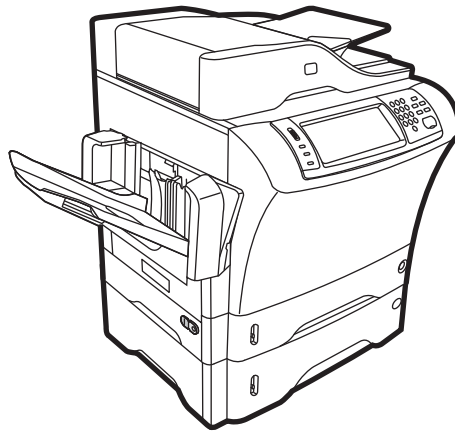


HP LaserJet M4349x MFP

Användarhandbok



HP LaserJet M4349x MFP

Användarhandbok



Copyright och licens

© 2009 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Det är förbjudet att reproducera, ändra eller översätta den här handboken utan föregående skriftligt medgivande, förutom i den utsträckning som upphovsrättslagen tillåter.

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP-produkterna och -tjänsterna fastställs i de uttryckliga garantier som medföljer produkterna och tjänsterna. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. HP kan inte hållas ansvarigt för tekniska fel, korrekturfel eller utelämnanden i dokumentet.

Artikelnummer: CE796-90924

Edition 1, 06/2009

Varumärken

Adobe®, Acrobat® och PostScript® är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Linux är ett USA-registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds.

Microsoft®, Windows® och Windows NT® är USA-registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

UNIX® är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

ENERGY STAR® och logotypen för ENERGY STAR® är USA-registrerade varumärken som tillhör United States Environmental Protection Agency.



Innehåll

1 Basinformation om enheten.

Enhetsintroduktion	2
Jämförelse av funktioner	3
Walkaround	7
Tillbehör och förbrukningsmaterial	8
Gränssnittsportar	9
Låsa och låsa upp tillbehör	9
Program till enheten	11
Operativsystem som kan användas	11
Skrivardrivrutiner som kan användas	11
Välj rätt skrivardrivrutin.	11
Universella skrivardrivrutiner	12
Automatisk konfiguration av drivrutin	12
Uppdatera nu	12
HP Driver Preconfiguration	12
Prioritet för utskriftsinställningar	12
Öppna skrivardrivrutinerna	13
Programvara för Macintosh-datorer	13
Ta bort programvara från Macintosh-operativsystem	14
Program	14
HP Web Jetadmin	14
Inbäddad webbserver	14
Övriga komponenter och verktyg	15

2 Kontrollpanelen

Använda kontrollpanelen	18
Kontrollpanelens layout	18
Startskärmen	18
Knapparna på pekskärmen	19
Kontrollpanelens hjälpsystem	20
Navigera på menyn Administration	21
Menyn Information	22
Menyn Default Job Options (standardalternativ för utskrift)	23
Default Options for Originals (standardalternativ för original)	23

Default Copy Options (standardalternativ för kopiering)	23
Default Fax Options (standardalternativ för faxning)	24
Standardalternativ för e-post	25
Default Send To Folder Options (standardalternativ för att skicka till mapp)	26
Standardutskriftsalternativ	26
Menyn Tid/schemaläggning	28
Menyn Hantering	30
Menyn Första konfig.	31
Nätverk och I/O	31
Faxinställning	39
E-postinställning	41
Menyn Sändningsinställningar	41
Menyn Device Behavior (enhetens beteende)	43
Menyn Print Quality (utskriftskvalitet)	48
Menyn Troubleshooting (felsökning)	50
Menyn Återställning	54
Menyn Service	55

3 Input/output (I/O)

USB-konfiguration	58
Nätverkskonfiguration	59
Konfigurera TCP/IPv4-parametrar	59
Ställa in en IP-adress	59
Ange delnätmask	60
Ange standard-gateway	60
Konfigurera TCP/IPv6-parametrar	61
Inaktivera nätverksprotokoll (valfritt)	61
Inaktivera IPX/SPX	61
Inaktivera AppleTalk	62
Inaktivera DLC/LLC	62
HP Jetdirect EIO-utskriftsservrar	62

4 Material och fack

Allmänna materialspecifikationer	64
Allmänna riktlinjer för material	65
Papper som bör undvikas	65
Papper som kan skada enheten	65
Allmänna materialspecifikationer	66
Bedömningar angående material	67
Kuvert	67
Kuvert med dubbla sidsömmar	67
Kuvert med självhäftande remsor eller flikar	68
Kuvertmarginaler	68

Förvaring av kuvert	68
Etiketter	68
Etiketternas utförande	68
OH-film	68
Kartongpapper och tjockt papper	69
Kartongpapperets utförande	69
Riktlinjer för kartongpapper	69
Brevhuvud eller förtryckta blanketter	69
Välja rätt fixeringsläge	70
Välj utskriftsmaterial	71
Utskrifts- och förvaringsmiljö	76
Fylla på material	77
Fylla på flatbäddsskannern	77
Fylla på den automatiska dokumentmataren	77
Fylla på fack 1	77
Fylla på fack 2, 3, 4 och 5	78
Fylla på specialmaterial	82
Fylla på kuvert	82
Fylla på etiketter	83
Fylla på OH-film	84
Fylla på papper med brevhuvud, hålat papper eller förtryckt papper	84
Fylla på papper med en speciell finish	85
Fylla på små storlekar, specialstorlekar eller tjockt papper	86
Vikt och storlekar	86
Riktlinjer för tjockt papper	86
Riktlinjer för specialpapper	86
Ytterligare riktlinjer för små eller smala papper	86
Styra utskriftsjobb	87
Välja utmatningsfack	88
Välja utmatningsenhet	88
Sorterare med 3 fack	88
Välja om utskriftssidan ska vara uppåt eller nedåt i utmatningsfacket vid kopiering	88

5 Använda enhetens funktioner

Använda häftningsenheten	92
Konfigurera skrivardrivrutinen så att den känner av enheten för häftning	92
Häfta material	92
Fylla på häftklamrar	94
Använda funktioner för lagring av utskrift	96
Få tillgång till funktionerna för utskriftslagring	96
Använda funktionen för korrekturläsning och vänta	96
Skapa en Korrigera och vänta-utskrift	96
Skriva ut återstående kopior av en Korrigera och vänta-utskrift	97

Ta bort en Korrigera och vänta-utskrift	97
Använda funktionen för privata utskrifter	97
Skapa en privat utskrift	97
Skriva ut en privat utskrift	97
Radera en privat utskrift	98
Använda funktionen för snabbkopiering	98
Skapa en snabbkopia	98
Skriva ut ytterligare kopior av ett snabbkopieringsjobb	99
Ta bort en snabbkopia	99
Använda funktionen för lagrade utskrifter	99
Skapa ett lagrat kopieringsjobb	99
Skapa en lagrad utskrift	100
Skriva ut en lagrad utskrift	100
Ta bort en lagrad utskrift	100

6 Skriva ut

Använda funktioner i Windows skrivardrivrutin	104
Skapa och använda snabbinställningar	104
Använda vattenstämplar	105
Ändra storlek på dokument	105
Ange en egen pappersstorlek från skrivardrivrutinen	105
Använda olika papper och omslag vid utskrift	106
Skriva ut en tom förstasida	106
Skriva ut flera sidor på ett ark	106
Skriva ut på papperets båda sidor	107
Använda automatisk dubbelsidig utskrift	107
Skriva ut manuellt på båda sidorna	108
Layoutalternativ för utskrift på båda sidorna	108
Använda funktioner i Macintoshs skrivardrivrutin	110
Skapa och använda förinställningar	110
Skriva ut ett försättsblad	110
Skriva ut flera sidor på ett ark	110
Skriva ut på båda sidor av papperet	111
Avbryta en utskrift	113
Stoppa den pågående utskriften via kontrollpanelen	113
Stoppa pågående utskrift med det program du använder	113

7 Kopiera

Använda skärmen Kopia	116
Ställa in standardalternativ för kopiering	117
Grunderna om kopiering	118
Kopiera från skannerglasat	118
Kopiera från dokumentmataren	118

Justera kopieringsinställningarna	119
Kopiera tvåsidiga dokument	120
Kopiera tvåsidiga dokument manuellt	120
Kopiera tvåsidiga dokument automatiskt (endast duplexmodeller)	120
Kopiera original med olika storlek	122
Ändra inställningen för sortering av kopior	123
Kopiera foton och böcker	124
Kombinera kopieringsjobb med hjälp av Jobbgenerering	125
Avbryta ett kopieringsjobb	126

8 Skanna och skicka med e-post

Konfigurera e-postinställningar	128
Protokoll som stöds	128
Konfigurera e-postserverinställningar	128
Söka efter gateways	129
Söka efter SMTP-gateway från enhetens kontrollpanel	129
Söka efter SMTP-gateway från ett e-postprogram	129
Använda skärmen Skicka e-post	130
Utföra grundläggande e-postfunktioner	131
Läsa in dokument	131
Skicka dokument	131
Skicka ett dokument	131
Använda funktionen som kompletterar adresser automatiskt	132
Använda adressboken	133
Skapa en mottagarlista	133
Använda den lokala adressboken	133
Lägga till e-postadresser i den lokala adressboken	134
Ta bort e-postadresser i den lokala adressboken	134
Ändra e-postinställningarna för den aktuella utskriften	135
Skanna till en mapp	136
Skanna till en arbetsflödesdestination	137

9 Fax

Analog fax	140
Installera faxtillbehöret	140
Ansluta faxtillbehöret till en telefonledning	142
Konfigurera och använda faxfunktionerna	142
Digital fax	143

10 Hantera och underhålla enheten

Använda informationssidor	146
Konfigurera e-postvarningar	148
Använda den inbäddade webbservern	149

Öppna den inbäddade webbservern med en nätverksanslutning	149
Olika delar av den inbäddade webbservern	150
Använda programvaran HP Web Jetadmin	152
Använda HP Printer Utility (program för HP-skrivare) för Macintosh	153
Öppna HP Skrivarprogram	153
Funktioner i HP Skrivarprogram	153
Hantera förbrukningsmaterial	154
Livslängd på förbrukningsmaterial	154
Byta tonerkassetten	154
Hantera tonerkassetten	154
Förvara tonerkassetter	154
Använd äkta HP-tonerkassetter	154
HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare	154
Verifiering av tonerkassetten	155
HP:s speciallinje och webbplats för bedrägerier	155
Rengöra enheten	156
Rengöra på utsidan	156
Rengöra skannerglaset	156
Rengöra skannern innanför locket	157
Rengöra pappersbanan	157
Rengöra dokumentmataren	157
Rengöra dokumentmataren	158
Rengöra dokumentmatarens valsar	158
Kalibrera skannern	161

11 Problemlösning

Checklista för felsökning och problemlösning	164
Faktorer som påverkar prestanda	164
Flödesdiagram för felsökning	165
Lösa allmänna problem med enheten	170
Meddelandetyper på kontrollpanelen	173
Meddelanden på kontrollpanelen	174
Vanliga orsaker till papperstrassel	185
Åtgärda papperstrassel	186
Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten	187
Åtgärda papperstrassel i den extra kuvertmataren	189
Åtgärda papperstrassel vid fack 1	191
Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5	192
Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift	194
Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena	195
Åtgärda papperstrassel i fixeringsenheten	196
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren	199
Återkommande problem med papperstrassel	201

Test av pappersbana	201
Åtgärda trassel bland häftklamrar	202
Lösa problem med utskriftskvalitet	204
Problem med utskriftskvaliteten som beror på materialet	204
Problem med utskriftskvalitet som har att göra med omgivningen	204
Bristande utskriftskvalitet som har att göra med papperstrassel	204
Bilddefekt, exempel	204
Ljus utskrift (del av sida)	206
Ljus utskrift (hel sida)	206
Fläckar	206
Delar av tecken saknas	207
Linjer	207
Grå bakgrund	207
Tonerfläckar	208
Lös toner	208
Upprepade fel	209
Upprepning av bilder	209
Deformerade tecken	209
Skev sida	210
Papperet buktat eller vågigt	210
Skrynklor eller veck	211
Lodräta vita linjer	211
Bromsspår	211
Vita prickar på svart botten	212
Brutna linjer	212
Suddig utskrift	213
Slumpmässig bildupprepning	213
Lösa problem med nätverksutskrift	214
Lösa kopieringsproblem	215
Förhindra problem med kopiering	215
Bildproblem	215
Materialhanteringsproblem	216
Prestandaproblem	217
Lösa faxproblem	219
Lös sändningsproblem	219
Lös mottagningsproblem	220
Lösa e-postproblem	222
Validera SMTP-gatewayadressen	222
Validera LDAP-gatewayadressen	222
Lösa vanliga Windows-problem	223
Lösa vanliga Macintosh-problem	224
Lösa Linux-problem	227
Lösa PostScript-problem	228
Allmänna problem	228

Bilaga A Tillbehör och förbrukningsmaterial

Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial	230
Artikelnummer	231
Tillbehör	231
Tonerkassetter	231
Underhållssats	232
Minne	232
Kablar och gränssnitt	232
Utskriftsmaterial	233

Bilaga B Specifikationer

Fysiska specifikationer	236
Elektriska specifikationer	237
Akustikspecifikationer	238
Arbetsförhållanden	239

Bilaga C Föreskrifter

FCC-bestämmelser	242
Föregångare när det gäller miljövänliga produkter	243
Skydda miljön	243
Ozon	243
Strömförbrukning	243
Tonerförbrukning	243
Pappersanvändning	243
Plast	243
HP LaserJet-förbrukningsartiklar	243
Information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial	244
Papper	244
Materialrestriktioner	244
Kassering av förbrukad utrustning för användare i privata hushåll i EU	245
Material Safety Data Sheet (MSDS)	245
Mer information	245
Telekominformation	247
Överensstämmelseintyg	248
Säkerhetsinformation	249
Lasersäkerhet	249
Kanadensiska DOC-regler	249
VCCI-deklaration (Japan)	249
Nätsladdar (Japan)	249
EMI-deklaration (Korea)	249
Laserdeklaration för Finland	249

Bilaga D Arbeta med minne och skrivarserverkort

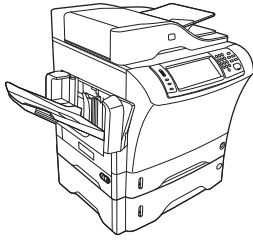
Översikt	252
Lägga till minne i skrivaren	253
Installera minne i skrivaren	253
Kontrollera DIMM-installation	256
Spara resurser (permanenta resurser)	257
Aktivera minne i Windows	258
Använda HP Jetdirect-skrivarserverkort	259
Installera ett HP Jetdirect-skrivarserverkort	259
Ta bort ett HP Jetdirect-skrivarserverkort	260
Index	261

1 Basinformation om enheten.

- [Enhetsintroduktion](#)
- [Jämförelse av funktioner](#)
- [Walkaround](#)
- [Program till enheten](#)

Enhetsintroduktion

Bild 1-1 HP LaserJet M4349x MFP



HP LaserJet M4349x levereras som standard med följande:

- Inmatningsfack för 100 ark (fack 1)
- Inmatningsfack för 500 ark (fack 2)
- Automatisk dokumentmatare som rymmer 50 ark
- Inbyggd HP Jetdirect-skrivarserver för anslutning till ett 10/100Base-T-nätverk
- 256 MB SDRAM-minne (Synchronous Dynamic Random Access Memory)
- Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift
- Extra pappersmatare för 500 ark (fack 3)
- 33,6 kbit/s faxtillbehör för analog telefoni

Jämförelse av funktioner

Funktion	HP LaserJet M4349x
Funktioner	<ul style="list-style-type: none">• Dubbelsidig kopiering• Bildändringar• Digital sändning i färg• Efterbehandling av dokument
Hastighet och prestanda	<ul style="list-style-type: none">• 45 sidor per minut vid skanning och kopiering på Letter-papper, 43 sidor per minut på A4-papper• 25–400 % skalbarhet när du använder skannerglaset• 25–200 % skalbarhet när du använder den automatiska dokumentmataren• Mindre än 10 sekunder till utskrift på den första sidan• Överför en gång, RIP (rasterbildbearbetning) Once-teknik• Kapacitet: högst 200 000 sidor per månad
Upplösning	<ul style="list-style-type: none">• 1 200 punkter per tum (dpi) med REt (Resolution Enhancement technology)-teknik• Med FastRes 1 200 får du en kvalitet på 1 200 dpi vid full hastighet• 220 gråtoner
Minne	<ul style="list-style-type: none">• 256 MB RAM-minne, utökningsbart till 512 MB med 100-stifts DIMM-minne av DDR-typ (DDR SDRAM DIMM)• MEt-teknik som automatiskt komprimerar data så att RAM-minnet kan utnyttjas effektivare
Användargränssnitt	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollpanel med grafisk pekskärm• En inbyggd webbserver som du kan använda när du behöver support (för nätverksanslutna produkter)
Drivrutiner	<p>HP tillhandahåller följande drivrutiner för hämtning:</p> <ul style="list-style-type: none">• HP Universell skrivardrivrutin (UPD): Postscript, PCL 6, PCL 5• Mac-drivrutin• Linux• SAP• UNIX Model Script <p>Om du vill hämta drivrutiner går du till www.hp.com/go/ljm4349mfp_software</p>

Språk och teckensnitt	<ul style="list-style-type: none"> ● HP PCL 6 ● HP PCL 5 ● Skrivarhanteringspråk ● PDF ● XHTML ● 80 skalbara TrueType-teckensnitt ● HP PostScript 3-emulering
Kopiering och sändning	<ul style="list-style-type: none"> ● Lägen för text, grafik och blandad text och grafik ● En funktion för utskriftsavbrott (vid kopieringsgränser) ● Xenon-lampa för omedelbar kopiering ● Flera sidor per ark ● Animerade användarmeddelanden (t.ex. papperstrassel som måste åtgärdas) ● E-postkompatibilitet ● En vilolägesfunktion som sparar energi ● Automatisk dubbelsidig skanning <p>OBS! Till dubbelsidig kopiering behövs tillbehöret för dubbelsidig utskrift.</p> <p>OBS! Om du vill använda e-postfunktionen måste enheten vara ansluten till en IP-baserad server med SMTP-protokollet. Servern kan vara i det lokala nätverket eller hos en extern Internet-leverantör. HP rekommenderar att enheten ska finnas i samma lokala nätverk som SMTP-servern. Om du använder en Internet-leverantör behöver du ansluta till leverantören via en DSL-anslutning. Om du får e-post via en Internet-leverantör frågar du leverantören om rätt SMTP-adress.</p> <p>Det fungerar inte med uppringda anslutningar. Om det inte finns en SMTP-server i det lokala nätverket, kan du skapa en SMTP-server med hjälp av programvara som du köper från olika leverantörer.</p>
Tonerkassett	<ul style="list-style-type: none"> ● Skriver ut upp till 18 000 sidor med 5 % täckningsgrad. ● Kassetter som inte behöver skakas ● Identifiering av äkta HP-tonerkassetter

Inmatning av papper

- **Fack 1 (kombinationsfack):** Ett kombinationsfack för papper, OH-film, etiketter och kuvert. Rymmer upp till 100 ark eller 10 kuvert.
- **Fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5:** Fack för 500 ark. De här facken identifierar automatiskt standardpappersstorlekar upp till Legal-storlek. Du kan också använda specialstorlekar i facken.
- **Automatisk dokumentmatare:** Rymmer upp till 50 pappersark.
- **Dubbelsidig utskrift och kopiering:** Med hjälp av tillbehöret för dubbelsidig utskrift kan du skriva ut och kopiera på papperets båda sidor.
- **Dubbelsidig skanning i den automatiska dokumentmataren:** Till den automatiska dokumentmataren hör en funktion för automatisk skanning av dubbelsidiga dokument.
- **Extra kuvertmatare:** Rymmer upp till 75 kuvert.

Utmatning av papper

- **Standardutmatningsfack:** Standardutmatningsfacket sitter på enhetens vänstra sida. Det här facket rymmer upp till 500 pappersark.
- **Utmatningsfack för automatisk dokumentmatare:** Utmatningsfacket för den automatiska dokumentmataren finns under inmatningsfacket för den automatiska dokumentmataren. Facket rymmer 50 ark och enheten stannar automatiskt när facket är fullt.
- **Extra häftnings-/buntningsenhet** I häftnings-/buntningsenheten kan upp till 30 ark häftas och upp till 500 ark buntas.
- **Extra sorterare med 3 fack:** Ett fack rymmer 500 ark och två fack rymmer 100 ark var med en total kapacitet på 700 ark.

Konnektivitet

- LAN-anslutning (RJ-45) för den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservern
 - Extra analogt faxkort
 - Extra HP-programvara för digital sändning
 - USB 2.0 för hög hastighet
 - Jetlink för pappershanteringslösningar
 - Extra EIO-kort (Enhanced Input/Output) för HP Jetdirect-skrivarserver:
 - LocalTalk
 - Fast Ethernet 10/100TX
 - Ethernet 802.11b trådlöst
 - Trådlöst Bluetooth-skrivarkort
 - IR-kort
-

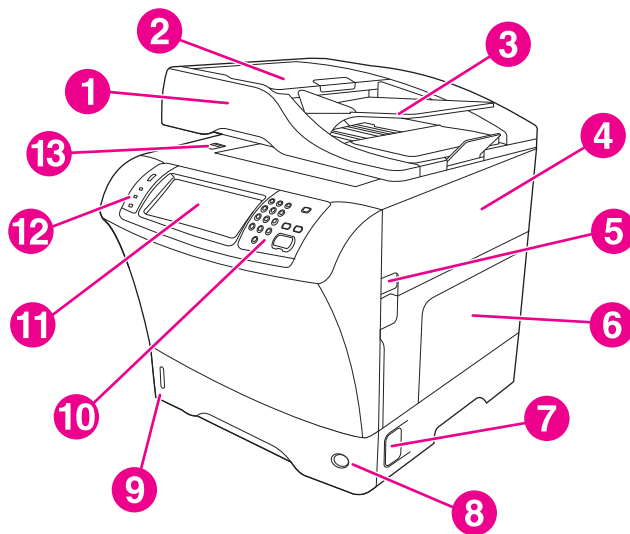
Miljöfunktioner

- Med inställningen Sleep (viloläge) sparas energi (uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna).

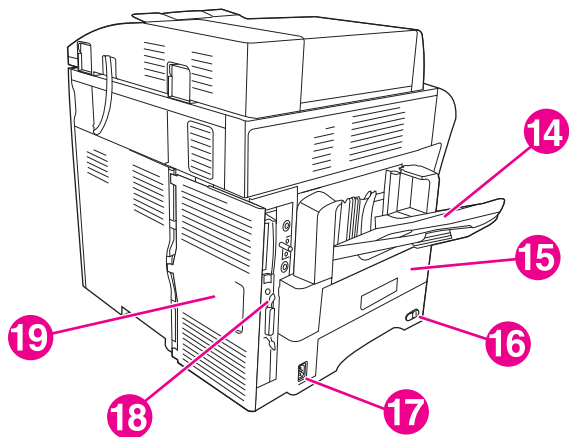
Säkerhetsfunktioner

- Säker diskredering
 - Säkerhetslås
 - Behålla utskrifter
 - DSS-autentisering
-

Walkaround

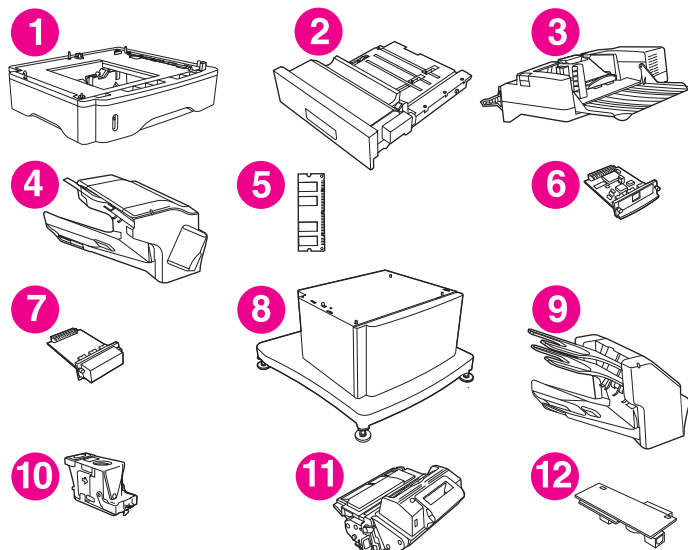


1	Dokumentmatare
2	Övre lucka till dokumentmatare
3	Inmatningsfack till dokumentmatare
4	Övre lucka (ger tillgång till tonerkassetten)
5	Spak till övre lucka
6	Fack 1 (kombinationsfack)
7	Spak till område för papperstrassel
8	Indikator för facknummer
9	Indikator för pappersnivå
10	Knappar på kontrollpanelen
11	Teckenfönster på kontrollpanelen
12	Lampor på kontrollpanelen
13	Skannerlås



14	Utmatningsfack
15	Extra enhet för dubbelsidig utskrift
16	Strömbrytare
17	Strömförsörjning
18	Gränssnittsportar
19	Formaterarlucka (ger tillgång till DIMM-platsen, hårddisken och det analoga faxtillbehöret)

Tillbehör och förbrukningsmaterial



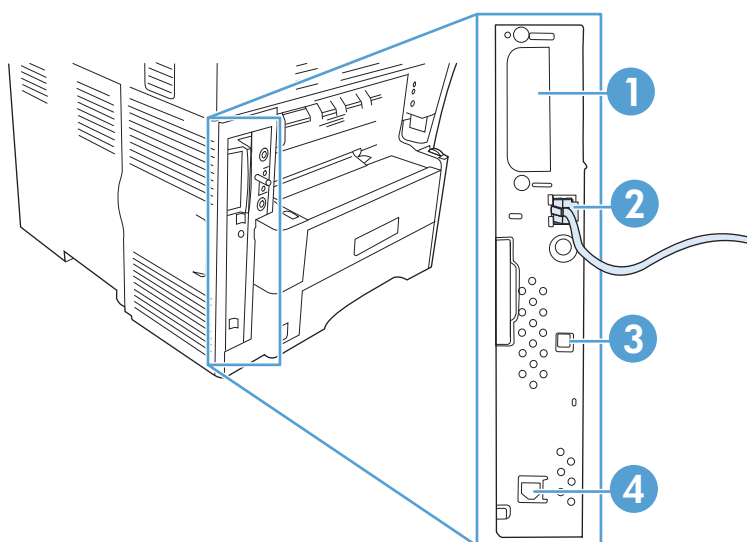
1	Matare för 500 ark (Q5968A) (Se kommentaren nedan)
2	Enhet för dubbelsidig utskrift (Q5969A)
3	Kuvertmatare (Q2438B)
4	Häftnings-/buntningsenhet (Q5691A)

5	Minnes-DIMM
6	HP Jetdirect-skrivarserver (EIO-kort)
7	Hårddisk (EIO-kort)
8	Förvaringsskåp/stativ (Q5970A)
9	Sorterare med 3 fack (Q5692A)
10	Häftkasset (C8091A)
11	Tonerkasset (CE267C)
12	HP LaserJet analogt faxtillbehör 300 (Q3701A)

Information om hur du beställer tillbehör och förbrukningsmaterial finns i [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230](#).

OBS! Enheten kan hantera högst tre valfria pappersmatare för 500 ark. HP rekommenderar att du också använder ett skåp när du använder de extra matarna för 500 ark.

Gränssnittsportar

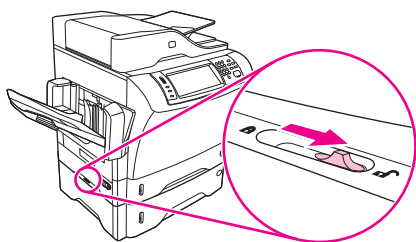


1	EIO-plats
2	Nätverksanslutning (inbäddad HP Jetdirect-skrivarserver)
3	USB 2.0-enhetsport för hög hastighet
4	Telefonlinjeanslutning (för det extra analoga faxtillbehöret)

Låsa och låsa upp tillbehör

Den extra mataren för 500 ark och skåpet fästs automatiskt vid enhetens botten för att ge stabilitet och hindra att enheten tippas. När du har installerat tillbehören kontrollerar du att alla spärrar är låsta (i det bakre läget).


Lås upp tillbehören genom att vrida spaken framåt.



Program till enheten

Programvaran för utskriftssystemet är bara tillgänglig för hämtning på webben. Installationsanvisningar finns i startguiden.

Programmen för utskrift innefattar program för användare och nätverksadministratörer och skrivardrivrutiner för åtkomst till funktioner och kommunikation med datorn.

 **OBS!** Om du vill se en lista över skrivardrivrutiner och uppdaterade program kan du gå till www.hp.com/go/ljm4349mfp_software.

Operativsystem som kan användas


Enheten kan användas med följande operativsystem:

Fullständig programvaruinstallation

- Windows XP (32-bitars och 64-bitars)
- Windows Server 2003 (32-bitars och 64-bitars)
- Windows Server 2008 (32-bitars och 64-bitars)
- Windows 2000
- Mac OS X v10.3, v10.4 och senare

Endast skrivardrivrutin

- Linux (endast webben)
- UNIX-modellsript (endast webben)

 **OBS!** För Mac OS V10.4 och senare kan Mac-datorer med PPC- och Intel Core-processorer användas.

Skrivardrivrutiner som kan användas

Operativsystem	PCL 5	PCL 6	PostScript-emulering, nivå 3
Windows	✓	✓	✓
Mac OS X v10.3, v10.4 och senare			✓
Linux ¹			✓

¹ För Linux hämtar du drivrutinen för emulering av postscript nivå 3 från www.hp.com/go/linuxprinting.

Skrivardrivrutinerna inkluderar online-hjälp som innehåller instruktioner för vanliga utskriftsuppgifter och förklaringar till knappar, kryssrutor och listrutor i skrivardrivrutinen.

Välj rätt skrivardrivrutin.

Skrivardrivrutinerna ger dig tillgång till enhetens funktioner och gör att datorn kan kommunicera med enheten (med hjälp av ett skrivarspråk).

För enheten används PDL-drivrutiner för PCL 5, PCL 6 och HP PostScript-emulering, nivå 3.

- Använd PCL 6-drivrutinen för bästa helhetsprestanda.
- Använd PCL 5-drivrutinen för vanliga kontorsutskrifter.
- Använd HP PostScript-emulering, nivå 3 för att skriva ut med postscript-emulering nivå 3 eller postscript-flashteckensnitt.

Universella skrivardrivrutiner

HP Universell skrivardrivrutinsserien för Windows inkluderar separat HP Postscript nivå 3-emulering och HP PCL 5-versioner av en enda drivrutin som ger tillgång till nästa alla HP-enheter samtidigt som administratören har verktyg för att hantera enheterna effektivare. Mer information finns på www.hp.com/go/universalprintdriver.

Automatisk konfiguration av drivrutin

Drivrutinerna HP LaserJet PCL 5, PCL 6 och emulering av PS nivå 3 för Windows 2000 och Windows XP innehåller automatisk identifiering och drivrutinskonfiguration av enhetstillbehör vid installationstillfället. En del tillbehör som den automatiska konfigurationen av drivrutiner kan användas för är dubbelsidig utskrift, extra pappersfack och DIMM-moduler.

Uppdatera nu

Om du har ändrat enhetens konfiguration sedan installationen kan drivrutinen automatiskt uppdateras med den nya konfigurationen. I dialogrutan **Egenskaper** (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)) på fliken **Enhetsinställningar** klickar du på knappen **Uppdatera nu** för att uppdatera drivrutinen.

HP Driver Preconfiguration

HP Driver Preconfiguration (Förkonfigurera drivrutin) är en programvaruarkitektur och en uppsättning verktyg som du kan använda för att anpassa och distribuera HP-programvara för utskrifter i hela företaget. Med HP Driver Preconfiguration kan IT-administratörer förkonfigurera standardvärden för utskrifter och enheter för HP-skrivardrivrutiner innan drivrutinerna installeras i nätverksmiljön. Mer information finns i *HP Driver Preconfiguration Support Guide*, som finns på www.hp.com/go/hpdpc_sw.

Prioritet för utskriftsinställningar

Ändringar i utskriftsinställningarna får olika prioritet, beroende på var ändringarna görs:

 **OBS!** Namnen på kommandon och dialogrutor kan variera, beroende på vilket program du använder.

- **Dialogrutan Utskriftsformat:** Klicka på **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar här åsidosätter ändringar som görs på andra ställen.
- **Dialogrutan Skriv ut:** Klicka på **Skriv ut**, **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar i dialogrutan **Skriv ut** har lägre prioritet och åsidosätter *inte* ändringar som görs i dialogrutan **Utskriftsformat**.

- **Dialogrutan Egenskaper för skrivare (skrivardrivrutinen):** Klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut** när du vill öppna skrivardrivrutinen. De inställningar du gör i dialogrutan **Egenskaper för skrivare** påverkar inte de inställningar som har gjorts på annat håll i skrivarprogramvaran.
- **Skrivardrivrutinens standardinställningar:** Skrivardrivrutinens standardinställningar avgör vilka inställningar som används i alla utskriftsjobb, *om inte* inställningarna ändras i dialogrutan **Utskriftsformat, Skriv ut** eller **Egenskaper för skrivare**.
- **Skrivarinställningar på kontrollpanelen:** De inställningar som ändras på skrivarens kontrollpanel har lägre prioritet än ändringar som görs någon annanstans.

Öppna skrivardrivrutinerna

Operativsystem	Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	Ändra konfigurationsinställningarna för enheten
Windows 2000, XP, Server 2003 och Server 2008	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Skriv ut på menyn Arkiv i programmet. 2. Markera drivrutinen och klicka på Egenskaper eller Inställningar. <p>Den här proceduren är vanligast, även om stegen kan variera.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Start, sedan på Inställningar och därefter på Skrivare eller Skrivare och fax. 2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj Utskriftsinställningar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Start, sedan på Inställningar och därefter på Skrivare eller Skrivare och fax. 2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj Egenskaper. 3. Klicka på fliken Enhetsinställningar.
Mac OS X v10.3, v10.4 och senare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Skriv ut på menyn Arkiv. 2. Ändra inställningarna i de olika snabbmenyerna. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicka på Skriv ut på menyn Arkiv. 2. Ändra inställningarna i de olika snabbmenyerna. 3. Klicka på Spara som i snabbmenyn Förinställningar och ange ett namn på förinställningen. <p>Inställningarna sparas på menyn Förinställningar. Vill du använda de nya inställningarna väljer du det sparade förinställda alternativet varje gång du öppnar ett program och skriver ut.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. I Finder, på Gå-menyn klickar du på Program. 2. Öppna Verktyg och öppna därefter Program för skrivarinstantällningar. 3. Klicka på utskriftskön. 4. På menyn Skrivare väljer du Visa info. 5. Klicka på menyn Installerbara alternativ. <p>OBS! Konfigurationsinställningarna är eventuellt inte tillgängliga i Classic-läget.</p>

Programvara för Macintosh-datorer

Installationsprogrammet för HP innehåller PPD-filer (PostScript Printer Description), PDE-tillägg (Printer Dialog Extensions) och HP Printer Utility (program för HP-skrivare) som kan användas med Macintosh-datorer.

För nätverksanslutningar använder du den inbäddade webbservern (EWS) för att konfigurera enheten. Se [Inbäddad webbserver på sidan 14](#).

Programvaran för utskriftssystem inkluderar följande komponenter:

- **PPD-filer (PostScript Printer Description)**

PPD-filerna i kombination med skrivardrivrutinerna för Apple PostScript ger åtkomst till enhetens funktioner. Använd skrivardrivrutinen för Apple PostScript som följde med datorn.

- **HP Printer Utility (program för HP-skrivare)**

Använd HP Printer Utility (program för HP-skrivare) för att ställa in funktioner som inte är tillgängliga i skrivardrivrutinen:

- Namnge enheten.
- Tilldela enheten en zon i nätverket.
- Tilldela enheten en IP-adress.
- Ladda ner filer och teckensnitt.
- Konfigurera enheten för IP- eller AppleTalk-utskrift.

Du kan använda HP Printer Utility (program för HP-skrivare) när enheten är ansluten med en USB-kabel eller är ansluten till ett TCP/IP-baserat nätverk. Mer information finns i [Använda HP Printer Utility \(program för HP-skrivare\) för Macintosh på sidan 153](#).

 **OBS!** HP Printer Utility (program för HP-skrivare) stödjer Mac OS X version 10.3 eller senare.

Ta bort programvara från Macintosh-operativsystem

Om du vill ta bort programvaran från en Macintosh-dator drar du PPD-filerna till papperskorgen.

Program

Enheten är utrustad med flera program som gör det enkelt att övervaka och styra enheten i nätverket.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är ett webbläsarbaserat hanteringsverktyg för HP Jetdirekt-anslutna skrivare i intranätet och bör endast installeras på nätverksadministratörens dator.

 **OBS!** HP Web Jetadmin 10.0 eller senare krävs för full support av den här produkten.

Du kan hämta den senaste versionen av HP Web Jetadmin och visa den senaste listan över vilka värdsystem som stöds på www.hp.com/go/webjetadmin.

När HP Web Jetadmin installeras på en värdserver kan du öppna programmet från klienterna via en webbläsare som kan användas (t.ex. Microsoft Internet Explorer 4.x, Netscape Navigator 4.x eller senare) genom att gå till värden för HP Web Jetadmin.

Inbäddad webbserver

Enheten är utrustad med en inbäddad webbserver, vilket innebär att du har åtkomst till information om aktiviteter i enheten och nätverket. Denna information visas i en webbläsare, t.ex. Microsoft Internet Explorer eller Netscape Navigator.

Den inbäddade webbservern finns i enheten. Den ligger inte på en nätverksserver.

Den inbäddade webbservern utgör ett gränssnitt till enheten som alla som har en nätverksansluten dator och en vanlig webbläsare kan använda. Ingen särskild programvara installeras eller konfigureras, men du måste ha en kompatibel webbläsare på datorn. Du får åtkomst till den inbäddade webbservern genom att skriva enhetens IP-adress på webbläsarens adressrad. (Du hittar IP-adressen genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information om att skriva ut en konfigurationssida finns i [Använda informationssidor på sidan 146.](#))

Om du vill ha en fullständig förklaring av den inbäddade webbserverns funktioner och hur de fungerar, se [Inbäddad webbserver på sidan 14.](#)

Övriga komponenter och verktyg

Windows	Macintosh OS
<ul style="list-style-type: none">• Programvaruinstallare – automatiserar installationen av skrivarsystemet• Registrering på webben	<ul style="list-style-type: none">• Skrivarbeskrivningsfiler för PostScript-skrivare (PPD) – för användning med de Apple PostScript-drivrutiner som levererades tillsammans med Mac OS• HP Printer Utility (program för HP-skrivare) – ändra enhetsinställningar, visas status och konfigurera aviseringar för skrivarehändelser på en Mac. Det här verktyget kan användas på Mac OS X v10.3 och senare.

2 Kontrollpanelen

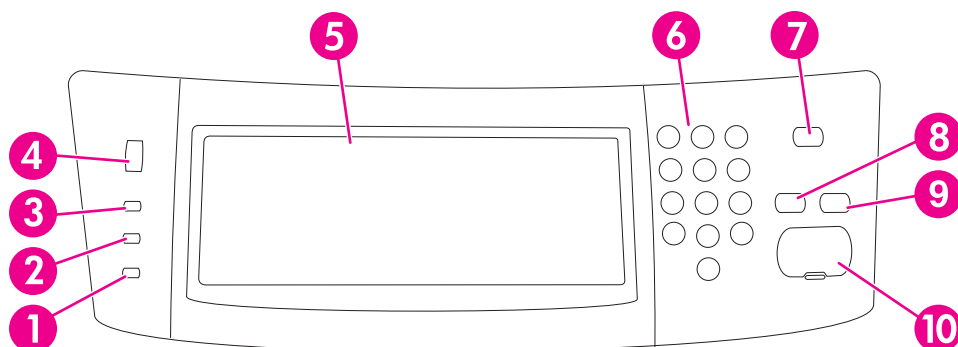
- [Använda kontrollpanelen](#)
- [Navigera på menyn Administration](#)
- [Menyn Information](#)
- [Menyn Default Job Options \(standardalternativ för utskrift\)](#)
- [Menyn Tid/schemaläggning](#)
- [Menyn Hantering](#)
- [Menyn Första konfig.](#)
- [Menyn Device Behavior \(enhetens beteende\)](#)
- [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\)](#)
- [Menyn Troubleshooting \(felsökning\)](#)
- [Menyn Återställning](#)
- [Menyn Service](#)

Använda kontrollpanelen

Kontrollpanelen har en VGA-pekskärm som du använder för att komma åt alla funktioner på enheten. Du hanterar utskrifter och kontrollerar enhetens status med hjälp av knapparna och knappsetsen. Lamporna indikerar enhetens övergripande status.

Kontrollpanelens layout

På kontrollpanelen finns ett grafiskt pekskärmsteckenfönster, knappar för styrning av utskrifter, en numerisk knappsets och tre statuslampor.

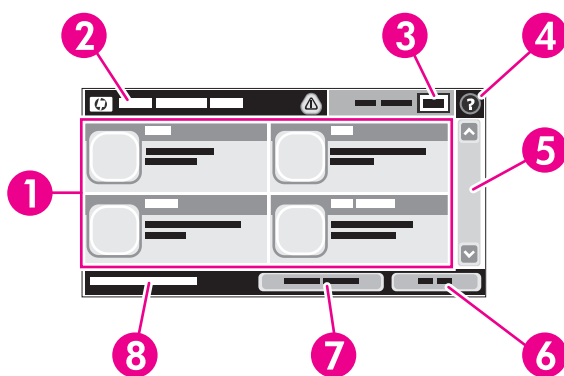


1	Lampan Åtgärda	Lampan Åtgärda indikerar att ett tillstånd har uppstått som måste åtgärdas. Ett sådant tillstånd kan vara ett tomt pappersfack eller ett felmeddelande på pekskärmen.
2	Lampan Data	Lampan Data indikerar att enheten tar emot data.
3	Lampan Redo	Lampan Redo indikerar att enheten är redo att börja bearbeta en utskrift.
4	Justeringsratt för ljusstyrka	Du justerar ljusstyrkan på pekskärmen med hjälp av pekskärmen.
5	Grafisk pekskärm	Med pekskärmen öppnar du och ställer in alla funktioner på enheten.
6	Knappsets	Gör att du kan ange numeriska värden, t.ex. för antal kopior.
7	Knappen Vilolägeslampa	Om enheten är inaktiv under en längre tid, går den in i energisparläge. Om du vill försätta enheten i energisparläge eller återaktivera enheten trycker du på knappen Vilolägeslampa .
8	Knappen Återställ	Återställer utskriftsinställningarna till fabriksinställningar eller användardefinierade värden.
9	Knappen Stopp	Den aktiva utskriften stoppas. Under tiden visas alternativ på kontrollpanelen för den stoppade utskriften (om du exempelvis trycker på knappen Stopp när en utskrift bearbetas, visas en uppmaning på kontrollpanelen om att du ska avbryta eller återuppta utskriften).
10	Knappen Inledning	Startar kopiering eller en digital sändning eller fortsätter en utskrift som har avbrutits.

Startskärmen

Från startskärmen har du åtkomst till funktionerna på enheten. Där visas också enhetens aktuella status.

 **OBS!** Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar, beroende på hur systemadministratören har konfigurerat enheten.



1	Funktioner	<p>Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar, beroende på hur systemadministratören har konfigurerat enheten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopiera • Faxe • E-post • Sekundär e-post • Nätverksmapp • Utskriftslagring • Arbetsflöde • Status för förbrukningsmaterial • Administration
2	Statusfältet	I statusfältet visas information om enhetens övergripande status. Olika knappar visas i det här fältet, beroende på aktuell status. En beskrivning av varje knapp som kan visas i statusfältet finns i Knapparna på pekskärmen på sidan 19 .
3	Antal kopior	I den här rutan visas antal kopior för utskriften.
4	Hjälp-knapp	Tryck på knappen Hjälpm om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet.
5	Rullningslist	Tryck på upp- och nedpilarna i rullningslistan om du vill visa en lista över alla tillgängliga funktioner.
6	Logga ut	Tryck på Logga ut när du vill logga ut från enheten, om du loggade in för att få åtkomst till begränsade funktioner. När du har loggat ut återställs alla alternativ till standardinställningarna.
7	Nätverksadress	Tryck på Nätverksadress om du vill ha information om nätverksanslutningen.
8	Datum och tid	Här visas aktuellt datum och klockslag. Systemadministratören kan välja vilket format som ska användas för datum och tid, till exempel 12-timmars eller 24-timmars tidsformat.

Knapparna på pekskärmen

I statusfältet på pekskärmen visas information om enhetens status. Olika knappar kan visas i det här fältet. I tabellen nedan beskrivs varje knapp.



Knappen Hem. Tryck på den här knappen när du vill gå till startskärmen från vilken skärm som helst.



Knappen Inledning Tryck på knappen Inledning när du vill starta funktionen.

OBS! Namnet på den här knappen ändras för varje funktion. I funktionen **Kopiera** heter knappen till exempel **Starta kopiering**.



Knappen Stopp Om en utskrift eller ett fax bearbetas, visas knappen Stopp i stället för knappen Inledning. Tryck på knappen Stopp om du vill stoppa det pågående jobbet. Du uppmanas att avbryta eller återuppta utskriften.



Felknapp. Felknappen visas när ett fel uppstått. Du måste åtgärda felet innan du kan fortsätta att använda enheten. Tryck på felknappen om du vill visa ett meddelande som beskriver felet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.



Varningsknapp. Varningsknappen visas när ett problem har uppstått. Du kan fortfarande använda enheten. Tryck på varningsknappen om du vill visa ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.



knappen Hjälp. Tryck på knappen Hjälp om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet. Mer information finns i [Kontrollpanelens hjälpsystem på sidan 20](#).

Kontrollpanelens hjälpsystem

Enheten har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur de olika skärmarna används. Du öppnar hjälpsystemet genom att trycka på knappen Hjälp (🔍) i det övre, högra hörnet av skärmen.

På en del skärmar öppnas en global meny när du trycker på knappen Hjälp. Du kan använda menyn för att söka efter ämnen. Du kan bläddra igenom menystrukturen genom att trycka på knapparna på menyn.

För skärmar som innehåller inställningar för enskilda utskrifter, öppnas ett avsnitt som förklarar de olika alternativen på skärmen.

Om ett fel- eller varningsmeddelande visas trycker du på felknappen (❗) eller varningsknappen (⚠️) för att visa ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

Navigera på menyn Administration

Från startskärmen trycker du på **Administration** för att öppna menystrukturen. Du kanske måste rulla längst ned på startskärmen för att kunna se den här funktionen.

Menyn Administration har flera undermenyer, som visas till vänster på skärmen. Tryck på namnet på en meny om du vill utöka strukturen. Ett plustecken (+) bredvid ett menynamn betyder att menyn innehåller undermenyer. Fortsätt att öppna strukturen tills du når det alternativ du vill konfigurera. Tryck på **Bakåt** om du vill återgå till den förra nivån.

Du stänger menyn Administration genom att trycka på knappen Hem (🏠) i det övre, vänstra hörnet av skärmen.

Enheten har inbyggd hjälp som förklarar alla funktioner som är tillgängliga via menyerna. Det finns hjälp för många menyer på pekskärmens högra sida. Du kan också öppna hjälpsystemet genom att trycka på knappen Hjälp (?) i det övre, högra hörnet av skärmen.

Tabellerna i de följande avsnitten visar den övergripande strukturen för varje meny.

Menyn Information

I den här menyn kan du skriva ut informationssidor och rapporter som finns lagrade i enheten.

Tabell 2-1 Information meny

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning	
Sidor för konfiguration/status	Menykarta Administration		Skriva ut (knapp)	Här visas den grundläggande strukturen för menyn Administration och aktuella administrationsinställningar.	
	Konfigurationssida		Skriva ut (knapp)	Aktuella enhetsinställningar visas på ett antal konfigurationssidor.	
	Sidan Status för förbrukningsmaterial		Skriva ut (knapp)	Här visas status för förbrukningsmaterial som kassetter, underhållsatser och häftklamrar.	
	Användningssida		Skriva ut (knapp)	Här visas information om det antal sidor som har skrivits ut per papperstyp och -storlek.	
	Filkatalog		Skriva ut (knapp)	En katalogsida med information om masslagringsenheter, t.ex. flash-enheter, minneskort eller hårddiskar som har installerats i enheten.	
Faxrapporter	Faxaktivitetslogg		Skriva ut (knapp)	Innehåller en lista över fax som har skickats eller mottagits med enheten.	
	Faxsamtalsrapport	Faxsamtalsrapport	Skriva ut (knapp)	Utförlig rapport om den senaste faxöverföringen, skickad eller mottagen.	
		Miniatyrbild på rapport:	Ja NEJ (standard)	Ange om miniatyr på faxets första sida ska visas på faxrapporten.	
		Skriva ut rapport för	Aldrig autoutskrift Skriv ut efter alla faxjobb Skriv ut efter faxesändning Skriv ut efter alla faxfel Skriv ut efter end. skickade fel Skriv ut efter end. mottagna fel		
		Debiteringskodsrapport	Skriva ut	Lista över debiteringskoder som har använts för utgående fax. I den här rapporten visas antal skickade fax per debiteringskod.	
		Blockerad faxlista	Skriva ut	Lista över telefonnummer som har blockerats för fax till den här enheten.	
		Kortnummerlista	Skriva ut	Här visas de kortnummer som har angetts för enheten.	
	Exempelsidor/teckensnitt	PCL-teckensnitt		Skriva ut	Lista över PCL-teckensnitt (skrivarstyrningsspråk) som finns tillgängliga i enheten.
		PS-teckensnittslista		Skriva ut	Lista över PostScript-teckensnitt som är tillgängliga i enheten.

Menyn Default Job Options (standardalternativ för utskrift)

Använd den här menyn för att definiera standardalternativ för utskrift för respektive funktion. Om användaren inte anger några särskilda utskriftsalternativ för utskriften, används standardalternativen.

Menyn [Standardalternativ för utskrifter](#) innehåller följande undermenyer:

- [Default Options for Originals \(standardalternativ för original\)](#)
- [Standardalternativ för kopiering](#)
- [Standardfaxalternativ](#)
- [Standardalternativ för e-post](#)
- [Default Send To Folder Options \(standardalternativ för att skicka till mapp\)](#)
- [Standardutskriftsalternativ](#)

Default Options for Originals (standardalternativ för original)

Tabell 2-2 Menyn Default Options for Originals (standardalternativ för original)

Menyobjekt	Värden	Beskrivning
Paper Size (pappersstorlek)	Välj en pappersstorlek i listan.	Välj den pappersstorlek som används mest för att kopiera eller skanna original.
Number of Sides (antal sidor)	1 2	Välj om original oftast kopieras eller skannas enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Orientering	Stående Liggande	Välj den orientering som används mest för att kopiera eller skanna original. Välj Stående om den korta sidan är överst eller välj Liggande om den långa sidan är överst.
Optimera text/bild	Justera manuellt Text Fotografi	Använd den här inställningen för att optimera utskriften för en viss typ av original. Du kan optimera utskriften för text, bilder eller en blandning av dessa. Om du väljer Justera manuellt , kan du ange den blandning av text och bilder som används mest.
Mörkhet	Välj ett värde.	

Default Copy Options (standardalternativ för kopiering)

Tabell 2-3 Menyn Standardalternativ för kopiering

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Antal kopior		Ange antal kopior. Standardvärdet är 1.	Ange standardvärdet för antal kopior vid kopiering.
Number of Sides (antal sidor)		1 2	Ange standardvärdet för antal sidor vid kopiering.

Tabell 2-3 Menyn Standardalternativ för kopiering (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Stapla/sortera	Häfta	Ingen/inga (standard) En vänstervinklad	Ange alternativ för häftning och sortering av uppsättningar av kopior.
	Sortera	Av På (standard)	Om sortering har valts skriver enheten ut en fullständig kopia av uppsättningen innan nästa uppsättning kopieras. Om sortering inte väljs skriver enheten ut sidan 1 för alla uppsättningar, därefter sidan 2 osv.
Bildjustering	Bakgrunds borttagning	Justera värdet inom intervallet.	Öka inställningen Bakgrunds borttagning för att ta bort otydliga bilder från bakgrunden eller för att ta bort en ljus bakgrundsfärg.
	Skärpa	Justera värdet inom intervallet.	Justera inställningen Skärpa för att göra bilden skarpare eller suddigare.
Utmatningsfack	Output Bin (utmatningsfack)	<Binname (facknamn)>	Välj standardutmatningsfack för kopior, vid behov.
	Paper Path (pappersbana)	Face-up (straightest path) (utskriftssidan uppåt (snabbaste banan)) Face-down (correct order) (utskriftssidan nedåt (korrekt ordning))	Välj standardpappersbana för kopior.
Kant-till-kant		Normal (rekommenderas) (standard) Kant-till-kant-utskrift	Om originaldokumentet skrivs ut nära kanterna använder du funktionen Kant-till-kant för att ta bort skuggor som kan dyka upp längs kanterna. Combine this feature with the Storlek feature to ensure that the entire page is printed on the copies.

Default Fax Options (standardalternativ för faxning)

Tabell 2-4 Menyn Fax Send (skicka fax)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Upplösning		Standard (100x200 dpi) (standard)	Använd den här funktionen för att ange upplösningen på de dokument som skickas. Bilder med hög upplösning har fler punkter per tum (dpi) och innehåller mer detaljer. Bilder med låg upplösning har färre punkter per tum och innehåller därför färre detaljer, och filstorleken är då mindre.
		Fin (200 x 200 dpi)	
		Superfin (300x300 dpi)	
Bildjustering	Bakgrunds borttagning	Justera värdet inom intervallet.	Öka inställningen Bakgrunds borttagning för att ta bort otydliga bilder från bakgrunden eller för att ta bort en ljus bakgrundsfärg.
	Skärpa	Justera värdet inom intervallet.	Justera inställningen Skärpa för att göra bilden skarpare eller suddigare.
Faxrubrik		Lägg till före Tangentmall	Använd den här funktionen för att välja placering av faxhuvudet på sidan. Välj Lägg till före för att skriva ut faxhuvudet ovanför faxinnehållet och flytta ned faxinnehållet på sidan. Välj Tangentmall för att skriva ut faxhuvudet ovanför faxinnehållet utan att flytta ned faxinnehållet på sidan. Om du använder det här alternativet kan det förhindra att fax som består av en sida flyter in på en annan sida.

Tabell 2-5 Meny Faxmottagning

Menyobjekt	Värden	Beskrivning
Vidarebef. fax	Vidarebef. av fax Ändra PIN-kod	Om du vill vidarebefordra fax till en annan faxenhet väljer du Vidarebef. av fax och Egen . Därefter anger du numret till den andra faxenheten i fältet Fax Forwarding Number (faxnummer för vidarebefordring) När du väljer det här menyobjektet för första gången ombeds du att skapa en PIN-kod. Varje gång som du sedan använder menyn kommer du att behöva ange PIN-koden. Det här är samma PIN-kod som används för att komma åt menyn Fax Printing (skriva ut fax).
Stämpla mottagna fax	Aktiverad Avaktiverad (standard)	Använd det här alternativet för att lägga till datum, tidpunkt, avsändarens telefonnummer och sidnummer på varje sida i faxet som den här enheten tar emot.
Sidanpassa	Aktiverad Avaktiverad	Använd den här funktionen för att förminska fax som är större än storleksformaten Letter eller A4 så att de passar in på dessa format. Om det är den här funktionen väljer du Avaktiverad så att fax som är större än Letter eller A4 skrivs ut på flera sidor.
Fax Paper Tray (pappersfack för fax)	Välj från listan med fack.	Välj det fack som innehåller den pappersstorlek och papperstyp som du vill använda för inkommande fax.
Utmatningsfack	<Binname (facknamn)>	Välj standardutmatningsfack för fax, vid behov.

Standardalternativ för e-post

Använd den här meny för att ange standardalternativ för e-postmeddelanden som skickas från enheten.

Menyobjekt	Värden	Beskrivning
Dokumentfiltyp	PDF (standard) JPEG TIFF M-TIFF	Välj filformat för e-postmeddelandet.
Utskr.kvalitet	Hög (stor fil) Medel (standard) Låg (liten fil)	Om du väljer högre utskriftskvalitet ökar storleken på utskriftsfilen.
Upplösning	75 DPI 150 DPI (standard) 200 DPI 300 DPI	Använd den här funktionen för att välja upplösning. Använd ett lägre värde för att skapa mindre filer.
Färg/svart	Färgskanning (standard) Svartvit skanning	Ange om e-postmeddelandet ska vara i svart eller i färg.
TIFF-version	TIFF 6.0 (standard) TIFF (Post 6.0)	Använd den här funktionen för att ange vilken TIFF-version som ska användas för att spara skannade filer.

Default Send To Folder Options (standardalternativ för att skicka till mapp)

Använd den här menyn för att ange standardalternativ för skanningsjobb som skickas till datorn.

Menyobjekt	Värden	Beskrivning
Färg/svart	Färgskanning Svartvit skanning (standard)	Ange om filen ska vara i svart eller i färg.
Dokumentfiltyp	PDF (standard) M-TIFF TIFF JPEG	Välj filformat för filen.
TIFF-version	TIFF 6.0 (standard) TIFF (senare än 6.0)	Använd den här funktionen för att ange vilken TIFF-version som ska användas för att spara skannade filer.
Utskr.kvalitet	Hög (stor fil) Medel (standard) Låg (liten fil)	Om du väljer högre utskriftskvalitet ökar storleken på utskriftsfilen.
Upplösning	75 DPI 150 DPI (standard) 200 DPI 300 DPI 400 DPI 600 DPI	Använd den här funktionen för att välja upplösning. Använd ett lägre värde för att skapa mindre filer.

Standardutskriftsalternativ

Använd den här menyn för att ange standardalternativ för jobb som skickas från en dator.

Tabell 2-6 Meny Standardutskriftsalternativ


Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Kopior per jobb		Ange ett värde.	Använd den här funktionen om du vill ange standardvärdet för antal kopior vid utskrift.
Standardpappersstorlek		(Lista över storlekar som stöds.)	Välj en pappersstorlek.
Default Custom Paper Size (standardstorlek för specialpapper)	Unit of measure (enhet)	Millimeters (millimeter) Inches (tum)	Konfigurera den standardpappersstorlek som ska användas när användaren väljer Egen som pappersstorlek vid utskrift.
	X-led		Konfigurera bredden för Default Custom Paper Size (standardstorlek för specialpapper).
	Y-led		Konfigurera höjden för Default Custom Paper Size (standardstorlek för specialpapper).

Tabell 2-6 Menyn Standardutskriftsalternativ (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Utmatningsfack	Output Bin (utmatningsfack)	<facknamn>	Välj standardutmatningsfack för utskrifter, vid behov.
	Paper Path (pappersbana)	Face-up (straightest path) (utskriftssidan uppåt (snabbaste banan))	Face-down (correct order) (utskriftssidan nedåt (korrekt ordning))
Skriv ut sidor		1-sidigt	Använd den här funktionen för att välja om utskrifter ska vara enkelsidiga eller dubbelsidiga som standard.
		Dubbelsidigt	
Dubbelsidigt		Bokformat	Använd den här funktionen om du vill konfigurera standardformatet för dubbelsidiga utskrifter. Om Bokformat väljs skrivs baksidan av papperet ut med den rätta sidan uppåt. Det här alternativet gäller för utskrifter som är bundna längs vänster kant. Om Vändformat väljs, skrivs baksidan av papperet ut upp och ned. Det här alternativet gäller för utskrifter som är bundna längs överkanten.
		Vändformat	

Menyn Tid/schemaläggning

Använd den här menyn när du vill ange alternativ för tidsinställning samt göra inställningar för när enheten ska försättas i och återaktiveras från energisparläge.

 **OBS!** Värden som visas med "(standard)" är standardvärden. Alla menyalternativ har inte standardvärden.

Tabell 2-7 Tid/schemaläggning meny


Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Datum/tid	Datumformat		ÅÅÅÅ-MMM-DD (standard) MMM-DD-ÅÅÅÅ DD-MMM-ÅÅÅÅ	Använd den här funktionen för att ange aktuellt datum och klockslag och för att ange det datum- och tidsformat som ska användas för tidsstämpling av utgående fax.
	Datum	Månad		
		Dag		
		År		
	Tidsformat			12 timmar (FM/EM) (standard) 24 timmar
Tid	Timme	Minut	FM	EM
Fördröjning vid viloläge			20 minuter 30 minuter (standard) 45 minuter 1 timme (60 minuter) 90 minuter 2 timmar 4 timmar	Använd den här funktionen för att välja hur lång tid enheten ska vara inaktiv innan den går in i energisparläge.
Återaktiveringstid	Måndag		Av (standard)	Välj Egen om du vill ange en uppvakningstid för varje dag i veckan. Enheten återställs från energisparläget enligt detta schema. Genom att använda ett energisparschema sparar du energi och förbereder enheten för användning, så att användaren inte behöver vänta medan den värmer upp.
	Tisdag		Egen	
	Onsdag			
	Torsdag			
	Fredag			
	Lördag			
	Söndag			

Tabell 2-7 Tid/schemaläggning meny (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Faxutskrift	Faxutskriftsläge		Lagra alla mottagna fax Skriv ut alla mottagna fax Använd utskriftsschema för fax	Om du oroar dig för säkerheten när det gäller privata fax, kan du använda funktionen för att lagra fax, så att de inte skrivs ut automatiskt. Det kan du göra genom att skapa ett utskriftsschema. Om du väljer att skapa ett utskriftsschema för fax, uppmanas du med meddelanden på kontrollpanelen att välja dagar och tider när faxen ska skrivas ut.
	Ändra PIN-kod			Välj Ändra PIN-kod om du vill ändra det PIN-nummer som användarna måste ange för att kunna skriva ut fax.

Menyn Hantering

Använd den här menyn när du vill ställa in globala hanteringsalternativ för enheten.

 **OBS!** Värden som visas med "(standard)" är standardvärden. Alla menyalternativ har inte standardvärden.


Tabell 2-8 Hantering-menyn

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Adm. av lagrade jobb	Utrymmesgräns för snabbkopieringsjobb	Välj maximalt antal utskrifter som ska kunna lagras	Använd den här menyn för att visa och hantera de utskrifter som är lagrade på enheten.
		1 timme	
		4 timmar	
		1 dag	
	Timeout för att hålla utskrift	1 vecka	
Viloläge		Avaktivera	Använd den här funktionen för att anpassa inställningarna för energisparläget på enheten.
		Använd förlängd viloperiod (standard)	Välj <i>Använd förlängd viloperiod</i> om du vill ange att enheten ska gå in i energisparläge efter den tidsperiod som är angiven på menyn <i>Tid/schemaläggning</i> .
Hantera förbrukn.mat.	Förbr.mtrl nästan slut/ beställ	Välj ett värde.	Använd den här menyn när du vill göra inställningar för hanteringen av förbrukningsmaterial, till exempel ändra tröskelvärdet för när förbrukningsmaterial ska beställas.
	Byt patron för svart	Stoppa vid låg	
		Stoppa vid slut	
		Åsidosätt om slut (standard)	

Menyn Första konfig.

Menyn **Första konfig.** innehåller följande undermenyer:

- **Nätverk och I/O**-menyn
- **Faxinställning**-menyn
- **E-postinställning**-menyn

 **OBS!** Värderna som visas med "(standard)" är standardvärden. Alla menyalternativ har inte standardvärden.

Nätverk och I/O

Tabell 2-9 Nätverk och I/O

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
I/O-Timeout		Välj ett värde. Standardinställningen är 15 sekunder.	I/O-timeout avser den tid som går innan en utskrift misslyckas. Om dataströmmen som enheten tar emot för en utskrift avbryts, anger den här inställningen hur lång tid enheten ska vänta innan den rapporterar att utskriften har misslyckats.
Parallella indata OBS! Det här alternativet visas bara om ett EIO-tillbehör är installerat.	Hög hastighet	NEJ Ja (standard)	Använd inställningen Hög hastighet för att ange i vilken hastighet parallellporten ska kommunicera med värddatorn.
	Avancerade funktioner	Aktiverad (standard) Avaktiverad	Använd inställningen Avancerade funktioner för att aktivera eller avaktivera den dubbelriktade parallellkommunikationen.
	Inbäddad Jetdirect	I Tabell 2-10 Jetdirect-menyer på sidan 31 finns en lista med alternativ.	
EIO <X> Jetdirect			

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
TCP/IP	Aktivera		Av: Avaktiverar TCP/IP-protokollet. På (standard): Aktiverar TCP/IP-protokollet.
	Värddamn		En alfanumerisk sträng, upp till 32 tecken, som identifierar enheten. Namnet visas på HP Jetdirect-konfigurationssidan. Det förvalda värddnamnet är NPIxxxxx, där xxxxxx är de sex sista siffrorna i adressen till nätverksmaskinvaran (MAC-adress).

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
	IPV4-inställningar	Konfigurationsmetod	<p>Anger metod för hur TCP/IPv4-parametrarna ska konfigureras på HP Jetdirect-skrivarservern.</p> <p>Bootp: Använd BootP (Bootstrap Protocol) för automatisk konfiguration från en BootP-server.</p> <p>DHCP: Använd DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) för automatisk konfiguration från en DHCPv4-server. Om en sådan är vald och det finns ett DHCP-lån, är menyerna Släpp DHCP och Ny DHCP tillgängliga och du kan använda dem för att ange alternativ för DHCP-lån.</p> <p>Auto IP: Använd automatisk länklokal IPv4-adressering. En adress i formatet 169.254.x.x tilldelas automatiskt.</p> <p>Manuell: Använd menyn Manuell inställning för att konfigurera TCP/IPv4-parametrar.</p>
		Släpp DHCP	<p>Den här menyn visas om Konfigurationsmetod är inställd till DHCP och det finns ett DHCP-lån för skrivarservern.</p> <p>NEJ (standard): Det aktuella DHCP-lånet är sparat.</p> <p>Ja: Det aktuella DHCP-lånet och den lånade IP-adressen har släppts.</p>
		Ny DHCP	<p>Den här menyn visas om Konfigurationsmetod är inställd till DHCP och det finns ett DHCP-lån för skrivarservern.</p> <p>NEJ (standard): Skrivarservern begär inte att DHCP-lånet ska förnyas.</p> <p>Ja: Skrivarservern begär att DHCP-lånet ska förnyas.</p>
		Manuell inställning	<p>(Endast tillgänglig om Konfigurationsmetod är inställd till Manuell.) Konfigurera parametrarna direkt från skrivarens kontrollpanel:</p> <p>IP-adress: Skrivarens unika IP-adress (n.n.n.n.), där n är ett värde på mellan 0 och 255.</p> <p>Nätmask: Skrivarens subnätmask (m.m.m.m.) där m är ett värde på mellan 0 och 255.</p> <p>Syslogservern: Syslog-servrens IP-adress som används för att ta emot och logga syslog-meddelanden.</p> <p>Standard-gateway: IP adressen till den gateway eller router som används för kommunikation med andra nätverk.</p> <p>Timeout: Tidsperioden i sekunder efter det att en inaktiv TCP-utskriftsanslutning stängs (standardvärdet är 270 sekunder, vid 0 avaktiveras timeouten).</p>

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
		Standard-IP	<p>Ange vilken IP-adress som ska användas när skrivarservern inte kan hämta en IP-adress från nätverket under en tvingad TCP/IP-omkonfiguration (exempelvis när du har konfigurerat den manuellt för användning med BootP eller DHCP).</p> <p>Auto IP: Den länklokala IP-adressen 169.254.x.x har angetts.</p> <p>Äldre modeller: Adressen 192.0.0.192 har angetts. Den är kompatibel med äldre HP Jetdirect-enheter.</p>
		Primär DNS	Ange IP-adressen (n.n.n.n) till en primär DNS-server.
		Sekundär DNS	Ange IP-adressen (n.n.n.n) till en sekundär DNS-server (DNS = Domain Name System).
	IPv6-inställningar	Aktivera	<p>Använd det här alternativet för att aktivera eller avaktivera IPv6-funktionen på skrivarservern.</p> <p>Av (standard): IPv6 är avaktiverad.</p> <p>På: IPv6 är aktiverad.</p>
		Adress	<p>Använd det här alternativet om du vill konfigurera en IPv6-adress manuellt.</p> <p>Manuell inställning: Använd menyn Manuell inställning om du vill aktivera och manuellt konfigurera en TCP/ IPv6-adress.</p>
		DHCPv6-policy	<p>Router angiven: Vilken automatisk konfigurationsmetod som används av skrivarservern bestäms av en router. Routern anger om skrivarservern hämtar sin adress, sin konfigurationsinformation eller båda två, från en DHCPv6-server.</p> <p>Router ej tillgänglig: Om ingen router är tillgänglig ska skrivarservern försöka hämta sin konfiguration från en DHCPv6-server.</p> <p>Alltid: Oavsett om en router är tillgänglig eller inte ska skrivarservern alltid försöka hämta sin konfiguration från en DHCPv6-server.</p>
		Primär DNS	Använd det här alternativet om du vill ange en IPv6-adress för en primär DNS-server som skrivarservern ska använda.
		Manuell inställning	<p>Använd det här alternativet för att manuellt ange IPv6-adresser på skrivarservern.</p> <p>Aktivera: Välj det här alternativet och välj På för att aktivera manuell konfiguration. Välj Av om du vill avaktivera manuell konfiguration.</p> <p>Adress: Använd det här alternativet om du vill ange en 32-siffrig hexadecimal IPv6-nodadress som använder hexadecimal syntax med kolon.</p>

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
	Proxyserver		<p>Anger vilken proxyserver som ska användas av inbäddade program i skrivaren. En proxyserver används vanligtvis av nätverksklienter för Internet-åtkomst. Den cachelagrar webbsidor och ger en viss grad av Internet-säkerhet för dessa klienter.</p> <p>Du anger en proxyserver genom att skriva dess IPv4-adress eller det fullständiga domännamnet. Namnet kan innehålla upp till 255 oktetter.</p> <p>För vissa nätverk måste du kontakta Internet-leverantören för att få veta proxyserverns adress.</p>
	Proxyport		<p>Ange portnumret som proxyservern använder för klientsupport. Portnumret identifierar porten som är reserverad för proxyaktivitet i nätverket och kan vara ett värde på mellan 0 och 65535.</p>
IPX/SPX	Aktivera		<p>Av: Avaktiverar IPX/SPX-protokollet.</p> <p>På (standard): Aktiverar IPX/SPX-protokollet.</p>
	Ramtyp		<p>Anger ramtypsinställning för nätverket.</p> <p>Auto: Ställer automatiskt in och begränsar ramtypen till den första som hittas.</p> <p>EN_8023, EN_II, EN_8022 och EN_SNAP: Ramtyper för Ethernet-nätverk.</p>
AppleTalk	Aktivera		<p>Av (standard): Avaktivera AppleTalk-protokollet.</p> <p>På: Aktivera AppleTalk-protokollet.</p>
DLC/LLC	Aktivera		<p>Av (standard): Avaktivera DLC/LLC-protokollet.</p> <p>På: Aktivera DLC/LLC-protokollet.</p>

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
Säkerhet	Skriv ut säkerh.		<p>Ja: En sida med de aktuella säkerhetsinställningarna på HP Jetdirect-skrivarservern skrivs ut.</p> <p>NEJ (standard): Ingen sida med säkerhetsinställningar skrivs ut.</p>
	Säker webb		<p>Ange för konfigurationshanteringen om den inbäddade webbservern ska godkänna kommunikation som endast använder HTTPS (Säker HTTP) eller både HTTP och HTTPS.</p> <p>HTTPS krävs: För säker, krypterad kommunikation är bara HTTPS-åtkomst godkänd. Skrivarservern agerar som en säker sida.</p> <p>HTTP/HTTPS är valfritt: Åtkomst med hjälp av antingen HTTP eller HTTPS är tillåten.</p>
	IPsec eller brandvägg		<p>Ange IPsec- eller brandväggsstatus på skrivarservern.</p> <p>Behålla: Status för IPsec/brandvägg är samma som den som är konfigurerad.</p> <p>Avaktivera: IPsec/brandväggsfunktionen på skrivarservern är avaktiverad</p>
	Återställ säkerhet		<p>Ange om de nuvarande säkerhetsinställningarna för skrivarservern ska sparas eller återställas till standardinställningar.</p> <p>NEJ*: De aktuella säkerhetsinställningarna behålls.</p> <p>Ja: Säkerhetsinställningarna återställs till standardinställningar.</p>
Diagnostik	Inbäddat test		<p>Den här menyn visar tester som hjälper dig att diagnostisera problem med nätverksmaskinvara och TCP/IP-anslutningar.</p> <p>Inbäddade tester hjälper dig att ta reda på om ett nätverksfel är lokaliserat till enheten eller problemet ligger utanför enheten. Använd ett inbäddat test för att kontrollera maskinvaru- och kommunikationsvägarna på skrivarservern. När du har valt och aktiverat ett test och angett körningstid, måste du välja Köra för att påbörja testet.</p> <p>Beroende på körningstiden körs ett valt test fortlöpande tills enheten stängs av eller ett fel upptäcks och en diagnossida skrivs ut.</p>
		Test av nätverk och maskinvara	<p>VIKTIGT: Det här testet tar bort TCP/IP-konfigurationen.</p> <p>Testet utför ett internt loopback-test. Ett internt loopback-test skickar och tar endast emot paket på den inbyggda nätverksmaskinvaran. Det finns inga externa överföringar i nätverket.</p> <p>Välj Ja om du vill köra testet. Välj NEJ om du inte vill köra testet.</p>

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
		HTTP-test	<p>Det här testet kontrollerar HTTP-funktionen, genom att hämta fördefinierade sidor från enheten. Den inbäddade webbservern testas också.</p> <p>Välj Ja om du vill köra testet. Välj NEJ om du inte vill köra testet.</p>
		SNMP-test	<p>Det här testet kontrollerar SNMP-kommunikationen genom att använda fördefinierade SNMP-objekt på enheten.</p> <p>Välj Ja om du vill köra testet. Välj NEJ om du inte vill köra testet.</p>
		Välj alla tester	<p>Använd det här alternativet för att välja alla tillgängliga, inbäddade tester.</p> <p>Välj Ja om du vill köra alla tester. Välj NEJ om du vill köra enskilda tester.</p>
		Datavägstest	<p>Det här testet hjälper dig att identifiera problem med databanan och fel som har uppstått på en enhet för HP PostScript-emulering, nivå 3. En fördefinierad PS-fil skickas till enheten. Testet är papperslöst och filen skrivs inte ut.</p> <p>Välj Ja om du vill köra testet. Välj NEJ om du inte vill köra testet.</p>
		Körtid [t]	<p>Använd det här alternativet om du vill ange hur lång tid (i timmar) som ett inbäddat test ska köras. Du kan ange ett värde på mellan 1 och 60 timmar. Om du väljer noll (0) körs testet fortlöpande tills ett fel uppstår eller enheten stängs av.</p> <p>Data som samlas in under HTTP-, SNMP- och datavägstesterna skrivs ut när testerna är klara.</p>
		Köra	<p>NEJ*: Starta inte de markerade testerna.</p> <p>Ja: Starta de markerade testerna.</p>

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
	Ping-test		Du använder det här testet för att kontrollera nätverkskommunikationen. Testet skickar länkllokala paket till en fjärransluten nätverksvärd och väntar sedan på ett lämpligt svar. Om du vill köra ett pingtest anger du följande alternativ:
		Mottagartyp	Ange om målenheten är en IPv4- eller IPv6-nod.
		Mottagarens IP	IPV4: Skriv IPv4-adressen. IPV6 : Skriv IPv6-adressen.
		Paketstorlek	Ange storleken på varje paket (i byte) som ska skickas till fjärrvärden. Minsta storlek är 64 (standardinställning) och den största är 2 048.
		Tidsgräns	Ange hur lång tid (i sekunder) du vill vänta på ett svar från fjärrvärden. Standardvärdet är 1 och det största värdet är 100.
		Antal	Ange hur många pingtestpaket som ska skickas i det här testet. Välj ett värde mellan 1 och 100. Om du vill att testet ska köras fortlöpande väljer du 0.
		Skriv ut resultat	Om pingtestet inte angavs för fortlöpande körning kan du välja att skriva ut testresultaten. Välj Ja om du vill skriva ut resultaten. Om du väljer NEJ (standard), skrivs resultaten inte ut.
		Köra	Ange om du vill starta pingtestet eller inte. Välj Ja om du vill köra testet. Välj NEJ om du inte vill köra testet.

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
	Ping-resultat		Använd det här alternativet om du vill visa pingteststatus och resultaten i teckenfönstret på kontrollpanelen. Du kan ange följande alternativ:
	Skickade paket		Visar hur många paket (0-65535) som har skickats till fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
	Mottagna paket:		Visar hur många paket (0-65535) som har tagits emot från fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
	Andel förlorade		Visar hur många procent av pingtestpaketen som skickades utan svar från fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
	Minsta RTT		Visar minimivärdet för den identifierade RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och -svar.
	Högsta RTT		Visar maxvärdet för den identifierade RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och -svar.
	RTT-medel		Visar den genomsnittliga RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och -svar.
	Ping pågår		Visar om ett pingtest körs. Ja anger att ett test körs och NEJ anger att ett test är klart eller inte kördes.
	Uppdatera		När du visar pingtestresultaten uppdaterar det här alternativet pingtestdata med de aktuella resultaten. Välj Ja om du vill uppdatera data. Välj NEJ om du vill behålla befintliga data. En uppdatering görs dock automatiskt när menyn går in i timeout eller när du manuellt återgår till huvudmenyn.

Tabell 2-10 Jetdirect-menyer (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden och beskrivningar
Länkhastighet			<p>Skrivarservrens länkhastighet och kommunikationsläge måste matcha nätverket. Vilka inställningar som är tillgängliga beror på enheten och den installerade skrivarservern. Välj en av följande länkkonfigurationsinställningar:</p> <p>VIKTIGT: Om du ändrar länkinställningen kan nätverkskommunikationen med skrivarservern och nätverksenheten brytas.</p> <p>Auto (standard): Skrivarservern använder ett automatiskt förhandlingsläge för att konfigurera sig själv med högsta tillåtna länkhastighet och kommunikationsläge. Om det automatiska förhandlingsläget misslyckas, ställs 100TX HALV eller 10TX HALV in, beroende på den identifierade länkhastigheten i nav-/växelporten. (1000T halv duplex stöds inte.)</p> <p>10T HALV: 10 Mbps, halv duplex.</p> <p>10T FULL: 10 Mbps, full duplex</p> <p>100TX HALV: 100 Mbps, halv duplex</p> <p>100TX FULL: 100 Mbps, full duplex</p> <p>100TX AUTO: Begränsar den automatiska inställningen till en maximal länkhastighet på 100 Mbps.</p> <p>1000TX Full: 1000 Mbps, full duplex</p>
Protokollutskrift			Använd det här alternativet om du vill skriva ut en sida med konfigurationen för följande protokoll: IPX/SPX, Novell NetWare, AppleTalk, DLC/LLC.

Faxinställning

Tabell 2-11 Faxinställning meny

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Obligatoriska inställningar	Plats		(Länder/regioner som visas)	Konfigurera de inställningar som krävs för utgående fax.
	Datum/tid			
	Faxrubrikinformation	Telefonnummer		
		Företagsnamn		
PC-faxsändning			<p>Avaktiverad</p> <p>Aktiverad (standard)</p>	Använd den här funktionen för att aktivera och avaktivera PC-faxsändning. PC-faxsändning gör det möjligt för användare att skicka fax via enheten från sin dator, om de har rätt drivrutin installerad.

Tabell 2-11 Faxinställning meny (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Inställningar för sändning av fax	Faxuppr.volym		Av Medel (standard) Hög	Använd den här funktionen för att ange volymen på den ton du hör när enheten slår faxnumret.
	Felkorrigering		Aktiverad (standard) Avaktiverad	När Felkorrigering är aktiverat och ett fel uppstår under faxöverföring, kommer den del som misslyckades att skickas eller tas emot igen.
	JBIG-komprimering		Avaktiverad Aktiverad (standard)	Alternativet JBIG-komprimering minskar faxöverföringstiden, vilket kan resultera i lägre telefonkostnader. Det kan dock uppstå problem med kompatibiliteten när du använder JBIG-komprimering tillsammans med äldre faxenheter. Om det inträffar avaktiverar du JBIG-komprimering.
Maximal baud			Välj ett värde i listan.	Använd den här funktionen för att ange maximal överföringshastighet för mottagning av fax. Funktionen kan användas som ett diagnosverktyg för felsökning av faxproblem.
Uppringningsläge			Tonval (standard) Pulsval	Välj om enheten ska använda ton- eller pulsval.
Upptaget-ring om			Du kan ange ett värde på mellan 0 och 9. Standard är 3 gånger.	Ange hur många gånger enheten ska försöka ringa upp igen när linjen är upptagen.
Återuppr. vid ej svar			Aldrig (standard) En gång Två gånger	Använd den här funktionen för att ange hur många gånger enheten ska försöka ringa upp igen, om det mottagande faxnumret inte svarar. OBS! Två gånger är tillgängligt på andra platser än USA och Kanada.
Intervall för återuppringning			Du kan ange ett värde på mellan 1 och 5 minuter. Standardinställningen är 5 minuter.	Använd den här funktionen för att ange hur många minuter som ska gå mellan uppringningsförsök, om det mottagande numret är upptaget eller inte svarar.
Känn av svarston			Aktiverad Avaktiverad (standard)	Använd den här funktionen för att ange om enheten ska vänta på en kopplingston innan ett fax skickas.
Uppringn.prefix			Av (standard) Egen	Använd den här funktionen om du vill ange att ett prefix måste slås när fax skickas från enheten.
Debiteringskoder			Av (standard) Egen	När debiteringskoder är aktiverade visas ett meddelande som uppmanar användaren att ange debiteringskoden för utgående fax.
		Minsta längd	Du kan ange ett värde på mellan 1 och 16 siffror. Standardvärdet är 1 siffror.	

Tabell 2-11 Faxinställning meny (fortsättning)

Menyalternativ	Alternativ i undermeny	Alternativ i undermeny	Värden	Beskrivning
Inställningar för mottagning av fax	Signaler före svar		Intervallet varierar efter plats. Standardinställningen är 2 ringsignaler.	Använd den här funktionen för att ange hur många ringsignaler som ska gå fram innan faxmodemet svarar.
	Ringintervall		Standard (standard) Egen	Använd den här funktionen för att ange tiden mellan ringsignalerna för inkommande fax.
	Ringsignalvolym		Av Låg (standard) Hög	Ange volymen för faxens ringsignal.
	Spärrade faxnummer	Lägg till spärrat nummer Ta bort till spärrat nummer Rensa alla spärrade nummer	Lägg till spärrat nummer Ta bort till spärrat nummer Rensa alla spärrade nummer	Skriv faxnumret som ska läggas till. Välj faxnumret som ska tas bort. NEJ (standard) Ja

E-postinställning

Använd den här menyn när du vill aktivera e-postfunktionen och konfigurera grundläggande e-postinställningar.

 **OBS!** Du konfigurerar avancerade e-postinställningar med hjälp av den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver på sidan 14](#).

Tabell 2-12 E-postinställning meny

Menyalternativ	Värden	Beskrivning
Adressvalidering	På (standard) Av	Välj det här alternativet om du vill att e-postsyntaxen ska kontrolleras när du skriver en e-postadress. Giltiga e-postadresser måste innehålla tecknen "@" och ".".
Hitta sändningsgateway		Sök igenom nätverket efter SMTP-gatewayar som enheten kan använda för att skicka e-post.
SMTP-gateway	Ange ett värde.	Ange IP-adressen på den SMTP-gateway som används när e-post skickas från enheten.
Testa sändningsgateway		Testa den konfigurerade SMTP-gatewayen för att se att den fungerar.

Menyn Sändningsinställningar


Tabell 2-13 Menyn Sändningsinställningar

Menyalternativ	Värden	Beskrivning
Replikera MFP	Ange ett värde (IP-adress).	Kopiera de lokala sändningsinställningarna från en enhet till en annan.

Tabell 2-13 Menyn Sändningsinställningar (fortsättning)

Menyalternativ	Värden	Beskrivning
Tillåt överföring till ny DSS		Använd den här funktionen om du vill tillåta att enheten överförs från en HP DSS-server (DSS = Digital Sending Software) till en annan. HP DSS är en programvara som hanterar digitala sändningsfunktioner, till exempel fax. Du kan också skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp.
Tillåt användning av digital Send-tjänst		Med den här funktionen kan du konfigurera enheten för användning med en HP DSS-server.

Menyn Device Behavior (enhetens beteende)

 **OBS!** Värden som visas med "(standard)" är fabriksinställningar. Vissa menyobjekt har inga standardvärden.

Tabell 2-14 Menyn Enhetens inställning

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Språk			Välj ett språk i listan.	Använd den här funktionen för att välja ett annat språk för meddelanden på kontrollpanelen. När du väljer ett nytt språk kan även tangentbordslayouten ändras.
Knapptryckningsljud			På (standard) Av	Använd den här funktionen för att välja om du vill höra en ljudsignal när du trycker på skärmen eller på knapparna på kontrollpanelen.
Inakt. tidsutlös			Ange ett värde mellan 10 och 300 sekunder. Standardvärdet är 60 sekunder.	Använd den här funktionen för att ange hur lång tid som ska gå mellan en aktivitet på kontrollpanelen tills enheten återgår till standardinställningarna.
Varning/ Felinställning	Raderbara varningar		På Fax (standard)	Använd den här funktionen för att ange hur lång tid som ska gå innan en borttagbar varning ska visas på kontrollpanelen.
	Fortsättningsbara händelser		Autofortsätt (10 sekunder) (standard) Tryck på OK för att fortsätta	Använd det här alternativet för att konfigurera enhetens beteende när enheten påträffar vissa fel.
	Åtgärda papperstrassel		Auto (standard) På Av	Använd den här funktionen för att konfigurera hur enheten ska hantera sidor som förloras på grund av papperstrassel.

Tabell 2-14 Menyn Enhetens inställning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Fackinställning	Använt begärt fack		Endast (standard) Första	Använd den här funktionen för att konfigurera hur enheten ska hantera jobb som har ett särskilt inmatningsfack.
		Prompt för manuell matning	Alltid (standard) Om ej laddad	Använd den här funktionen för att ange om ett meddelande ska visas när formatet eller storleken på ett jobb inte matchar det angivna facket och enheten tar papper från kombinationsfacket.
	PS-utskriftsmat.		Aktiverad (standard) Avaktiverad	Använd den här funktionen för att välja om pappershanteringsmodellen PostScript (PS) eller HP:s pappershanteringsmodell ska användas.
	Använd ett annat fack		Aktiverad (standard) Avaktiverad	Använd den här funktionen för att slå på eller stänga av kontrollpanelmeddelanden och välja ett annat fack när det angivna facket är tomt.
	Storlek-/typ-prompt		Teckenfönstret Visa ej (standard)	Använd den här funktionen för att konfigurera om fackkonfigurationsmeddelandet ska visas när ett fack öppnas eller stängs.
	Duplex tomma sidor		Auto (standard) Ja	Använd den här funktionen för att konfigurera hur enheten ska hantera dubbelsidiga jobb.
Häftning/buntning	Häfta		Ingen/inga En	Om tillbehöret häftnings-/buntningsenhet har installerats använder du den här funktionen för att ange häftningsinställningar för enheten.
		Klamrar slut	Fortsätt (standard) Stopp	
	MBM-3 Configuration (MBM-3-konfiguration)	Operation Mode (jobbläge)		Function Separator (funktionsseparering) Mailbox (sortering) Stacker (buntning)

Tabell 2-14 Menyn Enhetens inställning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Allm. kopieringsinställn.	Skanna i förväg		Aktiverad (standard) Avaktiverad	Använd den här funktionen för att aktivera direktskanning. Med Skanna i förväg aktiverat skannas sidorna i originaldokumentet till en disk och sparas där tills enheten blir tillgänglig.
	Avbryt autoutskrift		Aktiverad Avaktiverad	När den här funktionen är aktiverad kan kopieringsjobb avbryta utskrifter som ska skrivas ut i flera kopior. Kopieringsjobbet placeras i utskriftskön efter en av kopiorna. När kopieringsjobbet är klart fortsätter enheten att skriva ut resten av kopiorna.
	Avbryt kopiering		Aktiverad Avaktiverad	Med den här funktionen aktiverad kan ett pågående kopieringsjobb avbrytas när ett nytt kopieringsjobb startas. Du ombeds att bekräfta att du vill avbryta det pågående jobbet.
	First Copy Speed (hastighet för första kopian)		No early warm up (ingen föruppvärmning) Early warm up (föruppvärmning)	


Tabell 2-14 Menyn Enhetens inställning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Allmänna utskriftsinställningar	Standardpappersstorlek		Välj från listan med pappersstorlekar.	Använd den här funktionen om du vill konfigurera den standardstorlek som ska användas för utskrifter.
		Åsidosätt A4/Letter	NEJ Ja (standard)	Använd den här funktionen för att skriva ut på Letter-papper när en A4-utskrift skickas, men inget A4-papper finns i enheten (eller för att skriva ut på A4-papper när en Letter-utskrift skickas, men inget Letter-papper finns i enheten). Det här alternativet åsidosätter även A3 med Ledger-papper och Ledger med A3-papper.
	Manuell matning		Aktiverad Avaktiverad (standard)	När den här funktionen är aktiverad kan användaren välja manuell matning från kontrollpanelen som papperskälla för ett jobb.
	Courierteckensnitt		Normal (standard) Mörk	Använd den här funktionen för att välja vilken version av teckensnittet Courier som du vill använda.
	A4 Bred		Aktiverad Avaktiverad (standard)	Använd den här funktionen om du vill ändra utskriftsområdet för A4-papper. Om du väljer det här alternativet kan 80 tecken med teckentätheten 10 skrivas ut på en enda rad på ett A4-papper.
	Skriv ut PS-fel		Aktiverad Avaktiverad (standard)	Använd den här funktionen för att välja om en PostScript-felsida (PS) ska skrivas ut när enheten stöter på ett PS-fel.
	Skriv ut PDF-fel		Aktiverad Avaktiverad (standard)	Använd den här funktionen för att välja om en PDF-felsida ska skrivas ut när enheten stöter på ett PDF-fel.
	Språk		Auto (standard) PCL PDF PS	Välj det skrivarspråk som du vill att enheten ska använda. I normala fall bör du inte ändra språket. Om du byter till ett specifikt språk kan enheten inte längre växla mellan språken automatiskt, såvida inte särskilda programvarukommandon skickas till den.

Tabell 2-14 Menyn Enhetens inställning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
PCL		Sidlängd	Ange ett värde mellan 5 och 128 rader. Standardvärdet är 60 rader.	PCL är en uppsättning skrivarkommandon som Hewlett-Packard har utvecklat för att ge åtkomst till skrivarfunktioner.
		Orientering	Stående (standard) Liggande	Välj den orientering som används mest för utskrifter. Välj Stående om den korta sidan är överst eller välj Liggande om den långa sidan är överst.
		Teckensnittskälla	Välj en källa i listan.	Använd den här funktionen för att välja teckensnittskälla för det användarstyrda standardteckensnittet.
		Teckensnittsnummer	Ange teckensnittsnumret. Intervallet är mellan 0 och 999. Standardvärdet är 0.	Använd den här funktionen för att välja teckensnittsnummer för det användarstyrda teckensnittet med hjälp av den källa som har angetts under menyobjektet Teckensnittskälla . Enheten tilldelar varje teckensnitt ett nummer och visar dessa nummer i PCL-teckensnittslistan (tillgängliga på menyn Administration).
		Teckentäthet	Ange ett värde mellan 0,44 och 99,99. Standardvärdet är 10,00.	Om Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer indikerar ett konturteckensnitt, kan du använda den här funktionen för att välja en standardtäthet på teckensnittet (för teckensnitt med fast teckentäthet).
PCL		Teckenstorlek	Ange ett värde mellan 4,00 och 999,75. Standardvärdet är 12,00.	Om Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer indikerar ett konturteckensnitt, kan du använda den här funktionen för att välja en standardstorlek på teckensnittet (för teckensnitt med proportionell teckentäthet).
		Teckenuppsättning	PC-8 (standard) (Ytterligare 50 teckenuppsättningar att välja mellan)	Använd den här funktionen för att välja någon av de tillgängliga teckenuppsättningarna på kontrollpanelen. En teckenuppsättning är en unik grupp med alla tecken i ett teckensnitt.
		CR efter LF	NEJ (standard) Ja	Använd den här funktionen för att konfigurera om en vagnretur ska läggas till efter varje radmatning som påträffas i bakåtkompatibla PCL-dokument (ren text, inga styrkoder).
		Dölj tomma sidor	NEJ (standard) Ja	Det här alternativet avser användare som genererar sina egna PCL-dokument. Dessa dokument kan innehålla extra sidmatningar som kan orsaka tomma sidor vid utskrift. När Ja har valts ignoreras sidmatningar om sidan är tom.
		Mappning av materialkälla	Standard (standard) Klassisk	Använd den här funktionen för att välja och underhålla inmatningsfack per nummer när du inte använder enheten, eller när programvaran inte har något alternativ för val av fack.

Menyn Print Quality (utskriftskvalitet)

 **OBS!** Värden som visas med "(standard)" är fabriksinställningar. Vissa menyobjekt har inga standardvärden.


Tabell 2-15 Menyn Utskriftskvalitet

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Ställ in registrering	Testsida	Skriva ut (knapp)	Använd Ställ in registrering för att justera marginalerna och centrera bilden på sidan uppifrån och ned och från vänster till höger. Du kan också justera bilden på framsidan med bilden som är utskriven på baksidan. Skriv ut en testsida för att ställa in registreringen.
	Källa	Alla fack Fack <X>: <innehåll> (välj ett fack)	Välj källinmatningsfacket för att skriva ut Ställ in registrering -sidan.
	Justera fack <X>	Växla mellan -20 och 20 längs med X- eller Y-axeln. 0 är standardvärde.	Utför justeringen för varje fack. När en bild skapas <i>skannar</i> enheten över hela sidan från sida till sida medan arket <i>matas</i> in uppifrån och ned i enheten. Skanningsriktningen kallas för X. X1 är skanningsriktningen för den första sidan på en 2-sidig sida. X2 är riktningen för den andra sidan på en 2-sidig sida. Matningsriktningen kallas för Y.
Fixeringslägen	<Paper Type (paperstyp)>		Konfigurera fixeringsläget som hör samman med de olika materialtyperna.
	Återställningslägen	Återställ (knapp)	Återställ fixeringslägena till standardinställningarna.
Optimize (optimera)	High Transfer (hög överföring)	Normalt (standard) Ökad	Optimerar särskilda parametrar för alla jobb i stället för (eller i tillägg till) att optimera per pappersbana.
	Line Detail (raddetalj)	Av (standard) På	
Upplösning		300 600 FastRes 1200 (standard) ProRes 1200	Använd den här funktionen för att välja upplösning.
	REt	Av	Aktivera skrivarens REt-inställning (Resolution Enhancement technology) för att utskriften ska få jämna vinklar, kurvor och kanter. Alla utskriftsupplösningar, inklusive FastRes 1200, förbättras med REt.
		Lätt	
		Medel (standard)	
Mörk			
EconoMode		Aktiverad Avaktiverad	När alternativet Economode (ekonomiläge) har valts skrivs sidorna ut med mindre mängd toner per sida. Utskriftskvaliteten blir därmed något lägre.
Tonertäthet		Välj mellan 1 och 5. 3 är standardvärde.	Gör sidan ljusare eller mörkare. 1 är ljusast och 5 är mörkast.

Tabell 2-15 Menyn Utskriftskvalitet (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Kalibrering/rengöring	Autorengöring	Aktiverad	Om automatisk rengöring är aktiverat skriver enheten ut en rengöringssida när det antal sidor som har angetts för Rengörings-\nintervall har uppnåtts.
		Avaktiverad	
	Rengörings-\nintervall	1000	Ange det intervall som rengöringssidan ska skrivas ut med. Intervallet mäts i antal sidor som skrivs ut.
		2000	
		5000	
		10000	
		20000	
	Storlek för autorengöring	Letter	Välj den pappersstorlek som ska användas för rengöringssidan.
		A4	
	Behandla rengöringssida	Bearbeta (knapp)	Använd den här funktionen för att skapa och bearbeta en rengöringssida för att ta bort överskottstoner från valsensheten i fixeringsenheten. Rengöringen kan ta upp till 2,5 minuter.

Menyn Troubleshooting (felsökning)

 **OBS!** Värden som visas med "(standard)" är fabriksinställningar. Vissa menyobjekt har inga standardvärden.

Tabell 2-16 Menyn Felsökning

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Händelselogg			Skriva ut (knapp)	Med den här funktionen kan du visa händelsekoder och motsvarande skrivarverkcykler i teckenfönstret, och du kan även skriva ut hela händelseloggen.
Kalibrera skannern			Kalibrera (knapp)	Du använder den här funktionen för att kompensera förskjutningarna i skannersystemet för den automatiska dokumentmataren och flattbäddsskannrar. Du kanske behöver kalibrera skannern om den inte läser av rätt avsnitt av skannade dokument.
Fax T.30-info	Skriv ut en T.30-rapport	Skriva ut rapport för	Aldrig autoutskrift Skriv ut efter alla faxjobb Skriv ut efter faxesändning Skriv ut efter alla faxfel Skriv ut efter end. skickade fel Skriv ut efter end. mottagna fel	Använd den här funktionen när du vill skriva ut eller konfigurera faxrapporten T.30. T.30 är den standard som specificerar handskakning, protokoll och korrigerig av fel mellan faxmaskiner.
Signalförlust vid faxöverföring			Ett värde mellan 0 och 30.	Använd den här funktionen för att ange nivåer som kompenserar för förlust av telefonlinjesignal. Du bör inte ändra inställningen om du inte blir ombedd att göra det av en HP-serviceverkstad eftersom det kan medföra att faxenheten upphör att fungera.
Faxv.34			Normalt (standard) Av	Använd den här funktionen om du vill inaktivera V.34-modulering om flera faxfel har inträffat eller om det krävs för telefonlinjeförhållandena.
Högtalarläge för fax			Normalt (standard) Diagnostik	Den här funktionen kan användas av en tekniker som utvärderar och upptäcker faxproblem genom att lyssna på ljudet av faxmoduleringen. Standardvärdet är Normal.
Sensorer för pappersbana				Starta ett test av pappersbanans sensorer.

Tabell 2-16 Menyn Felsökning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Pappersbanetest	Testsida		Skriva ut (knapp)	Generera en testsida för att testa pappershanteringsfunktioner. Du kan definiera den bana som används för testet om du vill testa särskilda pappersbanor.
		Källa	Alla fack Fack 1 Fack 2 (Ytterligare fack visas, om det finns några.)	Ange om testsidan ska skrivas ut från ett specificerat fack eller från alla fack.
	Mottagare	Alla fack Fack för framsida uppåt Standardutmatningsfack	Välj utmatningsalternativ för testsidan. Du kan välja att skicka testsidan till alla utmatningsfack eller endast till ett specifikt fack.	
	Dubbelsidig	Av (standard) På	Välj om enheten för dubbelsidig utskrift ska ingå i pappersbanetestet.	
	Kopior	Intervall: 2–30, standardvärde=2	Välj hur många sidor som ska skickas från den angivna källan som en del av pappersbanetestet.	

Tabell 2-16 Menyn Felsökning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning	
Pappersbanetest för efterbeh.	Staples (häftklamrar)	Alternativ för efterbehandling	Välj från en lista med tillgängliga alternativ.	Testa pappershanteringsfunktioner för flerfunktionsenheten. Välj det alternativ som du vill testa.	
		Materialstorlek	Letter Legal A4 Executive (JIS) 8,5 x 13	Välj pappersstorlek för det avslutande pappersbanetestet.	
		Materialtyp		Välj papperstyp för det avslutande pappersbanetestet.	
		Kopior	Intervall: 2–30, standardvärde=2	Välj antal kopior ska ingå i det avslutande pappersbanetestet.	
		Dubbelsidig	Av På	Välj om enheten för dubbelsidig utskrift ska användas i det avslutande pappersbanetestet.	
		Skriv ut testsida	Skriva ut (knapp)	Skriv ut en testsida som ska användas i det avslutande pappersbanetestet.	
	Stack (bunta)	Materialstorlek	Letter Legal A4 Executive (JIS) 8,5 x 13		Välj de alternativ som du vill använda när du testar buntningseenheten.
			Materialtyp	Välj från en lista med typer.	Välj materialtyp som ska användas i det avslutande pappersbanetestet.
			Kopior	1 10 50 100 500	Välj antal kopior ska ingå i det avslutande pappersbanetestet.
			Dubbelsidig	Av På	Välj om enheten för dubbelsidig utskrift ska användas i det avslutande pappersbanetestet.
		Skriv ut testsida	Skriva ut (knapp)	Skriv ut en testsida som ska användas i det avslutande pappersbanetestet.	
Manuellt sensortest				Testar enhetens sensorer och växlar till rätt läge. Varje sensor visas på kontrollpanelen, tillsammans med dess status. Stega upp varje sensor manuellt och titta hur den ändras på skärmen. Avsluta testet genom att trycka på Stop (stopp).	

Tabell 2-16 Menyn Felsökning (fortsättning)

Menyobjekt	Undermenyobjekt	Undermenyobjekt	Värden	Beskrivning
Komponenttest				Testa olika delar separat så att du isolerar oljud, läckage och andra problem. Starta testet genom att välja en av komponenterna. Testet körs så många gånger som anges av alternativet Repeat (upprepa) . Du kan bli ombedd att ta bort delar från enheten under testet. Avsluta testet genom att trycka på Stop (stopp) .
Skriv ut/stoppa test			Kontinuerligt värde från 0 till 60 000 millisekunder. Standardvärdet är 0 millisekunder.	Isolera fel genom att stoppa enheten under utskrift och observera var i processen som bilden börjar bli sämre. Ange en stopptid när du vill köra testet. Nästa jobb som skickas till enheten stoppas vid den angivna tidpunkten.
Skannertester				Det här menyobjektet används av en servicetekniker för upptäckt av möjliga problem med enhetens skanner.
Kontrollpanelen	Lysdioder			Använd den här funktionen för att säkerställa att kontrollpanelens komponenter fungerar som de ska.
	Teckenfönstret			
	Knappar			
	Pekskärm			

Menyn Återställning

Tabell 2-17 Återställningar meny

Menyalternativ	Värden	Beskrivning
Töm lokal adressbok	Rensa (knapp)	Med den här funktionen tar du bort alla adresser i adressböcker som har lagrats i enheten.
Töm faxaktivitetslogg	Ja NEJ (standard)	Med den här funktionen tar du bort alla händelser i faxaktivitetsloggen.
Återställ fabriksinst. för telecom	Återställ (knapp)	Med det här alternativet återställs telefonrelaterade inställningar som finns i menyn Första konfig. till standardvärden.
Återställ leveransinställningar	Återställ (knapp)	Med den här funktionen återställs alla enhetsinställningar till standardvärden.
Dölj underhållsmeddelande	Rensa (knapp)	Rensa varningsmeddelanden för att beställa underhållssats och byta ut underhållssats .
Rensa meddelande för dokumentmatare	Rensa (knapp)	Med den här funktionen tar du bort varningsmeddelanden för att beställa dokumentmatarsats och byta ut dokumentmatarsats .
Återställ förbrukn.art.	Ny underhållssats (Ja/Nej) Ny dokumentmatarsats (Ja/Nej)	Ange i enheten att en ny underhållssats eller dokumentmatarsats har installerats.

Menyn Service

Menyn Service är låst och du måste ange en personlig kod (PIN-kod) för att få åtkomst till den. Menyn är avsedd att användas av behörig servicepersonal.

3 Input/output (I/O)

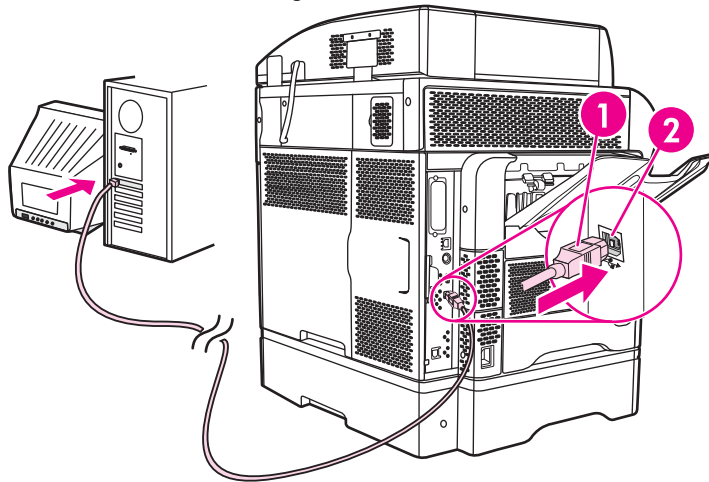
I det här kapitlet finns information om hur du konfigurerar vissa nätverksparametrar på enheten. Följande ämnen omfattas:

- [USB-konfiguration](#)
- [Nätverkskonfiguration](#)

USB-konfiguration

Enheten stöder en USB 2.0-anslutning. En USB-kabel av A-till-B-typ måste användas för utskrift.

Bild 3-1 USB-anslutning



- | | |
|---|------------------|
| 1 | USB-kontakt |
| 2 | USB-port (typ B) |

Nätverkskonfiguration

Du kanske behöver konfigurera vissa nätverksparametrar på enheten. Parametrarna kan konfigureras på följande ställen:

- I installationsprogrammet
- På enhetskontrollpanelen
- Via den inbäddade webbservern
- I hanteringsprogramvaran (HP Web Jetadmin eller HP LaserJet Utility för Macintosh)

 **OBS!** Mer information om den inbäddade webbservern finns i [Inbäddad webbserver på sidan 14](#)

Mer information om nätverk som kan användas och verktyg för nätverkskonfiguration finns i *HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide*. Handbok medföljer de skrivarmodeller som har en installerad HP Jetdirect-skrivarserver.

Det här avsnittet innehåller följande information om konfiguration av nätverksparametrar:

- [Konfigurera TCP/IPv4-parametrar](#)
- [Konfigurera TCP/IPv6-parametrar](#)
- [Inaktivera nätverksprotokoll \(valfritt\)](#)
- [HP Jetdirect EIO-utskriftsservrar](#)

Konfigurera TCP/IPv4-parametrar

Om ditt nätverk inte tillhandahåller automatisk IP-adressering via DHCP, BOOTP, RARP eller någon annan metod kanske du behöver ange följande parametrar manuellt innan du kan skriva ut via nätverket:

- IP-adress (4 byte)
- Nätmask (4 byte)
- Standardgateway (4 byte)

Ställa in en IP-adress

Du kan se enhetens aktuella IP-adress från kontrollpanelens startskärm genom att trycka på [Nätverksadress](#).

Så här ändrar du IP-adress manuellt.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#).
2. Bläddra till och tryck på [Initial Setup \(startinställningar\)](#).
3. Tryck på [Networking and I/O \(nätverk och I/O\)](#).
4. Tryck på [Inbäddad Jetdirect](#).
5. Tryck på [TCP/IP](#).
6. Tryck på [IPV4 Settings \(IPV4-inställningar\)](#).
7. Tryck på [Konfigurationsmetod](#).

8. Tryck på **Manual (manuell)**.
9. Tryck på **Save (Spara)**.
10. Tryck på **Manual Settings (manuella inställningar)**.
11. Tryck på **IP Address (IP-adress)**.
12. Tryck på textrutan IP-adress.
13. Skriv in IP-adressen med hjälp av pekskärmens knappsats.
14. Tryck på **OK**.
15. Tryck på **Save (Spara)**.

Ange delnätmask

1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Initial Setup (startinställningar)**.
3. Tryck på **Networking and I/O (nätverk och I/O)**.
4. Tryck på **Inbäddad Jetdirect**.
5. Tryck på **TCP/IP**.
6. Tryck på **IPV4 Settings (IPV4-inställningar)**.
7. Tryck på **Konfigurationsmetod**.
8. Tryck på **Manual (manuell)**.
9. Tryck på **Save (Spara)**.
10. Tryck på **Manual Settings (manuella inställningar)**.
11. Tryck på **Subnet Mask (nätmask)**.
12. Tryck på textrutan Delnätmask.
13. Skriv in delnätmasken med hjälp av pekskärmens knappsats.
14. Tryck på **OK**.
15. Tryck på **Save (Spara)**.

Ange standard-gateway

1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Initial Setup (startinställningar)**.
3. Tryck på **Networking and I/O (nätverk och I/O)**.
4. Tryck på **Inbäddad Jetdirect**.
5. Tryck på **TCP/IP**.
6. Tryck på **IPV4 Settings (IPV4-inställningar)**.

7. Tryck på **Konfigurationsmetod**.
8. Tryck på **Manual (manuell)**.
9. Tryck på **Save (Spara)**.
10. Tryck på **Manual Settings (manuella inställningar)**.
11. Tryck på **Standard-gateway**.
12. Tryck på textrutan **Standard-gateway**.
13. Skriv in standard-gateway med hjälp av pekskärmens knappsats.
14. Tryck på **OK**.
15. Tryck på **Save (Spara)**.

Konfigurera TCP/IPv6-parametrar

Information om hur du konfigurerar enheten för ett TCP/IPv6-nätverk finns i *HP Jetdirect Print Server Administrator's Guide* (administratörshandbok till HP Jetdirect-skrivarserver).

Inaktivera nätverksprotokoll (valfritt)

Som standard är alla nätverk som stöds aktiverade när enheten kommer från fabriken. Det finns vissa fördelar med att inaktivera protokoll som inte används:

- Det minskar nätverkstrafiken som genereras från enheten
- Det förhindrar obehöriga användare från att använda enheten.
- Endast relevant information tillhandahålls på konfigurationssidan.
- Protokollspecifika fel- och varningsmeddelanden kan visas på enhetens kontrollpanel.

Inaktivera IPX/SPX

 **OBS!** Avaktivera inte det här protokollet i Windows-baserade system som skriver ut via IPX/SPX.

1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Initial Setup (startinställningar)**.
3. Tryck på **Networking and I/O (nätverk och I/O)**.
4. Tryck på **Inbäddad Jetdirect**.
5. Tryck på **IPX/SPX**.
6. Tryck på **Enable (aktivera)**.
7. Tryck på **Av**.
8. Tryck på **Save (Spara)**.

Inaktivera AppleTalk


1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Initial Setup (startinställningar)**.
3. Tryck på **Networking and I/O (nätverk och I/O)**.
4. Tryck på **Inbäddad Jetdirect**.
5. Tryck på **AppleTalk**.
6. Tryck på **Enable (aktivera)**.
7. Tryck på **Av**.
8. Tryck på **Save (Spara)**.

Inaktivera DLC/LLC

1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Initial Setup (startinställningar)**.
3. Tryck på **Networking and I/O (nätverk och I/O)**.
4. Tryck på **Inbäddad Jetdirect**.
5. Tryck på **DLC/LLC**.
6. Tryck på **Enable (aktivera)**.
7. Tryck på **Av**.
8. Tryck på **Save (Spara)**.

HP Jetdirect EIO-utskriftsservrar

HP Jetdirect-utskriftsservrar (nätverkskort) kan installeras i EIO-kortplatsen. Korten kan användas med flera olika nätverksprotokoll och operativsystem. HP Jetdirect-utskriftsservrarna gör nätverkshanteringen enklare eftersom du kan ansluta en skrivare direkt till nätverket på valfri plats. HP Jetdirect-utskriftsservrarna har också stöd för SNMP (Simple Network Management Protocol), som möjliggör fjärrhantering av skrivare och felsökning via programvaran HP Web Jetadmin.

 **OBS!** Du konfigurerar kortet via kontrollpanelen, skrivarinstallationsprogrammet eller HP Web Jetadmin. I dokumentationen till HP Jetdirect-utskriftsservern finns mer information.

4 Material och fack

Det här kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Allmänna materialspecifikationer](#)
- [Allmänna riktlinjer för material](#)
- [Bedömningar angående material](#)
- [Välj utskriftsmaterial](#)
- [Utskrifts- och förvaringsmiljö](#)
- [Fylla på material](#)
- [Styra utskriftsjobb](#)
- [Välja utmatningsfack](#)

Allmänna materialspecifikationer

Fullständiga pappersspecifikationer för alla HP LaserJet-enheter finns i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide* (på www.hp.com/support/ljpaperguide).

Kategori	Specifikationer
Syrahalt	5,5 pH till 8,0 pH
Tjocklek	0,094 till 0,18 mm
Buktning i förpackningen	Plant inom 5 mm
Kantskärning	Skuret med vass egg utan synliga ojämnheter.
Fixeringskompatibilitet	Får ej svedas, smälta, smeta eller avge skadliga ämnen när det är uppvärmt till 200 °C under 0,1 sekund.
Fibrer	Långfibrigt
Fukttinhåll	4 % till 6 % efter vikt
Glätta	100 till 250 (Sheffield)

Allmänna riktlinjer för material

Kontrollera att din pappersleverantör känner till de krav som ställs på utskriftsmedier i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide* innan du köper papper.

Om du vill hämta ett exemplar av *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide* går du till www.hp.com/support/ljpaperguide.

Det är möjligt att ett papper uppfyller alla krav i detta kapitel eller i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide* men att utskrifterna ändå inte blir tillfredsställande. Detta kan vara resultatet av onormala förhållanden i utskriftsmiljön eller andra orsaker som HP inte har någon kontroll över (exempelvis onormal temperatur eller luftfuktighet).

Hewlett-Packard Company rekommenderar att du testar papperet innan du köper stora mängder.

△ **VIKTIGT:** Användning av papper som inte uppfyller kraven i de specifikationer som finns i denna handledning eller i handboken med pappersspecifikationer kan förorsaka problem som kräver service. Denna service täcks inte av Hewlett-Packards garanti eller serviceavtal.

Papper som bör undvikas

Produkten hanterar många olika papperstyper. Användning av papper som inte uppfyller specifikationerna orsakar lägre utskriftskvalitet och ökar risken för trassel.

- Använd inte papper som är för grovt. Använd papper med en testad jämnhetsgrad på 100–250 Sheffield.
- Använd inte papper, förutom vanligt hålat papper, som är hålade eller perforerade.
- Använd inte blanketter i flera delar.
- Använd inte papper som redan har gått genom en skrivare eller en kopianator.
- Använd inte papper med vattenstämplar när du skriver ut heltäckande färger.
- Använd inte kraftigt präglad papper eller reliefbrevpapper.
- Använd inte papper vars yta har kraftig struktur.
- Använd inte offsetpulver eller annat material som förhindrar att formulär fastnar i varandra.
- Använd inte papper som bestrukits med färg efter tillverkningen.

Papper som kan skada enheten

I sällsynta fall kan papper skada enheten. Följande papperssorter måste undvikas för att förhindra skador på enheten:

- Använd inte papper med häftklamrar.
- Använd inte OH-film, etiketter, fotopapper eller glättat papper som utvecklats för bläckstråleskrivare eller andra skrivare med låga temperaturer. Använd endast material som är avsett för HP LaserJet-skrivare.

- Använd inte papper som är präglad eller bestruket, eller annat material som inte har utvecklats för att tåla enhetens fixeringstemperatur. Använd inte brevpapper eller förtryckta formulär som är tillverkade med färgpulver eller bläck som inte tål fixeringsenhetens värme.
- Använd inte material som producerar farliga ämnen eller som smälter, smetar eller missfärgas när det utsätts för fixeringsenhetens temperatur.

Information om beställning av förbrukningsmaterial för HP LaserJet finns i [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230](#).

Allmänna materialspecifikationer

Fullständiga pappersspecifikationer för alla HP LaserJet-enheter finns i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide* (på www.hp.com/support/ljpaperguide).


Kategori	Specifikationer
Syrhalt	5,5 pH till 8,0 pH
Tjocklek	0,094 till 0,18 mm
Buktning i förpackningen	Plant inom 5 mm
Kantskärning	Skuret med vass egg utan synliga ojämnheter.
Fixeringskompatibilitet	Får ej svedas, smälta, smeta eller avge skadliga ämnen när det är uppvärmt till 200 °C under 0,1 sekund.
Fibrer	Långfibrigt
Fukttinhåll	4 % till 6 % efter vikt
Glätta	100 till 250 (Sheffield)

Bedömningar angående material

Kuvert

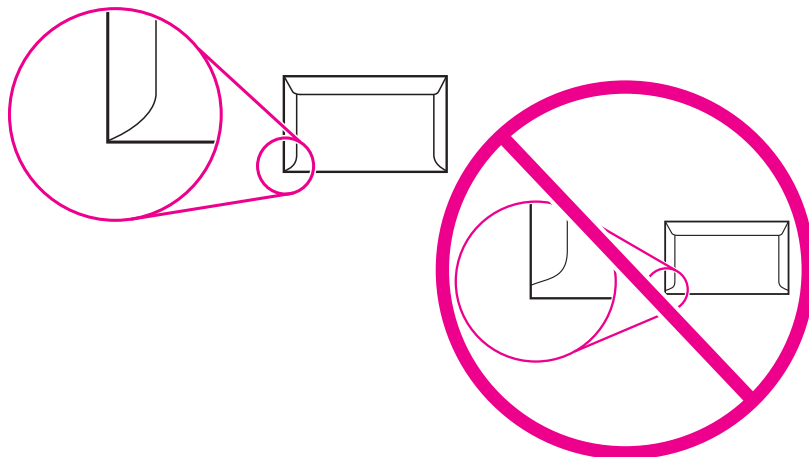
Kuvertkonstruktionen är mycket viktig. Kuvertvikningen kan variera avsevärt, inte bara mellan tillverkare utan även inom en förpackning från samma tillverkare. Utskriftskvaliteten på kuverten beror på kuvertens kvalitet. När du väljer kuvert bör du tänka på följande kuvertegenskaper:

- **Vikt:** Kuvertets pappersvikt bör inte överstiga 105 g/m² annars kan det fastna.
- **Konstruktion:** Innan du skriver ut måste du kontrollera att kuverten inte buktar mer än 6 mm och inte innehåller luft när de ligger plant.
- **Skick:** Kuverten ska inte vara skrynkliga, böjda eller på annat sätt skadade.
- **Temperatur:** Använd bra kuvert som är kompatibla med skrivarens värme och tryck.
- **Storlek:** Använd bara kuvert inom nedanstående storleksområden.
 - **Minsta storlek:** 76 × 127 mm
 - **Största storlek:** 216 × 356 mm

 **OBS!** Använd endast fack 1 eller den extra kuvertmataren när du skriver ut kuvert. Du kan få problem med papperstrassel när du använder material med en längd som är mindre än 178 mm. Detta kan inträffa med papper som har påverkats av miljöförhållanden. Bäst resultat får du om du lagrar och hanterar papperet rätt. Du bör även välja kuvert i skrivardrivrutinen (se [Skrivardrivrutiner som kan användas på sidan 11](#)).

Kuvert med dubbla sidsömmar

Kuvert med dubbla sidsömmar har lodräta sömmar i båda ändar av kuvertet i stället för diagonala sömmar. Den här typen blir lätt skrynklig. Kontrollera att sömmarna går hela vägen till kuvertets hörn enligt bilden.



1	Godtagbara kuverttyper
2	Ej godtagbara kuverttyper


Kuvert med självhäftande remsor eller flikar

Kuvert med klistrermsor som man tar bort eller med en flik som viks över förslutningen måste ha ett klistre som är kompatibelt med skrivarens värme och tryck. Den extra fliken och remsan kan leda till att kuvertet skrynklas, böjs och till och med fastnar och kan orsaka skada på fixeringsenheten.

Kuvertmarginaler

Nedan anges de vanliga adressmarginalerna för Commercial nr 10- eller DL-kuvert.

Adresstyp	Övre marginal	Vänstermarginal
Returadress	15 mm	15 mm
Leveransadress	51 mm	89 mm

 **OBS!** Bästa utskriftskvalitet får du om du inte placerar marginalerna närmare än 15 mm från kuvertets kant. Undvik att skriva över det område där kuvertets skarvar möts.

Förvaring av kuvert

Korrekt förvaring av kuvert bidrar till utskriftskvaliteten. Kuverten ska förvaras plant. Om luft stängs in i ett kuvert och skapar en luftbubbla kan kuvertet skrynklas under utskriften.

Mer information finns i [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).

Etiketter

△ **VIKTIGT:** Du undviker skada på MFP-enheten genom att bara använda etiketter som är rekommenderade för laserskrivare. Skriv aldrig ut på samma etikettark mer än en gång eller på en del av etikettarket.

Etiketternas utförande

Tänk på kvaliteten hos alla komponenter när du väljer etiketter:

- **Klistre:** Klistret måste vara stabilt vid 200 °C som är skrivarens fixeringstemperatur.
- **Utformning:** Använd bara etiketter som inte har frilagda ytor på stödarket. Etiketter kan lossna från ark som har glapp mellan etiketterna, vilket kan orsaka allvarligt trassel.
- **Buktning:** Före utskriften måste etiketterna ligga plant med mindre än 13 mm buktning i alla riktningar.
- **Skick:** Använd inte etiketter som är skrynkliga, har bubblor eller verkar vara lösa.

 **OBS!** Välj etiketter i skrivardrivrutinen (se [Skrivardrivrutiner som kan användas på sidan 11](#)).

OH-film

OH-film som används i skrivaren måste klara en temperatur på 200 °C som är skrivarens fixeringstemperatur.


△ **VIKTIGT:** Du undviker skada på MFP-enheten genom att bara använda OH-film som rekommenderas för användning i HP LaserJet-skrivare, t.ex. OH-film från HP.

 **OBS!** Välj OH-film i skrivardrivrutinen (se [Skrivardrivrutiner som kan användas på sidan 11](#)).

Kartongpapper och tjockt papper

Det går att skriva ut på många typer av kort från inmatningsfacket, bland annat registerkort och vykort. En del kartongpapper skrivs ut bättre än andra på grund av att de matas bättre genom en laserskrivare.

Använd inte papper som väger mer än 157 g/m² (finpapper). Papper som är för tjockt kan orsaka matningsfel, bunningsproblem, papperstrassel, dålig tonerfixering, dålig utskriftskvalitet eller stor förslitning på enheten.

 **OBS!** Du kan eventuellt skriva ut på tjockare papper om du inte fyller inmatningsfacket helt och om du använder papper med en glättighet på 100-180 Sheffield.

Kartongpapperets utförande


- **Glätta:** 135-157 g/m² kartongpapper bör ha en glättighet på 100-180 Sheffield. 60-135 g/m² kartongpapper bör ha en glättighet på 100-250 Sheffield.
- **Konstruktion:** Kartongpapper ska ligga platt och inte bukta mer än 5 mm.
- **Skick:** Kortet får inte vara skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt.
- **Storlekar:** Använd bara kartongpapper i följande storlekar:
 - **Minsta storlek:** 76 × 127 mm
 - **Största storlek:** 216 × 356 mm

Riktlinjer för kartongpapper

Ställ in marginalerna på minst 2 mm från kanterna.

Brevhuvud eller förtryckta blanketter

Många tillverkare saluför nu premium-papper som sägs vara laserkompatibla eller lasergaranterade. En del pappersutföranden med grövre yta t.ex. skrynkligt, randigt eller linne kan kräva särskilda fixeringslägen som är tillgängliga i vissa skrivarmodeller för att tonern ska fixera.

 **OBS!** En del variation mellan olika papperstyper är normalt vid utskrift med laserskrivare. Denna variation syns inte i utskrift på vanligt papper. Den är dock tydlig vid utskrift på förtryckta blanketter eftersom linjer och rutor redan finns på sidan.

Så här undviker du problemen när du använder förtryckta blanketter, präglad papper och brevhuvud:


- Undvik lågtemperaturbläck (den sort som används med vissa typer av termografi).
- Använd förtryckta blanketter och brevhuvudspapper som har tryckts med litografiteknik eller graverats.
- Använd formulär som har skapats med värmebeständigt bläck som inte smälter, dunstar eller avger oönskade ämnen när det värms upp till 200 °C i 0,1 sekunder. Vanligtvis uppfyller oxiderade eller oljebaserade bläck detta krav.
- När blanketten är förtryckt måste du vara försiktig så att papperets fukthalt inte ändras och inte använda material som ändrar papperets elektriska egenskaper eller hanteringsegenskaper. Förhindra fukt under förvaring genom att förvara blanketterna i en fuktsäker förpackning.

- Undvik att bearbeta förtryckta formulär som har ett ytskikt eller en hinna.
- Undvik att använda papper som har mycket prägelse eller brevhuvud i relief.
- Undvik papper med grov struktur.
- Undvik att använda offset-pulver eller annat material som förhindrar att tryckta blanketter fastnar i varandra.

Välja rätt fixeringsläge

Enheten justerar automatiskt fixeringsläget baserat på den materialtyp som facket är inställt för. Till exempel kan tungt papper (som kartongpapper) behöva en högre inställning av fixeringsläge för att tonern ska fästa bättre på sidan, medan OH-film behöver en lägre inställning på fixeringsläget för att undvika skador på enheten. Standardinställningen ger i allmänhet det bästa resultatet för de flesta sorters utskriftsmaterial.

Fixeringsläget kan bara ändras om mediatypen har ställts in för det fack som du använder. Se [Styra utskriftsjobb på sidan 87](#). När du har angett materialtyp för facket kan fixeringsläget ändras för den typen på menyn [Administration](#) i undermenyn [Utskriftskvalitet](#) på enhetens kontrollpanel. Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).

 **OBS!** Om du använder ett högre fixeringsläge som [Hög 1](#) eller [Hög 2](#) förbättras tonerns kapacitet att fästa på papperet. Det kan däremot orsaka andra problem, t.ex. stark buktning. Enheten kanske skriver ut långsammare om fixeringsläget är inställt på [Hög 1](#) eller [Hög 2](#). I tabellen nedan beskrivs korrekt fixeringsläge för de materialtyper som kan användas.

Materialtyp	Inställning för fixeringsläge
Vanligt	Normal
Förtryckt	Normal
Brevpapper	Normal
OH-film	Låg 2
Hålat	Normal
Etiketter	Normal
Finpapper	Normal
Returpapper	Normal
Färg	Normal
Lätt	Låg 1
Kartongpapper	Normal
Grovt	Hög 1
Kuvert	Normal

Om du vill återställa inställningarna för fixeringsläge till standard trycker du på menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. Tryck på [Utskriftskvalitet](#), [Fixeringslägen](#) och [Återställningslägen](#).

Välj utskriftsmaterial

Tabell 4-1 Materialtyper som kan användas

Materialtyp	Fack 1	Fack 2, 3, 4 och 5	Extra enhet för dubbel-sidig utskrift	Extra kuvert-matare	Sorterare med 3 fack eller häftningsenhet	Endast häftnings-enhet
Vanligt papper	X	X	X	X	X	X
Förtryckt	X	X	X	X	X	X
Papper med brevhuvud	X	X	X	X	X	X
OH-film	X	X			X	
Hålat papper	X	X		X	X	X
Etiketter	X	X	X	X	X	
Finpapper	X	X	X	X	X	X
Återvinnings-papper	X	X	X	X	X	X
Färg	X	X	X	X	X	X
Kartong	X			X	X ^{1 2}	
Grovt	X	X	X	X	X	X
Kuvert	X			X	X ¹	

¹ Endast utskriftssidan uppåt.

² Om en sorterare med 3 fack är installerad väljer du facket längst ned när du skriver ut på kartongpapper. En materialvikt på 200 g/m² eller mer kan användas i facket längst ned.

Tabell 4-2 Storlekar och vikter som kan användas i fack 1

Storlek	Mått ¹	Vikt	Kapacitet ²
Letter	216 × 279 mm	60 till 200 g/m ²	100 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 × 297 mm		
Legal	216 × 356 mm		
Executive	184 × 267 mm		
Statement	140 × 216 mm		
8,5 × 13	216 × 330 mm		
A5	148 × 210 mm		
B5 (JIS)	182 × 257 mm		
Executive (JIS)	216 × 330 mm		
D Postcard (JIS)	148 × 200 mm		
16K	197 × 273 mm		
Special ³	Minsta storlek: 76 × 127 mm Största storlek: 216 × 356 mm		

Tabell 4-2 Storlekar och vikter som kan användas i fack 1 (fortsättning)

Storlek	Mått ¹	Vikt	Kapacitet ²
Kuvert Commercial nr 10	105 × 241 mm	75 till 105 g/m ²	10 kuvert
Kuvert DL ISO	110 × 220 mm		
Kuvert C5 ISO	162 × 229 mm		
Kuvert B5 ISO	176 × 250 mm		
Kuvert Monarch nr 7-3/4	98 × 191 mm		

¹ Det går att använda en rad storlekar i MFP-enheten. Information om vilka storlekar finns i MFP-enhetens program.

² Kapaciteten kan variera beroende på papperets vikt och tjocklek och användningsförhållanden.

³ Anvisningar om hur du skriver ut papper i specialformat finns i [Fylla på små storlekar, specialstorlekar eller tjockt papper på sidan 86](#).

Tabell 4-3 Storlek och vikt som kan användas i fack 2, 3, 4 och 5

Storlek	Mått ¹	Vikt	Kapacitet ²
Letter	216 × 279 mm	60 till 120 g/m ²	500 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 × 297 mm		
Executive	184 × 267 mm		
Legal	216 × 356 mm		
B5 (JIS)	182 × 257 mm		
A5	148 × 210 mm		
8,5 × 13	216 × 330 mm		
Executive (JIS)	216 × 330 mm		
16K	197 × 273 mm		
Special ³	Minsta storlek: 148 × 210 mm Största storlek: 216 × 356 mm		

¹ Det går att använda en rad storlekar i MFP-enheten. Information om vilka storlekar finns i MFP-enhetens program.

² Kapaciteten kan variera beroende på papperets vikt och tjocklek och användningsförhållanden.

³ Anvisningar om hur du skriver ut papper i specialformat finns i [Fylla på små storlekar, specialstorlekar eller tjockt papper på sidan 86](#).

Tabell 4-4 Storlek och vikt som kan användas i extra tillbehör för dubbelsidig utskrift

Storlek	Mått	Vikt
Letter	216 × 279 mm	60 till 120 g/m ²
A4	210 × 297 mm	
Executive	184 × 267 mm	
Legal	216 × 356 mm	
B5 (JIS)	182 × 257 mm	
A5	148 × 210 mm	
8,5 × 13	216 × 330 mm	
Executive (JIS)	216 × 330 mm	
16K	197 × 273 mm	

Tabell 4-5 Storlek och vikt som kan användas i extra kuvertmatare

Storlek	Mått	Vikt	Kapacitet
Monarch nr 7-3/4	98 × 191 mm	75 till 105 g/m ²	75 kuvert
Commercial nr 10	105 × 241 mm		
DL ISO	110 × 220 mm		
C5 ISO	162 × 229 mm		
B5 ISO	176 × 250 mm		

Tabell 4-6 Storlekar och vikter som kan användas till tillbehöret sorterare med 3 fack eller häftnings-/ buntningseenhet

Storlek	Mått ¹	Vikt	Kapacitet ²
Letter	216 × 279 mm		För buntningseenheten eller facket längst ned i sorteraren med 3 fack: 500 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 × 297 mm		
Executive	184 × 267 mm		
Legal	216 × 356 mm		För de två översta facken i sorteraren med 3 fack: varje fack rymmer 100 pappersark med vikten 75 g/m ²
B5 (JIS)	182 × 257 mm		
A5	148 × 210 mm		
Statement	140 × 216 mm		
8,5 × 13	216 × 330 mm		
Executive (JIS)	216 × 330 mm		
DPostcard(JIS)	148 × 200 mm		
16K	197 × 273 mm		
Kuvert nr 10 ⁴	105 × 241 mm		
Monarch-kuvert nr 7-3/4 ⁴	98 × 191 mm		
Kuvert C5 ISO ⁴	162 × 229 mm		
Kuvert DL ISO ⁴	110 × 220 mm		
Kuvert B5 ISO ⁴	176 × 250 mm		
Special ³	Minsta storlek: 76 × 127 mm Största storlek: 216 × 356 mm		

¹ Det går att använda en rad storlekar i MFP-enheten. Information om vilka storlekar finns i MFP-enhetens program.

² Kapaciteten kan variera beroende på papperets vikt och tjocklek och användningsförhållanden.

³ Anvisningar om hur du skriver ut papper i specialformat finns i [Fylla på små storlekar, specialstorlekar eller tjockt papper på sidan 86](#).

⁴ Endast utskriftssidan uppåt.

Tabell 4-7 Storlek och vikt som kan användas i extra enhet för häftning/buntning

Storlek	Mått	Vikt	Kapacitet
Letter	216 × 279 mm	För vanligt material: 60 till 120 g/m ²	För vanligt material: 30 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 × 297 mm		
Legal	216 × 356 mm	För tjockt material: 128 till 199 g/m ²	För glättat material: 20 ark
8,5 × 13	216 × 330 mm		För tjockt material: höjden på pappersbuntens får inte överskrida 7 mm
Executive (JIS)	216 × 330 mm		

Tabell 4-8 Storlek och vikt som kan användas i den automatiska dokumentmataren

Storlek	Mått	Vikt	Kapacitet
Letter	216 × 279 mm	60 till 120 g/m ²	50 pappersark med vikten 75 g/m ²
A4	210 × 297 mm		
A5	148 × 210 mm		
Legal	216 × 356 mm		

Utskrifts- och förvaringsmiljö

Den ideala utskrifts- och papperslagringsmiljön är vid eller nära rumstemperatur och det ska inte vara för torrt eller fuktigt. Tänk på att papper är hygroskopiskt, det absorberar och tappas av fukten snabbt.

Värme tillsammans med fukt skadar papperet. Värme gör att fukten i papperet avdunstar medan kyla gör att den kondenserar på arken. Värme- och luftkonditioneringssystem tar bort det mesta av fukten från ett rum. När ett papper packas upp och används förlorar det sin fukt, vilket orsakar ränder och fläckar. Fuktigt väder eller luftfuktare kan göra att fukten ökar i rummet. När papper öppnas och används absorberas överskottsfukt, vilket orsakar ljusa utskrifter och att delar av tecknen saknas. Dessutom kan papper som förlorar och absorberar fukt böjas. Det kan orsaka att papperet fastnar.

Detta innebär att lagring och hantering av papperet är lika viktigt som själva tillverkningen av papperet. Papperets lagringsmiljövillkor påverkar direkt dess utmatningsegenskaper.

Var noga med att inte köpa mer papper än vad som lätt går åt under en kort tid (ungefär 3 månader). Papper som är lagrade under långa perioder kan utsättas för stora värme- och fuktskillnader vilket kan orsaka skada. Det är viktigt att planera för att förhindra att stora lager papper förstörs.

Papper i förslutna förpackningar kan lagras i flera månader innan de används. Öppnade pappersförpackningar är mer utsatta för miljöskador, framför allt om de inte förvaras fuktsäkert.

Papperets förvaringsmiljö ska kontrolleras regelbundet för att säkerställa optimal produktprestanda. Kravet är 20° till 24°C, med en relativ luftfuktighet på 45 % till 55 %. Följande riktlinjer kan hjälpa dig att bedöma papperets lagringsmiljö:

- Papperet ska lagras vid eller nära rumstemperaturen.
- Luften får inte vara för torr eller fuktig (beroende på papperets hygroskopiska egenskaper).
- Det bästa sättet att lagra en öppnad pappersförpackning är att packa om den i den fuktsäkra förpackningen. Om produktmiljön är utsatt för stora skillnader tar du bara ut den mängd papper som behövs för dagens utskrifter för att förhindra att papperet skadas av fuktförändringar.
- Korrekt förvaring av kuvert bidrar till utskriftskvaliteten. Kuverten ska förvaras plant. Om luft stängs in i ett kuvert och skapar en luftbubbla kan kuvertet skrynklas under utskriften.

Fylla på material

Det här avsnittet innehåller information om hur du fyller på standardutskriftsmaterial och material med specialstorlekar i inmatningsfacken.

- △ **VIKTIGT:** Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från ett fack medan utskrift eller kopiering pågår från facket. Undvik skador på MFP-enheten genom att skriva ut etiketter och kuvert från fack 1. Skriv endast ut på ena sidan av etiketter, kuvert och OH-film.

Fylla på flatbäddsskannern

Placera dokumentet på skannerglaset med framsidan nedåt.

Fylla på den automatiska dokumentmataren

Lägg dokumentet med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.

Fylla på fack 1

Fack 1 rymmer upp till 100 ark eller 10 kuvert. Mer information om vilka utskriftsmaterial som går att använda finns i [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

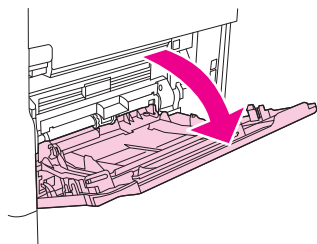
Använd nedanstående procedur om fack 1 kontinuerligt är fyllt med samma typ av utskriftsmaterial och materialet inte brukar tas bort från facket mellan utskrifterna. Följande procedur kan också förbättra MFP-enhetens prestanda vid utskrift från fack 1.

- △ **VIKTIGT:** Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort utskriftsmaterial från ett fack medan utskrift pågår från facket.

1. Tryck på **Kopiera**.
2. Tryck på **Pappersval**.
3. Tryck på **Tray 1 Any Size (fack 1 valfri storlek)**.
4. Tryck på korrekt materialstorlek.

 **OBS!** Om du väljer **Egen** som storlek måste du även välja måttenhet och X- och Y-måtten.

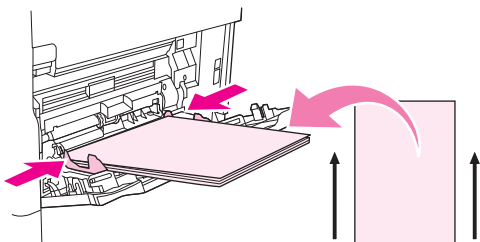
5. Tryck på **OK**.
6. Tryck på **OK** igen.
7. Öppna fack 1.



8. Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek och efterbehandling. I [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#) finns information om hur du fyller på förtryckt papper, papper med brevhuvud och hålat papper.

△ **VIKTIGT:** Undvik paperstrassel genom att skriva ut ett etikettark i taget.

9. Justera materialledarna så att de nått och jämnt vidrör materialbunten utan att böja den.



10. Se till att utskriftsmaterialet får plats under flikarna på ledarna och inte sticker ut ovanför nivåmarkeringarna.

 **OBS!** Om du skriver ut på långt material drar du också ut facket's förlängningsdel.

11. Tryck på [Starta kopiering](#).

Fylla på fack 2, 3, 4 och 5

Fack 2, 3, 4 och 5 rymmer 500 ark av standardmaterial. Information om pappersspecifikationer finns i [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

Följande är storlekar som automatiskt *identifieras* och som är markerade inuti facket:

- A4
- Letter
- Legal
- Executive
- B5 (JIS)
- A5


Följande standardstorlekar *identifieras inte*:

- 16K
- Executive (JIS)
- 216 x 330 mm

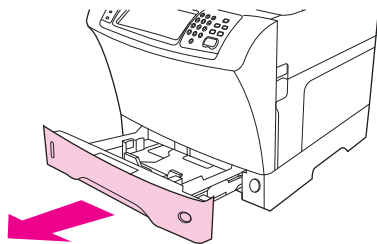
När du fyller på storlekar som inte identifieras automatiskt måste du ange storleken på kontrollpanelen. Information om hur du fyller på specialutskriftsmaterial finns i [Fylla på fack 2, 3, 4 och 5 med material i specialformat på sidan 80](#).

△ **VIKTIGT:** Undvik paperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från ett fack medan utskrift pågår från facket.

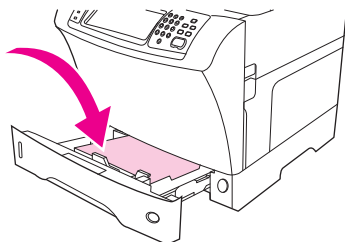
Fylla på fack 2, 3, 4 och 5 med material i standardstorlek

 **OBS!** Fyll inte på kuvert i fack 2, 3, 4 eller 5. Använd bara fack 1 till kuvert.

1. Öppna facket så långt det går.

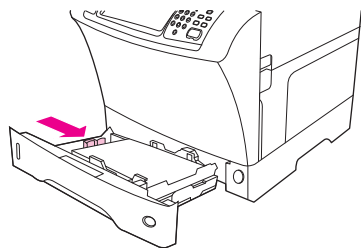


2. Fyll på utskriftsmaterialet i facket.

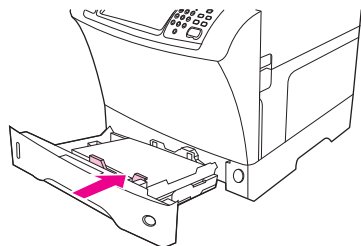


 **OBS!** I [Fylla på papper med brevhuvud, hålat papper eller förtryckt papper på sidan 84](#) finns information om hur du fyller på förtryckt papper, papper med brevhuvud och hålat papper.

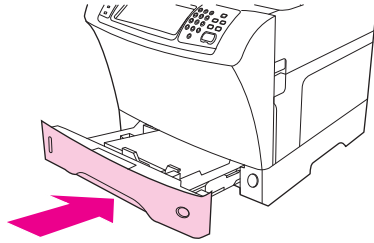
3. Justera utskriftsmaterialledaren för längd genom att trycka på fliken på ledaren och skjuta in den tills den når materialbunten.




4. Justera utskriftsmaterialledaren för bredd genom att trycka på fliken på ledaren och skjuta in den tills den når materialbunten.



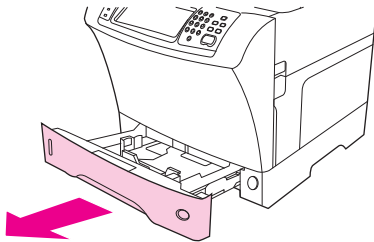
5. Stäng facket.



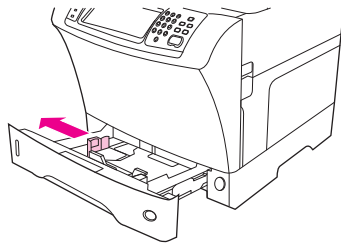
 **OBS!** Beroende på vilken storlek som du har valt uppmanas du att flytta materialledarna. Följ instruktionerna på kontrollpanelen.

Fylla på fack 2, 3, 4 och 5 med material i specialformat

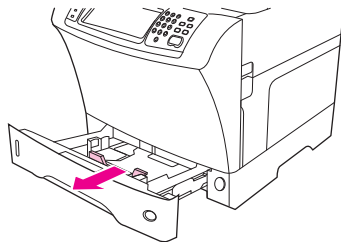
1. Öppna facket så långt det går.



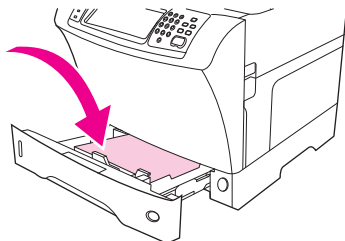
2. Tryck på fliken på den vänstra materialledaren och dra ut ledaren så långt det går.



3. Tryck på fliken på den främre materialledaren och dra ut ledaren så långt det går.

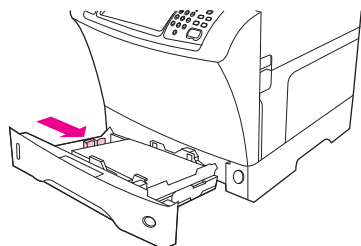


4. Fyll på utskriftsmaterialet i facket.

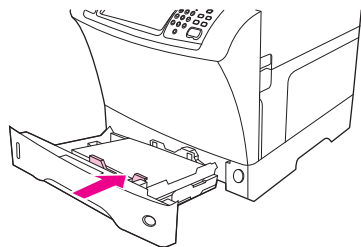


OBS! I **Fylla på papper med brevhuvud, hålat papper eller förtryckt papper på sidan 84** finns information om hur du fyller på förtryckt papper, papper med brevhuvud och hålat papper.

5. Justera den vänstra materialledaren genom att trycka på fliken på ledaren och skjuta in ledaren tills den når materialbunten.

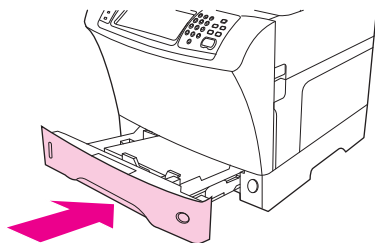


6. Justera den främre materialledaren genom att trycka på fliken på ledaren och skjuta in ledaren tills den når materialbunten.




7. Titta på förpackningen för utskriftsmaterialet. Anteckna materialets bredd (X-mått) och längd (Y-mått). Du behöver informationen i ett senare steg.

8. Stäng facket.



9. Om storleken som visas på kontrollpanelen är **Egen** har fackstorleken ställts in på **ANY CUSTOM (VALFRI SPECIALSTORLEK)**. Facket fungerar med alla utskrifter med specialstorlek, även om måtten på utskrifterna skiljer sig från måtten på utskriftsmaterialet som ligger i facket. Om du vill kan du ange exakta mått på materialet som ligger i facket. När du anger exakta mått visas måtten som storlek i stället för **Egen**.

Tryck på **Egen**. Menyn **UNIT OF MEASURE (ENHET)** visas.

 **OBS!** Eventuellt uppmanas du att flytta på materialledarna. Följ instruktionerna på kontrollpanelen.

10. Tryck på **MILLIMETERS (MILLIMETER)** eller på **INCHES (TUM)**.
11. Markera X-måttet (kortsidan) med hjälp av knappsatsen.
12. Tryck på **OK**.
13. Markera Y-måttet (långsidan) med hjälp av knappsatsen.
14. Tryck på **OK**. **SETTING SAVED (INSTÄLLNING SPARAD)** visas ett ögonblick i teckenfönstret på kontrollpanelen. Sedan visas fackstorleken.
15. Acceptera inställningarna genom att trycka på **EXIT (AVSLUTA)**. Facket är klart för utskrift.



Fylla på specialmaterial


Fylla på kuvert

Du kan skriva ut kuvert från fack 1 och från den extra kuvertmataren. Fack 1 kan innehålla högst 10 kuvert och du kan skriva ut på standard- eller specialstorlekar. Den extra kuvertmataren rymmer upp till 75 kuvert och fungerar bara med kuvert i standardstorlekar.

Om du vill skriva ut på ett kuvert ska marginalerna i ditt program vara minst 15 mm från kuvertets kant.

Utskriftsprestanda beror även på kuvertets konstruktion. Gör alltid en provutskrift på några kuvert innan du köper stora kvantiteter. Mer specifikationer för kuvert finns i [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

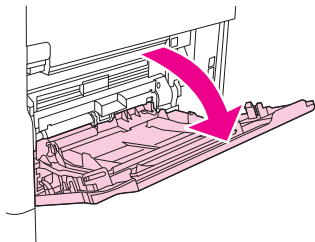
-
-  **WARNING:** Använd aldrig kuvert med klister, självhäftande etiketter eller andra syntetiska material. Då kan ohälsosamma ångor avges.
 -  **VIKTIGT:** Kuvert med gem, häftklamrar, fönster, klister, självhäftande etiketter eller andra syntetiska material kan orsaka skador på MFP-enheten. Undvik papperstrassel och skador på MFP-enheten genom att aldrig skriva ut på båda sidor av ett kuvert. Innan du fyller på kuvert kontrollerar du att de är släta och oskadda samt att de inte har fastnat i varandra. Använd inte kuvert med tryckkänslig självhäftning.

 **OBS!** MFP-enheten skriver ut långsammare vid utskrift på kuvert.

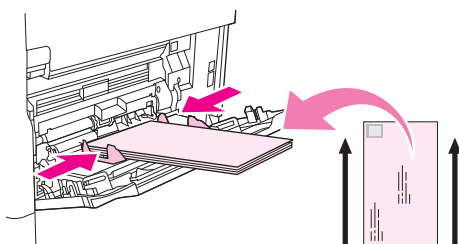
Flera typer av kuvert kan skrivas ut från fack 1. Upp till 10 kuvert kan läggas i facket. Specifikationer finns i [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

Fylla på kuvert i fack 1

1. Öppna fack 1, men dra inte ut förlängningsdelen. De flesta kuvert matas bäst utan förlängningsdelen. Till stora kuvert kan förlängningsdelen dock behövas.



2. Lägg i högst 10 kuvert mitt i fack 1. Utskriftssidan ska vara uppåt och platsen för frimärket in mot MFP-enheten. Skjut in kuverten så långt som möjligt i MFP-enheten (utan att tvinga in dem).



3. Justera ledarna på så sätt att de ligger an emot kuverten utan att de böjs. Se till att kuverten passar under flikarna och indikatorerna för maximal höjd på ledarna.

Fylla på etiketter

Använd bara etiketter som är avsedda för laserskrivare. Kontrollera att etiketterna uppfyller rätt specifikationer. Se [Etiketter på sidan 68](#).

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på etiketter:

- Skriva ut en bunt med upp till 50 etikettark från fack 1 eller en bunt med upp till 100 etikettark från andra fack.
- Lägg i etiketterna i fack 1 med utskriftssidan uppåt och den övre kortsidan in mot MFP-enheten. I andra fack lägger du papperet med utskriftssidan nedåt och den övre kanten åt höger.

Fyll inte på och skriv inte ut på etiketter på följande sätt:

△ **VIKTIGT:** Om du inte följer anvisningarna kan MFP-enheten skadas.

- Fyll inte på facken ända upp med etiketter, eftersom dessa är tyngre än papper.
- Använd inte etiketter som har lossnat från skyddsarket, etiketter som är skrynkliga eller etiketter som är skadade på annat sätt.
- Använd inte etiketter som har skyddsarket frilagt. (Etiketterna måste täcka hela skyddsarket.)
- Mata aldrig ett ark med etiketter genom MFP-enheten mer än en gång. Det självhäftande materialet är endast avsett att matas genom MFP-enheten en gång.
- Skriv inte ut på båda sidor av etikettark.
- Skriv inte ut på ark där etiketter har tagits bort.


Fylla på OH-film

Använd bara OH-film som är avsedd för laserskrivare. Specifikationer för OH-film finns i [OH-film på sidan 68](#).

- På kontrollpanelen bläddrar du till och trycker på **Administration**, bläddra till och tryck på **Utskriftskvalitet**, tryck på **Fixeringslägen**, tryck på **OH-film** och tryck på **Low2 (låg2)**.
-
- △ **VIKTIGT:** Om du inte ställer in fixeringsläget på Low2 (låg2) kan MFP-enheten och fixeringsenheten få bestående skador.
-
- Ställ in papperstypen på **OH-film** i skrivardrivrutinen.
 - På kontrollpanelen trycker du på **Kopiera**, tryck på **Pappersval**, välj önskat fack och tryck på **OH-film**.
 - Lägg i OH-filmen i fack 1 med utskriftssidan uppåt och överkanten in mot MFP-enheten. Du kan fylla på upp till 50 ark OH-film i fack 1.
 - Du kan skriva ut en bunt på upp till 100 ark OH-film från fack 2 (buntar med mer än 50 ark i taget rekommenderas emellertid inte).
 - Fyll inte facken helt och hållet med OH-film, eftersom detta är tyngre än papper.
 - Fyll på OH-film i fack 2 eller i extrafacken med utskriftssidan nedåt och den övre kortsidan åt höger.
 - Du undviker att OH-filmen blir för het eller att de klibbar ihop genom att ta bort varje OH-film från utmatningsfacket innan ett nytt skrivs ut.
 - Skriv bara ut på OH-filmens ena sida.
 - Placera OH-filmen på en plan yta när den tagits bort från MFP-enheten och låt den svalna.
 - Om mer än två ark matas in samtidigt luftar du bunten.
 - Mata inte in en OH-film genom MFP-enheten mer än en gång.

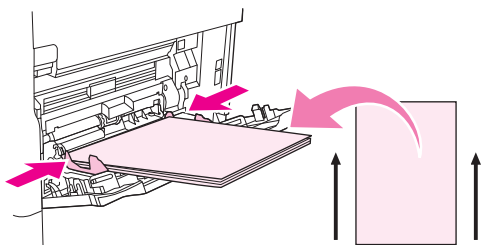
Fylla på papper med brevhuvud, hålat papper eller förtryckt papper

Vid utskrift på papper med brevhuvud, hålat eller förtryckt papper är det viktigt att du lägger i papperet i rätt riktning. För de flesta utskriftssituationer ska du följa riktlinjerna i det här avsnittet för utskrift på endast ena sidan. Riktlinjer för dubbelsidig utskrift finns i [Skriva ut på papperets båda sidor på sidan 107](#).

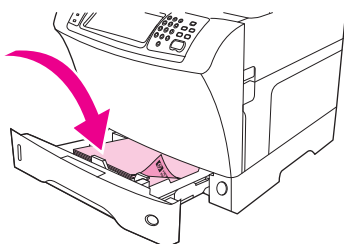
 **OBS!** Om du alltid vill fylla på papper med brevhuvud eller förtryckt papper på samma sätt för alla utskrifter, oavsett om du skriver ut på ena eller båda sidorna av arket, kan du använda inställningen **Växla läge för brevpapper** i skrivardrivrutinen. Fyll på papper på samma sätt som för utskrift på båda sidor. När det här alternativet är valt sänks MFP-enhetens hastighet till den hastighet som krävs för dubbelsidig utskrift. Informationen i det här avsnittet gäller utskrifter utan användning av Växla läge för brevpapper.

OBS! Mer information om papper med en speciell finish, som t.ex. randigt papper eller finpapper, finns i [Fylla på papper med en speciell finish på sidan 85](#).

I fack 1 lägger du i papperet med utskriftssidan uppåt och den övre kortändan in emot MFP-enheten.



I fack 2 och de extra facken för 500 ark lägger du i papperet med utskriftssidan nedåt och den övre kortändan åt höger.



Fylla på papper med en speciell finish

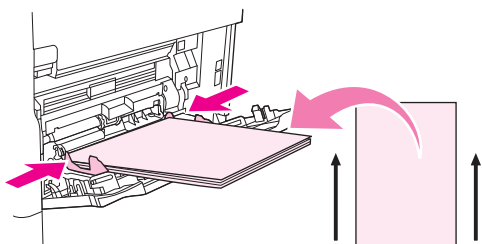
Vissa typer av papper har en speciell finish, som t.ex. randigt papper, finpapper och cockle-papper. De här papperstyperna kan orsaka problem beträffande utskriftskvalitet och hur tonern fäster. Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på papper med en speciell finish.

- På kontrollpanelen bläddrar du till och trycker på **Administration**, tryck på **Utskriftskvalitet** och tryck på **Fixeringslägen**. Tryck på den papperstyp som du använder (t.ex. **Finpapper**). Ställ in fixeringsläget på **High1 (hög1)** eller **High2 (hög2)**. **High2 (hög2)** gör att tonern fäster bättre och inställningen ger optimal utskriftskvalitet på papper med mycket struktur. På kontrollpanelens startskärm trycker du på **Kopiera**, tryck på **Pappersval**, välj önskat fack och tryck på den papperstyp som du använder (t.ex. **Finpapper**). Då startas rätt fixeringsläge.

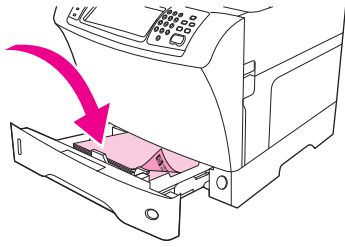
OBS! MFP-enheten skriver ut långsammare när den är inställd på **High1 (hög1)** eller **High2 (hög2)**. Använd inställningarna **High1 (hög1)** och **High2 (hög2)** bara om tonern har problem med att fästa. Inställningarna **High1 (hög1)** och **High2 (hög2)** kan öka problemen med buktning och papperstrassel.

- Vissa tillverkare av de här papperstyperna bstryker nu papperets ena sida för att förbättra tonerns fästförmåga och utskriftskvaliteten. Se till att du fyller på papperet på rätt sätt, så att du kan ha nytta av detta. Framsidan, den sida som ska tryckas, är den där du ser vattenstämpeln rättvänd.

I fack 1 lägger du i papper med utskriftssidan uppåt och den övre kortändan in emot MFP-enheten.



I fack 2 och de extra facken för 500 ark lägger du i papper med utskriftssidan nedåt och den övre kortändan åt höger.



Fylla på små storlekar, specialstorlekar eller tjockt papper

Det går att skriva ut på papper med specialstorlekar från fack 1, fack 2 och det extra facket för 500 ark.

OBS! MFP-enheten kan arbeta långsammare vid utskrift av små storlekar, specialstorlekar och tungt papper. Mer information om papper med en speciell finish, som t.ex. randigt papper eller finpapper, finns i [Fylla på papper med en speciell finish på sidan 85](#).

Vikt och storlekar

Tabellen nedan innehåller specifikationer för utskrift på specialpapper och tjockt papper.

Fack	Minsta storlek	Största storlek	Vikter som går att använda
Fack 1	76 × 127 mm	216 × 356 mm	60 till 200 g/m ²
Fack 2 och extra fack för 500 ark	148 × 210 mm	216 × 356 mm	60 till 120 g/m ²

Riktlinjer för tjockt papper

Du kan undvika att tonern gnids bort från papperet genom att skriva ut vissa tjocka papperstyper med ett högre fixeringsläge. På kontrollpanelen bläddrar du till och trycker på **Administration**, tryck på **Utskriftskvalitet** och tryck på **Fixeringslägen**. Tryck på den papperstyp som du använder. Välj **High1 (hög1)** eller **High2 (hög2)** som fixeringsläge. Med de här värdena undviker du att tonern gnids bort från sidan. De kan dock göra att enheten arbetar långsammare eller att andra problem uppstår, t.ex. buktning.

Riktlinjer för specialpapper

Följ de här riktlinjerna när du skriver ut på papper med specialstorlek:

- Mata in papperets kortsida först.
- I programmet anger du marginalerna till minst 4,23 mm från kanterna.
- Ställ in specialstorlek i programmet, i skrivardrivrutinen eller på MFP-enhetens kontrollpanel.

Ytterligare riktlinjer för små eller smala papper

Följ de här ytterligare riktlinjerna när du skriver ut på litet eller smalt papper:

- Försök inte skriva ut på papper som är mindre än 76 mm breda eller 127 mm långa.
- HP rekommenderar inte att du skriver ut stora mängder litet eller smalt papper. Det kan resultera i mycket stor förslitning av tonerkassetten komponenter, vilket i sin tur kan leda till problem med utskriftskvalitet eller att toner läcker ut i MFP-enheten.

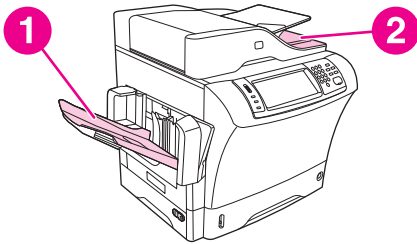
Styra utskriftsjobb

När en utskrift skickas till skrivaren, styr skrivardrivrutinen vilket pappersfack som används. Som standard väljer skrivaren fack automatiskt, men det går också att välja ett visst fack baserat på tre inställningar som användaren anger: **Källa**, **Typ** och **Storlek**. Inställningarna finns i dialogrutan **Programinställning**, dialogrutan **Skriv ut** eller i skrivardrivrutinen.

Inställning	Beskrivning
Källa	<p>Anger att skrivaren ska använda papper från det fack användaren anger. Skrivaren försöker skriva ut från det här facket oavsett vilken materialtyp eller materialstorlek som lagts i. När du vill påbörja utskriften lägger du i önskat material i det valda facket. När du har fyllt på material i facket startas utskriften. Om utskriften inte startas gör du följande:</p> <ul style="list-style-type: none">● Se till att facket innehåller det material som angivits för utskriften.● Tryck på OK om du vill att skrivaren ska försöka skriva ut från ett annat fack.
Typ eller storlek	<p>Anger att skrivaren ska använda papper eller utskriftsmaterial från det första fack som innehåller angiven typ eller storlek. <i>Ange alltid Typ för utskriften om du använder specialmaterial som etiketter eller OH-film.</i></p>

Välja utmatningsfack

MFP-enheten har två utmatningsenheter: utmatningsfack för automatisk dokumentmatare och standardutmatningsfack på utmatningsenheten.



När dokument skannas eller kopieras med hjälp av den automatiska dokumentmataren, levereras originaldokumenten automatiskt till utmatningsfacket för den automatiska dokumentmataren. Kopior levereras till standardutmatningsfacket, ett utmatningsfack på enheten för häftning/buntning eller till sorterare med 3 fack.

Dokument som skickas till MFP-enheten från en dator levereras till standardutmatningsfacket, ett utmatningsfack på enheten för häftning/buntning eller till sorterare med 3 fack.

Välja utmatningsenhet

Vi rekommenderar att du väljer en utmatningsenhet (ett fack) från ett program eller drivrutinen. Var och hur du gör dina val beror på programmet eller drivrutinen. Om du inte kan välja en utmatningsenhet från programmet eller drivrutinen ställer du in standardutmatningsenheten från MFP-enhetens kontrollpanel.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#).
2. Tryck på [Standardalternativ för utskrifter](#).
3. Tryck på [Utmatningsfack](#).
4. Tryck på önskat utmatningsfack.

Sorterare med 3 fack

Om du använder sorterare med 3 fack finns det tre tillgängliga utmatningsfack. Du kan konfigurera facken så att de fungerar som fristående fack eller kombinera dem till ett fack för buntning av dokument. Dessa alternativ kan anges på menyn [Enhetens inställning](#), på undermenyn [MBM-3-konfiguration](#). Menyn är endast tillgänglig om sorterare med 3 fack har installerats.

De två översta facken rymmer upp till 100 ark papper. En sensor gör att MFP-enheten stannar när facket är fullt. Utskriften fortsätter om du tömmer eller minskar materialmängden i facket.

Det nedre facket rymmer upp till 500 ark papper.

Välja om utskriftssidan ska vara uppåt eller nedåt i utmatningsfacket vid kopiering

MFP-enheten kan leverera sidorna med utskriftssidan antingen uppåt eller nedåt. Standardinställningen är att leverera sidorna med utskriftssidan nedåt. Dokument med flera sidor levereras med rätt sidordning. Utmatning med utskriftssidan nedåt är den snabbaste leveransmetoden.

Välj utmatning med utskriftssidan uppåt när du vill använda den rakaste pappersbanan, t.ex. när du skriver ut på tjockare material. Dokument med flera sidor levereras med sidorna i omvänd ordning.

Du kan välja utmatning med utskriftssidan uppåt eller nedåt på fliken **Utmatning** i skrivardrivrutinen. Se [Skrivardrivrutiner som kan användas på sidan 11](#).

 **OBS!** Om du väljer **Utskriftssidan uppåt (rakast pappersbana)** går det inte att häfta ihop utskriften.

5 Använda enhetens funktioner

- [Använda häftningsenheten](#)
- [Använda funktioner för lagring av utskrift](#)

Använda häftningsenheten

Tillbehöret för häftning/buntning kan häfta ihop utskrifter på upp till 30 ark om 75 g/m². De storlekar som kan häftas ihop är: A4, Letter, Legal, Executive (JIS) och 8,5 × 13. Den kan häfta ihop upp till 500 pappersark.

- Papperets vikt kan variera från 60 till 120 g/m². Tjockare papper innebär eventuellt att endast färre ark än 30 kan häftas ihop.
- Om den utskrift som du vill häfta ihop består av endast ett ark, eller om den består av fler än 30 ark, matas utskriften ut till häftningsfacket utan att häftas ihop.
- Endast papper fungerar i enheten för häftning. Försök inte häfta ihop andra typer av utskriftsmedia, som t.ex. kuvert, OH-film eller etiketter.

Om du vill att MFP-enheten ska häfta ihop ett dokument väljer du häftningsalternativet i programmet. Du kan normalt välja häftning via programvaran eller skrivardrivrutinen, även om vissa alternativ kanske endast finns tillgängliga i skrivardrivrutinen. Var och hur du gör dina val beror på programvaran eller skrivardrivrutinen.

Om det inte går att välja häftning i programvaran eller skrivardrivrutinen väljer du det på MFP-kontrollpanelen.

Utskrifterna går till enheten för häftning även om häftklamrarna är slut. I skrivardrivrutinen kan du emellertid ange att häftningen ska inaktiveras när häftklamrarna tar slut.

Konfigurera skrivardrivrutinen så att den känner av enheten för häftning

Du måste konfigurera skrivardrivrutinen så att den känner av enheten för häftning/buntning. Du behöver bara konfigurera den här inställningen en gång. Vilka steg du ska följa för att enheten ska känna igen tillbehöret beror på vilket operativsystem du använder. Mer information finns i [Skrivardrivrutiner som kan användas på sidan 11](#). Titta i kolumnen med rubriken "Ändra konfigurationsinställningarna" och följ stegen för operativsystemet du använder. Välj HP:s häftnings- och buntningsenhet för 500 ark som en extra pappersdestination eller ett extra tillbehör.

Häfta material

Välja häftningsenheten i programvaran (Windows)

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** och sedan på **Egenskaper**.
2. Klicka på den nedrullningsbara listan under **Klammer** på fliken **Utmatning** och sedan på **En vinklad klammer**.


Välja häftningsenheten i programvaran (Mac)

1. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv** och välj sedan **Efterbehandling** i utskriftsalternativen.
2. Markera alternativet **Häftapparat** på snabbmenyn **Utmatningsdestination**.
3. Välj vilken häftningstyp du vill använda på snabbmenyn **Efterbehandlingsalternativ**.

Välja häftningsenheten på kontrollpanelen för utskrifter

1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Tryck på **Standardalternativ för utskrifter**.

3. Tryck på [Standardalternativ för kopiering](#).
4. Tryck på [Stapla/sortera](#).
5. Tryck på [Häfta](#).
6. Tryck på det häftningsalternativ du vill använda.

 **OBS!** Om du väljer häftning på kontrollpanelen ändras standardinställningen till [Häfta](#). Det är möjligt att alla utskrifter kommer att häftas. Inställningar som ändras i skrivardrivrutinen åsidosätter emellertid ändringar på kontrollpanelen.

Välja häftningsenheten i skrivardrivrutinen för utskrifter (Windows)

 **OBS!** Så här ändrar du standardinställningarna till att häfta alla utskrifter.

1. Öppna skrivardrivrutinen. Se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#). Titta i kolumnen med rubriken "Ändra standardinställningarna för utskrifter".
2. Klicka på den nedrullningsbara listan under **Klammer** på fliken **Utskrift** och sedan på **En vinklad klammer**.

 **OBS!** Du kan skapa ett snabbval med lämpliga inställningar.

Välja häftningsenheten i skrivardrivrutinen för utskrifter (Mac)

Så här väljer du häftningsenheten genom att skapa en ny förinställning i skrivardrivrutinen.

1. Öppna skrivardrivrutinen. Se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#). Titta i kolumnen med rubriken "Ändra standardinställningarna för utskrifter" och följ stegen för det operativsystem som du använder.
2. Skapa den nya förinställningen.

Ställa in häftningsenheten på kontrollpanelen för alla kopieringsjobb

 **OBS!** Så här ändrar du standardinställningarna för alla kopieringsjobb.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#).
2. Tryck på [Standardalternativ för utskrifter](#).
3. Tryck på [Standardalternativ för kopiering](#).
4. Tryck på [Stapla/sortera](#).
5. Tryck på [Häfta](#).
6. Tryck på det häftningsalternativ som du vill använda.

Ställa in häftningsenheten på kontrollpanelen för ett enstaka kopieringsjobb

 **OBS!** Om du gör på följande sätt används häftningsalternativet bara för det aktuella kopieringsjobbet.

1. Bläddra till och tryck på [Kopiera](#).
2. Tryck på [Stapla/sortera](#).
3. Tryck på det häftningsalternativ som du vill använda.

Konfigurera enheten så att den stoppar eller fortsätter när häftkassetten är tom

Du kan ange om MFP-enheten ska stoppa utskriften när häftkassetten är tom eller om den ska fortsätta skriva ut men inte häfta utskriften.

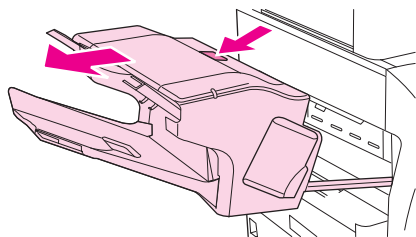
1. Bläddra till och tryck på **Administration**.
2. Bläddra till och tryck på **Enhetens inställning**.
3. Bläddra till och tryck på **Häftnings-/buntningsenhet**.
4. Tryck på **Klamrar slut**.
5. Tryck på det alternativ du vill använda:
 - Välj **Stopp** om du vill stoppa utskriften tills häftkassetten har bytts ut.
 - Välj **Fortsätt** om du vill fortsätta skriva ut utan att häfta ihop sidorna.

Fylla på häftklamrar

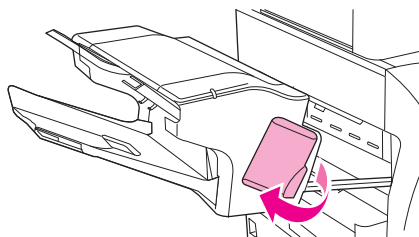
Om meddelandet **STAPLER LOW ON STAPLES (SNART SLUT PÅ HÄFTKLAMRAR I HÄFTNINGSENHETEN)** (häftningsenheten har mindre än 20 användbara klamrar kvar) eller om meddelandet **REPLACE STAPLE CARTRIDGE (BYT UT HÄFTKASSETT)** (häftningsenheten är tom, eller det går inte att använda återstående klamrar) visas i kontrollpanelens teckenfönster på skrivaren måste du fylla på klamrar.

Du kan ange om MFP-enheten ska stoppa utskriften när häftkassetten är tom eller om den ska fortsätta skriva ut men inte häfta ihop utskrifterna.

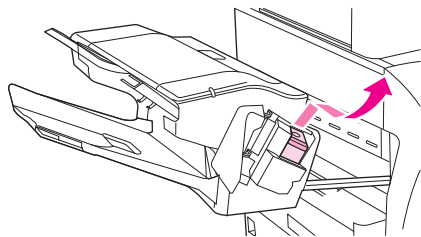
1. Tryck in och håll låsknappen på översta enheten för häftning/buntning nedtryckt. Dra bort enheten för häftning/buntning från MFP-enheten.



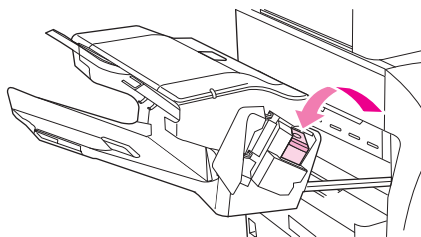
2. Öppna locket på häftkassetten.



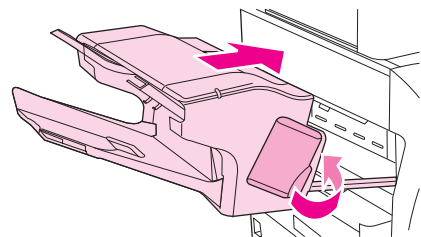
3. Ta tag i det gröna handtaget på häftkassetten och dra ut kassetten ur enheten för häftning.



4. Sätt in den nya häftkassetten i häftningsenheten och dra ned det gröna handtaget tills enheten hamnar på rätt plats.



5. Stäng locket på häftkassetten och skjut in enheten för häftning/buntning i MFP-enheten.



Använda funktioner för lagring av utskrift

Följande jobblagringsfunktioner är tillgängliga för den här enheten:

- **Korrekturläs- och vänta-utskrifter:** Med den här funktionen kan du snabbt och enkelt skriva ut och korrekturläsa en kopia av ett dokument och sedan skriva ut ytterligare kopior.
- **Privata utskrifter:** När du skickar en privat utskrift till enheten skrivs den inte ut förrän du anger en personlig PIN-kod på kontrollpanelen.
- **Snabbkopiering:** Du kan skriva ut begärt antal kopior av ett dokument och därefter spara en kopia av dokumentet på enhetens hårddisk. Om du sparar dokumenten kan du skriva ut fler kopior av dem vid ett senare tillfälle.
- **Lagrade utskrifter:** Du kan lagra ett dokument, t.ex. ett personalförklaringsformulär, ett tidredovisningsblad eller en kalender på enheten och ge andra användare tillgång till att skriva ut det. Lagrade jobb kan även skyddas med en PIN-kod.

Följ anvisningarna i det här avsnittet om du vill kunna använda funktionerna för utskriftslagring på datorn. Gå till det avsnitt som beskriver den typ av utskrift du vill skapa.

△ **VIKTIGT:** Om du stänger av enheten försvinner alla snabbkopieringsutskrifter, alla korrekturläs- och vänta-utskrifter samt alla privata utskrifter.

Få tillgång till funktionerna för utskriftslagring

För Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Klicka på **Egenskaper** och klicka på fliken **Lagra utskrift**.
3. Välj ett läge för Lagra utskrift.

För Macintosh

I nyare drivrutiner: Välj **Lagra utskrift** på menyn i dialogrutan **Skriv ut**. I äldre drivrutiner, väljer du **Skrivarspecifika alternativ**.

Använda funktionen för korrekturläsning och vänta

Funktionen korrekturläs och vänta erbjuder ett snabbt och enkelt sätt att skriva ut och korrekturläsa en kopia av en utskrift och sedan skriva ut resten av kopiorna.

Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att den tas bort när utrymmet behövs för något annat väljer du alternativet **Stored Job (lagrad utskrift)** i drivrutinen.

Skapa en Korrigera och vänta-utskrift

△ **VIKTIGT:** Om ytterligare utrymme behövs för att nyare Korrigera och vänta-utskrifter ska kunna lagras, tas andra sådana utskrifter bort. Först tas den äldsta utskriften bort. Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att den tas bort när mer utrymme behövs, väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen, i stället för alternativet **Korrigera och vänta**.

Välj alternativet **Korrekturläs och vänta** i drivrutinen och ange användarnamn och utskriftsnamn.

En kopia av utskriften skrivs ut. Gå sedan till [Navigera på menyn Administration på sidan 21](#).

Skriva ut återstående kopior av en Korrigera och vänta-utskrift

Använd följande procedur på enhetens kontrollpanel när du vill skriva ut de återstående kopiorna av en utskrift som ligger på hårddisken.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på utskriften du vill skriva ut.
5. Tryck på fältet **Kopior** för att ändra antalet kopior som ska skrivas ut. Tryck på **Hämta lagrat jobb** (🔍) när du vill skriva ut dokumentet.

Ta bort en Korrigera och vänta-utskrift

När du skickar en Korrigera och vänta-utskrift till enheten tas den föregående Korrigera och vänta-utskriften bort automatiskt.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på utskriften du vill ta bort.
5. Tryck på **Ta bort**.
6. Tryck på **Ja**.

Använda funktionen för privata utskrifter

Använd funktionen för privat utskrift när du vill ange att en utskrift inte ska skrivas ut förrän du släpper den. Ställ först in en fyrsiffrig PIN-kod genom att ange den i skrivardrivrutinen. PIN-koden skickas till enheten tillsammans med utskriftsjobbet. När du har skickat utskriftsjobbet till enheten måste du använda PIN-koden för att skriva ut jobbet.

Skapa en privat utskrift

Välj alternativet **Privat utskrift** i drivrutinen genom att ange användarnamn och utskriftsnamn samt en fyrsiffrig personlig kod. Dokumentet skrivs inte ut förrän du anger PIN-koden på enhetens kontrollpanel.

Skriva ut en privat utskrift

Du kan skriva ut en privat utskrift från kontrollpanelen när den har skickats till enheten.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där den privata utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på den privata utskrift du vill skriva ut.

 **OBS!** Bredvid en privat utskrift visas symbolen .

5. Tryck på fältet **PIN**.
6. Ange den personliga koden på knappsatsen och tryck sedan på **OK**.
7. Tryck på fältet **Kopior** för att ändra antalet kopior som ska skrivas ut.
8. Tryck på **Hämta lagrat jobb** (📄) när du vill skriva ut dokumentet.

Radera en privat utskrift

En privat utskrift tas automatiskt bort från enhetens hårddisk när du har släppt den för utskrift. Om du vill ta bort utskriften utan att skriva ut den bör du följa de här anvisningarna.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där den privata utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på den privata utskrift du vill ta bort.

 **OBS!** Bredvid en privat utskrift visas symbolen .

5. Tryck på fältet **PIN**.
6. Skriv PIN-koden med hjälp av knappsatsen och tryck på **OK**.
7. Tryck på **Ta bort**.

Använda funktionen för snabbkopiering

Med snabbkopieringsfunktionen skrivs det begärda antalet kopior ut och en kopia lagras på enhetens hårddisk. Fler kopior kan skrivas ut vid ett senare tillfälle. Den här funktionen kan inaktiveras i skrivardrivrutinen.

Standardantalet för olika snabbkopieringsutskrifter som kan lagras på enheten är 32. Du kan välja ett annat standardantal på kontrollpanelen. Se [Navigera på menyn Administration på sidan 21](#).

Skapa en snabbkopia

- △ **VIKTIGT:** Om enheten behöver ytterligare utrymme för att kunna lagra nyare snabbkopior kommer andra lagrade snabbkopior att tas bort. Först tas den äldsta kopian bort. Om du vill lagra en utskrift permanent och förhindra att den tas bort när det behövs mer utrymme, väljer du alternativet **Lagra utskrift** i drivrutinen i stället för alternativet **Snabbkopia**.
-

I drivrutinen väljer du alternativet **Snabbkopia** och anger ett användarnamn och utskriftsnamn.

När du skickar utskriften till enheten skrivs så många kopior ut som du har angett i drivrutinen. Information om hur du skriver ut fler snabbkopior från enhetens kontrollpanel finns i [Skriva ut ytterligare kopior av ett snabbkopieringsjobb på sidan 99](#).

Skriva ut ytterligare kopior av ett snabbkopieringsjobb

I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut ytterligare kopior av en utskrift som lagras på enhetens hårddisk från kontrollpanelen.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på utskriften du vill skriva ut.
5. Tryck på fältet **Kopior** för att ändra antalet kopior som ska skrivas ut.
6. Tryck på **Hämta lagrat jobb** (⏪) när du vill skriva ut dokumentet.

Ta bort en snabbkopia

Ta bort en snabbkopia från enhetens kontrollpanel när du inte längre behöver den. Om det behövs ytterligare utrymme för att nya snabbkopior ska kunna lagras, tas andra lagrade snabbkopieringsutskrifter bort automatiskt. Först tas den äldsta utskriften bort.

 **OBS!** Lagrade snabbkopieringsutskrifter kan tas bort på kontrollpanelen eller i HP Web Jetadmin.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på utskriften du vill ta bort.
5. Tryck på **Ta bort**.
6. Tryck på **Ja**.

Använda funktionen för lagrade utskrifter

Du kan spara en utskrift till enhetens hårddisk utan att skriva ut den. Du kan sedan när som helst skriva ut den från enhetens kontrollpanel. Du kanske exempelvis vill hämta personalformulär, kalenderformulär, tidredovisningsblad eller debiteringsformulär som andra användare kan skriva ut vid behov.

Du kan också skapa ett lagrat kopieringsjobb på enhetens kontrollpanel som kan skrivas ut vid ett senare tillfälle.

Skapa ett lagrat kopieringsjobb

1. Placera originalet med utskriftssidan nedåt på glaset eller uppåt i den automatiska dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
3. Tryck på fliken **Skapa**.

4. Ange namnet på det lagrade jobbet på något av följande sätt:
 - Markera en befintlig mapp i listan. Tryck på **Nytt jobb** och skriv namnet på jobbet.
 - Tryck på rutan nedanför befintligt **Mappnamn:** eller **Utskriftsnamn:** på högra sidan av skärmen. Redigera sedan texten.
5. Bredvid namnet på ett privat lagrat jobb visas en låsikon. Det betyder att du måste ange en PIN-kod för att kunna hämta jobbet. Om du vill göra jobbet privat markerar du **KOD för utskrift** och skriver PIN-koden. Tryck på **OK**.
6. Tryck på **Fler alternativ** om du vill visa och ändra andra jobblagringsalternativ.
7. När du har gjort alla inställningar trycker du på **Skapa lagrat jobb** (📁) i det övre, vänstra hörnet av skärmen för att skanna dokumentet och lagra jobbet. Jobbet sparas på enheten tills du tar bort det. Du kan alltså skriva ut det så många gånger du vill.

Information om hur du skriver ut jobbet finns i [Skriva ut en lagrad utskrift på sidan 100](#).

Skapa en lagrad utskrift

Välj alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen och ange användarnamn och utskriftsnamn. Dokumentet skrivs inte ut förrän någon skriver ut det från enhetens kontrollpanel. Se [Skriva ut en lagrad utskrift på sidan 100](#).

Skriva ut en lagrad utskrift

Du kan skriva ut en utskrift som är lagrad på enhetens hårddisk från kontrollpanelen.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där den lagrade utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på den privata utskrift du vill skriva ut.
5. Tryck på **Hämta lagrat jobb** (📁) när du vill skriva ut dokumentet.
6. Tryck på fältet **Kopior** för att ändra antalet kopior som ska skrivas ut.
7. Tryck på **Hämta lagrat jobb** (📁) när du vill skriva ut dokumentet.

Om en låsikon (🔒) visas bredvid filen, betyder det att utskriften är privat och kräver en PIN-kod. Se [Skriva ut en privat utskrift på sidan 97](#).

Ta bort en lagrad utskrift

Du kan ta bort dokument som lagras på enhetens hårddisk från kontrollpanelen.

1. På startskärmen trycker du på **Utskriftslagring**.
2. Tryck på fliken **Hämta**.
3. Bläddra till och tryck på utskriftslagringsmappen där den lagrade utskriften finns.
4. Bläddra till och tryck på den lagrade utskrift du vill ta bort.

5. Tryck på **Ta bort**.

6. Tryck på **Ja**.

Om en låsikon (🔒) visas bredvid filen, betyder det att du måste ange en PIN-kod för att kunna radera filen. Se [Skriva ut en privat utskrift på sidan 97](#).


6 Skriva ut

- [Använda funktioner i Windows skrivardrivrutin](#)
- [Använda funktioner i Macintoshs skrivardrivrutin](#)
- [Avbryta en utskrift](#)

Använda funktioner i Windows skrivardrivrutin

När du skriver ut från program finns många av produktens funktioner i skrivardrivrutinen. Mer information om funktionerna som är tillgängliga i skrivardrivrutinen finns i onlinehjälp för skrivardrivrutinen. Följande funktioner beskrivs i det här avsnittet:

- [Skapa och använda snabbinställningar](#)
- [Använda vattenstämplar](#)
- [Ändra storlek på dokument](#)
- [Ange en egen pappersstorlek från skrivardrivrutinen](#)
- [Använda olika papper och omslag vid utskrift](#)
- [Skriva ut en tom förstasida](#)
- [Skriva ut flera sidor på ett ark](#)
- [Skriva ut på papperets båda sidor](#)

 **OBS!** Inställningar i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna på kontrollpanelen. Inställningarna i programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna i skrivardrivrutinen.

Skapa och använda snabbinställningar

Använd snabbinställningar om du vill spara drivrutinens aktuella inställningar för återanvändning. Snabbinställningar är tillgängliga på de flesta flikar i skrivardrivrutinen. Du kan spara 25 snabbinställningar för utskrift.

Skapa en snabbinställning

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. Välj de utskriftsinställningar som du vill använda.
3. Ange ett namn på snabbinställningen i rutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb**.
4. Klicka på **Spara**.

Använda snabbinställningar

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. Välj den snabbinställning som du vill använda i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb**.
3. Klicka på **OK**.

 **OBS!** Om du vill använda skrivardrivrutinens standardinställningar väljer du **Standardinställningar för utskrift** i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb**.

Använda vattenstämplar

En vattenstämpel är ett meddelande, t.ex. "Konfidentiellt", som skrivs ut i bakgrunden på alla sidor i ett dokument.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** klickar du på listrutan **Vattenstämplar**.
4. Klicka på den vattenstämpel du vill använda. Om du vill skapa en ny vattenstämpel klickar du på **Redigera**.
5. Om du vill att vattenstämpeln endast ska visas på första sidan i dokumentet klickar du på **Endast första sidan**.
6. Klicka på **OK**.

Om du vill ta bort vattenstämpeln klickar du på **(ingen)** i listrutan **Vattenstämplar**.

Ändra storlek på dokument

Använd alternativen för att ändra storlek om du vill skala ett dokument till ett procentvärde av dess normala storlek. Du kan även skriva ut dokumentet på ett annat pappersformat utan att skala det.

Förminska eller förstora ett dokument

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** bredvid **% av normalstorlek** anger du den procentsats med vilken du vill förminska eller förstora dokumentet.

Du kan även justera procentsatsen med hjälp av rullningslistan.

4. Klicka på **OK**.

Skriva ut ett dokument på papper i annan storlek

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** klickar du på **Skriv ut dokument på**.
4. Välj pappersstorlek för utskriften.
5. Om du vill skriva ut dokumentet utan att skala det, ska du se till att alternativet **Anpassainte** är markerat.
6. Klicka på **OK**.

Ange en egen pappersstorlek från skrivardrivrutinen

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

3. På fliken **Papper** eller **Papper/kvalitet** klickar du på **Eget**.
4. I fönstret **Egna pappersformat** skriver du namnet på specialpapperet.
5. Ange längd och bredd för papperet. Om du anger en storlek som är för liten eller för stor, justeras storleken i skrivardrivrutinen till minimi- eller maximistorleken.
6. Klicka vid behov på knappen för att ändra måttenhet mellan millimeter och tum.
7. Klicka på **Spara**.
8. Klicka på **Stäng**. Namnet du sparade visas i listan med pappersstorlekar för framtida bruk.

Använda olika papper och omslag vid utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut så att den första sidan blir annorlunda än de övriga dokumentsidorna.

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. På fliken **Papper** eller **Papper/kvalitet** väljer du lämpligt papper för första sidan i utskriften.
3. Klicka på **Använd olika papper/omslag**.
4. I listrutan klickar du på de sidor eller omslag som du vill skriva ut på annat papper.
5. Om du vill skriva ut fram- eller baksida måste du också markera **Lägg till ett tomt eller förtryckt omslag**.
6. I listrutorna **Källa** och **Typ** väljer du önskad papperstyp eller källa för de andra sidorna i utskriften.

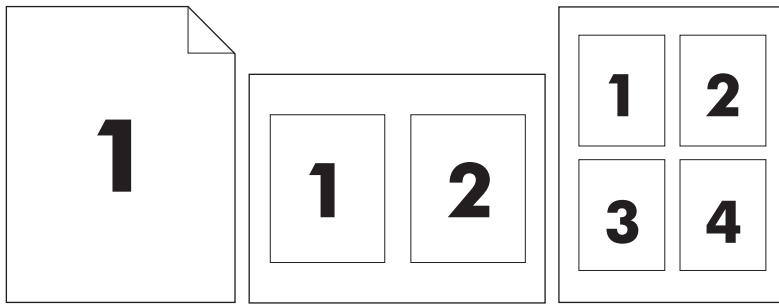
 **OBS!** Pappersstorleken måste vara densamma för alla sidorna i utskriften.

Skriva ut en tom förstasida

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. På fliken **Papper** eller **Papper/kvalitet** klickar du på **Använd olika papper/omslag**.
3. Klicka på **Främre omslag** i listrutan.
4. Klicka på **Lägg till ett tomt eller förtryckt omslag**.

Skriva ut flera sidor på ett ark


Du kan skriva ut flera sidor på ett och samma pappersark.



1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. I avsnittet **Alternativ för dokument** anger du hur många sidor du vill skriva ut på varje ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
5. Om antalet sidor är större än 1 väljer du alternativ för **Skriv ut sidramar** och **Sidföljd**.
 - Om du behöver ändra sidorientering klickar du på fliken **Efterbehandling** och sedan på **Stående** eller **Liggande**.
6. Klicka på **OK**. Produkten är nu inställd på att skriva ut det antal sidor per ark som du har valt.

Skriva ut på papperets båda sidor

När dubbelsidig utskrift är tillgänglig kan du automatiskt skriva ut på arkets båda sidor. Om det inte är tillgängligt kan du skriva ut manuellt på arkets båda sidor genom att mata in papperet i enheten en andra gång.

 **OBS!** I skrivardrivrutinen är **Skriv ut på båda sidorna (manuellt)** endast tillgängligt när en enhet för dubbelsidig utskrift inte är tillgänglig eller när papperstypen i skrivaren inte kan användas i enheten för dubbelsidig utskrift.

Om du vill konfigurera enheten för automatisk eller manuell dubbelsidig utskrift visar du egenskaper för skrivardrivrutinen, klickar på fliken **Device Settings (enhetsinställningar)** och väljer sedan lämpliga inställningar under **Installable Options (installerbara alternativ)**.

 **OBS!** Fliken **Enhetsinställningar** är inte tillgänglig i programvaran.

OBS! Hur du öppnar egenskaper för skrivardrivrutinen beror på vilket operativsystem du använder. Mer information om hur du öppnar egenskaper för skrivardrivrutinen för ditt operativsystem finns i [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#). Titta i kolumnen för hur man ändrar enhetens konfigurationsinställningar.

Använda automatisk dubbelsidig utskrift

1. Fyll på så mycket papper i något av facken att det räcker till utskriften. Om du fyller på specialpapper, t.ex. papper med brevhuvud, gör du på något av följande sätt:
 - I fack 1 lägger du in papper med brevhuvud med framsidan upp och den nedre kanten först.
 - I övriga fack fyller du på brevpapper med framsidan ned och med den övre kanten mot fackets bakre del.

△ **VIKTIGT:** Använd inte papper som väger mer än 105 g/m² (finpapper) så undviker du papperstrassel.

2. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
3. På fliken **Efterbehandling** väljer du **Skriv ut på båda sidorna**.
 - Välj **Vänd sidorna uppåt** vid behov för att ändra sättet på vilket sidorna vänds eller välj ett bindningsalternativ i listrutan **Häfteslayout**.
4. Klicka på **OK**.

Skriva ut manuellt på båda sidorna

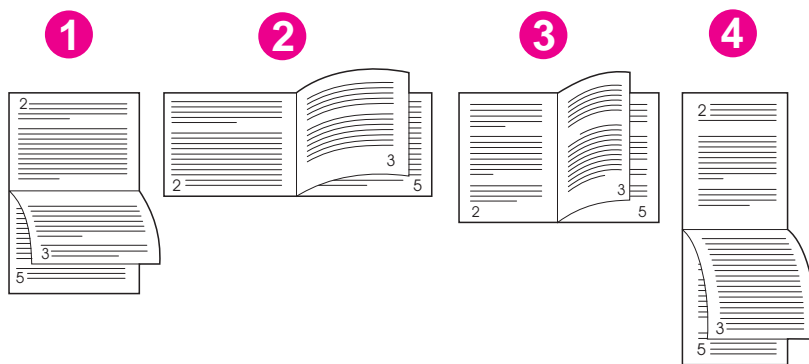
1. Fyll på så mycket papper i något av facken att det räcker till utskriften. Om du fyller på specialpapper, t.ex. papper med brevhuvud, gör du på något av följande sätt:
 - I fack 1 lägger du in papper med brevhuvud med framsidan upp och den nedre kanten först.
 - I övriga fack fyller du på brevpapper med framsidan ned och med den övre kanten mot facket bakre del.

△ **VIKTIGT:** Använd inte papper som väger mer än 105 g/m² (finpapper) så undviker du papperstrassel.

2. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
3. På fliken **Efterbehandling** väljer du **Skriv ut på båda sidorna (manuellt)**.
4. Klicka på **OK**.
5. Skicka utskriften till produkten. Följ instruktionerna i popup-fönstret som visas innan du lägger tillbaka utskriftsbunten i fack 1 och skriver ut den andra sidan.
6. Gå till produkten. Ta bort tomt papper från fack 1. Lägg i en utskriftsbunt med framsidan uppåt och den nedre kanten i enheten först. Du måste skriva ut den andra sidan från fack 1.
7. Tryck på en knapp på kontrollpanelen om du uppmanas att göra det.

Layoutalternativ för utskrift på båda sidorna

De fyra orienteringsalternativen för dubbelsidig utskrift visas nedan. Om du vill välja alternativ 1 eller 4 väljer du **Vänd sidorna uppåt** i skrivardrivrutinen.




1. Långsida, liggande	Varannan utskriven bild är upp och ned. Motstående sidor läses sammanhängande uppifrån och ned.
2. Liggande, bindning kortsida	Varje utskriven bild har högersidan uppåt. Motstående sidor läses uppifrån och ned.
3. Stående, bindning långsida	Det här är produktens standardinställning och den vanligaste layouten. Varje utskriven bild har högersidan uppåt. Motstående sidor läses uppifrån och ned.
4. Kortsida, stående	Varannan utskriven bild är upp och ned. Motstående sidor läses sammanhängande uppifrån och ned.

Använda funktioner i Macintoshs skrivardrivrutin

När du skriver ut från ett program är många av enhetens funktioner tillgängliga via skrivardrivrutinen. Fullständig information om de funktioner som är tillgängliga i skrivardrivrutinen finns i hjälpen för skrivardrivrutinen. Följande funktioner beskrivs i det här avsnittet:

- [Skapa och använda förinställningar](#)
- [Skriva ut ett försättsblad](#)
- [Skriva ut flera sidor på ett ark](#)
- [Skriva ut på båda sidor av papperet](#)

 **OBS!** Inställningar i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna på kontrollpanelen. Inställningarna i programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna i skrivardrivrutinen.

Skapa och använda förinställningar


Använd förinställningar om du vill spara skrivardrivrutinens aktuella inställningar för återanvändning.

Skapa en förinställning

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. Välj utskriftsinställningarna
3. I rutan **Förinställningar** klickar du på **Spara som...**, och anger ett namn på förinställningen.
4. Klicka på **OK**.

Använda förinställningar

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. I området **Förinställningar** väljer du den förinställning du vill använda.

 **OBS!** Om du vill använda skrivardrivrutinens standardinställningar väljer du förinställningen **Standard**.

Skriva ut ett försättsblad

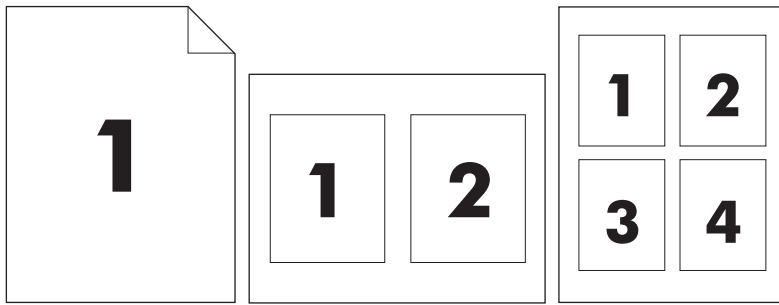
Du kan skriva ut ett separat försättsblad för ditt dokument som innehåller ett meddelande (till exempel "konfidentiellt").

1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. På snabbmenyn **Försättsblad** eller **Papper/kvalitet** väljer du om du vill skriva ut försättsbladet **Innan dokumentet** eller **Efter dokumentet**.
3. Välj det meddelande du vill skriva ut på försättsbladet i snabbmenyn **Försättsbladstyp**.

 **OBS!** Om du vill skriva ut ett tomt försättsblad, väljer du **Standard** som **Försättsbladstyp**.

Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut flera sidor på ett och samma pappersark. Den här funktionen ger ett kostnadseffektivt sätt att skriva ut utkast.



1. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
2. Klicka på snabbmenyn **Layout**.
3. Bredvid **Sidor per ark** väljer du det antal sidor som du vill skriva ut på varje blad (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
4. Klicka på **Utskriftsriktning** och välj ordning och placering för sidorna på arket.
5. Bredvid **Ram** väljer du den typen av ram som du vill skriva ut runt varje sida på arket.

Skriva ut på båda sidor av papperet

När dubbelsidig utskrift är tillgänglig kan du automatiskt skriva ut på arkets båda sidor. Om det inte är tillgängligt kan du skriva ut manuellt på arkets båda sidor genom att mata in papperet i enheten en andra gång.

△ **VIKTIGT:** Om du vill undvika papperstrassel bör du inte använda papper som väger mer än 105 g/m² (finpapper).

Använda automatisk dubbelsidig utskrift


1. Fyll på så mycket papper i något av facken att det räcker till utskriften. Om du fyller på specialpapper, t.ex. papper med brevhuvud, gör du på något av följande sätt:
 - För fack 1 fyller du på brevpapper med framsidan uppåt och matar in nedre kanten i skrivaren först.
 - I övriga fack fyller du på brevpapper med framsidan nedåt och med den övre kanten mot fackets bakre del.
2. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
3. Öppna snabbmenyn **Layout**.
4. Bredvid **Dubbelsidig utskrift** väljer du antingen **Bindning längs långsidan** eller **Bindning längs kortsidan**.
5. Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut manuellt på båda sidorna

1. Fyll på så mycket papper i något av facken att det räcker till utskriften. Om du fyller på specialpapper, t.ex. papper med brevhuvud, gör du på något av följande sätt:
 - För fack 1 fyller du på brevpapper med framsidan uppåt och matar in nedre kanten i skrivaren först.
 - I övriga fack fyller du på brevpapper med framsidan nedåt och med den övre kanten mot fackets bakre del.

△ **VIKTIGT:** Använd inte papper som väger mer än 105 g/m² (finpapper) så undviker du papperstrassel.

2. Öppna skrivardrivrutinen (se [Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13](#)).
3. På snabbmenyn **Efterbehandling** väljer du alternativet **Manuell duplex**.

 **OBS!** Om alternativet **Manuell duplex** inte är aktiverat väljer du **Manuell dubbelsidig utskrift**.

4. Klicka på **Skriv ut**. Följ instruktionerna i popup-fönstret som visas på datorn innan du fyller på utskriftsbunten i Fack 1 och skriver ut den andra sidan.
5. Gå till skrivaren och ta bort eventuellt tomt papper som finns i fack 1.
6. Lägg i utskriftsbunten med framsidan uppåt och den nedre kanten i skrivaren först i fack 1. Du *måste* skriva ut den andra sidan från fack 1.
7. Tryck på lämplig knapp på kontrollpanelen om du uppmanas att göra det.

Avbryta en utskrift

Du kan stoppa en utskriftsbegäran genom att använda kontrollpanelen eller programvaran. Instruktioner om hur du gör det från en dator i ett nätverk finns i onlinehjälp. Sök efter den specifika nätverksprogramvaran.

 **OBS!** Det kan ta en stund innan utskriften upphör efter det att du har avbrutit den.

Stoppa den pågående utskriften via kontrollpanelen

1. Tryck på **Stopp** på kontrollpanelen.
2. På pekskärmen på skärmen **Enheten har gjort en paus** väljer du **Avbryt aktuell utskrift**.

 **OBS!** Om utskriften har pågått länge kanske du inte kan avbryta den.

Stoppa pågående utskrift med det program du använder

En dialogruta visas en kort stund på skärmen och ger dig möjlighet att avbryta utskriften.

Om flera utskrifter har skickats till enheten via programmet kan det hända att de har hamnat i en utskriftskö (exempelvis Windows Print Manager). I dokumentationen till programvaran finns specifika instruktioner för hur du avbryter en utskriftsbegäran från datorn.

Om en utskrift väntar i en skrivarkö (datorns minne) eller skrivarbufferten (Windows 2000 och XP) kan du radera utskriften där.

Klicka på **Start** och därefter på **Skrivare**. Dubbelklicka på enhetsikonen för att öppna skrivarbufferten. Markera den utskrift som du vill avbryta och tryck på **Ta bort**. Om utskriften inte avbryts kan du behöva starta om datorn.

7 Kopiera

Denna enhet kan fungera som en fristående personlig kopian. Du behöver inte installera utskriftssystemets programvara på datorn och datorn behöver heller inte vara påslagen för att du ska kunna göra fotokopior. Du kan justera kopieringsinställningar på kontrollpanelen. Du kan också kopiera original från antingen dokumentmataren eller skannerglaset. Enheten kan hantera kopieringsjobb, utskriftsjobb och digital sändning samtidigt.

I det här kapitlet finns information om hur du kopierar och hur du ändrar kopieringsinställningar. I kapitlet ingår följande avsnitt:

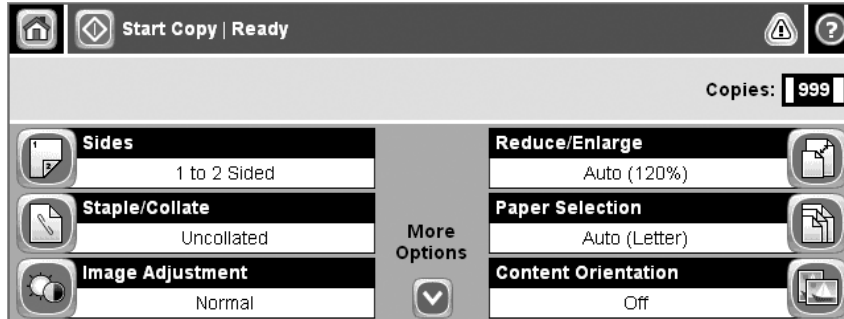
- [Använda skärmen Kopia](#)
- [Ställa in standardalternativ för kopiering](#)
- [Grunderna om kopiering](#)
- [Justera kopieringsinställningarna](#)
- [Kopiera tvåsidiga dokument](#)
- [Kopiera original med olika storlek](#)
- [Ändra inställningen för sortering av kopior](#)
- [Kopiera foton och böcker](#)
- [Kombinera kopieringsjobb med hjälp av Jobbgenerering](#)
- [Avbryta ett kopieringsjobb](#)

Du bör kontrollera grundinformationen på kontrollpanelen innan du använder enhetens kopieringsfunktioner. Se [Använda kontrollpanelen på sidan 18](#) om du vill ha mer information.

Använda skärmen Kopia

På startskärmen trycker du på **Kopiera** så att skärmen Kopia visas. Skärmen Kopia visas i [Bild 7-1 Skärmen Kopia på sidan 116](#). Observera att det bara är de sex första kopieringsfunktionerna som visas direkt. Om du vill se fler kopieringsfunktioner trycker du på **More Options (fler alternativ)**.

Bild 7-1 Skärmen Kopia



Ställa in standardalternativ för kopiering

På administrationsmenyn kan du ange standardinställningar som gäller för alla kopieringsjobb. Om det behövs kan du ändra de flesta av de inställningarna för enskilda jobb. När det enskilda jobbet är klart återgår enheten till standardinställningarna.

1. På startskärmen går du till och trycker på [Administration](#).
2. Tryck på [Standardalternativ för utskrifter](#) och sedan på [Standardalternativ för kopiering](#).
3. Det finns flera olika alternativ. Du kan konfigurera standarder för alla alternativ eller bara för vissa.

Mer information om de olika alternativen finns i [Justera kopieringsinställningarna på sidan 119](#). De olika alternativen förklaras också i det inbyggda hjälpsystemet. Tryck på [Hjälp](#)-knappen (🔍) högst upp till höger på skärmen.

4. Du stänger administrationsmenyn genom att trycka på [Home](#)-knappen (🏠) högst upp till vänster på skärmen.

Grunderna om kopiering

I det här avsnittet finns grundläggande anvisningar om hur du kopierar.

Kopiera från skannerglaset

Från skannerglaset kan du göra upp till 999 kopior från små lättviktsmedier (under 60 g/m² eller 16 lb) eller tunga medier (över 105 g/m² eller 28 lb). Detta omfattar medier som kvitton, tidningsklipp, foton, gamla eller slitna dokument och böcker.

Placera dokumentet på glaset med framsidan nedåt. Justera originalets hörn med glasets övre vänstra hörn.

Om du vill göra kopior med standardkopieringsalternativen väljer du antal kopior med sifferknapparna på kontrollpanelen och trycker sedan på [Inledning](#). Om du vill anpassa inställningarna trycker du på [Kopiera](#). Ange inställningar och tryck sedan på [Inledning](#). Mer information om hur du använder anpassad inställningar finns i [Justera kopieringsinställningarna på sidan 119](#).

Kopiera från dokumentmataren

Med dokumentmataren kan du göra upp till 999 kopior av dokument på upp till 50 sidor (beroende på sidornas tjocklek). Placera dokumentet i dokumentmataren med framsidan upp.

Om du vill kopiera med standardkopieringsalternativen väljer du antal kopior med sifferknapparna på kontrollpanelen och trycker sedan på [Inledning](#). Om du vill anpassa inställningarna trycker du på [Kopiera](#). Ange inställningar och tryck sedan på [Inledning](#). Mer information om hur du använder anpassade inställningar finns i [Justera kopieringsinställningarna på sidan 119](#).


Innan du påbörjar ett nytt kopieringsjobb tar du ur originaldokumenten från dokumentmatarens utmatningsfack (nedanför inmatningsfacket) och tar ur kopiorna ur respektive utmatningsfack.

Justera kopieringsinställningarna

Enheten har flera funktioner där du kan optimera kopieringen. Funktionerna finns tillgängliga på skärmen **Kopiera**.

Skärmen **Kopiera** har flera sidor. På första sidan trycker du lätt på **Fler alternativ** när du vill gå till nästa sida. Tryck sedan på upp- och nerknapparna när du vill gå till andra sidor.

Om du vill ha information om hur du använder ett alternativ trycker du först på alternativet och sedan på hjälpknappen (?) överst till höger på skärmen. Tabellen nedan ger en översikt över kopieringsalternativen.

 **OBS!** Beroende på hur systemadministratören har konfigurerat enheten kanske vissa av de här alternativen inte visas. Alternativen i tabellen är listade i den ordning de kan visas.

Alternativ	Beskrivning
Sidor	Med den här funktionen anger du var originaldokumentet skrivs ut på en sida eller båda sidor, och om kopiorna ska vara enkel- eller dubbelsidiga.
Stapla/sortera eller Sortera	Om den valfria HP-enheten för häftning/buntning/separering är ansluten, är alternativet Stapla/sortera tillgängligt. Med denna funktion gör du inställningar för att häfta och sortera sidorna i kopieuppsättningar. Om den valfria HP-enheten för häftning/buntning/separering inte är ansluten, är alternativet Sortera tillgängligt. Med den här funktionen ordnar du de kopierade sidorna i samma ordning som i originaldokumentet.
Pappersval	Med den här funktionen väljer du det fack som innehåller papper av den typ och storlek du vill använda.
Bildjustering	Använd den här funktionen för att förbättra den övergripande kopiekvaliteten. Du kan till exempel justera svärta och skärpa, och använda inställningen Bakgrunds borttagning för att ta bort svaga bakgrundsbilder eller en ljus bakgrundsfärg.
Innehållsorientering	Med den här funktionen anger du hur originalsidans innehåll placeras på sidan: stående eller liggande.
Utmatningsfack	Med den här funktionen väljer du utmatningsfack för kopiorna.
Optimera text/bild	Med den här funktionen optimerar du utdata för en viss typ av innehåll. Du kan optimera utdata för text eller tryckta bilder, eller justera värdena manuellt.
Sidor per ark	Med den här funktionen kan du kopiera flera sidor till ett och samma pappersark.
Originalstorlek	Med den här funktionen anger du originaldokumentets sidstorlek.
Häftat format	Med den här funktionen kan du kopiera två eller flera sidor till ett och samma pappersark, som sedan kan vikas i mitten till en broschyr.
Kant-till-kant	Använd den här funktionen när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna. Kombiner denna funktion med funktionen Storlek och se till att hela sidan kommer med på kopiorna.
Jobbgenerering	Med den här funktionen kan du kombinera olika uppsättningar originaldokument i en och samma kopiering. Du kan också kopiera ett originaldokument med fler sidor än vad som ryms i dokumentmataren på samma gång.

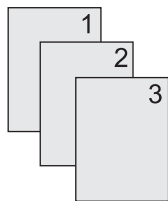
Kopiera tvåsidiga dokument

Tvåsidiga dokument kan kopieras manuellt eller automatiskt.

Kopiera tvåsidiga dokument manuellt

Dokument som kopieras på det här sättet skrivs ut på en sida och måste sorteras för hand.

1. Lägg dokumenten som ska kopieras i dokumentmatarens inmatningsfack med första sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.
2. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**. Sidor med udda nummer kopieras och skrivs ut.
3. Ta ut dokumenten från dokumentmatarens utmatningsfack och lägg i dem igen med sista sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.
4. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**. Sidor med jämna nummer kopieras och skrivs ut.
5. Sortera de utskrivna kopiorna med udda och jämna nummer.



Kopiera tvåsidiga dokument automatiskt (endast duplexmodeller)


Standardinställningen för kopiering är ensidig till ensidig. Så här ändrar du inställningen så att du kan kopiera från eller till tvåsidiga dokument.

Göra tvåsidiga kopior från ensidiga dokument.

1. Lägg dokumenten som ska kopieras i dokumentmataren med första sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.
2. På kontrollpanelen trycker du på **Kopiera**.
3. Tryck på **Sidor**.
4. Tryck på **1-sided original (1-sidigt original), 2-sided output (2-sidig utskrift)**.
5. Tryck på **OK**.
6. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**.

Göra tvåsidiga kopior från tvåsidiga dokument

1. Lägg dokumenten som ska kopieras i dokumentmataren med första sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.

 **OBS!** Det går inte att kopiera dubbelsidigt från flatbäddskannerglaset.

2. På kontrollpanelen trycker du på **Kopiera**.

3. Tryck på **Sidor**.
4. Tryck på **2-sided original (2-sidigt original), 2-sided output (2-sidig utskrift)**.
5. Tryck på **OK**.
6. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**.

Göra ensidiga kopior från tvåsidiga dokument.

1. Lägg dokumenten som ska kopieras i dokumentmataren med första sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.
2. På kontrollpanelen trycker du på **Kopiera**.
3. Tryck på **Sidor**.
4. Tryck på **2-sided original (2-sidigt original), 1-sided output (1-sidig utskrift)**.
5. Tryck på **OK**.
6. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**.

Kopiera original med olika storlek

Du kan kopiera originaldokument som har olika pappersformat om arken har en genensam dimension. Du kan t.ex. kombinera pappersformaten Letter och Legal eller pappersformaten A4 och A5.

1. Ordna originaldokumentarken så att alla har samma bredd.
2. Lägg arken med framsidan upp i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentet.
3. På startskärmen trycker du på **Kopiera**.
4. Tryck på **Originalstorlek**.



OBS! Om det här alternativet inte finns på den första skärmen trycker du på **Fler alternativ** tills alternativet visas.

5. Tryck på **Mixed Ltr/Lgl (blandat Letter/Legal)** och sedan på **OK**.
6. Tryck på **Starta kopiering**.

Ändra inställningen för sortering av kopior

Du kan ange att flera kopior automatiskt ska sorteras till uppsättningar. Om du t.ex. gör två kopior vardera av tre sidor och automatisk sortering är aktiverad, skrivs sidorna ut i följande ordning: 1,2,3,1,2,3. Om automatisk sortering är avstängd skrivs sidorna ut i den här ordningen: 1,1,2,2,3,3.

Om du vill använda automatisk sortering måste originaldokumentstorleken få plats i minnet. Om den inte gör det gör enheten bara en kopia och sedan visas ett meddelande. Om detta händer avslutar du kopieringsjobbet på något av följande sätt:

- Dela upp dokumentet som ska kopieras i flera mindre delar, som var och en innehåller färre sidor.
- Gör endast en kopia av dokumentet i taget.
- Inaktivera automatisk sortering.

Den sorteringsinställning du väljer fortsätter gälla tills du ändrar inställningen. Standardinställningen för automatisk sortering av kopior är **På**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Kopiera**.
2. Tryck på **Staple/Collate (häfta/sortera)**.
3. Tryck på **Sortera**.

Kopiera foton och böcker

Kopiera ett foto

 **OBS!** Du bör kopiera foton från skannerglaset, inte från dokumentmataren.

1. Lyft på locket. Lägg fotot på skannerglaset med bildsidan nedåt och passa in övre vänstra hörnet mot glasets övre vänstra hörn.
2. Stäng locket försiktigt.
3. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**.

Kopiera en bok


1. Lyft på locket och placera boken på skannerglaset. Den sida som ska kopieras ska vara i glasets övre vänstra hörn.
2. Stäng locket försiktigt.
3. Tryck försiktigt ned locket så att boken pressas mot flatbäddsskannerns glas.
4. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**.

Kombinera kopieringsjobb med hjälp av Jobbgenerering

Använd funktionen Jobbgenerering om du vill skapa ett enda kopieringsjobb av flera skannade dokument. Du kan använda antingen dokumentmataren eller skannerglaset. Inställningarna för det första skannade dokumentet används även för efterföljande skannade dokument.


1. Tryck på **Kopiera**.
2. Bläddra till och tryck på **Job Build (skapa jobb)**.
3. Tryck på **Job Build (skapa jobb på)**.
4. Tryck på **OK**.
5. Om det behövs väljer du önskade alternativ.
6. Tryck på **Start Copy (starta kopiering)**. Efter varje skannad sida uppmanas du på kontrollpanelen att lägga i nästa sida.
7. Om det finns fler sidor i jobbet lägger du i nästa sida och trycker på **Start Copy (starta kopiering)**.

Om du har skannat alla sidor trycker du på **Finished (avsluta)** för att skriva ut.

 **OBS!** Om du i Jobbläge använder dokumentmataren när du skannar den första sidan av ett dokument måste du skanna alla sidor i dokumentet med dokumentmataren. Om du använder skannerglaset när du skannar den första sidan av ett dokument måste du skanna alla sidor i dokumentet med skannerglaset.

Avbryta ett kopieringsjobb

Om du vill avbryta den pågående kopieringen trycker du på **Stopp** på kontrollpanelen. Då gör enheten paus. Tryck sedan på **Cancel Current Job** (avbryt pågående jobb).

 **OBS!** Glöm inte att ta bort dokumentet från flatbäddsskannern eller dokumentmataren när du har avbrutit en kopiering.

8 Skanna och skicka med e-post

Enheten har funktioner för färgskanning och digital sändning. Från kontrollpanelen kan du skanna dokument i svartvitt eller färg och skicka dem till e-postadresser som e-postbilagor. Om du vill skicka digitalt måste enheten vara ansluten till ett lokalt nätverk (LAN). Enheten ansluts direkt till det lokala nätverket.


 **OBS!** Enheten kan inte kopiera eller skriva ut i färg, men den kan skanna och skicka färgbilder.

Det här kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Konfigurera e-postinställningar](#)
- [Använda skärmen Skicka e-post](#)
- [Utföra grundläggande e-postfunktioner](#)
- [Använda adressboken](#)
- [Ändra e-postinställningarna för den aktuella utskriften](#)
- [Skanna till en mapp](#)
- [Skanna till en arbetsflödesdestination](#)

Konfigurera e-postinställningar

Innan du kan skicka ett dokument med e-post måste du konfigurera enheten för e-postmeddelanden.

-  **OBS!** Följ instruktionerna nedan om du vill konfigurera enheten på kontrollpanelen. Du kan även utföra dessa steg från den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver på sidan 14](#).
-

Protokoll som stöds


MFP-modellen HP LaserJet M4349x stöder SMTP-protokollet (Simple Mail Transfer Protocol) och LDAP-protokollet (Lightweight Directory Access Protocol).

SMTP

- SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är en uppsättning regler som definierar interaktionen mellan program som skickar och tar emot e-post. För att enheten ska kunna skicka dokument till e-post, måste den vara ansluten till ett lokalt nätverk med en giltig SMTP IP-adress. SMTP-servern måste också ha Internet-åtkomst.
- Om du använder en LAN-anslutning kan systemadministratören ge dig IP-adressen för din SMTP-server. Om du ansluter dig via en DSL-anslutning kontaktar du tjänsteleverantören som kan ge dig SMTP-serverns IP-adress.

LDAP

- LDAP används för åtkomst till en databas med information. När enheten använder LDAP söker den igenom en global lista över e-postadresser. När du börjar skriva e-postadressen använder LDAP en automatisk funktion som genererar en lista över e-postadresser som matchar de tecken du skriver. Efter hand som du skriver fler tecken blir listan med matchande e-postadresser mindre.
- Enheten stöder LDAP, men det krävs ingen anslutning till en LDAP-server för att du ska kunna skicka e-post på enheten.

-  **OBS!** Om du behöver ändra LDAP-inställningarna måste du ändra dem med hjälp av den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver på sidan 14](#) eller i *Användarhandbok för inbäddad webbserver*.
-

Konfigurera e-postserverinställningar

Kontakta systemadministratören som kan ta reda på IP-adressen till SMTP-servern. Du kan också söka efter IP-adressen via kontrollpanelen. Använd sedan följande procedurer för att manuellt konfigurera och testa IP-adressen.

Konfigurera SMTP-gatewayadressen

1. På startskärmen trycker du på **Administration**.
2. Tryck på **Första konfig..**
3. Tryck på **E-postinställning** och sedan på **SMTP-gateway**.
4. Skriv SMTP-gatewayadressen, antingen som en IP-adress eller som ett fullständigt domännamn. Om du inte känner till IP-adressen eller domännamnet kontaktar du nätverksadministratören.
5. Tryck på **OK**.

Testa SMTP-inställningarna

1. På startskärmen trycker du på **Administration**.
2. Tryck på **Första konfigur.**
3. Tryck på **E-postinställning** och sedan på **Testa sändningsgateway**.

Om konfigurationen är riktig visas **Gatewayar OK** i kontrollpanelens teckenfönster.

Om det första testet lyckades skickar du ett e-postmeddelande till dig själv med funktionen för digital sändning. Om du får e-postmeddelandet har den digitala sändningen konfigurerats på rätt sätt.

Om du inte får e-postmeddelandet vidtar du dessa åtgärder för att lösa problemet med programmet för digital sändning:

- Kontrollera SMTP-adressen för att se till att du skrivit in den korrekt.
- Skriv ut en konfigurationssida. Kontrollera att SMTP-gatewayadressen är korrekt.
- Se till att nätverket fungerar som det ska. Skicka ett e-postmeddelande till dig själv från en dator. Om du får e-postmeddelandet fungerar nätverket. Om du inte får e-postmeddelandet kontaktar du nätverksadministratören eller Internet-leverantören.
- Kör filen DISCOVER.EXE. Det här programmet försöker hitta en gateway. Du kan hämta filen från HP:s webbsida på www.hp.com/support/ljm4349mfp.

Söka efter gateways

Om du inte känner till SMTP-gatewayadressen kan du använda en av följande metoder för att hitta den.

Söka efter SMTP-gateway från enhetens kontrollpanel


1. På startskärmen trycker du på **Administration**.
2. Tryck på **Första konfigur.**
3. Tryck på **E-postinställning** och sedan på **Hitta sändningsgateway**.

På pekskärmen visas en lista över identifierade SMTP-serverar.

4. Markera rätt SMTP-server och tryck på **OK**.

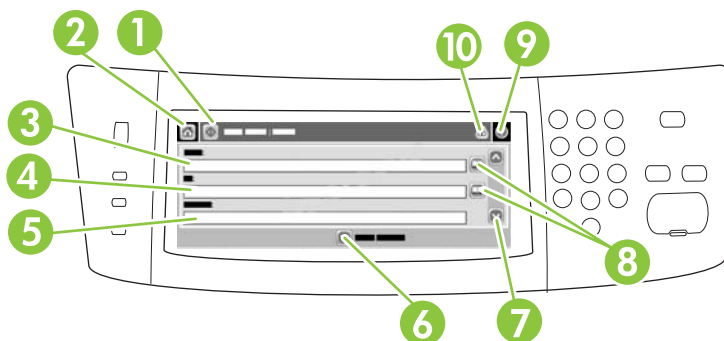
Söka efter SMTP-gateway från ett e-postprogram

Eftersom de flesta e-postprogram använder SMTP för att skicka e-post och LDAP för att adressera e-postmeddelanden, kanske du kan hitta värnamnet för SMTP-gatewayen och LDAP-servern i inställningarna för e-postprogrammet.

 **OBS!** Funktionerna för sökning efter gatewayar kanske inte kan hitta en giltig SMTP-server på nätverket om nätverket använder en Internet-leverantör. Kontakta Internet-leverantören för att få hjälp med att hitta adressen till e-postservern.

Använda skärmen Skicka e-post

Använd pekskärmen för att navigera genom alternativen på skärmen Skicka e-post.



1	Knappen Skicka e-post	När du trycker på den här knappen skannas dokumentet och en e-postfil skickas till den angivna e-postadressen.
2	Knappen Hem	När du trycker på den här knappen öppnas startskärmen.
3	Från:	Tryck på det här fältet för att öppna tangentbordsfönstret. Skriv sedan e-postadressen. Systemadministratören kan ha konfigurerat enheten så att en standardadress automatiskt infogas i det här fältet.
4	Till:	Tryck på det här fältet när du vill öppna tangentbordet. Skriv sedan e-postadresserna till de personer som du vill skicka det skannade dokumentet till.
5	Ärende:	Tryck på det här fältet för att öppna tangentbordsfönstret. Skriv sedan ärenderubrik.
6	Knappen Fler alternativ	Tryck på den här knappen om du vill ändra vissa e-postinställningar för den aktuella skanningen.
7	Rullningslist	Använd rullningslistan för att visa och ange information för fälten CC: , BCC: , Meddelande och Filnamn . Tryck på ett av fälten för att öppna tangentbordet. Lägg sedan till informationen.
8	Adressboksknappar	Tryck på de här knapparna om du vill använda adressboken för att fylla fälten Till: , CC: och BCC: . Mer information finns i Använda den lokala adressboken på sidan 133 .
9	Hjälp-knapp	Tryck på den här knappen om du vill visa hjälp om kontrollpanelen. Mer information finns i Använda kontrollpanelen på sidan 18 .
10	Knapp för fel/varning	Den här knappen visas bara i statusfältet för att ange ett fel eller en varning. Om du trycker på knappen öppnas en skärm där du kan få hjälp med felet eller varningen.

Utföra grundläggande e-postfunktioner

Enhetens e-postfunktioner erbjuder följande fördelar:

- Skickar dokument till flera adresser samtidigt vilket sparar tid och leveranskostnader.
- Skickar filer i svartvitt eller i färg. Filer kan skickas i olika filformat som mottagaren kan bearbeta.

Med e-postfunktionerna skannas dokument till enhetens minne och skickas som e-postbilagor till en eller flera e-postadresser. Digitala dokument kan skickas i flera olika grafikformat, exempelvis TFF och JPG, vilket gör att mottagarna kan bearbeta mottagna dokumentfiler i olika program. Dokumenten levereras med näst intill originalkvalitet, och kan skrivas ut, sparas eller vidarebefordras.

För att e-postfunktionen ska fungera måste enheten vara ansluten till ett lokalt nätverk med SMTP och Internet-åtkomst.

Läsa in dokument

Du kan skanna dokument antingen med skannerglaset eller den automatiska dokumentmataren. Skannerglaset och den automatiska dokumentmataren kan hantera original i Letter-, Executive-, A4- och A5-storlek. Den automatiska dokumentmataren kan även hantera original i Legal-storlek. Du kan använda skannerglaset om du vill skanna mindre original, kvitton, ovanligt formade original, kantslitna, häftade eller tidigare vikta dokument samt fotografier. Flersidiga dokument skannas enklast med den automatiska dokumentmataren.

Skicka dokument

Enheten kan skanna både svartvita original och färgoriginal. Du kan använda standardinställningar eller ändra skannerinställningar och filformat. Nedan visas standardinställningarna:

- Färg
- PDF (kräver att mottagaren har en Adobe Acrobat-läsare för att kunna öppna e-postbilagan)

Information om hur du ändrar inställningarna för det aktuella jobbet finns i [Ändra e-postinställningarna för den aktuella utskriften på sidan 135](#).

Skicka ett dokument

1. Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **E-post**.
3. Skriv ditt namn och lösenord om du uppmanas göra det.
4. Fyll i fälten **Från:**, **Till:** och **Ämne:**. Bläddra ned och fyll eventuellt också i fälten **CC:**, **BCC:** och **Meddelande**. Eventuellt visas ditt användarnamn eller annan standardinformation i fältet **Från:**. Om det gör det kan det hända att du inte kan ändra det.
5. (Valfritt) Tryck på **Fler alternativ** för att ändra inställningarna för det dokument du vill skicka (exempelvis dokumentets originalstorlek). Om du skickar ett tvåsidigt dokument bör du välja **Sidor** och ett alternativ med ett tvåsidigt original.
6. Tryck på **Start** för att börja skicka.
7. Ta bort originalet från skannerglaset eller den automatiska dokumentmataren när du är klar.

Använda funktionen som kompletterar adresser automatiskt



När du skriver tecken i fältet **Till:**, **CC:** eller **Från:** på skärmen Skicka e-post, aktiveras funktionen som kompletterar adresser automatiskt. När du skriver en adress eller ett namn med hjälp av tangentbordsskärmen söks adressboken automatiskt igenom och den första adressen eller det första namnet som matchar tecknen visas. Du kan sedan välja namnet genom att trycka på **Enter** eller fortsätta skriva tills den korrekta posten visas. Om du skriver ett tecken som inte matchar någon adress i adressboken försvinner den automatiskt kompletterade texten för att visa att du skriver en adress som inte finns i adressboken.


Använda adressboken


Du kan skicka e-post till en lista med mottagare genom att använda enhetens adressboksfunktion. Systemadministratören kan ge dig information om hur du konfigurerar adresslistor.

 **OBS!** Du kan också använda den inbäddade webbservern när du hanterar e-postadressboken. Mer information finns i [Inbäddad webbserver på sidan 14](#).

Skapa en mottagarlista

1. På startskärmen trycker du på **E-post**.
2. Gör något av följande:
 - Tryck på **Till:** för att öppna tangentbordsfönstret. Skriv sedan mottagarnas e-postadresser. Avgränsa flera e-postadresser med semikolon eller genom att trycka på **Enter** på pekskärmen.
 - Använd adressboken.
 - a. Du öppnar adressboken genom att på skärmen Skicka e-post trycka på adressboksknappen ().
 - b. Rulla i listan i adressboken med rullningslistan. Fortsätt trycka på pilen för att rulla snabbt i listan.
 - c. Välj en mottagare genom att markera ett namn. Tryck sedan på **Lägg till** ().

Du kan också välja en distributionslista genom att trycka på listrutan överst på skärmen och sedan trycka på **Alla**. Om du vill lägga till en mottagare från en lokal lista trycker du på **Lokal** i listrutan. Markera önskade namn och tryck sedan på  för att lägga till namnet i listan över mottagare.

Du kan ta bort mottagare från listan genom att bläddra till mottagaren, markera namnet och sedan trycka på knappen **Ta bort** ().
3. Namnen i mottagarlistan visas på textraden på tangentbordsskärmen. Du kan lägga till mottagare som inte finns i adressboken genom att skriva deras e-postadresser på tangentbordet. Tryck på **OK** när mottagarlistan är klar.
4. Tryck på **OK**.
5. Skriv eventuell ytterligare information du vill ha i fälten **CC:** och **Ämne:** på skärmen Skicka e-post. Du kan kontrollera mottagarlistan genom att trycka på nedpilen i textraden **Till:** .
6. Tryck på **Start**.


Använda den lokala adressboken

Använd den lokala adressboken om du vill spara e-postadresser som du använder ofta. Den lokala adressboken kan delas av enheter som använder samma server för att få åtkomst till programmet HP Digital Sending.

Du kan använda adressboken för att ange e-postadresser i fälten **Från:**, **Till:**, **CC:** och **BCC:** . Du kan även lägga till och ta bort adresser i adressboken.

Du öppnar adressboken genom att trycka på adressboksknappen (.

Lägga till e-postadresser i den lokala adressboken


1. Tryck på **Lokal**.
2. Tryck på .
3. (Valfritt) Tryck på fältet **Namn** och skriv sedan ett namn för den nya posten med hjälp av tangentbordet som visas. Tryck på **OK**.


Namnet är ett alias för e-postadressen. Om du inte anger ett aliasnamn blir själva e-postadressen adressens alias.

4. Tryck på fältet **Adress** och skriv e-postadressen för den nya posten med hjälp av tangentbordet som visas. Tryck på **OK**.

Ta bort e-postadresser i den lokala adressboken

Du kan ta bort e-postadresser som du inte längre använder.

 **OBS!** Du *ändrar* en e-postadress genom att ta bort den och sedan lägga till den korrigerade adressen som en ny adress i den lokala adressboken.

1. Tryck på **Lokal**.
2. Tryck på adressen som du vill ta bort.
3. Tryck på .

Följande bekräftelsemeddelande visas: **Vill du ta bort den/de markerade adressen/ adresserna?**

4. Tryck på **Ja** om du vill ta bort e-postadressen. Om du vill återgå till adressboksskärmen trycker du på **Nej**.

Ändra e-postinställningarna för den aktuella utskriften


Använd knappen **Fler alternativ** om du vill ändra följande e-postinställningar för den aktuella utskriften:

Knapp	Beskrivning
Dokumentfiltyp	Tryck på den här knappen när du vill ändra vilken typ av fil som ska skapas efter att dokumentet har skannats.
Utskr.kvalitet	Tryck på den här knappen för att öka eller minska utskriftskvaliteten för den fil som skannas. Ju högre kvalitet, desto större filstorlek.
Upplösning	Tryck på den här knappen om du vill ändra skanningsupplösningen. Ju högre upplösning, desto större filstorlek.
Färg/svart	Tryck på den här knappen för att ange om du vill skanna dokumentet i färg eller svartvitt.
Originalsidor	Tryck på den här knappen för att ange om originaldokumentet är ensidigt eller tvåsidigt.
Innehållsorientering	Tryck på den här knappen för att ange stående eller liggande orientering för originalet.
Originalstorlek	Tryck på den här knappen för att ange storlek på dokumentet: Letter, A4, Legal eller en blandning av Letter/Legal.
Optimera text/bild	Tryck på den här knappen för att ändra skanningsproceduren, baserat på den typ av dokument du skannar.
Jobbgenerering	Tryck på den här knappen för att aktivera eller avaktivera läget Jobbgenerering, med vilket du kan skanna flera små skanningsjobb och skicka dem som en fil.
Bildjustering	Tryck på den här knappen för att ändra inställningarna för mörkhet och skärpa, samt för att rensa upp bakgrunden på originalet.

Skanna till en mapp


 **OBS!** Den här funktionen finns endast för MFP-modellen HP LaserJet M4349x.

Om systemadministratören har aktiverat funktionen kan enheten skanna en fil och skicka den till en mapp på nätverket. Operativsystem som har funktioner för mappdestinationer inkluderar Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 och Novell.

 **OBS!** Du kanske blir uppmanad att ange ett användarnamn och ett lösenord för att kunna använda alternativet eller för att kunna skicka till vissa mappar. Kontakta systemadministratören för mer information.

1. Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **Nätverksmapp**.
3. I listan Snabbåtkomstmappar markerar du den mapp som du vill spara dokumentet i.
4. Tryck på fältet **Filnamn** för att öppna tangentbordsskärmen. Skriv sedan filnamnet.
5. Tryck på **Skicka till mapp på nätverket**.

Skanna till en arbetsflödesdestination

 **OBS!** Den här funktionen finns i tillvalsprogramvaran för digital sändning och kan endast användas med MFP-modellen HP LaserJet M4349x.

Om systemadministratören har aktiverat funktionen för arbetsflöde kan du skanna ett dokument och skicka det till en egen arbetsflödesdestination. Med en arbetsflödesdestination kan du skicka ytterligare information, tillsammans med det skannade dokumentet, till ett angivet nätverk eller en filöverföringskontroll (FTP). På kontrollpanelen visas meddelanden om att du ska uppge viss information. Systemadministratören kan också ställa in en skrivare som en arbetsflödesdestination, vilket gör att du kan skanna ett dokument och sedan skicka det direkt till en nätverksskrivare för utskrift.

1. Placera originalet med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **Arbetsflöde**.
3. Markera destinationen som du vill skanna till.
4. I fältet Textfält skriver du informationen som du vill ska medfölja filen och trycker sedan på **Skicka arbetsflöde**.

9 Fax

Modellen HP LaserJet M4349x MFP levereras med HP LaserJet analogt faxtillbehör 300 installerat. Användare av Windows kan även installera tillvalet HP Digital Sending Software (DSS), ett tjänsteprogram för digitala faxar.


Utförliga instruktioner om hur du konfigurerar faxtillbehöret och använder funktionerna finns i *HP LaserJet Analog Fax Accessory 300 User Guide (användarhandbok till HP LaserJets analoga faxtillbehör 300)*.

Det här kapitlet ger en sammanfattning av den analoga och digitala faxen.

- [Analog fax](#)
- [Digital fax](#)

Analog fax

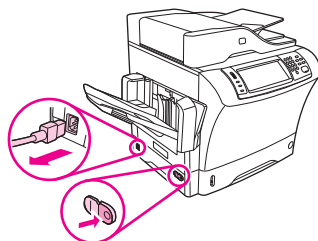
När HP LaserJets analoga faxtillbehör 300 har installerats kan enheten fungera som en fristående fax.

 **OBS!** Modellen HP LaserJet M4349x MFP levereras med HP LaserJet analogt faxtillbehör 300 installerat.

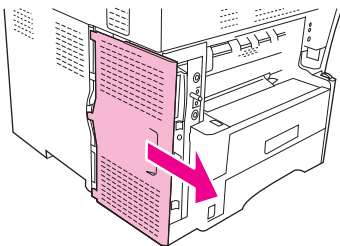
Installera faxtillbehöret

Om HP LaserJet Analog Fax Accessory 300 inte är installerat på din enhet utför du följande steg.

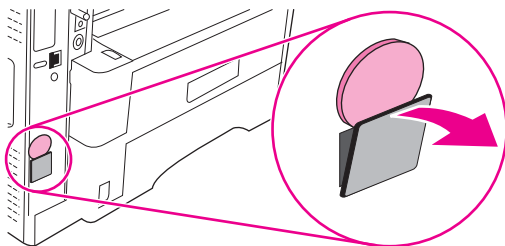
1. Ta upp faxtillbehöret ur kartongen, men ta inte ut det ur det antistatiska höljet.
2. Stäng av enheten och dra ut nätkabeln.



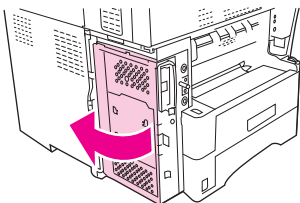
3. Ta bort sidolocket på baksidan av enheten genom att placera fingrarna i urgröpningen och dra bort locket.



4. Ta bort plastlocket till faxtillbehöret från formateraren om det behövs. Sätt i ett mynt i skåran på ovsidan av locket och bänd bort locket från formateraren.



5. Öppna formaterarluckan genom att ta tag i metallfliken och dra upp luckan.

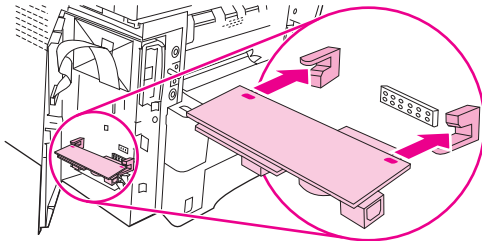


6. Om du ska ersätta ett annat faxtillbehör tar du bort det gamla kortet från formateraren genom att dra ut det ur facket.
7. Lyft ur det nya faxtillbehöret från det antistatiska höljet.

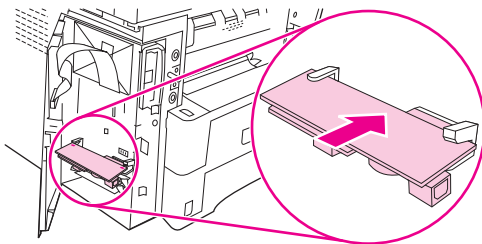
△ **VIKTIGT:** Faxtillbehöret innehåller delar som är känsliga för elektrostatisk urladdning (ESD). Använd statiskt skydd när du hanterar faxtillbehöret. Du kan till exempel bära ett jordat armband som är kopplat till metallramen på enheten. Vidrör annars metallramen på enheten med den andra handen.

VIKTIGT: Tryck inte på den gula komponenten på kortet när du hanterar faxtillbehöret. Om du gör det kan kortet skadas och faxen sluta att fungera.

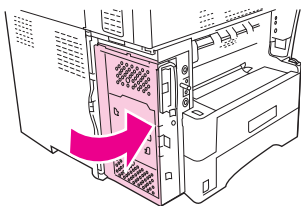
8. Rikta in de två utstansningarna på det nya faxtillbehöret efter de två skenorna på formateraren.



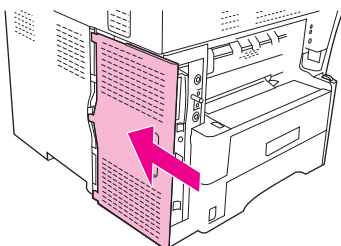
9. Tryck faxtillbehöret på plats och kontrollera att det sitter fast ordentligt i formateraren. Telefonkontakten på faxtillbehöret ska anpassas efter den fyrkantiga öppningen i formaterarenheten.



10. Stäng luckan till formaterarenheten.



11. Sätt tillbaka locket.



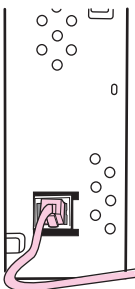
12. Sätt i nätkabeln i enheten och sätt på enheten.

Ansluta faxtillbehöret till en telefonledning

När du ansluter faxtillbehöret till en telefonledning bör du se till att ledningen inte används av andra enheter. Telefonledningen bör dessutom vara analog eftersom faxen inte fungerar om den är kopplad till digitala PBX-system. Om du är osäker på om du har en analog eller digital telefonledning kontaktar du telefonoperatören.

 **OBS!** HP rekommenderar att du använder den telefonsladd som medföljde faxtillbehöret.

1. Ta fram telefonsladden som medföljde faxtillbehöret. Anslut den ena änden i faxtillbehörets telefonjack på formateraren. Tryck in kontakten tills det klickar till.



△ **VIKTIGT:** Se till att du ansluter telefonledningen till telefonjacket på formaterarens nedre del. Anslut inte till HP Jetdirect LAN-porten på formaterarens övre del.

2. Anslut den andra änden av telefonsladden till telefonuttaget i väggen. Tryck in kontakten tills det klickar till, eller tills den sitter ordentligt. Eftersom olika kontakter används i olika länder/regioner kan det hända att kontakten inte ger ifrån sig ett hörbart klick.

Konfigurera och använda faxfunktionerna

Innan du kan använda faxfunktionerna måste du konfigurera dem på kontrollpanelens menyer. Du måste till exempel ange följande information:

- Datum och tid
- Plats
- Sidhuvud

Fullständig information om hur du konfigurerar och använder faxen och information om felsökning för faxen finns i *HP LaserJet Analog Fax Accessory 300 User Guide (användarhandbok till HP LaserJets analoga faxtillbehör 300)* som medföljer tillbehöret.

Digital fax

Du kan faxa digitalt när du har installerat det extra tillbehöret HP-programvara för digital sändning. Mer information om hur du beställer den här programvaran finns i www.hp.com/go/ljm4349mfp_software.

När du faxar digitalt behöver enheten *inte* vara direkt ansluten till en telefonledning. Det går i stället att skicka fax på ett av tre sätt i enheten:

- **LAN-fax** – faxen skickas via en tredjepartsleverantör.
- **Microsoft Windows 2000 fax** är ett faxmodem och en digital sändningsmodul på en dator som gör att datorn fungerar som en gateway-fax.
- **Internet-fax** använder en Internet-faxleverantör för att behandla faxet. Faxet levereras på en traditionell faxapparat eller skickas till användarens e-post.

Utförlig information om hur du faxar digitalt finns i dokumentationen som medföljer HP-programvaran för digital sändning.

10 Hantera och underhålla enheten

I det här kapitlet får du lära dig att handskas med skrivaren.

- [Använda informationssidor](#)
- [Konfigurera e-postvarningar](#)
- [Använda den inbäddade webbservern](#)
- [Använda programvaran HP Web Jetadmin](#)
- [Använda HP Printer Utility \(program för HP-skrivare\) för Macintosh](#)
- [Hantera förbrukningsmaterial](#)
- [Rengöra enheten](#)
- [Kalibrera skannern](#)

Använda informationssidor

Du kan skriva ut sidor med uppgifter om enheten och dess aktuella konfiguration från kontrollpanelen. Tabellen nedan innehåller instruktioner för hur du skriver ut informationssidorna.

Sidbeskrivning	Hur du skriver ut sidan
Menykarta Visar menyer och tillgängliga inställningar på kontrollpanelen.	<ol style="list-style-type: none">1. På startskärmen trycker du på Administration.2. Tryck på Information.3. Tryck på Konfigurationssida.4. Tryck på Menykarta Administration.5. Tryck på Skriva ut. <p>Menykartans innehåll varierar beroende på vilka alternativ som installerats i enheten.</p> <p>En komplett lista över kontrollpanelens menyer och värden finns i Använda kontrollpanelen på sidan 18.</p>
Konfigurationssida Visar enhetsinställningar och installerade tillbehör.	<ol style="list-style-type: none">1. På startskärmen trycker du på Administration.2. Tryck på Information.3. Tryck på Konfigurationssida.4. Tryck på Konfigurationssida.5. Tryck på Skriva ut. <p>OBS! Om enheten innehåller en HP Jetdirect-skrivarserver eller en extra hårddisk, skrivs extra informationssidor ut om dessa enheter.</p>
Statussida för förbrukningsartiklar Visar tonerkassetternas tonernivå.	<ol style="list-style-type: none">1. På startskärmen trycker du på Administration.2. Tryck på Information.3. Tryck på Konfigurationssida.4. Tryck på Sidan Status för förbrukningsmaterial.5. Tryck på Skriva ut. <p>OBS! Använder du förbrukningsmaterial som inte kommer från HP visas kanske inte statussidan för förbrukningsmaterial när det tar slut. Mer information finns i HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare på sidan 154.</p>
Användningssida Visar antal sidor för varje storlek av papper som har skrivits ut, antal ensidiga och dubbelsidiga sidor samt den genomsnittliga täckningen, i procent.	<ol style="list-style-type: none">1. På startskärmen trycker du på Administration.2. Tryck på Information.3. Tryck på Konfigurationssida.4. Tryck på Användningssida.5. Tryck på Skriva ut.

Sidbeskrivning	Hur du skriver ut sidan
<p>Filkatalog</p> <p>Innehåller information om eventuella masslagringsenheter, exempelvis flash-diskar, minneskort och hårddiskar, som är installerade på enheten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. På startskärmen trycker du på Administration. 2. Tryck på Information. 3. Tryck på Konfigurationssida. 4. Tryck på Filkatalog. 5. Tryck på Skriva ut.
<p>Faxrapporter</p> <p>Det finns fem rapporter som visar faxaktivitet, faxesamtal, debiteringskoder, spärrade faxnummer och kortnummer.</p> <p>OBS! Faxrapporterna är tillgängliga på alla enheter med faxfunktioner.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. På startskärmen trycker du på Administration. 2. Tryck på Information. 3. Tryck på Faxrapporter. 4. Använd någon av följande knappar för att skriva ut motsvarande rapport: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Faxaktivitetslogg ◦ Faxesamtalsrapport ◦ Debiteringskodsrapport ◦ Blockerad faxlista ◦ Kortnummerlista 5. Tryck på Skriva ut. <p>Mer information finns i faxhandboken som medföljer enheten.</p>
<p>Teckensnittslistor</p> <p>Visar vilka teckensnitt som är installerade i enheten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. På startskärmen trycker du på Administration. 2. Tryck på Information. 3. Tryck på Exempelsidor/teckensnitt. 4. Tryck på PCL-teckensnitt eller PS-teckensnittslista. 5. Tryck på Skriva ut. <p>OBS! Teckensnittslistorna visar också de teckensnitt som finns på en extra hårddisk eller ett DIMM-kort.</p>

Konfigurera e-postvarningar

 **OBS!** Om ditt företag inte har e-post kan det hända att den här funktionen inte är tillgänglig.

Du kan använda HP Web Jetadmin eller den inbäddade webbservern för att konfigurera systemet så att du varnas när det uppstår fel på enheten. Varningarna skickas i ett e-postmeddelande till ett eller flera e-postkonton som du anger.

Du kan konfigurera följande:

- Den eller de enheter som du vill övervaka
- De varningar du vill få (exempelvis varning om papperstrassel, papperet slut, nivå på förbrukningsmaterial och öppen lucka)
- Det e-postkonto som varningarna ska skickas till

Programvara	Informationen finns på
HP Web Jetadmin	I Använda programvaran HP Web Jetadmin på sidan 152 finns allmän information om HP Web Jetadmin. I direkthjälpen för HP Web Jetadmin finns information om varningsmeddelanden och hur du ställer in dem.
Inbäddad webbserver	I Inbäddad webbserver på sidan 14 finns allmän information om den inbäddade webbservern. I den inbäddade webbserverns direkthjälp finns information om varningsmeddelanden och hur du ställer in dem.

Använda den inbäddade webbservern


- Visa information om enhetens kontrollstatus
- Ställa in vilka papperstyper som lagts i respektive fack
- Bestäm återstående mängd för allt förbrukningsmaterial
- Visa och ändra fackens konfiguration
- Visa och ändra menykonfigurationer på enhetens kontrollpanel
- Visa och skriva ut interna sidor
- Ta emot meddelande om händelser rörande enheten och förbrukningsmaterial
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen
- Visa supportinnehåll som är specifikt för enhetens aktuella status

Om enheten är ansluten till nätverket finns den inbäddade webbservern automatiskt tillgänglig. Du kan öppna den inbäddade webbservern från Windows 95 eller senare.

Om du vill använda den inbäddade webbservern måste du ha Microsoft Internet Explorer 4 eller senare eller Netscape 4 eller senare. Den inbäddade webbservern fungerar när enheten är ansluten till ett IP-baserat nätverk. Den inbäddade webbservern fungerar inte med IPX-baserade eller AppleTalk-skrivaranslutningar. Du behöver inte ha tillgång till Internet för att kunna öppna och använda den inbäddade webbservern.

Öppna den inbäddade webbservern med en nätverksanslutning

1. Ange enhetens IP-adress eller värddamn i adress-/URL-fältet i en webbläsare i datorn. Skriv ut en konfigurationssida för att hitta IP-adressen eller värddamnet. Se [Använda informationssidor på sidan 146](#).

 **OBS!** När du har öppnat webbadressen kan du märka den med ett bokmärke så att du snabbt kan gå tillbaka till den.

2. Den inbäddade webbservern har tre flikar som innehåller inställningar och information om enheten: fliken **Information**, fliken **Inställningar** och fliken **Nätverk**. Klicka på fliken som du vill visa.

I [Olika delar av den inbäddade webbservern på sidan 150](#) finns mer information om varje flik.

Olika delar av den inbäddade webbservern

Flik eller sektion	Alternativ
Fliken Information Visar enhets-, status- och konfigurationsinformation	<ul style="list-style-type: none">● Enhetens status: Visar enhetsstatus och återstående användningstid för HP:s förbrukningsmaterial. 0 % betyder att materialet är slut. Sidan visar också vilken papperstyp och pappersstorlek som ställts in för varje fack. För att ändra standardinställningarna, klicka på Ändra inställningar.● Konfigurationssida: Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.● Materialstatus: Visar återstående mängd på HP-förbrukningsmaterial, där 0 procent betyder att förbrukningsmaterialet är slut. Den här sidan visar även artikelnummer. Kontakta din leverantör när du vill beställa nytt förbrukningsmaterial.● Händelselogg: Visar en lista över alla enhetshändelser och -fel.● Användningssida: Visar en sammanfattning av antalet sidor som har skrivits ut i enheten, grupperade efter storlek och typ.● Enhetsinformation: Visar enhetens nätverksnamn, adress och modell. Om du vill ändra inställningarna klickar du på Enhetsinformation på fliken Inställningar.● Kontrollpanel: Visar meddelanden från enhetens kontrollpanel, till exempel Redo eller Viloläge på.● Skriv ut: Här kan du skicka utskrifter till enheten.

Flik eller sektion	Alternativ
<p>Fliken Inställningar</p> <p>Använd den här fliken om du vill konfigurera enheten från datorn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Konfigurera enhet: Här kan du konfigurera enhetsinställningarna. Den här sidan innehåller traditionella menyer som du kan komma åt på enheten med hjälp av kontrollpanelens teckenfönster. ● E-postserver: Gäller bara nätverk. Du använder det här alternativet tillsammans med sidan Meddelanden för att ställa in inkommande och utgående e-post samt e-postvarningar. ● Meddelanden: Gäller bara nätverk. Du kan ange att du vill få e-postvarningar om olika händelser som har att göra med enheten och förbrukningsmaterialet. ● AutoSend: Här kan du konfigurera enheten så att automatiserade e-postmeddelanden angående enhetskonfiguration och förbrukningsmaterial skickas till vissa e-postadresser. ● Säkerhet: Här kan du ange ett lösenord som en användare måste ange för att kunna öppna flikarna Inställningar och Nätverk. Aktivera och deaktivera vissa funktioner i den inbäddade webbservern. ● Redigera andra länkar: Du kan lägga till och anpassa en länk till en annan webbplats. Länken visas i området Andra länkar på alla sidor i den inbäddade webbservern. ● Enhetsinformation: Du kan ge enheten ett namn och tilldela den ett egendomsnummer. Skriv in namnet och e-postadressen för den primära kontaktpersonen som ska få information om enheten. ● Språk: Ange på vilket språk informationen om den inbäddade webbservern ska visas. ● Datum & tid: Möjliggör tidssynkronisering med en nätverksserver. ● Uppvakningstid: Här kan du ange eller redigera en uppvakningstid för enheten. <p>OBS! Fliken Inställningar kan lösenordsskyddas. Om enheten finns i ett nätverk ska du alltid tala med systemadministratören innan du ändrar inställningarna på den här fliken.</p>
<p>Fliken Nätverk</p> <p>Använd den här fliken om du vill ändra nätverksinställningarna från datorn</p>	<p>Nätverksadministratörer kan kontrollera nätverksrelaterade inställningar för enheten när den är ansluten till ett IP-baserat nätverk. Den här fliken visas inte om enheten är direktansluten till en dator eller om enheten är ansluten till ett nätverk med något annat än skrivarservern HP JetDirect.</p> <p>OBS! Fliken Nätverk kan lösenordsskyddas.</p>


Använda programvaran HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är en webbaserad programvarulösning för fjärrinstallation, -övervakning och -felsökning av nätverksansluten kringutrustning. Det intuitiva webbläsargränssnittet underlättar hantering av en rad olika enheter för olika plattformar, inklusive HP-enheter och andra enheter. Hanteringen är proaktiv vilket gör att nätverksadministratörer kan åtgärda problem innan användarna berörs. Hämta den avgiftsfria programvaran för förbättrad administration från www.hp.com/go/webjetadmin_software.

 **OBS!** HP Web Jetadmin 10.0 eller senare krävs för full support av den här produkten.

Om du behöver insticksprogram till HP Web Jetadmin klickar du på **insticksprogram** och sedan på länken **hämta** bredvid namnet på det insticksprogram som du vill hämta. Du kan automatiskt få meddelande från HP Web Jetadmin när nya insticksprogram finns tillgängliga. Följ instruktionerna på sidan **Produktuppdateringar** för att ansluta till HP:s webbplats.

När HP Web Jetadmin är installerat på en värdserver kan du öppna programmet från klienterna via en av de webbläsare som kan användas, t.ex. Microsoft Internet Explorer 6.0 för Windows eller Netscape Navigator 7.1 för Linux. Bläddra till värden för HP Web Jetadmin.

 **OBS!** Webbläsare måste ha stöd för Java. Det går inte att använda använda Apple-datorer.


Använda HP Printer Utility (program för HP-skrivare) för Macintosh

Använd HP Printer Utility (program för HP-skrivare) för att konfigurera och underhålla en skrivare från en Mac OS X-dator.

Öppna HP Skrivarprogram

Öppna HP Skrivarprogram i Mac OS X v10.3, v10.4 eller senare.

1. I Dock klickar du på ikonen **Program för skrivarinställningar**.

 **OBS!** Om ikonen **Program för skrivarinställningar** inte visas i Dock ska du öppna Finder, klicka på **Program**, klicka på **Verktysprogram**, och sedan dubbelklicka på **Program för skrivarinställningar**.

2. Välj den enhet som du vill konfigurera och klicka sedan på **Verktysprogram**.

Funktioner i HP Skrivarprogram

HP Skrivarprogram består av sidor som du kan öppna genom att klicka på listan över **konfigurationsinställningar**. I följande tabell beskrivs de uppgifter som du kan utföra från de här sidorna.

Objekt	Beskrivning
Konfigurationssida	Skriver ut en konfigurationssida.
Status för förbrukningsmaterial	Visar status för enhetens förbrukningsmaterial.
Överför fil	Överför filer från datorn till enheten.
Överför teckensnitt	Överför teckensnittsfiler från datorn till enheten.
Uppdatering av fast programvara	Överför uppdaterade filer för inbyggd programvara från datorn till enheten.
Läget för dubbelsidig utskrift	Aktiverar läget för automatisk dubbelsidig utskrift.
Economode och tonertäthet	Aktiverar Economode-läge för att spara på toner eller justera tonertäthet.
Upplösning	Ändrar upplösningsinställningarna, inklusive REt-inställningen.
Lås resurser	Läser eller låser upp lagringsprodukter, t.ex. en hårddisk.
Lagrade jobb	Hanterar utskrifter som lagras på enhetens hårddisk.
Fackkonfiguration	Ändrar inställningarna för standardfacket.
IP-inställningar	Ändrar enhetens nätverksinställningar och ger åtkomst till den inbäddade webbservern.
Bonjour-inställningar	Ger möjlighet att aktivera eller avaktivera Bonjour-funktioner eller ändra det enhets tjänstnamn som används i ett nätverk.
Ytterligare inställningar	Ger åtkomst till den inbyggda webbservern.
E-postmeddelanden	Konfigurerar enheten för att skicka e-postmeddelanden vid särskilda händelser.

Hantera förbrukningsmaterial

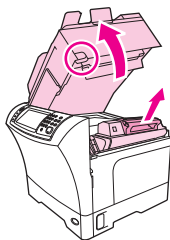
Övervaka tonerkassetten för att säkerställa utskrifter med hög kvalitet.

Livslängd på förbrukningsmaterial

Tonerkassetten livslängd beror på hur mycket toner som behövs till utskrifterna och vilken livslängd komponenterna inuti kassetten har. När du skriver ut text med 5 % täckning (vanligt vid affärsbrev), räcker en HP-tonerkasset till i genomsnitt 18 000 sidor. Antalet sidor som HP anger är en allmän riktlinje. Det verkliga antalet kan variera beroende på användningsförhållandena.

Byta tonerkassetten

1. Öppna den övre luckan genom att dra i spaken.



2. Ta tag i tonerkassetten handtag och lyft bort den från enheten.
3. Packa upp den nya tonerkassetten.
4. Ta bort eventuell skyddstejp från tonerkassetten.
5. Sätt i den nya tonerkassetten i enheten och stäng den övre luckan.

Hantera tonerkassetten

Förvara tonerkassetter

Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen innan du tänker använda den.

△ **VIKTIGT:** Undvik skador på tonerkassetten genom att inte utsätta den för ljus i mer än några minuter.

Använd äkta HP-tonerkassetter

När du använder en ny tonerkasset från HP kan du visa följande information:

- Hur många procent av förbrukningsmaterialet som återstår
- Ungefärligt antal återstående sidor
- Antal utskrivna sidor

HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare

Hewlett-Packard Company rekommenderar inte att du använder tonerkassetter som inte kommer från HP, vare sig de är nya eller återanvända. Eftersom de inte är HP-produkter har HP ingen kontroll över deras utformning eller kvalitet.

Information om hur du installerar en ny tonerkassett från HP finns i [Byta tonerkassetten på sidan 154](#). Om du vill lämna in den använda kassetten för återvinning följer du anvisningarna som medföljde den nya kassetten.

Verifiering av tonerkassett

Enheten verifierar automatiskt tonerkassetten när den sätts in i enheten. Vid verifiering meddelar enheten om en tonerkassett är en äkta HP-tonerkassett.

Om du tror att du har köpt en äkta HP-tonerkassett men meddelandet på skrivarens kontrollpanel visar motsatsen kan du läsa [HP:s speciallinje och webbplats för bedrägerier på sidan 155](#).

HP:s speciallinje och webbplats för bedrägerier

Ring HP:s speciallinje för bedrägerier (1-877-219-3183, kostnadsfritt i Nordamerika) eller gå till www.hp.com/go/anticounterfeit om du installerar en HP-kassett och ett meddelande på kontrollpanelen visar att den inte är en HP-kassett. HP kontrollerar om kassetten är äkta och vidtar åtgärder för att lösa problemet.

Det finns risk för att tonerkassetten inte är en äkta HP-kassett om du lägger märke till något av följande:

- Du får mycket problem med tonerkassetten.
- Kassetten ser inte ut som den brukar (den orangefärgade remsan kanske saknas eller förpackningen skiljer sig från andra förpackningar från HP).

Rengöra enheten


Under utskriftsprocessen kan papper, toner och damm samlas inuti produkten. Med tiden kan detta leda till brister i utskriftskvaliteten, till exempel fläckar och kladd. Den här produkten har ett rengöringsläge som kan korrigera och förhindra dessa typer av problem.

Rengöra på utsidan

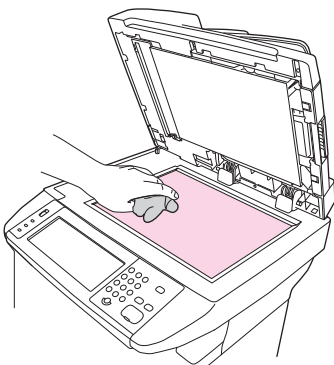
Använd en mjuk, fuktig, luddfri duk för att torka bort damm och fläckar från enhetens utsida.


Rengöra skannerglaset

Om det finns fingeravtryck, fläckar, hårstrån, o.s.v. på glaset kan det försämra prestanda och påverka precisionen i specialfunktioner som Anpassa till sida och Kopiera.

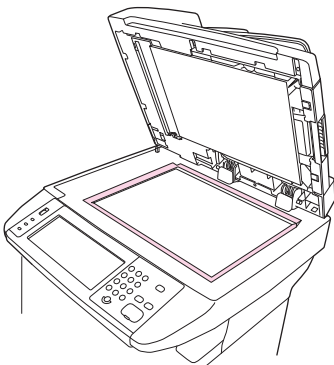
 **OBS!** Om svarta punkter eller fläckar endast visas på kopior som gjorts med den automatiska dokumentmataren rengör du skannerremsan (steg 3). Det är inte nödvändigt att göra rent skannerglaset.

1. Öppna skannerlocket.
2. Rengör glaset med en fuktad, luddfri trasa.



 **VIKTIGT:** Använd inte skurmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller karbontetraklorid på någon del av enheten eftersom den då kan skadas. Använd inte vätskor direkt på glaset. De kan rinna in under glaset och skada enheten.

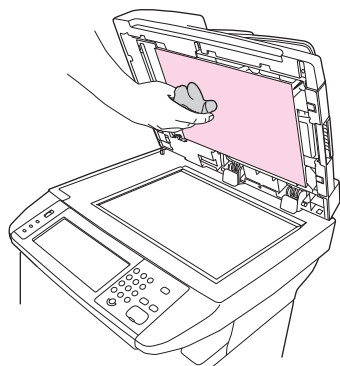
3. Rengör skannerglaset med en fuktad, luddfri trasa.



Rengöra skannern innanför locket

Det kan samlas smutspartiklar på det vita dokumentstödet som sitter under skannerlocket.

1. Öppna skannerlocket.
2. Rengör det vita dokumentstödet med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med mild tvål och varmt vatten. Rengör också skannerremsan vid skannerglaset för den automatiska dokumentmataren.



3. Torka försiktigt för att ta bort partiklar (gnugga inte).
4. Torka av insidan med en duk eller mjuk trasa.

△ **VIKTIGT:** Använd inte pappersdukar eftersom detta kan ge repor.

5. Om stödet inte blir rent upprepar du stegen och använder alkohol (isopropyl) till att fukta trasan eller svampen. Sedan torkar du av ordentligt med en fuktig duk för att ta bort eventuella alkoholrester.

Rengöra pappersbanan

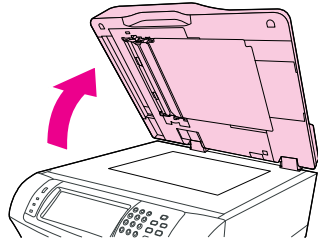
1. På startskärmen väljer du **Administration**.
2. Tryck på **Utskriftskvalitet**.
3. Tryck på **Kalibrering/rengöring**.
4. Tryck på **Skapa rengöringssida**.
En rengöringssida skrivs ut.
5. Följ anvisningarna som är tryckta på rengöringssidan.

Rengöra dokumentmataren

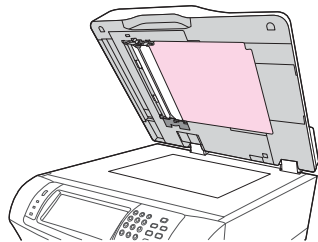
Rengör endast dokumentmataren om det syns att den är smutsig eller om kopieringskvaliteten har försämrats (t.ex. ränder).

Rengöra dokumentmataren

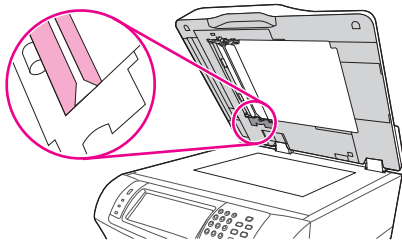
1. Öppna skannerlocket.



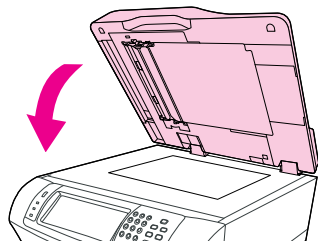
2. Lokalisera den vita bakgrundsskivan av vinyl på dokumentmataren.



3. Lokalisera de vita kalibreringsremsorna av vinyl.



4. Torka bakgrundsskivan och kalibreringsremsorna på dokumentmataren rena med en ren och luddfri fuktad trasa. Använd bara ett ammoniakbaserat rengöringsmedel om dokumentmatarens komponenter inte blir rena med enbart vatten.
5. Torka glaset försiktigt med en ren och luddfri fuktad trasa. Använd bara ett ammoniakbaserat rengöringsmedel om glaset inte blir rent med enbart vatten.
6. Stäng skannerlocket.

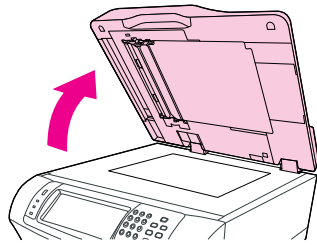


Rengöra dokumentmatarens valsar

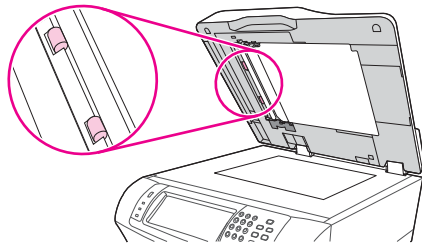
Rengör endast valsarna om utskriftsmaterialet matas ut fel eller om originalen har märken efter att ha matats ut ur dokumentmataren.

△ **VIKTIGT:** Rengör valsarna bara om du råkar ut för matningsfel eller märken på originalen, och om du ser damm på valsarna. Om du rengör valsarna ofta kan damm komma in i MFP-enheten.

1. Öppna skannerlocket.



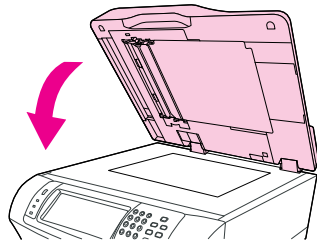
2. Lokalisera valsarna bredvid kalibreringsremsorna av vinyl.



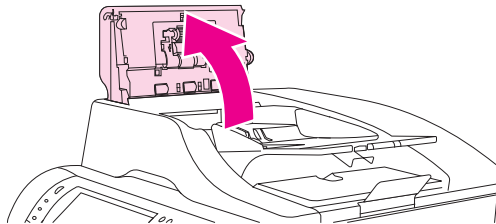
3. Torka försiktigt av valsarna med en ren, luddfri trasa lätt fuktad med vatten.

△ **VIKTIGT:** Håll inte vatten direkt på valsarna. Om du gör det kan enheten skadas.

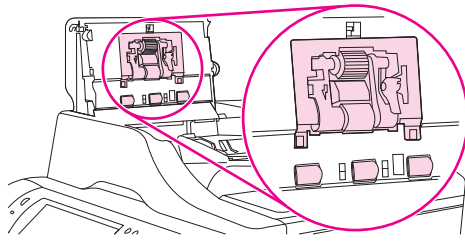
4. Stäng skannerlocket.



5. Öppna locket till dokumentmataren genom att dra i spaken.



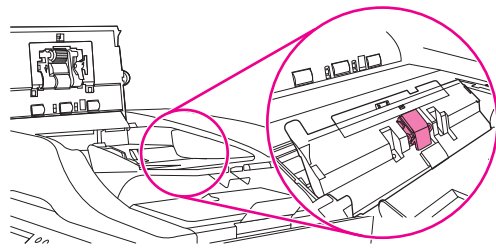
6. Lokalisera valsarna.



7. Torka av valsarna med en ren, luddfri trasa lätt fuktad med vatten.

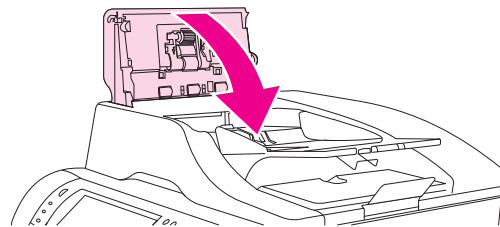
△ **VIKTIGT:** Häll inte vatten direkt på valsarna. Om du gör det kan enheten skadas.

8. Lokalisera mellanlägget.



9. Torka av mellanlägget med en ren, luddfri trasa lätt fuktad med vatten.

10. Stäng luckan till dokumentmataren.



Kalibrera skannern

Genom att kalibrera skannern kompenserar du förskjutningarna i skannersystemet för den automatiska dokumentmataren och flattbäddsskannrar. Beroende på den mekaniska toleransen läser eventuellt inte skannern bildpositionerna korrekt. Under kalibreringen beräknas och sparas värden för skannerförskjutningen. Värdena används sedan vid skanningar för att dokumentens rätta positioner ska registreras.

Kalibrera skannern bara om du upptäcker problem med förskjutning i de skannade bilderna. Skannern kalibrerades innan den lämnade fabriken. Den behöver sällan kalibreras igen.

1. På startskärmen väljer du **Administration**.
2. Tryck på **Felsökning**.
3. Tryck på **Kalibrera skannern** och följ anvisningarna i dialogrutan som visas.

Kalibreringen startar och **Kalibrerar** visas i statusfältet på pekskärmen tills kalibreringen är klar.

11 Problemlösning

Det här kapitlet innehåller information om följande:

- [Checklista för felsökning och problemlösning](#)
- [Flödesdiagram för felsökning](#)
- [Lösa allmänna problem med enheten](#)
- [Meddelandetyper på kontrollpanelen](#)
- [Meddelanden på kontrollpanelen](#)
- [Vanliga orsaker till papperstrassel](#)
- [Åtgärda papperstrassel](#)
- [Åtgärda trassel bland häftklamrar](#)
- [Lösa problem med utskriftskvalitet](#)
- [Lösa problem med nätverksutskrift](#)
- [Lösa kopieringsproblem](#)
- [Lösa faxproblem](#)
- [Lösa e-postproblem](#)
- [Lösa vanliga Windows-problem](#)
- [Lösa vanliga Macintosh-problem](#)
- [Lösa Linux-problem](#)
- [Lösa PostScript-problem](#)

Checklista för felsökning och problemlösning

Om du har problem med enheten kan du försöka identifiera felet med hjälp av den här checklistan:

- Är strömkabeln ansluten till ett eluttag?
- Är enheten påslagen?
- Är enheten i **Redo**-läge?
- Är alla nödvändiga kablar anslutna?
- Visas några meddelanden på kontrollpanelen?
- Är äkta HP-förbrukningsmaterial installerat?
- Har du nyligen bytt tonerkasset? Kontrollera att den är rätt installerad och att flikar och/eller klisterremsa har tagits bort.


Mer information om installation och inställningar finns i startboken.

Om du inte hittar lösningar på problem i den här guiden går du till www.hp.com/support/ljm4349mfp eller kontaktar din leverantör för support.

Faktorer som påverkar prestanda

Det finns flera faktorer som påverkar hur lång tid det tar att skriva ut ett dokument.

- Användningen av specialpapper (till exempel OH-film, tungt papper och papper i egen storlek)
- Bearbetnings- och hämtningstid för enheten
- Bildernas komplexitet och storlek
- Datorns hastighet
- USB-anslutningen
- I/O-konfiguration
- Mängden installerat minne
- Nätverksoperativsystemet och konfigurationen av systemet (om nätverk används)
- Enhetens egenskaper (PCL eller PS)

 **OBS!** Utökad minneskapacitet kan lösa minnesproblem, förbättra hanteringen av komplex grafik och förbättra hämtningstiderna. Högsta utskriftshastighet (ppm) förbättras dock inte.

Flödesdiagram för felsökning

Symptom	Kontrollera	Tänkbara orsaker	Tänkbara lösningar
<p>Ingenting visas på kontrollpanelen, inga lampor lyser och det hörs inget ljud från enheten.</p>	<p>Är enheten påslagen?</p>	<p>Strömmen kanske har slagits av.</p> <p>Strömkabeln kan vara urkopplad.</p> <p>Eluttaget kanske inte fungerar.</p> <p>Den interna strömförsörjningen kanske inte fungerar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se till att enheten är inkopplad och att strömbrytaren är påslagen. 2. Testa eluttaget genom att ansluta enheten till ett eluttag som du vet fungerar. 3. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
<p>Kontrollpanelen visar att något är fel.</p>	<p>Visas felmeddelanden på kontrollpanelen?</p>	<p>Det kan finnas flera orsaker till att ett felmeddelande visas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Följ instruktionerna på kontrollpanelen och försök lösa problemet. 2. Mer information finns i Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 174. 3. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
	<p>Är huvudfunktionerna, som Kopiera och E-post, inaktiva på pekskärmen?</p>	<p>Skannerlåset är låst vid leverans. Det kanske fortfarande är låst.</p>	<p>Se till att skannerlåset är upplåst. Låset sitter på vänstra sidan av enheten, under skannern.</p>
<p>Problem med pappersmatning</p>	<p>Blir det ofta papperstrassel?</p>	<p>Materialet har inte rätt typ eller storlek.</p> <p>Papper har blivit kvar i enheten efter att ett tidigare papperstrassel har åtgärdats.</p> <p>Förpackningstejp, kartong eller fästordningar är fortfarande kvar i enheten från leverans.</p> <p>Underhållssatsen kanske behöver bytas ut.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att materialet motsvarar specifikationerna för enheten. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71. 2. Öppna alla luckor och fack och se till att inget material har fastnat. Se Åtgärda papperstrassel på sidan 186. 3. Kontrollera att tonerkassetten har installerats rätt. Se Byta tonerkassetten på sidan 154. 4. Installera enhetens underhållssats. Se Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230. 5. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.

Symptom	Kontrollera	Tänkbara orsaker	Tänkbara lösningar
	Matas originaldokumenten genom den automatiska dokumentmataren som de ska?	<p>Originaldokumentens material kanske är för lätt eller för tungt för den automatiska dokumentmataren.</p> <p>Valsarna och mellanlägget kan vara smutsiga.</p> <p>Delar av underhållssatsen för den automatiska dokumentmataren kanske behöver bytas ut.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Om originaldokumentet är tryckt på mycket tungt eller lätt material bör du kopiera det från glaset. Rengör valsar och mellanlägg i den automatiska dokumentmataren. Se Rengöra dokumentmataren på sidan 157. Installera den automatiska dokumentmatarens underhållssats. Se Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
Problem med att kopiera	Är kopiorna tomma?	Du kanske har lagt i originalen med fel sida upp.	<ol style="list-style-type: none"> I den automatiska dokumentmataren lägger du i originalen med framsidan upp. På skannerglaset lägger du originalen med framsidan ner. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
	Är kopiekvaliteten dålig från den automatiska dokumentmataren och skannerglaset?	Du kan behöva justera inställningarna för originaldokumentet.	<p>Se Justera kopieringsinställningarna på sidan 119.</p> <p>Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.</p>
	Är kopiekvaliteten dålig från den automatiska dokumentmataren?	Glasdelen i den automatiska dokumentmataren kan vara smutsig.	<p>Rengör skannerglaset. Se Rengöra enheten på sidan 156.</p> <p>Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.</p>
	Är kopiekvaliteten dålig från skannerglaset?	Skannerglaset kan vara smutsigt.	<p>Rengör glasdelen till vänster om skannerglaset. Se Rengöra enheten på sidan 156.</p> <p>Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.</p>

Symptom	Kontrollera	Tänkbara orsaker	Tänkbara lösningar
Problem med utskriftskvaliteten	<p>Är utskriftskvaliteten dålig över lag?</p> <p>Är utskriften för ljus?</p> <p>Är det ränder, streck eller fläckar på sidorna?</p>	<p>Materialet har inte rätt typ eller storlek.</p> <p>Tonerkassetten kanske är tom eller har skadats.</p> <p>Underhållssatsen kanske behöver bytas ut.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att materialet motsvarar specifikationerna för enheten. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71. 2. Byt ut tonerkassetten. Se Byta tonerkassetten på sidan 154. 3. Installera enhetens underhållssats. Se Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230. 4. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
Allmänna utskriftsproblem	Har du problem med att skriva ut dokument från en dator?	<p>Det kanske är fel på datorkabeln.</p> <p>Skrivardrivrutinen kanske måste installeras om.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut en konfigurationssida på kontrollpanelen. Tryck på Nätverksadress och sedan på Skriva ut. Om sidan skrivs ut finns felet hos kabeln eller drivrutinen. 2. Anslut kablarna igen. 3. Installera om skrivardrivrutinen. 4. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
	Har du problem med att skriva ut via nätverket?	Nätverket kanske inte är konfigurerat på rätt sätt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Försök ansluta skrivaren direkt till enheten. Om det går att skriva ut ligger felet i nätverkskonfigurationen. Se Lös problem med nätverksutskrift på sidan 214. 2. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
	Har du problem med att skriva ut från vissa program?	Problemet kan finnas i programvaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Försök skriva ut från ett annat program. Om det går att skriva ut ligger felet i den ursprungliga programvaran. 2. Läs i dokumentationen till programmet.

Symptom	Kontrollera	Tänkbara orsaker	Tänkbara lösningar
Häftningsproblem	Har du problem med häftade utskrifter?	Det kan vara stopp i häftkassetten. Häftkassetten kanske behöver bytas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ta ur häftkassetten och kontrollera om den är tom eller om något har fastnat. Se Åtgärda trassel bland häftklamrar på sidan 202. 2. Om problemet kvarstår kontaktar du leverantören för support.
E-postproblem	Har du problem med att skicka bifogade filer i e-postmeddelanden? Visas meddelandet "E-mail Gateway svarar inte" på kontrollpanelen?	SMTP-gatewaydatorn kanske måste konfigureras om.	Se Lösa e-postproblem på sidan 222.
	Har du problem med att ändra e-postadressen för "Från"?	Enheten kan vara konfigurerad så att det inte går att ändra e-postadress för "Från". Du kanske måste logga in på enheten för att kunna ändra e-postadress för "Från".	Du kan ändra inställningarna i den inbäddade webbservern. Se Inbäddad webbserver på sidan 14.
	Har du problem med att ändra filtyp eller färginställning för e-postbilagor?	Ändra inställningarna på kontrollpanelen eller i den inbäddade webbservern.	<ol style="list-style-type: none"> 1. På kontrollpanelen trycker du på E-post och sedan på Fler alternativ. Se Ändra e-postinställningarna för den aktuella utskriften på sidan 135. 2. Om du vill ändra inställningarna med den inbäddade webbservern går du till Inbäddad webbserver på sidan 14.
	Får du ett meddelande om att e-postjobbet misslyckats när du försöker skicka en bilaga?	Du kanske försökte skicka dokumentet till en felaktig adress. Filstorleken kanske överskrider maxstorleken för aktuell SMTP-gateway.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skicka ett e-postmeddelande från datorn som test. 2. Ändra maxstorleken för e-postbilagor med hjälp av den inbäddade webbservern. Se Inbäddad webbserver på sidan 14.
Faxproblem	Är funktionen Faxa på kontrollpanelen inaktiv?	Du måste ange nödvändiga inställningar innan du använder funktionen Faxa .	<ol style="list-style-type: none"> 1. På kontrollpanelen trycker du på Administration, sedan på Första config. och till sist på Faxinställning. 2. Konfigurera inställningar för Plats, Datum/tid och Faxrubrik.

Symptom	Kontrollera	Tänkbara orsaker	Tänkbara lösningar
	Saknas funktionen Faxa på kontrollpanelen?	Faxtillbehöret kanske inte har installerats på rätt sätt.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att faxtillbehöret har installerats på rätt sätt och att inte stiften är böjda. Se Installera faxtillbehöret på sidan 140. 2. Skriv ut en konfigurationssida och kontrollera modemstatus. "I driftsläge/Aktiverad" bör visas. Om någon annan modemstatus visas ligger felet i faxtillbehöret.
	Har funktionen Faxa konfigurerats på rätt sätt men du har ändå problem med att faxa?	<p>Du måste använda den telefonkabel som medföljde enheten.</p> <p>Telefonkabeln kanske inte har anslutits ordentligt eller också kan det vara fel på telefonlinjen.</p> <p>Du kanske har anslutit enheten till en digital telefonlinje istället för en analog. För faxtillbehöret måste en analog linje användas.</p>	<p>Se Lösaxproblem på sidan 219.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Använd alltid den telefonkabel som medföljde enheten. 2. Testa telefonlinjen genom att koppla in en telefon och ringa ett samtal. 3. Kontrollera att du har anslutit enheten till en analog telefonlinje.
	Har funktionen Faxa konfigurerats på rätt sätt men du har ändå problem med att ta emot fax?	<p>En linjedelare eller ett överspänningsskydd kanske stör inkommande fax.</p> <p>En telefonsvarare eller ett röstmeddelandesystem kanske avbryter överföringen av inkommande fax.</p>	<p>Se Lösaxproblem på sidan 219.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Använd inte linjedelare eller överspänningsskydd. 2. Koppla ifrån telefonsvararen eller röstmeddelandesystemet. 3. Ange ett lägre värde för antalet signaler före svar för faxtillbehöret. Se Menyn Första konfig. på sidan 31. 4. Kontrollera att enheten har anslutits till en analog telefonlinje. Använd inte linjeväxlare.

Lösa allmänna problem med enheten

Enhetsen väljer material från fel fack.

Orsak	Åtgärd
Inställningen för val av fack i programmet kan vara fel.	I del flesta program hittar du inställningar för val av pappersfack på Page Setup (utskriftsformat) -menyn i programmet. Ta bort eventuellt papper i de andra facken så att enheten kan välja från rätt fack. För Macintosh-datorer använder du HP Printer Utility (program för HP-skrivare) för att ändra prioriteringsordningen på facken.
Den konfigurerade pappersstorleken matchar inte storleken på det material som finns i facket.	Justera breddledarna så att de matchar storleken på det material som finns i facket.

Enhetsen drar inte papper från facket.

Orsak	Åtgärd
Facket är tomt.	Fyll på papper i facket.
Pappersledarna är felaktigt inställda.	Information om hur du ställer in ledarna finns i Fylla på material på sidan 77 . För fack 2, 3, 4 och 5 ser du till att den kant på pappersbunten som matas in först är jämn. En ojämn kant kan förhindra att pappersplattan lyfts.

Papperet är buktat när det kommer ut från enheten.

Orsak	Åtgärd
Papperet buktar när det kommer ut från det översta utmatningsfacket.	Välj den kortaste pappersbanan i skrivardrivrutinen eller på kontrollpanelen. Vänd på det papper som du skriver ut på. Minska fixeringstemperaturen för att reducera buktningen. (Se Menyn Print Quality (utskriftskvalitet) på sidan 48 .)

Utskriften tar väldigt lång tid.

Orsak	Åtgärd
Utskriften kan vara mycket komplicerad. Den maximala hastigheten för enheten kan inte överskridas även om mer minne läggs till. Utskriftshastigheten kan reduceras automatiskt när du skriver ut på papper med specialstorlekar. Obs! Det tar längre tid att skriva ut på smalare papper, när du skriver ut från fack 1 eller när du använder fixeringsläget High2 (hög2) .	Minska sidans komplexitet eller försök att justera inställningarna för utskriftskvaliteten. Om det här problemet uppstår med jämna mellanrum kan du utöka enhetens minne.
Du skriver ut en PDF- eller PostScript-fil (PS), men använder en PCL-drivrutin för enheten.	Prova med en PS-drivrutin i stället. (Du kan normalt göra det från ett program.)

Skriva ut på båda sidor av papperet.

Orsak	Åtgärd
Enheten är inställd för dubbelsidig utskrift.	Se Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13 om du vill ändra inställningen eller läs i onlinehjälp.

Utskriften innehåller endast en sida, men enheten bearbetar även baksidan (en del av sidan kommer ut, men åker sedan tillbaka in i enheten igen).

Orsak	Åtgärd
Enheten är inställd för dubbelsidig utskrift. Även om utskriften endast innehåller en sida bearbetar enheten även baksidan.	Se Öppna skrivardrivrutinerna på sidan 13 om du vill ändra inställningen eller läs i onlinehjälp. Försök inte att dra ut sidan innan enheten är klar. Då kan papperet fastna.

De sidor som skrivs ut är tomma.

Orsak	Åtgärd
Skyddstejpen kan fortfarande sitta kvar på tonerkassetten.	Plocka bort tonerkassetten och ta bort skyddstejpen. Sätt tillbaka tonerkassetten.
Filen kan ha tomma sidor.	Kontrollera filen för att se till att den inte innehåller tomma sidor.

Enheten skriver ut, men texten är felaktig, förvanskad eller ofullständig.

Orsak	Åtgärd
Enhetens kabel kan sitta löst eller vara skadad.	Dra ut kabeln och sätt i den igen. Prova att skriva ut en fil som du vet fungerar. Om det går, anslut kabeln och enheten till en annan dator och försök att skriva ut en fil som du vet fungerar. Prova till slut en ny kabel.

Enheten skriver ut, men texten är felaktig, förvanskad eller ofullständig.

Orsak	Åtgärd
En felaktig drivrutin har valts i programmet.	Kontrollera urvalsmenyn i programmet för att se om en HP LaserJet M4349x-enhet har valts.
Programmet fungerar inte.	Försök att skriva ut ett dokument från ett annat program.

Enheten reagerar inte när du väljer Print (skriv ut) i programmet.

Orsak	Åtgärd
Det är slut på material i enheten.	Fyll på material.
Enheten kan vara i läget för manuell matning.	Ändra enheten till ett annat läge.
Kabeln mellan datorn och enheten är inte korrekt ansluten.	Dra ur och sätt i kabeln igen.
Enhetens kabel kan vara skadad.	Om det går, anslut kabeln till en annan dator och försök att skriva ut en fil som du vet fungerar. Du kan också prova med en annan kabel.
En felaktig enhet har valts i programmet.	Kontrollera urvalsmenyn i programmet för att se om en HP LaserJet M4349x-enhet har valts.
Det kan bero på papperstrassel.	Åtgärda eventuellt papperstrassel, var särskilt noga med området kring enheten för dubbelsidig utskrift (om modellen innehåller en sådan). Se Åtgärda papperstrassel på sidan 186 .
Programmet för enheten är inte konfigurerad för enhetens port.	Kontrollera urvalsmenyn i programmet för att se att rätt port används. Om datorn har flera portar ser du till att enheten är ansluten till rätt port.
Enheten finns i ett nätverk och får ingen signal.	Kontrollera kabelanslutningarna. Installera om skrivarprogrammet. Skriv ut en fil som du vet fungerar. Rensa eventuella stoppade jobb från utskriftskön.
Enheten får ingen ström.	Kontrollera nätsladdanslutningen om inga lampor lyser. Kontrollera strömbrytaren. Kontrollera strömkällan.
Enheten fungerar inte.	Kontrollera om det finns några meddelanden eller lampor som blinkar på kontrollpanelen, om enheten indikerar eventuella fel. Anteckna eventuella meddelanden och läs Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 174 .

Meddelandetyper på kontrollpanelen

Fyra typer av meddelanden på kontrollpanelen kan visa status eller problem med enheten.

Meddelandetyper	Beskrivning
Statusmeddelanden	Statusmeddelandena visar enhetens aktuella status. De visar normal funktion och inga åtgärder krävs från din sida. Meddelandena ändras när enhetens status ändras. När enheten är redo, inte är upptagen och inte har några väntande varningsmeddelanden visas statusmeddelandet Redo om enheten är online.
Varningsmeddelanden	Varningsmeddelandena informerar om data- och utskriftsfel. Dessa meddelanden växlar ofta med Redo eller statusmeddelandena och ligger kvar tills du trycker på OK . Vissa varningsmeddelanden går att ta bort. Om Raderbara varningar har angetts till Fax på enhetens Enhetens inställning -meny tas meddelandena bort när nästa utskrift körs.
Felmeddelanden	Felmeddelanden informerar om något som du måste göra, t.ex. lägga i papper eller åtgärda trassel. Efter vissa felmeddelanden fortsätter enheten att köras automatiskt. Om Auto-Continue (fortsätt automatiskt) har angetts på menyerna fortsätter enheten fungera som vanligt efter att ett sådant felmeddelande visats i 10 sekunder. OBS! Om du trycker på en knapp medan meddelandet visas, åsidosätts den automatiska fortsättningsfunktionen och knappens funktion aktiveras. Om du till exempel trycker på knappen Stop avstannar utskriften och du får möjlighet att avbryta utskriften.
Meddelanden om allvarliga fel	Meddelanden om allvarligt fel informerar om ett fel i enheten. Vissa meddelanden kan tas bort om du först stänger av enheten och sedan slår på den igen. Meddelandena påverkas inte av inställningen Auto-Continue (fortsätt automatiskt) . Om ett meddelande om allvarligt fel fortsätter visas behöver enheten service.

Meddelanden på kontrollpanelen

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
10.XX.YY SUPPLY MEMORY ERROR (MINNESFEL)	MFP-enheten kunde inte läsa in eller skriva till minst en tonerkassetts e-etikett eller också fattas en e-etikett i en tonerkasset.	Installera en ny HP-tonerkasset.
11.XX Internal clock error To continue touch OK (Fel på intern klocka Välj OK om du vill fortsätta)	Ett fel uppstod i MFP-enhetens realtidsklocka.	När MFP-enheten stängs av och sätts på igen anger du tid och datum på kontrollpanelen. Se Använda kontrollpanelen på sidan 18 . Om felet kvarstår måste du kanske byta ut formateraren.
13.JJ.NT JAM IN ENVELOPE FEEDER (TRASSEL I KUVERTMATAREN)	Material har fastnat i kuvertmataren.	Ta bort material som har fastnat i kuvertmataren. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel i den extra kuvertmataren på sidan 189 .
13.JJ.NT JAM IN OUTPUT BIN (TRASSEL I UTMATNINGSFACKET)	Material har fastnat i utmatningsfacket.	Ta ut utmatningsfacket och ta försiktigt bort det material som fastnat. Sätt tillbaka utmatningsfacket. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
13.JJ.NT JAM INSIDE DUPLEXER Remove duplexer from lower left area (TRASSEL I ENHETEN FÖR DUBBELSIDIG UTSKRIFT Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift från den nedre vänstra sidan)	Material har fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift på sidan 194 .
13.JJ.NT JAM INSIDE LEFT OUTPUT AREA Remove output bin and duplexer (TRASSEL I VÄNSTER UTMATN. Ta ut utmatningsfacket och enheten för dubbelsidig utskrift)	Material har fastnat i utmatningsområdet.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena på sidan 195 .
13.JJ.NT JAM INSIDE RIGHT ACCESS DOOR Open all right access doors ABOVE tray X (TRASSEL I HÖGER LUCKA Öppna alla åtkomstluckor ÖVER fack X)	Material har fastnat inuti åtkomstluckan för papperstrassel till det angivna facket.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
13.JJ.NT JAM INSIDE TOP COVER AREA (TRASSEL I ÖVRE LUCKAN)	Material har fastnat vid den övre luckan.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187 .
13.JJ.NT JAM INSIDE TOP COVER AREA Remove print cartridge (TRASSEL I ÖVRE LUCKAN Ta bort tonerkassetten)	Material har fastnat vid den övre luckan. Du måste ta bort tonerkassetten för att få bort det.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187 .
13.JJ.NT JAM INSIDE TRAY 2 AREA (TRASSEL I FACK 2)	Material har fastnat i fack 2.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192 .
13.JJ.NT JAM INSIDE TRAY 2 RIGHT ACCESS DOOR (TRASSEL I HÖGER LUCKA, FACK 2)	Material har fastnat inuti fack 2 i åtkomstluckan för papperstrassel.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
13.JJ.NT JAM IN TRAY 1 (TRASSEL I FACK 1)	Material har fastnat i fack 1.	Ta bort det material som fastnat från fack 1. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel vid fack 1 på sidan 191 .

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
13.JJ.NT JAM IN TRAY X (TRASSEL I FACK X)	Material har fastnat i det angivna facket.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192 .
13.JJ.NT JAMS INSIDE TOP COVER AREA Remove print cartridge (TRASSEL I ÖVRE LUCKAN Ta bort tonerkassetten)	Material har fastnat på mer än ett ställe vid den övre luckan. Du måste ta loss tonerkassetten för att få bort trasslet.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187 .
13.JJ.NT PAPER JAM OPEN INPUT TRAYS (PAPPERSTR. ÖPPNA INM. FACK)	Material har fastnat inuti ett eller flera fack.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
20 INSUFFICIENT MEMORY To continue touch OK (OTILLRÄCKLIGT MINNE Välj OK om du vill fortsätta)	MFP-enheten tog emot mer data än vad ryms i det tillgängliga minnet. Du försökte kanske överföra för många makron, nedladdade teckensnitt eller avancerade bilder.	Tryck på OK om du vill skriva ut överförda data (vissa data kan ha gått förlorade). Förenkla sedan utskriften eller installera extra minne. Se Lägga till minne i skrivaren på sidan 253 .
21 PAGE TOO COMPLEX To continue touch OK (SIDAN ÄR FÖR KOMPLICERAD Välj OK om du vill fortsätta)	Formateringen av sidan gick inte tillräckligt snabbt för MFP-enheten.	Tryck på OK om du vill skriva ut överförda data. (Vissa data kan ha gått förlorade.) Om detta meddelande visas ofta bör du förenkla dina dokument.
22 EIO X BUFFER OVERFLOW To continue touch OK (EIO X BUFFERTÖVERFLÖD Välj OK om du vill fortsätta)	Du sände för mycket data till EIO-kortet i angiven plats (x). Ett felaktigt kommunikationsprotokoll kanske används.	Tryck på OK om du vill skriva ut överförda data. (Vissa data kan ha gått förlorade.) Kontrollera värdkonfigurationen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
22 EMBEDDED I/O BUFFER OVERFLOW To continue touch OK (INBÄDDAT I/O-BUFFERTÖVERFLÖD Välj OK om du vill fortsätta)	För mycket data skickades till den inbäddade HP Jetdirect-utskriftsservern.	Tryck på OK om du vill skriva ut överförda data. (Vissa data kan ha gått förlorade.)
30.1.YY SCANNER FAILURE (SKANNERFEL)	Ett fel uppstod i skannern.	Kontrollera skannerläset. Stäng av MFP-enheten och sätt på den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
40 BAD EIO X TRANSMISSION To continue touch OK (FEL PÅ EIO X-ÖVERFÖRING Välj OK om du vill fortsätta)	Anslutningen har brutits mellan MFP-enheten och EIO-kortet i den angivna platsen.	Tryck på OK om du vill radera felmeddelandet och fortsätta utskriften.
40 BAD SERIAL TRANSMISSION To continue touch OK (FEL PÅ SERIEÖVERFÖRING Välj OK om du vill fortsätta)	Ett seriellt datafel uppstod (paritet, ramfel eller radöverbelastning) när data skickades av datorn.	Tryck på OK om du vill radera felmeddelandet. (Data kommer att förloras.)
40 EMBEDDED I/O BAD TRANSMISSION To continue touch OK (INBÄDDAD I/O FEL PÅ ÖVERFÖRING Välj OK om du vill fortsätta)	Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.	Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
41.3 MEDIA TOO SHORT CANNOT DUPLEX (MATERIALET ÄR FÖR KORT, DUBBELSIDIG UTSKRIFT FUNGERAR INTE)	MFP-enheten kan inte skriva ut på båda sidor av det valda materialet eftersom materialet är för kort.	Välj enkelsidig utskrift eller lägg i längre material. Skicka utskriften igen. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71 .

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
41.3 MEDIA TOO SHORT CANNOT SEND TO FACE DOWN OUTPUT BIN (MATERIALET ÄR FÖR KORT, DET GÅR INTE ATT MATA UT MED UTSKRIFTSSIDAN NEDÅT)	MFP-enheten kan inte leverera det valda materialet med utskriftssidan nedåt eftersom materialet är för kort.	Välj alternativet med utskriftssidan uppåt eller lägg i material som är längre i facket. Skicka utskriften igen. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71 .
41.3 UNEXPECTED SIZE IN TRAY XX LOAD TRAY XX <TYPE> <SIZE> (OVÄNTAD STORLEK I FACK XX FYLL PÅ FACK XX <TYP> <STORLEK>)	Detta beror ofta på att två eller flera ark sitter ihop i MFP-enheten eller att facken inte är rätt justerade.	Fyll på facket igen med rätt materialstorlek. Konfigurera om storleken för ett fack så att MFP-enheten kan använda det med den storlek som krävs för utskriften. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
41.3 UNEXPECTED SIZE IN TRAY XX To use another tray touch OK (OVÄNTAD STORLEK I FACK XX Välj OK om du vill använda ett annat fack)	Den angivna facket innehåller material som är längre eller kortare i matningsriktningen än den storlek som ställts in för facket.	Tryck på OK och använd ett annat fack. Konfigurera om storleken för ett fack så att MFP-enheten kan använda det med den materialstorlek som krävs för utskriften. Om meddelandet inte försvinner automatiskt från teckenfönstret på kontrollpanelen stänger du av MFP-enheten och sätter sedan på den igen.
41.X ERROR To continue touch OK (FEL Välj OK om du vill fortsätta)	Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.	Tryck på OK om du vill radera felet. Om felet inte försvinner bör du stänga av MFP-enheten och sedan starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
49.XXXXX ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	Ett allvarligt fel i den inbyggda programvaran har uppstått.	Ta bort alla enheter från andra tillverkare. Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
50.X FUSER ERROR (FEL I FIXERINGSENHETEN)	Ett fel uppstod i fixeringsenheten.	Se till att du använder rätt fixeringsenhet. Ta ur fixeringsenheten och sätt i den igen. Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
51.XY ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.	Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
52.XY ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.	Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
53.XY.ZZ CHECK RAM DIMM SLOT <X> To continue touch OK (KONTROLLERA RAM DIMM-PLATS <X> Välj OK om du vill fortsätta)	<p>Det har uppstått ett fel i MFP-minnet. Den DIMM-enhet som orsakade felet kommer inte att användas. Följande är värdena för X:</p> <p>X = Enhetens placering</p> <p>0 = Inbyggt minne</p> <p>1 = Kortplats 1</p>	<p>Du kanske måste flytta eller byta ut angivet DIMM.</p> <p>Stäng av MFP-enheten och byt sedan ut det DIMM-kort som orsakade felet. Se Lägga till minne i skrivaren på sidan 253.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
55.XX.YY DC CONTROLLER ERROR To continue turn off then on (DC-KONTROLLENHETSFEEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Det finns ingen kommunikation mellan skrivarverket och formateraren.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
56.X ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
57.XX ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
58.XX ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
59.XY ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
60.X ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Det fack som angivits av X går inte att lyfta upp ordentligt.</p>	<p>Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.</p>
62 NO SYSTEM To continue turn off then on (INGET SYSTEM Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Det har uppstått ett fel i MFP-enhetens inbyggda programvara.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
64 ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	<p>Ett skanningsbuffertfel har uppstått.</p>	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
66.XY.ZZ OUTPUT DEVICE FAILURE (FEL PÅ UTMATNINGSENHET)	Ett fel har uppstått i ett externt tillbehör för pappershantering.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stäng av MFP-enheten. 2. Kontrollera att tillbehöret är korrekt placerat och anslutet till MFP-enheten utan mellanrum mellan enheten och tillbehöret. Om tillbehöret är anslutet med kablar tar du ur dem och sätter sedan tillbaka dem. 3. Se till att inget förpackningsmaterial finns kvar i eller utanpå utmatningsfacket. 4. Starta MFP-enheten. 5. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.
68.X PERMANENT STORAGE FULL To continue touch OK (PERMANENT LAGRING ÄR FULL Välj OK om du vill fortsätta)	MFP-enhetens NVRAM-minne är fullt. Vissa inställningar som sparats i NVRAM-minnet kan ha återställts till fabriksinställningarna. Du kan fortsätta skriva ut men om ett permanent lagringsfel har uppstått kanske inte alla funktioner fungerar som de ska.	<p>Tryck på OK om du vill radera meddelandet. Om meddelandet inte försvinner bör du stänga av MFP-enheten och sedan starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
68.X PERMANENT STORAGE WRITE FAIL To continue touch OK (SKRIVFEL VID PERMANENT LAGRING Välj OK om du vill fortsätta)	Det har uppstått ett skrivfel i MFP-enhetens NVRAM-minne. Du kan fortsätta att skriva ut, men eftersom ett permanent lagringsfel har uppstått kanske vissa funktioner inte fungerar som de ska.	<p>Tryck på OK om du vill radera meddelandet. Om meddelandet inte försvinner bör du stänga av MFP-enheten och sedan starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
68.X STORAGE ERROR SETTINGS CHANGED To continue touch OK (LAGRINGSFEL ÄNDRADE INSTÄLLNINGAR Välj OK om du vill fortsätta)	En eller flera inställningar för MFP-enheten är ogiltiga. De måste återställas till fabriksinställningarna. Du kan fortsätta att skriva ut, men eftersom ett permanent lagringsfel har uppstått kanske vissa funktioner inte fungerar som de ska.	<p>Tryck på OK om du vill radera meddelandet. Om meddelandet inte försvinner bör du stänga av MFP-enheten och sedan starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
69.X ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	Ett tillfälligt utskriftsfel har uppstått.	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
79 ERROR To continue turn off then on (FEL Fortsätt genom att stänga av och slå på)	Det har uppstått ett allvarligt fel i maskinvaran.	<p>Stäng av MFP-enheten och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
8X.YYYY EIO ERROR (EIO-FEL)	Ett allvarligt fel har uppstått i EIO-tillbehörskortet enligt YYYY.	Försök med följande för att ta bort meddelandet. <ol style="list-style-type: none"> 1. Stäng av MFP-enheten och starta den igen. 2. Stäng av MFP-enheten, sätt tillbaka EIO-tillbehöret och starta sedan om MFP-enheten. 3. Byt ut EIO-tillbehöret.
8X.YYYY INTERNAL JETDIRECT ERROR (INTERNT JETDIRECT-FEL)	Den inbyggda HP Jetdirect-utskriftsservern har påträffat ett allvarligt fel enligt YYYY.	Stäng av MFP-enheten och starta den igen. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
Access denied MENUS LOCKED (Åtkomst nekad MENYERNA LÅSTA)	Den funktion du försöker använda på kontrollpanelen är låst för att förhindra användning av obehöriga.	Kontakta nätverksadministratören.
ACTION NOT CURRENTLY AVAILABLE FOR TRAY X TRAY SIZE CANNOT BE ANY SIZE/ANY CUSTOM (ÅTGÅRDEN ÄR FÖR NÄRVARANDE INTE TILLGÄNGLIG FÖR FACK X FACKET KAN INTE HA VALFRI STORLEK/VALFRI SPECIALSTORLEK)	Försök gjordes att skriva ut ett dubbelsidigt (tvåsidigt) dokument från ett fack som är inställt på Any Size (valfri storlek) eller Any Custom (valfri specialstorlek) . Det går inte att skriva ut dubbelsidiga dokument från ett fack som är konfigurerat för Any Size (valfri storlek) eller Any Custom (valfri specialstorlek) .	Välj ett annat fack eller konfigurera om facket.
Användarnamn, jobbnamn eller PIN-kod saknas.	En eller fler av de begärda alternativen har inte angivits.	Välj rätt användarnamn och utskriftsnamn och ange rätt PIN-kod.
Authentication required (Verifiering krävs)	Verifieringsfunktionen har aktiverats för denna funktion eller destination. Användarnamn och lösenord krävs.	Skriv användarnamn och lösenord eller kontakta nätverksadministratören.
Authentication required to use this feature (Verifiering krävs för att använda den här funktionen)	Användarnamn och lösenord krävs.	Skriv användarnamn och lösenord eller kontakta nätverksadministratören.
Bad duplexer connection (dålig anslutning till enhet för dubbelsidig utskrift)	Enheten för dubbelsidig utskrift är inte ordentligt ansluten till MFP-enheten.	Ta bort och installera om enheten för dubbelsidig utskrift. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
Bad env feeder connection (dålig anslutning till kuvertmatare)	Kuvertmataren är inte korrekt ansluten.	Ta bort och installera om kuvertmataren. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
Cartridge failure return for replacement (fel på tonerkassett, återlämna mot en ny)	Tonerkassetten innehåller fortfarande delar av täcktejp.	Försök att ta bort täcktejpen som är kvar. Om det inte går sätter du i en ny tonerkassett och lämnar tillbaka den felaktiga för att få en ny. (Se Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 eller gå till www.hp.com/support/ljm4349mfp .)

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Check output device (kontrollera utmatningsenhet)	Ett fel har uppstått i utmatningsenheten.	Ta bort och installera om utmatningsenheten. Lägg märke till indikatorlampan på enheten. Om den blinkar eller lyser orange, se Lösa allmänna problem med enheten på sidan 170 .
Chosen personality not available. (Vald typ är inte tillgänglig.) To continue touch OK. (Välj OK om du vill fortsätta.)	En utskrift begär ett MFP-språk (en typ) som inte finns i MFP-enheten. Utskriften kan inte skrivas ut och kommer att raderas från minnet.	Skriv ut utskriften med en skrivardrivrutin för ett annat skrivarspråk eller lägg till det begärda språket i MFP-enheten (om det går). Skriv ut en konfigurationssida om du vill visa en lista över tillgängliga typer. (Se Använda informationssidor på sidan 146 .)
Close right access door <x> (stäng höger åtkomstlucka <x>)	Den angivna åtkomstluckan för paperstrassel är öppen.	Stäng den angivna åtkomstluckan för paperstrassel.
Close right access doors (stäng åtkomstluckor på höger sida)	Mer än en åtkomstlucka är öppen.	Stäng alla åtkomstluckor för paperstrassel och fortsätt att skriva ut.
Close top cover (stäng den övre luckan)	Den övre luckan är öppen.	Stäng den övre luckan.
Den digitala sändningstjänsten måste uppgraderas för att fungera med den här versionen av inbyggd programvara i MFP-enheten. Contact administrator. (Kontakta administratören.)	Tjänsten för digital sändning stöds inte i den aktuella versionen av den inbyggda programvaran i MFP-enheten.	Kontrollera programvaruversion. Kontakta nätverksadministratören.
Den digitala sändningstjänsten på <IP-adress> fungerar inte med den här MFP-enheten. Contact administrator. (Kontakta administratören.)	MFP-enheten kan inte kommunicera med den angivna IP-adressen.	Kontrollera IP-adressen. Kontakta nätverksadministratören.
Den mapp som du har angett är inte en giltig mapp.	Mappnamnet är felaktigt, eller också finns inte mappen.	Ange namnet på mappen korrekt eller lägg till mappen.
Det går inte att ansluta		Om du tillfälligt vill dölja meddelandet så att du kan skicka fax eller e-post, trycker du på Göm . Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
Det går inte att skicka fax. Kontrollera faxkonfigurationen.	Faxet kunde inte skickas från MFP-enheten.	Kontakta nätverksadministratören.
Digital Send Communication Error (kommunikationsfel vid digital sändning)	Ett fel uppstod vid en digital sändning.	Kontakta nätverksadministratören.
Digital Send server is not responding Contact administrator (servern för digital sändning svarar inte, kontakta administratören)	MFP-enheten kan inte kommunicera med servern.	Kontrollera nätverksanslutningen. Kontakta nätverksadministratören.
Document feeder bin full (dokumentmatningsfacket är fullt)	Dokumentmatarens utmatningsfack har plats för 50 ark papper. MFP-enheten avbryts när facket är fullt.	Ta bort papperet från dokumentmatarens utmatningsfack.
Document feeder cover open (dokumentmatningsluckan är öppen)	Luckan till dokumentmataren är öppen.	Stäng luckan till dokumentmataren. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
Document feeder pick error (plockfel i dokumentmataren)	Ett fel uppstod i dokumentmataren då materialet plockades.	Kontrollera att det inte är för mycket papper i dokumentmataren. Lägg inte i mer än 50 ark 20 lb-papper i dokumentmataren.

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Document feeder skew error (skevningsfel i dokumentmataren)	Materialet har hamnat snett i dokumentmataren.	Se till att pappersledarna är justerade på båda sidorna av originalen och att alla original har samma storlek. Ta bort kvarvarande material ur dokumentmataren och stäng luckan. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
DUPLEXER ERROR Remove duplexer Install duplexer with power off (FEL I ENHET FÖR DUBBELSIDIG UTSKRIFT Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift Installera enheten för dubbelsidig utskrift med strömmen avstängd)	Enheten för dubbelsidig utskrift har tagits bort.	Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift. (Utskrifter i MFP-enheten kan gå förlorade.)
E-mail Gateway did not accept the job because the attachment was too large. (E-postgateway accepterade inte jobbet eftersom bilagan var för stor.)	De skannade dokumenten överskrider storleksbegränsningen för skannern.	Skicka jobbet på nytt med lägre upplösning, mindre filstorlek eller färre sidor. Se Lösa e-postproblem på sidan 222 om hur du minskar storleken på bilagan. Kontakta nätverksadministratören så att du kan skicka de skannade dokumenten i flera mindre e-postmeddelanden.
E-mail Gateway did not respond. (E-postgateway svarade inte.) Job failed. (Jobbet misslyckades.)	En gateway har överskridit en tidsgräns.	Validera SMTP-IP-adressen. Se Lösa e-postproblem på sidan 222 .
E-mail Gateway rejected the job because of the addressing information. (E-postgateway avslog jobbet pga. adressinformationen.) Job failed. (Jobbet misslyckades.)	En eller flera av e-postadresserna är felaktiga.	Skicka utskriften på nytt med korrekta adresser.
Error executing Digital Send job. (Fel vid utförande av digital sändning.) Job failed. (Jobbet misslyckades.)	Ett digitalt sändningsjobb har misslyckats och kan inte levereras.	Prova att skicka jobbet på nytt.
Folder list is full. (Mapplistan är full.) To add a folder, you must first delete a folder. (Om du vill lägga till en mapp måste du först ta bort en mapp.)	Det finns en gräns i MFP-enheten för hur många mappar som kan upprättas.	Ta bort eventuella oanvända mappar innan du lägger till en ny.
HP-programvara för digital sändning: Leveransfel	En digital sändning misslyckades och kan inte levereras.	Prova att skicka jobbet på nytt.
Inkompatibel kassett	En tonerkassett som inte är avsedd för den här skrivaren är installerad.	Kontrollera att tonerkassetten är en giltig HP-tonerkassett med produktnumret CE267C.
Insert or close tray XX (sätt in eller stäng fack XX)	Det angivna facket finns inte eller är öppet.	Sätt i eller stäng det angivna facket om du vill fortsätta skriva ut.
Install cartridge (installera kassett)	Tonerkassetten har tagits bort eller också är den inte korrekt installerad.	Byt ut eller sätt i tonerkassetten på rätt sätt om du vill fortsätta skriva ut.
Insufficient memory to load fonts/data <device> To continue touch OK (Otillräckligt minne för att läsa in <enhet> för teckensnitt/data, välj OK om du vill fortsätta)	Det finns inte tillräckligt med minne i MFP-enheten för att läsa in data (till exempel teckensnitt eller makron) från den angivna platsen.	Välj OK om du vill fortsätta utan denna information. Utöka minnet om meddelandet kvarstår.
Jam in document feeder (Trassel i dokumentmataren)	Material har fastnat i dokumentmataren.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren på sidan 199 . Se även Återkommande problem med papperstrassel på sidan 201 .

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
JAM IN DOCUMENT FEEDER (TRASSEL I DOKUMENTMATAREN)	Material har fastnat i dokumentmataren.	<p>Ta bort material som har fastnat i dokumentmataren. Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren på sidan 199. Se även Återkommande problem med papperstrassel på sidan 201.</p> <p>Om meddelandet kvarstår efter att trasslet har åtgärdats kan en sensor fastnat eller vara trasig. Kontakta din leverantör för support eller gå till www.hp.com/support/ljm4349mfp.</p>
Kontrollera glaset och ta bort eventuellt papper, tryck sedan på START	Ett digitalt sändnings- eller kopieringsjobb har utförts från skannerglaset, men originaldokumentet måste tas bort.	Ta bort originaldokumentet från skannerglaset och tryck på Start .
LDAP server is not responding Contact administrator (LDAP-servern svarar inte, kontakta administratören)	LDAP-servern har överskridit time out-värdet för en adressbegäran.	Kontrollera LDAP-serveradressen. Se Lösä e-postproblem på sidan 222 . Kontakta nätverksadministratören.
Load envelope feeder <type> <size> (Fyll på kuvertmatare <typ> <storlek>)	Kuvertmataren är tom.	Fyll på kuvertmataren.
Load Tray 1 <type> <size> (Fyll på fack 1 <typ> <storlek>)	Facket är tomt eller konfigurerat för en annan storlek än den begärda.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
Manually feed <type> <size> (mata in manuellt <typ> <storlek>)	För den angivna utskriften krävs manuell inmatning från fack 1.	<p>Lägg i önskat material i fack 1.</p> <p>Annars kan du trycka på OK och använda en annan materialtyp och -storlek som finns i ett annat fack.</p>
Network connection required for Digital Sending. (Nätverksanslutning krävs för digital sändning.) Contact administrator. (Kontakta administratören.)	En funktion för digital sändning har konfigurerats men ingen nätverksanslutning hittas.	Kontrollera nätverksanslutningen. Se Lösä problem med nätverksutskrift på sidan 214 . Kontakta nätverksadministratören.
Non HP supply installed Economode disabled (EconoMode från annan leverantör än HP är inaktiverad)	Ett tillbehör som inte kommer från HP eller ett påfyllt HP-tillbehör har installerats.	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen.
Novel login required (Novell-inloggning krävs)	Novell-verifiering har aktiverats för mottagaren.	Ange inloggningsinformation för Novell-nätverk för att få tillgång till den begärda funktionen.
Order cartridge (beställ kassett)	Antalet återstående sidor för tonerkassetten har nått låg gräns. MFP-enheten var inställd på att avbryta utskriften när ett förbrukningsmaterial måste beställas.	<p>Välj OK om du vill fortsätta skriva ut tills tonern är slut i tonerkassetten.</p> <p>Information om att beställa nya tonerkassetter finns i Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230.</p>
Output bin <x> full (utmatningsfack <x> är fullt)	Det angivna utmatningsfacket är fullt och det går inte att fortsätta utskriften.	Töm facket för att fortsätta utskriften.
Output paper path open (pappersbana för utmatning är öppen)	Pappersbanan mellan MFP-enheten och utmatningsenheten måste stängas innan utskriften kan fortsätta.	<ol style="list-style-type: none"> Om du har installerat en sorterare för 3 fack bör du se till att åtkomstluckan för papperstrassel är stängd. Om du har installerat en enhet för häftning/buntning bör du se till att häftkassetten sitter på plats och att luckan till häftkassetten är stängd.

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
PAPER WRAPPED AROUND FUSER (ETT PAPPER HAR SNOTT SIG RUNT FIXERINGSENHETEN)	Papperstrassel har uppstått på grund av att ett papper har snott sig runt fixeringsenheten	Följ anvisningarna i dialogrutan på skärmen. Se Åtgärda papperstrassel på sidan 186 .
Password or name is incorrect. (Lösenord eller namn är fel.) Please enter correct login. (Ange rätt inloggningsuppgifter.)	Användarnamn eller lösenord är felaktigt.	Skriv informationen på nytt.
PIN is incorrect. (PIN-koden är fel.) Please enter a 4-digit number. (Ange ett fyrsiffrigt nummer.)	PIN-formatet är felaktigt.	Ange den fyrsiffriga PIN-koden.
PIN is incorrect. (PIN-koden är fel.) Please re-enter PIN. (Ange PIN-koden på nytt.)	PIN-koden är felaktig.	Ange PIN-kod på nytt.
Please turn device off and install hard disk. (Stäng av enheten och installera en hårddisk.)	Det krävs en hårddisk för den begärda utskriften men det finns ingen sådan på MFP-enheten.	Stäng av MFP-enheten och installera en hårddisk. Se Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 .
Reattach output bin (sätt tillbaka utmatningsfacket)	Standardutmatningsfacket var borttaget när MFP-enheten slogs på, eller också är kabeln på enheten för häftning/buntning i sorteraren med tre fack inte ansluten till MFP-enheten.	Stäng av MFP-enheten. Om du använder enheten för häftning/buntning eller sorteraren med 3 fack bör du se till att kabeln är ansluten till MFP-enheten. Sätt tillbaka utmatningsfacket och starta MFP-enheten. Lägg märke till indikatorlampan på utmatningsenheten. Om den blinkar eller lyser orange, se Lös allmänna problem med enheten på sidan 170 .
Reinsert duplexer (sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift)	Enheten för dubbelsidig utskrift har tagits bort och måste sättas tillbaka.	Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift i MFP-enheten.
Reinstall output device (installera om utmatningsenheten)	Utmatningsenheten har tagits bort eller är inte ansluten.	Se till att utmatningsfacket, sorteraren med 3 fack eller enheten för häftning/buntning är installerade på MFP-enheten.
Replace cartridge (byt ut kassett)	Tonerkassetten är uttjänt. Det går inte att fortsätta att skriva ut.	Byt ut tonerkassetten. Information om att beställa nya tonerkassetter finns i Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 .
Replace staple cartridge (byt ut häftkassett)	Det är slut på häftklamrar i häftningsenheten.	Byt ut häftkassetten. Information om att byta ut häftkassetten finns i Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 .
SANITIZING DISK <X>% COMPLETE Do not power off (SANERING AV DISK <X> % FÄRDIGT Stäng inte av strömmen)	Hårddisken rensas.	Kontakta nätverksadministratören.
SCAN FAILURE Press 'Start' to rescan (SKANNINGSFEL Välj 'Start' om du vill skanna om)	Det gick inte att skanna. Dokumentet måste skannas om.	Sätt tillbaka dokumentet och skanna om det om det behövs. Tryck sedan på Start .
SMTP-gateway	SMTP-gatewayen har överskridit en tidsgräns.	Kontrollera e-postserveradressen. Se Lös e-postproblem på sidan 222 . Kontakta nätverksadministratören.
STAPLER LOW ON STAPLES (SNART SLUT PÅ HÄFTKLAMRAR I HÄFTNINGSENHETEN)	Det återstår färre än 20 häftklamrar i häftkassetten. Utskriften fortsätter även om häftkassetten tar slut om du inte har konfigurerat enheten så att den stoppas när kassetten är tom.	Byt ut häftkassetten. Information om att byta ut häftkassetten finns i Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230 .

Tabell 11-1 Meddelanden på kontrollpanelen (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
TOO MANY PAGES IN JOB TO STAPLE (FÖR MÅNGA SIDOR ATT HÄFTA I UTSKRIFTEN)	Det högsta antalet ark som häftningsenheten kan häfta är 30.	Om du vill häfta mer än 30 sidor gör du det manuellt.
UNABLE TO COPY (DET GÅR INTE ATT KOPIERA)	Dokumentet kunde inte kopieras i MFP-enheten. Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .	Om du tillfälligt vill dölja meddelandet så att du kan skicka fax eller e-post trycker du på IGNORE (IGNORERA) .
UNABLE TO SEND (DET GÅR INTE ATT SKICKA)		Om du tillfälligt vill dölja meddelandet så att du kan skicka fax eller e-post, trycker du på IGNORE (IGNORERA) . Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
UNABLE TO SEND JOB (DET GÅR INTE ATT SKICKA JOBBET)		Om du tillfälligt vill dölja meddelandet så att du kan skicka fax eller e-post, trycker du på IGNORE (IGNORERA) . Om meddelandet kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp .
User name or password is incorrect. (Användarnamn eller lösenord är fel.) Please re-enter. (Ange på nytt.)	Användarnamn eller lösenord är felaktigt.	Skriv informationen på nytt.
Verifieringsinformationen är felaktig. Ange informationen på nytt.	Ett användarnamn eller lösenord är felaktigt.	Skriv informationen på nytt.

Vanliga orsaker till papperstrassel

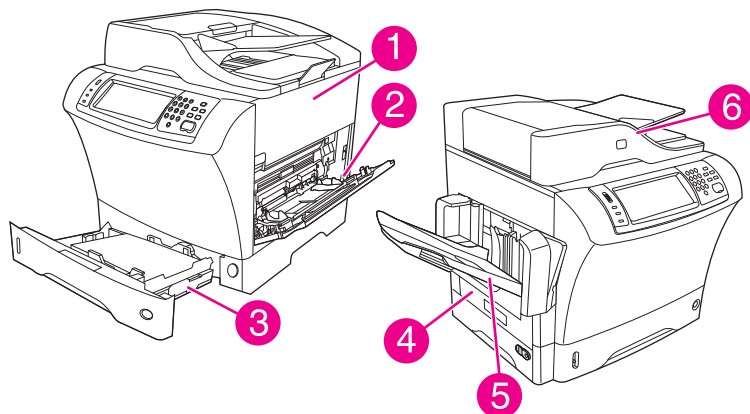
Det har fastnat papper i enheten.¹

Orsak	Åtgärd
Materialet uppfyller inte specifikationerna.	Använd endast material som uppfyller HP:s specifikationer. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71 .
En komponent har installerats på fel sätt.	Kontrollera att tonerkassetten har installerats korrekt.
Du använder material som redan har gått igenom en enhet eller kopiator.	Använd inte material som redan har använts i utskrift eller kopiering.
Papperet är felaktigt ilagt i ett inmatningsfack.	Ta bort en del material från inmatningsfacket. Se till att bunten inte överstiger märket för maximal höjd i facket. Se Fylla på material på sidan 77 .
Materialet har blivit skevt.	Pappersledarna i inmatningsfacket är felaktigt inställda. Justera dem så att de sluter tätt om bunten, utan att bunten böjs.
Arken fastnar i varandra.	Ta bort bunten, böj den, vrid den 180° eller vänd på den. Lägg bunten i inmatningsfacket igen.
Materialet kan tas bort innan det matas ut i utmatningsfacket.	Återställ enheten. Vänta tills hela sidan finns i utmatningsfacket innan du tar upp den.
Du tog bort papperet vid dubbelsidig utskrift innan den andra sidan av dokumentet hade skrivits ut.	Återställ enheten och skriv ut dokumentet på nytt. Vänta tills hela sidan finns i utmatningsfacket innan du tar upp den.
Materialet är i dåligt skick.	Ersätt materialet.
De inbyggda valsarna i facken plockar inte upp materialet.	Om materialet är tyngre än 120 g/m ² kan det hända att det inte plockas upp från facket.
Materialet har grova eller ojämna kanter.	Ersätt materialet.
Materialet är perforerat eller buckligt.	Perforerat och buckligt papper kan lätt fastna i varandra. Mata in enskilda ark från fack 1.
Livslängden för enhetens förbrukningsmaterial är snart slut.	Se efter om det visas ett meddelande på enhetens kontrollpanel som uppmanar dig att byta ut förbrukningsmaterial. Du kan också skriva ut en sida som visar förbrukningsmaterialens status för att kontrollera hur mycket av livslängden som återstår. Se Använda informationssidor på sidan 146 .
Papperet har inte förvarats korrekt.	Ersätt papperet i facken. Papper bör förvaras i sin originalförpackning och i lämplig miljö.
Allt förpackningsmaterial togs inte bort från enheten.	Kontrollera att tejp, förpackningsmaterial och transportlås har tagits bort från enheten.

¹ Om du fortfarande får papperstrassel i enheten kontaktar du din leverantör för support.

Åtgärda papperstrassel

Om ett meddelande om trassel visas i kontrollpanelens teckenfönster letar du efter papper eller annat utskriftsmaterial som fastnat på de ställen som visas på följande bild.



1	Områdena kring den övre luckan och tonerkassetten
2	Vid kuvertmataren och fack 1 (kuvertmataren är extra tillbehör)
3	Områdena kring fack 2 och det extra facket för 500 ark
4	Vid enheten för dubbelsidig utskrift (enheten för dubbelsidig utskrift är extra tillbehör)
5	Utmatningsområden
6	Dokumentmatare

I följande lista visas de meddelanden om papperstrassel som kan visas i kontrollpanelens teckenfönster. Mer information om hur du åtgärdar trassel finns i det anvisade avsnittet. Du kanske måste leta efter material på andra platser än vad som anges i meddelandet. Om du inte hittar platsen där papper har fastnat tittar du först vid den övre luckan under tonerkassetten.


Tabell 11-2 Meddelanden på kontrollpanelen om papperstrassel

Meddelande om papperstrassel	Åtgärda papperstrassel
JAM IN DOCUMENT FEEDER (TRASSEL I DOKUMENTMATAREN)	Se Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren på sidan 199.
ADF PAPER JAM (PAPPERSTRASSEL I DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN)	Se Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren på sidan 199.
ADF PICK ERROR (PLOCKFEL I DEN AUTOMATISKA DOKUMENTMATAREN)	Se Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren på sidan 199.
13.JJ.NT JAM IN ENVELOPE FEEDER (TRASSEL I KUVERTMATAREN)	Se Åtgärda papperstrassel i den extra kuvertmataren på sidan 189.
13.JJ.NT JAM IN OUTPUT BIN (TRASSEL I UTMATNINGSFACKET)	Se Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena på sidan 195.
13.JJ.NT JAM IN TRAY 1 (TRASSEL I FACK 1)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 1 på sidan 191.

Tabell 11-2 Meddelanden på kontrollpanelen om papperstrassel (fortsättning)

Meddelande om papperstrassel	Åtgärda papperstrassel
13.JJ.NT JAM IN TRAY 2 (TRASSEL I FACK 2) (eller fack 3, 4 och 5)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192.
13.JJ.NT JAM INSIDE DUPLEXER (TRASSEL I ENHETEN FÖR DUBBELSIDIG UTSKRIFT)	Se Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift på sidan 194.
13.JJ.NT JAM INSIDE LEFT OUTPUT AREA (TRASSEL I VÄNSTER UTMATN.)	Se Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena på sidan 195.
13.JJ.NT JAM INSIDE RIGHT ACCESS DOOR (TRASSEL I HÖGER LUCKA)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192.
13.JJ.NT JAM INSIDE TOP COVER AREA (TRASSEL I ÖVRE LUCKAN)	Se Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187.
13.JJ.NT JAM INSIDE TRAY 2 AREA (TRASSEL I FACK 2)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192.
13.JJ.NT JAM INSIDE TRAY 2 RIGHT ACCESS DOOR (TRASSEL I HÖGER LUCKA, FACK 2)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192.
13.JJ.NT JAM INSIDE TOP COVER AREA (TRASSEL I ÖVRE LUCKAN)	Se Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187.
13.JJ.NT PAPER JAM OPEN INPUT TRAYS (PAPPERSTR. ÖPPNA INM. FACK)	Se Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5 på sidan 192.
13.JJ.NT JAM IN STAPLER (TRASSEL I HÄFTN.ENH.)	Se Åtgärda trassel bland häftklamrar på sidan 202.

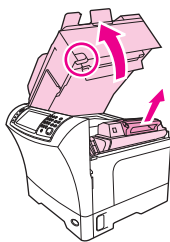
När du åtgärdar trassel ska du vara försiktig så att du inte river sönder materialet. Om det återstår en liten bit av något material i enheten, kan det orsaka ytterligare trassel. Om det ofta uppstår papperstrassel, se [Återkommande problem med papperstrassel på sidan 201.](#)

 **OBS!** Det kan bli kvar löst tonerpulver i enheten efter papperstrassel, vilket kan orsaka tillfälliga fel på utskriftskvaliteten. Problemen brukar lösa sig efter ett par sidor.

Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten

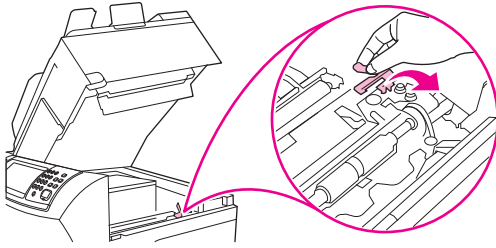
Åtgärda papperstrassel som uppstått under utskriften genom den här metoden.

1. Öppna den övre luckan och ta ut tonerkassetten.

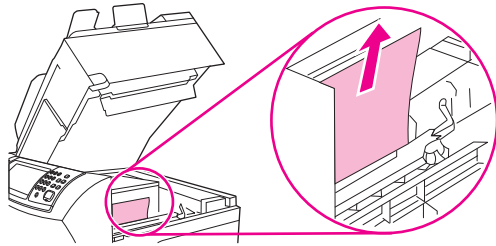


△ **VIKTIGT:** För att undvika skador på tonerkassetten bör du inte utsätta den för ljus i mer än några minuter. Lägg ett pappersark över tonerkassetten när den ligger utanför enheten.

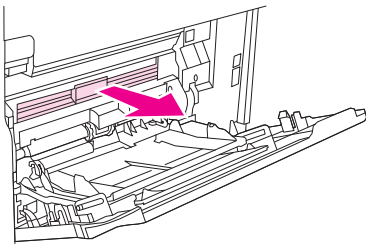
2. Använd det gröna handtaget för att lyfta pappersbrickan.



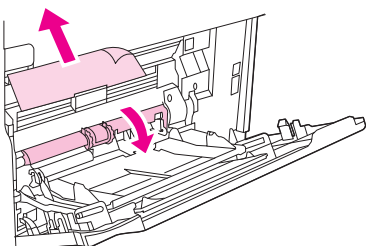
3. Dra försiktigt ut det material som har fastnat ur enheten. Var försiktig så att du inte drar sönder materialet.



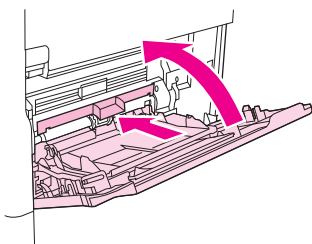
4. Om det är svårt att få bort materialet kan du öppna fack 1 och ta bort luckan till kuvertöppningen. Ta bort eventuellt material som har fastnat.



5. Vrid pappersledaren för att se om det finns mer material som har fastnat under den. Ta bort eventuellt material som har fastnat.



6. Sätt tillbaka luckan framför öppningen och stäng fack 1.



7. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den övre luckan.

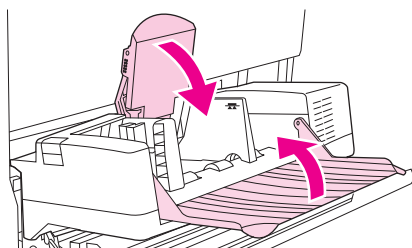


8. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

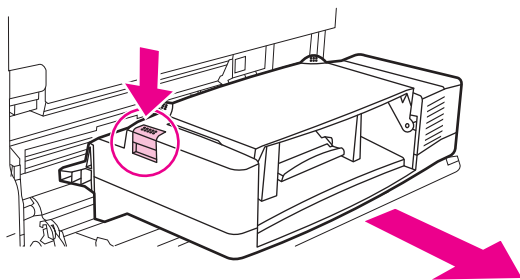
Åtgärda papperstrassel i den extra kuvertmataren

Det här avsnittet gäller endast när papperstrassel har uppstått i en extra kuvertmatare.

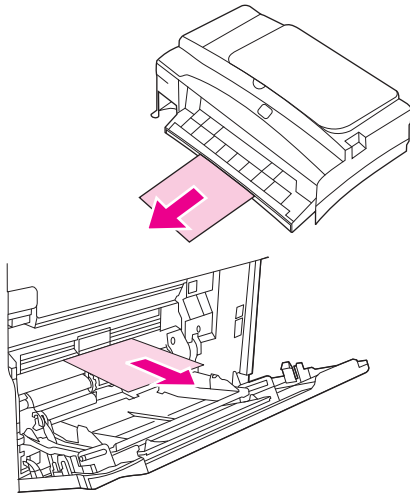
1. Ta bort alla kuvert i kuvertmataren. Sänk kuverthållaren och lyft upp förlängningsdelen till stängt läge.



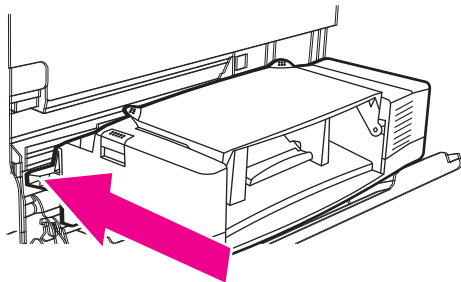
2. Tryck in och håll låsknappen på kuvertmatarens vänstra sida nedtryckt. Fatta tag i kuvertmatarens båda sidor och dra försiktigt ut den ur enheten.



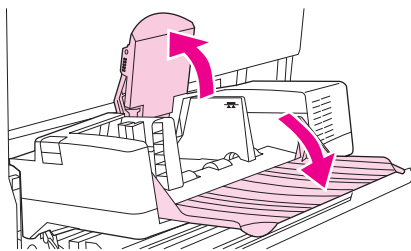
3. Ta försiktigt bort eventuella kuvert som har fastnat i kuvertmataren och enheten.



4. Skjut in kuvertmataren ordentligt i enheten tills den låses fast. Dra försiktigt i kuvertmataren och kontrollera att den sitter fast ordentligt.



5. Fäll ned facket för kuvertmatning. Lyft upp kuvertvikten.

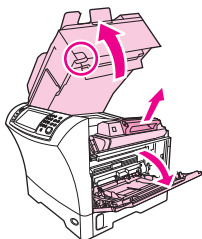


6. Fyll på kuvert igen och se till att du skjuter in de understa kuverten lite längre än de översta.
7. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

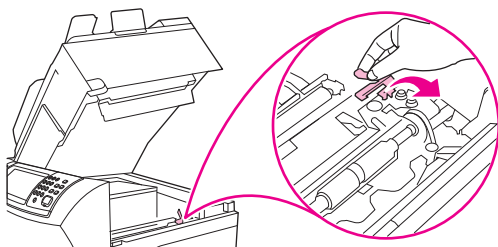
Åtgärda papperstrassel vid fack 1

Använd den här metoden om du vill åtgärda papperstrassel vid fack 1.

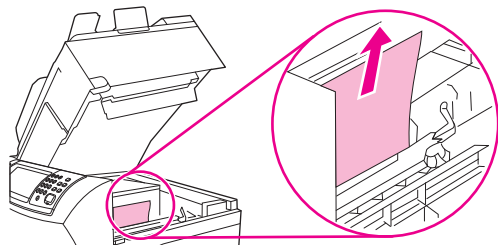
1. Öppna den övre luckan, öppna fack 1 och ta ut tonerkassetten.



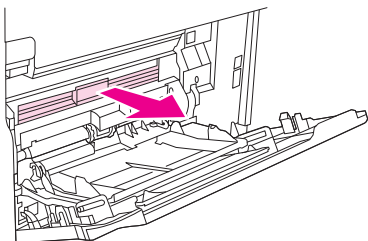
2. Använd det gröna handtaget för att lyfta pappersbrickan.



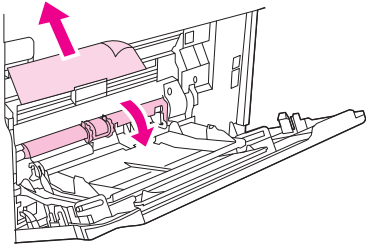
3. Dra försiktigt ut eventuellt material som har fastnat ur enheten. Var försiktig så att du inte drar sönder materialet. Om en del av arket redan har dragits ut ur enheten, följer du anvisningarna för [Åtgärda papperstrassel kring den övre luckan och tonerkassetten på sidan 187](#).



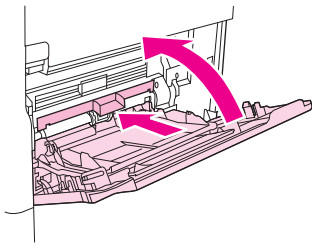
4. Om det är svårt att få bort materialet kan du ta bort luckan till kuvertöppningen. Ta bort eventuellt material som har fastnat.



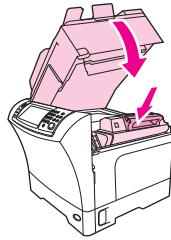
5. Vrid pappersledaren för att se om det finns mer material som har fastnat under den. Ta bort eventuellt material som har fastnat.



6. Sätt tillbaka luckan framför öppningen och stäng fack 1.



7. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den övre luckan.

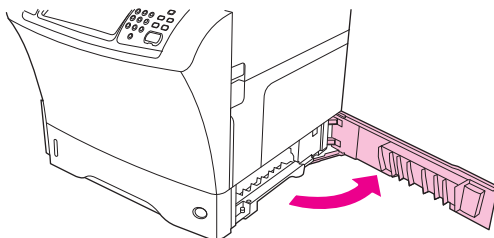


8. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

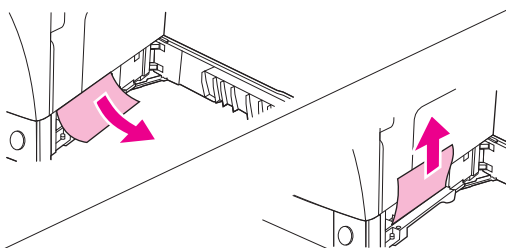
Åtgärda papperstrassel vid fack 2, 3, 4 eller 5

Använd den här metoden när du ska åtgärda papperstrassel vid fack 2 eller i den extra mataren för 500 ark.

1. Dra i spaken för papperstrassel och öppna åtkomstluckan.

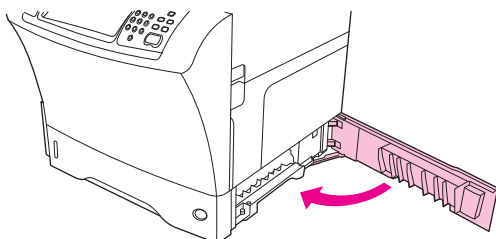


2. Dra försiktigt ut eventuellt material som har fastnat antingen från den övre eller nedre delen av området.

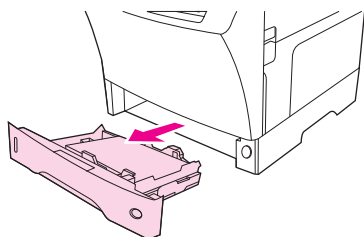


OBS! Dra antingen uppåt eller nedåt för att undvika att materialet går sönder och förhindra att toner kommer in i enheten.

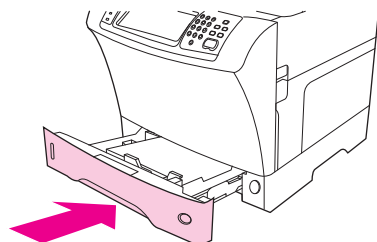
3. Stäng åtkomstluckan.



4. Dra ut facket helt ur enheten och ta bort eventuellt skadat material ur facket.



5. Skjut in facket i enheten igen.

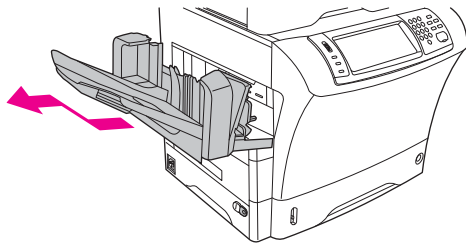


6. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

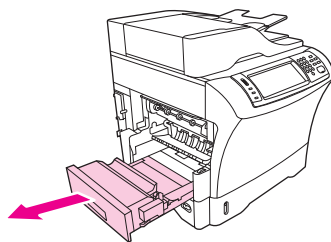
Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift

Använd den här metoden om du vill åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift.

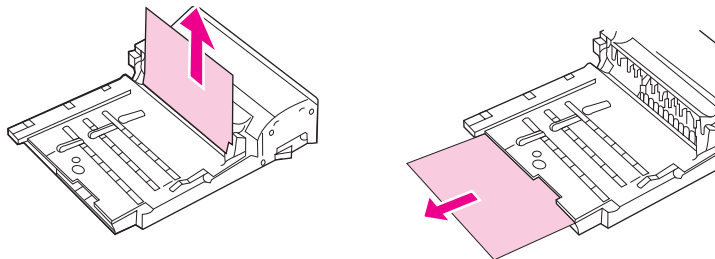
1. Ta bort utmatningsfacket (eller ta bort enheten för häftning/buntning eller sorteraren).



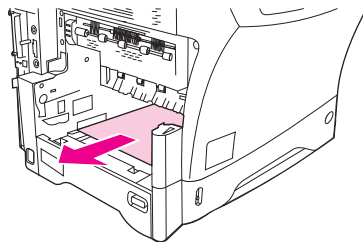
2. Ta bort tillbehörsenheten för dubbelsidig utskrift.



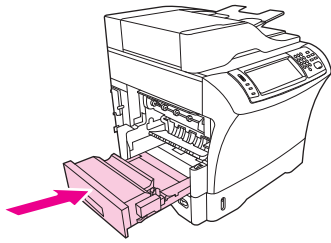
3. Se efter om något papper har fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift. Ta försiktigt bort papperet som har fastnat.



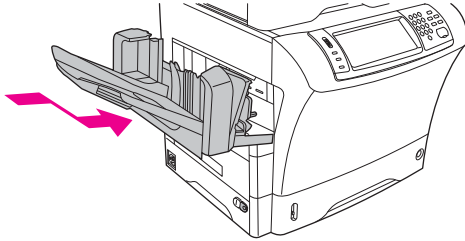
4. Ställ enheten för dubbelsidig utskrift åt sidan.
5. Se efter om något papper har fastnat inne i enheten. Ta försiktigt bort papperet som har fastnat.



6. Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift.



7. Sätt i utmatningsfacket igen (eller sätt i sorteraren med 3 fack eller enheten för häftning/buntning).

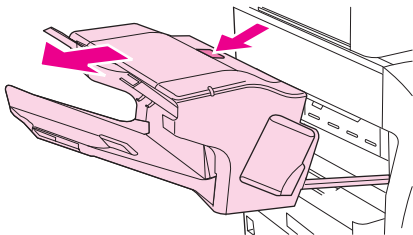


8. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

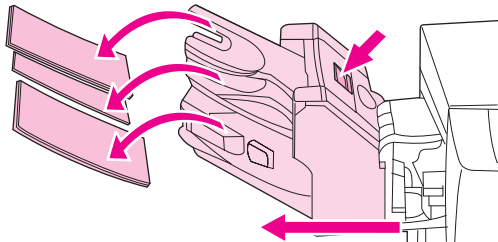
Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena

Använd den här metoden om du vill åtgärda papperstrassel i utmatningsfacket, sorteraren med 3 fack eller enheten för häftning/buntning.

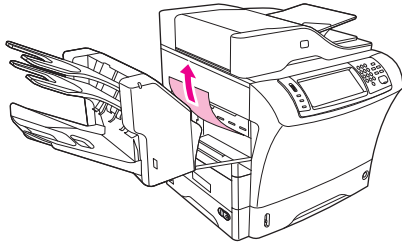
1. Om du använder standardfacket för utmatning ska du skjuta bort det från enheten.



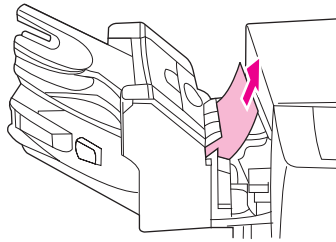
2. Om du använder en sorterare med 3 fack eller en enhet för häftning/buntning tar du bort eventuellt material som har fastnat och trycker sedan ned låsknappen överst på tillbehöret. Flytta bort tillbehöret från enheten.



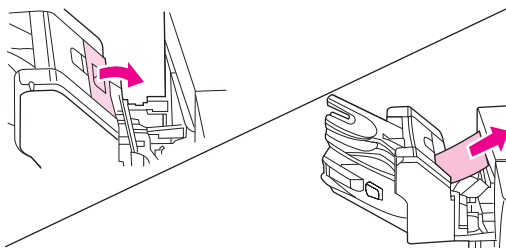
3. Om papperet har fastnat inuti enheten tar du försiktigt loss det från enheten.



4. Om material har fastnat inuti sorteraren med 3 fack eller i enheten för häftning/buntning, tar du försiktigt upp och bort det ur enheten.



5. Om du använder en sorterare med 3 fack kan materialet ha fastnat långt inne i enheten. Öppna åtkomstluckan överst på sorteraren och dra försiktigt ut materialet som har fastnat.



6. Sätt i utmatningsfacket, sorteraren med 3 fack eller enheten för häftning/buntning igen. Sätt i enheten i en vinkel och skjut in den i enheten.
7. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

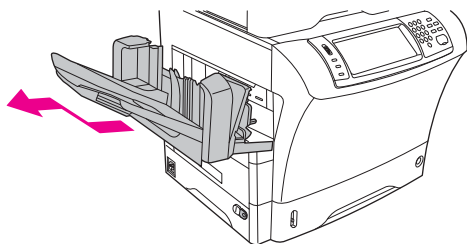
Åtgärda papperstrassel i fixeringsenheten

Använd den här metoden om du vill åtgärda papperstrassel i fixeringsenheten.

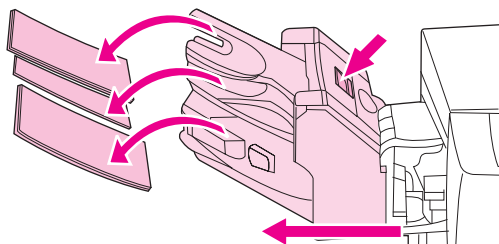
1. Stäng av enheten och vänta i 30 minuter tills fixeringsenheten har svalnat.

⚠ **WARNING:** Fixeringsenheten är mycket varm. För att undvika mindre brännskador bör du låta fixeringsenheten svalna under 30 minuter innan du tar bort den från enheten.

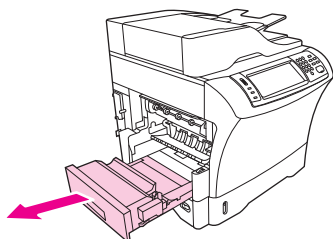
2. Om du använder standardfacket för utmatning tar du bort det genom att ta tag i handtaget på undersidan av utmatningsfacket och dra det utåt och sedan uppåt.



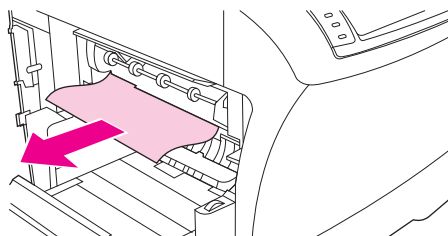
3. Om du använder en sorterare med 3 fack eller en enhet för häftning/buntning tar du bort eventuellt material som har fastnat och trycker sedan ned låsknappen överst på enheten. Ta bort enheten från enheten.



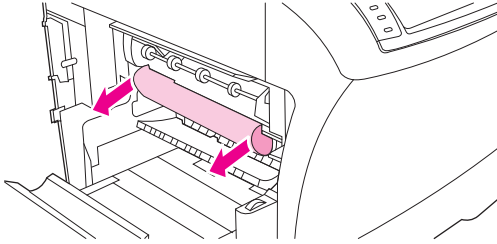
4. Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift eller luckan till enheten för dubbelsidig utskrift.



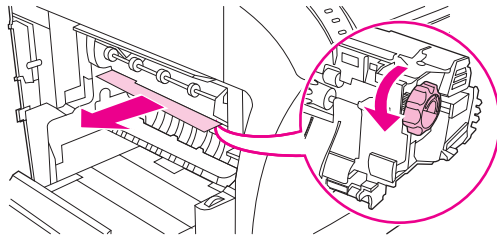
5. Om du inte ser något papper som fastnat går du direkt till steg 9.
6. Om du ser antingen kanten som matats in först eller nedkanten på materialet som fastnat drar du försiktigt ut det.



7. Om du kan se papperet som har fastnat men varken ser kanten som matats in först eller nederkanten, drar du försiktigt i sidorna på arket tills en kant har frigjorts. Dra sedan ut materialet som fastnat ur fixeringsenheten.

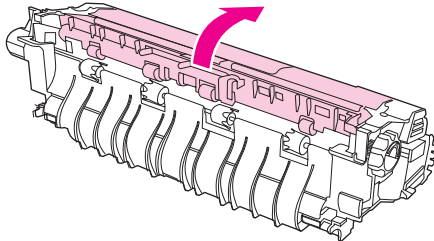


8. Om materialet går sönder när du tar bort det, skruvar du på den gröna ratten på fixeringsenheten och tar försiktigt bort det. Gå till steg 13.

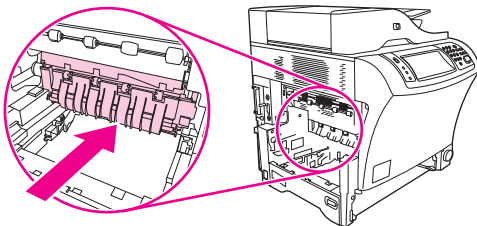


9. Ta bort reglaget till fixeringsöppningen genom att dra inåt vid den vänstra kanten så att vänster justeringsstift frigörs. Lyft sedan upp fixeringsreglaget lite och ta bort det från enheten. Sätt båda pekfingrarna på de blå spakarna på undersidan av fixeringsenhetens båda sidor. Sätt tummarna på fästena på översidan av fixeringsenhetens sidor. Tryck ihop de blå spakarna uppåt och ta bort fixeringsenheten från enheten.

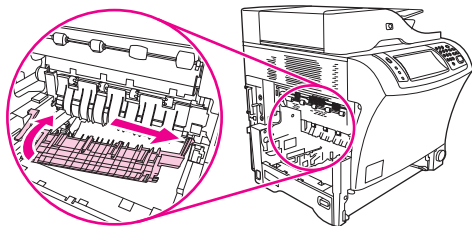
10. Öppna den svarta luckan överst på fixeringsenheten och ta bort det material som fastnat.



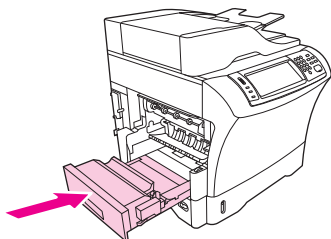
11. Sätt tillbaka fixeringsenheten. Tryck på fixeringsenheten med tummarna tills den snäpper fast ordentligt.



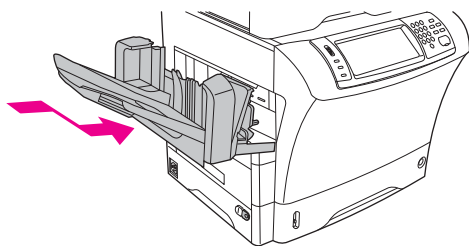
12. Sätt tillbaka fixeringsreglaget genom att först sätta i det högra monteringsstiftet i hålet på den högra sidan och sedan sänka det vänstra monteringsstiftet till hålet på vänster sida.



13. Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift eller luckan till enheten för dubbelsidig utskrift.



14. Sätt i utmatningsfacket, sorteraren med 3 fack eller enheten för häftning/buntning igen. Sätt i enheten i en vinkel och skjut in den i enheten.

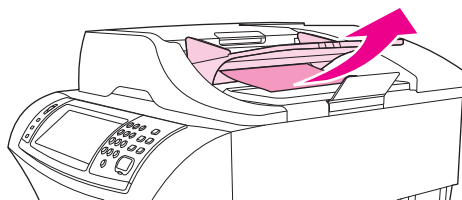


15. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

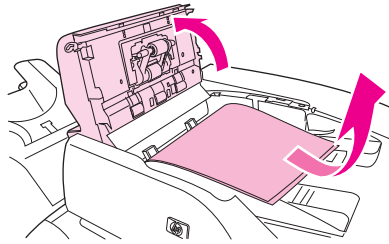
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

Använd den här metoden om du vill åtgärda papperstrassel i dokumentmataren.

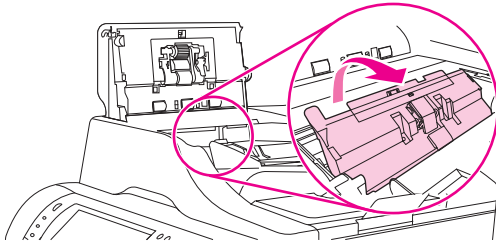
1. Lyft upp inmatningsfacket i dokumentmataren och se efter om något material har fastnat under facket. Ta försiktigt bort eventuellt material som har fastnat.



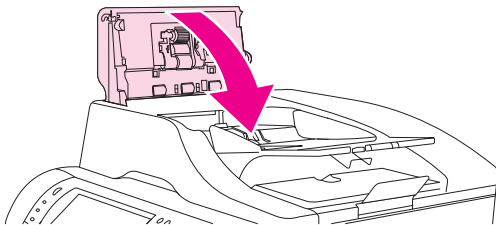
2. Dra upp spärren på luckan till dokumentmataren och öppna luckan. Ta försiktigt bort eventuellt material som har fastnat.



3. Lyft upp dokumentledarna på dokumentmataren och se efter om något material har fastnat. Ta försiktigt bort eventuellt material som har fastnat.




4. Stäng luckan.



5. Om meddelandet inte försvinner finns det fortfarande material som har fastnat i enheten. Leta då på ett annat ställe.

Återkommande problem med papperstrassel

Situation	Lösning
Återkommande problem med papperstrassel	<ol style="list-style-type: none">1. Se till att materialet i facken ligger rätt och att breddledarna är ordentligt inställda (se Fylla på material på sidan 77).2. Se till att facket är inställt på den materialstorlek som används och att det inte finns för mycket material i facket.3. Försök vända på materialbuntens i facket. Om du använder hålat papper eller brevpapper skriver du ut från fack 1.4. Använd inte utskriftsmaterial som tidigare skrivits ut eller som är trasigt, nött eller ojämnt. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71.5. Kontrollera materialspecifikationerna. (Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71.) Om materialet inte stämmer överens med de rekommenderade specifikationerna kan problem uppstå.6. Enheten kan vara smutsig. Rengör enheten enligt beskrivningen i Rengöra enheten på sidan 156.7. Se till att allt skadat material eller material som fastnat har tagits bort från enheten.
Återkommande problem med papperstrassel i dokumentmataren	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumentmataren kan vara smutsig. Rengör dokumentmataren enligt beskrivningen i Rengöra dokumentmataren på sidan 157.2. Se till att materialet ligger rakt och att breddledarna är justerade efter materialbuntens sidor.3. Se till att inte fler än 50 ark om 75 g/m² finpapper är ilagt i dokumentmataren.4. Om originaldokumentet har vikts eller häftats plattar du ut det så mycket du kan och rätar ut alla veck. Se till att sidorna inte sitter fast i varandra där häftklammern satt.5. Material som är hålat eller perforerat kan vara svårt att mata igenom dokumentmataren. Om den kant som matats in först är mycket nött eller fransig kan du försöka vrida dokumentet 180 grader innan det kopieras.

 **OBS!** Om papperstrasset kvarstår kontaktar du leverantören för support eller går till www.hp.com/support/ljm4349mfp.

Test av pappersbana

Pappersbanetestet används för att kontrollera att olika pappersbanor fungerar eller vid problem med fackkonfigurering.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#).
2. Bläddra till och tryck på [Felsökning](#).
3. Bläddra till och tryck på [Test av pappersbana](#).
4. Tryck på [Print Test Page \(skriv ut testsida\)](#).

Åtgärda trassel bland häftklamrar

Häftningsenheten har utformats så att den inte ska orsaka trassel. Du kan minska trasselrisken genom att följa materialgränserna nedan:

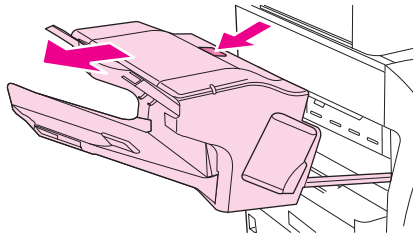
- Vanligt material: 30 ark med vikten 75 g/m²

Glättat material: 20 ark

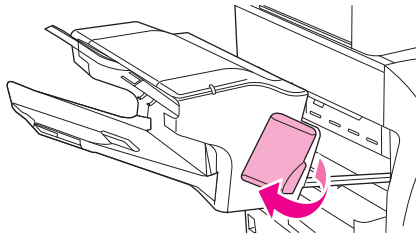
Tjockt material (128-199 g/m²: Höjden på pappersbunten får inte överskrida 3 mm

Ibland fastnar häftklamrar i enheten för häftning/buntning. Använd den här metoden om utskriftarna inte har häftats på rätt sätt eller inte alls, och du vill åtgärda trassel bland häftklamrar.

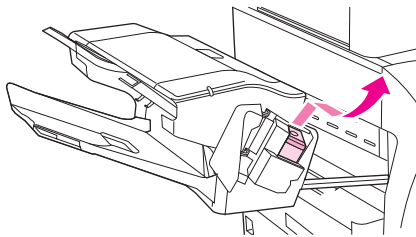
1. Stäng av enheten.
2. Håll ned låsknappen överst på enheten för häftning/buntning. Ta bort enheten för häftning/buntning från enheten.



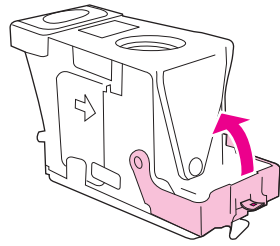
3. Öppna luckan till häftkassetten.



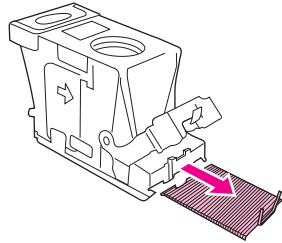
4. Ta bort häftkassetten genom att dra det gröna handtaget uppåt och ta ut häftkassetten.



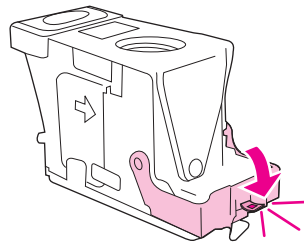
5. Lyft upp den lilla spaken på baksidan av häftkassetten.



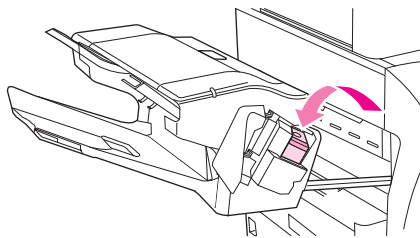
6. Ta bort häftklamrarna som sticker fram ur häftkassetten.



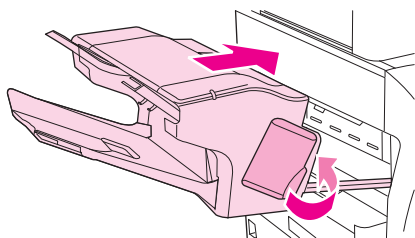
7. Stäng spaken på baksidan av häftkassetten. Se till att den snäpper fast.



8. Sätt tillbaka häftkassetten i hållaren och tryck ned det gröna handtaget tills den sitter fast ordentligt.



9. Stäng luckan till häftkassetten och skjut in enheten för häftning/buntning i enheten.



Lösa problem med utskriftskvalitet

I det här avsnittet beskrivs hur du kan identifiera fel på utskriftskvaliteten och åtgärda dem. I de flesta fall kan problem med utskriftskvaliteten åtgärdas enkelt genom rätt skötsel och underhåll, genom att endast skriva ut på material som uppfyller HP-specifikationerna eller genom att skriva ut en rengöringssida.

Problem med utskriftskvaliteten som beror på materialet

En del problem med utskriftskvaliteten beror på att fel typ av material används.

- Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
- Materialets yta är för slät. Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
- Fukthalten är ojämn, för hög eller för låg. Använd material från ett annat paket eller från en oöppnad förpackning.
- Vissa områden på materialet stöter bort tonern. Använd material från ett annat paket eller från en oöppnad förpackning.
- Brevpapperet du använder är tryckt på grovt material. Använd annat, slätare kopieringsmaterial. Om det här löser problemet ber du att leverantören av ditt brevpaper använder material som uppfyller kraven för den här enheten. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
- Materialet är för grovt. Använd annat, slätare kopieringsmaterial.
- Inställningarna i drivrutinen är felaktiga. Information om hur du ändrar inställningen för materialtyp finns i [Styra utskriftsjobb på sidan 87](#).
- Det material du använder är för tungt för den materialtypsinställning du har valt. Tonern fastnar inte på materialet.

Problem med utskriftskvalitet som har att göra med omgivningen

Om enheten är belägen i mycket fuktig eller torr miljö bör du kontrollera att utskriftsmiljön uppfyller specifikationskraven. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).

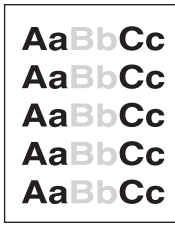
Bristande utskriftskvalitet som har att göra med papperstrassel

Se till att inga pappersbitar finns kvar på pappersbanan. Se [Åtgärda papperstrassel på sidan 186](#).

- Skriv ut två eller tre sidor för att rengöra enheten om den nyligen har haft papperstrassel.
- Om arken inte passerar genom fixeringsenheten och bilddefekter uppstår på efterföljande dokument skriver du ut tre sidor för att rengöra enheten. Om problemet kvarstår skriver du ut och bearbetar en rengöringssida. Se [Rengöra enheten på sidan 156](#).

Bilddefekt, exempel

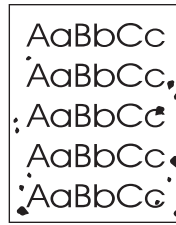
Använd exemplen i tabellen för bildskador för att avgöra vilket utskriftskvalitetsproblem du har, och granska sedan rekommenderade referenssidor för att lösa problemet. De här exemplen identifierar de vanligaste utskriftskvalitetsproblemen. Om problemen kvarstår efter att du har provat de föreslagna åtgärderna kontaktar du leverantören för support.



Se [Ljus utskrift \(del av sida\)](#) på sidan 206



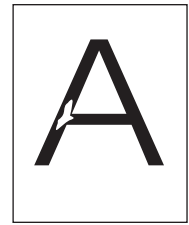
Se [Ljus utskrift \(hel sida\)](#) på sidan 206



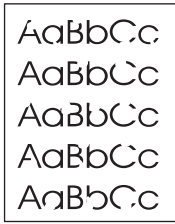
Se [Fläckar](#) på sidan 206



Se [Fläckar](#) på sidan 206



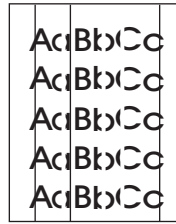
Se [Delar av tecken saknas](#) på sidan 207



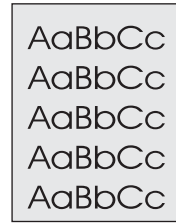
Se [Delar av tecken saknas](#) på sidan 207



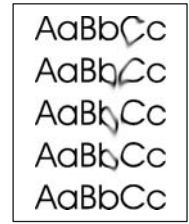
Se [Delar av tecken saknas](#) på sidan 207



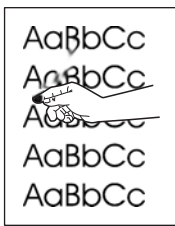
Se [Linjer](#) på sidan 207



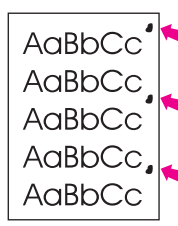
Se [Grå bakgrund](#) på sidan 207



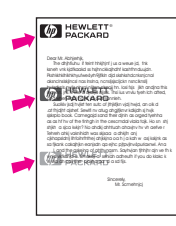
Se [Tonerfläckar](#) på sidan 208



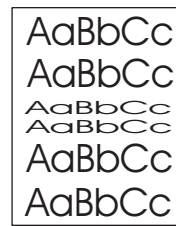
Se [Lös toner](#) på sidan 208



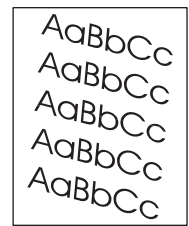
Se [Upprepade fel](#) på sidan 209



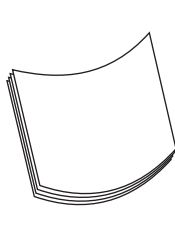
Se [Upprepning av bilder](#) på sidan 209



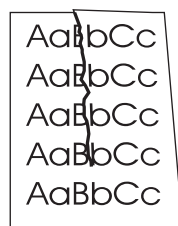
Se [Deformerade tecken](#) på sidan 209



Se [Skev sida](#) på sidan 210



Se [Papperet buktat eller vågigt](#) på sidan 210



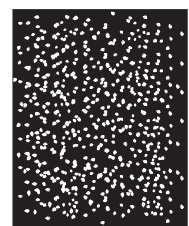
Se [Skrynklor eller veck](#) på sidan 211



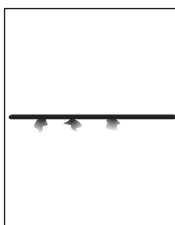
Se [Lodröta vita linjer](#) på sidan 211



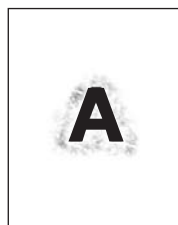
Se [Bromsspår](#) på sidan 211



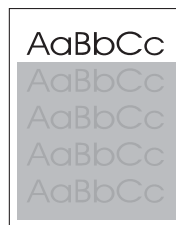
Se [Vita prickar på svart botten](#) på sidan 212



Se [Brutna linjer](#) på sidan 212.



Se [Suddig utskrift](#) på sidan 213.



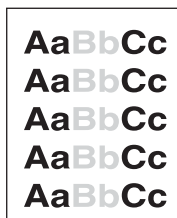
Se [Slumpmässig bildupprepning](#) på sidan 213 (mörk)



Se [Slumpmässig bildupprepning](#) på sidan 213 (ljus)

 **OBS!** Dessa exempel visar material i formatet Letter som har passerat genom enheten.

Ljus utskrift (del av sida)



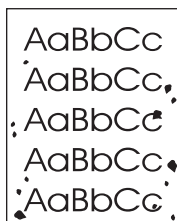
1. Se till att tonerkassetten är korrekt installerad.
2. Tonernivån i tonerkassetten kan vara låg. Byt ut tonerkassetten.
3. Materialet kanske inte uppfyller kraven i HP:s specifikationer (det kan till exempel hända att materialet är för fuktigt eller för grovt). Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

Ljus utskrift (hel sida)



1. Se till att tonerkassetten är korrekt installerad.
2. Se till att inställningen EconoMode är avstängd på kontrollpanelen och i skrivardrivrutinen.
3. Öppna menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. Öppna menyn [Utskriftskvalitet](#) och öka inställningen [Tonerdensitet](#). Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).
4. Prova med en annan typ av material.
5. Tonerkassetten kanske är nästan tom. Byt ut tonerkassetten.

Fläckar



Det kan hända att en utskrift blir fläckig efter att du har åtgärdat ett trassel.

1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Rengör enhetens insida och kör en rengöringssida. Se [Rengöra enheten på sidan 156](#).

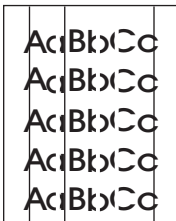
3. Prova med en annan typ av material.
4. Kontrollera om tonerkassetten läcker. Om den läcker byter du ut den.

Delar av tecken saknas



1. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
2. Om materialet är grovt och tonern lätt smetar av sig öppnar du menyn **Administration** på enhetens kontrollpanel. På undermenyn **Utskriftskvalitet** väljer du **Fixeringslägen** och markerar sedan den materialtyp du använder. Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).
3. Prova med att använda ett jämnare material.

Linjer



1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Rengör enhetens insida och kör en rengöringssida. Se [Rengöra enheten på sidan 156](#).
3. Byt ut tonerkassetten.

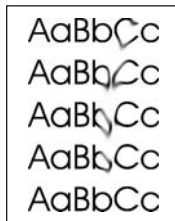
Grå bakgrund



1. Använd inte material som redan har körts genom enheten.
2. Prova med en annan typ av material.
3. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
4. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
5. Öppna menyn **Administration** på enhetens kontrollpanel. På menyn **Utskriftskvalitet** ökar du inställningen för **Tonertäthet**. Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).

6. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
7. Byt ut tonerkassetten.

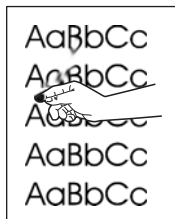
Tonerfläckar



1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Prova med en annan typ av material.
3. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
4. Rengör enhetens insida och kör en rengöringssida. Se [Rengöra enheten på sidan 156](#).
5. Byt ut tonerkassetten.

Se även [Lös toner på sidan 208](#).

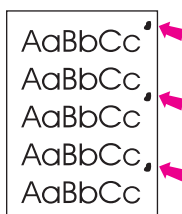
Lös toner



Löst tonerpulver definieras i det här sammanhanget som tonerpulver som kan smeta av sig på sidan.

1. Om papperet är tungt eller grovt öppnar du menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. På undermenyn [Utskriftskvalitet](#) väljer du [Fixeringslägen](#) och markerar sedan den materialtyp du använder.
2. Om den ena sidan är grövre än den andra kan du prova att skriva ut på den sida som är mindre grov.
3. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
4. Se till att typ och kvalitet för det papper du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).

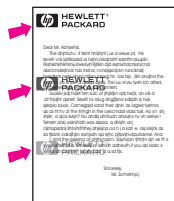
Upprepade fel



1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Om avståndet mellan defekter är 44 mm (1,7 tum), 58 mm (2,3 tum) eller 94 mm (3,7 tum) kan det hända att tonerkassetten behöver bytas ut.
3. Rengör enhetens insida och kör en rengöringssida. Se [Rengöra enheten på sidan 156.](#))

Se även [Upprening av bilder på sidan 209.](#)

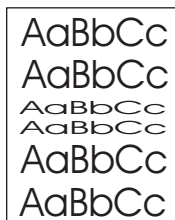
Upprening av bilder



Den här typen av fel kan uppstå när du använder förtryckta formulär eller skriver ut stora mängder på smalt material.

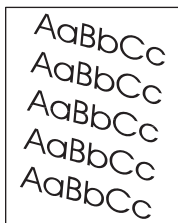
1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Se till att typ och kvalitet för det papper du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71.](#)
3. Om avståndet mellan defekter är 44 mm (1,7 tum), 58 mm (2,3 tum) eller 94 mm (3,7 tum) kan det hända att tonerkassetten behöver bytas ut.

Deformerade tecken



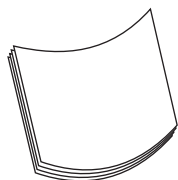
1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76.](#)

Skev sida



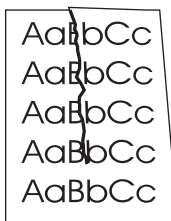
1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Kontrollera att det inte finns några bitar av material inuti enheten.
3. Kontrollera att materialet är rätt påfyllt och att alla inställningar har gjorts. Se [Fylla på material på sidan 77](#). Se till att ledarna i facket inte ligger för hårt eller för löst mot materialet.
4. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
5. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
6. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. (Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).)
7. Justera fack genom att öppna menyn [Administration](#) via kontrollpanelen. På undermenyn [Utskriftskvalitet](#) trycker du på [Ställ in registrering](#). Välj ett fack under [Källa](#) och kör sedan en testsida. Mer information finns i [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).

Papperet buktat eller vågigt



1. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
2. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. (Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).)
3. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. (Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).)
4. Försök att skriva ut från ett annat utmatningsfack.
5. Om papperet är lätt och jämnt öppnar du menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. På undermenyn [Utskriftskvalitet](#) väljer du [Fixeringslägen](#) och markerar sedan den materialtyp du använder. Ändra inställningen till [Låg](#), vilket minskar värmen i fixeringsprocessen.

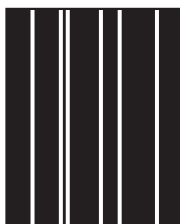
Skrynklor eller veck



1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
3. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
4. Kontrollera att materialet är rätt påfyllt och att alla inställningar har gjorts. Se [Fylla på material på sidan 77](#).
5. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
6. Förvara kuverten plant om de skrynklas.

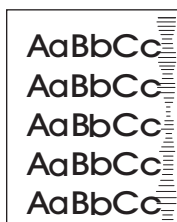
Om de ovanstående åtgärderna inte löser problemet öppnar du menyn **Administration** på enhetens kontrollpanel. På undermenyn **Utskriftskvalitet** väljer du **Fixeringslägen** och markerar sedan den materialtyp du använder. Ändra inställningen till **Låg**, vilket minskar värmen i fixeringsprocessen.

Lodräta vita linjer



1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
3. Byt ut tonerkassetten.

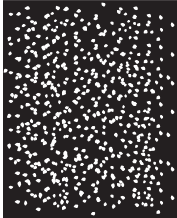
Bromsspår



Det här felet uppstår vanligtvis när tonerkassetten används långt efter att den förväntade livslängden har uppnåtts. Om du till exempel skriver ut stora mängder sidor med väldigt lite toner kvar i kassetten.

1. Byt ut tonerkassetten.
2. Minska antalet sidor som du skriver ut med väldigt lite toner.

Vita prickar på svart botten



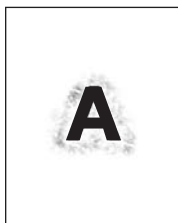
1. Skriv ut några sidor till och se om problemet försvinner av sig självt.
2. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
3. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
4. Byt ut tonerkassetten.

Brutna linjer



1. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
2. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
3. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
4. Öppna menyn **Aministration** på enhetens kontrollpanel. Öppna undermenyn **Utskriftskvalitet** och ändra inställningen för **Tonertäthet**. Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).
5. Öppna menyn **Aministration** på enhetens kontrollpanel. På undermenyn **Utskriftskvalitet** öppnar du **Optimera** och ställer in **Linjeuppgift=På**.

Suddig utskrift



1. Se till att typ och kvalitet för det material du använder motsvarar HP:s specifikationer. Se [Välj utskriftsmaterial på sidan 71](#).
2. Kontrollera att enhetens miljökrav har uppfyllts. Se [Utskrifts- och förvaringsmiljö på sidan 76](#).
3. Vänd på buntens i facket. Försök även med att vrida buntens 180°.
4. Använd inte material som redan har körts genom enheten.
5. Minska tonertätheten. Öppna menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. Öppna undermenyn [Utskriftskvalitet](#) och ändra inställningen för [Tonertäthet](#). Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).
6. Öppna menyn [Administration](#) på enhetens kontrollpanel. På undermenyn [Utskriftskvalitet](#) öppnar du [Optimera](#) och ställer in [Hög överföring=På](#). Se [Menyn Print Quality \(utskriftskvalitet\) på sidan 48](#).

Slumpmässig bildupprepning



Om en bild som visas överst på sidan (i svart) också upprepas längre ned på sidan (i ett grått fält) har tonern inte tagits bort helt från förra utskriften. (Den upprepade bilden kan vara ljusare eller mörkare än fältet det förekommer i.)

- Ändra ton (svärta) i fältet som den upprepade bilden förekommer i.
- Ändra den ordning som bilderna skrivs ut i. Exempel: lägg den ljusare bilden överst på sidan och den mörkare längre ned.
- Från programvaran kan du vända på hela sidan 180° så att den ljusare bilden skrivs ut först.
- Om defekten uppstår längre fram i en utskrift stänger du av enheten i tio minuter och slår sedan på den igen så att utskriften startas om.

Lösa problem med nätverksutskrift


- Skriv ut en konfigurationssida (se [Använda informationssidor på sidan 146](#)). Om du har installerat en HP Jetdirect-skrivarserver skrivs även en andra konfigurationssida ut som visar nätverkets inställningar och status.
- Mer information och hjälp om konfigurationssidan för Jetdirect finns i *Användarhandbok för inbäddad HP Jetdirect-skrivarserver*.
- Försök att skriva ut ett dokument från en annan dator.
- Direktanslut enheten till en dator med en USB-kabel för att kontrollera att den fungerar med en dator. Installera sedan om skrivarprogrammet. Skriv ut ett dokument från ett program som tidigare skrivit ut korrekt. Om detta fungerar är det förmodligen fel på nätverket.
- Kontakta en nätverksadministratör.

Lösa kopieringsproblem

Förhindra problem med kopiering

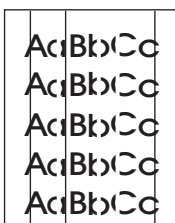
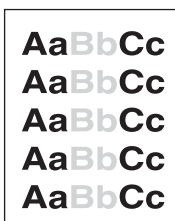
Här följer några enkla saker som du kan göra för att öka kvaliteten vid kopiering:

- Kopiera från flatbäddsskannern. Om du gör det får du en högre kvalitet än om du kopierar från den automatiska dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- Placera materialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det ge skeva och oskarpa bilder samt problem med OCR-programmet. I [Fylla på material på sidan 77](#) finns mer information.
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

 **OBS!** Kontrollera att materialet uppfyller HP-specifikationerna. Om materialet uppfyller HP-specifikationerna kan upprepade matningsfel indikera att valsanordningen eller mellanlägg är slitna.

Bildproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Bilder saknas eller är bleka	Tonern kanske håller på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten. Se Byta tonerkassetten på sidan 154 .
	Originalen är av dålig kvalitet.	Om originalet är för ljust eller om det är skadat, kan det hända att kopieringen inte kan kompensera för detta, även om du justerar kontrasten. Försök hitta ett originaldokument i bättre skick.
	Originalen har en färgad bakgrund.	Tryck på Kopiera och sedan på Bildjustering . Dra reglaget Bakgrunds borttagning åt höger för att minska bakgrunden.
Vertikala vita eller bleka ränder på kopian	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71 .
	Tonerkassetten håller kanske på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten. Se Byta tonerkassetten på sidan 154 .
Önskade linjer syns på kopian.	Fack 1 eller fack 2 kanske inte har installerats på rätt sätt.	Kontrollera att facket sitter på rätt plats.
	Glaset i skannern eller den automatiska dokumentmataren är smutsigt.	Rengör flatbäddsskannern eller glaset på den automatiska dokumentmataren. Se Rengöra enheten på sidan 156 .
	Den ljuskänliga trumman i tonerkassetten kan ha repats.	Sätt i en ny tonerkassett från HP. Se Byta tonerkassetten på sidan 154 .



Problem	Orsak	Åtgärd
Svarta prickar eller streck syns på kopian.	Bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra främmande ämnen finns kanske på den automatiska dokumentmataren eller flatbäddsskannern.	Rengöra enheten. Se Rengöra enheten på sidan 156 .
Kopiorna är för ljusa eller för mörka.	Kontrasten behöver ändras.	Tryck på Kopiera och sedan på Bildjustering . Gör bilden ljusare eller mörkare med hjälp av reglaget Mörkhet .
Texten är suddig.	Skärpan behöver justeras. Bilden bör optimeras för text.	Justera skärpan genom att trycka på Kopiera och sedan på Bildjustering . Dra reglaget Skärpa åt höger om du vill minska skärpan. Om du vill optimera bilden för text trycker du på Kopiera och sedan på Optimera text/bild . Välj Text .

Materialhanteringsproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Undermålig utskriftskvalitet eller tonerfixering	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinnehåll.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning	Papperet har inte förvarats på rätt sätt.	Förvara papperet plant i den fukttäta förpackningen.
	Papperet har förskjutits från en sida till en annan.	Vänd på papperet.
Svår böjning	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller har en kortfibrig konstruktion.	Öppna det bakre utmatningsfacket eller använd långfibrigt papper.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
Trassel eller skador på enheten	Papperet är skuret eller perforerat.	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Matningsproblem	Papperet har ojämna kanter.	Använd papper av hög kvalitet för laserskrivare.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, har fel fiberriktning, kortfibrig konstruktion eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	<ul style="list-style-type: none"> • Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4–6 % fukttinnehåll. • Använd långfibrigt papper.

Problem	Orsak	Åtgärd
Utskriften är skev eller feljusterad på papperet.	Pappersledarna kan vara fel inställda.	Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen.
	Du kanske behöver kalibrera skannern.	Justera facken och kalibrera sedan skannern. <ul style="list-style-type: none"> Justera fack genom att öppna menyn Administration via kontrollpanelen. På undermenyn Utskriftskvalitet trycker du på Ställ in registrering. Välj ett fack under Källa och kör sedan en testsida. Mer information finns i Menyn Print Quality (utskriftskvalitet) på sidan 48. Mer information om hur du kalibrerar skannern finns i Kalibrera skannern på sidan 161.
Flera ark matas samtidigt.	Facket är för fullt.	Ta bort en del av utskriftsmaterialet från facket. Se Fylla på material på sidan 77 .
	Utskriftsmaterialet är skrynkligt, vikt eller skadat.	Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.
Enheten tar inte material från ett materialfack.	Enheten kan vara inställd på manuellt matningsläge.	<ul style="list-style-type: none"> Om Manuellt matning visas i teckenfönstret på kontrollpanelen trycker du på OK för att skriva ut jobbet. Kontrollera att enheten inte är inställd på manuellt matningsläge och försök skriva ut igen.
	Inmatningsvalsen är smutsig eller skadad.	Kontakta din leverantör för support.
	Pappersledarens justeringskontroll i facket har ställts in till en längd som är större än pappersstorleken.	Justera kontrollen till rätt längd.

Prestandaproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Ingen kopia skrevs ut	Inmatningsfacket är tomt.	Fyll på papper i enheten. I Fylla på material på sidan 77 finns mer information.
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	Lägg originalen åt rätt håll i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern. Se Fylla på material på sidan 77 .

Problem	Orsak	Åtgärd
Kopiorna är tomma.	Förseglingstejpen kanske inte har tagits bort från tonerkassetten.	Ta ur tonerkassetten, dra bort tejpen och sätt tillbaka kassetten.
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	Lägg originalen åt rätt håll i den automatiska dokumentmataren eller på flatbäddsskannern. Se Fylla på material på sidan 77 .
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Se Välj utskriftsmaterial på sidan 71 .
	Tonerkassetten håller kanske på att ta slut.	Byt ut tonerkassetten. Se Byta tonerkassetten på sidan 154 .
Fel original kopierades	Det finns material i den automatiska dokumentmataren.	Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
Kopiorna är förminskade i storlek.	Enhetens programvaruinställningar kan vara inställda för att förminska den skannade sidbilden.	Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkt hjälp.

Lösa faxproblem

Lösa sändningsproblem

Faxöverföringen avbryts.

Orsak	Åtgärd
Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Kontakta mottagaren för att kontrollera att mottagarfaxenheten är påslagen och klar att ta emot fax eller försök med att skicka till en annan faxenhet.
Telefonlinjen kanske inte fungerar eller så kan det vara störningar på telefonlinjen.	Dra ut faxkabeln ur telefonjacket och anslut en telefon. Ring ett telefonsamtal för att kontrollera att telefonlinjen fungerar. Försök med att använda en lägre överföringshastighet genom att justera inställningen Maximal baud på meny Administration. Se Menyn Första konfig. på sidan 31 .

Det går att ta emot fax på enheten men det går inte att skicka.


Orsak	Åtgärd
Om enheten är ansluten till en telefonväxel, kan det hända att växeln sänder en kopplingston som faxenheten inte känner av.	Avaktivera inställningen för kopplingston. Information om hur du ändrar inställningen finns i faxguiden.
Telefonlinjen kanske är dålig.	Skicka faxet senare.
Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Kontakta mottagaren för att kontrollera att mottagarfaxenheten är påslagen och klar att ta emot fax eller försök med att skicka till en annan faxenhet.
Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Dra ut faxkabeln ur telefonjacket och anslut en telefon. Ring ett telefonsamtal för att kontrollera att telefonlinjen fungerar.

Återuppringning för utgående fax upprepas oavbrutet.

Orsak	Åtgärd
Om funktionerna Återuppringning vid upptaget eller Återuppringning vid ej svar har aktiverats, ringer faxen upp igen automatiskt.	Avaktivera funktionerna Återuppringning vid upptaget och Återuppringning vid ej svar. Information om hur du ändrar inställningarna finns i faxguiden.

Faxmeddelanden som skickas kommer inte fram till den mottagande faxenheten.

Orsak	Åtgärd
Mottagarfaxen kan vara avstängd eller fungerar kanske inte som den ska om t.ex. papperet är slut.	Kontakta mottagaren för att kontrollera att mottagarfaxen är klar att ta emot fax.
Ett fax kan ha lagrats i minnet i väntan på återuppringning till ett upptaget nummer eller så kan det finnas flera jobb före i kön.	Om faxet lagras i minnet av någon av dessa orsaker, visas det som en post i faxloggen. Skriv ut faxaktivetsloggen (se faxguiden), och se i kolumnen Resultat om det finns jobb märkta med Väntar .

 **OBS!** Om faxesändningen går mycket långsamt läser du i "Faxöverföring eller faxmottagning går väldigt långsamt." i [Menyn Första konfig. på sidan 31](#).

Lösa mottagningsproblem

Inkommande faxesamtal besvaras inte av faxenheten (fax ej identifierad).

Orsak	Åtgärd
Inställningen för antal ringsignaler före svar är kanske felaktigt angiven.	Kontrollera inställningen för ringsignaler före svar. Information om hur du ändrar inställningen finns i faxguiden.
Telefonsladden är kanske inte ordentligt ansluten eller så fungerar den kanske inte som den ska.	Kontrollera installationen. Kontrollera att du använder den telefonsladd som medföljde enheten.
Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Dra ut faxkabeln ur telefonjacket och anslut en telefon. Ring ett telefonsamtal för att kontrollera att telefonlinjen fungerar.
En röstmeddelandetjänst kan störa funktionen för att besvara samtal.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none">● Avbryt meddelandetjänsten.● Skaffa en särskild telefonlinje för faxesamtal.● Sänk inställningen för ringsignaler före svar för faxen till ett lägre värde än för röstmeddelandefunktionen. Information om hur du ändrar inställningen finns i faxguiden.

Faxöverföring eller faxmottagning går väldigt långsamt.

Orsak	Åtgärd
Faxmeddelandet är eventuellt mycket komplicerat och innehåller exempelvis flera bilder.	Komplicerade fax tar längre tid att skicka och ta emot.
Faxenheten som tar emot faxet har kanske ett långsamt modem.	Enheten skickar faxet med den snabbaste överföringshastigheten som den mottagande enheten kan använda.
Den upplösning som faxet skickas eller tas emot med är kanske mycket hög. Hög upplösning ger i regel bättre kvalitet men innebär också längre överföringstid.	Om det är du som är faxmottagare kontaktar du avsändaren och ber honom/henne att skicka om faxet med lägre upplösning. Om du skickar fax sänker du upplösningen eller ändrar lägesinställningen för sidinnehåll. Information om hur du ändrar inställningarna finns i faxguiden.
Med en dålig telefonlinje tvingas faxenheten och den fax som skickar och tar emot fax att sänka överföringshastigheten för att kunna justera för fel.	Avbryt och skicka faxet igen. Be teleoperatören att kontrollera telefonlinjen.

Fax skrivs inte ut från enheten.

Orsak	Åtgärd
Det finns inget material i inmatningsfacken.	Fyll på utskriftsmaterial. Fax som tas emot medan inmatningsfacken är tomma lagras och skrivs ut när facken har fyllts på igen.

Fax skrivs inte ut från enheten.

Orsak	Åtgärd
Läget Utskriftsschema för fax är aktiverat. Det går inte att skriva ut fax förrän det har avaktiverats.	Avaktivera läget Utskriftsschema för fax. Information om hur du ändrar inställningen finns i faxguiden.
Enhetens tonernivå är låg eller tonern är slut.	Byt ut tonerkassetten.
Enheten slutar skriva ut när tonernivån är låg eller tonern är slut. Mottagna fax lagras i minnet och skrivs ut när tonern har bytts ut.	

Lösa e-postproblem

Om du inte kan skicka e-post genom funktionen för digital sändning kan du prova med att konfigurera om SMTP-gatewayadressen eller LDAP-gatewayadressen. De aktuella SMTP- och LDAP-gatewayadresserna ser du när du skriver ut en konfigurationssida. Använd följande procedurer om du vill kontrollera att SMTP- och LDAP-gatewayadresserna är giltiga.

Validera SMTP-gatewayadressen

 **OBS!** Detta gäller Windows operativsystem.

1. Öppna en MS_DOS-kommandoprompt: klicka på **Start**, klicka på **Kör** och skriv sedan `cmd`.
2. Skriv `telnet` följt av SMTP-gatewayadressen och sedan siffran 25; den port över vilken MFP-enheten kommunicerar. Skriv till exempel `telnet 123.123.123.123 25` där "123.123.123.123" motsvarar SMTP-gatewayadressen.
3. Tryck på **Retur**. Om adressen *inte* är giltig innehåller svaret meddelandet `Det gick inte att ansluta till värd på port 25: Anslutningen misslyckades`.
4. SMTP-gatewayadressen är giltig, kontaktar du nätverksadministratören.

Validera LDAP-gatewayadressen

 **OBS!** Detta gäller Windows operativsystem.

1. Öppna Windows Explorer. I adressfältet skriver du `LDAP://` direkt följt av LDAP-gatewayadressen. Skriv till exempel `LDAP://12.12.12.12` där "12.12.12.12" motsvarar LDAP-gatewayadressen.
2. Tryck på **Retur**. Om LDAP-gatewayadressen är giltig öppnas dialogrutan **Sök efter personer**.
3. LDAP-gatewayadressen är ogiltig, kontaktar du nätverksadministratören.

Lösa vanliga Windows-problem

Felmeddelande:

"Allmänt skyddsfel, undantag OE"


"Spool32"

"Förbjuden åtgärd"

Orsak	Åtgärd
	<p>Stäng alla program, starta om Windows och försök igen.</p> <p>Välj en annan skrivardrivrutin. Om PCL 6-skrivardrivrutinen för enheten är vald växlar du till skrivardrivrutinen PCL 5 eller HP:s drivrutin för emulering av PostScript nivå 3, vilket du kan göra från ett program.</p> <p>Radera alla temporära filer från underkatalogen Temp. Du kan ta reda på namnet på katalogen genom att öppna AUTOTEXEC.BAT-filen och leta efter satsen "Set Temp =". Namnet efter denna post är Temp-katalogen. Standardnamnet är vanligtvis C:\TEMP, men kan vara ett annat.</p> <p>Mer information om felmeddelanden i Windows finns även i dokumentationen för Microsoft Windows som levererades med datorn.</p>

Lösa vanliga Macintosh-problem

Förutom de problem som tas upp i [Lös alla problem med enheten på sidan 170](#) behandlas i det här avsnittet problem som kan uppstå när du använder Mac OS X.

 **OBS!** Inställningar för utskrift via USB och IP utförs med hjälp av **Desktop Printer Utility (Skrivbordsverktyg för skrivare)**. Enheten visas *inte* i Väljaren.

Skrivardrivrutinen är inte listad i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.

Orsak	Åtgärd
Enhetsprogramvaran har inte installerats eller har installerats på fel sätt.	Kontrollera att PPD-filen finns i följande mapp på hårddisken: <code>Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj</code> , där "<lang>" står för språkkoden för det språk som du använder. Installera om programvaran om det behövs. Starthandboken innehåller anvisningar för installation.
PPD-filen är skadad.	Ta bort PPD-filen från hårddisken: <code>Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj</code> , där "<lang>" står för språkkoden för det språk som du använder. Installera om programmet. Starthandboken innehåller anvisningar för installation.

Enhetsnamnet, IP-adressen eller Rendezvous-värnämnet visas inte i skrivarlistan i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.

Orsak	Åtgärd
Enheten kanske inte är klar.	Kontrollera att kablarna är korrekt anslutna, att enheten är påslagen och att lampan Redo lyser. Om du ansluter via USB eller ett Ethernet-nät kan du försöka med att ansluta till en annan dator eller använda en annan port.
Risken finns att du väljer fel anslutningstyp.	Kontrollera att USB, IP-utskrift eller Rendezvous har valts beroende på vilken typ av anslutning som finns mellan enheten och datorn.
Fel enhetsnamn, IP-adress eller Rendezvous-värnämnet används.	Kontrollera enhetens namn, IP-adress eller Rendezvous-värnämnet genom att skriva ut en konfigurationssida. Se Använda informationssidorna på sidan 146 . Kontrollera att namnet, IP-adressen eller Rendezvous-värnämnet på konfigurationssidan överensstämmer med enhetsnamnet, IP-adressen eller Rendezvous-värnämnet i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.
Gränssnittskabeln kan vara defekt eller ha dålig kvalitet.	Byt ut gränssnittskabeln. Använd en kabel av hög kvalitet.

Skrivardrivrutinen ställer inte in din valda enhet automatiskt i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.

Orsak	Åtgärd
Enheten kanske inte är klar.	Kontrollera att kablarna är korrekt anslutna, att enheten är påslagen och att lampan Redo lyser. Om du ansluter via USB eller ett Ethernet-nät kan du försöka med att ansluta till en annan dator eller använda en annan port.

Skrivardrivrutinen ställer inte in din valda enhet automatiskt i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.

Orsak	Åtgärd
Enhetsprogramvaran har inte installerats eller har installerats på fel sätt.	Kontrollera att skrivarens PPD-fil är i följande mapp på hårddisken: <code>Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj</code> , där "<lang>" står för språkkoden för det språk som du använder. Installera om programvaran om det behövs. Starthandboken innehåller anvisningar för installation.
PPD-filen är förstörd.	Ta bort PPD-filen från hårddisken: <code>Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj</code> , där "<lang>" står för språkkoden för det språk som du använder. Installera om programmet. Starthandboken innehåller anvisningar för installation.
Enheten kanske inte är klar.	Kontrollera att kablarna är korrekt anslutna, att enheten är påslagen och att lampan Redo lyser. Om du ansluter via USB eller ett Ethernetnav kan du försöka med att ansluta till en annan dator eller använda en annan port.
Gränssnittskabeln kan vara defekt eller ha dålig kvalitet.	Byt ut gränssnittskabeln. Använd en kabel av hög kvalitet.

Utskriften sändes inte till den enhet du angav.

Orsak	Åtgärd
Det kan hända att utskriftskön avslutas.	Starta om utskriftskön. Öppna Utskrifter och välj Start Jobs (Starta utskriftsjobb) .
Fel enhetsnamn eller IP-adress används. Det kan hända att du skickat utskriften till annan enhet med samma eller liknande namn, IP-adress och Rendezvous-värnammn.	Kontrollera enhetens namn, IP-adress eller Rendezvous-värnammn genom att skriva ut en konfigurationssida. Se Använda informationssidor på sidan 146 . Kontrollera att namnet, IP-adressen eller Rendezvous-värnammnet på konfigurationssidan överensstämmer med enhetsnamnet, IP-adressen eller Rendezvous-värnammnet i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar.

En inkapslad PostScript-fil (EPS) skriver ut med fel typsnitt.

Orsak	Åtgärd
Det här problemet uppstår med vissa program.	<ul style="list-style-type: none">Försök att ladda ned teckensnitten som finns i EPS-filen till enheten innan du skriver ut.Skicka filen i ASCII-format istället för binär kod.

Det går inte att skriva ut från ett USB-kort från tredje part.

Orsak	Åtgärd
Det här felet uppstår när programvaran för USB-skrivare inte är installerad.	När du lägger till ett USB-kort från tredje part kan du eventuellt behöva Apples supportprogramvara för USB-adapterkort. Den senaste versionen av den här programvaran finns på Apples webbplats.

När enheten är ansluten med en USB-kabel syns den inte i Utskriftskontroll eller Program för skrivarinställningar efter att drivrutinen är vald.

Orsak

Det här problemet orsakas antingen av programmet eller maskinvaran.

Åtgärd

Felsökning för programvaran

- Kontrollera att Macen stöder USB.
- Kontrollera att operativsystemet på din Macintosh är Mac OS X version 10.3 eller senare.
- Se till att Macintosh har lämplig USB-programvara från Apple.

Felsökning för hårdvaran

- Kontrollera att enheten är påslagen.
- Kontrollera att USB-sladden är korrekt ansluten.
- Kontrollera att du använder rätt kabel för Hi-Speed USB 2.0.
- Kontrollera att det inte finns för många USB-enheter i kedjan som drar ström. Koppla bort alla enheter från kedjan och anslut kabeln direkt till USB-porten på värddatorn.
- Kontrollera om det finns mer än två USB-nav utan strömförsörjning i rad i kedjan. Koppla bort alla enheter från kedjan och anslut kabeln direkt till USB-porten på värddatorn.


OBS! Tangentbordet för iMac är ett USB-nav utan strömförsörjning.

Lösa Linux-problem

Information om hur du löser Linux-problem finns på webbplatsen för support för HP-skivare i Linux-system: hp.sourceforge.net/.

Lösa PostScript-problem

Följande situationer är specifika för PS-språket och kan inträffa när flera skrivarspråk används. Kontrollera om det visas något meddelande på kontrollpanelen som kan vara till hjälp för dig att lösa problemet.

 **OBS!** För att få ett meddelande utskrivet eller visat på skärmen när PS-fel uppstår, ska du öppna dialogrutan **Utskriftsalternativ** och klicka på en inställning under avsnittet om PS-fel.

Allmänna problem

Dokumentet skrivs ut i Courier (standardteckensnitt) i stället för i det teckensnitt du begärde.

Orsak	Åtgärd
Det teckensnitt du angav har inte laddats ner.	Ladda ned önskat teckensnitt och skicka dokumentet på nytt. Kontrollera teckensnittets typ och läge. Hämta teckensnittet till enheten om så är tillämpligt. I dokumentationen till programvaran finns mer information.

En sida i formatet Legal skrivs ut med avhuggna marginaler.

Orsak	Åtgärd
Utskriften var för komplicerad.	Du kanske måste skriva ut dokumentet med en upplösning på 600 dpi, förenkla sidan eller installera mer minne.

En sida med PS-fel skrivs ut.

Orsak	Åtgärd
Utskriften kanske inte är ett PS-dokument.	Kontrollera att utskriften är ett PS-dokument. Kontrollera om programmet väntade sig att en inställning eller en rubrikfil för PS skulle skickas till enheten.

A Tillbehör och förbrukningsmaterial

I det här kapitlet finns information om hur du beställer delar, förbrukningsmaterial och tillbehör. Använd endast delar och tillbehör som utformats särskilt för den här skrivaren.

- [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial](#)
- [Artikelnummer](#)

Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial

Kontakta din leverantör om du vill beställa delar, tillbehör eller förbrukningsmaterial.

Artikelnummer

Följande lista över tillbehör var aktuell vid tryckningen. Beställningsinformation och tillgängligheten för tillbehören kan ändras under skrivarens användningstid.

Tillbehör

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Extra fack för 500 ark och matarenhet	Extra fack för att öka papperskapaciteten. Rymmer pappersstorlekarna Letter, A4, Legal, A5, B5 (JIS), Executive och 216 × 330 mm. Skrivaren kan hantera högst tre valfria pappersmatare för 500 ark.	Q5968A
Kuvertmatare	Rymmer upp till 75 kuvert.	Q2438A
Enhet för dubbelsidig utskrift	Dokumentet skrivs ut automatiskt på båda sidorna av papperet.	Q5969A
Sorterare med 3 fack	Innehåller tre utmatningsfack som rymmer sammanlagt 700 ark.	Q5692A
Häftnings- och buntningsenhet för 500 ark	Möjliggör utmatning av stora volymer med automatiskt slutförande av utskrifter. Häftar upp till 30 pappersark.	Q5691A
Häftkassett med 5 000 häftklamrar	Innehåller en häftkassett.	C8091A
Lagringsskåp	Gör att MFP-enheten kommer upp i höjd och du kan även förvara papper i det.	Q5970A
HP LaserJets analoga faxtillbehör 300	Innehåller faxfunktioner för MFP-enheten.	Q3701A

Tonerkassetter

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
HP LaserJets tonerkassett	18 000-sidorskassett	CE267C

Underhållssats

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Skrivarunderhållssats	110-volts skrivareunderhållssats	Q5998A
Innehåller en extra fixeringsenhet, en överföringsvals, ett verktyg för överföringsvalsen, en upphämtningsvals, åtta matningsvalsar samt ett par engångshandskar. Innehåller installationsanvisningar för varje komponent. Underhållssatsen för skrivare är en förbrukningsvara och kostnaden täcks inte av garantin eller de flesta alternativ för förlängd garanti.	220-volts skrivareunderhållssats	Q5999A
Underhållssats för automatisk dokumentmatare	Innehåller underhållsdelar för den automatiska dokumentmatare	Q5997A
Innehåller en valsenhet, ett mellanlägg och mylarskydd. Underhållssatsen för automatisk dokumentmatare är en förbrukningsvara och kostnaden täcks inte av garantin eller de flesta alternativ för förlängd garanti.		

Minne

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
100-stifts DDR DIMM-minne (dual inline memory module)	64 MB	Q2625A
	128 MB	Q2626A
Förbättrar skrivarens prestanda vid hantering av stora eller avancerade utskrifter.	256 MB	Q2627A
Hårddisk	Mer än 20 GB permanent lagringsutrymme för teckensnitt och formulär. Används även för att skapa flera originalutskrifter och för lagringsfunktioner för utskriftsjobb.	J6054B

Kablar och gränssnitt

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Utökat I/O-kort (EIO)	HP Jetdirect 620n Fast Ethernet (10/100Base-TX), skrivarserver	J7934A
EIO-nätverkskort med flera protokoll, HP Jetdirect-skrivarservrar	HP Jetdirect anslutningskort för USB, LocalTalk och seriell anslutning	J4135A

Utskriftsmaterial

Mer information om förbrukningsmaterial finns på www.hp.com/go/ljsupplies.

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
<p>HP LaserJet-papper</p> <p>För användning med HP LaserJet-skrivare. Passar för papper med brevhuvud, viktiga PM, juridiska dokument, direktutskick och brev.</p> <p>Specifikationer: 96 ljus (90 g/m²).</p>	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPJ1124/Nordamerika
	Letter (8,5 × 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPJ1424/Nordamerika
	ALetter (220 × 280 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	Q2398A/länder/regioner i Stillahavsasien
	A4 (210 × 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	Q2400A/länder/regioner i Stillahavsasien
	A4 (210 × 297 mm), 500 ark/bunt	CHP310/Europa
<p>HP-papper för utskrift</p> <p>För användning med HP LaserJet-skrivare och bläckstråleskrivare. Särskilt utformat för små kontor och hemmakontor. Kraftigare och ljusare än kopieringspapper.</p> <p>Specifikationer: 92 ljus</p>	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPP1122/Nordamerika och Mexiko
	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 3 buntar	HPP113R/Nordamerika
	A4 (210 × 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP210/Europa
	A4 (210 × 297 mm), 300 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP213/Europa
<p>HP allround-papper</p> <p>För användning i all kontorsutrustning – laser- och bläckstråleskrivare, kopiatorer och faxar. Bra för verksamheter som vill ha en papperstyp för alla behov. Ljusare och lättare än andra kontorspapperstyper.</p> <p>Specifikationer: 90 ljus (75 g/m²).</p>	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPM1120/Nordamerika
	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	HPM115R/Nordamerika HP25011/Nordamerika
	Letter (8,5 × 11 tum), 250 ark/bunt, kartong med 12 buntar	HPM113H/Nordamerika
	Letter (8,5 × 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPM1420/Nordamerika
	Legal (8,5 × 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
HP kontorspapper	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC8511/Nordamerika och Mexiko
För användning i all kontorsutrustning – laser- och bläckstråleskrivare, kopiatorer och faxar. Passar bra till utskriften i stora volymer.	Letter (8,5 × 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC3HP/Nordamerika
Specifikationer: 84 ljus (75 g/m ²).	Letter (8,5 × 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC8514/Nordamerika
	Letter (8,5 × 11 tum), Quick Pack, kartong med 2 500 ark	HP2500S/Nordamerika och Mexico
	Letter (8,5 × 11 tum), Quick Pack, 3-hålat, kartong med 2 500 ark	HP2500P/Nordamerika
	A Letter (220 × 280 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	Q2408A/länder/regioner i Stillahavsasien
	A4 (210 × 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	Q2407A/länder/regioner i Stillahavsasien
	A4 (210 × 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP110/Europa
	A4 (210 × 297 mm), Quick Pack, 2 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP113/Europa
HP kontorspapper, retur	Letter (8,5 × 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE1120/Nordamerika
För användning i all kontorsutrustning – laser- och bläckstråleskrivare, kopiatorer och faxar. Passar bra till utskriften i stora volymer.	Letter (8,5 × 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE113H/Nordamerika
Uppfyller kraven i U.S. Executive Order 13101 för miljövänliga produkter.	Legal (8,5 × 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE1420/Nordamerika
Specifikationer: 84 ljus, 30 % återanvändningsmaterial		
HP LaserJet OH-film	Letter (8,5 × 11 tum), kartong med 50 ark	92296T/Nordamerika, länder/regioner i Stillahavsasien och Europa
Endast avsett för användning med HP LaserJet-skrivare för utskriften i svartvitt. För att få tydlig, skarp text och tydliga och skarpa bilder rekommenderar vi att du endast använder OH-film som är speciellt utformad för och som har testats för användning med HP LaserJet-skrivare för utskrift i svartvitt.	A4 (210 × 297 mm), kartong med 50 ark	922296U/länder/regioner i Stillahavsasien och Europa
Specifikationer: 4,3 mm tjocka.		

B Specifikationer

- [Fysiska specifikationer](#)
- [Elektriska specifikationer](#)
- [Akustikspecifikationer](#)
- [Arbetsförhållanden](#)

Fysiska specifikationer

Tabell B-1 Produktmått

Produkt	Höjd	Djup	Bredd	Vikt ¹
HP LaserJet M4349x MFP	667 mm	483 mm	762 mm	52,4 kg
Extra pappersmatare för 500 ark	122 mm	483 mm	559 mm	8,3 kg
Extra skåp	440 mm	762 mm	825,5 mm	41,8 kg
Extra enhet för häftning/buntning				6,0 kg
Extra sorterare med 3 fack				5,8 kg
Extra kuvertmatare				2,5 kg
Extra enhet för dubbelsidig utskrift				2,5 kg

¹ Utan tonerkasset

Tabell B-2 Produktmått, med alla luckor och fack helt öppna

Produkt	Höjd	Djup	Bredd
HP LaserJet M4349x MFP	101 cm	876 mm	142,2 cm

Elektriska specifikationer

- ⚠ **WARNING:** Beräkningen av elförbrukningen för en skrivare baseras på det land/den region där skrivaren säljs. Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Det kan skada skrivaren och täcks inte av produktgarantin.

Tabell B-3 Strömförsörjning för HP LaserJet M4349x MFP

Specifikationer	110-voltsmodeller	230-voltsmodeller
Strömförsörjning	110 till 127 V (10 %) 50/60 Hz (2 Hz)	220 till 240 V (10 %) 50/60 Hz (2 Hz)
Beräknad ström	10,0 A	4,5 A

Tabell B-4 Strömförsörjning för HP LaserJet M4349x MFP (genomsnitt, i watt)¹

Produktmodell	Kopiering	Utskrift ²	Redo	Viloläge	Av
HP LaserJet M4349x MFP	830 W	725 W ³	49 W	16 W	0,26 W

¹ Värdena kan ändras. Den aktuella informationen finns på www.hp.com/support/ljm4349mfp.

² Effekterna är de högsta värden som har uppmätts med standardspänningarna.

³ Utskrifts- och kopieringshastighet är 45 sid/min för Letter-storlek och 43 sid/min för A4-storlek.

⁴ Standardtiden från startläge till viloläge är 60 minuter.

⁵ Återställningstiden från viloläge till utskriftsstart är mindre än 18 sekunder.

⁶ Värmeavledningen i startläget är 167 BTU/timme.

Akustikspecifikationer

Tabell B-5 Ljud- och trycknivå för HP LaserJet M4349x MFP¹

Ljudnivå	Angiven per ISO 9296
Utskrift ²	$L_{wAd} = 6,9$ Bel (A) [69 dB(A)]
Kopiering	$L_{wAd} = 7,2$ Bel (A) [72 dB(A)]
Redo	$L_{pAm} =$ Ohörbar
Ljudtrycksnivå	Angiven per ISO 9296
Utskrift ²	$L_{pAm} = 54$ dB(A)
Kopiering	$L_{pAm} = 56$ dB(A)
Redo	$L_{pAm} =$ Ohörbar

¹ Värdena kan ändras. Den aktuella informationen finns på www.hp.com/support/ljm4349mfp.

² Hastighet är 43 sid/min för A4-storlek.

³ Testad konfiguration: Basmodell, enkelsidig utskrift med A4-papper.

Arbetsförhållanden

Tabell B-6 Nödvändiga villkor

Miljöförhållanden	Utskrift	Lagring/viloläge
Temperatur (skrivare och tonerkassetter)	15 till 32,5 °C	-20 till 40 °C
Relativ luftfuktighet	10 % till 80 %	10 % till 90 %

C Föreskrifter


Det här avsnittet innehåller följande föreskrifter:

- [FCC-bestämmelser](#)
- [Föregångare när det gäller miljövänliga produkter](#)
- [Telekominformation](#)
- [Överensstämmelseintyg](#)
- [Säkerhetsinformation](#)

FCC-bestämmelser

Den här utrustningen har testats och befunnits uppfylla kraven för en digital enhet i klass B, enligt del 15 i FCC-reglerna. Kraven är utformade för att skydda mot skadliga störningar i hemmiljöer. Denna utrustning genererar, använder och kan utstråla radiofrekvent energi. Om utrustningen inte installeras och används i enlighet med instruktionerna kan den orsaka skadliga störningar i radiokommunikationer. Det går emellertid inte att garantera att inga störningar förekommer i någon viss installation. Om denna utrustning skulle förorsaka skadliga störningar i radio- eller tv-mottagningen, vilket kan avgöras genom att du stänger av utrustningen och sedan slår på den igen, uppmanas användaren att försöka avhjälpa störningarna genom att vidta någon av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag som är kopplat till en annan grupp än vad mottagaren är kopplad till.
- Fråga din återförsäljare eller en kvalificerad radio-/TV-tekniker.

 **OBS!** Om det har gjorts ändringar på skrivaren utan HP:s medgivande kan användarens rätt att använda skrivaren hävas.

Användning av en skärmad gränssnittskabel krävs för att uppfylla gränsvärdena för klass B i del 15 av FCC-bestämmelserna.

Föregångare när det gäller miljövänliga produkter

Skydda miljön

Hewlett-Packard Company har tagit som sin uppgift att tillhandahålla miljövänliga kvalitetsprodukter. Den här produkten har utformats för minsta möjliga miljöpåverkan.

Ozon

Produkten avger ingen ozongas (O₃).

Strömförbrukning

Strömförbrukningen minskar rejält när skrivaren är i startläge och viloläge, vilket sparar naturresurser och pengar utan att påverka produktens höga prestanda. Den här produkten uppfyller kraven för ENERGY STAR® (version 3.0), som är ett frivilligt program som utvecklats för att uppmuntra utvecklingen av energisparande kontorsprodukter.



ENERGY STAR® och ENERGY STAR-märket är registrerade varumärken i USA. Som ENERGY STAR-partner avgör Hewlett-Packard Company att den här produkten uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energibesparande produkter. Mer information finns i www.energystar.gov.

Tonerförbrukning

I Economode används avsevärt mindre mängd toner, vilket kan göra att tonerkassetten räcker längre.

Pappersanvändning

Den här produktens funktion för manuell/automatisk dubbelsidig utskrift (dubbelsidig utskrift, se [Använda automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 107](#) (Windows) eller [Använda automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 111](#) (Mac)) och multipelutskrift (flera sidor skrivs ut på samma ark) kan minska pappersanvändningen och utnyttjandet av naturresurser.

Plast

Plastdelar över 25 gram är markerade enligt internationell standard, vilket underlättar återvinningen när produktens livslängd har uppnåtts.

HP LaserJet-förbrukningsartiklar

Det är lätt att returnera och återvinna dina tomma HP LaserJet-tonerkassetter (helt kostnadsfritt) via återvinningsprogrammet HP Planet Partners. HP har åtagit sig att tillverka och sälja miljövänliga produkter och tjänster av hög kvalitet, från produktdesign och tillverkning, till distribution, användning och återvinning. Vi garanterar att dina returnerade tonerkassetter återvinns på ett korrekt sätt. Vi återvinner plast och metall och använder materialen i nya produkter. På så sätt undviker vi dumpning på soptippar. Eftersom kassetten återvinns och används i nya material, kommer den inte att returneras

till dig. Dina tomma HP LaserJet-tonerkassetter återvinns på ett ansvarsfullt sätt när du är med i återvinningsprogrammet HP Planet Partners. Tack för att du bryr dig om miljön!

I många länder/regioner kan den här produktens förbrukningsmaterial (t.ex. tonerkassetter, fixeringsenhet och överföringsenhet) återlämnas till HP via HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial. Programmet är enkelt att använda och finns i över 30 länder/regioner. Information och anvisningar på flera språk levereras med alla tonerkassetter och annat förbrukningsmaterial för HP LaserJet.

Information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial

HP har sedan 1992 erbjudit retur och återvinning av HP LaserJet-material helt utan kostnad för kunden. År 2004 tillämpades programmet HP Planet Partners för LaserJet-förbrukningsmaterial på 85 % av marknaden där HP LaserJet-förbrukningsmaterial säljs. Förfrankade och adresserade etiketter medföljer i de flesta förpackningar med HP LaserJet. Etiketter och förpackningar är också tillgängliga via HP:s webbplats: www.hp.com/recycle.

Använd endast etiketten när du vill returnera tomma, äkta HP LaserJet-tonerkassetter. Använd inte den här etiketten för andra typer av kassetter, påfyllda eller renoverade kassetter eller garantireturner. Förbrukningsmaterial eller andra saker som av misstag skickas till programmet HP Planet Partners kan inte returneras.

Fler än 10 miljoner HP LaserJet-tonerkassetter återvanns globalt under 2004 via återvinningsprogrammet HP Planet Partners. Detta rekordantal kassetter motsvarar miljontals kilo av material som annars kunde ha hamnat på soptippar världen runt. Globalt har HP i medel återvunnit 59 % av kassetternas vikt, som i huvudsak består av plast och metall. Dessa plaster och metaller används för att tillverka nya produkter, t.ex. HP-produkter, plastbrickor och spolar. Återstående material omhändertas på ett miljövänligt sätt.

- **Återvinning i USA.** HP uppmuntrar till att du tar ditt miljöansvar genom att sända in flera kassetter och förbrukningsdelar samtidigt. Paketera två eller flera kassetter och skicka portofritt med UPS-adressetiketten som medföljde vid köpet. I USA kan du få mer information genom att ringa 1-800-340-2445 eller gå till HP:s webbplats på www.hp.com/recycle.
- **Återvinning utanför USA.** Om du inte bor i USA kan du besöka webbplatsen www.hp.com/recycle för att få mer information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial.

Papper

Den här produkten kan använda återvunnet papper om papperet motsvarar riktlinjerna i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Produkten lämpar sig för användning av returpapper enligt EN12281:2002.

Materialrestriktioner

Den här HP-produkten har ett ljusrör i kontrollpanelens LCD-skärm som innehåller kvicksilver. Ljusröret kan behöva speciell hantering när produkten har tjänat ut.

Den här HP-produkten innehåller ett batteri som kanske måste hanteras på särskilt sätt när produkten har slutat fungera. Batterierna inuti, eller som Hewlett-Packard skickar med för denna produkt, innehåller följande:

HP LaserJet M4349x-enhet	
Typ	Litium-polykarbonmonofluorid-batteri BR1632

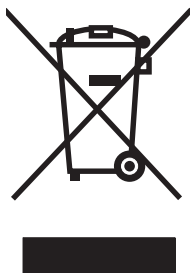
HP LaserJet M4349x-enhet	
Vikt	1,5 g
Plats	På moderkortet
Kan tas bort av användaren	NEJ



廢電池請回收

Om du vill ha information om återvinning kan du gå till www.hp.com/recycle eller kontakta de lokala myndigheterna eller EIA (Electronics Industries Alliance): www.eiae.org.

Kassering av förbrukad utrustning för användare i privata hushåll i EU.



Om den här symbolen finns på produkten eller förpackningen innebär det att produkten inte får kastas tillsammans med annat hushållsavfall. Det är ditt ansvar att kassera den förbrukade utrustningen genom att lämna den till en uppsamlingsplats för återvinning av förbrukad elektrisk och elektronisk utrustning. Separat insamling och återvinning av den förbrukade utrustningen hjälper till att bevara naturresurser och gör att utrustningen återvinns på ett sätt som skyddar människors hälsa och miljön. Mer information om var du kan lämna din förbrukade utrustning för återvinning får du genom att kontakta kommunen, företaget som ansvarar för sophämtningen eller affären där du köpte produkten.

Material Safety Data Sheet (MSDS)

MSDS (Material Safety Data Sheets) för förbrukningsmaterial som innehåller kemiska substanser (t.ex. toner) kan hämtas från HP:s webbplats på www.hp.com/go/msds eller www.hp.com/hpinfo/community/environment/productinfo/safety.

Mer information

Mer information om dessa miljöämnen:

- Miljöprofil för den här och många relaterade HP-produkter
- HP:s miljöengagemang

- HP:s miljöhanteringsystem
- HP:s program för återvinning av förbrukade produkter
- Säkerhetsinformation om material

Se www.hp.com/go/environment eller www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment.

Telekominformation

På HP LaserJet M4349x-modellerna finns HP LaserJet Analog Fax Accessory 300 redan installerat för att möjliggöra kommunikation med det allmänna telenätet (PSTN) för faxfunktionen. Mer information om myndighetsgodkännande och föreskrifter avseende faxfunktionen och enheten finns i *HP LaserJet Analog Fax Accessory 300 User Guide (användarhandbok till HP LaserJets analoga faxtillbehör 300)*.

Överensstämmelseintyg

Konformitetsdeklaration

enligt ISO/IEC Guide 22 och EN 45014

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company
DoC#: BOISB-0407-01-Rel. 6
Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard,
Boise, Idaho 83714-1021, USA

tillkännager att produkten

Produktnamn: HP LaserJet M4345/M4349 MFP-serien
Reglerat modellnummer³⁾: BOISB-0407-00 och BOISB-0407-01

Produktalternativ: Inkluderar: Q5691A, Q5692A, Q5968A, BOISB-0308-00³⁾
ALLA

Tonerkassetter: Q5945A, CE267C


uppfyller följande produktspecifikationer:

Säkerhet: IEC 60950-1:2001/EN60950-1: 2001 +A11
IEC 60825-1:1993 +A1 +A2/EN 60825-1:1994 +A11 +A2 (Klass 1 Laser/LED-produkt)
GB4943-2001

EMC: CISPR 22:2005/EN 55022:2006 -- klass B¹⁾
EN 61000-3-2:2006
EN 61000-3-3:1995 + A1
EN 55024:1998 +A1 +A2
FCC Title 47 CFR, Part 15 klass B²⁾ / ICES-003, utgåva 4
GB9254-1998, GB17625.1-2003

Telekom:⁴⁾ TBR-21:1998; EG 201 121:1998

Ytterligare information:

Härmed intygas att produkterna uppfyller kraven enligt R&TTE-direktivet 1999/5/EG Bilaga II, EMC-direktivet 2004/108/EG och lågvoltsdirektivet 2006/95/EG samt är märkta med etiketten CE .

- 1) Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem.
- 2) Den här produkten har tilldelats ett kontrollmodellnummer för att uppfylla bestämmelserna. Det här numret bör inte blandas ihop med marknadsföringsnamnet eller produktnumret.
- 3) Alla internationella modulgodkännanden för tillbehör till fax som erhållits av Hewlett-Packard för modellnummer BOISB-0308-00 omfattar Multi-Tech Systems MT5634SMI Socket Modem Module.
- 4) Överensstämmelse för telekomstandarder och R&TTE-direktiv enligt BOISB-0407-01.

Boise, Idaho , USA

Mars 2009

Endast för bestämmelseavsnitt:

Kontakt i Europa: Närmaste försäljnings- och servicekontor som Hewlett-Packard har eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE/ Standards Europe, Herrenberger Strasse 140, D-71034 Böblingen, Tyskland, (FAX: +49-7031-14-3143) www.hp.com/go/certificates

Kontakt i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, ID 83707-0015, , (Tel: 208-396-6000)

Säkerhetsinformation

Lasersäkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) hos U.S. Food and Drug Administration har utfärdat regler för laserprodukter tillverkade från och med 1 augusti 1976. Produkter som marknadsförs i Förenta staterna måste uppfylla dessa krav. Enheten är godkänd som en laserprodukt klass 1 under det amerikanska hälso- och personaldepartementets (DHHS) strålningstandard enligt lagen om strålningskontroll för hälsa och säkerhet från 1968. Eftersom strålningen som avges inom skrivaren är fullständigt avskärmat inom skyddande kåpor och externa höljen kan laserstrålen inte tränga ut under någon del av normal användning.

⚠ **VARNING:** Användning av skrivaren, justeringar av den eller användning av andra metoder än de som anges i denna användarhandbok kan utsätta användaren för skadlig strålning.

Kanadensiska DOC-regler

Complies with Canadian EMC Class B requirements.

« Conforme à la classe B des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques. « CEM ». »

VCCI-deklaration (Japan)

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Nätsladdar (Japan)

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

EMI-deklaration (Korea)

B급 기기 (가정용 방송통신기기)	이 기기는 가정용(B급)으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주로 가정에서 사용하는 것을 목적으로 하며, 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.
-----------------------	--

Laserdeklaration för Finland

Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparat

HP LaserJet M4349x, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

WARNING !

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP LaserJet M4349x - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO !

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

WARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen. Tiedot laitteessa käytettävän laseriodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

D Arbeta med minne och skrivarserverkort


I det här avsnittet beskrivs skrivarens minnesfunktioner och hur du utökar minnet.

- [Översikt](#)
- [Lägga till minne i skrivaren](#)
- [Kontrollera DIMM-installation](#)
- [Spara resurser \(permanenta resurser\)](#)
- [Aktivera minne i Windows](#)
- [Använda HP Jetdirect-skrivarserverkort](#)


Översikt

Minnet går att uppgradera genom att byta ut DIMM-enheten. DIMM-enheter finns med kapaciteterna 32, 48, 64, 128 och 512 MB.

Beställningsinformation finns i [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial på sidan 230](#).

 **OBS!** SIMM-kort (single in-line memory modules) som kan användas i äldre HP LaserJet-produkter är inte kompatibla med skrivaren.

Skrivaren har också en EIO-plats för utökning av skrivarens nätverkskapacitet. Använd EIO-platsen när du vill uppgradera skrivaren med en extra nätverksanslutning, t.ex. en trådlös skrivarserver, ett nätverkskort eller ett kort för seriell anslutning eller AppleTalk-anslutning.

 **OBS!** MFP-modellen HP LaserJet M4349x levereras med en installerad nätverksenhet. EIO-platsen kan användas för att ge nätverksfunktioner utöver de som redan är inbyggda i skrivaren.

Om du vill ta reda på hur mycket minne som är installerat i skrivaren, eller ta reda på vad som är installerat på EIO-platserna, kan du skriva ut en konfigurationssida. Se [Använda informationssidor på sidan 146](#).

Lägga till minne i skrivaren

Du vill kanske lägga till mer minne i skrivaren om du ofta skriver ut komplicerade bilder eller PostScript-dokument, eller använder många nedladdningsbara teckensnitt. Extra minne ger dig även större flexibilitet när du använder utskriftsbevarande funktioner, t.ex. snabbkopiering.

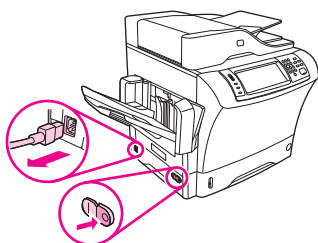
Installera minne i skrivaren

- △ **VIKTIGT:** Statisk elektricitet kan skada DIMM-korten. När du hanterar DIMM-korten ska du antingen ha på dig ett antistatiskt armband eller ofta vidröra den antistatiska förpackning som DIMM-kortet låg i och sedan vidröra en frilagd metallyta på skrivaren.

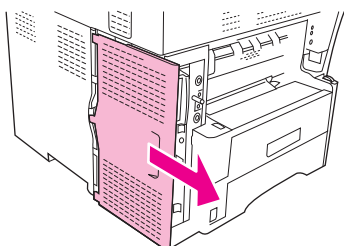
MFP-modellen HP LaserJet M4349x levereras med en DIMM-plats. Om du vill kan du byta ut DIMM-kortet på platsen mot ett DIMM-kort med större minneskapacitet.

Skriv ut konfigurationssidan (om du inte redan har gjort det) innan du installerar mer minne och kontrollera hur mycket minne som redan finns i skrivaren. Se [Använda informationssidor på sidan 146](#).

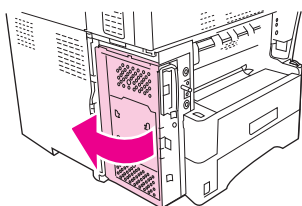
1. När konfigurationssidan är utskriven stänger du av skrivaren och drar ut nätsladden.



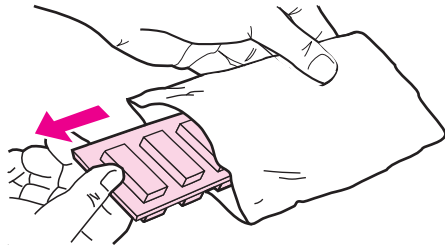
2. Dra ut alla gränssnittskablar.
3. På enhetens baksida tar du bort luckan på sidan genom att placera fingrarna i det därför avsedda området och skjuta bort luckan.



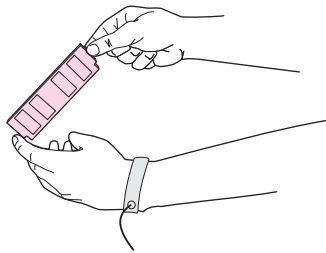
4. Öppna luckan till formaterarenheten genom att ta tag i metallbiten och dra upp luckan.



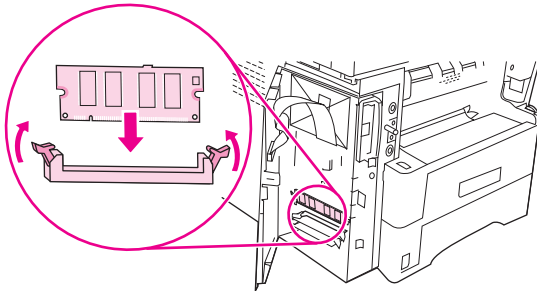
5. Ta ut DIMM-kortet ur den antistatiska förpackningen.



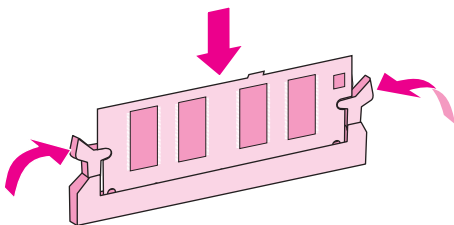
- △ **VIKTIGT:** För att minska risken för skador p.g.a. statisk elektricitet bör du använda ett armband för elektrostatiske urladdning eller röra vid ytan på DIMM-kortets antistatförpackning innan du hanterar DIMM-korten.



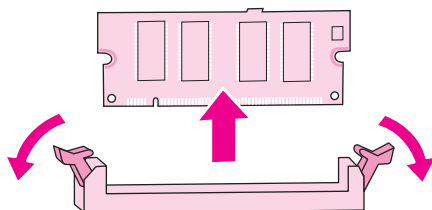
6. Håll i DIMM-kortets kanter och rikta in skårarna på DIMM-kortet mot DIMM-platsen. (Kontrollera att spärrarna på båda sidor om DIMM-platsen är öppna.)



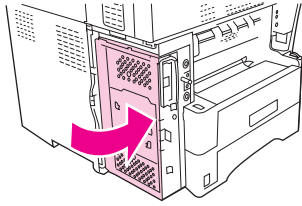
7. Tryck DIMM-kortet rakt ned på platsen och tryck till ordentligt. Se till att spärrarna på DIMM-kortets båda sidor hamnar på rätt plats.



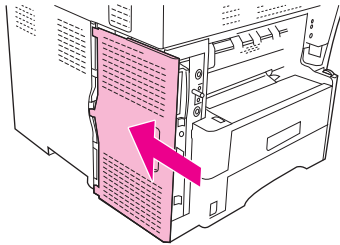
- 📄 **OBS!** Du tar bort ett DIMM-kort genom att först frigöra spärrarna.



8. Stäng luckan till formaterarenheten.

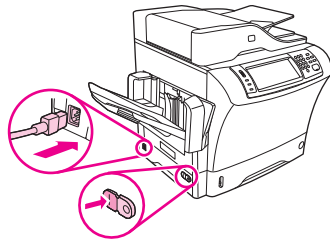


9. Sätt tillbaka locket.



10. Sätt tillbaka gränssnittskablarna.

11. Anslut nätsladden igen och sätt på enheten.




Kontrollera DIMM-installation

När du har installerat DIMM-kortet kontrollerar du installationen.

Så här kontrollerar du att DIMM-korten är rätt installerade

1. Starta skrivaren. Kontrollera att lampan Redo är tänd när skrivaren har gått igenom startskedet. Om ett felmeddelande visas kan du ha installerat DIMM-kortet på fel sätt. Se [Använda informationssidor på sidan 146](#).
2. Skriv ut en konfigurationssida (se [Använda informationssidor på sidan 146](#)).
3. Jämför minnesavsnittet på konfigurationssidan med samma avsnitt på konfigurationssidan som du skrev ut innan du installerade minneskortet. Om mängden minne inte har ökat har DIMM-kortet inte installerats korrekt eller också är kortet defekt. Gör om installationen. Installera eventuellt ett annat DIMM-kort.


 **OBS!** Om du har installerat ett skrivarspråk kontrollerar du avsnittet om installerade skrivarspråk och alternativ på konfigurationssidan. Där ska det nya skrivarspråket visas.

Spara resurser (permanenta resurser)

Hjälpprogram eller utskrifter som du laddar ner till enheten innehåller ibland resurser (t.ex. teckensnitt, makron eller mönster). Resurser som internt har märkts som permanenta förblir i enhetens minne tills du stänger av strömmen till enheten.

Använd följande riktlinjer om du använder funktionen PDL (Page Description Language) för att markera resurser som permanenta. Mer teknisk information finns i PDL-referensmaterial för PCL eller PS.

- Markera endast resurser som permanenta när det är absolut nödvändigt att de finns kvar i minnet medan enheten är påslagen.
- Skicka bara permanenta resurser till enheten i början av en utskrift och inte när enheten skriver ut.

 **OBS!** Om du använder många permanenta resurser eller laddar ner dem under pågående utskrift kan detta minska enhetens prestanda eller dess förmåga att skriva ut komplicerade sidor.

Aktivera minne i Windows

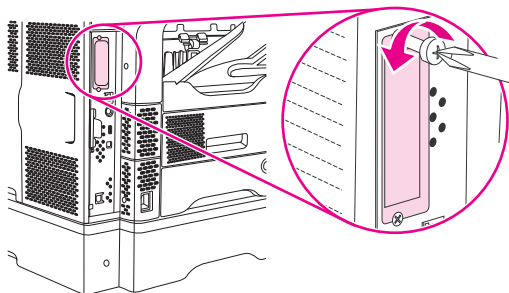
1. Klicka på **Start**-menyn, välj **Inställningar** och klicka på **Skrivare** eller på **Skrivare och faxar**.
2. Klicka på den här skrivaren och välj **Egenskaper**.
3. På fliken **Konfigurera** klickar du på **Mer**.
4. I fältet **Totalt minne** skriver du in eller väljer den totala mängden minne som nu är installerat.
5. Klicka på **OK**.
6. Fortsätt med [Kontrollera DIMM-installation på sidan 256](#).

Använda HP Jetdirect-skrivarserverkort

Använd den här metoden när du ska installera eller ta bort ett EIO-kort.

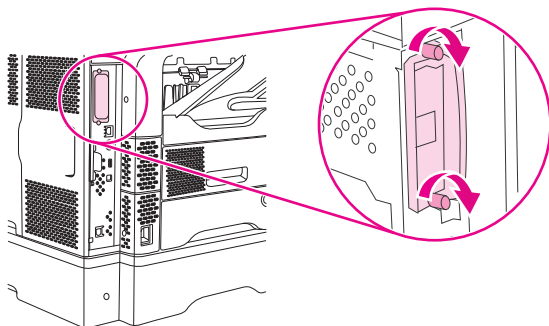
Installera ett HP Jetdirect-skrivarserverkort

1. Slå av enheten.
2. Ta bort de två skruvarna och täckplåten från EIO-platsen på enhetens baksida.

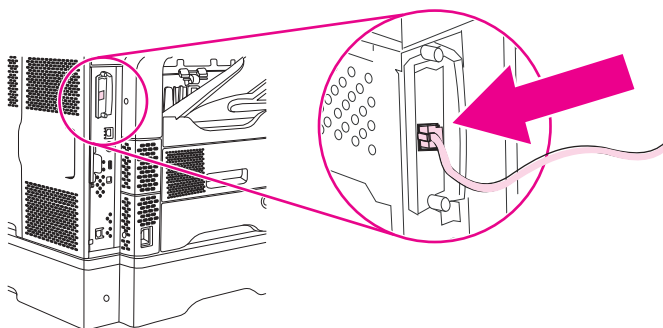


ⓘ OBS! Kasta inte skruvarna eller täckplåten. Du måste använda dem igen om du tar bort EIO-kortet.

3. Sätt in EIO-kortet i EIO-platsen och fäst skruvarna.



4. Anslut nätverkskabeln till EIO-kortet.



5. Starta enheten och skriv ut en konfigurationssida om du vill bekräfta att den nya EIO-enheten identifieras. Se [Använda informationssidor på sidan 146](#).

ⓘ OBS! När du skriver ut en konfigurationssida skrivs det även ut en HP Jetdirect-konfigurationssida som innehåller konfigurations- och statusinformation.

Ta bort ett HP Jetdirect-skrivarserverkort

1. Stäng av enheten.
2. Koppla från nätverkskabeln från EIO-kortet.
3. Ta bort de två skruvarna från EIO-kortet och ta sedan bort kortet från EIO-platsen.
4. Sätt tillbaka täckplåten från EIO-platsen på baksidan av enheten. Sätt i de två skruvarna och dra åt dem.
5. Slå på enheten.

Index

Symboler/nummer

3 fack, sorterare
 artikelnummer 9
3 fack, sorterare med
 felmeddelande om
 återanslutning 183
500 ark, fack för
 felmeddelande om oväntad
 storlek eller typ 176

A
Administration, meny,
 kontrollpanelen 21
adress, enhet
 Macintosh,
 problemlösning 224
adressbok, e-post
 ta bort adresser 134
adressböcker, e-post
 funktion som kompletterar
 adresser automatiskt 132
 LDAP-serverfel 182
 LDAP-support 128
 lägga till adresser 133
 mottagarlistor 133
 mottagarlistor, skapa 133
 rensa 54
aktivitetslogg, fax 147
akustikspecifikationer 238
Allmänt skyddsfel, undantag
 OE 223
anslutningsfunktioner 5
använda digital fax 143
användningssida, skriva ut 146
använd olika papper/omslag 106
AppleTalk-inställning 62
AppleTalk-inställningar 34
arbetsflöde, skicka till 137
artikelnummer
 EIO-kort 232

 fack 231
 kablar 232
 material, HP 233
 minne 232
 tonerkassetter 231
 underhållssats 232
automatisk dokumentmatare
 kapacitet 5
 materialspekifikationer 75
 storlekar som kan
 hanteras 131
 underhållssats 232
automatisk dubbelsidig
 utskriftsbana
 kopiera dokument 120
automatisk konfiguration,
 drivrutiner 12
AUX-anslutning 5
avbryta
 kopiering 126
 utskrift 113
avbryta en utskriftsbegäran 113
avinstallera Macintosh-
 programvara 14

B
batterier som medföljer 244
behålla, utskrift
 åtkomst till funktioner för 96
behålla utskrift
 korrekturläs och vänta 96
bestruket 85
beställa
 artikelnummer för 231
 förbrukningsmaterial och
 tillbehör 230
 material, HP 233
bestämmelser om
 lasersäkerhet 249
bilddefekter, problemlösning 204

bildkvalitet
 kopia, förbättra 215
 kopia, problemlösning 215
 utskrift, problemlösning 204
bildupprepning, felsöka 213
Bonjour-inställningar 153
brevhuvud
 riktlinjer för användning 69
bromsspår, problemlösning 211
buffertspillfel 175
buktat papper,
 problemlösning 170, 210, 216
bullerspekifikationer 238
byta ut
 häftkassetter 94
byta ut tonerkassetter 154
båda sidor, kopiera 120
båda sidor, skriva ut på
 felmeddelanden 175, 179,
 181, 183
 fylla på papper 111
 Macintosh-inställningar 153
 problemlösning 171
böcker
 kopiera 124

C
Courier-teckensnitt,
 problemlösning 228

D
Data, lampa
 placering 18
datum, ange 28
debiteringskodsrapport, fax 147
deformerade tecken,
 problemlösning 209
delar av tecken saknas,
 problemlösning 207
delnätmask 60

- diagnostik
 - nätverk 35
 - digital fax, använda 143
 - digital sändning
 - adressböcker 133
 - arbetsflöde 137
 - felmeddelande 184
 - felmeddelanden 180, 181, 182
 - inställningsmeny 41
 - konfigurera e-post 128
 - kontrollpanelen,
 - inställningar 130
 - LDAP-support 128
 - läsa in dokument 131
 - mappar 136
 - mottagarlistor 133
 - om 127, 131
 - skicka dokument 131
 - SMTP-support 128
 - utskriftsinställningar 135
 - validera
 - gatewayadresser 222
 - DIMM
 - artikelnummer 232
 - felmeddelanden 177
 - DIMM-kort
 - installera 253
 - kontrollera installation 256
 - disk
 - EIO-platser 252
 - installera 259
 - ta bort 260
 - DLC/LLC-inställningar 34
 - dokumentmatare
 - papperstrassel, ofta återkommande 201
 - rengöra dokumentmatare 157
 - trassel, åtgärda 199
 - dokumentmataren
 - kopiera tvåsidiga dokument 120
 - Dokumentmataren
 - felmeddelanden 180
 - dpi, inställningar 153
 - driftsmiljö, specifikationer 239
 - drivrutiner
 - förinställningar (Macintosh) 110
 - förkonfiguration 12
 - inställningar 12, 13
 - Macintosh,
 - problemlösning 224
 - Macintosh-inställningar 110
 - operativsystem som kan användas 11
 - snabbinställningar (Windows) 104
 - universella 12
 - Uppdatera nu 12
 - Windows-inställningar 104
 - dubbelsidig kopiering 120
 - dubbelsidig utskrift
 - felmeddelanden 175, 179, 181, 183
 - fylla på papper 111
 - kopiera dokument 120
 - Macintosh-inställningar 153
 - problemlösning 171
 - dubbelsidig utskrift, tillbehör
 - felmeddelanden 175, 179, 181, 183
 - materialspecifikationer 73
 - materialtyper som kan användas 71
 - duplexenhet
 - Macintosh-inställningar 153
- E**
- EIO-kort
 - artikelnummer 232
 - buffertspill 175
 - fel 179
 - installera 259
 - platser 252
 - ta bort 260
 - EIO-tillbehör
 - inställningar 31
 - elektriska specifikationer 237
 - energispärläge
 - inställningar 28, 30
 - energispecifikationer 237
 - enhet för dubbelsidig utskrift
 - problemlösning 171
 - skriva ut med 111
 - enhet för häftning/buntning
 - felmeddelande om återanslutning 183
 - tom, inställningar för stoppa eller fortsätta 94
- e-post**
- adressböcker 133
 - felmeddelande 184
 - felmeddelanden 180, 181, 182
 - funktion som kompletterar adresser automatiskt 132
 - konfigurera 128
 - kontrollpanelen,
 - inställningar 130
 - LDAP-fel 182
 - LDAP-support 128
 - läsa in dokument 131
 - mottagarlistor 133
 - om 127, 131
 - skicka dokument 131
 - SMTP-support 128
 - utskriftsinställningar 135
 - validera
 - gatewayadresser 222
- e-postvarningar 148, 153
- EPS-filer, problemlösning 225
- Ethernet-kort 5
- Ethernet-kort, artikelnummer 232
- etiketter
 - fylla på 77
 - skriva ut 83
 - specifikationer 68
- EU, kassering 245
- F**
- fack
 - artikelnummer 231
 - dubbelsidig utskrift 108, 112
 - felmeddelande om oväntad storlek eller typ 176
 - felmeddelande om återanslutning 183
 - fullt, felmeddelanden 182
 - fylla på 77
 - kapacitet 5
 - Macintosh-inställningar 153
 - materialstorlek,
 - specifikationer 72
 - materialtyper som kan användas 71
 - matningsproblem, lösa 217
 - papperstrassel, åtgärda 191, 192, 195
 - problemlösning 170

- sätt i eller stäng, felmeddelande 181
- välja 88
- fack, utmatning
 - buktat papper, problemlösning 170
- fack 1
 - felmeddelande om oväntad storlek eller typ 176
 - fylla på 77
 - fylla på, felmeddelande 182
 - kuvert, skriva ut 82
 - materialstorlekar som kan användas 71
 - materialtyper som kan användas 71
 - papperstrassel, åtgärda 191
 - problemlösning 170
 - sätt i eller stäng, felmeddelande 181
- fack 2
 - problemlösning 170
- fack 3
 - problemlösning 170
- fack för 500 ark
 - artikelnummer 9, 231
 - fylla på 78
 - låsa och låsa upp 9
 - lägga till 9
 - materialstorlekar som kan användas 72
 - papperstrassel, åtgärda 192
 - sätt i eller stäng, felmeddelande 181
- fax
 - skicka, problemlösning 219
 - ta emot, problemlösning 220
- Faxaktivitetslogg
 - rensa 54
- faxrapporter, skriva ut 22, 147
- faxtillbehör
 - ansluta telefonledning 142
 - användarhandbok 139
 - artikelnummer 9, 231
 - installera 140
 - utskriftsschema 29
- Fel, knapp, kontrollpanelen, pekskärm 20
- felmeddelanden
 - alfabetisk ordning 174
 - e-postvarningar 148, 153
 - numerisk lista 174
 - numrerad lista 174
 - papperstrassel 186
 - typer av 173
- felmeddelande om oväntad storlek eller typ 176
- felsöka
 - upprepade bilder 213
- felsökning
 - checklista 164
 - felmeddelanden, alfabetisk ordning 174
 - felmeddelanden, numrerad lista 174
 - hastighet 164
 - meddelanden på kontrollpanelen, numerisk ordning 174
 - pappersbanetest 201
 - papperstrassel, ofta förekommande 201
 - papperstrassel, åtgärda 186
 - trassel bland häftklamrar 202
- filkatalog, skriva ut 147
- Finsk deklaration avseende lasersäkerhet 249
- fixeringsenhet
 - felmeddelanden 176
 - papper har snott sig runt, fel 183
 - trassel, åtgärda 196
- fixeringslägen 70
- flera sidor per ark 106, 110
- fliken Information, inbäddad webbserver 150
- fliken Inställningar, inbäddad webbserver 151
- fliken Nätverk, inbäddad webbserver 151
- fläckar, problemlösning 206, 212
- foton
 - kopiera 124
 - läsa in 131
- FTP, skicka till 137
- fylla på
 - bestruket papper 85
 - dokument, storlekar som kan hanteras 131
 - etiketter 83
- fack 1 77
- fack för 500 ark 78
- felmeddelande 182
- förtryckt papper 84
- häftklamrar 94
- OH-film 84
- skannerglas 131
- specialpapper 86
- storlekar som kan hanteras 131
- Förbjuden åtgärd, fel 223
- förbrukad produkt, kassering 244
- förbrukningsartiklar
 - artikelnummer 9
- förbrukningsmaterial
 - artikelnummer 231
 - beställa 230
 - byta ut tonerkassetter 154
 - e-postvarningar 148
 - förfalskat 155
 - förvaring 76
 - inte från HP 154
 - menyn Hantera 30
 - status, visa med HP Skrivarprogram 153
 - status, visa med inbäddad webbserver 150
 - statussida, skriva ut 146
 - verifiering 155
 - Återställning, meny 54
 - återvinna 243
- förfalskat
 - förbrukningsmaterial 155
- förinställningar (Macintosh) 110
- förkonfiguration, drivrutin 12
- förminska dokument 105
- förstasida
 - använd olika papper 106, 110
 - tom 106
- förstora dokument 105
- försättsblad 106, 110
- förtryckta blanketter
 - riktlinjer för användning 69
- förtryckt papper
 - skriva ut på 84
- förvara
 - tonerkassetter 154
- förvaring
 - papper 76

förvaringsskåp
artikelnummer 9
låsa och låsa upp 9

G

gateway
konfigurera 128
gatewayar
konfigurera 128
söka efter 129
testa 129
validera adresser 222
gateway-serverar
felmeddelanden 181
glas
rengöra 156
storlekar som kan
hanteras 131
grafiskt teckenfönster,
kontrollpanelen 18
grå bakgrund,
problemlösning 207
gränssnittsportar
som ingår 5

H

hastighet
faxmottagning,
problemlösning 220
felsökning 164
problemlösning 171
Hem, knapp, kontrollpanelen,
pekskärm 19, 20
hjälp, kontrollpanel 20
Hjälpknapp, kontrollpanelen,
pekskärm 20
HP:s miljöprogram 243
HP:s speciallinje för
bedrägerier 155
HP Driver Preconfiguration 12
HP Jetdirect-skrivarserver
artikelnummer 232
installera 259
inställningar 31
ta bort 260
HP Jetdirect-utskriftsserver
felmeddelanden 179
konfigurera 62
HP-material, beställa 233

HP Printer Utility (program för HP-
skrivare), Macintosh 14
HP Skrivarprogram 153
HP Universell skrivardrivrutin 12
HP Web Jetadmin 14, 152
hålrat papper
skriva ut på 84
hårddisk
artikelnummer 232
häfta dokument 92
häftkassett
artikelnummer 9
häftkassetter
artikelnummer 231
felmeddelande om slut på
häftklamrar 183
fylla på 94
tom, inställningar för stoppa eller
fortsätta 94
trassel 202
häftning/buntning
fylla på häftklamrar 94
för många sidor,
felmeddelande 184
kapacitet 5
materialspecifikationer 74
materialtyper som kan
användas 71
papperstrassel 195
trassel bland häftklamrar 202
välja 88
häftnings-/buntningenshet
artikelnummer 9
häftningenshet
skriva ut till 92
häftnings- och buntningenshet
artikelnummer 231
hämta program 11

I

I/O-konfiguration
inställningar 31
nätverkskonfiguration 59
I/O-konfigurering 57
inbäddad webbserver 14
Information, meny 22
informationssidor 146
inmatningsfack. Se fack
installationsprogram,
Windows 15

installera
EIO-kort 259
faxtillbehör 140
minne (DIMM) 253
installera kassett,
felmeddelande 181
inställningar
drivrutiner 13
drivrutinsförinställningar
(Macintosh) 110
prioritet 12
snabbinställningar
(Windows) 104
inte från HP,
förbrukningsmaterial 154
interna klockor, fel 174
Internet-fax 143
IP-adress
Macintosh,
problemlösning 224
IPX/SPX-inställning 34, 61

J

Jetadmin, HP Web 14, 152
Jetdirect-skrivarserver
artikelnummer 232
installera 259
inställningar 31
ta bort 260
Jetdirect-utskriftsserver
felmeddelanden 179
konfigurera 62
jobblagring
funktioner 96
Jobbläge, kopiera 125

K

kalibrera skanner 50, 161
Kanadensiska DOC-regler 249
kan inte ansluta, kopiera eller
sända 180
kapacitet
automatisk
dokumentmatare 5, 75
buntningenshet 74
fack 1 71
fack för 500 ark 72
häftning/buntning 5
häftningenshet 74
kuvertmatare 73

- sorterare med 3 fack 5, 74
 - utmatningsfack 5
 - kartong
 - riktlinjer för användning 69
 - kartongpapper
 - skriva ut på 86
 - utmatningsbana 88
 - kassering, förbrukad produkt 244
 - kassett, toner
 - felmeddelanden 181
 - paperstrassel, åtgärda 187
 - kassetter
 - byta ut 154
 - inte från HP 154
 - lagring 154
 - menyn Hantera 30
 - verifiering 155
 - återvinna 243
 - äkta HP-
förbrukningsmaterial 154
 - kassetter, häft
 - artikelnummer 9
 - kassetter, häfta
 - tom, inställningar för stoppa eller
fortsätta 94
 - kassetter, häftklamrar
 - artikelnummer 231
 - kassetter, häftning
 - fylla på 94
 - trassel 202
 - kassetter, toner
 - artikelnummer 231
 - felmeddelanden 179
 - kassett för häftning
 - felmeddelande om slut på
häftklamrar 183
 - klocka
 - felmeddelande 174
 - knappar, kontrollpanelen
 - pekskärm 19
 - placering 18
 - knappen Energisparläge 18
 - knappen Meny 18
 - knappen Start 18
 - knappen Status 18
 - knappen Stopp 18
 - kombinationsfack. Se fack 1
 - konfigurationssida
 - Information, meny 22
 - Macintosh 153
 - skriva ut 146
 - kontrollpanel
 - Information, meny 22
 - inställningar 12
 - knappar 18
 - lampor 18
 - meddelanden, alfabetisk
ordning 174
 - meddelanden, numerisk
lista 174
 - meddelanden, typer av 173
 - nekad åtkomst 179
 - paperstrasselmeddelande
n 186
 - rengöringssida, skriva ut 157
 - Återställning, meny 54
 - kontrollpanelen
 - Administration, meny 21
 - E-postinställning, meny 41
 - e-postskärm 130
 - Faxinställning, meny 39
 - Första konfigur., meny 31
 - Hantering, meny 30
 - hjälp 20
 - kopieringsskärmen 116
 - meddelanden, numrerad
lista 174
 - pekskärmsknappar 19
 - Service, meny 55
 - startskärm 18
 - Sändningsinställningar,
meny 41
 - Tid/schemaläggning, meny 28
 - kopiera
 - böcker 124
 - felmeddelanden 184
 - flera original 125
 - foton 124
 - funktioner 115
 - Jobbläge 125
 - kontrollpanelen, navigera 116
 - material, problemlösning 216
 - sortera 123
 - tvåsidiga dokument 120
 - kopiering
 - avbryta 126
 - funktioner 4
 - kvalitet, problemlösning 215
 - problem, förhindra 215
 - problemlösning 217
 - storlek, problemlösning 218
 - Koreanska EMI-
bestämmelser 249
 - korrekturläs och vänta-
utskrifter 96
 - kortnummerlista, skriva ut 147
 - kundsupport
 - Linux 227
 - kuvert
 - fylla på 77
 - lagra 68, 76
 - marginaler 68, 82
 - skrynkliga,
problemlösning 211
 - specifikationer 67, 72
 - kuvertmatare
 - artikelnummer 9, 231
 - felmeddelanden 179
 - kuverts-specifikationer 73
 - ladda, felmeddelande 182
 - materialtyper som kan
användas 71
 - paperstrassel, åtgärda 189
 - specifikationer 82
 - kvalitet
 - efter paperstrassel 187
 - kopia, förbättra 215
 - kopia, problemlösning 215
 - utskrift, problemlösning 204
 - kvicksilverfri produkt 244
- L**
- ladda
 - felmeddelande om oväntad
storlek eller typ 176
 - lagra
 - kuvert 68, 76
 - lagrad, utskrift
 - lagrad 99
 - lagrade utskrifter 99
 - lagring, utskrift
 - funktioner 96
 - inställningar 30
 - korrekturläs och vänta 96
 - lagrad 99
 - Macintosh-inställningar 153
 - privat 97
 - snabbkopiering 98
 - åtkomst till 96

lagringssskåp
 artikelnummer 231
 lampor
 kontrollpanelen 18
 LAN-fax 143
 LAN-kontakt 5
 LDAP-servrar
 ansluta till 128
 felmeddelanden 182
 validera gatewayadresser 222
 linjer, problemlösning
 kopior 215
 Linux-drivrutiner 11, 227
 litet papper, skriva ut på 86
 ljus kopia 216
 ljus utskrift
 problemlösning 206
 lock, rengöra 157
 luftfuktighet
 problemlösning 204
 specifikationer 239
 långsam hastighet, problemlösning
 faxmottagning 220
 långsam utskrift,
 problemlösning 171
 låsa
 tillbehör 9
 låsa upp tillbehör 9
 Läs resurser, Macintosh 153
 länkhastighetsinställningar 39
 löst tonerpulver, felsökning 187
 löst tonerpulver,
 problemlösning 208

M

Macintosh
 AppleTalk-inställningar 34
 drivrutiner,
 problemlösning 224
 drivrutiner som kan
 användas 11
 drivrutinsinställningar 13, 110
 HP Skrivarprogram 153
 operativsystem som kan
 användas 11
 problem, lösa 224
 programvara 13
 programvarukomponenter 15
 ta bort programvara 14
 USB-kort, problemlösning 225

mappar
 felmeddelanden 181
 skicka till 136
 marginaler
 papper i legal-format,
 problemlösning 228
 marginaler, kuvert 68, 82
 material
 automatisk dokumentmatare,
 specifikationer 75
 brevhuvud 69
 bukttat 170, 210, 216
 dokumentstorlek, välja 105
 dubbelsidig utskrift,
 specifikationer 73
 fack 1, specifikationer 71
 fack för 500 ark,
 specifikationer 72
 fixeringslägen 70
 förstasida 106, 110
 förtryckt 84
 förtryckta blanketter 69
 HP, beställa 233
 hålrat 84
 häftning 92
 häftningsenhet,
 specifikationer 74
 kartong 69
 kuvertmatare,
 specifikationer 73
 legal-format, avhuggna
 marginaler 228
 litet 86
 problemlösning 204, 216
 problemlösning för fack 170
 sidor per ark 106, 110
 skevt 210
 skrynkligt 211
 specialstorlek 105
 specialstorlek, skriva ut 86
 specifikationer 64, 66
 specifikationer för
 buntningsenhet 74
 specifikationer för sorterare med
 3 fack 74
 tungt 69
 typer som kan användas 71
 materialrestriktioner 244
 Material Safety Data Sheet
 (MSDS) 245

matningsproblem, material 216
 meddelanden
 alfabetisk ordning 174
 e-postvarningar 148, 153
 numerisk lista 174
 numrerad lista 174
 papperstrassel 186
 typer av 173
 meddelande om nekad
 åtkomst 179
 menyer, kontrollpanel
 Information 22
 nekad åtkomst 179
 Återställning 54
 menyer, kontrollpanelen
 Administration 21
 E-postinställning 41
 Faxinställning 39
 Första konfig. 31
 Hantering 30
 Service 55
 Sändningsinställningar 41
 Tid/schemaläggning 28
 menykarta
 Information, meny 22
 skriva ut 146
 menyn E-postinställning 41
 menyn Faxinställning 39
 menyn Första konfig. 31
 menyn Hantering 30
 menyn Sändningsinställningar 41
 Menyn Återställning,
 kontrollpanel 54
 miljö för enheten
 problemlösning 204
 miljö för skrivaren
 specifikationer 239
 minne
 artikelnummer 232
 automatisk konfiguration 12
 DIMM-felmeddelanden 177
 installera DIMM-kort 253
 kontrollera installation 256
 otillräckligt 175, 181
 permanenta resurser 257
 permanent lagringsfel,
 meddelanden 178
 som ingår 13
 tillbehörsfel 174

mot förfalskat
förbrukningsmaterial 155
mottagarlistor 133
multimatning 217
mörk kopia 216

N

Novell-inloggning krävs 182
NVRAM-fel 178
nätverk
anslutningsfunktioner 5
AppleTalk-inställningar 34
delnätmask 60
diagnostik 35
DLC/LLC-inställningar 34
HP Jetdirect-utskriftsserver,
felmeddelanden 179
HP Web Jetadmin 152
inaktivera DLC/LLC 62
inaktivera protokoll 61
IP-adress 59
IPX/SPX-inställningar 34
konfigurera 59
konfigurera
gatewayadresser 128
länkhastighetsinställningar 39
Macintosh-inställningar 153
protokollkonfigurationssida,
skriva ut 39
SMTP-servrar 128
standard-gateway 60
säkerhet 35
söka efter SMTP-
gatewayar 129
TCP/IP-inställningar 31
TCP/IP-parametrar 59
testa SMTP-inställningar 129
validera
gatewayadresser 222
Nätverksmapp, skanna till 136

O

OH-film
fylla på 77
HP, beställa 234
skriva ut 84
specifikationer 68
omvänd sidordning 88
online-hjälp, kontrollpanelen 20
operativsystem som stöds 11

ordning, sida 88
otillräckligt minne 175, 181

P

papper
automatisk dokumentmatare,
specifikationer 75
bestruket 85
buktat 170, 210, 216
dokumentstorlek, välja 105
enhet för dubbelsidig utskrift,
specifikationer 73
fack 1, specifikationer 71
fack för 500 ark,
specifikationer 72
fixeringslägen 70
fylla på 77
förstasida 106, 110
förtryckt 84
förvaring 76
HP, beställ 233
hålrat 84
häftning 92
häftning, specifikationer 74
legal-format, avhuggna
marginaler 228
litet 86
problemlösning 204, 216
problemlösning för fack 170
sidor per ark 106, 110
skevt 210
skrynkligt 211
specialstorlek 105
specialstorlek, skriva ut 86
specifikationer 64, 66
specifikationer för
buntningsenhet 74
specifikationer för sorterare med
3 fack 74
typer som kan användas 71
papper i legal-format
avhuggna marginaler 228
papper i specialformat
fylla på 77
papper i specialstorlek
skriva ut på 86
papper med brevhuvud
skriva ut på 84
papper med specialformat
fack 1, specifikationer 71

fack för 500 ark,
specifikationer 72
sorterare med 3 fack,
specifikationer 74
papper med specialstorlek
fylla på 80
pappersbana
rengöra 157
testa 201
papperstrassel
dokumentmatare 199
fack 1 191
fack för 500 ark 192
fixeringsenhet 196
häftning/buntning 195
kontrollpanelmeddelande
n 186
ofta förekommande,
felsökning 201
platser 186
problem med
utskriftskvalitet 187
sorterare med 3 fack 195
tillbehör för dubbelsidig
utskrift 194
utmatningsfack 195
vid tonerkassetten 187
övre luckan 187
parallellport
funktioner 5
pausa en utskriftsbegäran 113
PCL-drivrutiner
operativsystem som kan
användas 11
universella 12
permanenta lagringsfel 178
permanent resurser 257
PIN-koder, privata utskrifter 97
portar
problemlösning
Macintosh 225
som ingår 5
PostScript
problemlösning 228
PPD-filer
som ingår 13
PPD-filer (PostScript Printer
Description)
som ingår 13
prickar, problemlösning 206, 212

- prioritet, inställningar 12
- privata utskrifter 97
- problemlösning
 - bilddefekter 204
 - bromsspår 211
 - brutna linjer 212
 - buktat papper 170, 210
 - delar av tecken saknas 207
 - e-postvarningar 148, 153
 - EPS-filer 225
 - fack 170
 - Fel, knapp, kontrollpanelen, pekskärm 20
 - fläckar 206
 - gatewayadresser 222
 - grå bakgrund 207
 - kopiering 215, 217
 - kopieringskvalitet 215
 - kopiestorlek 218
 - linjer 207, 211
 - linjer, kopior 215
 - Linux 227
 - ljus utskrift 206
 - långsam utskrift 171
 - Macintosh-frågor 224
 - material 204, 216
 - meddelanden, typer av 173
 - miljö 204
 - nätverk 35
 - papper i legal-format 228
 - PostScript-problem 228
 - skeva sidor 210
 - skicka fax 219
 - skriva ut 172
 - skriva ut på båda sidor 171
 - skrynkligt papper 211
 - suddig utskrift 213
 - ta emot fax 220
 - teckensnitt 228
 - text 171
 - textkvalitet 209, 213
 - tomma sidor 171
 - upprepade defekter 209
 - utskriftskvalitet 204
 - utsmetad toner 208
 - Windows-frågor 223
 - vita prickar 212
- program
 - Macintosh 13, 15
 - webbplatser 11
- program för utskrift 11
- programvara
 - avinstallera i Macintosh 14
 - HP Skrivarprogram 153
 - HP Web Jetadmin 14
 - inbäddad webbserver 14
 - inställningar 12
 - operativsystem som kan användas 11
 - Windows 15
- protokollkonfigurationssida, skriva ut 39
- punkter, problemlösning 206, 212, 216
- R**
- rak pappersbana 88
- Redo, lampa
 - placering 18
- rengöra
 - dokumentmatare 157
 - dokumentmatarens valsar 158
 - innanför locket 157
 - om 158
 - pappersbanan 157
 - skannerglaset 156
- rengöring
 - utsida 156
- Resolution Enhancement-teknik (REt) 153
- REt (Resolution Enhancement-teknik) 153
- S**
- samtalsrapport, fax 147
- sats, underhåll
 - artikelnummer 232
- Service, meny, kontrollpanelen 55
- sidor per ark 106, 110
- SIMM, inte kompatibla 252
- självhäftande etiketter. Se etiketter
- skala dokument 105
- skanna e-post
 - validera
 - gatewayadresser 222
- skanna och skicka med e-post
 - adressböcker 133
 - konfigurera 128
 - om 127, 131
 - skicka dokument 131
- skanna till arbetsflöde 137
- skanna till e-post
 - adressböcker 133
 - felmeddelande 184
 - felmeddelanden 180, 181, 182
 - kontrollpanelen, inställningar 130
 - LDAP-support 128
 - läsa in dokument 131
 - mottagarlistor 133
 - skicka dokument 131
 - SMTP-support 128
 - utskriftsinställningar 135
- skanna till mapp 136
- skannerglas
 - rengöra 156
- skannerkalibrering 50, 161
- skannern, innanför locket, rengöra 157
- skeva sidor 210
- skicka fax
 - problemlösning 219
- skicka med e-post
 - adressböcker 133
 - om 127, 128, 131
 - skicka dokument 131
- skicka till arbetsflöde 137
- skicka till e-mail
 - felmeddelanden 181
- skicka till e-post
 - adressböcker 133
 - felmeddelande 184
 - felmeddelanden 180, 181, 182
 - inställningar 130
 - LDAP-support 128
 - läsa in dokument 131
 - mottagarlistor 133
 - skicka dokument 131
 - SMTP-support 128
 - utskriftsinställningar 135
 - validera
 - gatewayadresser 222
- Skicka till mapp 136
- skrivardrivrutiner. Se drivrutiner
- skrivarspråk 4

skriva ut
 utmatningsfack, välja 88
 skriva ut på samma
 pappersark 106, 110
 Skriv ut dokument på 105
 skrynkligt papper,
 problemlösning 211
 skåp/stativ
 artikelnummer 9, 231
 låsa och låsa upp 9
 slut på häftklamrar 183
 smalt papper, skriva ut på 86
 SMTP-gatewayar
 felmeddelanden 183
 SMTP-servers
 konfigurera
 gatewayadress 128
 SMTP-servrar
 ansluta till 128
 söka efter gatewayar 129
 testa 129
 validera gatewayadresser 222
 snabbinställningar 104
 sneda sidor 210
 sortera kopior 123
 sorterare, 3 fack
 artikelnummer 231
 välja 88
 sorterare med 3 fack
 artikelnummer 9, 231
 felmeddelande om
 återanslutning 183
 kapacitet 5
 materialspecifikationer 74
 materialtyper som kan
 användas 71
 papperstrassel, åtgärda 195
 välja 88
 spara resurser 257
 spara resurser, minne 257
 speciallinje för bedrägerier 155
 specialstorlek, papper
 fack 1, specifikationer 71
 specialstorlekspapper
 drivrutinsinställningar 105
 specifikationer
 akustik 238
 driftsmiljö 239
 elektrisk 237
 etiketter 68
 kuvert 67
 OH-film 68
 papper 64, 66
 specifikationer, material
 kuvertmatare 73
 Spool32, fel 223
 språk, skrivare 4
 spänningsspecifikationer 237
 spärrade faxnummer, lista 147
 standardfack för utmatning
 papperstrassel, åtgärda 195
 standardinställningar
 Återställning, meny 54
 standardutmatningsfack
 felmeddelande om
 återanslutning 183
 kapacitet 5
 välja 88
 startskärmen, kontrollpanelen 18
 status
 e-postvarningar 148
 HP Skrivarprogram,
 Macintosh 153
 inbäddad webbserver 150
 meddelanden, typer av 173
 startskärmen,
 kontrollpanelen 18
 stoppa en utskriftsbegäran 113
 storlek, kopia
 problemlösning 218
 storlek, material
 automatisk dokumentmatare,
 specifikationer 75
 enhet för dubbelsidig utskrift,
 specifikationer 73
 fack 1, specifikationer 71
 fack för 500 ark,
 specifikationer 72
 häftningsenhet,
 specifikationer 74
 kuvertmatarspecifikationer 73
 oväntad, felmeddelande
 om 176
 skriva ut små storlekar eller
 specialstorlekar 86
 specifikationer för
 buntningsenhet 74
 specifikationer för sorterare med
 3 fack 74
 välja fack 87
 streck, problemlösning 216
 ström
 specifikationer 237
 stäng lucka, felmeddelanden 180
 suddig utskrift,
 problemlösning 213
 support
 Linux 227
 svarar inte, problemlösning 172
 säkerhet
 inställningar 35
 säkerhetsfunktioner 6
 säkerhetsinformation 249
 sätt i fack, felmeddelanden 181

T
 ta bort Macintosh-
 programvara 14
 ta emot fax
 problemlösning 220
 TCP/IP-inställningar 31
 tecken, deformerade 209
 teckensnitt
 EPS-filer, problemlösning 225
 ingår 4
 lista, skriva ut 22, 147
 permanent resurser 257
 problemlösning 228
 Överför Macintosh 153
 teknisk support
 Linux 227
 telefonledning, ansluta
 faxtillbehör 142
 temperaturspecifikationer 239
 tester
 nätverk 35
 text, problemlösning
 deformerade tecken 209
 delar av tecken saknas 207
 förvanskad 171
 suddig 213, 216
 tid, ange 28
 Tid/schemaläggning, meny på
 kontrollpanelen 28
 tillbehör
 artikelnummer 9, 231
 beställa 230
 låsa och låsa upp 9
 minnesfel 174

tillbehör för dubbelsidig utskrift
 artikelnummer 9, 231
 papperstrassel 194
 timeout-inställningar 31
 tjockt papper
 skriva ut på 86
 utmatningsbana 88
 tomma kopior,
 problemlösning 218
 tomma sidor
 problemlösning 171
 skriva ut 106
 toner
 problem med fästförmåga,
 lösa 216
 täthet, ange 153
 utsmetad, problemlösning 208
 tonerkassetter
 artikelnummer 231
 byta ut 154
 felmeddelanden 179, 181
 inte från HP 154
 lagring 154
 menyn Hantera 30
 papperstrassel, åtgärda 187
 verifiering 155
 återvinna 243
 äkta HP-
 förbrukningsmaterial 154
 tonerpulver
 löst, problemlösning 208
 trassel
 e-postvarningar 148
 häftklammer 202
 kuvertmatare 189
 utskriftskvalitet, efter 204
 TrueType-teckensnitt 4
 tungt material, riktlinjer för
 användning 69
 tvåsidig kopiering 120
 tvåsidig utskrift
 felmeddelanden 175, 179,
 181, 183
 typer, material
 välja fack enligt 87
 täthet
 inställningar 153
 problemlösning 206

U
 underhållssats
 artikelnummer 232
 underhållssats för skrivare
 artikelnummer 232
 universell skrivardrivrutin 12
 Uppdatera nu, funktion,
 drivrutiner 12
 uppdatering av inbyggd
 programvara, Macintosh 153
 upplösning
 inställningar 153
 problemlösning, kvalitet 204
 upprepade defekter,
 problemlösning 209
 upprepningsfel, felsöka 213
 uppvakningstid, inställning 28
 USB-konfiguration 58
 USB-port
 problemlösning
 Macintosh 225
 utmatning med utskriftssidan
 nedåt 88
 utmatning med utskriftssidan
 uppåt 88
 utmatningsbana öppen,
 felmeddelande 182
 utmatningsfack
 felmeddelande om
 återanslutning 183
 fullt, felmeddelanden 182
 kapacitet 5
 papperstrassel, åtgärda 195
 välja 88
 utmatningsfack för automatisk
 dokumentmatare
 välja 88
 utmatningsfack till automatisk
 dokumentmatare
 kapacitet 5
 utmatningskvalitet
 efter papperstrassel 187
 utskrifter
 Macintosh-inställningar 153
 utskriftskvalitet
 bilddefekter 204
 bromsspår 211
 brutna linjer 212
 deformerade tecken 209
 delar av tecken saknas 207

efter papperstrassel 187
 fläckar 206
 grå bakgrund 207
 kopia, förbättra 215
 kopia, problemlösning 215
 linjer 207
 ljus utskrift 206
 löst tonerpulver 208
 material 204
 miljö 204
 problemlösning 204
 suddig 213
 trassel, efter 204
 upprepade bilder 213
 upprepade defekter 209
 utskrift, problemlösning 204
 utsmetad toner 208
 vita linjer 211
 vita prickar 212
 utskriftslagring
 inställningar 30
 korrekturläs och vänta 96
 lagrad 99
 privat 97
 snabbkopiering 98
 åtkomst till 96
 utskriftsmaterial
 fylla på 77
 utsmetad toner,
 problemlösning 208

V
 vald typ inte tillgänglig 180
 validera gatewayadresser 222
 valsar
 rengöra dokumentmatare 158
 vanliga orsaker
 trassel 185
 Varning, knapp, kontrollpanelen,
 pekskärm 20
 varningar, e-post 148, 153
 vattenstämplar 105
 VCCI-deklaration (Japan) 249
 veckat papper,
 problemlösning 211
 verifieringsfelmeddelanden 184
 vertikala vita eller bleka
 ränder 215
 vikt, materialspecifikationer
 bunningsenhet 74

- fack 1 71
- sorterare med 3 fack 74
- vikt och material, specifikationer
 - automatisk
 - dokumentmatare 75
 - dubbelsidig utskrift 73
 - fack för 500 ark 72
 - häftningsenhet 74
 - kuvermatare 73
- viloläge
 - strömförsörjning,
 - specifikationer 237
- vita eller bleka ränder 215
- vita linjer eller prickar,
 - problemlösning 211
- vykort 86
- vågigt papper,
 - problemlösning 170, 210
- vänta-utskrift 96
- Växla läge för brevpapper 84

W

- webbplatser
 - bedrägerirapporter 155
 - HP Web Jetadmin, hämta 152
 - Linux-support 227
 - Material Safety Data Sheet (MSDS) 245
 - pappersspecifikationer 64, 66
 - program, hämta 11
- Webbplatser
 - universell skrivardrivrutin 12
- Windows
 - drivrutiner som kan användas 11
 - drivrutinsinställningar 13, 104
 - operativsystem som kan användas 11
 - problemlösningsfrågor 223
 - programvarukomponenter 15
 - universell skrivardrivrutin 12
- Windows 2000 fax 143

Å

- återanslutning av utmatningsfack,
 - felmeddelande 183
- återanvända 243
- återställningsknapp 18
- Åtgärda, lampa
 - placering 18

Ä

- ändra storlek på dokument 105

Ö

- överensstämmelseförklaring 248
- Överför fil, Macintosh 153
- övre luckan
 - papperstrassel, åtgärda 187

© 2009 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



CE796-90924