



LASERJET ENTERPRISE M4555

MFP-SERIEN

Användarhandbok





LaserJet Enterprise M4555 MFP-serien

Användarhandbok

Copyright och licens

© 2017 Copyright HP 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.

Edition 2, 8/2019


Varumärken


Intel® Core™ är ett varumärke som tillhör Intel Corporation i USA och andra länder/regioner.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP och Windows Vista® är amerikanska registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.


ENERGY STAR® och ENERGY STAR®-märket är registrerade märken i USA.

Riktlinjer som används i den här användarhandboken

 **TIPS:** Tipsen ger användbara råd och genvägar.

 **OBS!** Meddelanden ger viktig information för att förklara något eller slutföra en uppgift.

 **VIKTIGT:** Viktigt-meddelanden beskriver åtgärder som du ska följa för att undvika dataförlust eller skada på produkten.

 **VARNING:** Varningar beskriver åtgärder som du ska följa för att undvika personsador, allvarlig dataförlust eller större skada på produkten.

Innehåll

1 Grundläggande information om produkten	1
Produktjämförelse	2
Miljöfunktioner	4
Hjälpmedelsfunktioner	5
Produktvyer	6
Framsida	6
M4555 MFP	6
M4555f MFP	7
M4555fskm MFP	9
Baksida	10
Gränssnittsportar	11
Placering av serienummer och modellnummer	11
Kontrollpanelens layout	12
Kontrollpanelens hjälpsystem	13
Navigera på pekskärmen	14
Knapparna på pekskärmen	16
2 Kontrollpanelens menyer	17
Kontrollpanelens menyer	18
Menyn Administration	20
Menyn Rapporter	20
Menyn Allmänna inställningar	21
Menyn Kopieringsinställningar	24
Menyn Inst. för skann./digital sändning	27
Menyn Faxinställningar	29
Menyn Inställningar för Öppna från USB	33
Menyn Utskriftsinställningar	33
Menyn Utskriftsalternativ	35
Menyn Visningsinställningar	35
Menyn Hantera förbrukningsmaterial	37
Menyn Hantera fack	37

Menyn Inställningar för häftning/stapling	38
Menyn Nätverksinställningar	39
Menyn Felsökning	42
Menyn Enhetsunderhåll	45
Menyn Säkerhetskopiering/återställning	45
Menyn Kalibrering/rengöring	45
Menyn USB, uppgradera inbyggd programvara med	46
Menyn Service	46

3 Programvara för Windows 47

Operativsystem som stöds för Windows	48
Skrivardrivrutiner som stöds för Windows	49
Välja rätt skrivardrivrutin för Windows	50
Universell HP-skrivardrivrutin	51
Installationslägen för universell skrivardrivrutin	51
Prioritet för utskriftsinställningar	52
Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Windows	53
Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	53
Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	53
Ändra konfigurationsinställningarna för produkten	53
Ta bort programvara för Windows	55
Verktyg som kan användas för Windows	56
HP Web Jetadmin	56
Inbyggd HP-webbserver	56
Programvara för andra operativsystem	57

4 Använda skrivaren i Macintosh 59

Programvara för Macintosh	60
Operativsystem som kan användas för Macintosh	60
Skrivardrivrutiner som kan användas för Macintosh	60
Installera programvara för Macintosh-operativsystem	60
Installera programvara för Macintosh-datorer som är anslutna direkt till skrivaren	60
Installera programvara för Macintosh-datorer i ett trådanlutet nätverk	61
Konfigurera IP-adressen	61
Installera programvaran	63
Ta bort programvara från operativsystemet för Macintosh	63
Prioritet för utskriftsinställningar i Macintosh	65
Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Macintosh	65
Programvara för Macintosh-datorer	66
HP-program för Macintosh	66

Öppna HP-program	66
Funktioner för HP-program	66
Funktioner i Macintosh som kan hanteras	67
Inbyggd HP-webbserver	67
Skriva ut i Macintosh	68
Avbryta en utskrift med Macintosh	68
Ändra pappersstorlek och papperstyp (Mac)	68
Skapa och använda skrivarinställningar i Macintosh	68
Ändra storlek på dokument eller skriva ut på en anpassad pappersstorlek i Macintosh	69
Skriva ut ett försättsblad i Macintosh	69
Använda vattenstämplar i Macintosh	69
Skriva ut flera sidor på ett ark i Macintosh	70
Skriva ut på båda sidor av papperet (duplex) med Macintosh	70
Lagra utskrifter i Macintosh	70
Lösa problem med Macintosh	72
5 Ansluta skrivaren	73
Friskrivningsklausul angående skrivardelning	74
Ansluta med USB	74
CD-installation	74
Ansluta till ett nätverk	75
Nätverksprotokoll som stöds	75
Installera produkten i ett kabelanslutet nätverk	76
Konfigurera IP-adressen	76
Installera programvaran	78
Konfigurera nätverksinställningar	79
Visa och ändra nätverksinställningar	79
Ange eller ändra nätverkslösenordet	79
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	80
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	81
6 Papper och utskriftsmaterial	83
Förstå pappersanvändning	84
Riktlinjer för specialpapper	84
Ändra inställningarna i skrivardrivrutinen så att de överensstämmer med papperstypen och pappersstorleken i Windows	85
Pappersstorlekar som kan användas	86
Hanterade papperstyper	89
Fylla på papper	90
Kapacitet för fack och enheter	90
Pappersorientering i facken	92

Pappersorientering vid påfyllning i fack 1	92
Pappersorientering vid påfyllning i fack 2, 3, 4, och 5	93
Fylla på fack 1	94
Fyll på fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5 med standardpapper	96
Fylla på fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5 med specialanpassat papper	98
Konfigurera fack	100
Konfigurera ett fack när du fyller på papper	100
Konfigurera ett fack så att det matchar inställningarna för utskriften	100
Ställa in ett fack från kontrollpanelen	100
Välja papper efter källa, typ eller storlek	101
Källa	101
Typ och storlek	101
Välj utmatningsfack (på modeller med häftare/staplare)	102

7 Hantera förbrukningsmaterial 105

Information om tonerkassetter	106
Materialvyer	107
Tonerkassettyv	107
Hantera tonerkassetter	108
Inställningar för tonerkassetter	108
Skriva ut när en tonerkasset håller på att ta slut	108
Aktivera eller inaktivera alternativen för Inställningar för mycket lågt på kontrollpanelen	108
Lagra och återvinn förbrukningsmaterial	109
Återvinning av förbrukningsmaterial	109
Förvara tonerkassetter	109
HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare	109
HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial	109
Utbytesanvisningar	110
Byta ut tonerkassetten	110
Sätt tillbaka häftkassetten (på modeller med häftare/staplare)	113
Lösa problem med förbrukningsmaterial	115
Kontrollera tonerkassetten	115
Kontrollera att tonerkassetten inte har några skador	115
Återkommande defekter	116
Skriv ut statussidan för förbrukningsmaterial	117
Tolka meddelanden om förbrukningsmaterial på kontrollpanelen	117

8 Utskriftsuppgifter 121

Avbryta en utskrift från Windows	122
Grundläggande utskriftsmetoder i Windows	123

Öppna skrivardrivrutinen i Windows	123
Få hjälp med utskriftsalternativ i Windows	124
Ändra antalet utskriftsexemplar med Windows	124
Spara egna utskriftsinställningar för återanvändning i Windows	125
Använda en utskriftsgenväg i Windows	125
Skapa utskriftsgenvägar	126
Förbättra utskriftskvaliteten med Windows	129
Välja sidstorlek i Windows	129
Välja en egen sidstorlek i Windows	129
Välja papperstyp i Windows	129
Välja pappersfack i Windows	129
Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift) i Windows	130
Skriva ut på pappersstorleken 10 x 15 cm i Windows	131
Skriva ut flera sidor per ark i Windows	132
Välja sidorientering i Windows	133
Ytterligare utskriftsmetoder i Windows	135
Skriva ut förtryckta brevhuvudspapper eller formulär i Windows	135
Skriva ut på specialpapper, etiketter eller OH-film	137
Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper i Windows	140
Anpassa ett dokument efter sidstorleken i Windows	142
Lägga till en vattenstämpel i ett dokument i Windows	143
Skapa ett häfte med Windows	144
Välja utmatningsalternativ från Windows (endast fskm-modeller)	145
Välja utmatningsfack från Windows	145
Välja häftningsalternativ från Windows	147
Använda funktioner för utskriftslagring i Windows	148
Skapa en lagrad utskrift i Windows	149
Skriva ut en lagrad utskrift	150
Ta bort en lagrad utskrift i Windows	151
Ställa in utskriftslagringsalternativ i Windows	151
Skriv ut en kopia för korrekturläsning innan alla kopior skrivs ut	151
Lagra tillfälligt ett privat jobb på skrivaren och skriv ut det senare .	152
Lagra ett jobb tillfälligt på skrivaren	152
Lagra ett jobb permanent på skrivaren	152
Gör ett permanent lagrat jobb privat så att någon som försöker skriv ut måste knappa in en PIN-kod	153
Bli meddelad när någon skriver ut ett lagrat jobb	153
Ange användarnamn för ett lagrat jobb	153
Ange ett namn för det lagrade jobbet	154
Skriva ut specialutskrifter i Windows	154
Ställa in dubbelsidig bildjustering	154

Direkt USB-utskrift	155
9 Kopiera	157
Använda kopieringsfunktionerna	158
Kopiera	158
Avbryta ett kopieringsjobb	159
Förminska eller förstora en kopia	159
Sortera ett kopieringsjobb	160
Kopieringsinställningar	161
Ändra kopieringskvalitet	161
Optimera kopian för text eller bilder	161
Kontrollera att skannerglaset är rent	161
Justera ljus/mörker i kopian	163
Definiera egna kopieringsinställningar	165
Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper	165
Återställa standardinställningar för kopiering	166
Kopiera en bok	167
Kopiera ett foto	168
Skapa en lagrad kopiering	169
Kopiera original med olika storlekar	170
Kopiera på båda sidor (dubbelsidig utskrift)	171
Använda läget Sammansätt jobb	173
10 Skanna och skicka dokument	175
Ställa in skannings-/sändningsfunktioner	176
Använda skannings-/sändningsfunktionerna	178
Logga in	178
Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel	178
Skicka ett skannat dokument	179
Skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp	179
Skicka ett skannat dokument till en mapp i produktens minne	180
Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne	182
Skicka till e-post	183
Protokoll som stöds	183
Konfigurera e-postserverinställningar	184
Skicka dokument	185
Använda adressboken	186
Lägga till kontakter i adressboken från kontrollpanelen	186
Skicka ett dokument till e-post med hjälp av adressboken	188

11 Faxe	191
Konfigurera fax	192
Inledning	192
HP LaserJet tillbehör för analog fax 500 funktioner	192
Kontrollera att faxen fungerar	193
Nödvändiga faxinställningar	193
Faxinställningsguide	194
Ange eller bekräfta datum och tid	195
Ange eller bekräfta datum-/tidformatet	195
Ange faxinställningar	196
Fjärransluten faxkonfiguration	196
Webbläsare	196
Via HP Web Jetadmin	196
Konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning	197
Inställningar för faxesändning	197
Inställningar för faxesändning	197
Faxinställningsguide	197
Faxuppringningsinställningar	199
Allmänna inställningar för faxesändning	203
Ange betalningskoder	205
Standardalternativ för jobb	206
Förhandsgranska bild	207
Ange upplösning för utgående fax	207
Originalsidor	208
Meddelande	208
Innehållsorientering	209
Originalstorlek	209
Bildjustering	210
Optimera text/bild	210
Jobbgenerering	211
Utelämna tomma sidor	211
Inställningar för faxmottagning	212
Faxmottagning, inställ	212
Ställa in ringvolymen	212
Ange antal signaler före svar	212
Ange faxmottagningstakt	213
Ange ringintervall	213
Ange ringfrekvens	213
Aktivera eller inaktivera utskriftschemat för fax	214
Spärra inkommande fax	214
Skapa en lista med spärrade faxnummer	215

Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer	215
Initiera faxhämtning	215
Standardalternativ för jobb	216
Meddelande	216
Märka mottagna fax (inkommande)	217
Ställa in funktionen för anpassning efter sida	217
Ange pappersval	218
Ange utmatningsfack	218
Ange sidorna	219
Ange pappersfack	219
Aktivera vidareändring av fax	219
Använda fax	221
Faxskärmen	221
Statusfält	222
Skicka ett fax	222
Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt	223
Skicka ett fax med kortnummer	224
Sök i en kortnummerlista med namn	224
Aktivera matchning av faxnummer och kortnummer	225
Skicka ett fax med nummer ur faxadressboken	226
Sökning i faxadressboken	226
Avbryta ett fax	226
Avbryta den aktuella faxöverföringen	226
Avbryta väntande fax	227
Ta emot fax	227
Skapa eller ta bort kortnummerlistor	227
Skapa en kortnummerlista	228
Ta bort en kortnummerlista	229
Ta bort ett nummer från kortnummerlistan	230
Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista	231
Röstsamtal och nya försök	233
Faxsamtalsrapport	233
Faxaktivitetslogg	233
T.30-rapport	233
Skriva ut lagrade fax	233
Planera faxutskrift (minnesläsning)	233
Använda fax i VoIP-nätverk	234
Lösa faxproblem	235
Är faxen korrekt inställd?	235
Vilken typ av telefonlinje använder du?	235
Använder du ett överbelastningskydd?	235

Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?	236
Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?	236
Kontrollera statusen för faxtillbehöret	236
Faxfunktionen fungerar inte	237
Allmänna faxfel	237
Problem med mottagning av fax	238
Problem med att skicka fax	240
Felkoder	241
Faxfelmeddelanden	241
Meddelanden om faxesändning	243
Meddelanden om faxmottagning	245
Faxrapporter	246
Faxaktivitetslogg	246
Debiteringskodsrapport	247
Rapport med spärrade faxnummer	247
Rapport med kortnummerlista	247
Faxsamtalsrapport	247
Rensa faxaktivitetsloggen	248
Serviceinställningar	248
Inställningar på menyn Felsökning	248
Inställningar i menyn Återställa	248
Uppgraderingar av fast programvara	249

12 Hantera och underhålla 251

Skriva ut informationssidor	252
Använda den inbäddade HP-webbservern	253
Öppna den inbäddade HP-webbservern med en nätverksanslutning	253
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern	254
Fliken Information	254
Fliken Allmänt	254
Fliken Kopiera/skriv ut	255
Fliken Skanna/digital sändning	256
Fliken Faxes (endast fskm-modeller)	257
Fliken Felsökning	257
Fliken Säkerhet	258
Fliken HP-webbtjänster	258
Fliken Nätverk	258
Listan Andra länkar	258
Använda programvaran HP Web Jetadmin	259
Säkerhetsfunktioner för produkten	260

Säkerhetsinformation	260
IP-säkerhet	260
Begränsa åtkomsten till den inbyggda HP-webbservern	260
Stöd för kryptering: krypterade hårddiskar med höga prestanda från HP	260
Skydda lagrade jobb	261
Låsa menyerna på kontrollpanelen	261
Låsa formaterare	261
Ekonomiinställningar	262
Energisparlägen	262
Aktivera viloläge	262
Ställa in tid för energisparläge	262
Ange schemat för viloläge	263
Installera externa I/O-enheter	264
Rengöra skrivaren	266
Rengöra pappersbanan	267
Rengöra skannerglaset	267
Produktuppdateringar	269

13 Lösa problem 271

Självhjälp	272
Checklista för problemlösning	273
Faktorer som påverkar produktens prestanda	274
Återställ fabriksinställningar	275
Tolka meddelanden på kontrollpanelen	276
Meddelandetyper på kontrollpanelen	276
Meddelanden på kontrollpanelen	276
Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig	277
Skrivaren matar inte in papper	277
Skrivaren matar in flera pappersark	277
Förhindra papperstrassel	277
Rensa trassel	278
Platser där papperstrassel kan förekomma	278
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren	280
Rensa papperstrassel i häftapparat (på modeller med häftare/staplare)	281
Rensa klammerstopp (på modeller med häftare/staplare)	282
Rensa papperstrassel i utmatningsfackets område	285
Rensa trassel under den övre luckan	285
Åtgärda papperstrassel innanför höger lucka	287
Rensa papperstrassel i fack 1	288
Rensa papperstrassel i fack 2, 3, 4 eller 5	292
Rensa papperstrassel vid nedre högra luckan (fack 3, 4 eller 5)	293

Rensa papperstrassel i fixeringsenheten	294
Åtgärda trassel i registreringsområdet	298
Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel	300
Förbättra utskriftskvaliteten	301
Välja papperstyp	301
Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper	301
Skriva ut en rengöringssida	302
Ställ in bildens registrering	302
Kontrollera tonerkassetten	302
Använd den skrivardrivrutin som bäst passar dina utskriftsbehov	304
Förbättra utskriftskvaliteten på kopiorna	305
Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt	306
Skrivaren skriver inte ut	306
Skrivaren skriver ut långsamt	307
Lösa problem med direkt USB-utskrift	308
Menyn Öppna från USB öppnas inte när du sätter in USB-minnet	308
Filen skrivs inte ut från USB-lagringstillbehöret	308
Filen som du vill skriva ut visas inte på menyn Öppna från USB	309
Lösa anslutningsproblem	310
Lös problem med direktanslutning	310
Lös nätverksproblem	310
Dålig fysisk anslutning	310
Datorn använder felaktig IP-adress för skrivaren	310
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren	311
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket	311
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem	311
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd	311
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga	311
Lösa problem med enhetens programvara från Windows	312
Lösa problem med enhetens programvara från Mac	314
Skrivardrivrutinen visas inte i Skrivare och fax	314
Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan i Skrivare och fax	314
Skrivardrivrutinen ställer inte automatiskt in den produkt som du har valt i Skrivare och fax	314
Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt	314
Om produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i listan Skrivare och fax efter att drivrutinen har valts	315
Du använder en allmän skrivardrivrutin tillsammans med en USB-anslutning	315
Bilaga A Förbrukningsmaterial och tillbehör	317
Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial	318

Artikelnummer	319
Tillbehör	319
Reservdelar för egenreparation (CSR)	319
Kablar och gränssnitt	321

Bilaga B Service och support 323

Hewlett-Packards avtal för begränsad garanti	324
HPs Premium Protection-garanti: Begränsad garanti för LaserJet-tonerkassetter	326
Data lagrade på tonerkassetten	327
Licensavtal för slutanvändare	328
OpenSSL	331
Garantiservice för kundens egen reparation	332
Kundsupport	333

Bilaga C Produktspecifikationer 335

Fysiska specifikationer	336
Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission	336
Miljöspecifikationer	336

Bilaga D Föreskrifter 337

FCC-bestämmelser	338
Miljövänlig produkthantering	339
Skydda miljön	339
Ozon	339
Strömförbrukning	339
Tonerförbrukning	339
Pappersanvändning	339
Plast	339
HP LaserJet-förbrukningsartiklar	339
Instruktioner för retur och återvinning	340
USA och Puerto Rico	340
Flera returer (mer än en kassett)	340
Retur av enstaka kassett	340
Leverans	340
Returer utanför USA	341
Papper	341
Materialrestriktioner	341
Kassering av förbrukad utrustning för användare i privata hushåll i EU.	342
Kemiska ämnen	342
Material Safety Data Sheet (MSDS)	342

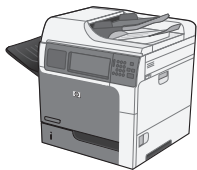
Mer information	342
Överensstämmelseförklaring	343
Överensstämmelseförklaring (faxmodeller)	345
Säkerhetsinformation	347
Lasersäkerhet	347
Kanadensiska DOC-regler	347
VCCI-deklaration (Japan)	347
Instruktioner för nätsladd	347
Nätsladdar (Japan)	347
EMC-deklaration (Kina)	348
EMI-deklaration (Korea)	348
EMI-deklaration (Taiwan)	348
Laserdeklaration för Finland	348
GS-redogörelse (Germany)	349
Ämnestabell (Kina)	349
Bestämmelser om begränsningar för farliga ämnen (Turkiet)	349
Ytterligare information om telecom-produkter (faxar)	350
EU-bestämmelser för användning av telecom-produkter	350
New Zealand Telecom Statements	350
Additional FCC statement for telecom products (US)	350
Telephone Consumer Protection Act (US)	351
Industry Canada CS-03 requirements	351
Japan Telecom-märkning	352
Vietnam Telecom – trådsluten märkning för godkända produkter av ICTQC-typ	352

Index	353
--------------------	------------

1 Grundläggande information om produkten

- [Produktjämförelse](#)
- [Miljöfunktioner](#)
- [Hjälpmedelsfunktioner](#)
- [Produkttyper](#)

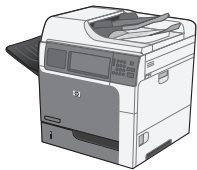
Produktjämförelse



M4555 MFP

CE502A

- Skriver ut upp till 55 sidor per minut på papper i Letter-format och 52 sidor per minut i A4-format
- Skannar upp till 55 enkelsidiga dokumentsidor per minut i svartvitt eller i färg i Letter-format, 26 dubbelsidiga dokumentsidor per minut i svartvitt och upp till 19 sidor per minut vid dubbelsidiga färgutskrift
- Digitala sändningsmöjligheter, däribland att skicka till e-post, nätverksmappar och en USB-flashenhet samt skanning i färg eller svartvitt
- Inmatningskombifack för 100 ark (fack 1)
- Inmatningsfack för 500 ark (fack 2)
- Dokumentmatare för kopiering och skanning med plats för 50 ark
- Flatbäddsskanner för papper upp till Legal-format identifierar automatiskt sidor med formaten Letter och Legal och skannar original med blandade format (Letter och Legal)
- Automatisk dubbelsidig utskrift
- 500-arks utmatningsfack för framsidan nedåt
- Snabb USB 2.0-port
- Inbyggd HP Jetdirect-skrivarserver för anslutning till ett 10/100/1000Base-TX-nätverk eller Gigabit IPsec IPv6-nätverk
- USB-port på kontrollpanelen för utskrift och skanning vid skrivaren. (Porten är skyddad med ett lock. Använd fliken **Säkerhet** på den inbyggda HP-webbservern när du vill aktivera porten.)
- Grafisk pekskärm i färg
- Kontrollpanel med gångjärn för justering av betraktningvinkeln
- 800 MHz processor
- SSD-disk (på formaters-PCA)
- Sammanlagt installerat RAM-minne: 1,25 GB
- Plats på kontrollpanelen för anslutning av maskinvara från tredje part (med USB-port)



M4555h MFP

CE738A

Den här modellen har samma funktioner som modellen M4555 MFP, med följande skillnader:

- HP krypterad hårddiskenhet med höga prestanda (på formaters-kretskortet) i stället för SSD-disk

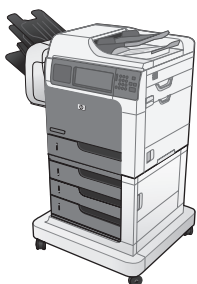


M4555f MFP

CE503A

Den här modellen har samma funktioner som modellen M4555 MFP, med följande skillnader:

- HP arkmatare för 1 × 500 ark (fack 3) och skåp (ökar den totala inmatningskapaciteten till 1 100 sidor)
- Analoga fax med det inbyggda HP Analog Fax Accessory 500
- HP krypterad högkapacitetshårdisk (på formatrar-PCA)



M4555f skm MFP

CE504A

Den här modellen har samma funktioner som modellen M4555 MFP, med följande skillnader:

- HP arkmatare för 3 × 500 ark (fack 3, 4 och 5) och stativ (ökar den totala inmatningskapaciteten till 2 100 sidor)
- HP häftningsutmatningsfack för 900 ark (ersätter utmatningsfacket för 500 ark)
- Analoga fax med det inbyggda HP Analog Fax Accessory 500
- HP krypterad högkapacitetshårdisk (på formatrar-PCA)

Miljöfunktioner

Dubbelsidig utskrift	Spara papper genom att använda inställningen för dubbelsidig utskrift som standard.
Skriva ut flera sidor per ark	Spara papper genom att skriva ut två eller fler sidor i ett dokument sida vid sida på ett ark. Du kommer åt den här funktionen via skrivardrivrutinen.
Återvinning	Minska avfall genom att använda returpapper. Återvinn tonerkassetter med hjälp av HP-returprocess.
Energibesparingar	Spara energi genom att använda energisparläget för produkten.
HP Smart Web-utskrift	Använd HP Smart Web-utskrift för att välja, lagra och organisera text och grafik från flera webbsidor för att sedan redigera och skriva ut exakt det du ser på skärmen. Du kan uppfylla ditt behov av utskrift av meningsfull information med minsta möjliga slöseri. Hämta HP Smart Web-utskrift på följande webbplats: www.hp.com/go/smartweb .
Utskriftslagring	Använd funktionerna för utskriftslagring för att hantera dina utskrifter. Genom att använda utskriftslagring kan du aktivera utskrift när du befinner dig vid den delade produkten och förhindra att du förlorar utskrifter som sedan måste skrivas ut igen.

Hjälpmedelsfunktioner

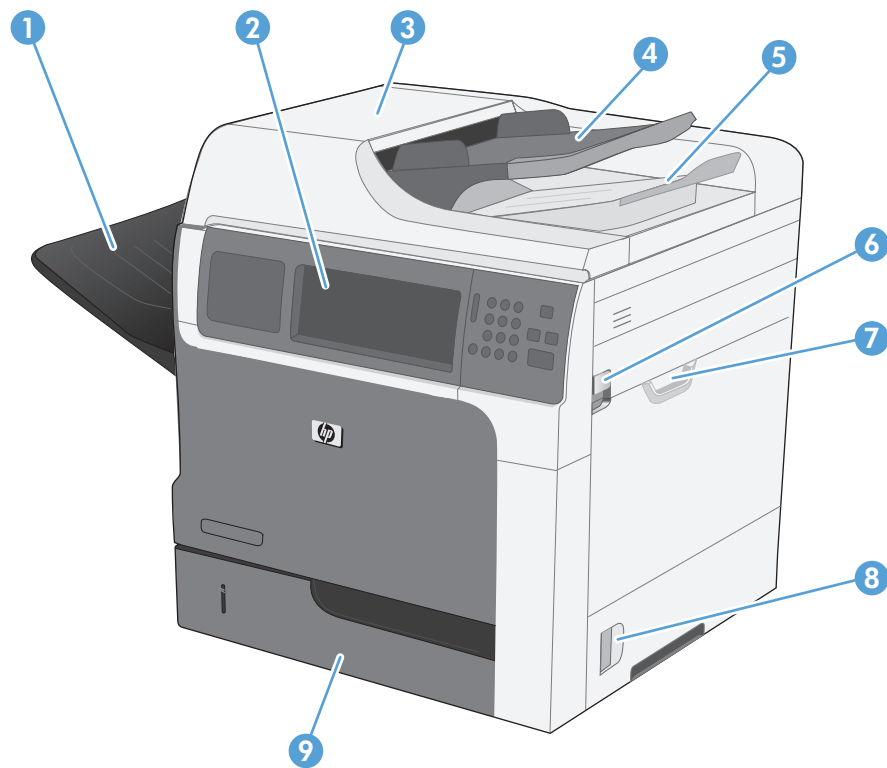
Skrivaren har flera funktioner som är användbara om du behöver hjälpmedelsfunktioner.

- Online-användarhandbok som kan läsas på skärmen.
- Tonerkassetter kan installeras och tas bort med en hand.
- Du kan öppna alla dörrar och luckor med en hand.
- Papper kan fyllas på i fack 1 med en hand.

Produkttyper

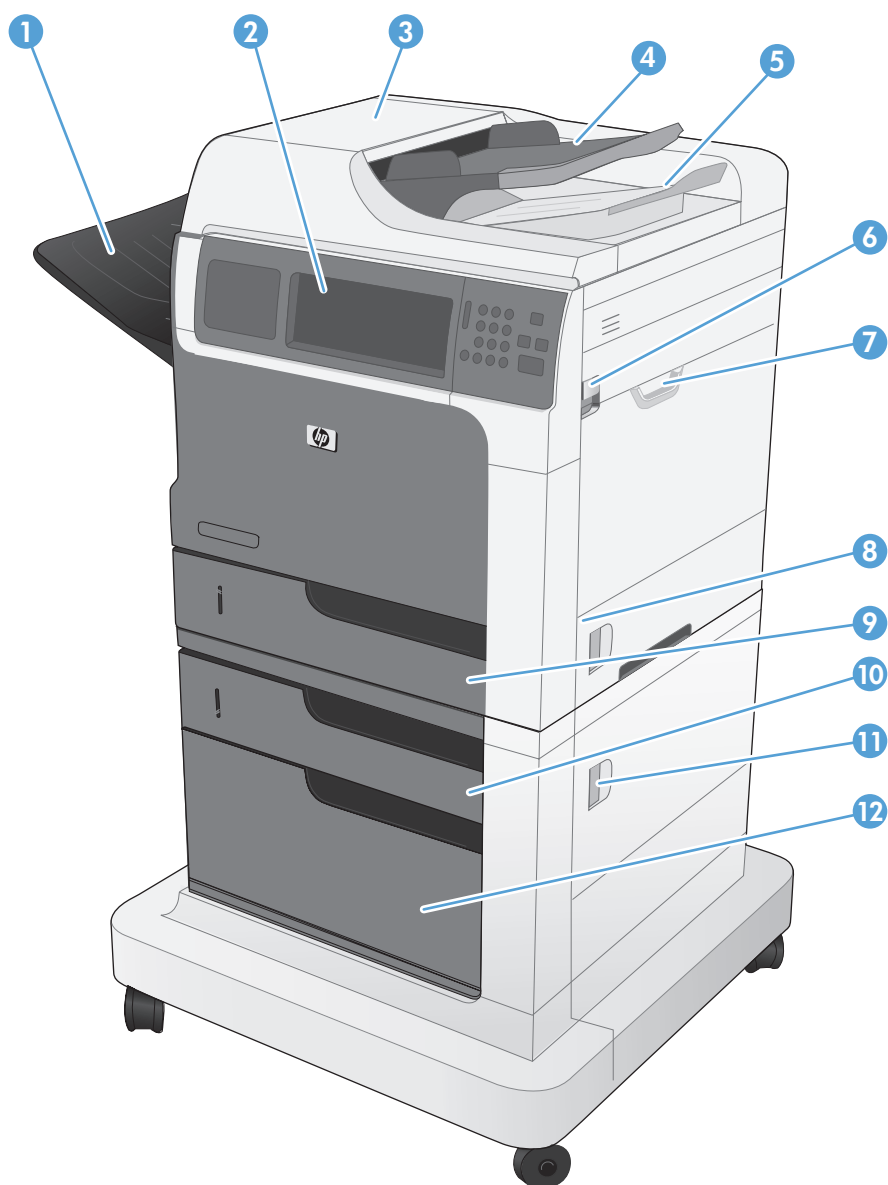
Framsida

M4555 MFP



1	Standardutmatningsfack
2	Kontrollpanel med färgpekskärm
3	Lucka till dokumentmataren (för att rensa papperstrassel)
4	Inmatningsfack för dokumentmataren
5	Utmatningsfack för dokumentmataren
6	Frigöringspärr för övre lucka
7	Fack 1
8	Spärr för höger lucka
9	Fack 2

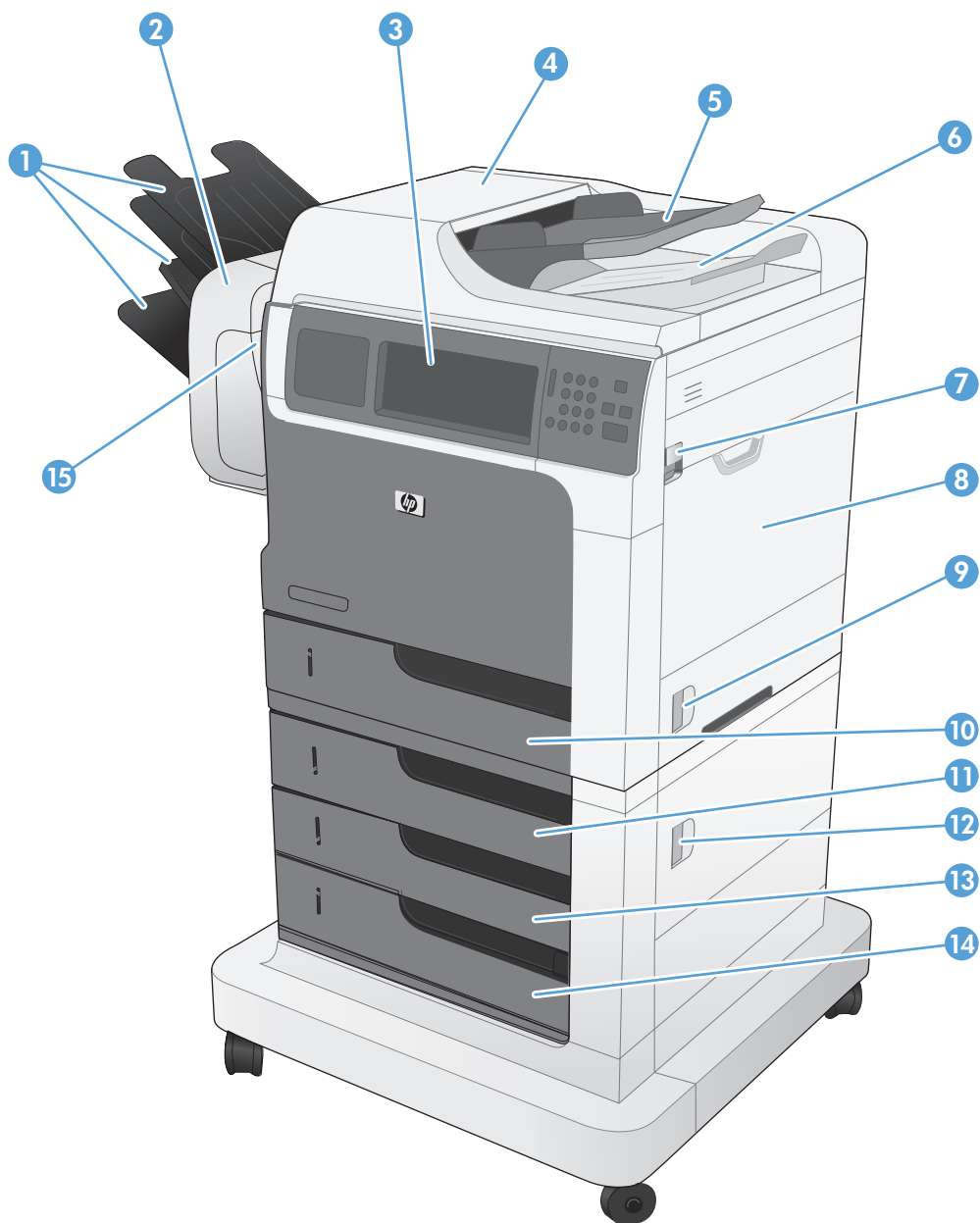
M4555f MFP



1	Standardutmatningsfack
2	Kontrollpanel med färgpekskärm
3	Lucka till dokumentmataren (för att rensa paperstrassel)
4	Inmatningsfack för dokumentmataren
5	Utmatningsfack för dokumentmataren
6	Frigöringspärr för övre lucka
7	Fack 1
8	Spärr för höger lucka
9	Fack 2

10	Fack 3
11	Spärr för nedre höger lucka
12	Förvaringskåp

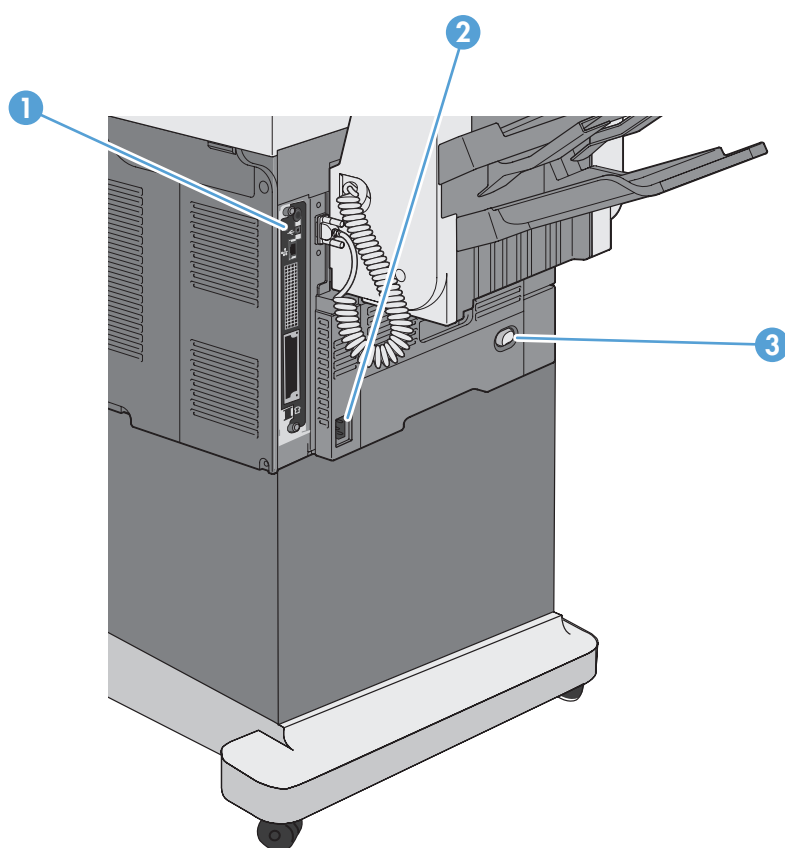
M4555fskm MFP



1	Utmatningsfack för häftning/stapling
2	Tillbehör för häftning/stapling
3	Kontrollpanel med färgpekskärm
4	Lucka till dokumentmataren (för att rensa paperstrassel)
5	Inmatningsfack för dokumentmataren
6	Utmatningsfack för dokumentmataren
7	Frigöringsspärr för övre lucka
8	Fack 1

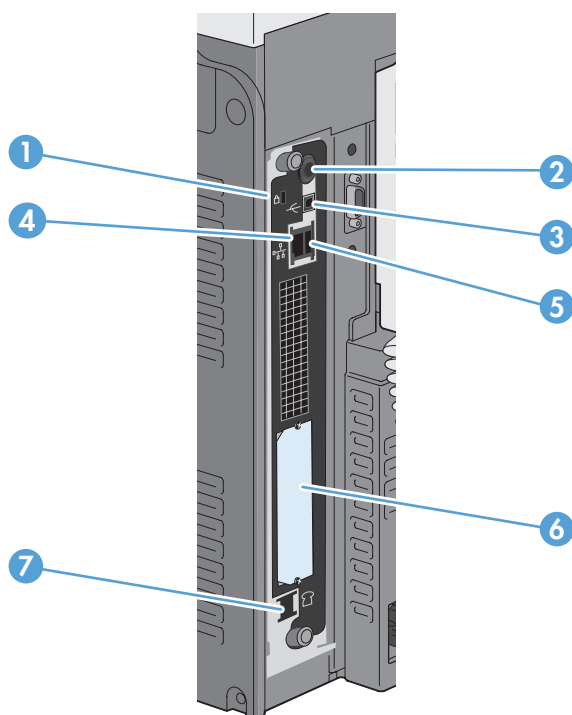
9	Spärr för höger lucka
10	Fack 2
11	Fack 3
12	Spärr för nedre höger lucka
13	Fack 4
14	Fack 5
15	Lucka för häftapparat (åtkomst till häftkasset)

Baksida



1	Gränssnittsportar (formaterare)
2	Nätanslutning
3	Strömbrytare

Gränssnittsportar



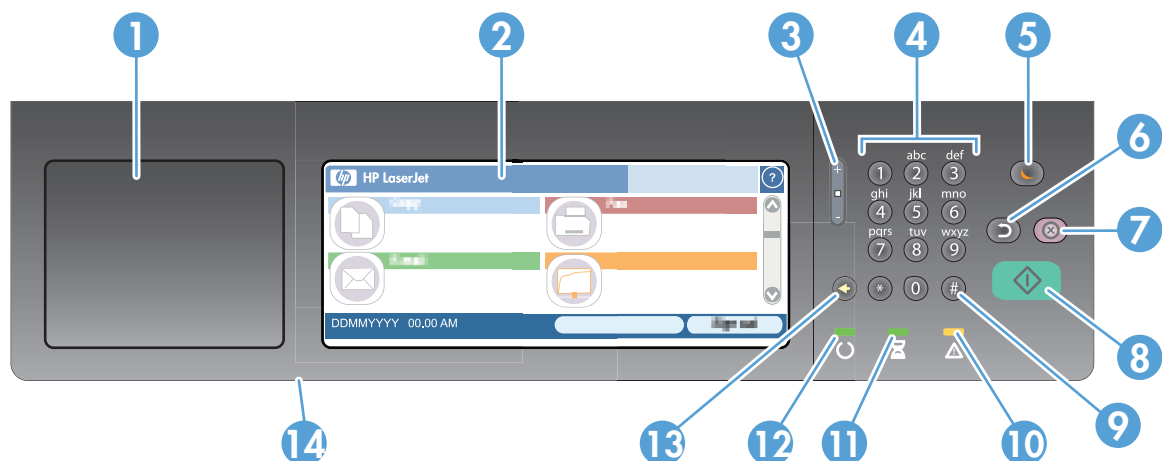
1	Fack för en säkerhetslucka av kabeltyp
2	Gränssnittsportar för anslutning av externa enheter (runda)
3	USB 2.0-skrivarport med hög hastighet
4	Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN)
5	USB-port för anslutning av externa USB-enheter
6	Expansionsplats för EIO-gränssnitt
7	Faxport (RJ-11)

Placering av serienummer och modellnummer

Modellnumret och serienumret finns på etiketten som är placerad på produktens insida. Serienumret innehåller information om ursprungsland/-region, produktversion, tillverkningskod och skrivarens tillverkningsnummer.

Modellnamn	Modellnummer
M4555 MFP	CE502A
M4555h MFP	CE738A
M4555f MFP	CE503A
M4555fskm MFP	CE504A

Kontrollpanelens layout





1	Port för maskinvaruintegrering	Område för anslutning av säkerhetsenheter från andra leverantörer
2	Grafisk pekskärm	Med pekskärmen öppnar du och ställer in produktens alla funktioner.
3	Knapp för justering av ljusstyrka	Öka eller minska pekskärmens ljusstyrka med den här knappen.
4	Knappsats	I det här området anger du antal kopior och andra numeriska värden.
5	Knappen Energisparläge	Om produkten är inaktiv under en längre tid går den in i energisparläge. Om du vill försätta produkten i viloläge eller återaktivera produkten trycker du på knappen Viloläge.
6	Återställningsknapp	Återställer utskriftsinställningarna till fabriksinställningar eller användardefinierade värden.
7	Knappen Stopp	Stoppar det aktiva jobbet och öppnar fönstret Jobbstatus .
8	Knappen Start	Startar kopiering, en digital sändning eller ett faxjobb eller fortsätter en utskrift som har avbrutits.
9	Pausknappen	Ange en paus för ett faxnummer med den här knappen.
10	Åtgärdslyktan	Visar att ett tillstånd har uppstått som måste åtgärdas. Två exempel är ett pappersfack som är tomt eller ett felmeddelande.
11	Datalampan	Visar att skrivaren tar emot data.
12	Redolampan	Visar att produkten är redo att börja bearbeta en utskrift.
13	Backstegsknappen	Rensar det aktiva text- eller sifferfältet och återställer värdet till standardinställningen.
14	USB-port (på underkanten av kontrollpanelen med gångjärn)	Anslut en USB-flashenhet för utskrift och skanning vid skrivaren (använd fliken Säkerhet på den inbyggda HP-webbservern när du vill aktivera porten).

Kontrollpanelens hjälpsystem

Produkten 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.

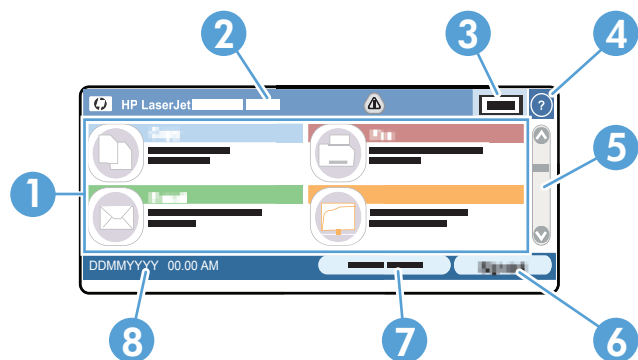
Om ett fel- eller varningsmeddelande visas trycker du på felknappen  eller varningsknappen  för att visa ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

Navigera på pekskärmen

Från startskärmen får du åtkomst till produktens funktioner. Där visas också produktens aktuella status.

OBS! HP uppdaterar regelbundet funktioner i enhetens fasta programvara. Uppdatera den fasta programvaran så att du kan utnyttja de senaste funktionerna. Hämta den senaste uppgraderingen av den fasta programvaran på www.hp.com/go/ljm4555mfp_firmware.

OBS! Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar beroende på hur produkten har konfigurerats.



1	Funktioner	Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar, beroende på hur produkten har konfigurerats, och kan omfatta följande: <ul style="list-style-type: none">• Kopiera• Faxe• E-post• Spara till mapp på nätverket• Spara på USB• Spara i enhetsminne• Öppna från USB• Öppna från enhetsminnet• Snabbval• Jobbstatus• Förbrukningsmaterial• Fack• Administration• Enhetsunderhåll
2	Produktstatus	I statusfältet visas information om produktens övergripande status.
3	Antal kopior	I den här rutan visas antal kopior för utskriften.
4	Hjälp-knapp	Tryck på knappen Hjälps om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet.

5	Rullningslist	Tryck på upp- och nedpilarna i rullningslisten om du vill visa en lista över alla tillgängliga funktioner.
6	Logga in eller Logga ut	Tryck på Logga in om du vill komma åt skyddade funktioner. Tryck på Logga ut om du vill logga ut från produkten, om du loggade in för att få åtkomst till skyddade funktioner. När du har loggat ut återställs alla alternativ till standardinställningarna.
7	Nätverksadress	Tryck på Nätverksadress om du vill ha information om nätverksanslutningen. OBS! Knappen kanske inte visas, beroende på produktkonfigurationen.
8	Datum och tid	Här visas aktuellt datum och klockslag. Du kan välja i vilket format produkten ska visa datum och tid, till exempel 12-timmarsformat eller 24-timmarsformat.

Knapparna på pekskärmen

I statusfältet på pekskärmen visas information om produktens 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 Start Tryck på knappen [Start](#) när du vill starta funktionen.

OBS! Namnet på den här knappen ändras för varje funktion. I funktionen [Kopiera](#) heter knappen till exempel [Starta kopiering](#).



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





Hjälp-knapp. Tryck på Hjälp-knappen när du vill öppna det inbyggda onlinehjälpssystemet.

2 Kontrollpanelens menyer

- [Kontrollpanelens menyer](#)
- [Menyn Administration](#)
- [Menyn Enhetsunderhåll](#)

Kontrollpanelens menyer

Det finns flera menyer på startskärmen på kontrollpanelen där du kan utföra åtgärder och ange inställningar.

 **OBS!** Du kan få mer information om de olika alternativen genom att trycka på knappen Hjälp  högst upp till höger på respektive skärm.

OBS! HP uppdaterar regelbundet funktioner i enhetens fasta programvara. Uppdatera den fasta programvaran så att du kan utnyttja de senaste funktionerna. Hämta den senaste uppdateringen av den fasta programvaran på www.hp.com/go/ljm4555mfp_firmware.

Tabell 2-1 Menyer på startskärmen

Meny	Beskrivning
Första konfig.	Den här menyn visas när du startar enheten första gången. Här ställer du in språk, datum och tid, anger viktiga inställningar för fax och e-post samt aktiverar funktionen Öppna från USB . När du har angett de grundläggande inställningarna kan du dölja menyn.
Kopiera	Använd den här menyn när du vill framställa kopior av dokument. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
Faxa	På den här menyn kan du skicka fax från enheten. Menyn visas bara på enheter som är utrustade med faxfunktion. För att menyn ska visas på kontrollpanelen måste du konfigurera funktionen via menyn Första konfig. eller via den inbäddade HP-webbservern. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
E-post	På den här menyn kan du skanna dokument och skicka dem som en e-postbilaga. För att menyn ska visas på kontrollpanelen måste du konfigurera funktionen via menyn Första konfig. , via HP-installationsguiden Skanna till e-post under programinstallationen eller via den inbäddade HP-webbservern. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
Spara på USB	På den här menyn kan du skanna dokument och spara dem på en USB-flashenhet. För att menyn ska visas på kontrollpanelen måste du konfigurera funktionen via den inbäddade HP-webbservern. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
Spara till mapp på nätverket	På den här menyn kan du skanna dokument och spara dem i en delad mapp i nätverket. För att menyn ska visas på kontrollpanelen måste du konfigurera funktionen via den inbäddade HP-webbservern eller via HP-installationsguiden Spara till mapp under programinstallationen. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
Öppna från USB	På den här menyn kan du öppna och skriva ut dokument som har sparats på en USB-flashenhet. För att menyn ska visas på kontrollpanelen måste du konfigurera funktionen via menyn Första konfig. .

Tabell 2-1 Menyer på startskärmen (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Spara i enhetsminne	På den här menyn kan du skanna dokument och spara dem på enhetens hårddisk. Välj bland flera alternativ för att anpassa jobb. De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.
Öppna från enhetsminnet	På den här menyn kan du öppna och skriva ut dokument som har lagrats på enhetens hårddisk.
Snabbval	På den här menyn kan du ange förinställda alternativ för jobb som du skannar och skickar via fax eller e-post, eller som du skannar och sparar på en USB-flashenhet, på enhetens hårddisk eller i en mapp i nätverket. Ange snabbval med hjälp av den inbäddade HP-webbservern eller HP Web Jetadmin.
Jobbstatus	På den här menyn kan du se status för alla aktiva jobb.
Fack	På den här menyn kan du se status för alla fack. Här kan du också ställa in pappersstorlek och paperstyp för varje fack.
Förbrukningsmaterial	På den här menyn kan du se aktuell status för förbrukningsmaterial, till exempel tonerkassetten. Här finns också information om hur du beställer nytt förbrukningsmaterial.
Administration	På den här menyn kan du skriva ut rapporter och ange standardinställningar för enheten. Menyn Administration består av flera undermenyer. Avsnitten nedan innehåller mer information om menyerna.
Enhetsunderhåll	På den här menyn kan du kalibrera och rengöra enheten och säkerhetskopiera och återställa data. Avsnitten nedan innehåller mer information om menyerna.

Menyn Administration

Du kan göra enkla inställningar på menyn [Administration](#). Använd den inbäddade HP-webbservern om du behöver göra mer avancerade inställningar. Öppna den inbäddade HP-webbservern genom att ange produktens IP-adress eller värdnamn i adressfältet i webbläsaren.

Menyn Rapporter

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Rapporter](#).

Tabell 2-2 Menyn Rapporter

Första nivå	Andra nivå	Värden
Konfigurations-/statussidor	Menyn Administration, karta	Skriv ut
		Visa
	Sida med nuvarande inställningar	Skriv ut
		Visa
	Konfigurationssida	Skriv ut
		Visa
Faxrapporter	Statussida för förbrukningsmaterial	Skriv ut
		Visa
	Användningssida	Skriv ut
		Visa
	Fil katalogsida	Skriv ut
		Visa
Faxaktivitetslogg	Faxaktivitetslogg	Skriv ut
		Visa
	Debiteringskodsrapport	Skriv ut
		Visa
	Blockerad faxlista	Skriv ut
		Visa
Kortnummerlista	Skriv ut	
	Visa	
Faxsamtalsrapport	Skriv ut	
	Visa	

Tabell 2-2 Menyn Rapportier (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Värden
Andra sidor	PCL-teckensnittlista	Skriv ut
	PS-teckensnittlista	Skriv ut

Menyn Allmänna inställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Allmänna inställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-3 Menyn Allmänna inställningar

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden	
Inställningar för datum/tid	Format för datum/tid	Datumformat		DD- <i>MMM</i> - <i>ÅÅÅÅ</i>	
				<i>MMM</i> -DD- <i>ÅÅÅÅ</i>	
				<i>ÅÅÅÅ</i> - <i>MMM</i> -DD	
		Tidsformat		12 timmar (FM/EM)	
			24 timmar		
		Datum/tid	Datum		Välj datum i en popup-kalender.
			Tid		Välj tid i en popup-kalender.
			Tidszon		Välj tidszon i en lista.
			Justera för sommartid		Kryssruta
	Ströminställningar	Vilolägeschema	En lista med schemalagda händelser visas.	+ (Lägg till)	Redigera
Redigera				Ta bort	
			Händelsetyp	Väckning	
				Viloläge	
			Händelsetid		
			Händelsedagar	Välj veckodagar i en lista.	
			Förlängd viloperiod	Ange ett värde mellan 1 och 120 minuter.	
		Standardvärdet är 45 minuter.			

Tabell 2-3 Menyn Allmänna inställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Utskriftskvalitet	Bildregistrering	Justera fack<X>	Skriv ut testsida Justera X1 Justera Y1 Justera X2 Justera Y2	Intervall: -5,00 mm till +5,00 mm
	Justera papperstyper	Välj från en lista med papperstyper som kan användas i produkten. Samma alternativ är tillgängliga för alla papperstyper.	Utskriftsläge	Välj från en lista med utskriftslägen.
			Motståndsläge	Normal Upp Ned
			Fuktläge	Normal Hög
	Optimera	Linjedetalj		Normal* Av Alternativ 1 Alternativ 2 Alternativ 3
			Återställ optimeringslägen	
	Upplösning			300 x 300 dpi 600 x 600 dpi FastRes 1200* ProRes 1200
	REt			Av På*
	Economode			Av* På
	Tonertäthet			Intervall: 1 till 5. Standardvärdet är 3.

Tabell 2-3 Menyn Allmänna inställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Tyst läge				Av* På Automatisk övergång
Fortsättning efter paperstrassel				Auto* Av På
Hantera lagrade utskrifter	Utrymmesgräns för snabbkopieringsjobb			1–300 Standard = 32
	Timeout för att hålla utskrift			Av* 1 timme 4 timmar 1 dag 1 vecka
	Standardmappnamn för lagrade jobb			
	Sortera lagrade jobb per			Utskriftsnamn* Datum
Vänta med utskriftsjobb				Aktiverad* Avaktiverad
Återställ leveransinställningar				Alla Adressbok Sända digitalt Kopiera Allmänt E-post Faxa Skriv ut Säkerhet Nätverk

Menyn Kopieringsinställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Kopieringsinställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-4 Menyn Kopieringsinställningar

Första nivå	Andra nivå	Värden
Kopior		Intervall: 1–9999 Standard = 1
Förhandsgranska bild		Gör valfritt* Kräv förhandsgranskning Inaktivera förhandsgranskning
Sidor		1-sidigt original, 1-sidig utskrift* 1-sidigt original, 2-sidig utskrift 2-sidigt original, 1-sidig utskrift 2-sidigt original, 2-sidig utskrift
	Orientering	Stående* Liggande
	Dubbelsidigt	Bokformat Vändformat Original: bokformat: Kopia: vändformat Original: vändformat, bokformatkopia
Häfta/sortera	Häfta	Ingen/inga Överst vänster Överst höger
	Sortera	Av På*
Sortera		Sortering på (uppsättningar i sidföljd)* Sortering av (sidor grupperas)

Tabell 2-4 Menyn Kopieringsinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Värden
Förminska/förstora	Skalning	Automatisk Intervall X-Y (25–400 %) 100 % 75 % 50 % 125 % 150 % 200 %
	Ta med marginaler autom.	
Pappersval		Manuell matning Automatiskt känna av Fack 1: [Storlek], [Typ] Fack <X>: [Storlek], [Typ]
Bildjustering	Mörkhet	
	Kontrast	
	Bakgrundsborttagning	
	Skärpa	
Innehållsorientering	Orientering	Stående* Liggande
	Dubbelsidigt	Bokformat Vändformat Original: bokformat: Kopia: vändformat Original: vändformat, bokformatkopia
Utmatningsfack		Välj i en lista med utmatningsfack.
Optimera text/bild	Optimera för*	Justera manuell* Text Utskriven bild Fotografi
Sidor per ark		En (1) Två (2) Fyra (4)

Tabell 2-4 Menyn Kopieringsinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Värden
	Sidordning	Höger, sedan ned Ned, sedan åt höger
	Lägg till sidramar	
Originalstorlek	Automatiskt känna av*	Välj från en lista med storlekar som kan användas i produkten.
Kant-till-kant		Normal (rekommenderas)* Kant-till-kant-utskrift
Jobbgenerering		Jobbgenerering av* Jobbgenerering på

Menyn Inst. för skann./digital sändning

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Inst. för skann./digital sändning](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-5 Menyn Inst. för skann./digital sändning

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
E-postinställningar	E-postinställning	Konfigurationsguide för e-post		
Standardalternativ för spara i nätverksmapp	OBS! Endast e-postinställningar			
Standardalternativ för spara på USB-lagringenhet				
OBS! Där inget annat anges är alternativen samma för alla dessa funktioner.				
	Standardutskriftsalternativ	Förhandsgranska bild		Gör valfritt*
		OBS! Du kan behöva uppgradera den fasta programvaran för att den här menyn ska visas.		Kräv förhandsgranskning
				Inaktivera förhandsgranskning
		Standardfilnamn		
		Dokumentfiltyp		Välj i en lista med filtyper.
		Optimera text/bild	Optimera för:	Justera manuellt*
				Text
				Utskriven bild
				Fotografi
		Utskriftskvalitet		Hög (stor fil)
				Medium*
				Låg (liten fil)
		Originalsidor		1-sidigt
				2-sidigt
			Orientering	Stående*
				Liggande
			Dubbelsidigt	Bokformat
				Vändformat

Tabell 2-5 Menyn Inst. för skann./digital sändning (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Upplösning		600 dpi 400 dpi 300 dpi 200 dpi 150 dpi* 75 dpi
		Innehållsorientering	Orientering	Stående* Liggande
			Dubbelsidigt	Bokformat* Vändformat
		Färg/svart		Automatiskt känna av Färg Svart/Gråskala Svart
		Originalstorlek		Välj från en lista med pappersstorlekar.
		Meddelande		Meddela inte* Meddela när jobbet är klart Meddela bara om jobbet misslyckas Skriv ut E-post
		Bildjustering	Mörkhet	
			Kontrast	
			Bakgrunds borttagning	
			Skärpa	
		Jobbgenerering		Jobbgenerering av* Jobbgenerering på
		Utelämna tomma sidor		Aktiverad Avaktiverad*

Tabell 2-5 Menyn Inst. för skann./digital sändning (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Digital Send Service, inställningar	Tillåt bruk av DSS-servern (Digital Sending Software)			Markera eller avmarkera kryssrutan. Kryssrutan är avmarkerad som standard.
	Tillåt överföring till nya DSS-servern (Digital Sending Software)			Markera eller avmarkera kryssrutan. Kryssrutan är avmarkerad som standard.

Menyn Faxinställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Faxinställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-6 Menyn Faxinställningar

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Inställningar för faxesändning	Inställning för faxesändning	Faxinställningsguide		
		Faxinställningar	Faxuppr.volym	Av Låg* Hög
			Uppringningsläge	Tonval* Pulsval
			Återuppringning vid upptaget	Intervall: 0–9 Standard = 3
			Återuppringning vid ej svar	Intervall: 0–2 Standard = 0
			Återuppringningsintervall	1–5 minuter Standard = 5 minuter
			Känn av kopplingston	
			Faxesändningstakt	Snabb Medium Långsamt
			Uppringningsprefix	

Tabell 2-6 Menyn Faxinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Allmänna inställningar för faxesändning	PC-faxesändning	Aktiverad* Avaktiverad
			Faxrubrik	Lägg till före* Tangentmall
			Felkorrigeringsläge	Aktiverad* Avaktiverad
			Bekräfta faxnummer	Aktiverad Avaktiverad*
			JBIG-komprimering	Aktiverad* Avaktiverad
		Debiteringskoder	Aktivera debiteringskoder	Av* På
			Minsta längd	Intervall: 1-16 Standard = 1
			Standarddebiteringskod	
			Tillåt användare att redigera debiteringskoder	
	Standardutskriftsalternativ	Förhandsgranska bild OBS! Du kan behöva uppgradera den fasta programvaran för att den här meny ska visas.		Gör valfritt* Kräv förhandsgranskning Inaktivera förhandsgranskning
		Upplösning		Standard (200 × 100 dpi)* Fin (200 × 200 dpi) Superfin (300 × 300 dpi)
		Originalsidor		1-sidigt* 2-sidigt
			Orientering	Stående* Liggande
			Dubbelsidigt	Bokformat* Vändformat

Tabell 2-6 Menyn Faxinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Meddelande		Meddela inte*
				Meddela när jobbet är klart
				Meddela bara om jobbet misslyckas
				Skriv ut
				E-post
			E-postadress för meddelanden	
			Inkludera miniatyrbild	
		Innehållsorientering	Orientering	Stående*
				Liggande
			Dubbelsidigt	Bokformat*
				Vändformat
		Originalstorlek		Välj från en lista med storlekar som kan användas i produkten.
		Bildjustering	Mörkhet	
			Kontrast	
			Bakgrunds borttagning	
			Skärpa	
		Optimera text/bild	Optimera för:	Justera manuellt*
				Text
				Utskriven bild
				Fotografi
		Jobbgenerering		Jobbgenerering av*
				Jobbgenerering på
		Utelämna tomma sidor		Avaktiverad*
				Aktiverad
Inställningar för faxmottagning	Faxmottagning, inställ.	Signaler före svar		
		Ringsignalfrekvens		
		Ringintervall		

Tabell 2-6 Menyn Faxinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Ringsignalvolym		Av Låg* Hög
		Faxmottagningstakt		Snabb Medium Långsamt
	Utskriftsschema för fax	Alternativ för inkommande fax		Lagra alltid fax Skriv alltid ut fax* Använd utskriftsschema för fax
		Schema Tryck här om du vill skapa ett schema för faxutskrift om du har valt Använd utskriftsschema för fax.	Lägg till (plustecken) Redigera	Skriv ut inkommande fax Lagra inkommande fax Händelsetid Händelsedagar
	Spärrade faxnummer	Faxnummer att spärra		
	Standardutskriftsalternativ	Meddelande		Meddela inte Meddela när jobbet är klart Meddela bara om jobbet misslyckas Inkludera miniatyrbild
		Stämpla mottagna fax		Aktiverad Avaktiverad*
		Anpassa till sida		Aktiverad* Avaktiverad
		Pappersval		Automatisk Välj i en lista med fack.
		Utmatningsfack		Välj i en lista med utmatningsfack.
		Sidor		1-sidigt 2-sidigt
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera faxarkiv			

Tabell 2-6 Menyn Faxinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Typ av faxjobb att arkivera		Skicka och ta emot* Endast sändning Endast mottagning
		Faxarkiv – e-postadress		
	Aktivera faxesändning			
		Typ av faxjobb att vidarebefordra		Skicka och ta emot Endast sändning Endast mottagning
		Faxnummer för vidarebefordran:		
Töm faxaktivitetslogg				

Menyn Inställningar för Öppna från USB

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Inställningar för Öppna från USB](#).

Den här menyn har endast en inställning. Använd den här menyn för att aktivera eller inaktivera produktens funktion att skriva ut filer från minnesenheter som är anslutna till USB-porten på kontrollpanelen.

Menyn Utskriftsinställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Utskriftsinställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-7 Menyn Utskriftsinställningar

Första nivå	Andra nivå	Värden
Manuell matning		Aktiverad Avaktiverad*
Courier-teckensnitt		Normal* Mörk
Bred A4		Aktiverad Avaktiverad*

Tabell 2-7 Menyn Utskriftsinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Värden
Skriv ut PS-fel		Aktiverad
		Avaktiverad*
Skriv ut PDF-fel		Aktiverad
		Avaktiverad*
Typ		Auto*
		PCL
		POSTSCRIPT
		PDF
PCL	Sidlängd	Intervall: 5–128
		Standard = 60
	Orientering	Stående*
		Liggande
	Teckensnittskälla	Interni*
		Kortplats 1
		Kortplats <X>
		EIO-disk <X>
		USB
	Teckensnittsnummer	Intervall: 0–999
Standard = 0		
Teckentäthet	Intervall: 0,44–99,99	
	Standard = 10	
Teckenstorlek	Intervall: 4,00–999,75	
	Standard = 12,00	
Symboluppsättning	Välj från en lista med teckenuppsättningar.	
CR efter LF	Nej*	
	Ja	
Dölj tomma sidor	Nej*	
	Ja	
Mappning av materialkälla	Standard*	
	Klassisk	

Menyn Utskriftsalternativ

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Utskriftsalternativ](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-8 Menyn Utskriftsalternativ

Första nivå	Andra nivå	Värden
Antal kopior		
Standardpappersstorlek		Välj från en lista med storlekar som kan användas i produkten.
Standard, egen pappersstorlek	X-mått	
	Y-mått	
	Använd tum	
	Använd millimeter	
Utmatningsfack		Välj i en lista med utmatningsfack.
Sidor		1-sidigt*
		2-sidigt
Dubbelsidigt		Bokformat*
		Vändformat
Aktivera Åsidosätt kant-till-kant		Aktiverad
		Avaktiverad*

Menyn Visningsinställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Visningsinställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-9 Menyn Visningsinställningar

Första nivå	Andra nivå	Värden
Knapptryckningsljud		På*
		Av
Språkinställningar	Språk	Välj från en lista med språk som kan användas på produkten.
	Tangentbordslayout	Varje språk har en standardinställd tangentbordslayout. Du kan ändra den genom att välja i en lista med layouter.

Tabell 2-9 Menyn Visningsinställningar (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Värden
Nätverksadressknapp		Teckenfönstret Göm
Viloläge		Avaktiverad Använd förlängd viloperiod* Använd vilolägesschema Justera energibesparing/väntetid
Tidsgräns inaktivitet		Intervall: 10–300 sekunder Standard = 60 sekunder
Raderbara varningar		På Jobb*
Godartade fel		Autofortsätt (10 sekunder)* Tryck på OK för att fortsätta

Menyn Hantera förbrukningsmaterial

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Hantera förbrukningsmaterial](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-10 Menyn Hantera förbrukningsmaterial

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Status för förbrukningsmaterial				Skriv ut Visa
Inställningar för förbrukningsmaterial	Svart kasset	Inställningar för mycket lågt		Stopp Uppmanas fortsätta Fortsätt*
		Inställningar för lågt tröskelvärde		1-100 % Standard = 10 %
	Underhållssats	Inställningar för mycket lågt		Stopp Uppmanas fortsätta Fortsätt*
		Inställningar för lågt tröskelvärde		1-100 % Standard = 10 %
	Dokumentmatarsats	Inställningar för mycket lågt		Stopp Uppmanas fortsätta* Fortsätt
		Inställningar för lågt tröskelvärde		1-100 % Standard = 10 %
Meddelanden om förbrukningsmaterial	Lågt meddelande			På* Av
Återställ förbrukn. art.	Ny dokumentmatarsats			Nej Ja
	Ny underhållssats			Nej Ja

Menyn Hantera fack

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Hantera fack](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-11 Menyn Hantera fack

Första nivå	Värden
Använd begärt fack	Endast* Första
Prompt för manuell matning	Alltid* Om ej laddad
Storlek-/typ-prompt	Teckenfönstret* Visa ej
Använd ett annat fack	Aktiverad* Avaktiverad
Växla läge för brevhuvud	Avaktiverad* Aktiverad
Dubbelsidigt, tomma sidor	Auto* Ja
Åsidosätt A4/Letter	Ja* Nej

Menyn Inställningar för häftning/stapling

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Inställningar för häftning/stapling](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-12 Menyn Inställningar för häftning/stapling

Första nivå	Värden
Funktionsläge	Sortering Staplare Funktionsseparering

Tabell 2-12 Menyn Inställningar för häftning/stapling (fortsättning)

Första nivå	Värden
Häftning	Ingen/inga
	Överst vänster eller höger
	Överst vänster
	Överst höger
Häftklamrar snart slut	Fortsätt
	Stopp

Menyn Nätverksinställningar

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Nätverksinställningar](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-13 Menyn Nätverksinställningar

Första nivå	Värden
I/O-timeout	Intervall: 5–300 sek Standard = 15
Meny för Inbäddad JetDirect Menyn EIO <X> Jetdirect	Mer information finns i tabellen nedan. Dessa menyer har samma struktur. Om du sätter i ett ytterligare HP JetDirect-nätverkskort i EIO-kortplatsen blir båda menyerna tillgängliga.

Tabell 2-14 Meny för Inbäddad JetDirect/Menyn EIO <X> Jetdirect

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Information	Skriv ut säkerh.			Ja
				Nej*
TCP/IP	Aktivera			På*
				Av
	Värddamn			
	IPv4-inställningar	Konfigurationsmetod		Bootp
DHCP*				
Auto IP				
Manuell				

Tabell 2-14 Meny för Inbäddad JetDirect/Menyn EIO <X> Jetdirect (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Manuella inställningar	IP-adress	Ange adressen.
		OBS! Menyn visas bara om du väljer <i>Manuell</i> på menyn Konfigurationsmetod.		
			Delnätmask	Ange adressen.
			Standardgateway	Ange adressen.
		Standard-IP		Auto IP* Äldre modeller
		Släpp DHCP		Nej* Ja
		Ny DHCP		Nej* Ja
		Primär DNS		
		Sekundär DNS		
	IPV6-inställningar	Aktivera		Av På*
		Adress	Manuella inställningar	Aktivera Adress
		DHCPv6-policy		Router angiven Router ej tillgänglig* Alltid
		Primär DNS		
		Sekundär DNS		
	Timeout			Intervall: 0-3600 Standard = 270
Säkerhet	Säker webb			HTTPS krävs* HTTPS-tillval
	IPSEC			Behålla Avaktivera*
	802.1X			Återställ Behålla*

Tabell 2-14 Meny för Inbäddad JetDirect/Menyn EIO <X> Jetdirect (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
	Återställ säkerhet			Ja Nej*
Diagnostik	Inbäddade test	Test av nätverk och maskinvara		Ja Nej*
		HTTP-test		Ja Nej*
		SNMP-test		Ja Nej*
		Datavägstest		Ja Nej*
		Välj alla tester		Ja Nej*
		Körtid [M]		Intervall: 1–60 timmar Standard = 1 timme
		Köra		Nej* Ja
	Ping-resultat	Mottagartyp		IPv4* IPv6
		Mottagarens IPv4		
		Mottagarens IPv6		
		Paketstorlek		Intervall: 64-2048 Standard = 64
		Tidsgräns		Intervall: 1–100 % Standard = 1
		Antal		Intervall: 0-100 Standard = 4
		Skriv ut resultat		Nej* Ja
		Köra		Nej* Ja

Tabell 2-14 Meny för Inbäddad JetDirect/Menyn EIO <X> Jetdirect (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
	Ping-resultat	Skickade paket		Intervall: 0-65535 Standard = 0
		Mottagna paket		Intervall: 0-65535 Standard = 0
		Andel förlorade		Intervall: 0-100 procent Standard = 0
		Minsta RTT		Intervall: 0-4096 Standard = 0
		Högsta RTT		Intervall: 0-4096 Standard = 0
		RTT-medel		Intervall: 0-4096 Standard = 0
		Ping pågår		Nej* Ja
		Uppdatera		Nej* Ja
Länkhastighet				Auto* 10T Halv 10T Full 100TX Halv 100TX Full

Menyn Felsökning

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Administration](#) och sedan menyn [Felsökning](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-15 Menyn Felsökning

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Händelselogg				Visa* Skriv ut

Tabell 2-15 Menyn Felsökning (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
Pappersbanesida				Visa* Skriv ut
Faxa	Fax T.30-info	Skriv ut en T.30-rapport	Skriva ut rapport	Skriv ut Skriv aldrig ut automatiskt* Skriv ut efter alla fax Skriv endast ut efter faxesändning Skriv ut efter alla faxfel Skriv endast ut efter faxesändningsfel Skriv endast ut efter faxmottagningsfel Spara
	Fax V.34			Normal* Av
	Högtalarläge för fax			Normal* Diagnostik
Utskriftskvalitetssida	Fixeringstestsida			Skriv ut
Diagnostiktester	Sensorer för pappersbana			Välj från listan med sensorer på produkten.
	Pappersbanetest	Testsida		Skriv ut
		Källa		Välj från listan med tillgängliga fack.
		Destination		Välj från listan med tillgängliga utmatningsfack.
		Dubbelsidig		Av* På
		Kopior		1* 10 50 100 500

Tabell 2-15 Menyn Felsökning (fortsättning)

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Fjärde nivå	Värden
		Stapling		Av På
	Manuellt sensortest			Välj från listan med tillgängliga komponenter.
	Test av magasinets/ fackets manuella sensor			Välj från listan med tillgängliga komponenter.
	Komponenttest			Välj från listan med tillgängliga komponenter.
	Skriv ut/stoppa test			Intervall: 0–60 000
	Skannertester			Välj från listan med tillgängliga komponenter.
	Kontrollpanel			Lysdioder Teckenfönstret Knappar Pekskärm
Hämta diagnostikdata				Skapa enhetsdatafil Skapa komprimerad fil med avlusningsinformation Ta med kraschdumpfiler Rensa avlusningsinformation Skicka till e-post Exportera till USB
Skapa felsökningsinformation				

Menyn Enhetsunderhåll

Menyn Säkerhetskopiering/återställning

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Enhetsunderhåll](#) och sedan menyn [Säkerhetskopiering/återställning](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-16 Menyn Säkerhetskopiering/återställning

Första nivå	Andra nivå	Tredje nivå	Värden
Säkerhetskopiera data	Aktivera schemalagd säkerhetskopiering	Tidpunkt för säkerhetskopiering	Ange en tid
		Dagar mellan säkerhetskopieringar	Ange antal dagar
	Säkerhetskopiera nu		
	Exportera senaste säkerhetskopian		
Återställ data			Sätt i en USB-enhet med säkerhetskopian.

Menyn Kalibrering/rengöring

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Enhetsunderhåll](#) och sedan menyn [Kalibrering/rengöring](#).

I följande tabell anger asterisken (*) standardinställningen från fabrik.

Tabell 2-17 Menyn Kalibrering/rengöring

Första nivå	Andra nivå	Värden
Rengöringsinställningar	Autorengöring	Av* På
	Rengöringsintervall	
	Rengöringsstorlek	
Rengöringssida		Skriv ut
Kalibrera skannern		

Menyn USB, uppgradera inbyggd programvara med

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Enhetsunderhåll](#) och sedan menyn [USB, uppgradera inbyggd programvara med](#).

Sätt i ett USB-minne med ett paket för uppgradering av den fasta programvaran i USB-porten och följ anvisningarna på skärmen.

Menyn Service

Så här visar du den: På produktens kontrollpanel väljer du menyn [Enhetsunderhåll](#) och sedan 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 Programvara för Windows

- [Operativsystem som stöds för Windows](#)
- [Skrivardrivrutiner som stöds för Windows](#)
- [Välja rätt skrivardrivrutin för Windows](#)
- [Prioritet för utskriftsinställningar](#)
- [Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Windows](#)
- [Ta bort programvara för Windows](#)
- [Verktyg som kan användas för Windows](#)
- [Programvara för andra operativsystem](#)

Operativsystem som stöds för Windows

Enheten kan användas med följande Windows-operativsystem:

- Windows XP Service Pack 2 (32 bitar och 64 bitar)
- Windows Server 2003 (32-bitars och 64-bitars)
- Windows Server 2008 (32-bitars och 64-bitars)
- Windows Server 2008 R2 (64-bitars)
- Windows Vista (32-bitars och 64-bitars)
- Windows 7 (32-bitars och 64-bitars)

Installationsprogrammet på cd-skivan som levererades med produkten kan användas med följande Windows-operativsystem:

- Windows XP Service Pack 2 eller senare (32-bitars)
- Windows Server 2003 Service Pack 1 eller senare (32-bitars)
- Windows Server 2008 (32-bitars och 64-bitars)
- Windows Server 2008 R2 (64-bitars)
- Windows Vista (32-bitars och 64-bitars)
- Windows 7 (32-bitars och 64-bitars)



OBS! Du kan även installera produktens programvara i 64-bitars Windows XP och 64-bitars Windows Server 2003 operativsystem med hjälp av Windows-funktionen Lägg till skrivare.

Skrivardrivrutiner som stöds för Windows

- HP PCL 6 (det här är standardskrivardrivrutinen som installeras under programinstallationen från cd-skivan)
- Universell skrivardrivrutin för HP PostScript-emulering (HP UPD PS)
- HP:s universella PCL 5-skrivardrivrutin (HP UPD PCL 5)
- HP PCL 6 universell skrivardrivrutin (HP UPD PCL 6)

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



OBS! Mer information om den universella skrivardrivrutinen finns på www.hp.com/go/upd.

Välja rätt skrivardrivrutin för Windows

Skrivardrivrutiner ger dig tillgång till produktens funktioner och låter datorn kommunicera med produkten (genom att använda ett skrivarspråk). Följande skrivare finns på www.hp.com/support/ljm4555mfp_software.

HP PCL 6-drivrutin

- Medföljer som standarddrivrutin på cd-skivan för programinstallation. Den här drivrutinen installeras automatiskt såvida du inte hämtar en från webben.
- Rekommenderas för alla Windows-miljöer
- Ger bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd av produktens funktioner för de flesta användare
- Utvecklad för att fungera ihop med Windows Graphic Device Interface (GDI) för bästa hastighet i Windows-miljöer.
- Är eventuellt inte fullt kompatibel med tredjepartsprogram och anpassade program som baseras på PCL 5

HP UPD PS-drivrutin

- Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe® samt med andra grafikintensiva program.
- Stöder utskrift av PostScript-emulering och PostScript-flashteckensnitt

HP UPD PCL 5-drivrutin

- Rekommenderas för allmänna kontorsutskrifter i Windows-miljöer
- Kompatibel med tidigare PCL-versioner och äldre HP LaserJet-produkter
- Det bästa valet för utskrift från tredjepartsprogram och anpassade program
- Det bästa valet vid arbete i blandmiljöer som kräver att produkten ställs in som PCL 5 (UNIX, Linux, stordator)
- Särskilt utformad för användning i Windows-miljöer på företag som behöver en och samma drivrutin till flera skrivarmodeller
- Rekommenderas vid utskrift till flera skrivarmodeller från en mobil Windows-dator

HP UPD PCL 6-drivrutin

- Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer
 - Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skrivarfunktioner för de flesta användare
 - Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer
 - Eventuellt inte helt kompatibel med anpassade lösningar och tredjepartslösningar som baseras på PCL5
-

Universell HP-skrivardrivrutin

Den universella HP-drivrutinen för Windows är en gemensam drivrutin som ger dig omedelbar tillgång till i stort sett alla HP LaserJet-produkter, oavsett var du befinner dig, utan att behöva hämta separata drivrutiner. Den bygger på beprövad HP-drivrutinsteknik och har testats noggrant med användning i många program. Detta är en kraftfull lösning som fungerar utan avbrott och konsekvent under lång tid.

Den universella HP-drivrutinen kommunicerar direkt med varje HP-produkt, samlar in konfigurationsinformation och anpassar sedan användargränssnittet så att produktens unika funktioner visas. Produktens funktioner aktiveras automatiskt, t.ex. tvåsidiga utskrifter och häftning, så du behöver inte göra någonting manuellt.


Mer information finns på www.hp.com/go/upd.

Installationslägen för universell skrivardrivrutin

Traditionellt läge:	<ul style="list-style-type: none">• Använd detta läge om du installerar drivrutinen från en CD på en dator.• När den universella skrivardrivrutinen har installerats från den CD som medföljer produkten, fungerar den som traditionella skrivardrivrutiner. Den fungerar för en specifik produkt.• Om du använder det här läget måste du installera den universella skrivardrivrutinen separat på varje dator och för varje produkt.
Dynamiskt läge:	<ul style="list-style-type: none">• Om du använder det här läget ska du hämta den universella skrivardrivrutinen från Internet. Mer information finns på www.hp.com/go/upd.• I dynamiskt läge kan du använda en enstaka drivrutinsinstallation, så att du kan upptäcka och skriva ut på HP-produkter på valfri plats.• Använd detta läge om du installerar den universella skrivardrivrutinen för en arbetsgrupp.

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 i 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 i allmänhet 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 i allmänhet inte de inställningar som har gjorts på annat håll i skrivarprogramvaran. Du kan ändra de flesta av skrivarinställningarna här.
- **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.

Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Windows

Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs

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

Den här proceduren är vanligast, även om stegen kan variera.

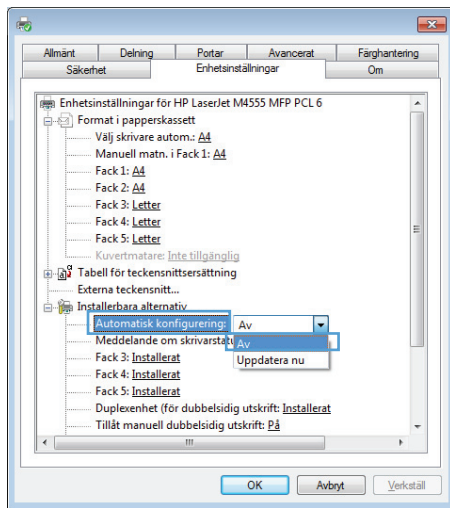
Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb

1. **Windows XP, Windows Server 2003 och Windows Server 2008 (när standardvyn för Startmenyn används):** Klicka på **Start** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
Windows XP, Windows Server 2003 och Windows Server 2008 (när den klassiska vyn för Startmenyn används): Klicka på **Start**, sedan på **Inställningar** och därefter på **Skrivare**.
Windows Vista: Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och gå till kategorin med **Maskinvara och ljud**. Klicka på **Skrivare**.
Windows 7: Klicka på **Start** och sedan på **Enheter och skrivare**.
2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj **Utskriftsinställningar**.

Ändra konfigurationsinställningarna för produkten

1. **Windows XP, Windows Server 2003 och Windows Server 2008 (när standardvyn för Startmenyn används):** Klicka på **Start** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
Windows XP, Windows Server 2003 och Windows Server 2008 (när den klassiska vyn för Startmenyn används): Klicka på **Start**, sedan på **Inställningar** och därefter på **Skrivare**.
Windows Vista: Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och gå till kategorin med **Maskinvara och ljud**. Klicka på **Skrivare**.
Windows 7: Klicka på **Start** och sedan på **Enheter och skrivare**.
2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj sedan **Egenskaper** eller **Egenskaper för skrivare**.
3. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.

4. Du kan göra en automatisk inställning av konfigurationen via listan **Installerbara alternativ** om du först klickar på rullgardinsmenyn **Automatisk konfiguration** och sedan klickar på **Uppdatera nu**.



Ta bort programvara för Windows

Windows XP

1. Klicka på **Start, Kontrollpanelen** och sedan på **Lägg till eller ta bort program**.
2. Leta rätt på och markera produkten i listan.
3. Tryck på knappen **Ändra/ta bort** om du vill ta bort programvaran.

Windows Vista

1. Klicka på **Start, Kontrollpanelen** och sedan på **Program och funktioner**.
2. Leta rätt på och markera produkten i listan.
3. Välj alternativet **Avinstallera/ändra**.

Windows 7

1. Klicka på **Start, Kontrollpanelen** och sedan på **Avinstallera ett program** under rubriken **Program**.
2. Leta rätt på och markera produkten i listan.
3. Välj alternativet **Avinstallera**.

Verktyg som kan användas för Windows

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är ett enkelt programvaruverktyg för hantering av kringutrustning, avbildning och utskrift som gör det enklare att optimera produktanvändningen, kontrollera färgkostnader, säkra produkter och effektivisera hanteringen av förbrukningsmaterial genom att aktivera fjärkonfiguration, proaktiv övervakning, felsökning av säkerhet och rapportering av utskrifts- och avbildningsprodukter.

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 den installeras på en värdserver har alla Windows-klienter åtkomst till HP Web Jetadmin via en webbläsare (t.ex. Microsoft® Internet Explorer) genom att gå till HP Web Jetadmin-värden.

Inbyggd HP-webbserver

Produkten är utrustad med den inbyggda HP-webbservern, vilket innebär att du har åtkomst till information om aktiviteter i produkten och nätverket. Den här informationen visas i en webbläsare, t.ex. Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, Apple Safari eller Mozilla Firefox.

Den inbyggda HP-webbservern finns i produkten. Den ligger inte på en nätverksserver.

Den inbyggda HP-webbservern utgör ett gränssnitt till produkten 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 inbyggda HP-webbservern genom att ange produktens IP-adress i adressfältet i webbläsaren. (Du hittar IP-adressen genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information om hur en konfigurationssida skrivs ut finns i [Skriva ut informationssidor på sidan 252](#).)

En fullständig beskrivning av den inbyggda HP-webbserverns funktioner och hur de fungerar hittar du i [Använda den inbäddade HP-webbservern på sidan 253](#).

Programvara för andra operativsystem

OS	Programvara
UNIX	<p>För nätverk av typen HP-UX och Solaris går du till www.hp.com/go/jetdirectunix_software och installerar modellskript med skrivarinstallationsprogrammet HP Jetdirect (HPPI) för UNIX.</p> <p>De senaste modellskripten finns på www.hp.com/go/unixmodelscripts.</p>
Linux	<p>Mer information finns på www.hplip.net eller www.hp.com/go/linuxprinting.</p>
SAP-enheter	<p>Information om drivrutiner finns på www.hp.com/go/sap/drivers.</p> <p>Mer information finns på www.hp.com/go/sap/print.</p>

4 Använda skrivaren i Macintosh

- [Programvara för Macintosh](#)
- [Skriva ut i Macintosh](#)
- [Lösa problem med Macintosh](#)

Programvara för Macintosh

Operativsystem som kan användas för Macintosh

Produkten kan användas med följande Macintosh-operativsystem:

- Mac OS X 10.5, 10.6 och senare



OBS! För Mac OS X 10.5 och senare kan Macintosh-datorer med Intel® Core™-processorer användas.

Mac-skrivardrivrutinen kan installeras via cd-skivan med programvara som medföljde produkten. Om cd-skivan inte är tillgänglig kan du hämta Mac-skrivardrivrutinen och övrig programvara från webben.

Skrivardrivrutiner som kan användas för Macintosh

Installationsprogrammet för HP LaserJet PostScript® Printer Description (PPD)-filer, Printer Dialog Extensions (PDE) och HP:s program för användning med Mac OS X-datorer. PPD- och PDE-filerna för HP-skrivaren, tillsammans med de inbyggda PostScript-skrivardrivrutinerna från Apple, ger tillgång till alla utskriftsfunktioner och åtkomst till specifika HP-skrivarfunktioner.

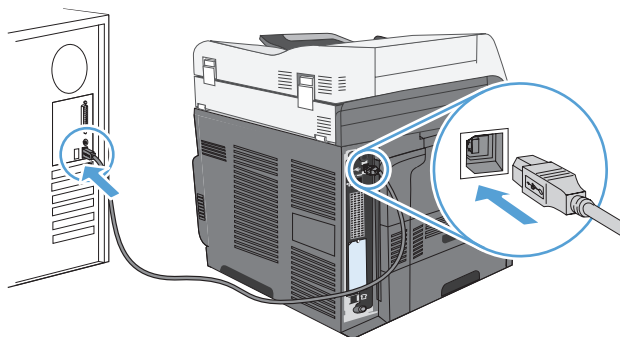
Installera programvara för Macintosh-operativsystem

Installera programvara för Macintosh-datorer som är anslutna direkt till skrivaren

Skrivaren stöder en USB 2.0-anslutning. Använd en USB-kabel av typen A-till-B. Kontrollera att USB-kabeln inte är längre än 2 m.


1. Installera programvaran från cd-skivan.
2. Klicka på produktikonen och följ anvisningarna på skärmen.
3. Klicka på knappen **Stäng**.

4. På uppmaning av programmet ansluter du USB-kabeln till produkten och datorn.



5. Gör så här för att konfigurera programvaran för produkten så att de installerade tillbehören identifieras:

Mac OS X 10.5 och 10.6

1. På Apple-menyn  klickar du på menyn **Systeminställningar** och klickar sedan på ikonen **Skrivare & fax**.
2. Välj skrivaren i fönstrets vänstersida.
3. Klicka på knappen **Alternativ och material**.
4. Klicka på fliken **Drivrutin**.
5. Konfigurera de installerade tillbehören.

OBS! För Mac OS X 10.5 och 10.6 bör installationsproceduren automatiskt konfigurera de installerade tillbehören.

6. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.



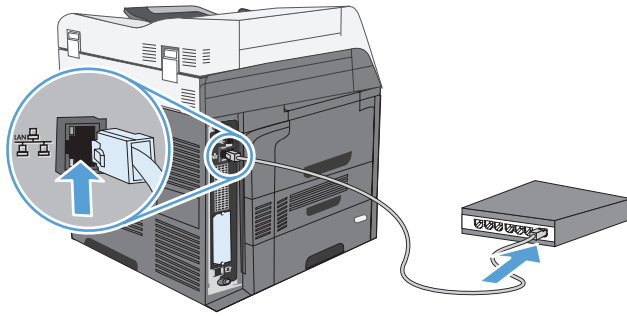
OBS! Om installationen misslyckades installerar du om programmet.

Installera programvara för Macintosh-datorer i ett trådslutet nätverk

Konfigurera IP-adressen

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen och att meddelandet **Redo** visas på kontrollpanelen.

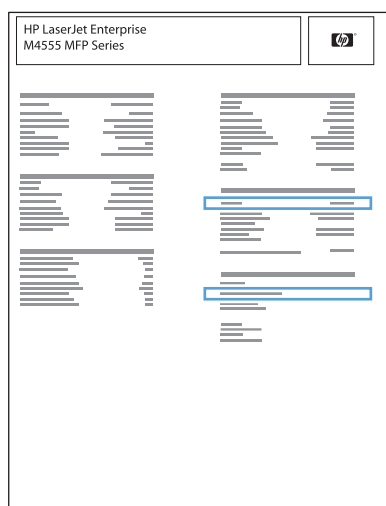
2. Anslut nätverkskabeln till skrivaren och till nätverket.



3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värddamn.
4. Från skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverksadress** för att få fram skrivarens IP-adress eller värddamn.

Om knappen **Nätverksadress** inte visas kan du skriva ut en konfigurationssida för att se IP-adressen eller värddamnet.


- a. På skrivarens kontrollpanel bläddrar du till och trycker på knappen **Administration**.
- b. Öppna följande menyer:
 - **Rapporter**
 - **Konfigurations-/statusidor**
 - **Konfigurationssida**
- c. Tryck på knappen **Visa** för att visa informationen på kontrollpanelen, eller tryck på knappen **Skriv ut** för att skriva ut sidorna.
- d. Ta reda på IP-adressen på sidan Jetdirect.



5. **IPv4:** Om IP-adressen är 0.0.0.0, 192.0.0.192 eller 169.254.x.x måste du konfigurera IP-adressen manuellt. Annars är nätverkskonfigurationen klar.

IPv6: Om IP-adressen börjar med "fe80" är skrivaren klar för utskrift. Om inte måste du ange IP-adressen manuellt.

Installera programvaran


1. Stäng alla program på datorn.
2. Installera programvaran från cd-skivan.
3. Klicka på produktikonen och följ anvisningarna på skärmen.
4. Klicka på knappen **Stäng** när installationen är klar.
5. På datorn öppnar du Apple-menyn , klickar på menyn **Systeminställningar** och klickar sedan på ikonen **Skrivare & fax**.
6. Klicka på plussymbolen (+).

Mac OS X använder som standard Bonjour-metoden till att söka efter drivrutinen och lägga till skrivaren i snabbmenyn för skrivare. Den här metoden är bäst i de flesta situationer. Om Mac OS X-systemet inte hittar någon HP-skrivardrivrutin visas ett felmeddelande. Installera om programvaran.

Om du ansluter skrivaren till ett stort nätverk kan du behöva använda utskrift med IP för att ansluta istället för Bonjour. Gör så här:

- a. Klicka på knappen **IP-skrivare**.
 - b. I listrutan **Protokoll** väljer du alternativet **HP Jetdirect-Socket**. Ange skrivarens IP-adress eller värdnamn. I listrutan **Skriv ut med** väljer du produktmodellen om ingen redan är vald.
7. Gör så här för att konfigurera skrivaren så att de installerade tillbehören identifieras:

Mac OS X 10.5 och 10.6

1. På Apple-menyn  klickar du på menyn **Systeminställningar** och klickar sedan på ikonen **Skrivare & fax**.
2. Välj skrivaren i fönstrets vänstersida.
3. Klicka på knappen **Alternativ och material**.
4. Klicka på fliken **Drivrutin**.
5. Konfigurera de installerade tillbehören.

OBS! För Mac OS X 10.5 och 10.6 bör installationsproceduren automatiskt konfigurera de installerade tillbehören.

8. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.

Ta bort programvara från operativsystemet för Macintosh


Du måste ha administratörsbehörighet för att ta bort programvaran.

1. Koppla från produkten från datorn.
2. Öppna **Program**.

3. Välj **Hewlett Packard**.
4. Välj **HP Avinstallationsprogram**.
5. Välj skrivaren i listan över enheter och klicka sedan på knappen **Avinstallera**.
6. När programvaran är avinstallerad startar du om datorn och tömmer papperskorgen.


Prioritet för utskriftsinställningar i Macintosh

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 i menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som ändras 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**.
- **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.

Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Macintosh

Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	Ändra konfigurationsinställningarna för produkten
<ol style="list-style-type: none">1. Klicka på knappen Utskrift i menyn Fil.2. Ändra inställningarna i de olika menyerna.	<ol style="list-style-type: none">1. Klicka på knappen Utskrift i menyn Fil.2. Ändra inställningarna i de olika menyerna.3. Klicka på alternativet Spara som... i menyn Förinställningar och ange namnet på förinställningen. <p>Inställningarna sparas i menyn Förinställningar. Vill du använda de nya inställningarna väljer du det sparade förinställda alternativet varje gång du öppnar ett program och skriver ut.</p>	Mac OS X 10.5 och 10.6 <ol style="list-style-type: none">1. På Apple-menyn  klickar du på menyn Systeminställningar och klickar sedan på ikonen Skrivare & fax.2. Välj skrivaren i fönstrets vänstersida.3. Klicka på knappen Alternativ och material.4. Klicka på fliken Drivrutin.5. Konfigurera de installerade tillbehören.

Programvara för Macintosh-datorer

HP-program för Macintosh

Använd HP:s program om du vill konfigurera skrivarfunktioner som inte är tillgängliga i skrivardrivrutinen.

Du kan använda HP:s program om skrivaren använder en USB-anslutning eller är ansluten till ett TCP/IP-baserat nätverk.

Öppna HP-program

▲ Från dockan klickar du på **HP-program**.

eller

Från **Program** klickar du på **Hewlett Packard** och klickar sedan på **HP-program**.

Funktioner för HP-program

HP Utility består av sidor som du kan öppna genom att klicka i listan **Konfigurationsinställningar**. Följande tabell visar vilka åtgärder du kan utföra med hjälp av sidorna. Klicka på länken **HP Support** högst upp på sidorna om du vill komma åt teknisk support, onlinebeställning av förbrukningsmaterial, onlineregistrering och information om återvinning och returnering.

Meny	Objekt	Beskrivning
Information och support	Status för förbrukningsartiklar	Visar statusen för produktens förbrukningsmaterial och ger länkar för onlinebeställning.
	Enhetsinformation	Visa information om den valda produkten.
	Färganvändning	Visa det totala antalet utskrivna sidor, antalet sidor utskrivna i färg och antalet sidor utskrivna i svartvitt.
	Filöverföring	Överför filer från datorn till produkten.
	Överföring av teckensnitt	Överför teckensnittsfilerna från datorn till produkten.
	Uppdatera inbyggd programvara	Överför en uppdateringsfil för fast programvara till enheten.
	Kommandon	Skickar specialtecken eller utskriftskommandon till enheten efter utskriften.
Skrivarinställningar	Konfigurering av fack	Ändrar standardinställningarna för pappersfack.
	Dubbelsidigt läge	Aktiverar läget för automatisk dubbelsidig utskrift.
	Lagrade utskrifter	Hanterar utskriftsjobb som lagras på produktens hårddisk.
	E-postvarningar	Konfigurerar produkten att skicka e-postmeddelanden vid särskilda händelser.
	Nätverksinställningar	Konfigurerar nätverksinställningarna, t.ex. inställningarna för IPv4 och IPv6.

Meny	Objekt	Beskrivning
	Hantering av förbrukningsmaterial	Ställer in hur produkten ska reagera när förbrukningsmaterial börjar ta slut.
	Begränsa färg	Konfigurerar färgutskriftsbegränsningar för särskilda användare och program. OBS! Det här alternativet är bara tillgängligt när du öppnat menyn Visa mig och valt alternativet Visa avancerade .
	Skydda direktportar	Avaktiverar utskrift via USB eller parallella portar.
	Ytterligare inställningar	Ger åtkomst till den inbäddade HP-webbservern.


Funktioner i Macintosh som kan hanteras

Inbyggd HP-webbserver

Enheten är utrustad med en inbäddad HP-webbserver som ger åtkomst till information om aktiviteter på enheten och i nätverket. Du öppnar den inbäddade HP-webbservern via HP Utility. Öppna menyn **Skrivarinställningar** och välj **Ytterligare inställningar**.

Skriva ut i Macintosh

Avbryta en utskrift med Macintosh

1. Om utskriften pågår avbryter du den så här:
 - a. Tryck på knappen Stopp  på kontrollpanelen.
 - b. I listan på pekskärmen trycker du på det utskriftsjobb du vill ta bort och sedan på knappen [Avbryt utskrift](#).
 - c. Du uppmanas att bekräfta att jobbet ska tas bort. Tryck på [Ja](#).
2. Du kan också avbryta en utskrift från ett program eller en utskriftskö.
 - **Program:** Normalt visas en dialogruta på skärmen, med vars hjälp du kan avbryta utskriften.
 - **Utskriftskö i Macintosh:** Öppna skrivarkön genom att dubbelklicka på enhetsikonen i dockan. Markera utskriften och klicka sedan på **Ta bort**.

Ändra pappersstorlek och papperstyp (Mac)

1. Klicka på alternativet **Utskrift** på menyn **Fil** i programmet.
2. Klicka på knappen **Utskriftsformat** på menyn **Kopior och sidor**.
3. Välj en storlek i listrutan **Pappersstorlek** och klicka sedan på **OK**.
4. Öppna menyn **Efterbehandling**. (Mac OS X 10.5 och 10.6)
5. Välj en typ i listrutan **Material**.
6. Klicka på knappen **Utskrift**.

Skapa och använda skrivarinställningar i Macintosh

Använd förinställningar om du vill spara skrivardrivrutinens aktuella inställningar så att du kan använda dem igen.

Skapa en utskriftsförinställning

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Markera drivrutinen.
3. Välj de skrivarinställningar som du vill spara för återanvändning.
4. Klicka på alternativet **Spara som...** i menyn **Förinställningar** och ange namnet på förinställningen.
5. Klicka på knappen **OK**.

Använda utskriftsförinställningar

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Markera drivrutinen.
3. Välj förinställning i menyn **Förinställningar**.

 **OBS!** Om du vill använda skrivarens standardinställningar väljer du alternativet **standard**.

Ändra storlek på dokument eller skriva ut på en anpassad pappersstorlek i Macintosh

Mac OS X 10.5 och 10.6

Använd någon av följande metoder.

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Klicka på knappen **Utskriftsformat**.
3. Välj skrivaren och därefter rätt inställningar för alternativen **Pappersstorlek** och **Orientering**.

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Öppna menyn **Pappershantering**.
3. Klicka i rutan **Anpassa till pappersstorlek** i området **Målpappersstorlek** och välj sedan storlek i listrutan.

Skriva ut ett försättsblad i Macintosh

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Markera drivrutinen.
3. Öppna menyn **Försättsblad** och välj sedan var du vill skriva ut försättsbladet. Klicka på knappen **Före dokumentet** eller **Efter dokumentet**.
4. I menyn **Försättsbladstyp** väljer du det meddelande som du vill skriva ut på försättsbladet.

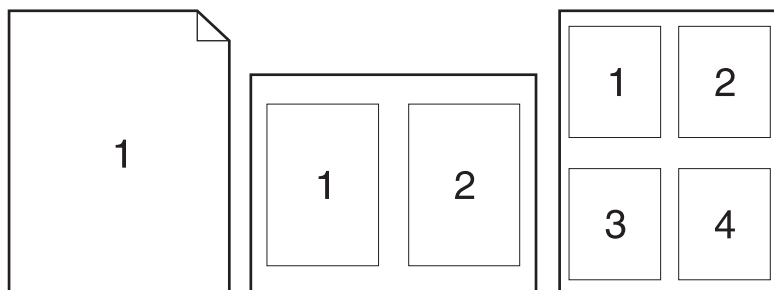
 **OBS!** Om du vill skriva ut ett tomt försättsblad väljer du alternativet **standard** i menyn **Försättsbladstyp**.

Använda vattenstämplar i Macintosh

1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Öppna menyn **Vattenstämplar**.
3. Välj den typ av vattenstämpel som du vill använda i menyn **Läge**. Välj alternativet **Vattenstämpel** om du vill skriva ut ett halvgenomskinligt meddelande. Välj alternativet **Tangentmall** om du vill skriva ut ett meddelande som inte är genomskinligt.
4. I menyn **Sidor** väljer du om samtliga sidor i utskriften ska innehålla vattenstämpeln eller endast förstasidan.

5. I menyn **Text** väljer du ett av standardmeddelandena eller alternativet **Eget** och skriver in ett nytt meddelande i rutan.
6. Välj alternativ för återstående inställningar.

Skriva ut flera sidor på ett ark i Macintosh



1. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
2. Markera drivrutinen.
3. Öppna menyn **Layout**.
4. I menyn **Sidor per ark** anger du hur många sidor du vill skriva ut på varje ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
5. I området **Utskriftsriktning** väljer du ordning och placering för sidorna på arket.
6. I menyn **Sidramar** väljer du den typ av ram som du vill skriva ut runt varje sida på arket.

Skriva ut på båda sidor av papperet (duplex) med Macintosh

1. Lägg tillräckligt med papper för utskriftsjobbet i ett av facken.
2. Klicka på alternativet **Fil** i menyn **Utskrift**.
3. Öppna menyn **Layout**.
4. Välj ett bindningsalternativ i menyn **Dubbelsidig**.

Lagra utskrifter i Macintosh

Du kan lagra utskriftsjobb i produkten och skriva ut dem när du vill. Du kan dela lagrade jobb med andra användare eller göra dem privata.

1. På menyn **Utskrift** klickar du på alternativet **Fil**.
2. Öppna menyn **Jobblagring**.

3. Välj typen av lagrat utskriftsjobb i som ska lagras i listrutan **Läget Lagra utskrift**.

- **Korrektur och vänta:** Med den här funktionen kan du snabbt skriva ut och korrekturläsa en kopia av ett dokument och sedan skriva ut fler kopior.
- **Personlig utskrift:** När du skickar ett utskriftsjobb till produkten skrivs det inte ut förrän du begär det på kontrollpanelen för produkten. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden i kontrollpanelen.
- **Snabbkopiera:** Om tillvalshårddisken är installerad i produkten, kan du skriva ut det begärda antalet kopior av en utskrift och sedan lagra utskriften på tillvalshårddisken. Om du sparar dokumenten kan du skriva ut fler kopior av dem vid ett senare tillfälle.
- **Lagrad utskrift:** Om tillvalshårddisken är installerad kan du lagra ett dokument, till exempel ett personalförteckning, ett tidsredovisningsblad eller en kalender i skrivaren och ge andra användare möjlighet att skriva ut dem när som helst. Det går även att skydda lagrade utskrifter med en PIN-kod.

4. Använd ett eget användarnamn eller utskriftsnamn, klicka på knappen **Eget** och ange sedan användarnamnet eller utskriftsnamnet.

Välj vilket alternativ som ska användas om det redan finns ett lagrat utskriftsjobb med samma namn.

Använd utskriftsnamn + (1-99) Lägg till ett unikt nummer i slutet på utskriftsnamnet.

Ersätt befintlig fil Skriv över den lagrade utskriften med en ny.

5. Om du valde alternativet **Lagrad utskrift** eller **Personlig utskrift** i steg 3 kan du skydda utskriften med en PIN-kod. Ange ett 4-siffrigt nummer i fältet **Använd PIN-kod för utskrift**. Om någon annan försöker skriva ut det här jobbet uppmanas han eller hon att ange PIN-koden.

Lösa problem med Macintosh

Se [Lösa problem med enhetens programvara från Mac på sidan 314](#).

5 Ansluta skrivaren

- [Friskrivningsklausul angående skrivardelning](#)
- [Ansluta med USB](#)
- [Ansluta till ett nätverk](#)

Friskrivningsklausul angående skrivardelning

HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår som en del i HP:s skrivardrivrutiner. Du hittar Microsoft på www.microsoft.com.

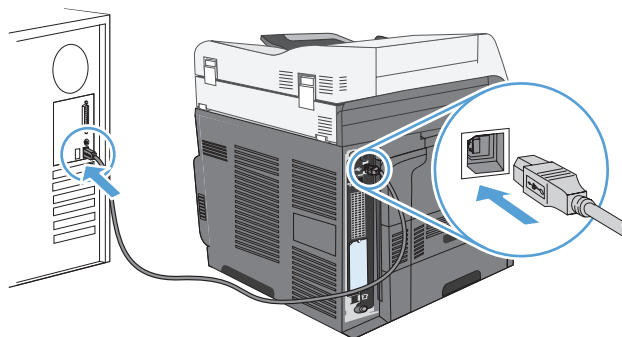
Ansluta med USB

Skrivaren stöder en USB 2.0-anslutning. Använd en USB-kabel av typen A-till-B. Kontrollera att USB-kabeln inte är längre än 2 m.

⚠ VIKTIGT: Anslut inte USB-kabeln förrän du uppmanas att göra så under programvaruinstallationen.

CD-installation

1. Stäng alla öppna program på datorn.
2. Installera programvaran från cd-skivan och följ instruktionerna på skärmen.
3. När du uppmanas göra det väljer du alternativet **Anslut direkt till denna dator med en USB-kabel** och klickar sedan på knappen **Nästa**.
4. På uppmaning av programmet ansluter du USB-kabeln till produkten och datorn.



5. Vid slutet av installationen klickar du på knappen **Slutför** eller på knappen **Fler alternativ** om du vill installera ytterligare programvara.
6. På skärmen **Fler alternativ** kan du installera fler program, annars klickar du på knappen **Avsluta**.
7. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.

📝 OBS! Om installationen misslyckades installerar du om programmet.

Ansluta till ett nätverk

Du kan konfigurera nätverksparametrarna från skrivarens kontrollpanel, från HPs inbäddade webbserver eller, för de flesta nätverk, från programmet HP Web Jetadmin.

 **OBS!** Programmet HP Web Jetadmin kan inte användas i operativsystemet Mac OS X.

En fullständig lista över vilka nätverk som stöds och instruktioner om hur du konfigurerar nätverksparametrarna från programvaran finns i *HP Jetdirect Embedded Print Server administratörshandbok*. Denna handledning medföljer produkter som har en inbäddad HP Jetdirect-skrivarserver installerad.

Nätverksprotokoll som stöds

Tabell 5-1 Tillåtna nätverksprotokoll

Nätverkstyp	Tillåtna protokoll
TCP/IP IPv4- och IPv6-nätverk	<ul style="list-style-type: none">• Apple Bonjour• Simple Network Management Protocol (SNMP) v1, v2 och v3• Hyper Text Transfer Protocol (HTTP)• Secure HTTP (HTTPS)• File Transfer Protocol (FTP)• Port 9100• Line printer daemon (LPD)• IPP (Internet Printing Protocol)• Secure IPP• Web Services Dynamic Discovery (WS Discovery)• IPsec/Firewall
Endast TCP/IP IPv4-nätverk	<ul style="list-style-type: none">• Auto IP• Service Location Protocol (SLP)• Trivial File Transfer Protocol (TFTP)• Telnet• Internet Group Management Protocol (IGMP) v2• Bootstrap Protocol (BOOTP)/DHCP• Windows Internet Name Service (WINS)• IP Direct Mode• WS Print

Tabell 5-1 Tillåtna nätverksprotokoll (fortsättning)

Nätverkstyp	Tillåtna protokoll
Endast TCP/IP IPv6-nätverk	<ul style="list-style-type: none">• Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) v6• Multicast Listener Discovery Protocol (MLD) v1• Internet Control Message Protocol (ICMP) v6
Övriga tillåtna nätverksprotokoll	<ul style="list-style-type: none">• Internetwork Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange (IPX/SPX)• AppleTalk• NetWare Directory Services (NDS)• Bindery• Novell Distributed Print Services (NDPS)• iPrint

Tabell 5-2 Avancerade säkerhetsfunktioner för nätverkshantering

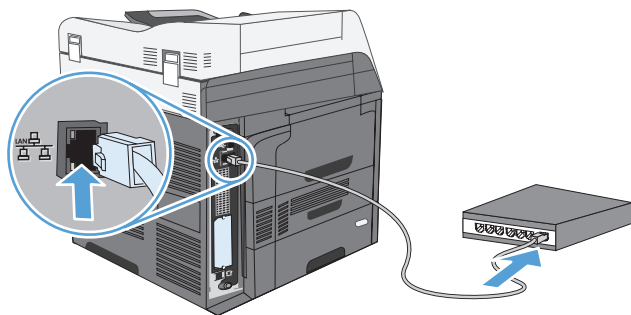
Namn på tjänst	Beskrivning
IPsec/brandvägg	Ger säkerhet för nätverkslager i IPv4- och IPv6-nätverk. Med en brandvägg får du enkel kontroll över IP-trafiken. IPsec ger ytterligare skydd via autentisering och krypteringsprotokoll.
Kerberos	Gör det möjligt att utbyta privat information över ett öppet nätverk genom att tilldela en unik nyckel, kallad en biljett, till varje användare som loggar in till nätverket. Biljetten bäddas sedan in i meddelanden så att avsändaren kan identifieras.
SNMP v3	Använder en användarbaserad säkerhetsmodell för SNMP v3, som innehåller användarauthentisering och dataskydd via kryptering.
SSL/TLS	Gör det möjligt att skicka privata dokument via Internet och garantera sekretess och dataintegritet mellan klient- och servertillämpningar.
IPsec-satskonfiguration	Ger säkerhet för nätverkslager via enkel kontroll av IP-trafik till och från produkten. Protokollet ger fördelen av kryptering och autentisering och medger flera konfigurationer.

Installera produkten i ett kabelanslutet nätverk

Konfigurera IP-adressen

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen och att meddelandet **Redo** visas på kontrollpanelen.

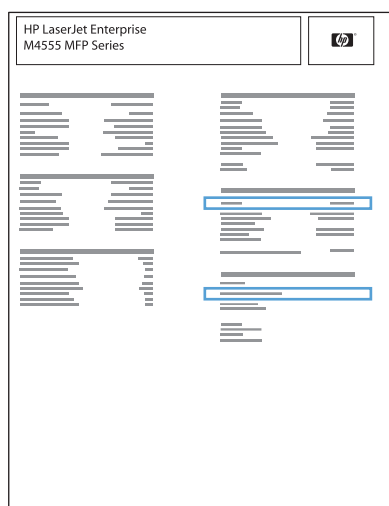
2. Anslut nätverkskabeln till skrivaren och till nätverket.



3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värddamn.
4. Från skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverksadress** för att få fram skrivarens IP-adress eller värddamn.

Om knappen **Nätverksadress** inte visas kan du skriva ut en konfigurationssida för att se IP-adressen eller värddamnet.

- a. På skrivarens kontrollpanel bläddrar du till och trycker på knappen **Administration**.
- b. Öppna följande menyer:
 - **Rapporter**
 - **Konfigurations-/statussidor**
 - **Konfigurationssida**
- c. Tryck på knappen **Visa** för att visa informationen på kontrollpanelen, eller tryck på knappen **Skriv ut** för att skriva ut sidorna.
- d. Ta reda på IP-adressen på sidan Jetdirect.



5. **IPv4:** Om IP-adressen är 0.0.0.0, 192.0.0.192 eller 169.254.x.x måste du konfigurera IP-adressen manuellt. Annars är nätverkskonfigurationen klar.

IPv6: Om IP-adressen börjar med "fe80" är skrivaren klar för utskrift. Om inte måste du ange IP-adressen manuellt.

Installera programvaran

1. Stäng alla program på datorn.
2. Installera programvaran från cd-skivan.
3. Följ anvisningarna på skärmen.
4. Välj alternativet **Ansluten via ett trådanslutet nätverk** när du uppmanas till det.
5. I listan över tillgängliga skrivare väljer du den som har rätt IP-adress.
6. Vid slutet av installationen klickar du på knappen **Slutför** eller på knappen **Fler alternativ** om du vill installera ytterligare programvara eller konfigurera skrivarens grundläggande funktioner för digital sändning.
 - Installera drivrutiner för HP Drivrutin för PC-faxsändning så att du kan skicka fax från datorn. (Endast faxmodeller)
 - Använd konfigurationsguiden för HP Skanna till e-post när du ska konfigurera de grundläggande e-postinställningarna.
 - Använd installationsguiden för HP Spara till mapp när du vill konfigurera en delad mapp på nätverket där du kan spara skannade dokument.
7. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.

Konfigurera nätverksinställningar

Visa och ändra nätverksinställningar

Använd den inbäddade webbservern för att visa eller ändra inställningarna för IP-konfiguration.

1. Skriv ut en konfigurationssida och leta upp IP-adressen.
 - Om du använder IPv4 innehåller IP-adressen endast siffror. Adressen har följande format:
`xxx.xxx.xxx.xxx`
 - Om du använder IPv6 är IP-adressen en hexadecimal kombination av tecken och siffror. Det har ett format liknande detta:
`xxxx::xxxx:xxxx:xxxx:xxxx`
2. Öppna den inbäddade webbservern genom att skriva produktens IP-adress i adressfältet i webbläsaren.
3. Klicka på fliken **Nätverk** när du vill visa nätverksinformation. Du kan ändra inställningarna om det behövs.

Ange eller ändra nätverkslösenordet

Använd den inbäddade webbservern för att ange ett nätverkslösenord eller för att ändra ett befintligt lösenord.

1. Öppna den inbäddade webbservern, klicka på fliken **Nätverk** och klicka sedan på länken **Säkerhet**.



OBS! Om ett lösenord har angetts uppmanas du att skriva lösenordet. Skriv lösenordet och klicka sedan på knappen **Verkställ**.

2. Skriv in det nya lösenordet i rutan **Bekräfta lösenord** och i rutan **Nytt lösenord**.
3. Spara lösenordet genom att klicka på **Verkställ** längst ned i fönstret.

Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Använd menyerna [Administration](#) på kontrollpanelen när du vill ange IPv4-adress, nätmask och standardgateway manuellt.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna var och en av följande menyer:
 - a. [Nätverksinställningar](#)
 - b. [Meny för Inbäddad JetDirect](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV4-inställningar](#)
 - e. [Konfigurationsmetod](#)
 - f. [Manuell](#)
 - g. [Manuella inställningar](#)
 - h. [IP-adress, Delnätmask](#) eller [Standardgateway](#)
3. Ange IP-adressen, nätmasken eller standardgatewayen med hjälp av knappsatsen.

Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen


Använd menyerna [Administration](#) på kontrollpanelen när du vill ange en IPv6-adress manuellt.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna var och en av följande menyer när du vill aktivera manuell konfigurering:
 - a. [Nätverksinställningar](#)
 - b. [Meny för Inbäddad JetDirect](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV6-inställningar](#)
 - e. [Adress](#)
 - f. [Manuella inställningar](#)
 - g. [Aktivera](#)

Välj [På](#) och tryck på [Spara](#).

3. Öppna var och en av följande menyer när du vill ställa in adressen:
 - [Nätverksinställningar](#)
 - [Meny för Inbäddad JetDirect](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [IPV6-inställningar](#)
 - [Adress](#)

Skriv adressen med hjälp av knappsatsen.

 **OBS!** Om du använder pilknapparna måste du trycka på [OK](#) efter varje siffra.

6 Papper och utskriftsmaterial

- [Förstå pappersanvändning](#)
- [Ändra inställningarna i skrivardrivrutinen så att de överensstämmer med papperstypen och pappersstorleken i Windows](#)
- [Pappersstorlekar som kan användas](#)
- [Hanterade papperstyper](#)
- [Fylla på papper](#)
- [Konfigurera fack](#)
- [Välj utmatningsfack \(på modeller med häftare/staplare\)](#)

Förstå pappersanvändning

Den här produkten stöder olika papper och andra utskriftsmaterial enligt riktlinjerna i den här användarhandboken. Papper och annat utskriftsmaterial som inte uppfyller kraven i riktlinjerna kan orsaka dålig utskriftskvalitet, ökad förekomst av papperstrassel och onödig förslitning på produkten.

Använd enbart papper och utskriftsmaterial från HP avsedda för laserskrivare eller flerfunktionsanvändning. Använd inte papper eller utskriftsmaterial avsedda för bläckstråleskrivare. Hewlett-Packard Company rekommenderar inte användning av material från andra tillverkare eftersom HP inte kan garantera dess kvalitet.

Det är möjligt att papper och annat material uppfyller alla krav i riktlinjerna i användarhandboken men ändå inte ger tillfredsställande utskriftsresultat. Detta kan bero på felaktig hantering, oacceptabel temperatur eller luftfuktighet eller andra orsaker som Hewlett-Packard inte kan kontrollera.

⚠ VIKTIGT: Om du använder papper eller annat utskriftsmaterial som inte motsvarar Hewlett-Packards specifikationer kan skrivarfel uppstå som kräver reparation. Denna reparation omfattas inte av garantin eller serviceavtalet med Hewlett-Packard.

Riktlinjer för specialpapper

Det går att använda specialmaterial med den här produkten. Använd riktlinjerna för att få bästa utskriftsresultat. När du använder specialpapper eller specialmaterial måste du ange typ och storlek i skrivardrivrutinen för att få bästa möjliga resultat.

⚠ VIKTIGT: HP LaserJet-produkterna använder fixeringsenheter som fäster torra tonerpartiklar på papperet i mycket exakta punkter. HPs laserpapper är framtaget för att klara den starka värmen. Användning av papper för bläckstråleskrivare kan skada produkten.


Materialtyp	Gör så här	Gör inte så här
Kuvert	<ul style="list-style-type: none">Förvara kuvert liggande plant.Använd kuvert där svetsen går ända till hörnet.Använd klisterremsor/klisteretiketter med avdragbar baksida som är godkända för användning i laserskrivare.	<ul style="list-style-type: none">Använd inte kuvert som är skrynkliga, trasiga, har klibbat fast i varandra eller på annat sätt skadats.Använd inte kuvert med spännen, fönster eller löst foder.Använd inte självhäftande remsor/etiketter eller andra syntetiska material.
Etiketter	<ul style="list-style-type: none">Använd endast etiketter som har avdragbar baksida.Använd etiketter som ligger plant.Använd endast hela etikettark.	<ul style="list-style-type: none">Använd inte etiketter som är skrynkliga, buckliga eller på annat sätt skadade.Skriv inte ut delar av etikettark.

Materialtyp	Gör så här	Gör inte så här
OH-material	<ul style="list-style-type: none"> Använd bara OH-film som är godkänd för användning i laserskrivare. Lägg OH-bladen på en plan yta när du har tagit ut dem ur skrivaren. 	<ul style="list-style-type: none"> Använd inte OH-material som inte är godkänt för laserskrivare.
Brevhuvud och förtryckta formulär	<ul style="list-style-type: none"> Använd endast brevhuvudspapper och formulär som godkänts för användning i laserskrivare. 	<ul style="list-style-type: none"> Använd inte brevhuvud med relieftryck eller metalltryck.
Tjockt papper	<ul style="list-style-type: none"> Använd endast tjockt papper som är godkänt för användning i laserskrivare och motsvarar viktspecifikationerna för produkten. 	<ul style="list-style-type: none"> Använd inte papper som är tjockare än rekommenderade materialspecifikationer för produkten, om det inte är HP-papper som är godkänt för produkten.

Ändra inställningarna i skrivardrivrutinen så att de överensstämmer med papperstypen och pappersstorleken i Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj en storlek i listrutan **Pappersstorlek**.
5. Välj en typ i listrutan **Papperstyp**.
6. Klicka på knappen **OK**.

Pappersstorlekar som kan användas

 **OBS!** För att uppnå bästa resultat bör du välja rätt pappersstorlek och papperstyp innan du påbörjar utskriften.

Tabell 6-1 Pappersstorlekar och storlekar på utskriftsmaterial som kan användas

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Extra fack 3, 4 och 5	Automatisk dubbelsidig utskrift
Letter 216 x 279 mm	✓	✓	✓	✓
Legal 216 x 356 mm	✓	✓	✓	✓
Executive 184 x 267 mm	✓	✓	✓	✓
Statement 140 x 216 mm	✓			
8,5 x 13 216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓
3 x 5 76 x 127 mm	✓			
4 x 6 101,6 x 152,4 mm	✓			
10 x 15 cm 101,6 x 152,4 mm	✓			
5 x 7 127 x 188 mm	✓			
5 x 8 127 x 203 mm	✓			
A4 210 x 297 mm	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm	✓	✓	✓	✓
A6 105 x 148 mm	✓			

Tabell 6-1 Pappersstorlekar och storlekar på utskriftsmaterial som kan användas (fortsättning)

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Extra fack 3, 4 och 5	Automatisk dubbelsidig utskrift
B5 (JIS) 182 x 257 mm	✓	✓	✓	✓
B6 (JIS) 128 x 182 mm	✓			
16K 195 x 270 mm 184 x 260 mm 197 x 273 mm	✓	✓	✓	
Vykort (JIS) 100 x 148 mm	✓			
Dubbelt vykort (JIS) 148 x 200 mm	✓			
Eget 76 x 127 mm till 216 x 356 mm	✓ ¹			
Eget 148 x 210 mm till 216 x 356 mm		✓	✓	
Kuvert nr 9 98 x 225 mm	✓			
Kuvert #10 105 x 241 mm	✓			
Monarch-kuvert 98 x 191 mm	✓			
B5-KUVERT 176 x 250 mm	✓			
C5-kuvert 162 x 229 mm	✓			
C6-kuvert 162 x 114 mm	✓			

Tabell 6-1 Pappersstorlekar och storlekar på utskriftsmaterial som kan användas (fortsättning)

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Extra fack 3, 4 och 5	Automatisk dubbelsidig utskrift
DL ISO-kuvert 110 x 220 mm	✓			

¹ Produkten kan skriva ut på papper i storleken 76 × 127 mm från fack 1 på papperstyperna Extra tungt (131–175 g/m²) och Kartong (176–220 g/m²).

Hanterade papperstyper

Papperstyp	Fack 1	Fack 2	Extra fack 3, 4 och 5	Automatisk dubbelsidig utskrift
Vanligt papper	✓	✓	✓	✓
Lätt (60–74 g/m ²)	✓	✓	✓	✓
Kartong (176–220 gm ²)	✓			
OH-film	✓	✓	✓	
Etiketter	✓	✓	✓	
Brevpapper	✓	✓	✓	✓
Kuvert ¹	✓			
Förtryckt	✓	✓	✓	✓
Hålat	✓	✓	✓	✓
Färgat	✓	✓	✓	✓
Finpapper	✓	✓	✓	✓
Returpapper	✓	✓	✓	✓
Grovt	✓	✓	✓	✓

¹ Har även stöd för extra kuvertmatare.

Fylla på papper


Kapacitet för fack och enheter

Fack eller enhet	Papperstyp	Specifikationer	Mängd
Fack 1	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 200 g/m ² Bond	Maximal bunthöjd: 10 mm Motsvarar 100 ark 75 g/m ² Bond
	Kuvert	Mindre än 60 g/m ² Bond till 90 g/m ² Bond	Högst 10 kuvert
	Etiketter	Största tjocklek 0,23 mm	Maximal bunthöjd: 10 mm
	OH-film	Största tjocklek 0,13 mm	Maximal bunthöjd: 10 mm Upp till 50 ark
Fack 2	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 120 g/m ² Bond	Maximal bunthöjd: 56 mm Motsvarar 500 ark 75 g/m ² Bond Maximal höjd på pappersbunten för pappersstorleken 10 × 15 cm: 15 mm
	OH-film	Största tjocklek 0,13 mm	Maximal bunthöjd: 56 mm
Extra fack 3, 4 och 5	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 120 g/m ² Bond	Motsvarar 500 ark 75 g/m ² Bond Maximal bunthöjd: 56 mm
	OH-film	Största tjocklek 0,13 mm	Maximal bunthöjd: 56 mm
Utmatningsfack	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 200 g/m ² Bond	Upp till 500 ark 75 g/m ² Bond
Dokumentmatare	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 220 g/m ² Bond	Upp till 50 ark 75 g/m ² Bond

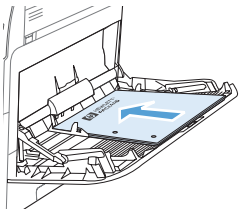
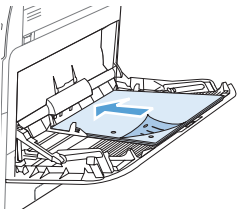
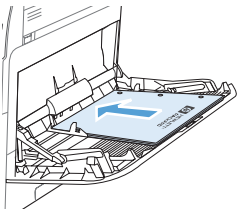
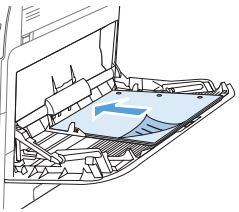
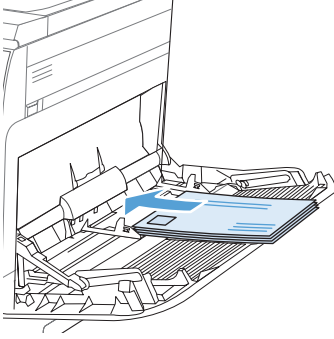
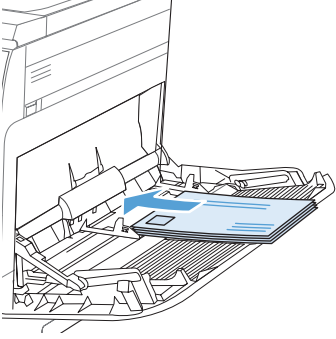
Fack eller enhet	Papperstyp	Specifikationer	Mängd
Kuvertmatare	Kuvert	Intervall: Min: 90 mm x 148 mm Max: 178 mm x 254 mm <ul style="list-style-type: none"> • COM 10 • Monarch • B5 176 mm x 250 mm • C5 162 mm x 229 mm • DL 110 mm x 220 mm 	Högst 75 kuvert
Övre och mittersta utmatningsfack	Papper	60 g/m ² Bond till 120 g/m ² Bond	Upp till 125 ark 75 g/m ² Bond
Nedre utmatningsfack	Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 200 g/m ² Bond	Upp till 650 ark 75 g/m ² Bond
	Kuvert	Intervall: Min: 90 mm x 148 mm Max: 178 mm x 254 mm	
	Etiketter	Största tjocklek 0,23 mm	
	OH-film	Största tjocklek 0,13 mm	
Häftare/staplare	Papper	60 g/m ² Bond till 120 g/m ² Bond	Häftningskapacitet: 30 ark 75 g/m ² Bond Fackkapacitet vid häftning: 15 häftade utskrifter med 30 ark 75 g/m ² Bond
Duplexenhet	Papper	60 g/m ² Bond till 120 g/m ² Bond	

Pappersorientering i facken

Om du använder papper som kräver en viss orientering lägger du i det enligt informationen i följande tabeller.

 **OBS!** Inställningarna [Växla läge för brevhuvud](#) och [Bildrotation](#) påverkar det sätt som papper med brevhuvud och förtryckta papper läggs i. Följande visar standardinställningen.

Pappersorientering vid påfyllning i fack 1

Papperstyp	Enkelsidig utskrift, ingen häftnings-/ staplingsenhet	Dubbelsidig utskrift, ingen häftnings-/ staplingsenhet	Enkelsidig utskrift, med häftnings-/ staplingsenhet	Dubbelsidig utskrift med häftnings-/ staplingsenhet
Brevpapper, förtryckt eller stansat	Textsidan uppåt Övre kanten vänd mot produkten	Textsidan nedåt Nedre kanten vänd mot produkten	Textsidan uppåt Nedre kanten vänd mot produkten	Textsidan nedåt Övre kanten vänd mot produkten
				
Kuvert	Textsidan uppåt Kortsida, frankeringssidan först in i produkten		Textsidan uppåt Kortsida, frankeringssidan först in i produkten	
				

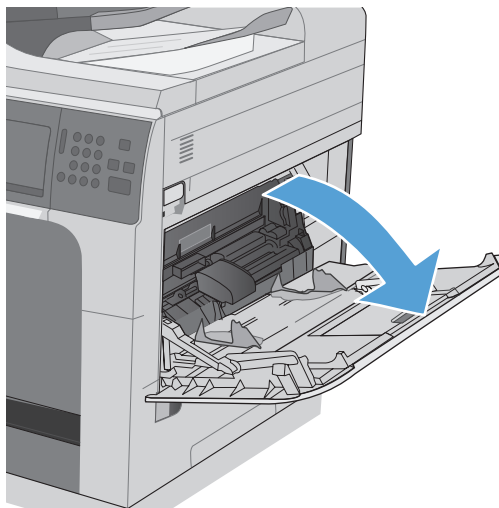
Pappersorientering vid påfyllning i fack 2, 3, 4, och 5

Papperstyp	Enkelsidig utskrift	Duplexutskrift
Brevpapper, förtryckt eller stansat	Textsidan nedåt Övre kanten mot facketets högra sida	Textsidan uppåt Övre kanten mot facketets högra sida
		

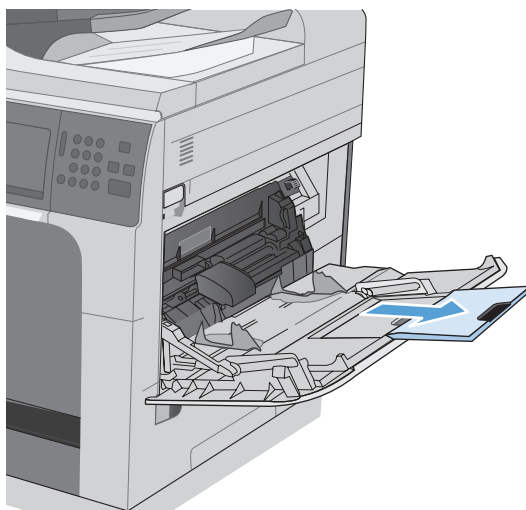
Fylla på fack 1

⚠ VIKTIGT: Undvik papperstrassel genom att aldrig fylla på eller ta bort papper från fack 1 medan en utskrift pågår.

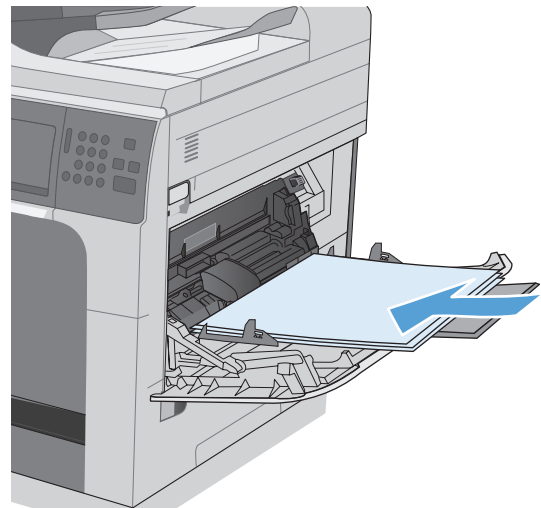
1. Öppna fack 1.



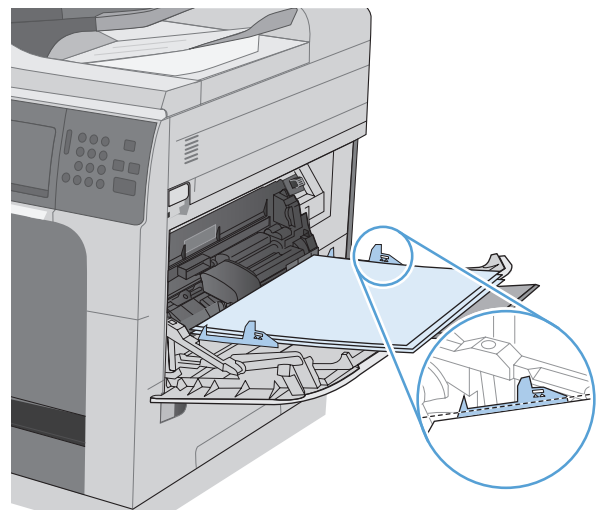
2. Fäll ut fackets förlängning som stöd för papperet och ställ in sidoledarna till korrekt bredd.



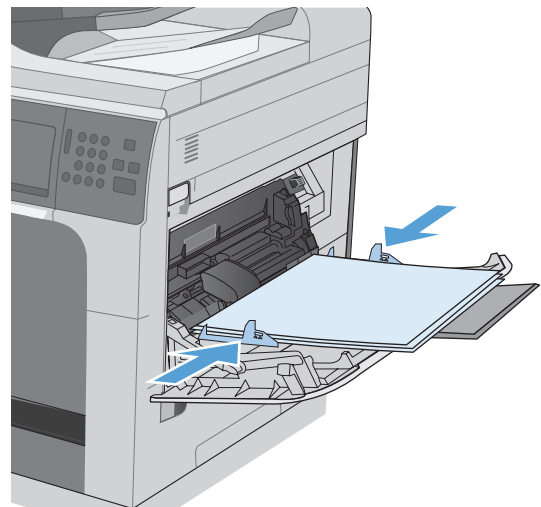
3. Fyll på papper i facket.



4. Kontrollera att bunten får plats under pappersledarnas hakar och inte når över markeringen för maxnivå.



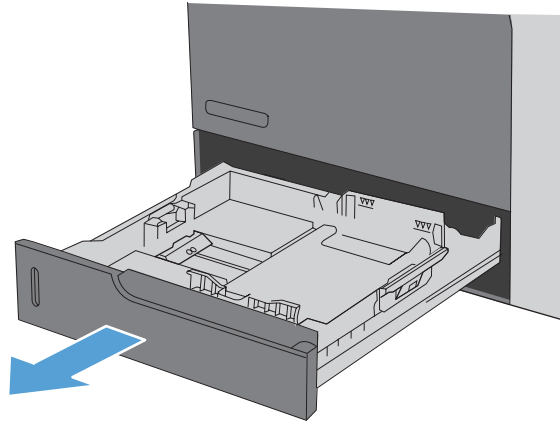
5. Justera sidoledarna så att de ligger lätt an mot bunten med utskriftsmaterial utan att böja den.



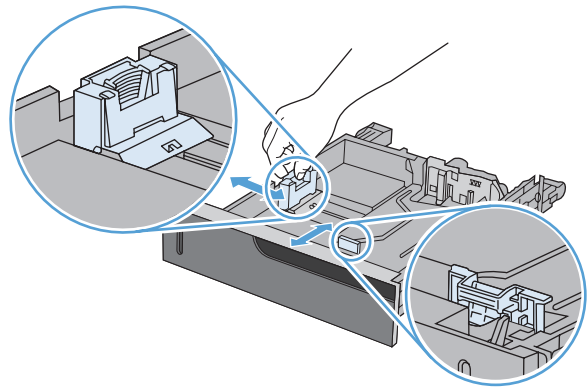
Fyll på fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5 med standardpapper

1. Öppna facket.

OBS! Öppna inte facket medan det används.



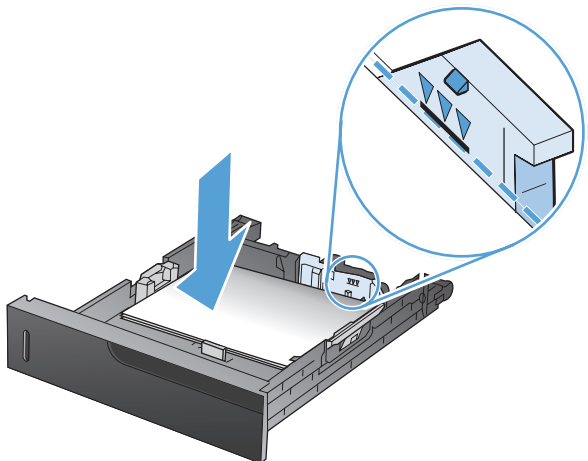
2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



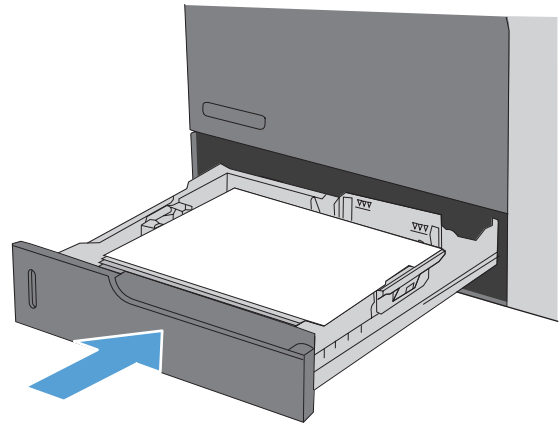
3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger an lätt mot buntens, men inte böjer den.

OBS! För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facket. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack.

OBS! Om facket inte är ordentligt justerat, kan ett felmeddelande visas under utskrift och papperet kan fastna.



4. Stäng facket.

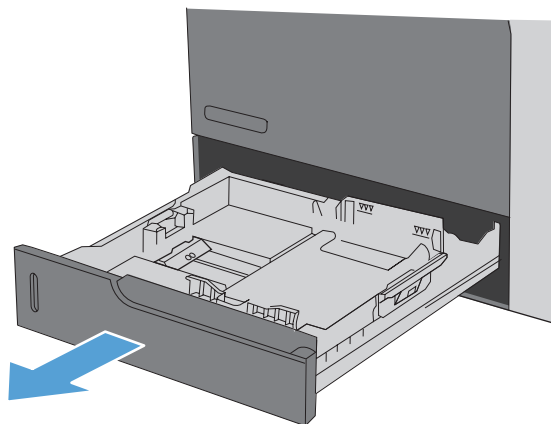


5. Fackets papperstyp och -storlek visas på kontrollpanelen. Om konfigurationen inte är korrekt, följer du instruktionerna på kontrollpanelen för hur du ändrar storlek och typ.

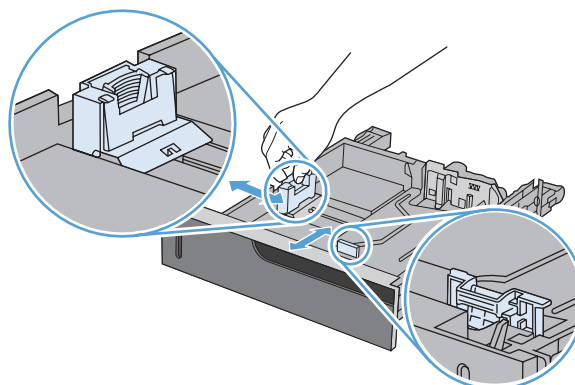


Fylla på fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5 med specialanpassat papper

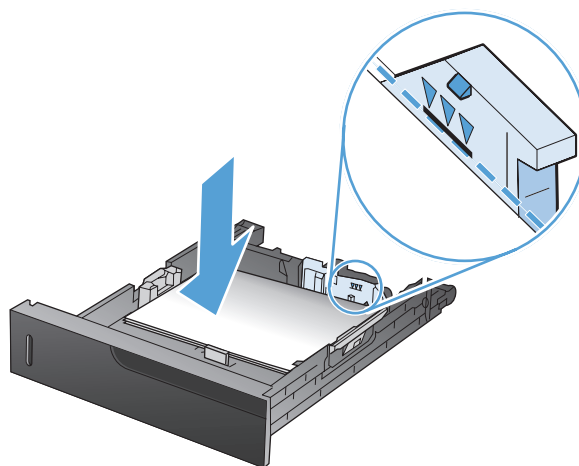
1. Öppna facket.



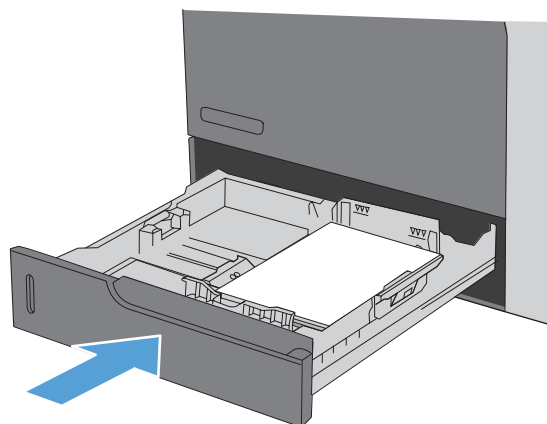
2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger an lätt mot buntens, men inte böjer den.

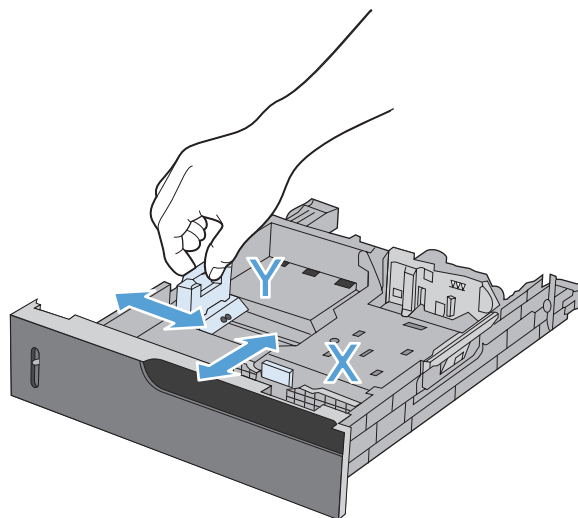


4. Stäng facket.



5. På kontrollpanelen ombeds du ställa in lämplig pappersstorlek och -typ. Välj inställningen **Egen** och konfigurera sedan måtten X och Y för den anpassade pappersstorleken.


OBS! Kontrollera dimensionerna för X och Y på etiketten i pappersfacket, eller på bilden nedan.



Konfigurera fack

I följande situationer blir du automatiskt ombedd att konfigurera typ och storlek för ett fack:

- När du laddar papper i facket
- Om du väljer ett särskilt fack eller en papperstyp för en utskrift via skrivardrivrutinen eller ett program och facket inte är inställt att matcha utskriftens inställningar

 **OBS!** Meddelandet visas inte om du skriver ut från fack 1 och om det har konfigurerats för pappersstorleken **Valfri storlek** och papperstypen **Valfri typ**. Om utskriftsjobbet inte specificerar ett fack skrivs i den här situationen jobbet ut från fack 1, även om inställningarna för pappersstorleken och papperstyp inte stämmer med det papper som finns i fack 1.

Konfigurera ett fack när du fyller på papper

1. Fyll på papper i facket. Stäng facket om du använder fack 2, 3, 4 eller 5.
2. Ett meddelande om fackets konfiguration visas.
3. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad storlek och typ eller på **Modifera** om du vill välja en annan pappersstorlek eller -typ.
4. Välj rätt pappersstorlek och -typ och tryck sedan på **OK**.

Konfigurera ett fack så att det matchar inställningarna för utskriften

1. I programmet anger du källfack, pappersstorlek och papperstyp.
2. Skicka utskriften till skrivaren.
Om facket måste konfigureras visas meddelandet för fackkonfiguration.
3. Fyll på facket med papper av angiven typ och storlek och stäng facket.
4. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad storlek och typ eller på **Modifera** om du vill välja en annan pappersstorlek eller -typ.
5. Välj rätt pappersstorlek och -typ och tryck sedan på **OK**.

Ställa in ett fack från kontrollpanelen

Du kan också konfigurera facken för typ och storlek utan en uppmaning från skrivaren.

1. Tryck på **Fack** på startskärmen.
2. Tryck på raden med facket som du vill ställa in och tryck sedan på **Modifera**.
3. Välj pappersstorleken och papperstypen bland alternativen.
4. Tryck på **OK** så sparas ditt val.

Välja papper efter källa, typ eller storlek

I operativsystemet Microsoft Windows är det tre inställningar som påverkar hur skrivardrivrutinen matar material när du skickar ett utskriftsjobb. Inställningarna Källa, Typ och Storlek visas i dialogrutorna **Utskriftsformat**, **Skriv ut** och **Egenskaper för skrivare** i de flesta program. Om du inte ändrar inställningarna väljer skrivaren automatiskt ett fack utifrån grundinställningarna.

Källa


Om du vill skriva ut efter källa väljer du ett specifikt fack i skrivardrivrutinen som skrivaren använder. Om du väljer ett fack som är konfigurerat för en typ eller storlek som inte matchar utskriften, uppmanas du att fylla på facket med papper i samma storlek eller typ som utskriftsjobbet, innan du skriver ut. När du har fyllt på facket startar utskriften.

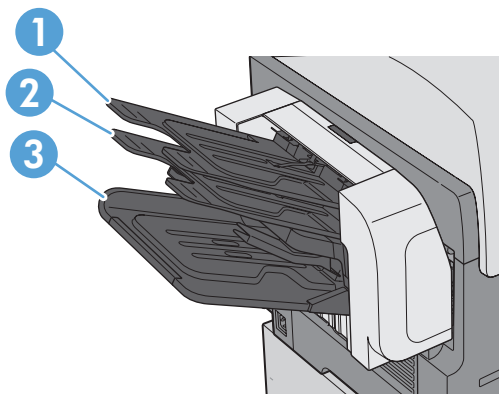
Typ och storlek

- Att skriva ut efter typ eller storlek innebär att skrivaren matar in från det fack som innehåller papper av rätt typ och storlek.
- Genom att välja papper efter typ istället för källa skyddas specialpapper från användning av misstag.
- Använder du fel inställning kan utskriftskvaliteten bli dålig. Skriv alltid ut efter typ om du använder specialmaterial, t.ex. etiketter eller OH-film.
- Skriv ut kuvert efter storlek om det är möjligt.
- Om du vill skriva ut efter typ eller storlek väljer du typ eller storlek i dialogrutan **Utskriftsformat**, **Skriv ut** eller **Egenskaper för skrivare** beroende på program.
- Om du ofta skriver ut på en viss papperstyp eller pappersstorlek kan du konfigurera ett fack för den typen eller storleken. När du sedan väljer den typen eller storleken för ett dokument matar skrivaren in papperet från det fack som är konfigurerat för den aktuella typen eller storleken.

Välj utmatningsfack (på modeller med häftare/staplare)

Du kan konfigurera produkten så att olika utmatningsfack används för utskrift, kopiering och fax. Du kan även ställa in produkten så att jobb sorteras efter användarnamnet som hör till varje jobb, eller så att alla jobb staplas från det undre till det övre facket.

 **OBS!** Du kan också välja utmatningsfack via skrivardrivrutinen. Inställningar som du gör i skrivardrivrutinen åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.



1	Övre vänstra facket
2	Mellersta vänstra facket
3	Undre vänstra facket

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på menyn [Administration](#).
2. Öppna var och en av följande menyer:
 - [Inställningar för häftning/stapling](#)
 - [Funktionsläge](#)
3. Om du vill ställa in enheten så att jobben sorteras i olika utmatningsfack baserat på aktuell funktion väljer du [Funktionsseparering](#). Tryck på **OK**.

 **OBS!** Du kan även välja alternativet [Sortering](#) så att jobb sorteras efter användarnamnet som hör till jobbet.

Välj alternativet [Staplare](#) om du vill stapla alla jobb i det undre utmatningsfacket först. När det undre facket är fullt staplas jobben i det mellersta facket och sedan i det översta.

4. Vill du ställa in facket för kopior öppnar du dessa menyer och väljer sedan ett fack bland alternativen.

- Administration
- Kopieringsinställningar
- Utmatningsfack

5. Vill du ställa in facket för utskrift av inkommande fax öppnar du dessa menyer:

- Administration
- Faxinställningar
- Inställningar för faxmottagning
- Standardutskriftsalternativ
- Utmatningsfack

Välj ett fack bland alternativen.



OBS! Alla häftade jobb hamnar alltid i det understa facket.

OBS! För utskrifter väljer du utmatningsfack i skrivardrivrutinen.

7 Hantera förbrukningsmaterial

- [Information om tonerkassetter](#)
- [Materialvyer](#)
- [Hantera tonerkassetter](#)
- [Utbytesanvisningar](#)
- [Lös problem med förbrukningsmaterial](#)

Information om tonerkassetter

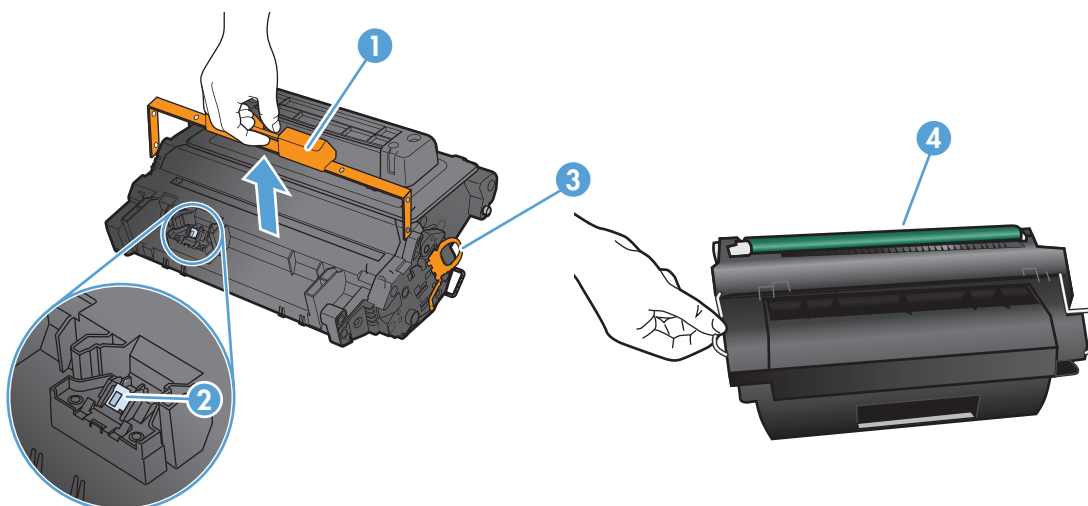
Funktion	Beskrivning
Artikelnummer	<ul style="list-style-type: none">• Svart tonerkassett med standardkapacitet: CE390A Urvalsnummer: 90A• Svart skrivarkassett med hög kapacitet: CE390X Urvalsnummer: 90X
Åtkomlighet	<ul style="list-style-type: none">• Tonerkassetter kan installeras och tas bort med en hand.
Miljöfunktioner	<ul style="list-style-type: none">• Återvinn tonerkassetten genom att använda HP Planet Partners-programmet för återvinning.

Mer information om utskriftsmaterial finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande. Gå till www.hp.com/support/ljcp1520series_manuals om du vill ha den senaste informationen i användarhandboken.

Materialvyer

Tonerkassetty



1	Plastskydd
2	Tonerkassetts minnesmärkning
3	Skyddsflik för toner
4	Bildtrumma

Hantera tonerkassetter

Inställningar för tonerkassetter

Skriva ut när en tonerkassett håller på att ta slut

- Meddelandet **Svart kassett nästan tom** visas när tonerkassetten närmar sig slutet av sin beräknade livslängd.
- Meddelandet **Svart kassett mycket låg** visas när tonerkassetten har nått slutet av sin beräknade livslängd.

Problem med utskriftskvaliteten kan inträffa om du använder ett förbrukningsmaterial som är slut.

När ett förbrukningsmaterial från HP har nått värdet Mycket låg upphör HP:s skyddsgaranti för det.

Du kan fortsätta skriva ut med den aktuella kassetten tills omfördelning av tonern inte längre ger acceptabel utskriftskvalitet. Om du vill omfördela tonern, ta bort tonerkassetten från skrivaren och vippa försiktigt på tonerkassetten fram och tillbaka så att tonern omfördelas. Det finns bildanvisningar för byte av kassett. Sätt tillbaka tonerkassetten i skrivaren och stäng luckan.

Aktivera eller inaktivera alternativen för Inställningar för mycket lågt på kontrollpanelen

Du kan när som helst aktivera eller avaktivera standardinställningarna och du behöver inte aktivera dem igen när du installerar en ny tonerkassett.

1. Tryck på [Administration](#) på kontrollpanelens startskärm.
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
 - [Svart kassett](#)
 - [Inställningar för mycket lågt](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - Välj alternativet [Fortsätt](#) om du vill att skrivaren ska meddela dig att tonerkassetten snart är slut, men fortsätter att skriva ut.
 - Välj alternativet [Stopp](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut tills du har ersatt tonerkassetten (gäller även utskrift av fax).
 - Välj alternativet [Uppmanas fortsätta](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut och uppmana dig att ersätta tonerkassetten (gäller även utskrift av fax). Du kan bekräfta meddelandet och fortsätta skriva ut.

När produkten är inställd på [Stopp](#) finns det en risk att fax inte skrivs ut efter att den nya kassetten har installerats om produkten har tagit emot fler fax än vad som ryms i minnet under tiden då utskriften var stoppad.

När produkten är inställd på [Uppmanas fortsätta](#) finns det en risk att fax inte skrivs ut efter att den nya kassetten har installerats om produkten har tagit emot fler fax än vad som ryms i minnet innan du sett meddelandet om att byta kassett.

När HP-förbrukningsmaterialet har nått nivån **är snart slut** upphör HP:s skyddsgaranti för det förbrukningsmaterialet. Utskriftsdefekter och defekter i tonerkassetterna som orsakas av att ett förbrukningsmaterial från HP använts vid [Inställningar för mycket lågt](#) i snart slut-läge kommer inte att betraktas som defekter i material eller arbete under HP:s garanti för tonerkassetter.


Lagra och återvinn förbrukningsmaterial

Återvinning av förbrukningsmaterial

Returnera en äkta HP-tonerkassett genom att lägga den uttjanta tonerkassetten i förpackningen som den nya kassetten levererades i. Använd den medföljande returetiketten för att skicka den använda produkten till HP för återanvändning. Mer information finns i den återvinningsguide som medföljer alla nya förbrukningsartiklar från HP eller besök www.hp.com/recycle.

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.

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.

 **OBS!** Eventuella skador som uppstår vid användning av en tonerkassett som inte kommer från HP täcks inte av HP:s garanti eller serviceavtal.

HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial

Gå till www.hp.com/go/anticounterfeit när du installerar en HP-tonerkassett och det står i meddelandet på kontrollpanelen att du installerar en kassett som inte kommer från HP. HP kan hjälpa dig att avgöra om kassetten är äkta och vidta åtgärder för att lösa felet.

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

- På statussidan för förbrukningsmaterial anges att förbrukningsartikel från en annan tillverkare än HP har installerats.
- Du får mycket problem med tonerkassetten.
- Kassetten ser inte ut som den brukar (till exempel ser förpackningen inte ut som en HP-förpackning).

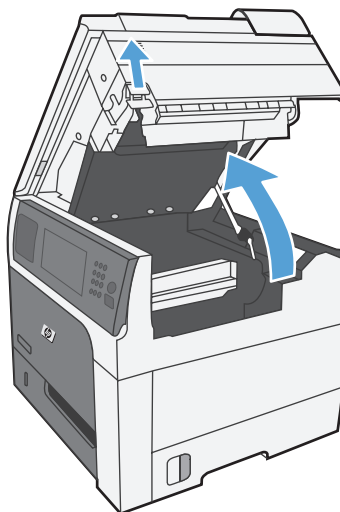
Utbytesanvisningar

Byta ut tonerkassetten

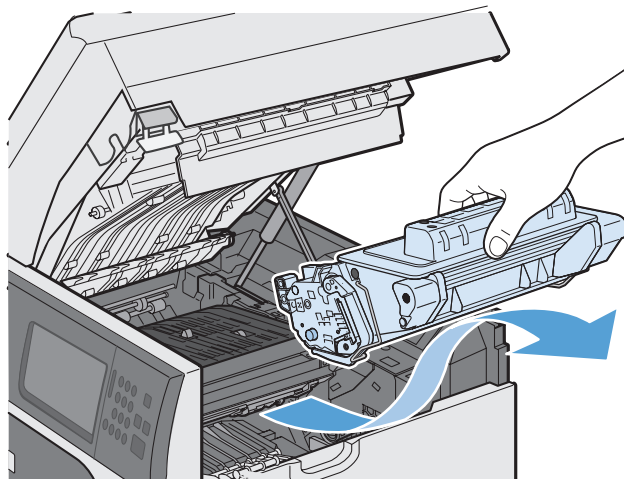
⚠ VIKTIGT: Om du får toner på kläderna torkar du av den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i textilen.

📄 OBS! Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns på tonerkassetterns förpackning.

1. Öppna den övre luckan genom att dra i dess spärr.



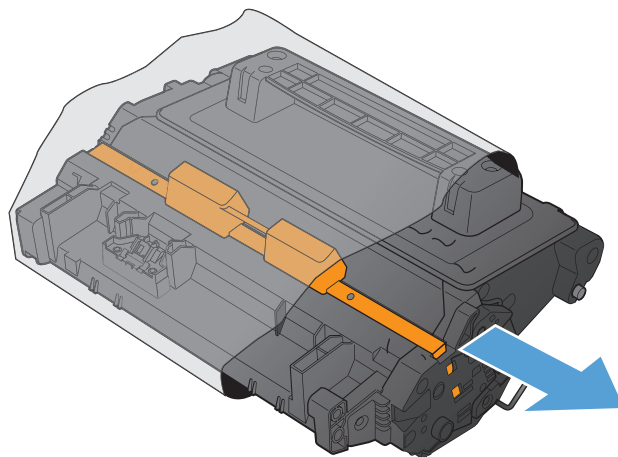
2. Ta tag i handtaget på den använda tonerkassetten och ta bort den genom att dra den utåt.



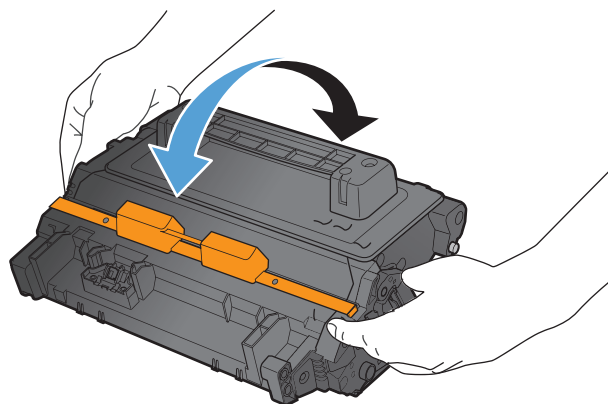
3. Förvara den använda tonerkassetten i en skyddande påse. Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns på tonerkassetterns förpackning.

4. Ta ut den nya tonerkassetten ur den skyddande påsen.

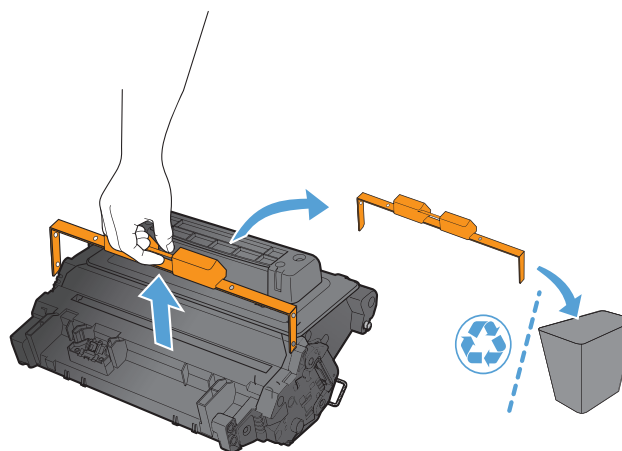
OBS! Var försiktig så att du inte skadar minnesmärket (se 1) på tonerkassetten.



5. Ta tag i båda sidorna av tonerkassetten och fördela tonerpulvret jämnt genom att skaka tonerkassetten 5–6 gånger.

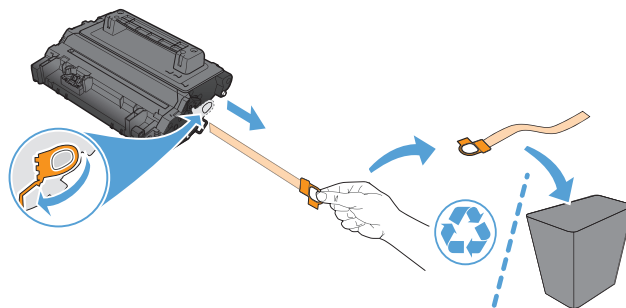


6. Ta bort det orangefärgade plastfraktskyddet undertill på den nya tonerkassetten.

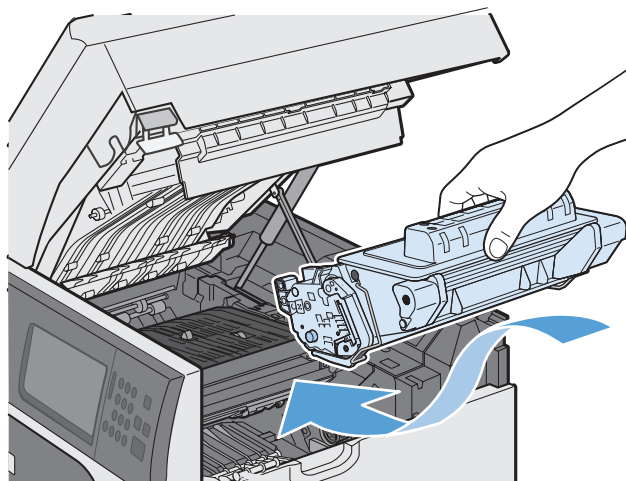


7. Dra ut den orangefärgade fliken för att ta bort förseglingstejpen. Dra bort hela tejsen från kassetten.

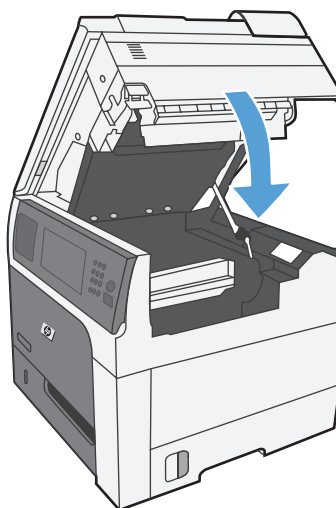
VIKTIGT: Undvik att utsätta patronen för ljus.



8. Rikta in tonerkassetten mot dess spår och för in den tills ett klickljud hörs.

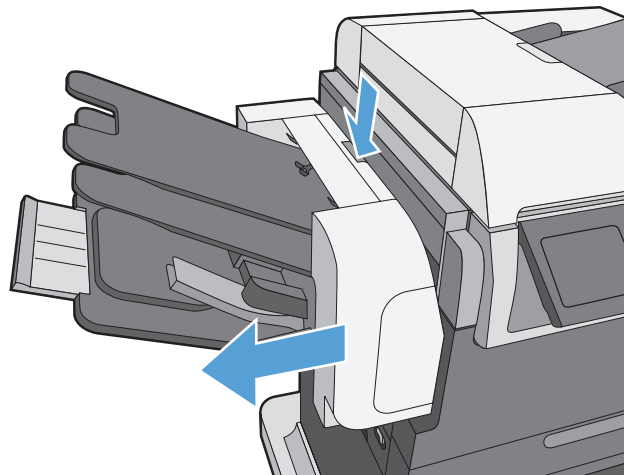


9. Stäng den övre luckan.

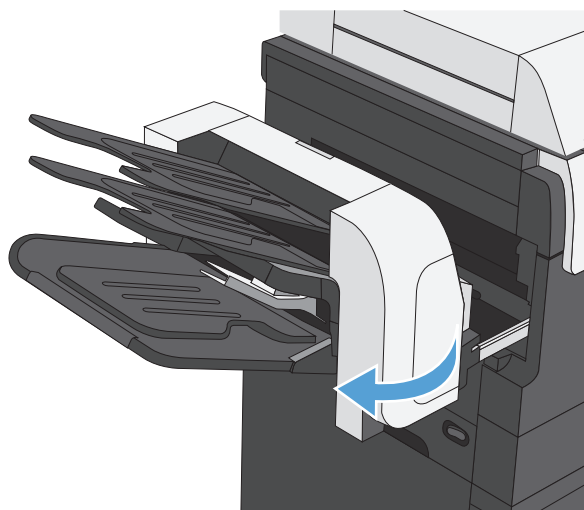


Sätt tillbaka häftkassetten (på modeller med häftare/staplare)

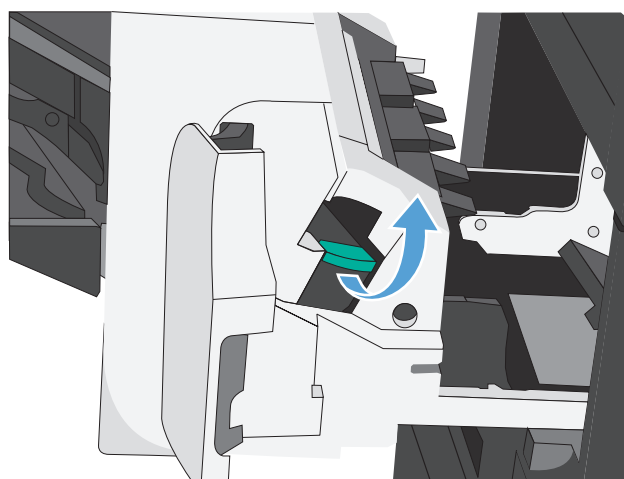
1. Tryck på frigöringsspärren och dra sedan häftaren/staplaren bort från produkten



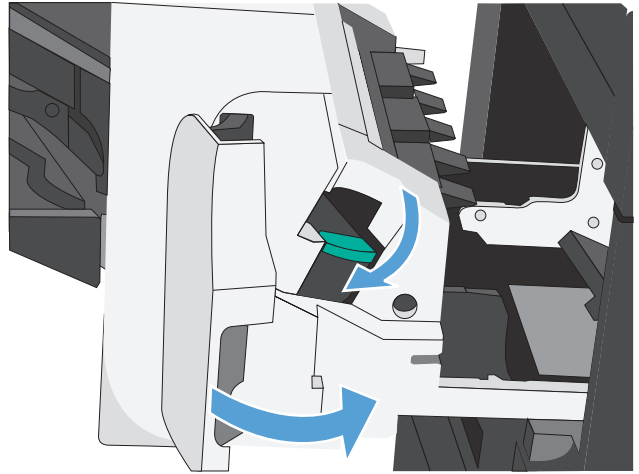
2. Öppna luckan till häftkassetten.



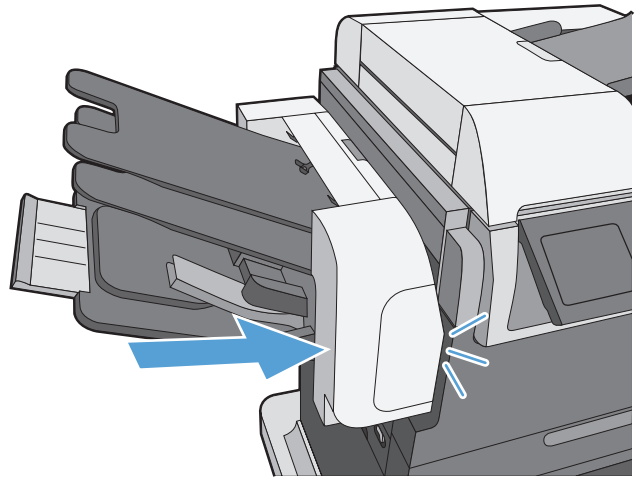
3. Fäll upp det gröna handtaget på häftkassetten och dra ut kassetten ur häftenheten.



4. Sätt i en ny häftkasset, tryck ned den på plats och stäng luckan till häftkassetten.



5. Dra häftaren/staplaren mot produkten så att den sätts på plats.



Lösa problem med förbrukningsmaterial

Kontrollera tonerkassetten

Kontrollera tonerkassetten och byt ut den vid behov om något av följande problem uppstår:

- Utskriften är för ljus eller verkar urblekt i vissa områden.
- Utskrivna sidor har små områden utan tryck.
- Utskrivna sidor har ränder eller band.



OBS! Om du använder en inställning för utkast eller EconoMode kan utskrifterna framstå som ljusa. HP rekommenderar inte att du alltid använder ekonomiläge. Om EconoMode alltid används kan det hända att tonern räcker längre än de mekaniska delarna i tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten börjar försämrans och inte längre är godtagbar bör du fundera på att byta ut tonerkassetten.

Om du konstaterar att du behöver byta tonerkassetten skriver du ut statussidan för förbrukningsmaterial för att ta reda på artikelnumret för korrekt HP-tonerkassett.

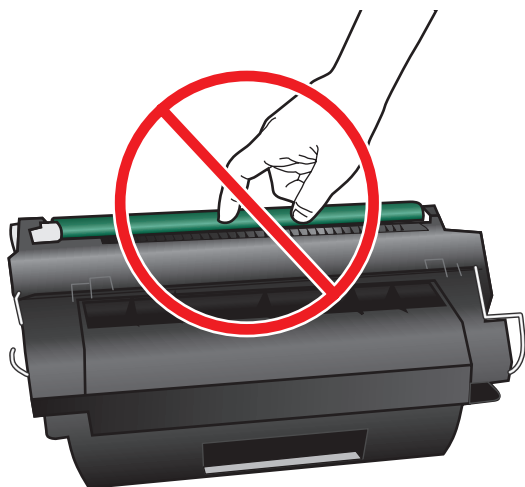
Typ av tonerkassett	Steg för att lösa problemet
Påfyllda och omarbetade tonerkassetter	Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP, vare sig dessa är nya eller omarbetade. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Om du använder en återfylld eller omarbetad tonerkassett och är missnöjd med utskriftskvaliteten rekommenderar vi att du byter ut kassetten mot en äkta HP-tonerkassett.
Äkta HP-tonerkassett	<ol style="list-style-type: none">1. På kontrollpanelen eller på statussidan för förbrukningsmaterial visas statusen Snart slut när tonerkassetten har nått slutet av den beräknade livslängden. Ersätt tonerkassetten om utskriftskvaliteten inte längre är tillräckligt bra.2. Kontrollera att tonerkassetten inte har några skador. Följ anvisningarna nedan. Byt ut tonerkassetten om det behövs.3. Om de utskrivna sidorna har märken som upprepas regelbundet flera gånger med samma avstånd skriver du ut en rengöringssida. Om detta inte löser problemet använder du informationen om återkommande defekter i det här dokumentet till att identifiera orsaken till problemet.

Kontrollera att tonerkassetten inte har några skador

1. Ta bort tonerkassetten från skrivaren och kontrollera att tätningstejpen har tagits bort.
2. Kontrollera om minneskretsen är skadad.

3. Undersök ytan på den gröna bildtrumman längst ned på tonerkassetten.

⚠ VIKTIGT: Vidrör inte den gröna valsen (bildtrumma) längst ned på kassetten. Om det finns fingeravtryck på bildtrumman kan kvaliteten på utskrifterna försämrans.



4. Om du ser några repor, fingeravtryck eller andra skador på bildtrumman byter du ut tonerkassetten.
5. Om bildtrumman inte verkar vara skadad, vippa du tonerkassetten försiktigt ett par gånger och installerar den på nytt. Skriv ut ett par sidor till för att se om felet försvinner.

Återkommande defekter

Om en defekt upprepas flera gånger på en och samma sida kan du identifiera orsaken till felet med hjälp av en linjal. Lägga linjalens överkant vid den första defekten. Linjalmärket vid nästa förekomst av defekten indikerar vilken komponent som måste bytas.

Avstånd mellan defekter	Produktkomponenter som orsakat defekten
37,7 mm	Primär laddningsvals
47 mm	Överföringsvals
63 mm	Framkallningsvals Inmatningsvals för fack 1
79 mm	Matningsvals för fack 1 Sorteringsvals för fack 1 Matningsvals för fack 2 Inmatningsvals för fack 2 Sorteringsvals för fack 2
94 mm	Fixeringsrörvals eller tryckvals Ljuskänslig trumma

Skriv ut statussidan för förbrukningsmaterial

På statussidan för förbrukningsmaterial visas beräknad återstående mängd toner i tonerkassetterna. Dessutom visas artikelnumret för korrekta äkta HP-tonerkassetter för skrivaren så att du kan beställa nya tonerkassetter, samt annan värdefull information.

1. Öppna följande menyer:
 - Administration
 - Rapporter
 - Konfigurations-/statusidor
2. Välj **Status för förbrukningsmaterial** och tryck på **Skriv ut** om du vill skriva ut rapporten.

Tolka meddelanden om förbrukningsmaterial på kontrollpanelen

Följande tabell innehåller viktig information om statusmeddelanden om förbrukningsmaterial.

Tabell 7-1 Statusmeddelanden för förbrukningsartiklar

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
10.XX.YY Minnesfel för förbrukningsmaterial	<p>Det finns åtminstone ett minneschip i en skrivarpatron som det inte går att skriva till eller läsa av, eller också saknas det ett minneschip.</p> <p>XX-värden</p> <ul style="list-style-type: none">• 00 = Minnesfel på minneschip• 10 = Minneschip saknas <p>YY-värden</p> <ul style="list-style-type: none">• 00 = Tonerkassett för svart	<p>Sätt i tonerkassetten igen eller sätt i en ny tonerkassett.</p>
Använt material används	<p>Tonerkassetten har används tidigare.</p>	<p>Om du tror att du har köpt äkta HP-förbrukningsmaterial besöker du www.hp.com/go/anticounterfeit.</p>
Byt ut fixeringsenheten	<p>Produkten indikerar när en fixeringssats har nått slutet av dess uppskattade livslängd. Den faktiska återstående livslängden kan skilja sig från uppskattningen. Ha en fixeringssats som utbyte tillgänglig för installation när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Fixeringssatsen behöver inte bytas nu såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. När fixeringssatsen har nått slutet av dess ungefärliga livslängd, upphör HPs Premium Protection-garanti för den fixeringssatsen.</p>	<p>VIKTIGT: Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du hanterar den.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öppna den högra luckan.2. Grip tag i de blå handtagen på ömse sidor om fixeringsenheten och ta bort den genom att dra den rakt ut.3. Sätt i den nya fixeringsenheten.4. Stäng den högra luckan.

Tabell 7-1 Statusmeddelanden för förbrukningsartiklar (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Byt ut material	<p>Två eller fler förbrukningsmaterial har nått slutet av deras uppskattade livslängd. Den faktiska återstående livslängden kan skilja sig från uppskattningen. Det kan vara bra att ha förbrukningsmaterial i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Förbrukningsmaterialet behöver inte bytas nu såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. När HP-förbrukningsmaterialet har nått slutet av dess ungefärliga livslängd, upphör HPs Premium Protection-garanti för det förbrukningsmaterialet.</p>	<p>Tryck på Förbrukningsmaterial om du vill se vilka förbrukningsmaterial som behöver fyllas på.</p> <p>Du kan också ställa in produkten så att utskriften går vidare genom att använda menyn Hantera förbrukningsmaterial.</p>
Byt ut svart toner	<p>Produkten indikerar när ett förbrukningsmaterial har nått slutet av dess uppskattade livslängd. Den faktiska återstående livslängden kan skilja sig från uppskattningen. Ha ett ersättningsförbrukningsmaterial tillgängligt för installation när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Förbrukningsmaterialet behöver inte bytas nu såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. När HP-förbrukningsmaterialet har nått slutet av dess ungefärliga livslängd, upphör HPs Premium Protection-garanti för det förbrukningsmaterialet.</p>	<p>Byt ut tonerkassetten.</p> <p>Du kan också ställa in produkten så att utskriften går vidare genom att använda menyn Hantera förbrukningsmaterial.</p>
Fixeringssats låg	<p>Fixeringssatsens materialnivå är låg. Den faktiska återstående materiallivslängden kan variera. Det kan vara bra att ha en fixeringssats i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Du behöver inte byta ut fixeringssatsen just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.</p>	<p>Byt ut fixeringssatsen om utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Instruktioner medföljer fixeringssatsen.</p>
Fixeringssats mycket låg	<p>Fixeringssatsens materialnivå är mycket låg. Den faktiska återstående materiallivslängden kan variera. Du behöver inte byta ut fixeringssatsen just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. HPs Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.</p>	<p>Byt ut fixeringssatsen om utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Instruktioner medföljer fixeringssatsen.</p>

Tabell 7-1 Statusmeddelanden för förbrukningsartiklar (fortsättning)

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Inkompatibel fixeringsenhet	Fixeringsenheten är inte kompatibel med den här produkten.	VIKTIGT: Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du hanterar den. <ol style="list-style-type: none">1. Öppna vänster lucka.2. Ta bort den felaktiga fixeringsenheten.3. Sätt i den korrekta fixeringsenheten.4. Stäng vänster lucka.
Inkompatibla förbrukningsmaterial	Skrivarpatroner eller andra förbrukningsmaterial som inte är avsedda för produkten har installerats. Det går inte att skriva ut med de här förbrukningsmaterialen installerade.	Tryck på Förbrukningsmaterial för att identifiera förbrukningsmaterial som inte kan användas. Installera förbrukningsmaterial som är avsedda för produkten.
Låg nivå på förbrukningsmaterial	Det här meddelandet visas när minst två förbrukningsmaterial har nått en låg nivå. Den faktiska återstående materialivslängden kan variera. Tryck på Förbrukningsmaterial för att se vilka förbrukningsmaterial som snart är slut. Du behöver inte byta ut förbrukningsmaterialet just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. HPs Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.	Om du vill fortsätta skriva ut, byter du ut förbrukningsmaterialet eller konfigurerar om produkten med hjälp av menyn Hantera förbrukningsmaterial på kontrollpanelen.
Mycket låg nivå på förbrukningsmaterial	Det här meddelandet visas när minst två förbrukningsmaterial har nått en mycket låg nivå. Tryck på Förbrukningsmaterial för att se vilka förbrukningsmaterial som snart är slut. Den faktiska återstående materialivslängden kan variera. Du behöver inte byta ut förbrukningsmaterialet just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. HPs Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.	Om du vill fortsätta skriva ut, byter du ut förbrukningsmaterialet eller konfigurerar om produkten med hjälp av menyn Hantera förbrukningsmaterial på kontrollpanelen.
Ogiltiga tillbehör installerade	Tonerkassetten är avsedd för en annan HP-produkt.	Byt ut tonerkassetten om utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.


Tabell 7-1 Statusmeddelanden för förbrukningsartiklar (fortsättning)


Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Svart kassett nästan helt slut	Produkten indikerar när nivån på något förbrukningsmaterial är mycket låg. Faktisk livslängd på tonerkassett kan variera. Du behöver inte byta ut tonerkassetten just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. HPs Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.	Byt ut tonerkassetten om utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Köp en utbyteskassett som du har till hands när den installerade kassetten har tagit slut.
Svart kassett snart slut	Skrivaren indikerar när nivån på något förbrukningsmaterial är låg. Faktisk livslängd på tonerkassett kan variera. Du behöver inte byta ut tonerkassetten just då såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.	Byt ut tonerkassetten om utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Köp en utbyteskassett som du har till hands när den installerade kassetten har tagit slut.

8 Utskriftsuppgifter

- [Avbryta en utskrift från Windows](#)
- [Grundläggande utskriftsmetoder i Windows](#)
- [Ytterligare utskriftsmetoder i Windows](#)
- [Direkt USB-utskrift](#)

Avbryta en utskrift från Windows

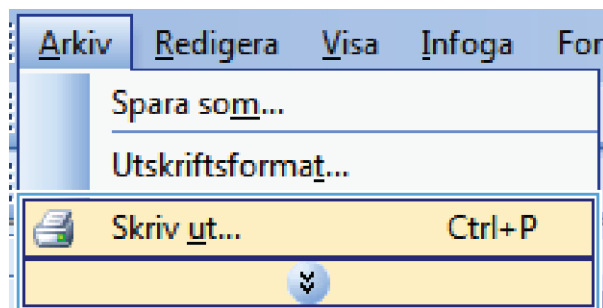
 **OBS!** Om utskriften har pågått länge kanske du inte kan avbryta den.

1. Om utskriften pågår avbryter du den så här:
 - a. Tryck på Stopp  på kontrollpanelen.
 - b. I listan på pekskärmen trycker du på det utskriftsjobb du vill ta bort och sedan på knappen [Avbryt utskrift](#).
 - c. Du uppmanas att bekräfta att jobbet ska tas bort. Tryck på [Ja](#).
2. Du kan också avbryta en utskrift från ett program eller en utskriftskö.
 - **Program:** Normalt visas en dialogruta på skärmen, med vars hjälp du kan avbryta utskriften.
 - **Utskriftskö:** Om en utskrift väntar i en utskriftskö (datorns minne) eller i utskriftsbufferen kan du radera utskriften där.
 - **Windows XP, Server 2003 eller Server 2008:** Klicka på **Start, Inställningar** och sedan på **Skrivare och faxar**. Dubbelklicka på symbolen för produkten för att öppna fönstret, högerklicka på den utskrift som du vill avbryta och klicka sedan på **Avbryt**.
 - **Windows Vista:** Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan under **Maskinvara och ljud** på **Skrivare**. Dubbelklicka på symbolen för produkten för att öppna fönstret, högerklicka på den utskrift som du vill avbryta och klicka sedan på **Avbryt**.
 - **Windows 7:** Klicka på **Start** och sedan på **Enheter och skrivare**. Dubbelklicka på symbolen för produkten för att öppna fönstret, högerklicka på den utskrift som du vill avbryta och klicka sedan på **Avbryt**.

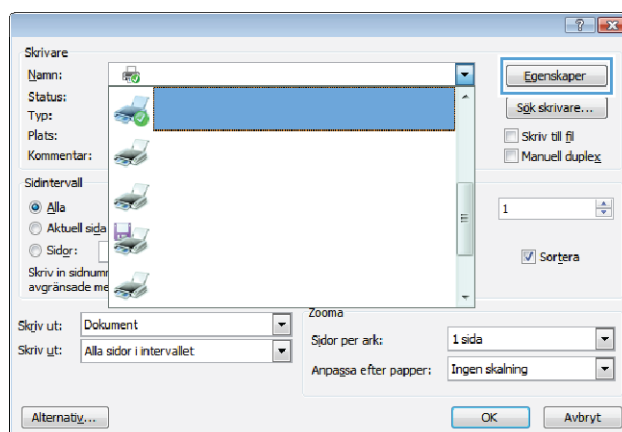
Grundläggande utskriftsmetoder i Windows

Öppna skrivardrivrutinen i Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.

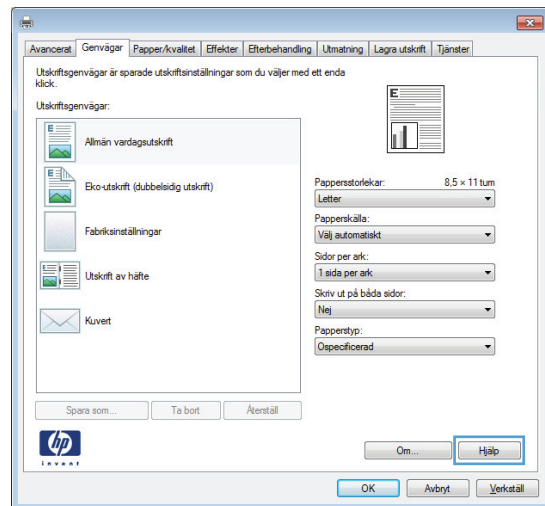


2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



Få hjälp med utskriftsalternativ i Windows

1. Klicka på knappen **Hjälp** så öppnas onlinehjälp.



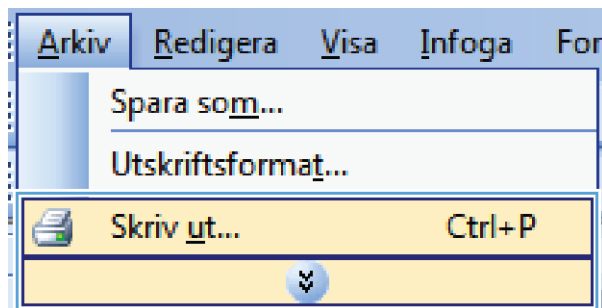
Ändra antalet utskriftsexemplar med Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och välj sedan antalet exemplar.

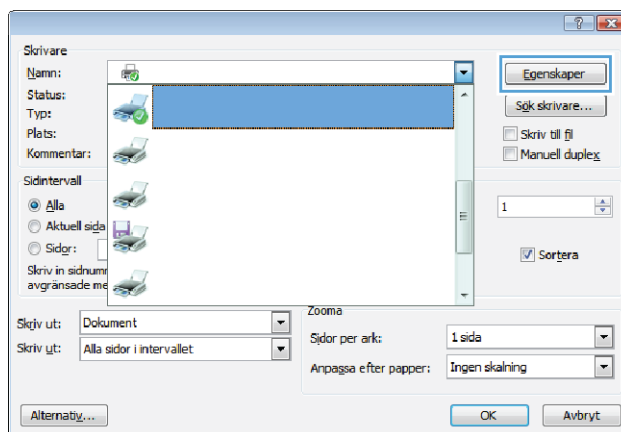
Spara egna utskriftsinställningar för återanvändning i Windows

Använda en utskriftsgenväg i Windows

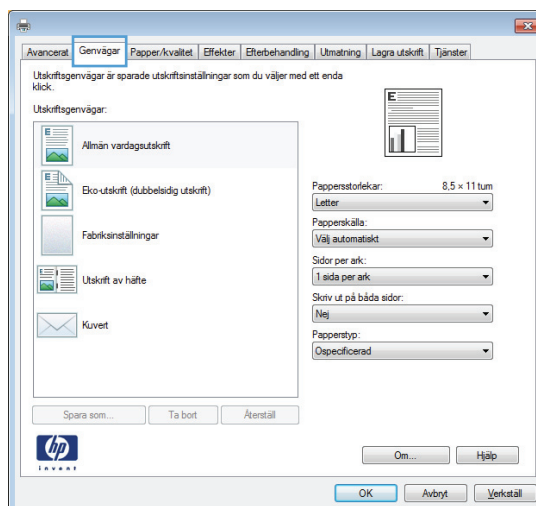
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

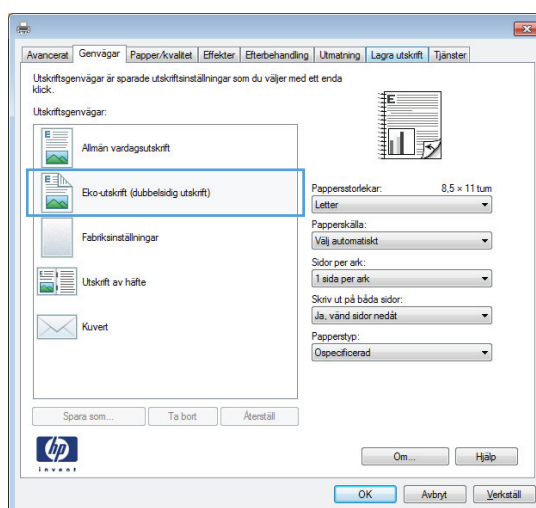


3. Klicka på fliken **Genvägar**.



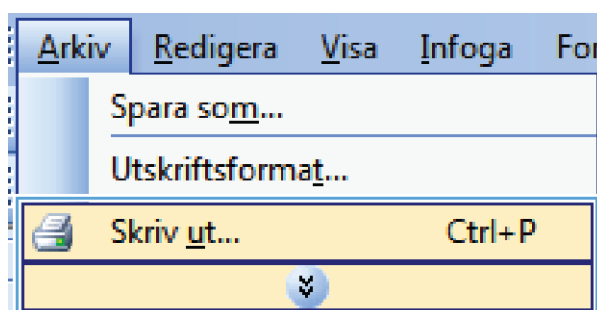
4. Välj en av genvägarna och klicka sedan på **OK**.

OBS! När du väljer en genväg ändras motsvarande inställningar på andra flikar i skrivardrivrutinen.

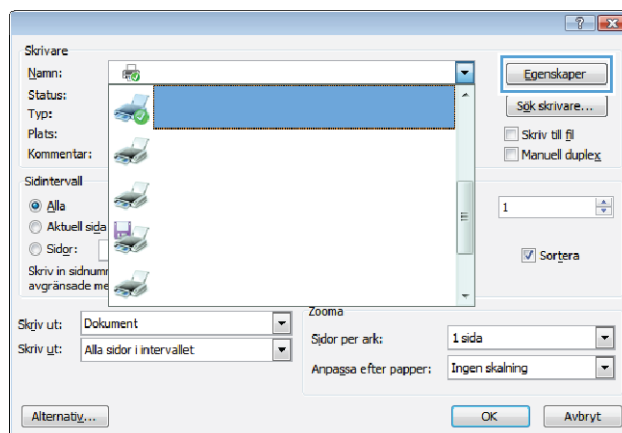


Skapa utskriftsgenvägar

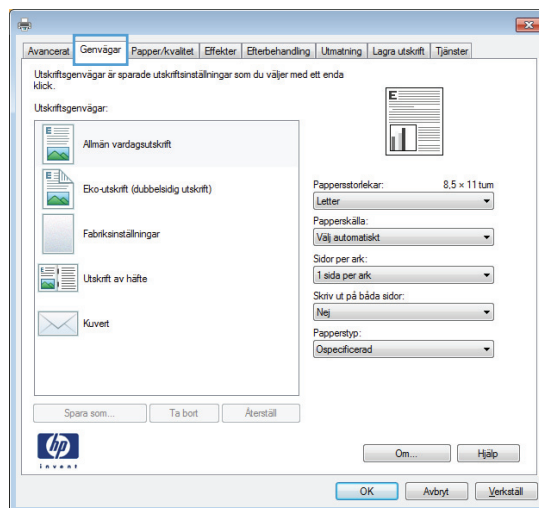
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

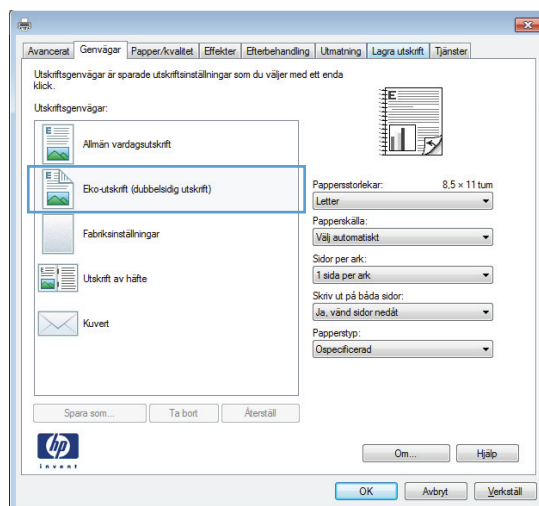


3. Klicka på fliken **Genvägar**.

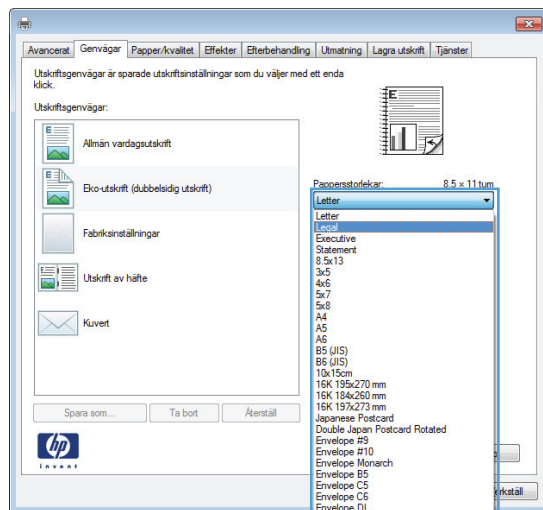


4. Välj en befintlig genväg som bas.

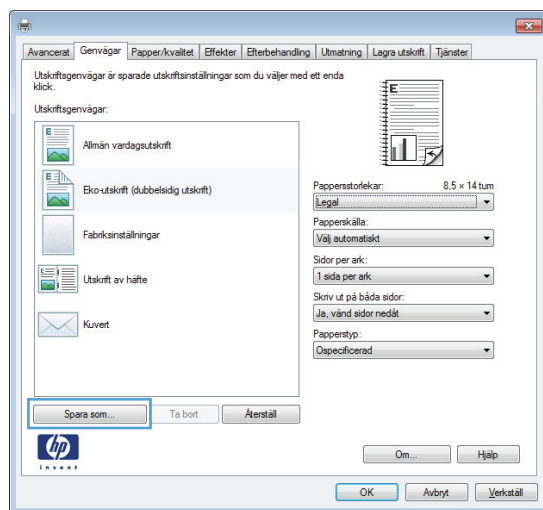
OBS! Välj alltid en genväg innan du justerar någon av inställningarna på höger sida av skärmen. Om du justerar inställningarna och sedan väljer en genväg, förloras alla justeringar.



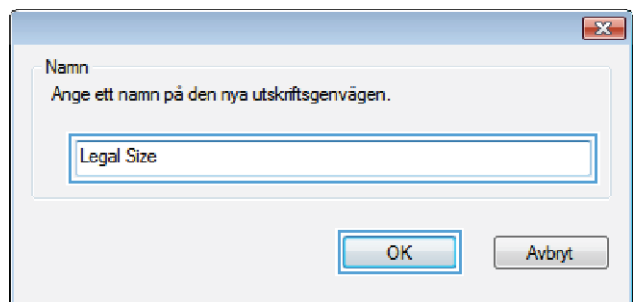
5. Välj utskriftsalternativ för den nya genvägen.



6. Klicka på knappen **Spara som**.



7. Ange ett namn för genvägen och klicka på **OK**.



Förbättra utskriftskvaliteten med Windows

Välja sidstorlek i Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj en storlek i listrutan **Pappersstorlek**.

Välja en egen sidstorlek i Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på knappen **Egen**.
5. Skriv ett namn för den anpassade storleken, ange måtten och klicka på **OK**.

Välja papperstyp i Windows

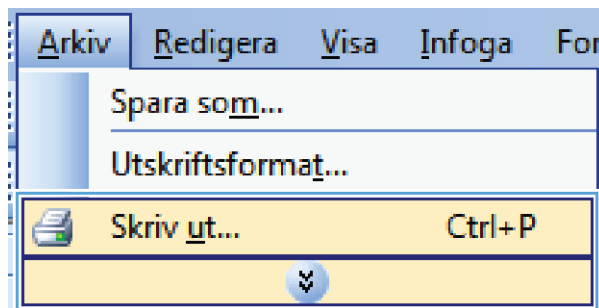
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**
5. Utöka listan med alternativ för **Typ**.
6. Expandera den kategori med papperstyper som bäst motsvarar det aktuella papperet och klicka sedan på den papperstyp som du använder.

Välja pappersfack i Windows

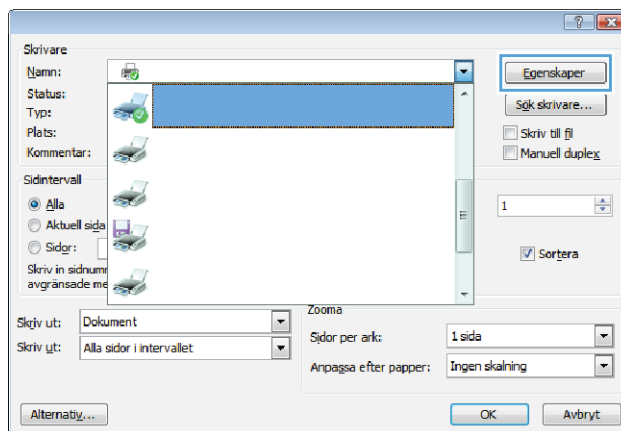
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj ett fack i listrutan **Papperskälla**.

Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift) i Windows

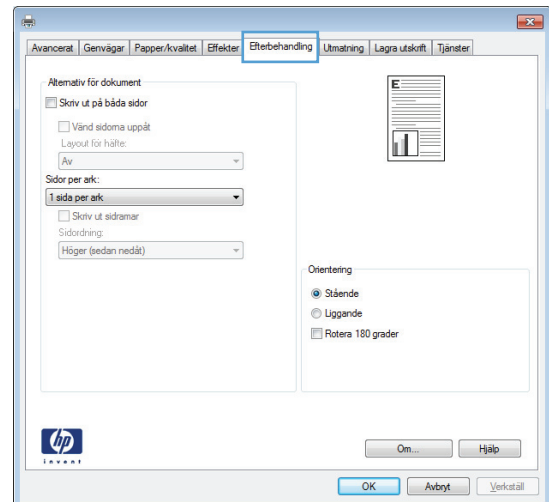
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



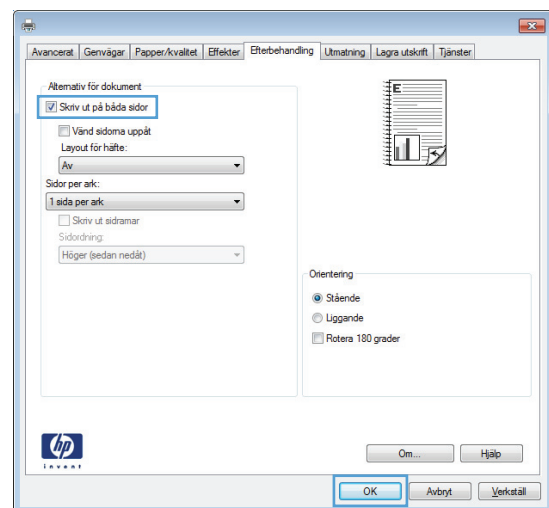
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor**. Tryck på knappen **OK** när du vill skriva ut jobbet.



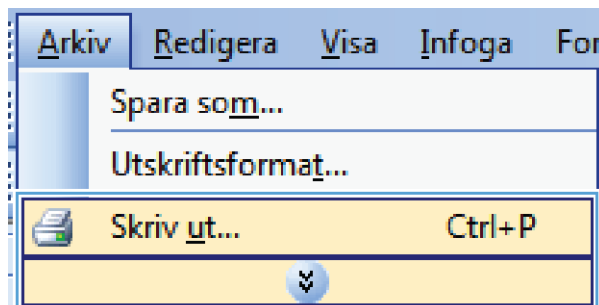
Skriva ut på pappersstorleken 10 x 15 cm i Windows

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj antingen pappersstorlek **4 x 6** eller **10 x 15 cm** i listrutan **Pappersstorlek**.
5. I listrutan **Papperskälla** väljer du **Fack 1**.
6. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**

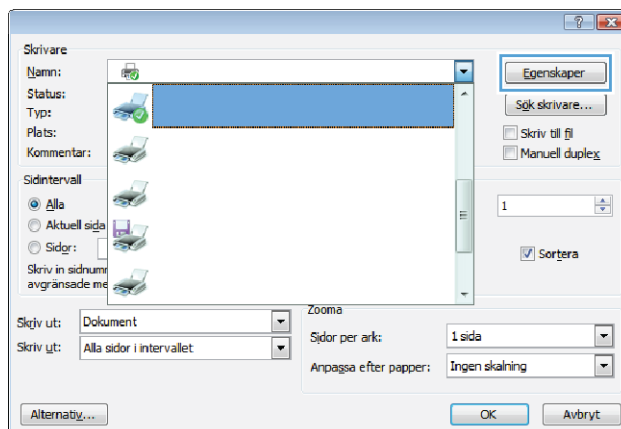
- Utöka listan med alternativ för **Typ**.
- Utöka listan över **Foto/omslag 176–220 g**-papperstyper och välj den papperstyp du använder.

Skriva ut flera sidor per ark i Windows

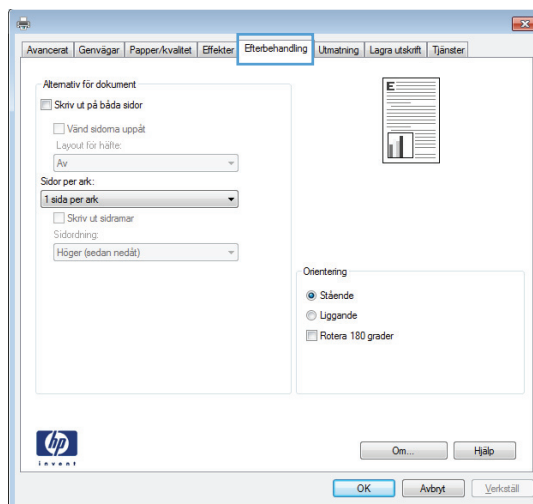
- Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



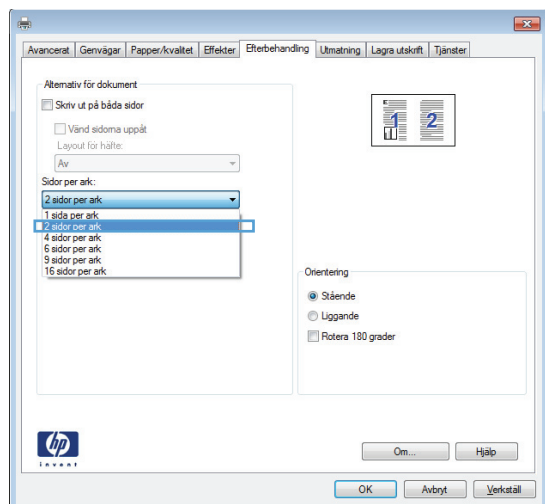
- Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



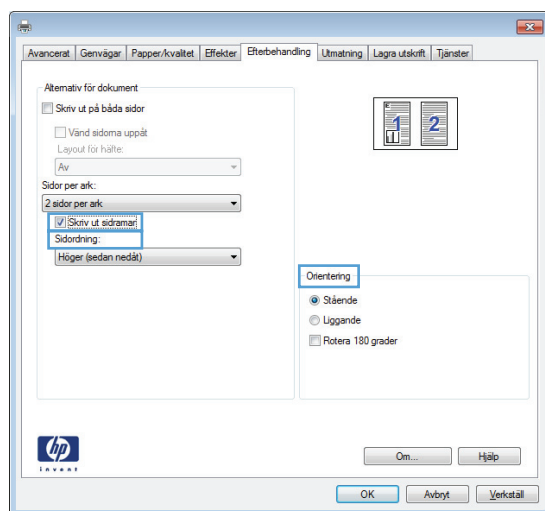
- Klicka på fliken **Efterbehandling**.



4. Välj antalet sidor per ark i listrutan **Sidor per ark**.

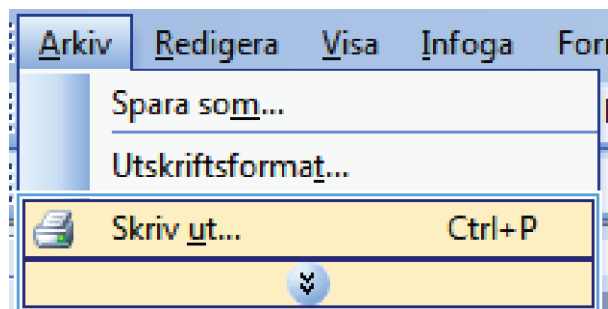


5. Välj alternativ för **Skriv ut sidramar**, **Sidordning** och **Orientering**.

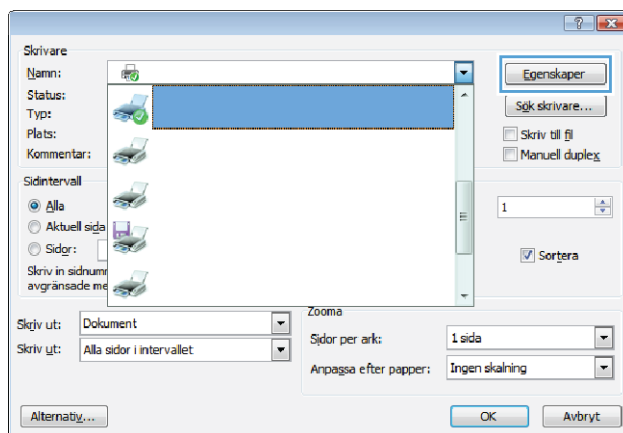


Välja sidorientering i Windows

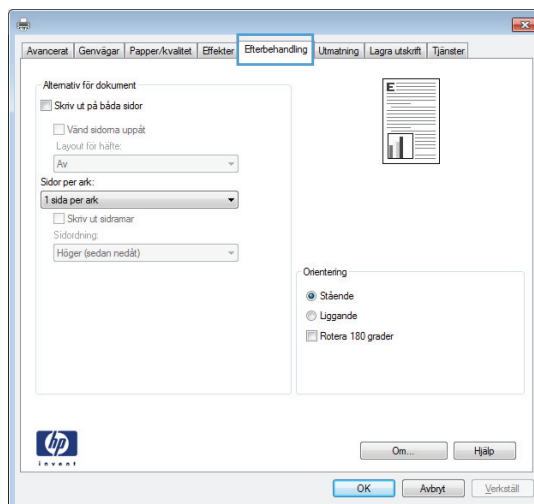
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

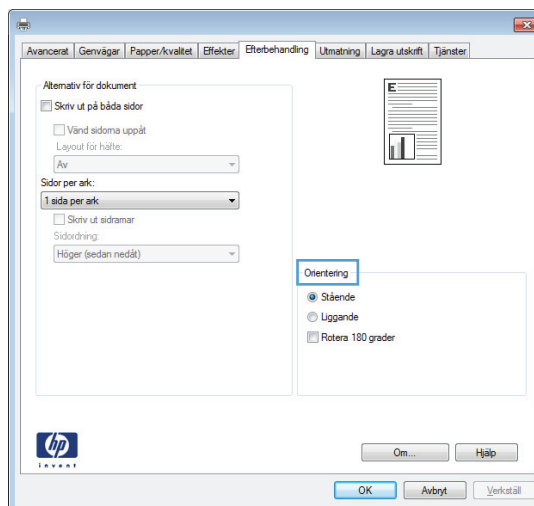


3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



4. I området **Orientering** väljer du alternativet **Stående** eller **Liggande**.

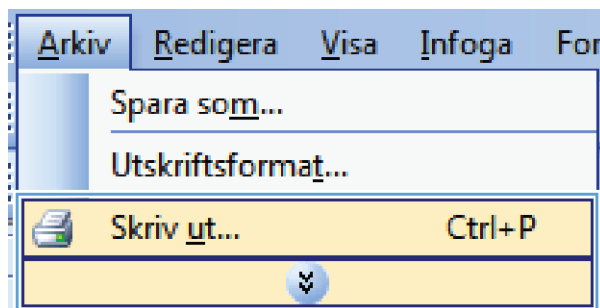
Om du vill skriva ut sidbilden upp och ned väljer du **Rotera 180 grader**.



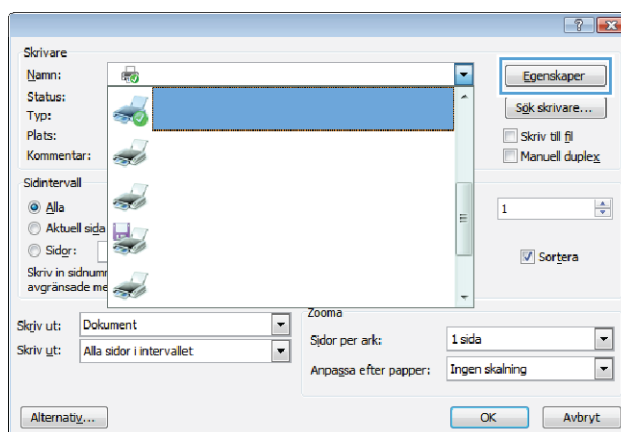
Ytterligare utskriftsmetoder i Windows

Skriva ut förtryckta brevhuvudspapper eller formulär i Windows

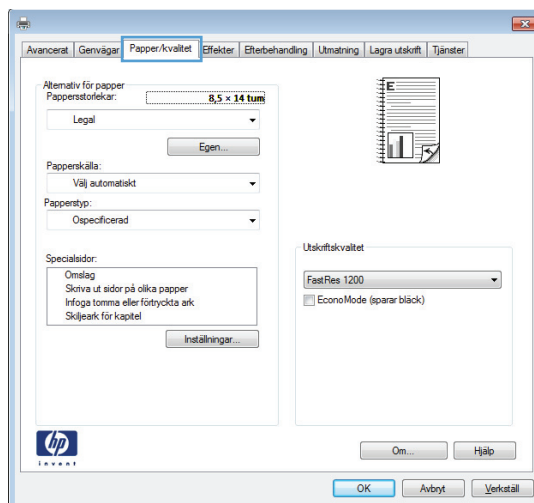
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



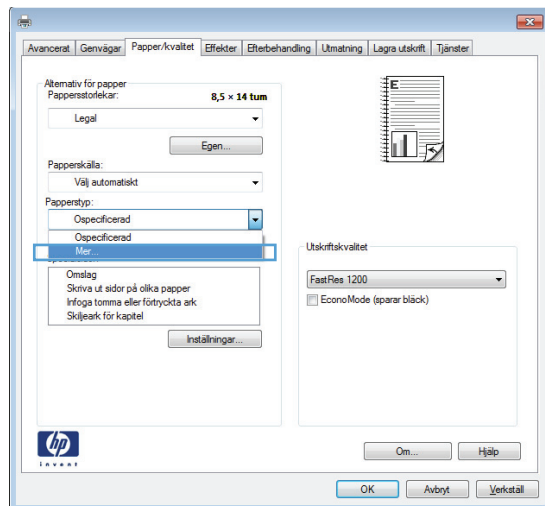
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



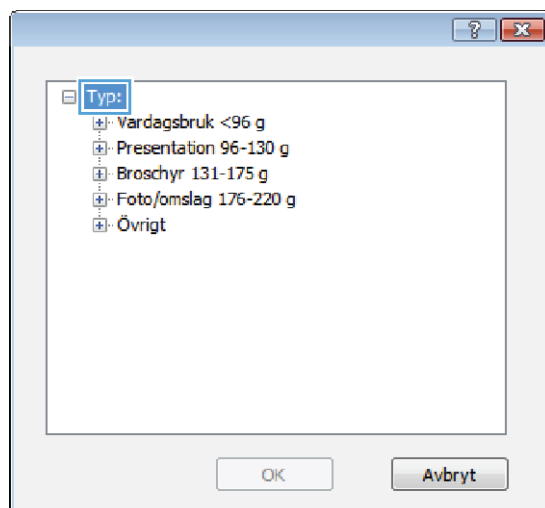
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.



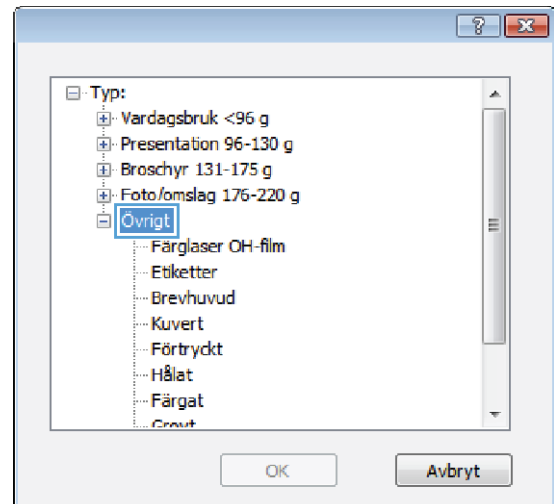
4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**



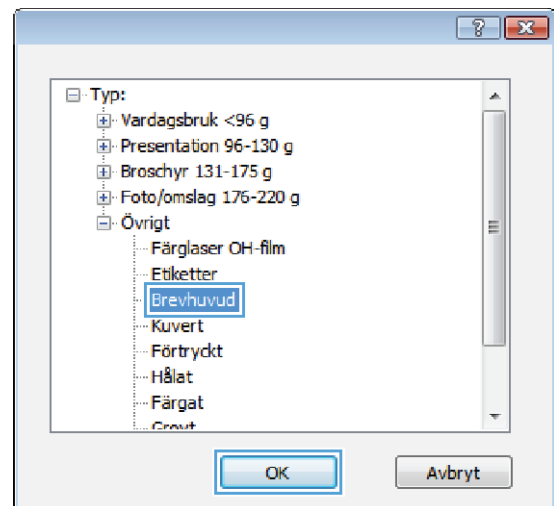
5. Utöka listan med alternativ för **Typ:**.



6. Utöka listan med alternativ för **Övrigt**.

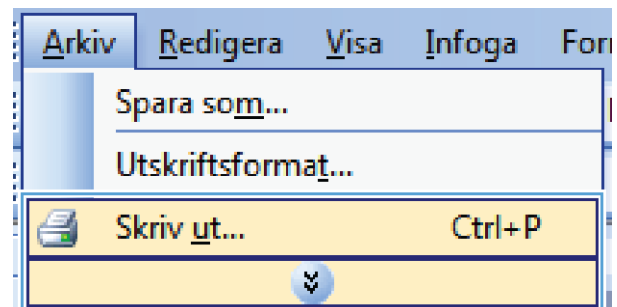


7. Välj alternativet för den papperstyp som du använder och klicka sedan på **OK**.

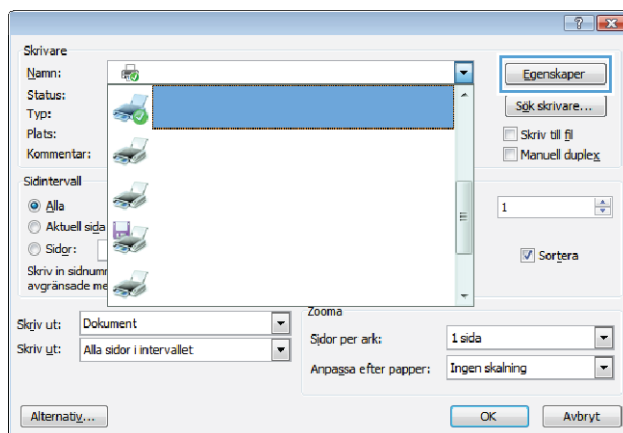


Skriva ut på specialpapper, etiketter eller OH-film

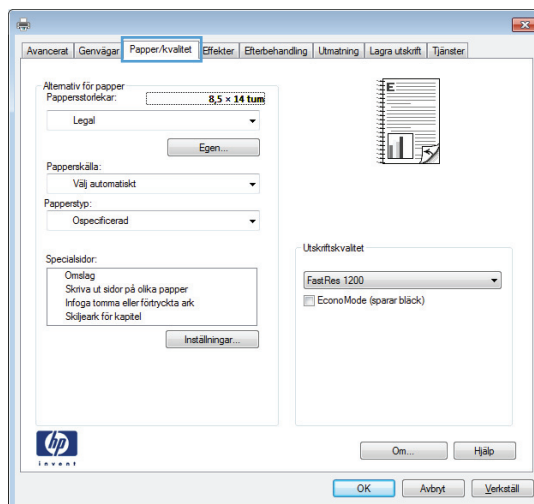
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



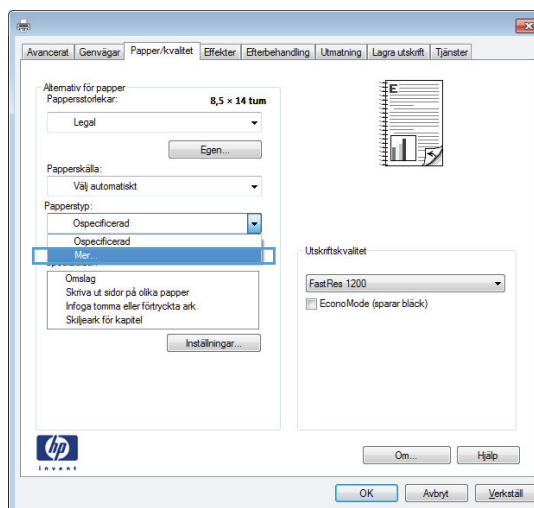
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



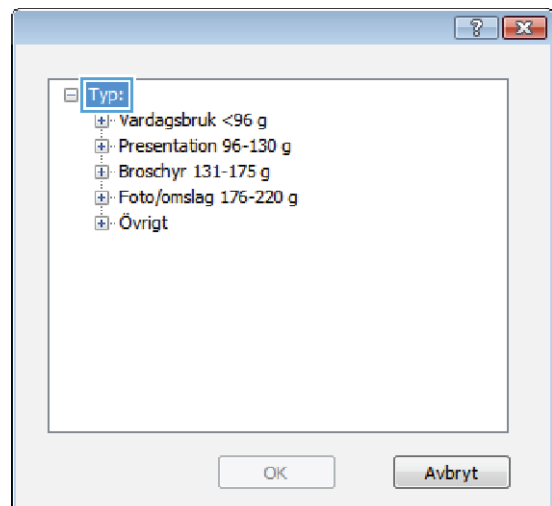
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.



4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**.

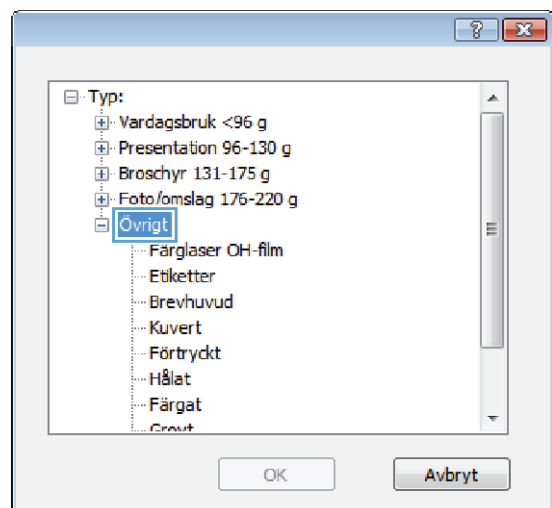


5. Utöka listan med alternativ för **Typ:**.

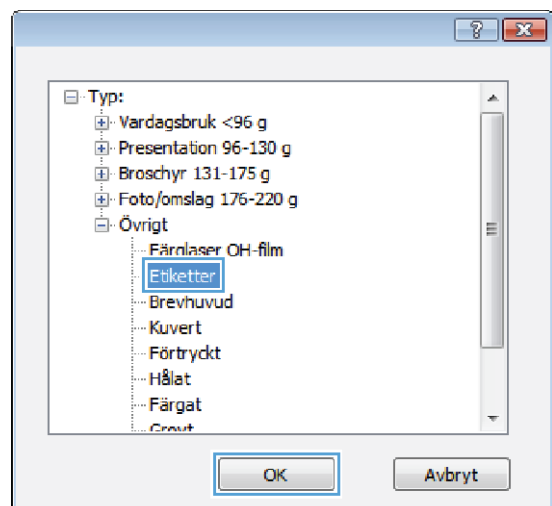


6. Utöka kategorin med papperstyper som bäst stämmer med dina papper.

OBS! Etiketter och OH-film finns i listan för **Övrigt**.

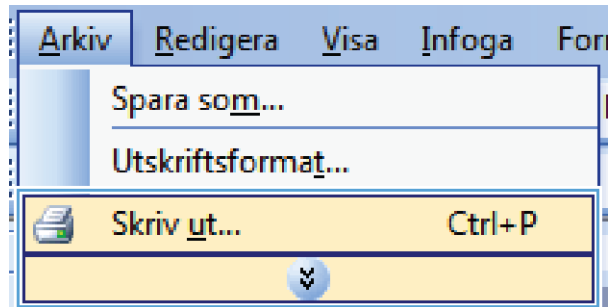


7. Välj alternativet för den papperstyp som du använder och klicka sedan på **OK**.

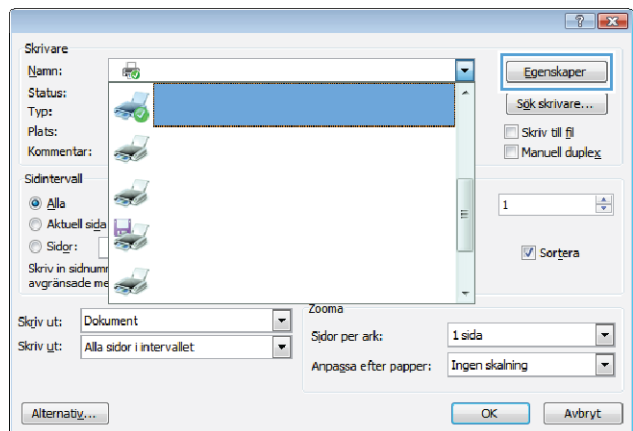


Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper i Windows

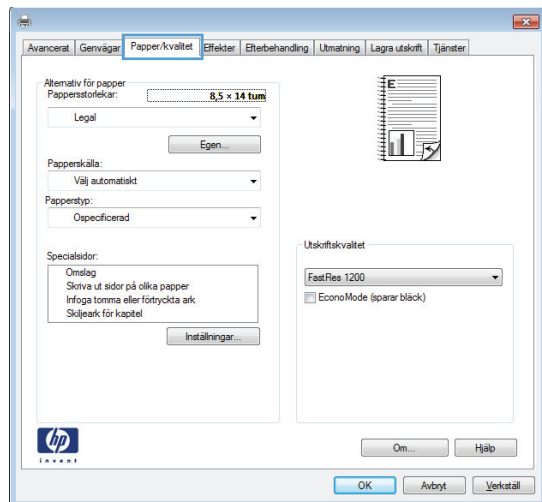
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



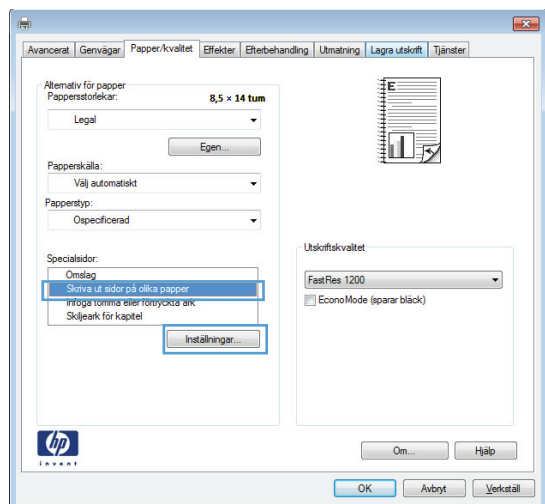
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



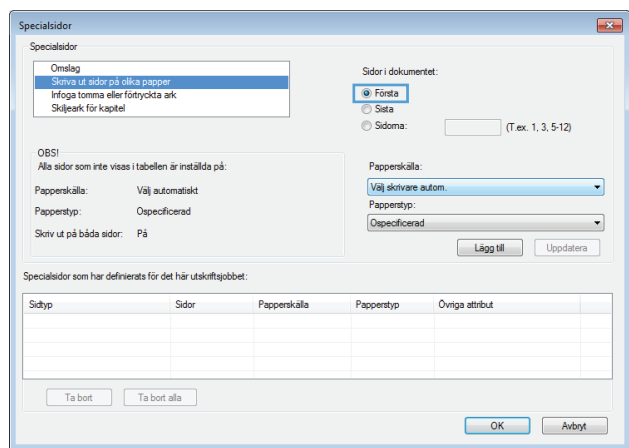
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.



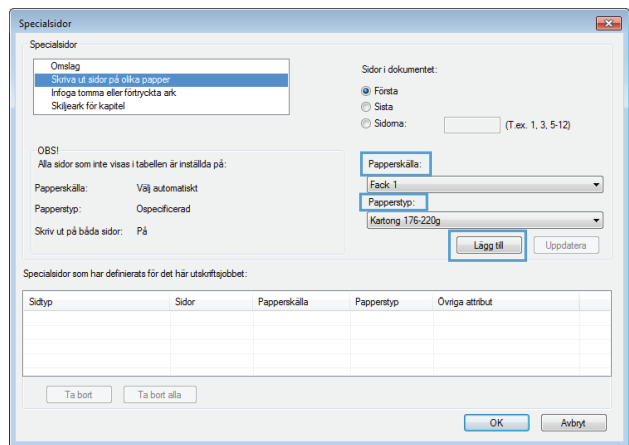
4. I området **Specialsidor** klickar du på alternativet **Skriva ut sidor på olika papper** och klickar sedan på **Inställningar**.



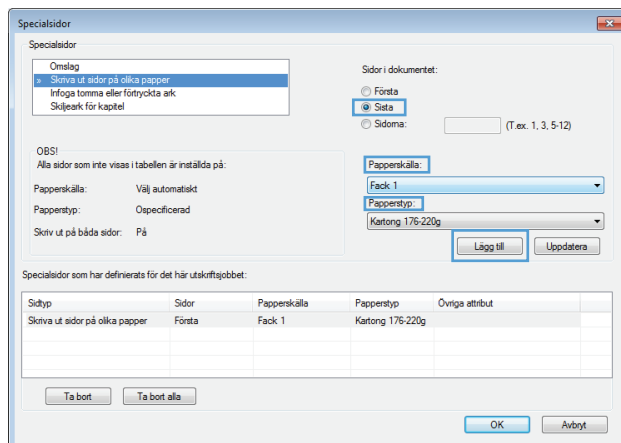
5. I området **Sidor i dokumentet** väljer du antingen alternativet **Första** eller **Sista**.



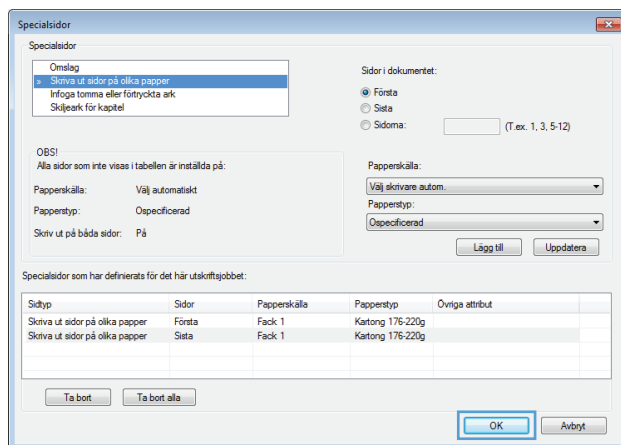
6. Välj rätt alternativ i listrutorna **Papperskälla** och **Papperstyp**. Klicka på knappen **Lägg till**.



- Om du skriver ut *både* den första och den sista sidan på olika papper upprepar du stegen 5 och 6, och väljer alternativen för den andra sidan.

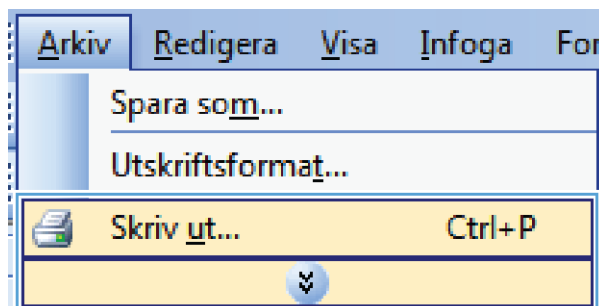


- Klicka på knappen **OK**.

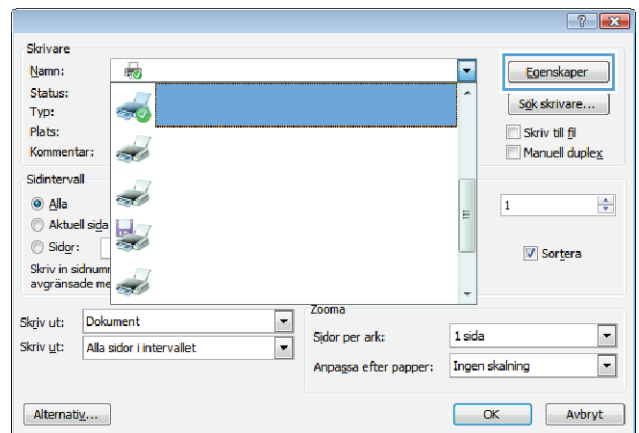


Anpassa ett dokument efter sidstorleken i Windows

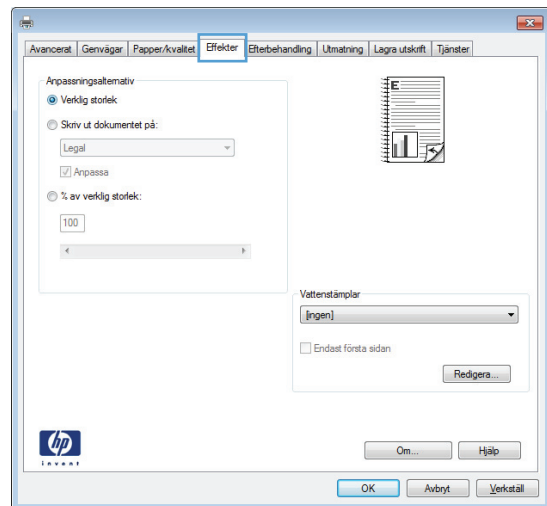
- Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



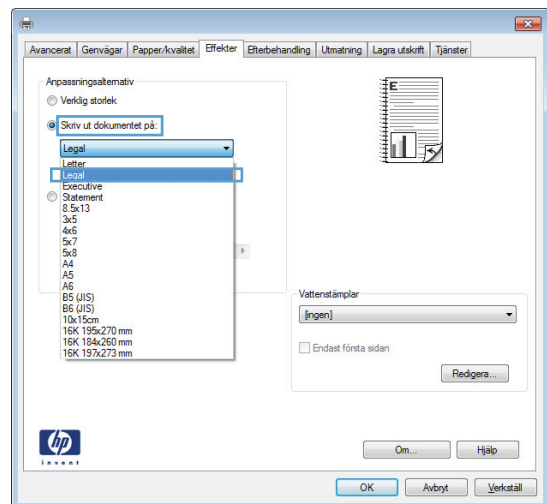
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Effekter**.



4. Välj alternativet **Skriv ut dokument på** och välj sedan en storlek i listrutan.



Lägga till en vattenstämpel i ett dokument i Windows

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

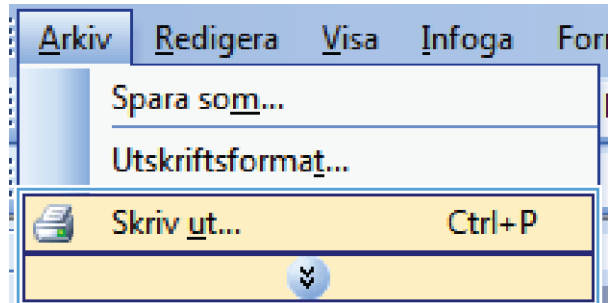
3. Klicka på fliken **Effekter**.
4. Välj en vattenstämpel i listrutan **Vattenstämplar**.

Eller klicka på knappen **Redigera** om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan. Ange inställningar för vattenstämpeln och klicka sedan på knappen **OK**.

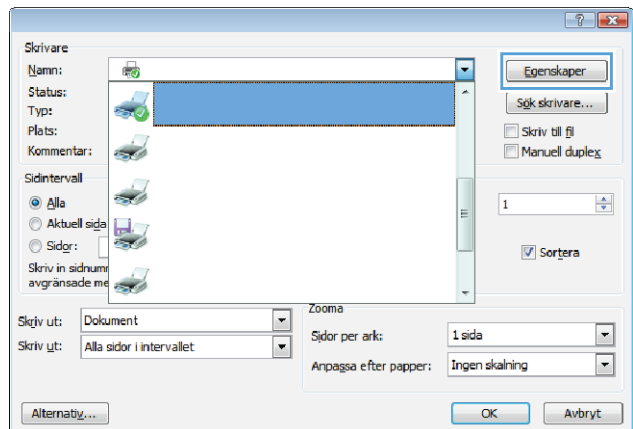
5. Om du bara vill skriva ut vattenstämpeln på förstasidan markerar du kryssrutan **Endast förstasidan**. Annars skrivs vattenstämpeln ut på varje sida.

Skapa ett häfte med Windows

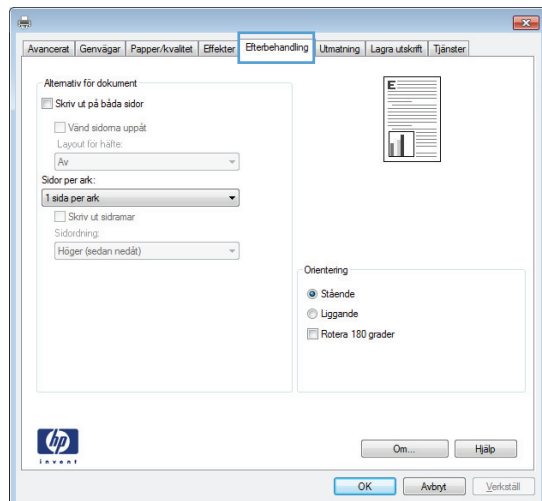
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



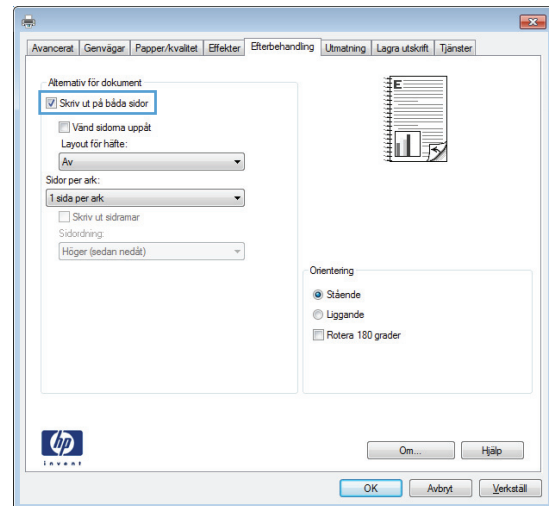
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



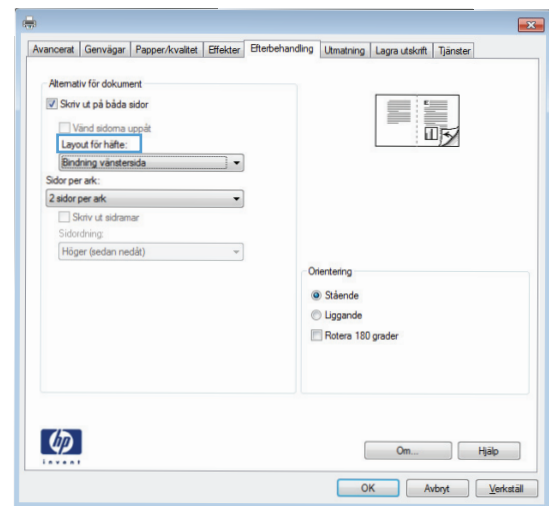
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor**.



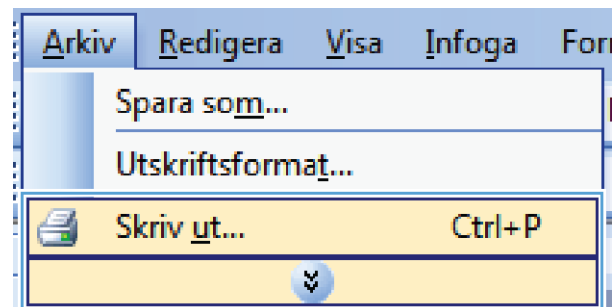
5. I listrutan **Layout för häfte** klickar du på alternativet **Bindning vänstersida** eller **Bindning högersida**. Alternativet **Sidor per ark** ändras automatiskt till **2 sidor per ark**.



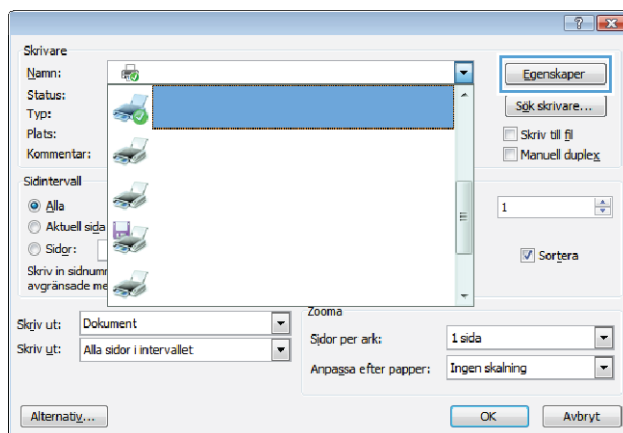
Välja utmatningsalternativ från Windows (endast fskm-modeller)

Välja utmatningsfack från Windows

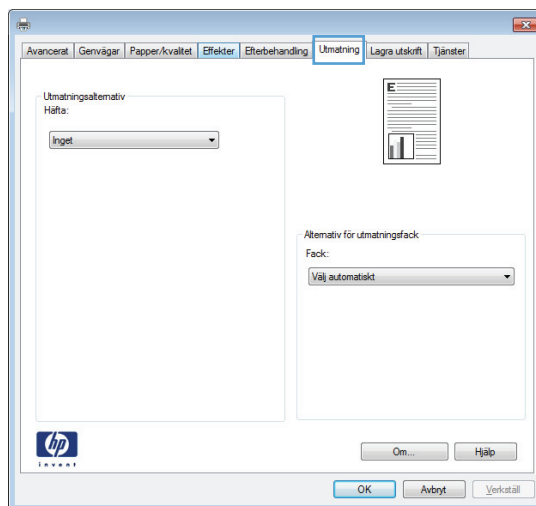
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



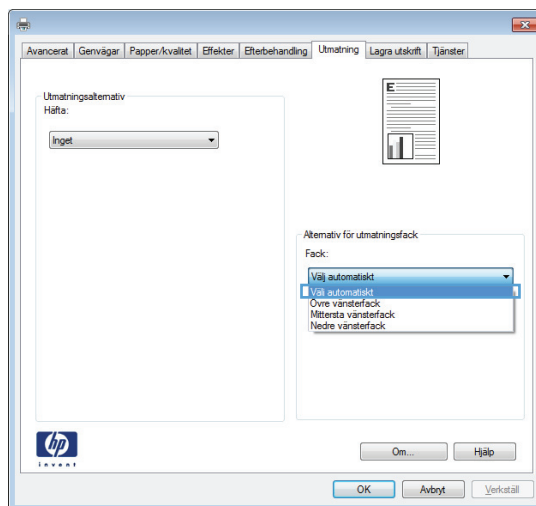
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Utmatning**.

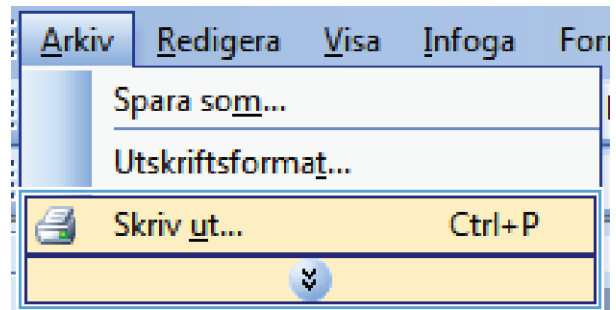


4. Välj ett fack i listrutan **Fack** i området **Alternativ för utmatningsfack**.

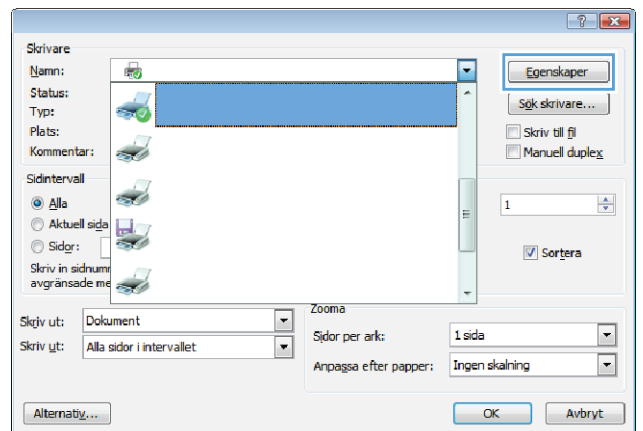


Välja häftningsalternativ från Windows

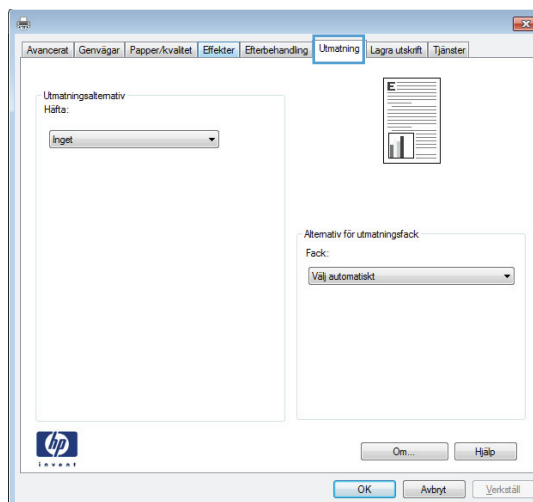
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



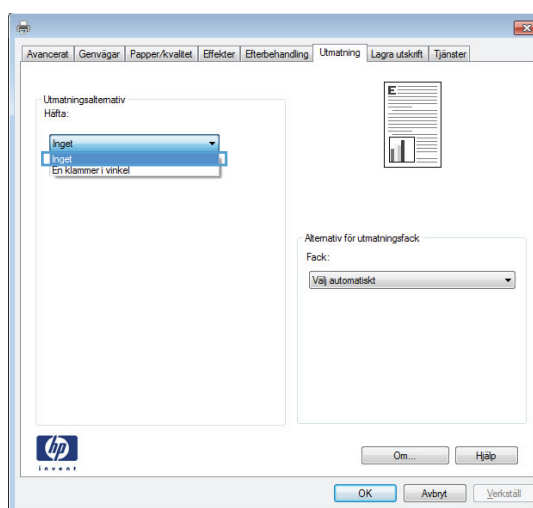
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Utmatning**.



4. Välj ett alternativ i listrutan **Häfta** i området **Utmatningsalternativ**.



Använda funktioner för utskriftslagring i Windows

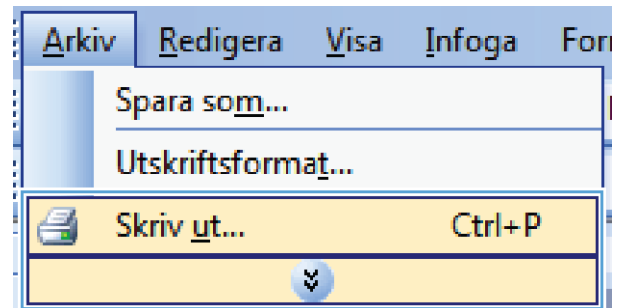
Följande lägen för utskriftslagring är tillgängliga för utskriftsjobb:

- **Korrektur och vänta:** Med den här funktionen kan du snabbt skriva ut och korrekturläsa en kopia av ett dokument och sedan skriva ut fler kopior.
- **Personlig utskrift:** När du skickar ett utskriftsjobb till produkten skrivs det inte ut förrän du begär det på kontrollpanelen för produkten. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden i kontrollpanelen.
- **Snabbkopiera:** Om tillvalshårddisken är installerad i produkten, kan du skriva ut det begärda antalet kopior av en utskrift och sedan lagra utskriften på tillvalshårddisken. Om du sparar dokumenten kan du skriva ut fler kopior av dem vid ett senare tillfälle.
- **Lagrad utskrift:** Om tillvalshårddisken är installerad kan du lagra ett dokument, till exempel ett personalförteckning, ett tidsredovisningsblad eller en kalender i skrivaren och ge andra användare möjlighet att skriva ut dem när som helst. Det går även att skydda lagrade utskrifter med en PIN-kod.

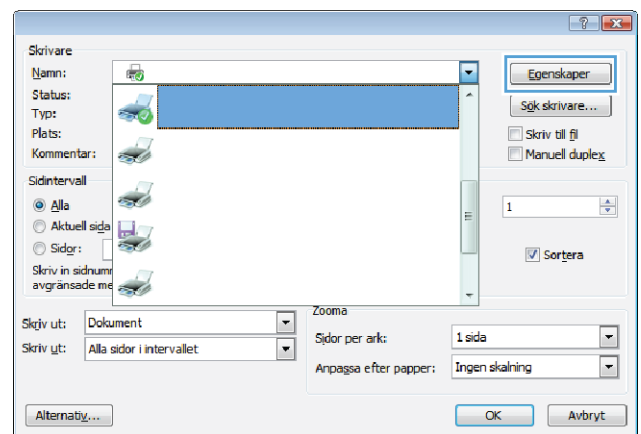
⚠ VIKTIGT: Om du stänger av produkten kommer alla typer av lagrade utskrifter, **Snabbkopiera**, **Korrektur och vänta** och **Personlig utskrift**, att tas bort. Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att produkten tar bort den när du behöver utrymme för något annat, väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen.

Skapa en lagrad utskrift i Windows

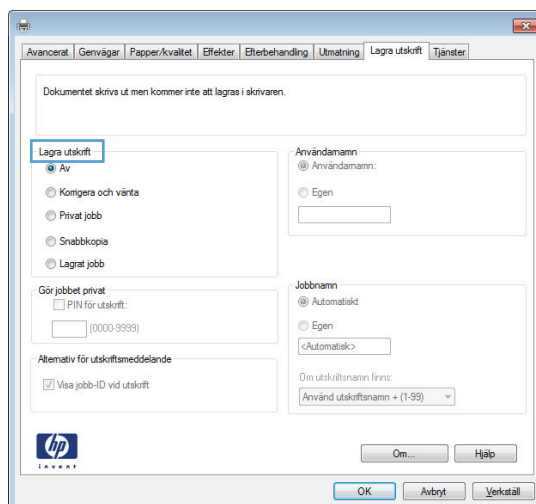
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.



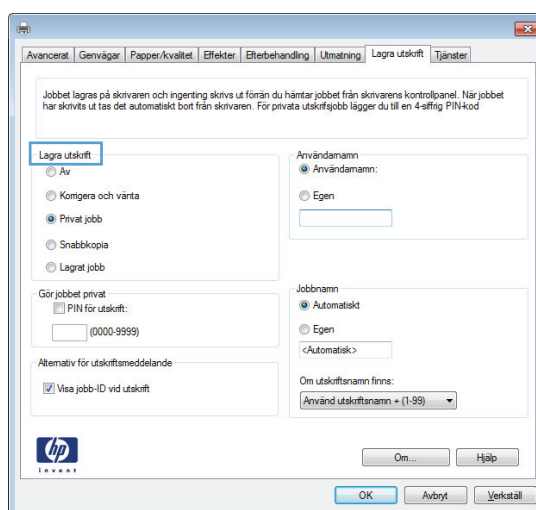
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.



4. Välj ett alternativ under **Läget Lagra utskrift**.



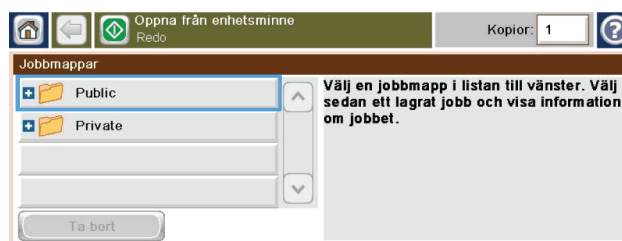
Skriva ut en lagrad utskrift


Skriv ut ett jobb som har lagrats i produktens minne på följande sätt.

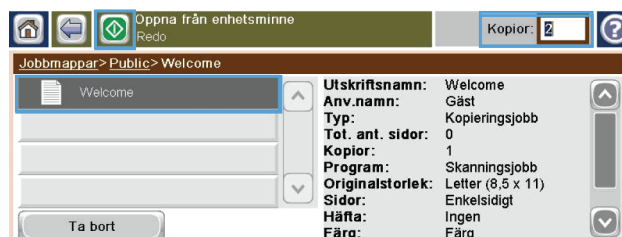
1. Tryck på **Öppna från enhetsminnet** på startskärmen.




2. Välj namnet på den mapp där jobbet lagras.



3. Välj namnet på jobbet, justera antalet kopior och tryck sedan på Start  när du vill skriva ut jobbet.



4. Om jobbet är låst anger du PIN-koden i fältet PIN, justerar antalet kopior och trycker sedan på Start  när du vill skriva ut jobbet.



Ta bort en lagrad utskrift i Windows

När du skickar ett lagrat jobb till enhetens minne skrivs eventuella tidigare jobb med samma användarnamn och jobbnamn över. Om det inte redan finns ett dokument lagrat under samma användarnamn och jobbnamn och produkten behöver mer utrymme, kan det hända att andra lagrade dokument raderas, med början från det äldsta. Du kan ändra antalet snabbkopieringsdokument som kan lagras på menyn [Allmänna inställningar](#) på produktens kontrollpanel.

Så här tar du bort ett jobb som har lagrats i enhetens minne.

1. Tryck på [Öppna från enhetsminnet](#) på startskärmen.
2. Markera namnet på den mapp där jobbet har lagrats.
3. Markera jobbets namn och tryck på [Ta bort](#).
4. Om jobbet är låst skriver du PIN-koden i fältet [PIN](#) och trycker på [Ta bort](#).


Ställa in utskriftslagringsalternativ i Windows

Skriv ut en kopia för korrekturläsning innan alla kopior skrivs ut

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


3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. I området **Läget Lagra utskrift** klickar du på alternativet **Korrektur och vänta**.

Lagra tillfälligt ett privat jobb på skrivaren och skriv ut det senare

 **OBS!** Produkten tar bort utskriften efter att du skrivit ut den.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. I området **Läget Lagra utskrift** klickar du på alternativet **Personlig utskrift**.
5. Valfritt: I området **Skapa privat utskrift** klickar du på alternativet **PIN för utskrift** och anger en fyrsiffrig PIN-kod.
6. Skriv ut utskriftsjobbet när som helst via kontrollpanelen.

Lagra ett jobb tillfälligt på skrivaren


 **OBS!** Det här alternativet är tillgängligt om den valbara hårddisken har installerats i skrivaren.

OBS! Skrivaren lagrar utskriften tills du stänger av den.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. I området **Läget Lagra utskrift** klickar du på alternativet **Snabbkopiera**.


Det önskade antalet kopior skrivs ut direkt. Du kan även skriva ut fler kopior via kontrollpanelen.

Lagra ett jobb permanent på skrivaren

 **OBS!** Det här alternativet är tillgängligt om den valbara hårddisken har installerats i skrivaren.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. I området **Läget Lagra utskrift** klickar du på alternativet **Lagrad utskrift**.


Gör ett permanent lagrat jobb privat så att någon som försöker skriva ut måste knappa in en PIN-kod

 **OBS!** Det här alternativet är tillgängligt om den valbara hårddisken har installerats i skrivaren.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. I området **Läget Lagra utskrift** klickar du på alternativet **Lagrad utskrift** eller **Personlig utskrift**.
5. I området **Skapa privat utskrift** klickar du på alternativet **PIN för utskrift** och anger en fyrsiffrig PIN-kod.

 **OBS!** Om du vill skriva ut ett jobb eller ta bort det måste du ange PIN-koden i kontrollpanelen.

Bli meddelad när någon skriver ut ett lagrat jobb

 **OBS!** Endast den person som skapade den lagrade utskriften får ett meddelande. Du får inget meddelande när du skriver ut en lagrad utskrift som någon annan skapat.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. Välj ett läge för lagrad utskrift.
5. I området **Jobbmeddelandeanternativ** klickar du på alternativet **Visa Jobb-ID vid utskrift**.

Ange användarnamn för ett lagrat jobb

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra användarnamn för en lagrad utskrift.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. Välj ett läge för lagrad utskrift.
5. I området **Användarnamn** klickar du på alternativet **Användarnamn** för att använda Windows standardanvändarnamn. Om du vill ange ett annat användarnamn klickar du på alternativet **Egen** och skriver in namnet.

Ange ett namn för det lagrade jobbet

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra det standardinställda namnet för en lagrad utskrift.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. Välj ett läge för lagrad utskrift.
5. För att automatiskt skapa ett utskriftsnamn för det lagrade dokumentet klickar du på alternativet **Automatisk** i området **Utskriftsnamn**. Drivrutinen använder dokumentfilnamnet om det är tillgängligt. Om dokumentet saknar filnamn använder drivrutinen programvarunamnet eller tidsstämpeln som namn på utskriften.

Om du vill ge utskriften ett namn klickar du på alternativet **Egen** och skriver in namnet.

6. Välj ett alternativ i listrutan **Om utskriftsnamnet existerar**.
 - Välj alternativet **Använd utskriftsnamn + (1-99)** om du vill lägga till ett nummer i slutet av det befintliga namnet.
 - Välj alternativet **Ersätt befintlig fil** om du vill skriva över en utskrift som redan har det namnet.

Skriva ut specialutskrifter i Windows

Ställa in dubbelsidig bildjustering

För dokument med utskrift på båda sidorna, som broschyrer, ställer du in registreringen för facket innan du skriver ut för att garantera att framsida och baksida är rätt placerade i förhållande till varandra.

1. Tryck på [Administration](#) på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Allmänna inställningar](#)
 - b. [Utskriftskvalitet](#)
 - c. [Bildregistrering](#)
 - d. [Justera fack<X>](#)
3. Tryck på [Skriv ut testsida](#) och sedan på [OK](#).
4. Följ instruktionerna på testsidan om hur du fullföljer inställningen.

Direkt USB-utskrift

Den här skrivaren har funktion för direkt USB-utskrift så att du snabbt kan skriva ut filer utan att behöva skicka dem från en dator. Du kan ansluta vanliga USB-lagringsenheter till USB-porten på skrivarens framsida. Du kan skriva ut följande typer av filer:

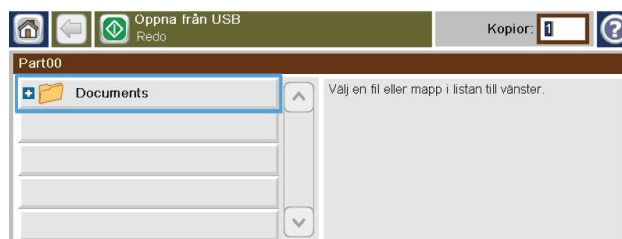
- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

1. Anslut USB-lagringsenheten till USB-porten på skrivarens framsida.

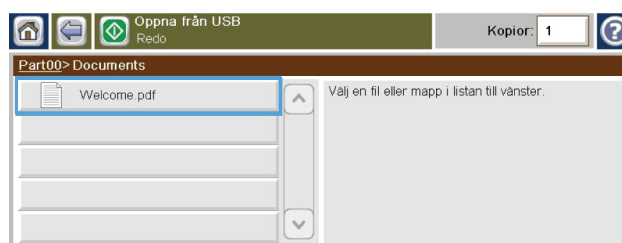
OBS! Det kan hända att du måste ta bort proppen från USB-porten.



2. Menyn **Öppna från USB** öppnas. Välj en mapp från listan till vänster på skärmen.



3. Välj namnet på det dokument som du vill skriva ut.



- Om du behöver justera antalet kopior trycker du på fältet **Kopior** och anger sedan antalet kopior med knappsatsen.



- Skriv ut dokumentet genom att trycka på knappen Start .



9 Kopiera

- [Använda kopieringsfunktionerna](#)
- [Kopieringsinställningar](#)
- [Kopiera en bok](#)
- [Kopiera ett foto](#)
- [Skapa en lagrad kopiering](#)
- [Kopiera original med olika storlekar](#)
- [Kopiera på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#)
- [Använda läget Sammansätt jobb](#)

Använda kopieringsfunktionerna

Kopiera

Från skannerglaset kan du göra upp till 9 999 kopior från små lättviktpapper (under 60 g/m²) eller kraftigt papper (över 105 g/m²). Detta omfattar papper som kvitton, tidningsklipp, foton, gamla eller slitna dokument och böcker.


Använd dokumentmataren till att göra upp till 9 999 kopior av ett dokument på upp till 50 sidor (beroende på sidornas tjocklek).

1. Om du vill kopiera från skannerglaset lägger du originalet med trycket nedåt på glaset. Justera hörnet på originalet mot hörnet längst upp till vänster på glaset.




2. Om du vill kopiera från dokumentmataren lägger du det i mataren med framsidan upp.



3. Om du vill kopiera med standardalternativen för kopiering använder du den numeriska knappsatsen på kontrollpanelen och anger antalet kopior. Tryck sedan på Start .

Avbryta ett kopieringsjobb

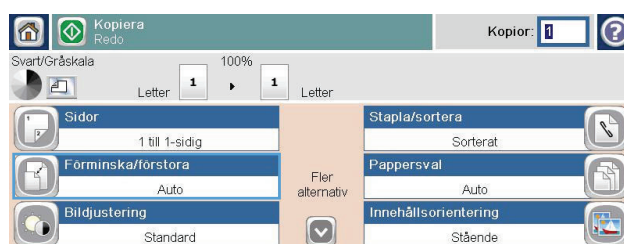
1. Tryck på Stopp  på kontrollpanelen och tryck sedan på jobbnamnet.
2. Tryck på knappen **Avbryt utskrift** och sedan på knappen **OK**.

Förminska eller förstora en kopia

1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen.



2. Tryck på **Förminska/förstora**.

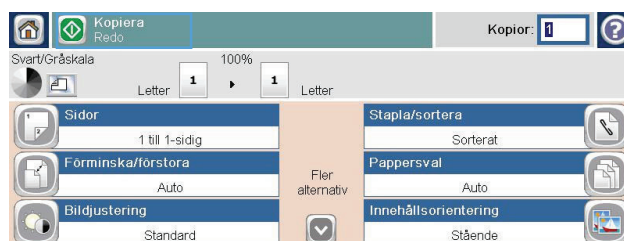


3. Välj något av de fördefinierade procenttalen eller tryck på fältet **Skalning** och ange ett procenttal mellan 25 och 400. Tryck på **OK**. Du kan även välja följande alternativ:

- **Auto**: Produkten ändrar automatiskt storleken på bilden så att den passar pappersstorleken i facket.
- **Ta med marginaler autom.**: Produkten förminskar bilden något så att den får rum med hela den skannade bilden inom utskriftsområdet på sidan.

OBS! Om du vill förminska bilden väjer du ett storleksprocenttal som är mindre än 100. Om du vill förstora bilden väjer du ett storleksprocenttal som är större än 100.

4. Tryck på **Start** .

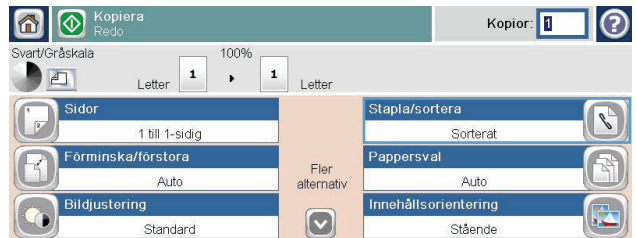


Sortera ett kopieringsjobb

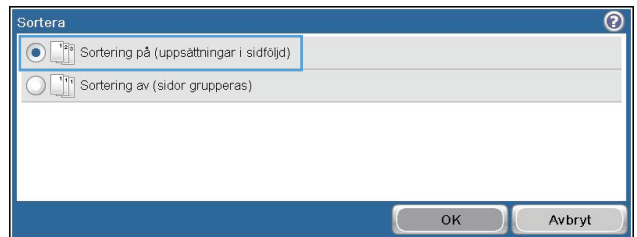
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen.



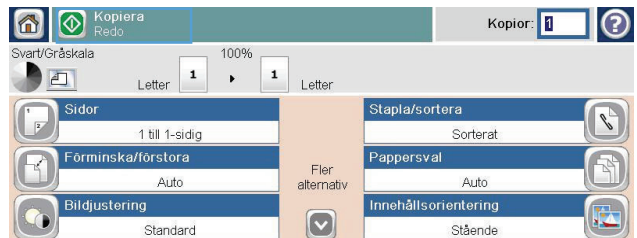
2. Tryck på **Sortera** eller **Häfta/sortera**.



3. Tryck på alternativet **Sortering på (uppsättningar i sidföljd)**.



4. Tryck på **Start**.

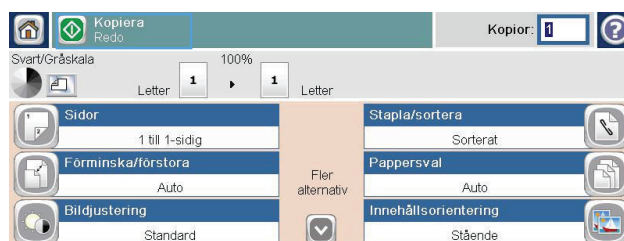
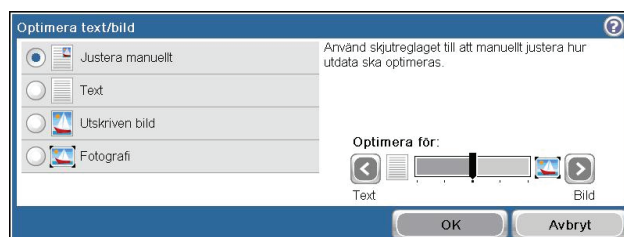
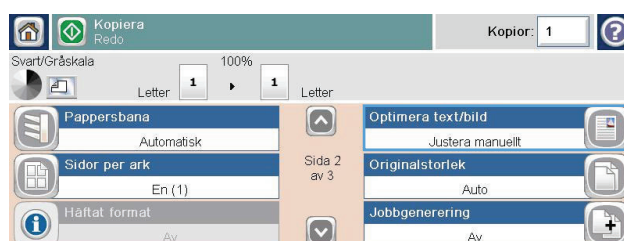


Kopieringsinställningar

Ändra kopieringskvalitet

Optimera kopian för text eller bilder

1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen.
2. Tryck på knappen **Fler alternativ** och sedan på knappen **Optimera text/bild**.
3. Välj ett av de fördefinierade alternativen eller peka på knappen **Justera manuellt** och justera sedan skjutreglaget i området **Optimera för**. Tryck på **OK**.
4. Tryck på **Start**.



Kontrollera att skannerglaset är rent

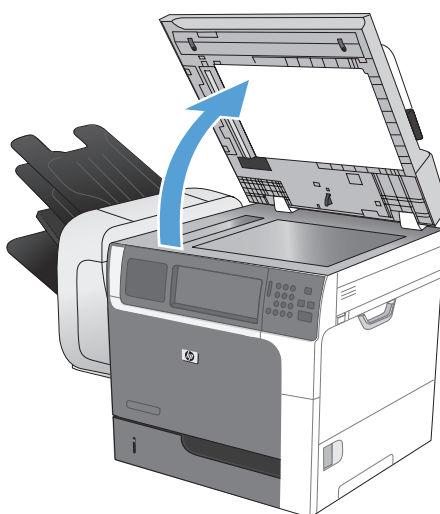
OBS! Om det förekommer fläckar eller andra defekter bara på kopior från dokumentmataren, ska du rengöra skannerremsan med en mjuk trasa som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel. Skannerremsan är placerad till vänster längs skannerglaset. Du behöver inte rengöra hela skannerglaset.

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Gör på följande sätt för att rengöra skannerglaset och baksidan i vit plast.

1. Stäng av produkten med strömbrytaren och dra sedan ut nätsladden ur väggkontakten.



2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och baksidan i vit plast med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.

VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av produkten. De kan skada den. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada produkten.

OBS! Rengör försiktigt den lilla glasremsan till vänster om skannerglaset. Små märken på det här glaset ger strimmor på kopior som görs från dokumentmataren.

4. Koppla in nätsladden och slå på produkten med hjälp av strömbrytaren.

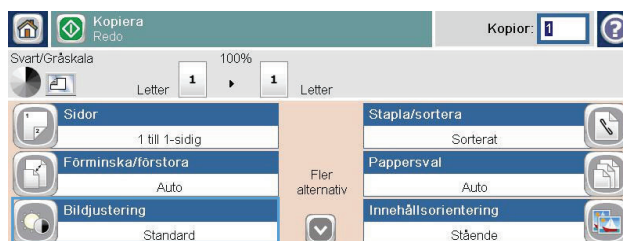


Justera ljus/mörker i kopian

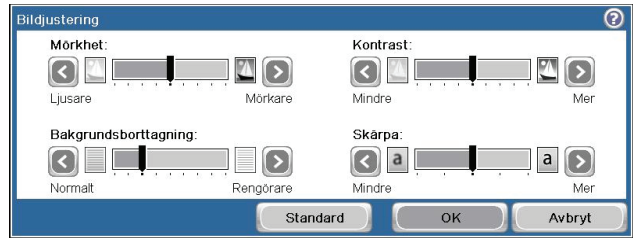
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen.



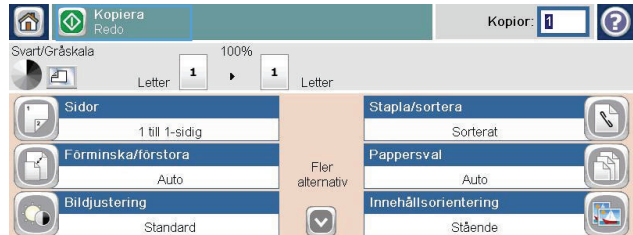
2. Tryck på **Bildjustering**.



3. Ändra reglagen för **Mörkhet**, **Kontrast**, **Skärpa** och **Bakgrunds borttagning**. Tryck på **OK**.





4. Tryck på **Start** .



Definiera egna kopieringsinställningar

På menyn [Administration](#) kan du ange standardinställningar 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. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på menyn [Administration](#).
2. Öppna menyn [Kopieringsinställningar](#).
3. Det finns flera olika alternativ. Du kan konfigurera standarder för alla alternativ eller bara för vissa.

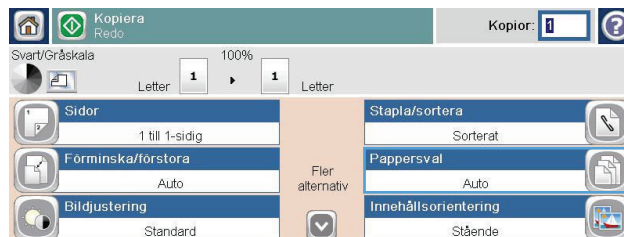
 **OBS!** Du kan få mer information om de olika alternativen genom att trycka på Hjälpp-knappen  högst upp till höger på respektive skärm.

Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen.



2. Tryck på [Pappersval](#).



3. Välj det magasin som innehåller det papper du vill använda och peka sedan på [OK](#).




Återställa standardinställningar för kopiering


1. Öppna följande menyer från startskärmen:
 - Administration
 - Allmänna inställningar
 - Återställ leveransinställningar
2. Markera kryssrutan [Kopiera](#) och tryck på [Återställ](#).

Kopiera en bok

1. Lyft på locket. Lägga boken på skannerglaset med övre vänstra hörnet mot glasets övre vänstra hörn.



2. Stäng locket försiktigt.
3. Tryck på **Kopiera** på kontrollpanelen.
4. Tryck på Start .
5. Upprepa stegen för varje sida som du vill kopiera.


 **OBS!** Den här produkten kan inte skilja mellan vänster- och högersidor. Samla försiktigt upp de kopierade sidorna.

Kopiera ett foto

 **OBS!** Kopiera foton från skannerglaset.

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. På kontrollpanelen trycker du på knappen **Kopiera**.
4. Tryck på knappen **Optimera text/bild** och välj knappen **Fotografi**.
5. Tryck på Start .


Skapa en lagrad kopiering

Så här skannar du ett dokument och sparar det på enheten så att du kan skriva ut kopior när som helst.

1. Placera dokumentet med framsidan ned på skannerglaset eller med framsidan upp i dokumentmataren.
2. Tryck på [Spara i enhetsminne](#) på startskärmen.



OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.

3. Markera en befintlig mapp eller tryck på [Ny mapp](#) om du vill skapa en ny mapp.
4. Skriv filens namn i textfältet [Filnamn](#) och välj önskad filtyp i listrutan [Filtyp](#).
5. Tryck på [Fler alternativ](#) om du vill ange inställningar för dokumentet.
6. Spara filen genom att trycka på Start .


Kopiera original med olika storlekar


Du kan kopiera original som har skrivits ut på olika pappersstorlekar, förutsatt att arken har en sida med samma mått. Du kan till exempel kombinera pappersstorlekarna Letter och Legal.

1. Ordna originaldokumentarken så att alla har samma bredd.
2. Lägg arken med framsidan upp i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentet.



3. På kontrollpanelen trycker du på knappen **Kopiera**.
4. Tryck på knappen **Originalstorlek**.

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

5. Välj knappen **Blandat Letter/Legal** och tryck sedan på knappen **OK**.
6. Tryck på Start .

Kopiera på båda sidor (dubbelsidig utskrift)

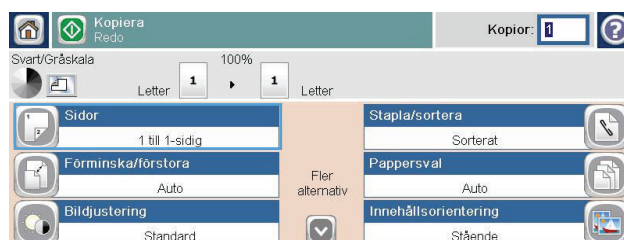
1. Lägg originaldokumenten i dokumentmataren med första sidan uppåt och med sidans överkant in mot dokumentmataren.



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



3. Tryck på **Sidor**.



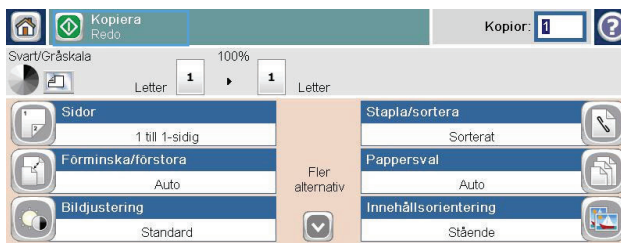
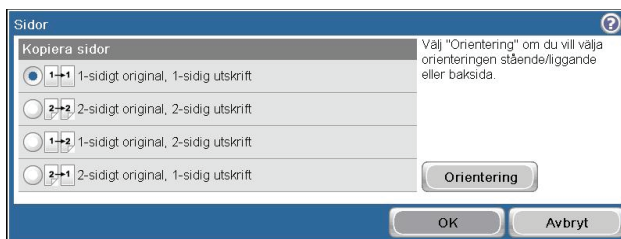
4. Om du vill kopiera dubbelsidigt från ett ensidigt original trycker du på knappen **1-sidigt original, 2-sidig utskrift**.

Om du vill kopiera dubbelsidigt från ett tvásidigt original trycker du på knappen **2-sidigt original, 2-sidig utskrift**.

Om du vill kopiera enkelsidigt från ett tvásidigt original trycker du på knappen **2-sidigt original, 1-sidig utskrift**.


Tryck på **OK**.

5. Tryck på Start .



Använda läget Sammansätt jobb

Med funktionen [Jobbgenerering](#) kan du kombinera flera satser med original till en och samma kopia. Du kan också använda funktionen för att kopiera ett originaldokument som innehåller fler sidor än vad som ryms samtidigt i dokumentmataren.

1. Placera originaldokumentet med framsidan uppåt i dokumentmataren eller med framsidan nedåt på skannerglaset.
2. På kontrollpanelen trycker du på knappen [Kopiera](#).
3. Bläddra till och tryck på knappen [Jobbgenerering](#).
4. Tryck på knappen [Jobbgenerering på](#).
5. Tryck på knappen [OK](#).
6. Om det behövs väljer du önskade alternativ.
7. Tryck på Start . När en sida har skannats blir du uppmanad att placera nästa sida.
8. Om jobbet innehåller flera sidor lägger du i nästa sida och trycker på knappen [Skanna](#).

Alla skannade bilder sparas tillfälligt i enheten. Tryck på knappen [Slutför](#) och avsluta utskriften av kopiorna.

10 Skanna och skicka dokument

- [Ställa in skannings-/sändningsfunktioner](#)
- [Använda skannings-/sändningsfunktionerna](#)
- [Skicka ett skannat dokument](#)

Ställa in skannings-/sändningsfunktioner

Enheten är utrustad med följande skannings- och sändningsfunktioner:

- Skanna och spara filer i en mapp i nätverket.
- Skanna och spara filer på enhetens hårddisk.
- Skanna och spara filer på en USB-flashenhet.
- Skanna och skicka dokument till en eller flera e-postadresser.

Vissa skannings- och sändningsfunktioner visas inte på kontrollpanelen förrän du har aktiverat dem via den inbäddade HP-webbservern.



OBS! Om du vill läsa detaljerad information om hur du använder den inbäddade HP-webbservern kan du klicka på länken **Hjälp** högst upp till höger på sidorna i den inbäddade HP-webbservern.

1. Öppna en webbsida och skriv enhetens IP-adress i adressfältet.
2. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning** i den inbäddade HP-webbservern.
3. Om du inte redan har aktiverat funktionen **E-post** med hjälp av HP-installationsguiden Skanna till e-post kan du aktivera den med hjälp av den inbäddade HP-webbservern.
 - a. Klicka på länken **E-postinställning**.
 - b. Aktivera funktionen genom att markera kryssrutan **E-post**.
 - c. Välj server för utgående e-post eller klicka på knappen **Lägg till** för att lägga till en annan server i listan.



OBS! Om du inte känner till namnet på e-postservern kan du hitta det om du öppnar e-postprogrammet och visar konfigurationsinställningarna för utgående e-post.

- d. I området **Adressmeddelande** konfigurerar du standardinställningen för avsändaradressen.
 - e. Konfiguration av övriga inställningar är valfritt.
 - f. När du är klar klickar du på knappen **Spara inställningar**.
4. Aktivera funktionen **Spara till mapp på nätverket**.
 - a. Klicka på länken **Inställning av Spara till mapp på nätverket**.
 - b. Aktivera funktionen genom att markera kryssrutan **Spara till mapp på nätverket**.
 - c. Klicka på knappen **Lägg till** i området **Snabbval**.
 - d. På nästa skärm anger du ett namn och en beskrivning för snabbval. Ange även var på kontrollpanelen som snabbval ska visas. Klicka på knappen **Nästa**.
 - e. På nästa skärm väljer du vilken typ av snabbvalsmapp som ska användas och klickar sedan på knappen **Nästa**.

- f.** Gå igenom alla skärmar och välj de standardalternativ som ska användas för snabbval.
 - g.** På skärmen **Översikt** granskar du inställningarna och klickar sedan på knappen **Slutför**.
- 5.** Aktivera funktionen [Spara på USB](#).
- a.** Klicka på länken **Inställning av Spara på USB**.
 - b.** Markera kryssrutan **Aktivera Spara till USB**.
 - c.** Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

Använda skannings-/sändningsfunktionerna

Logga in

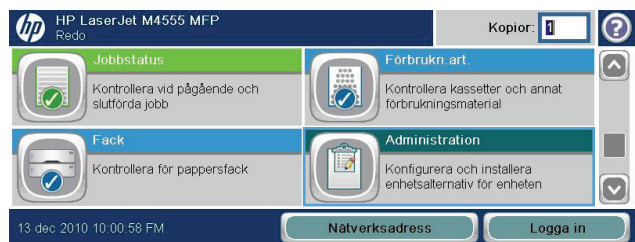
Vissa funktioner på kontrollpanelen kan skyddas så att de inte kan användas av obehöriga. När en funktion är skyddad blir du ombedd att logga in innan du kan använda den. Du kan logga in när som helst genom att trycka på **Logga in** på startskärmen.

Vanligtvis använder du samma användarnamn och lösenord som när du loggar in på datorn i nätverket. Kontakta nätverksadministratören om du inte är säker på vilka inloggningsuppgifter du ska använda.

När du har loggat in visas knappen **Logga ut** på kontrollpanelen. Skydda enheten genom att trycka på **Logga ut** när du är klar.

Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Administration**.



2. Öppna menyn **Inst. för skann./digital sändning**.



3. Välj den kategori av skannings- och sändningsinställningar som du vill ange.



4. Öppna menyn **Standardutskriftsalternativ** och ställ in alternativen. Tryck på **OK** för att spara inställningarna.




Skicka ett skannat dokument

Skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp

Du kan använda produkten till att skanna en fil och spara den på nätverket. Funktionen kan användas med följande operativsystem:

- Windows Server 2003, 64-bitars
- Windows Server 2008, 64-bitars
- Windows XP, 64-bitars
- Windows Vista, 64-bitars
- Windows 7, 64-bitars
- Novell v5.1 och senare (endast åtkomst till [Snabbval](#)-mappar)

 **OBS!** Det kan hända att du måste logga in på produkten för att kunna använda den här funktionen.

Systemadministratören kan använda den inbäddade HP-webbservern till att konfigurera fördefinierade [Snabbval](#)-mappar eller så kan du ange sökvägen till en annan nätverksmapp.

1. Placera dokumentet med framsidan nedåtvänd på skannerglaset eller uppåtvänd i dokumentmataren.

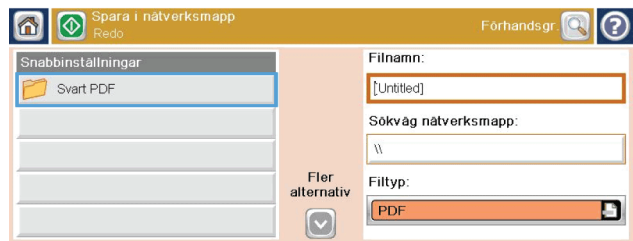


2. Tryck på [Spara till mapp på nätverket](#) på startskärmen.

OBS! Skriv ditt användarnamn och lösenord om du uppmanas att göra det.



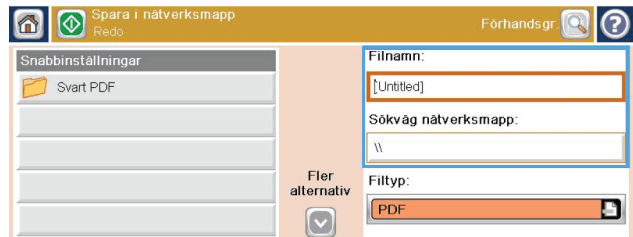
- Om du vill använda en av de förinställda jobbinställningarna väljer du ett av alternativen i listan **Snabbval**.




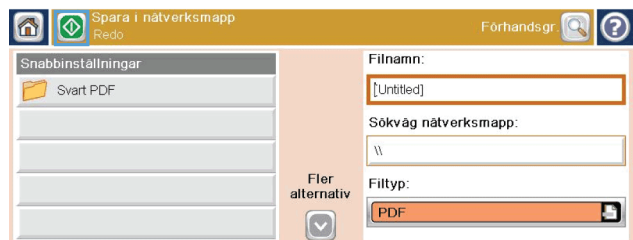
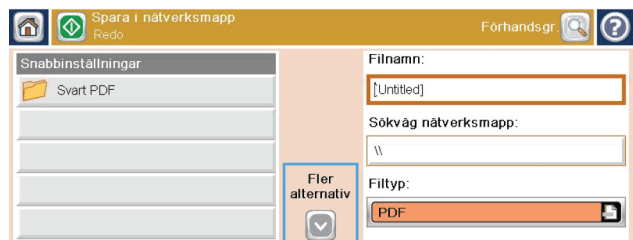
- Om du vill skapa ett nytt jobb skriver du filens namn i textrutan **Filnamn** och sökvägen till nätverksmappen i fältet **Sökväg nätverksmapp**. Använd följande format för sökvägen:

\\sökväg\sökväg

- Tryck på **Fler alternativ** om du vill ändra inställningarna för dokumentet.



- Spara filen genom att trycka på Start .



Skicka ett skannat dokument till en mapp i produktens minne

Gör så här för att skanna ett dokument och spara det på produkten så att du kan skriva ut fler exemplar när som helst.

1. Placera dokumentet med framsidan nedåtvänd på skannerglaset eller uppåtvänd i dokumentmataren.

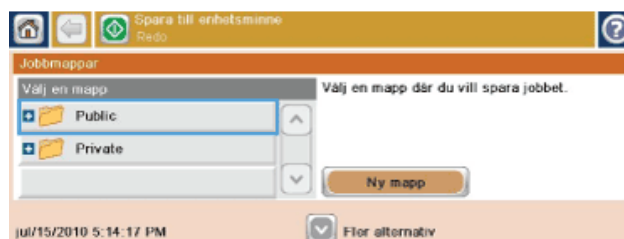


2. Tryck på **Spara i enhetsminne** på startskärmen.

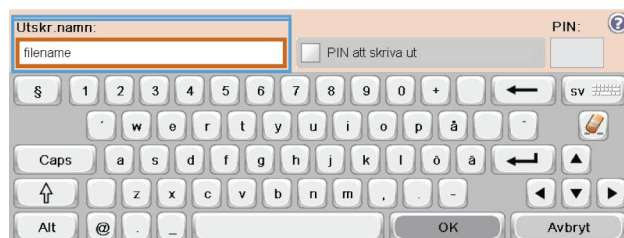
OBS! Skriv ditt användarnamn och lösenord om du uppmanas att göra det.



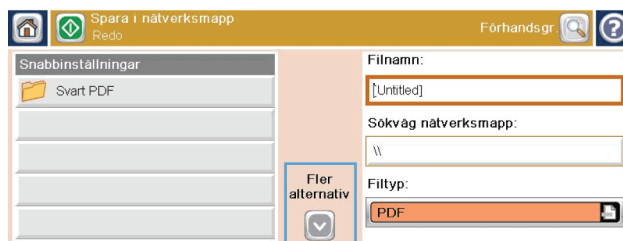
3. Välj en befintlig mapp eller tryck på **Ny mapp** och skapa en ny mapp.



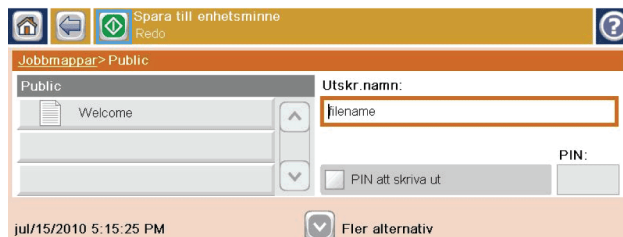
4. Ange filens namn i textrutan **Filnamn**.



- Tryck på **Fler alternativ** om du vill ändra inställningarna för dokumentet.



- Spara filen genom att trycka på **Start**.



Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne

Du kan använda produkten till att skanna en fil och spara den på en USB-flashenhet.

OBS! Det kan hända att du måste logga in på produkten för att kunna använda den här funktionen.

- Placera dokumentet med framsidan nedåtvänd på skannerglaset eller uppåtvänd i dokumentmataren.



- Tryck på **Spara på USB** på startskärmen.


OBS! Skriv ditt användarnamn och lösenord om du uppmanas att göra det.

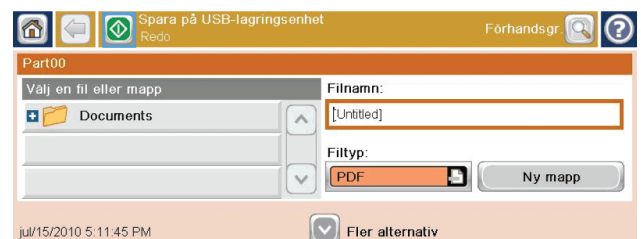
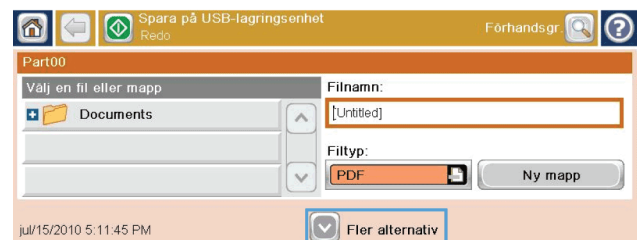
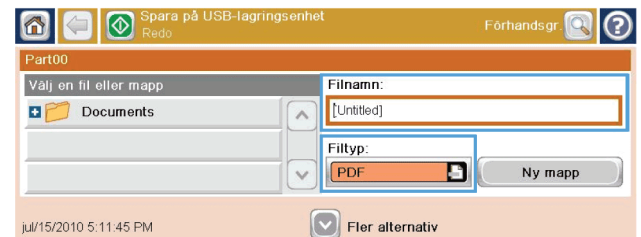
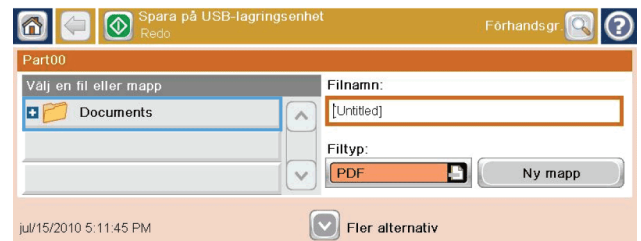


3. Välj en av mapparna i listan eller tryck på **Ny mapp** och skapa en ny mapp på USB-flashenheten.

4. Ange namnet på filen i textfältet **Filnamn** och välj filtyp i listrutan **Filtyp**.

5. Tryck på **Fler alternativ** om du vill ändra inställningarna för dokumentet.

6. Spara filen genom att trycka på Start .



Skicka till e-post

Enheten har följande e-postfunktioner:

- Skicka dokument till en eller flera e-postadresser.
- Leverera filer i svartvitt eller färg.
- Skicka filer i olika filformat som mottagaren kan ändra i.

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

Protokoll som stöds


Produkten stöder protokollen SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) och LDAP (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 kunna skicka dokument till e-post måste enheten vara ansluten till ett lokalt nätverk som har åtkomst till en e-postserver med stöd för SMTP.
- Om du använder en nätverksanslutning kan systemadministratören ge dig IP-adressen eller värdnamnet till SMTP-servern. Om du ansluter via en DSL- eller kabelanslutning kontaktar du Internet-leverantören som kan ge dig SMTP-serverns IP-adress.


LDAP

- LDAP används för åtkomst till en databas med information. När produkten 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.
- Produkten stöder LDAP, men det krävs ingen anslutning till en LDAP-server för att du ska kunna skicka e-post via produkten.

 **OBS!** Om du behöver ändra LDAP-inställningarna måste du ändra dem med hjälp av den inbäddade HP-webbservern.

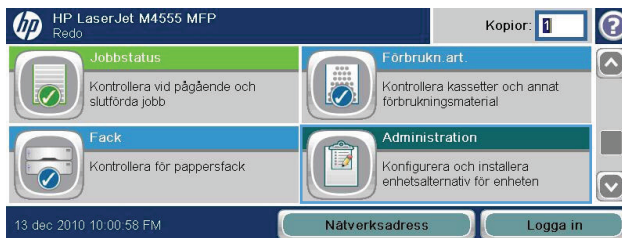
Konfigurera e-postserverinställningar

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

 **OBS!** Följande anvisningar beskriver hur du ställer in enheten på kontrollpanelen. Du kan också använda den inbäddade HP-webbservern. Det enklaste sättet att ställa in e-postinställningarna är att använda menyn [Konfigurationsguide för e-post](#).

OBS! E-postikonen visas inte på kontrollpanelen om inte e-post har konfigurerats.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på menyn [Administration](#).



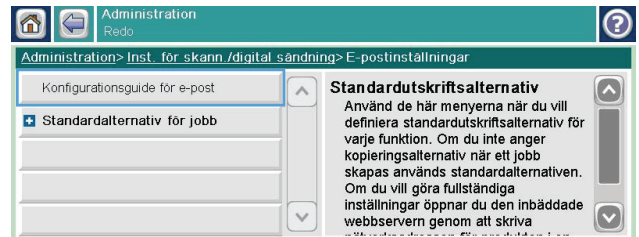
2. Öppna menyn [Inst. för skann./digital sändning](#).



3. Öppna menyn **E-postinställningar**.



4. Öppna menyn **Konfigurationsguide för e-post** och följ anvisningarna på skärmen.



Skicka dokument

1. Placera dokumentet med framsidan ned på skannerglaset eller med framsidan upp i dokumentmataren.



2. Tryck på **E-post** på startskärmen.

OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.



3. Tryck på textrutan vid ett fält så att knappatsen visas.

OBS! Om du är inloggad på enheten kan det hända att ditt användarnamn och annan standardinformation visas i fältet **Från**. I så fall kanske du inte kan ändra den.

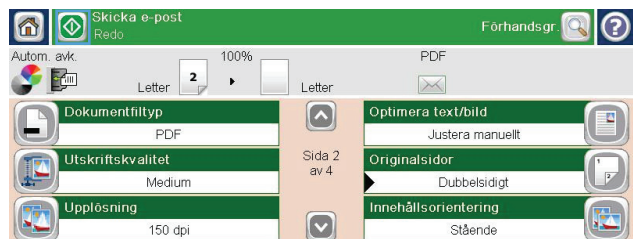
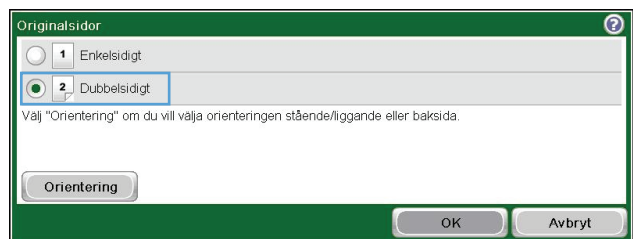
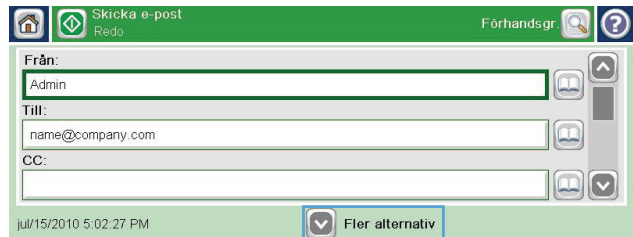


4. Skriv lämpliga uppgifter i fältet. Om du vill skicka dokumentet till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på Enter efter varje adress.

5. Tryck på **Fler alternativ** om du vill ändra inställningar för dokumentet.

6. Om du skickar ett dubbelsidigt dokument, öppnar du menyn **Originalsidor** och väljer **2-sidigt**.


7. Tryck på **Start** för att starta sändningen.



Använda adressboken

Du kan skicka e-post till en lista med mottagare med hjälp av adressboken. Beroende på enhetens konfiguration kan du visa adressboken på ett eller flera av följande sätt.

- **Alla kontakter:** Visar alla kontakter som du har tillgång till.
- **Personliga kontakter:** Visar alla kontakter som är kopplade till ditt användarnamn. Kontakterna visas inte för andra som använder enheten.


 **OBS!** Du måste vara inloggad på enheten för att kunna se listan **Personliga kontakter**.

- **Lokala kontakter:** Visar alla kontakter som har lagrats i enhetens minne. Kontakterna är synliga för alla som använder enheten.

Lägga till kontakter i adressboken från kontrollpanelen

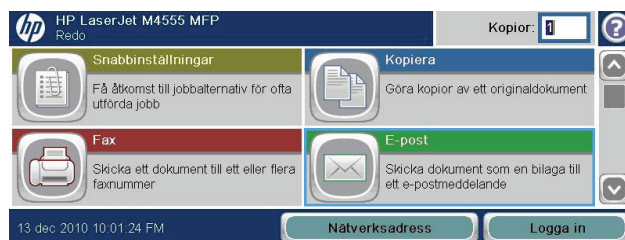
Om du är inloggad på enheten visas inte kontakter som du lägger till i adressboken för andra som använder enheten.

Om du inte är inloggad är kontakterna som du lägger till i adressboken synliga för alla som använder enheten.

 **OBS!** Du kan också skapa och hantera adressboken med hjälp av den inbäddade HP-webbservern (EWS).


1. Tryck på **E-post** på startskärmen.

OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.



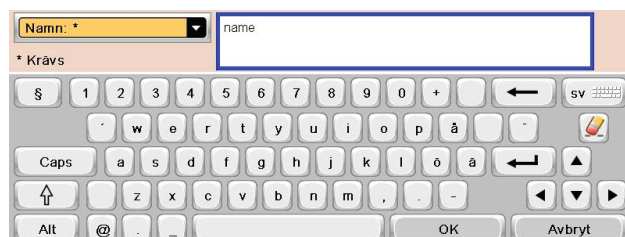
2. Tryck på  i adressboken, bredvid fältet **Om**, så att skärmen **Adressbok** öppnas.



3. Tryck på **Lägg till kontakt**  längst ned till vänster på skärmen.

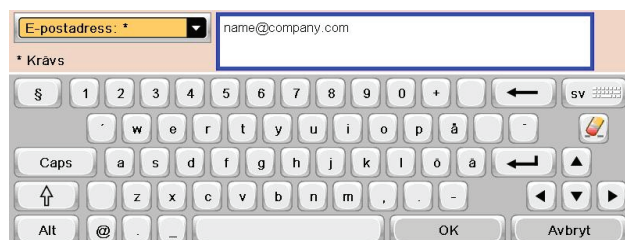


4. Skriv kontaktens namn i textfältet **Namn**.



5. Välj **E-postadress** i listrutan och skriv kontaktens e-postadress.

Lägg till kontakten i listan genom att trycka på **OK**.



Skicka ett dokument till e-post med hjälp av adressboken

1. Placera dokumentet med framsidan ned på skannerglaset eller med framsidan upp i dokumentmataren.

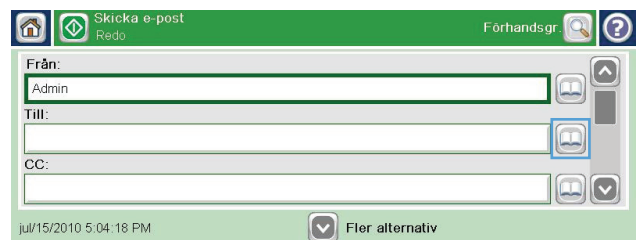


2. Tryck på **E-post** på startskärmen.

OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.




3. Tryck på  i adressboken, bredvid fältet **Om**, så att skärmen **Adressbok** öppnas.




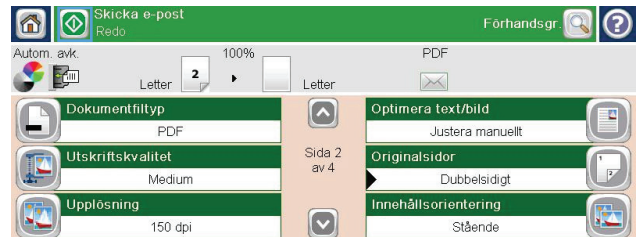
4. Markera önskad adressboksvis i listrutan.



5. Markera ett namn i listan med kontakter och tryck på högerpilen  för att lägga till namnet i mottagarlistan.

Upprepa steget för alla mottagare och tryck sedan på **OK**.

6. Tryck på Start  för att starta sändningen.



11 Faxe

- [Konfigurera fax](#)
- [Ange faxinställningar](#)
- [Använda fax](#)
- [Lös faxproblem](#)

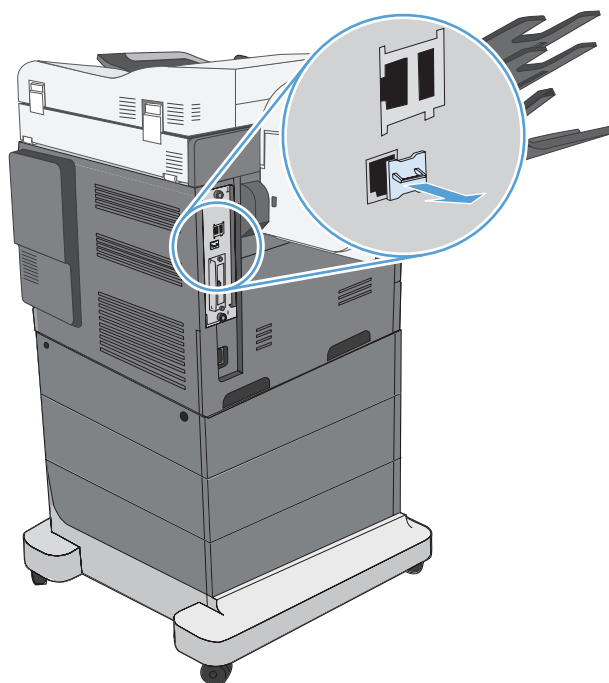
Konfigurera fax

Inledning

Med HP LaserJet tillbehör för analog fax 500 kan du använda HP:s multifunktionsprodukt (mfp) som en fristående analog faxenhet. Mer information finns på www.hp.com/go/ljanalogfaxaccessory500_manuals.

OBS! Förutom analoga faxfunktioner stöder produkten även faxning via lokala nätverk och Internet. Bara en faxmetod går att ha aktiv åt gången.

OBS! Om produkten levererades med installerat faxtillbehör måste du ta bort luckan till faxanslutningen, ansluta telefonsladden och sedan konfigurera faxen. Luckan till faxanslutningen finns på telefonkontakten på baksidan av formateringsplåten.



HP LaserJet tillbehör för analog fax 500 funktioner

Funktioner för faxesändning

- Kortnummer
- Faxadressbok
- Alternativ för upplösning och bildjustering
- Betalningskoder

Funktioner för faxmottagning	<ul style="list-style-type: none"> • Märka mottagna fax • Spärra inkommande fax • Faxbegäran (avsökning) • Justerbara signaler före svar
Avancerade faxfunktioner	<ul style="list-style-type: none"> • Meddelande om faxstatus • JBIG-komprimering • Felkorrigering • Faxarkiv
Fjärransluten faxkonfiguration	<ul style="list-style-type: none"> • Via den inbäddade webbservern • HP Web Jetadmin • HP MFP programvara för digital sändning
Säkerhetsfunktioner	<ul style="list-style-type: none"> • Utskriftsschema för fax

Kontrollera att faxen fungerar


När faxtillbehöret är installerat och fungerar som det ska visas faxikonen på produktens kontrollpanel. Om faxtillbehöret precis har installerats, men inte konfigurerats, är faxikonen nedtonad. I så fall följer du anvisningarna för att konfigurera faxtillbehöret.

Nödvändiga faxinställningar

När faxtillbehöret är installerat måste du göra vissa inställningar innan du kan använda tillbehöret. Om inställningarna inte har konfigurerats gråas faxikonen ut. Dessa inställningar omfattar:

- Land/region
- Datum/tid
- Företagsnamn
- Faxnummer
- Uppringningsprefix (tillval)

Informationen används i faxrubriken, som skrivs ut på alla utgående fax.

 **OBS!** När faxtillbehöret installeras kan en del av dessa inställningar hämtas från produkten. Därför kan ett värde redan vara angett. Du bör kontrollera värdena för att se till att de är angivna och korrekta.

OBS! I USA och flera andra länder/regioner kräver lagen att man anger tid, datum, land/region, telefonnummer och företagsnamn.

Faxinställningsguide

Faxinställningsguiden visar steg för steg hur du konfigurerar de faxinställningar som behövs för att det ska gå att använda faxfunktionen. Om inställningarna inte har konfigurerats är faxfunktionen inaktiverad.

Första gången som produkten slås på med ett installerat faxtillbehör kan du starta faxinställningsguiden på följande sätt:

1. Tryck på [Första konfigur.](#) på startskärmen.
2. Tryck på menyn [Faxinställningsguide](#).
3. Följ stegen i inställningsguiden för att konfigurera de nödvändiga inställningarna.
4. När faxinställningsguiden har slutförts får du möjlighet att dölja knappen [Första konfigur.](#).

Om du vill komma åt faxinställningsguiden efter den första inställningen via kontrollpanelen gör du på följande vis:

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningsguide](#)

Så här ställer du in de faxinställningar som krävs med faxinställningsguiden:

1. Tryck på ditt land/din region på den första skärmbilden i faxinställningsguiden och tryck sedan på [Nästa](#).
2. Tryck på datum- och tidsrutorna och ange datumet/tiden. Tryck sedan på [Nästa](#).
3. Ange företagsnamn eller faxrubrik genom att trycka på [Företagsnamn](#) och [Faxnummer](#) och tryck sedan på knappen [Nästa](#).
4. Ange ett prefix om så krävs genom att trycka på rutan [Uppringningsprefix](#) och tryck sedan på knappen [Nästa](#).
5. Bekräfta faxkonfigurationen på den sista skärmbilden i faxinställningsguiden. Slutför faxinställningsguiden genom att trycka på [Slutför](#).

eller

Tryck på [Tillbaka](#) för att gå tillbaka i faxinställningsguiden och ändra någon konfiguration.



OBS! De inställningar som anges med hjälp av faxinställningsguiden på kontrollpanelen åsidosätter alla inställningar som har gjorts i den inbäddade webbservern.

OBS! Om menyn [Faxinställning](#) inte visas i menylistan kan LAN- eller Internet-faxning vara aktiverat. När LAN- eller Internet-faxning är aktiverat är det analoga faxtillbehöret inaktiverat och faxmenyn visas inte. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning, analog faxning eller Internet-faxning, kan aktiveras åt gången. Faxikonen visas för båda faxfunktionerna. Om du vill använda analog faxning när LAN-faxning är aktiverat använder du konfigurationsverktyget HP MFP Digital Sending eller produktens inbäddade webbserver för att inaktivera LAN-faxning.

Ange eller bekräfta datum och tid

Faxtillbehörets inställning för datum och tid är densamma som produktens inställning för datum och tid. Informationen går att ange i faxinställningsguiden eller på följande vis:

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Inställningar för datum/tid](#)
 - [Datum/tid](#)
3. Tryck på rätt inställning för [Tidszon](#) för den plats där du befinner dig.
4. Tryck på rullgardinsmenyn [Månad](#) och välj en månad.
5. Tryck på rutorna bredvid rullgardinsmenyn [Datum](#) och ange datumet och året med hjälp av knappsatsen.
6. Tryck på rutorna nedanför rubriken [Tid](#) och ange timmen och minuten med hjälp av knappsatsen. Tryck sedan på knappen [FM](#) eller [EM](#).
7. Tryck på funktionen [Justera för sommartid](#) om så krävs.
8. Spara inställningarna genom att trycka på [Spara](#).

Ange eller bekräfta datum-/tidformatet

Faxtillbehörets inställning för datum och tid är i samma format som produktens inställning för datum och tid. Informationen går att ange i faxinställningsguiden eller på följande vis:

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Inställningar för datum/tid](#)
 - [Format för datum/tid](#)
3. Tryck på ett [Datumformat](#) alternativ.
4. Tryck på ett [Tidsformat](#) alternativ.
5. Tryck på [Spara](#) för att spara inställningarna.

Ange faxinställningar

Fjärransluten faxkonfiguration

Förutom att använda produktens kontrollpanel kan du även konfigurera faxtillbehöret med hjälp av olika programverktyg. Eftersom produkten innehåller en inbyggd webbserver, kan du konfigurera faxtillbehöret via nätet med hjälp av antingen en webbläsare eller HP Web Jetadmin. Dessutom kan du konfigurera faxtillbehöret över nätverket med en nätverksansluten dator som använder konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning (DSS, Digital Sending Software). Med dessa verktyg kan du använda de flesta konfigurationsinställningarna för faxtillbehöret som finns på produktens faxmeny.

Webbläsare

Produkten innehåller en inbyggd webbserver. Med den inbyggda webbservern kan du använda en webbläsare för att komma åt och ange de analoga faxinställningarna.

1. Skriv in IP-adressen till produkten i adressfältet i webbläsaren och tryck på **Enter** för att öppna skärmen EWS Configure (Konfigurera inbyggd webbserver). Du får produktens IP-adress om du skriver ut en konfigurationssida för produkten.



OBS! Om du använder DSS visas ett meddelande på den inbäddade webbservern om att styrningen sköts med DSS. Det andra sättet att ändra inställningar är via DSS.

2. Klicka på fliken **Fax**. Skärmbilden **Inställning för faxesändning** visas.
3. Aktivera faxen genom att klicka på **Aktivera faxesändning** på skärmbilden **Inställning för faxesändning**. Ändra eventuellt de gemensamma jobbinställningarna och de specifika inställningarna för den typ av fax som används. Klicka sedan på **Verkställ** för att spara inställningarna.

Via HP Web Jetadmin

Om du vill komma åt produktens analoga faxinställningar med HP Web Jetadmin följer du dessa steg. Detaljerad information om HP Web Jetadmin finns i referenshandboken för **HP Web Jetadmin**.

1. Starta HP Web Jetadmin
2. I textrutan **At a Glance** (Vid första anblicken) skriver du in produktens IP-adress i textrutan **Quick Device Find** (Hitta enheten snabbt). Klicka sedan på **Start** för att visa enhetens status i den högra rutan. Välj **Digital Sending and Fax (Digital sändning och fax)** från statusmenyn i rutan.
3. Konfigurera inställningarna i avsnittet **Faxinställningar** eller **Avancerade faxinställningar**. Information om en viss inställning får du om du väljer kontexthjälp bredvid inställningen.
4. När du har ändrat inställningarna klickar du på **Verkställ** för att godkänna dem.


Du kan förutom att konfigurera en enda produkt även konfigurera flera enheter. I läget för flera enheter kan du konfigurera flera produkter samtidigt. Mer information om den här funktionen finns i **Web Jetadmin User Guide** (användarhandbok till Web Jetadmin) som finns på fliken **Self Help and Documentation** (självservice och dokumentation) på www.hp.com/go/webjetadmin.

Konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning

Följande steg beskriver hur du kommer åt mfp-enhetens analoga faxinställningar med DSS-konfigurationsverktyget.

1. Starta verktyget (på datorn eller servern) för att öppna huvudskärmen.
2. Välj produkten och klicka på knappen **Configure MFP** (Konfigurera mfp-enhet) på huvudskärmen. Klicka sedan på fliken Skicka till fax för att visa faxinställningsskärmen.
3. Om du vill aktivera faxfunktionerna på produkten markerar du **Aktivera Skicka till fax**. Om du vill komma åt inställningarna för den analoga faxen väljer du **Internt modem** på rullgardinsmenyn **Faxsändningsmetod**. På fliken **Vanliga jobbinställningar** gör du de ändringar du önskar och klickar på **Verkställ** för att spara inställningarna. Ange ytterligare faxinställningar genom att välja fliken **Internt modem**.

Du kan förutom att konfigurera en enda produkt även konfigurera flera enheter. Mer information om konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning finns i användarhandboken för **HP MFP programvara för digital sändning** och i supporthandboken för **HP MFP programvara för digital sändning**.

 **OBS!** Beroende på faxmetodens kapacitet och inställningar kanske vissa av dessa alternativ inte är tillgängliga eller går att konfigurera.

Inställningar för faxsändning

Inställningar för faxsändning

Ställ in följande funktioner på menyn [Inställning för faxsändning](#):

- Faxinställningsguide
- Faxinställningar
- Allmänna inställningar för faxsändning
- Debiteringskoder

Faxinställningsguide

Faxinställningsguiden visar steg för steg hur du konfigurerar de faxinställningar som behövs för att det ska gå att använda faxfunktionen. Om inställningarna inte har konfigurerats är faxfunktionen inaktiverad.

Första gången produkten slås på med ett faxtillbehör installerat kan du komma åt faxinställningsguiden på följande vis:

1. Tryck på [Första konfig.](#) på startskärmen.
2. Tryck på menyn [Faxinställningsguide](#).
3. Följ stegen i inställningsguiden för att konfigurera de nödvändiga inställningarna.
4. När faxinställningsguiden har slutförts får du möjlighet att dölja knappen [Första konfig.](#).

Om du vill komma åt faxinställningsguiden *efter* den första inställningen via kontrollpanelen gör du på följande vis:


1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningsguide](#)

Så här ställer du in de faxinställningar som krävs med faxinställningsguiden:

1. Tryck på ditt land/din region på den första skärmbilden i faxinställningsguiden och tryck sedan på [Nästa](#).
2. Tryck på datum- och tidsrutorna och ange datumet/tiden. Tryck sedan på [Nästa](#).
3. Ange företagsnamn eller faxrubrik genom att trycka på [Företagsnamn](#) och [Faxnummer](#) och tryck sedan på knappen [Nästa](#).
4. Ange ett prefix om så krävs genom att trycka på rutan [Uppringningsprefix](#) och tryck sedan på knappen [Nästa](#).
5. Bekräfta faxkonfigurationen på den sista skärmbilden i faxinställningsguiden. Slutför faxinställningsguiden genom att trycka på [Slutför](#).

eller

Tryck på [Tillbaka](#) för att gå tillbaka i faxinställningsguiden och ändra någon konfiguration.

 **OBS!** De inställningar som anges med hjälp av faxinställningsguiden på kontrollpanelen åsidosätter alla inställningar som har gjorts i den inbäddade webbservern.

OBS! Om menyn [Faxinställning](#) inte visas i menylistan kan LAN-faxning vara aktiverat. När LAN-faxning är aktiverat, inaktiveras det analoga faxtillbehöret och faxmenyn visas inte. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning, analog faxning eller Internet-faxning, kan aktiveras åt gången. Faxikonen visas för båda faxfunktionerna. Om du vill använda analog faxning när LAN-faxning är aktiverat använder du konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning för att inaktivera LAN-faxningen.

Faxuppringningsinställningar

Ange faxens uppringningsvolym

Ange produktens uppringningsvolym när fax skickas genom att använda inställningen [Faxuppr.volym](#).

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på rullgardinsmenyn [Faxuppr.volym](#) och välj en av följande inställningar.
 - [Av](#)
 - [Låg](#) (standard)
 - [Hög](#)
4. Tryck på [Spara](#) för att spara faxvolyminställningen.

Ställa in uppringningsläget

Inställningen för uppringningsläge anger vilken typ av uppringning som används: tonval (tonvalstelefoner) eller pulsval (telefoner med nummerskiva).

Om du vill ställa in uppringningsläget följer du dessa steg.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på rullgardinsmenyn [Uppringningsläge](#) och välj antingen alternativet [Tonval](#) (standard) eller [Pulsval](#) för att ställa in faxuppringningsläget.
4. Tryck på [Spara](#).

Ange faxens sändningstakt

Inställningen för faxens sändningstakt ställer in det analoga faxmodemets bithastighet (som mäts i antal bitar per sekund) när det skickar ett fax.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på rullgardinsmenyn under rubriken [Faxesändningstakt](#) och tryck sedan på något av följande alternativ:
 - [Snabb](#) (standard) – 33 600 bps (bitar per sekund)
 - [Medium](#) – 14 400 bps
 - [Långsamt](#) – 9 600 bps
4. Tryck på [Spara](#).

Ställa in återuppringningsintervall

Med inställningen för återuppringningsintervall kan du välja antal minuter mellan återförsöken om numret som rings upp är upptaget eller inte svarar.



OBS! Det kan hända att ett återuppringningsmeddelande visas på kontrollpanelen när de båda inställningarna **Redial-on-Busy (Återuppringning vid upptaget)** och **Redial-on-No-Answer (Återuppringning vid uteblivet svar)** är avstängda. Detta sker när faxtillbehöret slår ett nummer, upprättar en anslutning och sedan förlorar anslutningen. Till följd av detta feltillstånd försöker faxtillbehöret göra två automatiska återuppringningsförsök oavsett återuppringningsinställningarna (det första med 26 400 bps och, om det inte lyckas, det andra med 14 400 bps). Under den här återuppringningen visas ett meddelande på kontrollpanelen som anger att en återuppringning pågår.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på textrutan [Återuppringningsintervall](#) för att visa knappsatsen.

4. Ange värdet (1–5, 5 är standard) och tryck på **OK**.
5. Tryck på **Spara**.

Ställa in återuppringning vid fel

Funktionen **Fel vid återuppringning** ställer in efter hur många sekunder faxnumret slås igen efter att ett fel har inträffat under faxöverföringen.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Administration**.
2. Öppna följande menyer:
 - **Faxinställningar**
 - **Inställningar för faxesändning**
 - **Inställning för faxesändning**
 - **Faxinställningar**
3. Tryck på rutan **Fel vid återuppringning** för att öppna knappsatsen.
4. Ange ett värde (0–9, 2 är standard) och tryck sedan på **OK**.
5. Tryck på **Spara**.

Ställa in återuppringning vid upptaget

Med inställningen för återuppringning vid upptaget nummer kan du välja hur många gånger (0 till 9) som faxtillbehöret ska ringa upp ett nummer när det är upptaget. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen **Återuppringningsintervall**.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Administration**.
2. Öppna följande menyer:
 - **Faxinställningar**
 - **Inställningar för faxesändning**
 - **Inställning för faxesändning**
 - **Faxinställningar**
3. Tryck på textrutan **Återuppringning vid upptaget** för att visa knappsatsen.
4. Ange ett värde (0–9, 3 är standard) och tryck sedan på **OK**.
5. Tryck på **Spara**.

Ställa in återuppringning vid uteblivet svar

Med inställningen för återuppringning vid uteblivet svar kan du välja hur många gånger faxtillbehöret ska ringa upp numret igen om det inte får något svar. Antalet återförsök är antingen 0 till 1 (används i

USA) eller 0 till 2 beroende på inställningen för land/region. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på textrutan [Återuppringning vid ej svar](#) för att visa knappsetsen.
4. Ange ett värde (0–2, 0 är standard) och tryck sedan på [OK](#).
5. Tryck på [Spara](#).


Ställa in igenkänning av kopplingston

Med inställningen för igenkänning av kopplingston kan du bestämma om faxen ska vänta på en kopplingston innan du skickar ett fax.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på inställningen [Känn av kopplingston](#); en bock visas bredvid inställningen [Känn av kopplingston](#) när den har valts. Standardinställningen är att den är ommarkerad (inaktiverad).
4. Aktivera identifiering av uppringningstonen genom att trycka på [Spara](#).

Ange ett prefix (om så krävs)

Med inställningen för uppringningsprefix kan du ange ett prefixnummer (t.ex. "9" för att nå en extern linje) när du ringer. Detta prefixnummer läggs till automatiskt till alla telefonnummer när de slås.

 **OBS!** Du kan behöva ha en paus mellan prefixet och telefonnumret. Om du vill infoga en två sekunder lång paus skriver du in ett kommatecken (,), en bräddgård (#) eller ett "P". Använd "X" om du vill lägga till ett anknyningsnummer.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)
3. Tryck på textrutan [Uppringningsprefix](#) för att visa knappsatsen.
4. Skriv prefixet med knappsatsen och tryck sedan på [OK](#).
5. Tryck på [Spara](#).

Allmänna inställningar för faxesändning

Ställ in följande funktioner på menyn [Allmänna inställningar för faxesändning](#):

- Bekräfta faxnummer
- PC-faxesändning
- Faxrubrik
- JBIG-komprimering
- Felkorrigeringsläge


Aktivera faxnummerbekräftelse

När faxnummerbekräftelse har aktiverats måste faxnumret anges två gånger som en kontroll på att det är rätt nummer. Standardinställningen för den här funktionen är [Avaktiverad](#).

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Aktivera bekräftelser av faxnummer genom att trycka på rutan [Bekräfta faxnummer](#).
4. Tryck på [Spara](#).

Aktivera faxesändningar från datorn

Använd funktionen för att skicka fax från en dator. Den här funktionen är aktiverad som standard. Om funktionen är inaktiverad gör du på följande vis för att aktivera den:

 **OBS!** Drivrutinen för faxesändningar från datorn måste vara installerad på den dator från vilken faxen kommer att skickas.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Tryck på rutan [PC-faxesändning](#).
4. Tryck på [Spara](#).


Sidhuvud

Använd faxrubrikfunktionen om du vill bestämma huruvida rubriken läggs till högst upp (och innehållet i faxet flyttas ned) eller om rubriken ska överlagras på faxbilden.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Ange faxrubrikens orientering genom att trycka på [Lägg till före](#) (standard) eller [Tangentmall](#) i avsnittet [Faxrubrik](#).
4. Tryck på [Spara](#).

Ställa in läget för JBIG-komprimering

Genom att aktivera JBIG-komprimering kan du minska samtalskostnaderna tack vare att faxöverföringstiden minskar. Vi rekommenderar därför den här inställningen. JBIG kan dock orsaka kompatibilitetsproblem vid kommunikation med äldre faxapparater. I så fall kan du behöva avaktivera den.

 **OBS!** JBIG-komprimering fungerar endast när både apparaten som skickar och den som tar emot faxet har JBIG-komprimering.

Om du vill aktivera eller avaktivera JBIG-komprimering följer du dessa steg.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Aktivera JBIG-komprimering genom att trycka på funktionen [JBIG-komprimering](#) (standard).
4. Tryck på [Spara](#).

Ställa in felkorrigeringsläget

Normalt kontrolleras signalerna på telefonlinjen i faxtillbehöret när fax skickas och tas emot. Om ett fel upptäcks under överföringen och inställningen för felkorrigering är aktiverad kan den del av faxet som är fel skickas igen.

Felkorrigeringsläget är normalt aktiverat. Du bör endast stänga av felkorrigeringen om du har problem med att skicka eller ta emot fax och om du är beredd att acceptera felen i överföringen (och att bildkvaliteten förmodligen blir sämre). Det kan vara bra att stänga av inställningen när du försöker skicka ett fax utomlands eller ta emot ett utomlands eller om du använder en satellittelefonanslutning.



OBS! Vissa VoIP-leverantörer föreslår att felkorrigeringen stängs av. Det brukar dock inte vara nödvändigt.

Aktivera felkorrigeringsläget på följande sätt om det är inaktiverat:


1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#)
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Markera kryssrutan [Felkorrigeringsläge](#) för att aktivera felkorrigeringsläget om det är inaktiverat (inte markerat).
4. Tryck på [Spara](#).

Ange betalningskoder

När inställningen för betalningskoder är aktiverad uppmanas användaren att ange ett nummer när han/hon skickar ett fax. Det här numret visas på betalningskodsrapporten. Om du vill se betalningskodsrapporten kan du antingen skriva ut rapporten eller hämta den med hjälp av ett program.

Debiteringskoder är normalt inaktiverade. Aktivera debiteringskoder på följande vis:

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Debiteringskoder](#)
3. Aktivera debiteringskoder genom att trycka på [Aktivera debiteringskoder](#).

 **OBS!** Inaktivera debiteringskoder genom att avmarkera [Aktivera debiteringskoder](#), trycka på [Spara](#) och sedan hoppa över de återstående stegen.

Tryck på [Tillåt användare att redigera debiteringskoder](#) om du vill låta användarna ändra debiteringskoder.

4. Tryck på textrutan [Standarddebiteringskod](#) för att visa tangentbordet.
5. Ange debiteringskoden och tryck sedan på [OK](#).
6. Tryck på textrutan [Minsta längd](#) för att visa knappsatsen.
7. Skriv det minsta antalet siffror som debiteringskoden måste innehålla och tryck sedan på [OK](#).
8. Tryck på [Spara](#).

Standardalternativ för jobb

Följande standardalternativ för jobb går att ange:

- Förhandsgranska bild
- Upplösning
- Originalsidor
- Meddelande
- Innehållsorientering
- Originalstorlek
- Bildjustering
- Optimera text/bild
- Jobbgenerering
- Utelämna tomma sidor


 **OBS!** Standardutskriftsalternativen gäller för alla faxmetoder: analoga fax, LAN-fax och Internet-fax.

Förhandsgranska bild

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Förhandsgranska bild](#)
3. Följande alternativ är tillgängligt:
 - [Inaktivera förhandsgranskning](#)
4. Tryck på [Spara](#).

Ange upplösning för utgående fax

Inställningen för upplösningen för utgående fax bestämmer den högsta upplösningen som mottagarfaxen stöder. Högsta möjliga upplösning (som begränsas av den här inställningen) används för både faxtillbehöret och mottagarfaxen.

 **OBS!** Fax som är bredare än 21,25 cm skickas automatiskt med standardupplösning eller fin upplösning för att minska telefontiden.

OBS! Den förvalda upplösningen har färre punkter per tum (dpi) än hos tidigare produktmodeller. De hade Fin (200 × 200 dpi) som förvald upplösning.

OBS! Ju högre upplösning, desto längre överföringstid.

OBS! Upplösningen för LAN-fax varierar beroende på leverantör och kan skilja sig från inställningarna som anges nedan.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Upplösning](#)
3. Tryck på en av de följande upplösninginställningarna:
 - [Standard \(200 × 100 dpi\)](#) (standard)
 - [Fin \(200 × 200 dpi\)](#)
 - [Superfin \(300 × 300 dpi\)](#)
4. Tryck på [Spara](#).

Originalsidor

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Originalsidor](#)
3. Tryck på något av följande alternativ:
 - [1-sidigt](#) (standard)
 - [2-sidigt](#)
4. Tryck på [Orientering](#) om du vill ange sidorienteringen.
5. Tryck på [Spara](#).

Meddelande

Meddelande anger när och hur du meddelas om status för ett utgående fax. Den här inställningen gäller endast för det aktuella faxet. Om du vill ändra inställningen permanent ändrar du standardinställningen.

1. På startskärmen trycker du på menyn [Faxa](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Meddelande](#)
3. Tryck på en av de följande meddelandeinställningarna:
 - [Meddela inte](#) (standard)
 - [Meddela när jobbet är klart](#)
 - [Meddela bara om jobbet misslyckas](#)
4. Tryck på [Skriv ut](#) om du vill få ett utskrivet meddelande eller på [E-post](#) om du vill få ett meddelande via e-post.
5. Om du valde [Skriv ut](#) trycker du på [Spara](#) för att slutföra meddelandeinställningen.

eller

Om du valde [E-post](#) anger du en e-postadress med hjälp av tangentbordet. Tryck sedan på [OK](#) för att slutföra meddelandeinställningen.

6. Markera kryssrutan [Inkludera miniatyrbild](#) om du vill ta med en miniatyrbild i meddelandena.

Innehållsorientering

Agne hur faxet är orienterat på sidan genom att använda funktionen Innehållsorientering. Välj Portrait (short-edge on top) (Stående (korta kanten överst, standardinställning)) eller Landscape (long-edge on top) (Liggande (långa kanten överst)) för dokument med enhetlig layout. Välj Book-style (short-edge on top) (Bokformat (korta kanten överst)) eller Flip-style (long-edge on top) (Vändformat (långa kanten överst)) för dokument med olika layout på vänster och höger sida.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Innehållsorientering](#)
3. Tryck på [Stående](#) (standard) eller [Liggande](#) för 1-sidigt sidor.
4. Tryck på [Bokformat](#) eller [Vändformat](#) för 2-sidigt sidor.
5. Tryck på [Spara](#).

Originalstorlek

Matcha faxinnehållet med originaldokumentets storlek genom att använda funktionen Originalstorlek.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Originalstorlek](#)
3. Tryck på något av följande alternativ:
 - [Automatiskt känna av](#) (standard)
 - [Letter](#) (8,5×11)
 - [Blandat Letter/Legal](#)
 - [Legal](#) (8,5 × 14 tum)

- Executive (7,25 × 10,5 tum)
- Statement (8,5 × 5,5 tum)
- Legal (8,5 × 13 tum)
- A4 (210 × 297 mm)
- A5 (148 × 210 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- 16K (197 × 273 mm)
- DPostcard (JIS) (148 × 200 mm)

4. Tryck på *Spara*.

Bildjustering

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på *Administration*.
2. Öppna följande menyer:
 - Faxinställningar
 - Inställningar för faxesändning
 - Standardutskriftsalternativ
 - Bildjustering
3. Tryck på *Ljusare* eller *Mörkare* för att ändra inställningen *Mörkhet*.
4. Tryck på *Mindre* eller *Mer* för att ändra inställningen *Kontrast*, *Bakgrunds borttagning* eller *Skärpa*.
5. Tryck på *Spara*.



OBS! Tryck på *Standard* för att återställa skärpeinställningen till standardinställningen.

Optimera text/bild

Använd funktionen Optimera text/bild om du vill att faxet ska likna originalet så mycket som möjligt. Bilderna kan bli sämre om du skickar grafik och foton i textläge.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på *Administration*.
2. Öppna följande menyer:
 - Faxinställningar
 - Inställningar för faxesändning
 - Standardutskriftsalternativ
 - Optimera text/bild

3. Tryck på något av följande alternativ:

- [Justera manuellt](#) (standard)
- [Text](#)
- [Utskriven bild](#)
- [Fotografi](#)

4. Tryck på [Spara](#).

Jobbgenerering

Använd funktionen Sammansätt jobb om du vill kombinera flera original till ett faxjobb.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).

2. Öppna följande menyer:

- [Faxinställningar](#)
- [Inställningar för faxesändning](#)
- [Standardutskriftsalternativ](#)
- [Jobbgenerering](#)

3. Tryck på något av följande alternativ:

- [Jobbgenerering av](#) (standard)
- [Jobbgenerering på](#)

4. Tryck på [Spara](#).

Utelämna tomma sidor

Använd funktionen Utelämna tomma sidor om du inte vill att tomma sidor i ett fax ska skrivas ut.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).

2. Öppna följande menyer:

- [Faxinställningar](#)
- [Inställningar för faxesändning](#)
- [Standardutskriftsalternativ](#)
- [Utelämna tomma sidor](#)

3. Tryck på något av följande alternativ:
 - [Avaktiverad](#) (standard)
 - [Aktiverad](#)
4. Tryck på [Spara](#).

Inställningar för faxmottagning


Faxmottagning, inställ

Ställa in ringvolymen

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)
3. Tryck på rullgardinsmenyn [Ringsignalvolym](#) och välj sedan en av följande ringvolyminställningar:
 - [Av](#)
 - [Låg](#) (standard)
 - [Hög](#)
4. Tryck på [Spara](#) för att spara ringvolyminställningen.

Ange antal signaler före svar

Med inställningen för antal signaler före svar kan du ange hur många gånger telefonen ska ringa innan ett samtal ska besvaras av faxtillbehöret.

 **OBS!** Standardintervallet för signaler före svar är olika beroende på land/region. Antalet möjliga ringsignaler före svar varierar i olika länder/regioner.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)
3. Tryck på rullgardinsmenyn [Signaler före svar](#) och tryck sedan på antalet ringsignaler (1–5, 1 är standard).
4. Tryck på [Spara](#).

Ange faxmottagningstakt

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)
3. Tryck på något av följande alternativ på rullgardinsmenyn [Faxmottagningstakt](#):
 - [Snabb](#) (standard) – v.34/max 33 600 bps
 - [Medium](#) – v.17/max 14 600 bps
 - [Långsamt](#) – v.29/max 9 600 bps
4. Tryck på [Spara](#).

Ange ringintervall

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)
3. Tryck på rutan nedanför [Ringintervall](#) så att knappsatsen visas.
4. Ange ett värde för ringintervallet med knappsatsen och tryck sedan på [OK](#). Standardinställningen för ringintervallet är 600.
5. Tryck på [Spara](#).

Ange ringfrekvens

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)
3. Tryck på rutan nedanför [Ringsignalfrekvens](#) så att knappsatsen visas.

4. Ange ett värde för ringfrekvensen med knappsetsen och tryck sedan på **OK**. Standardinställningen för ringfrekvensen är 68 Hz.
5. Tryck på **Spara**.

Aktivera eller inaktivera utskriftsschemat för fax



OBS! Innan du kan aktivera ett schema för faxutskrift måste du skapa ett schema.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Administration**.
2. Öppna följande menyer:
 - **Faxinställningar**
 - **Inställningar för faxmottagning**
 - **Utskriftsschema för fax**
3. Tryck på alternativet **Använd utskriftsschema för fax**.
4. Tryck på **Schema**.
5. Tryck på **Faxutskriftsläge**.
6. Tryck på det gröna plustecknet för att visa skärmen **Schemalägg en faxhändelse varje vecka**.
7. Välj ett alternativ under rubriken **Händelsetyp**:
 - **Skriv ut inkommande fax**
 - **Lagra inkommande fax**
8. Tryck på fälten **Tid** så att knappsetsen visas och ange sedan vilken timme och minut som inkommande fax ska skrivas ut eller lagras.
9. Aktivera faxutskriftsschemat genom att trycka på knapparna **Händelsedagar** för dagarna.
10. Tryck på **OK**.
11. Spara faxutskriftsschemat genom att trycka på **Spara**.
12. Aktivera faxutskriftsschemat genom att trycka på **Spara**.




OBS! Det går bara att använda ett faxutskriftsschema per dag.

Spärra inkommande fax

Du kan skapa en lista med spärrade telefonnummer. Fax från spärrade telefonnummer skrivs inte ut och de tas omedelbart bort från minnet.

Skapa en lista med spärrade faxnummer

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Spärrade faxnummer](#)
3. Tryck på textrutan [Faxnummer att spärra](#) för att visa tangentbordet.
4. Skriv in ett nummer och tryck sedan på [OK](#).
5. Tryck på den gröna pilen för att lägga till numret i listan [Spärrade faxnummer](#).

 **OBS!** Om du vill lägga till fler spärrade faxnummer upprepar du steg 3 till och med 5.

6. Spara listan med spärrade faxnummer genom att trycka på [Spara](#).

Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Spärrade faxnummer](#)
3. Tryck på numret som du vill ta bort från listan [Spärrade faxnummer](#), tryck på [Ta bort](#) och tryck sedan på [Spara](#).
4. Bekräfta att du vill ta bort numret genom att trycka på [OK](#).
5. Upprepa steg 3 och 4 om du vill ta bort fler nummer från listan [Spärrade faxnummer](#) eller tryck på [Ta bort alla](#) och sedan på [Spara](#) om du vill ta bort alla nummer från listan [Spärrade faxnummer](#) på en gång.

Initiera faxhämtning

Vissa faxar kan skicka ett fax först när en annan fax begär att det ska skickas. Att en produkt kontaktar en annan fax som har sparat ett faxmeddelande och begär att meddelandet ska skickas kallas för faxhämtning.

1. Tryck på ikonen [Faxes](#) på kontrollpanelen för att visa faxskärmen.
2. Visa alternativskärmen genom att trycka på [Fler alternativ](#).
3. Bläddra till sidan 3.
4. Tryck på [Faxpollning](#) för att visa skärmen Faxbegäran (avsökning).

5. Tryck på textrutan för att visa tangentbordet.
6. Skriv in faxhämtningsnumret med knappsetsen och tryck sedan på [Start](#).
7. Det angivna numret rings upp. Om ett lagrat fax hålls kvar av den fax som rings upp överförs det faxet till produkten och skrivs ut. Om det inte finns något lagrat fax som hålls kvar visas meddelandet **No Fax is Available** (Ingen fax är tillgänglig). Om faxen inte har någon faxhämtningsfunktion visas ett **Avsökning ogiltig**-felmeddelande.

Standardalternativ för jobb

Följande standardalternativ för jobb går att ange:

- Meddelande
- Stämpla mottagna fax
- Anpassa till sida
- Pappersval
- Utmatningsfack
- Sidor



OBS! Standardutskriftsalternativen gäller för alla faxmetoder: analoga fax, LAN-fax och Internet-fax.

Meddelande

Den här inställningen avgör när faxesamtalsrapporten skrivs ut för inkommande fax.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Meddelande](#)
3. Tryck på en av de följande meddelandeinställningarna:
 - [Meddela inte](#) (standard)
 - [Meddela när jobbet är klart](#)
 - [Meddela bara om jobbet misslyckas](#)
4. Tryck på [Skriv ut](#) om du vill få ett utskrivet meddelande eller på [E-post](#) om du vill få ett meddelande via e-post.
5. Om du valde [Skriv ut](#) trycker du på [Spara](#) för att slutföra meddelandeinställningen.

eller

Om du valde [E-post](#) anger du en e-postadress med hjälp av tangentbordet. Tryck sedan på [Spara](#) för att slutföra meddelandeinställningen.

6. Markera kryssrutan [Inkludera miniatyrbild](#) om du vill ta med en miniatyrbild i meddelandena.

Märka mottagna fax (inkommande)

Med inställningen för att märka mottagna fax kan du aktivera eller avaktivera märkning av inkommande fax. Med märkningen skrivs datum, tid, telefonnummer och sidnummer ut på varje inkommande sida.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Stämpla mottagna fax](#)
3. Tryck på [Avaktiverad](#) (standard) om du vill inaktivera märkningen eller på [Aktiverad](#) om du vill aktivera märkningen.
4. Tryck på [Spara](#).

Ställa in funktionen för anpassning efter sida

När du väljer sidstorlek för att skriva ut ett fax väljer produkten den närmaste sidstorleken som överensstämmer med den avsedda storleken från de storlekar som finns tillgängliga i produkten. Om inställningen för anpassning efter sida är aktiverad, och den mottagna bilden är större sidstorleken, försöker produkten att anpassa bilden efter sidan. Om inställningen är avaktiverad delas en inkommande bild upp på flera sidor.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Anpassa till sida](#)
3. Tryck på [Aktiverad](#) (standard) för att aktivera anpassning efter sida eller tryck på [Avaktiverad](#) för att inaktivera anpassning efter sida.
4. Tryck på [Spara](#).

Ange pappersval

Ange från vilket fack papperet för facket hämtas genom att använda pappersvalsfunktionen.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Pappersval](#)
3. Tryck på något av följande alternativ:
 - [Automatisk](#) (standard)
 - [Fack 1](#)
 - [Fack 2](#)
 - [Fack 3](#)
 - [Fack 4](#)
 - [Fack 5](#)
4. Tryck på [Spara](#).

Ange utmatningsfack

Ange i vilket utmatningsfack faxet ska hamna genom att använda funktionen Utmatningsfack.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Utmatningsfack](#)
3. Tryck på facket som du vill använda för mottagna fax.
4. Tryck på [Spara](#).

Ange sidorna

Välj enkel- eller dubbelsidig utskrift av faxen genom att använda funktionen Sidor.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Sidor](#)
3. Tryck på något av följande alternativ:
 - [1-sidigt \(standard\)](#)
 - [2-sidigt](#)
4. Tryck på [Spara](#).

Ange pappersfack

Med inställningen för pappersfack kan du välja från vilket pappersfack på produkten som fax ska skrivas ut.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Pappersval](#)
3. Peka på namnet på det fack som ska användas för mottagna fax.
4. Tryck på [Spara](#) för att spara värdet för pappersfacket.

Aktivera vidareändning av fax

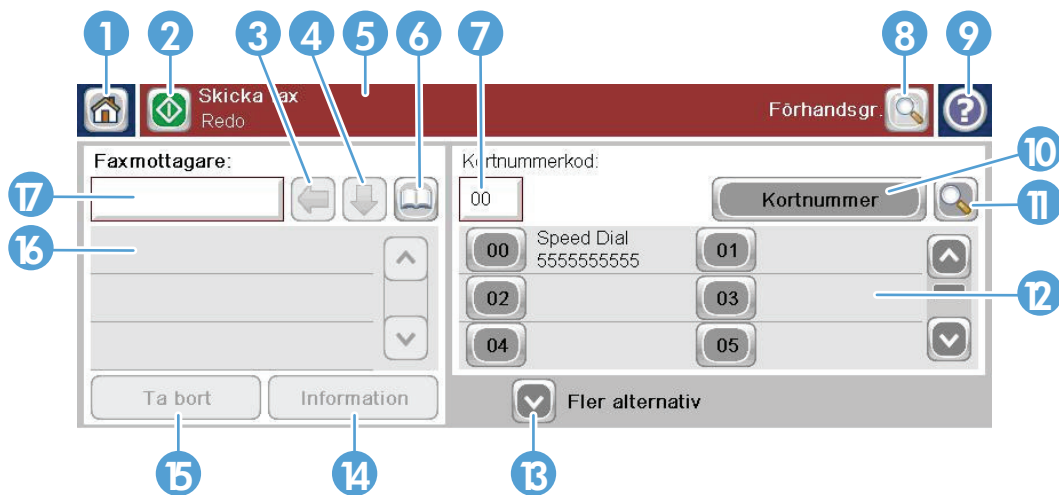
1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Arkivering och vidarebefordran av fax](#)
3. Tryck på rutan [Aktivera faxesändning](#).

4. Välj ett av följande alternativ på rullgardinsmenyn [Typ av faxjobb att vidarebefordra](#):
 - [Skicka och ta emot](#)
 - [Endast sändning](#)
 - [Endast mottagning](#) (standard)
5. Tryck på textrutan [Faxnummer för vidarebefordran](#): för att visa knappsatsen.
6. Ange numret dit faxen ska vidarebefordras och tryck sedan på [OK](#).
7. Tryck på [Spara](#).

Använda fax


Faxskärmen

Faxskärmen används för att skicka fax. Om du vill använda den här skärmen trycker du på **Faxa**-ikonerna som visas på kontrollpanelens startskärm.



1	Home-tangenten – återgå till huvudskärmen
2	Skicka fax – tryck för att skicka fax till mottagarna
3	Backsteg/Ta bort nummer
4	Ange nummer i mottagarlistan
5	Statusfält
6	Åtkomst till faxadressbok
7	Kortnummer – sök efter nummer
8	Förhandsgranska bild
9	Hjälp – tryck för att visa hjälpalternativ
10	Kortnummer – redigeringsstangent
11	Kortnummer – sök efter namn
12	Kortnummerlista (bläddra om du vill visa andra poster)
13	Fler alternativ – tryck för att visa eller ställa in andra faxesändningsalternativ.
14	Tryck om du vill visa detaljerad information om den valda mottagaren
15	Tryck om du vill ta bort vald mottagare från listan
16	Faxmottagare
17	Faxnummer – Tryck för att visa tangentbordet eller mata in från knappsatsen på kontrollpanelen ¹

¹ När du trycker på **Faxnummer** visas en ruta som innehåller knappen **PIN**. Den lägger till hakparenteser ([]) och döljer PIN-koden. Dessutom visas knappen **Paus** som lägger till ett komma för en tvåsekunder lång paus.

 **OBS!** PIN-koden är till för telefonkortnummer, inte för att skydda faxade dokument.




Statusfält

När du skickar och tar emot fax visas statusinformation i statusfältet överst på vissa pekskärmar. Denna statusinformation omfattar bland annat: **Klar**, **Tar emot samtal**, **Sida sänd** med flera.

Skicka ett fax

Det finns tre grundläggande sätt att ange nummer på när du vill skicka ett fax:

- Ange nummer manuellt.
- Ange nummer med hjälp av kortnummer.
- Ange nummer med hjälp av faxens adressbok.

 **OBS!** Om du vill ha information om hur du skickar ett fax trycker du på ? på skärmen så att hjälpmenyn visas. Tryck sedan på menyn **Faxa** under listan med hjälpämnen.

Tecken som får finnas i faxnummer

- Siffror (0–9)
- #
- *
- ,
- mellanslag
- []
- ()

- -
- +
- X
- P

När du slår ett nummer med knappsatsen måste du infoga pauser eller andra nummer, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje när enheten är ansluten till en växel (oftast 9 eller 0) eller åtkomstnummer för fjärrsamtal. Du kan lägga in en paus på två sekunder genom att skriva in ett kommatecken (,). Om inställningen för faxprefix har ställts in på att automatiskt inkludera uppringningsprefixet behöver du inte ange det.

OBS! När ett fax skickas skannas det först och sparas i minnet. När hela dokumentet har sparats skickas det och tas sedan bort från minnet. Fax som inte går att skicka p.g.a. att numret var upptaget eller inte svarade, tas bort ur minnet. Om du har ställt in [Återuppringning vid upptaget](#) eller [Återuppringning vid ej svar](#) tas inte faxet bort förrän alla återförsök har misslyckats eller då faxet har skickats.

Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt

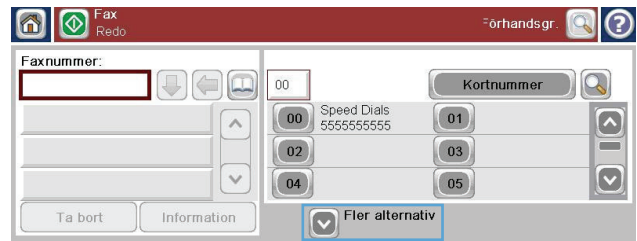
1. Placera dokumentet i den automatiska dokumentmataren (ADF) eller på skannerglaset.



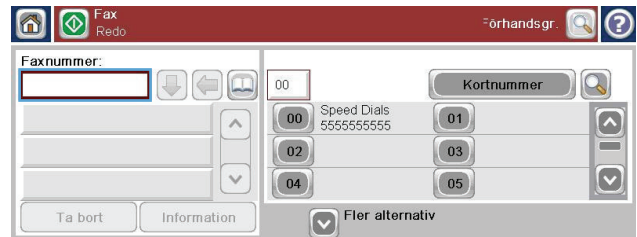
2. Tryck på **Faxa** på startskärmen. Du ombeds skriva in ett användarnamn och lösenord.



3. Tryck på **Fler alternativ**. Kontrollera att inställningarna överensstämmer med originalets. När alla inställningar är klara trycker du på uppilen för att komma till skärmen **Faxa**.



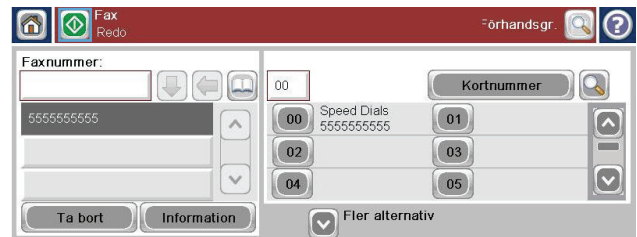
4. Tryck på rutan **Faxnummer** för att öppna knappsatsen.



5. Ange telefonnumret med hjälp av knappsatsen och tryck sedan på knappen **OK**.



6. Tryck på ikonen **Start** för att skicka faxet. Du kan antingen trycka på ikonen **Start** på pekskärmen eller trycka på den gröna knappen **Start** på kontrollpanelen.




Skicka ett fax med kortnummer

 **OBS!** Innan du skickar ett fax med kortnummer måste du skapa ett kortnummer.

1. Placera dokumentet i dokumentmataren eller på skannerglasat.
2. Tryck på **Faxa** på startskärmen.
3. Tryck på ett **Kortnummer**-nummer för snabbvalet du vill använda och tryck sedan på **OK**. Kortnumrets namn visas i avsnittet **Faxnummer** på skärmen **Faxa**.
4. Tryck på **Start** för att skicka faxet. Du kan antingen trycka på **Start** på pekskärmen eller på den gröna knappen **Start** på kontrollpanelen.

Sök i en kortnummerlista med namn

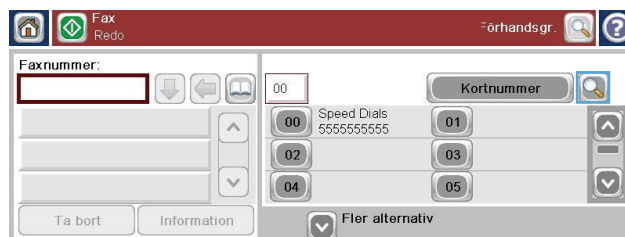
Använd den här funktionen när du vill söka efter ett kortnummer utifrån namnet.

 **OBS!** Om du inte vet vad kortnumret har för namn skriver du en bokstav för att komma till den delen av listan. För att till exempel visa kortnummernamn som börjar med bokstaven N, skriver du bokstaven N. Om det inte finns några motsvarande poster visas den post som ligger närmast bokstaven N.

1. Tryck på [Faxa](#) på startskärmen.



2. Tryck på [Söka efter kortnummer](#). Den här knappen ser ut som ett förstöringsglas och finns till höger om knappen [Kortnummer](#).



3. Skriv de första tecknen i snabbvalet som du vill söka efter. Listan högst upp på sökskärmen fylls i med träffarna. Bläddra dig ned för att se alla poster om så krävs eller skriv in fler tecken för att begränsa sökresultatet.



4. Välj det aktuella namnet i listan och tryck på [OK](#). Snabbvalslistan på huvudfaxskärmen innehåller den valda posten i nummerlistan.

5. Tryck på kortnumret för att lägga till det i mottagarlistan.

6. Markera eller sök efter fler namn om så behövs.

Aktivera matchning av faxnummer och kortnummer

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).

2. Öppna följande menyer:

- [Faxinställningar](#)
- [Inställningar för faxesändning](#)
- [Inställning för faxesändning](#)
- [Allmänna inställningar för faxesändning](#)

3. Tryck på menyn [Matcha fax- med kortnummer](#) och välj sedan [Aktivera](#).
4. Tryck på [Spara](#).

Skicka ett fax med nummer ur faxadressboken

I faxadressboken kan du lagra faxnummer i produkten.

Kontaktlistan i Microsoft® Exchange kan också aktiveras och visas i faxadressboken.

1. Tryck på ikonen [Faxa](#) på kontrollpanelen för att öppna skärmen [Faxa](#).
2. Tryck på ikonen [Adressbok](#) för att visa skärmen [Adressbok](#).
3. Välj en faxadressbokkälla på rullgardinsmenyn.
4. Markera namnen genom att trycka på dem och tryck sedan på högerpilen för att flytta de markerade namnen till avsnittet [Faxmottagare](#).
5. Tryck på knappen [OK](#) för att återgå till skärmen [Faxa](#).
6. Tryck på [Start](#) för att skicka faxet. Du kan antingen trycka på [Start](#) på pekskärmen eller på den gröna knappen [Start](#) på kontrollpanelen.

Sökning i faxadressboken

Sök efter ett namn i adressboken genom att använda funktionen för sökning i faxadressboken.

1. Tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen.
2. Tryck på faxadressboksikonen (till höger om rutan med faxmottagare).
3. Välj [Alla kontakter](#) eller [Lokala kontakter](#) på rullgardinsmenyn längst upp på faxadressboksskärmen.
4. Tryck på ikonen [Sök](#) (förstoringsglaset) bredvid rullgardinsmenyn.
5. Skriv den första bokstaven eller de första bokstäverna i namnet. Matchande mottagare visas medan du skriver. Skriv fler bokstäver för att få ett snävare sökresultat. Välj bland namnen längst upp på skärmen och tryck sedan på [OK](#). Du kommer nu tillbaka till faxadressboken.
6. Tryck på högerpilen för att lägga till det valda namnet i listan med faxmottagare.
7. Tryck på [OK](#) så kommer du tillbaka till skärmen [Skicka fax](#).



OBS! I dokumentationen till den inbyggda webbservern finns information om hur du importerar/exporterar den lokala faxadressboken till den inbyggda webbservern.

Avbryta ett fax

Avbryta den aktuella faxöverföringen

- ▲ Tryck på [Avbryt utskrift](#) på faxens **Status**-skärm.
eller


Tryck på **Stopp** på kontrollpanelen.

Tryck på **OK** när meddelandet **Job has been aborted** (Jobbet har avbrutits) visas.

Avbryt faxjobbet och återgå till faxskärmen genom att trycka på **OK**.

Avbryta väntande fax

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Jobbstatus**.
2. Tryck på faxjobbet för att avbryta det på skärmen **Jobbstatus**.
3. Tryck på **Avbryt utskrift**.
4. Tryck på **Ja** på skärmen där meddelandet **Är du säker på att du vill avbryta jobbet?** visas.

 **OBS!** Det kan ta upp till 30 sekunder att avbryta ett fax.

Ta emot fax

När faxtillbehöret tar emot inkommande fax sparas de i minnet innan de skrivs ut. När hela dokumentet har sparats skrivs det ut och tas sedan bort från minnet. Fax skrivs ut vid mottagandet såvida inte Schedule Printing of Faxes (Planera faxutskrift) är aktiverat. Om Schedule Printing of Faxes (Planera faxutskrift) är aktiverat sparas alla inkommande fax i minnet och skrivs inte ut. När Schedule Printing of Faxes (Planera faxutskrift) är avaktiverat skrivs alla sparade fax ut.

Du kan ange hur ett fax ska tas emot genom att ändra standardinställningarna för faxmottagande. Följande alternativ ingår i dessa inställningar:

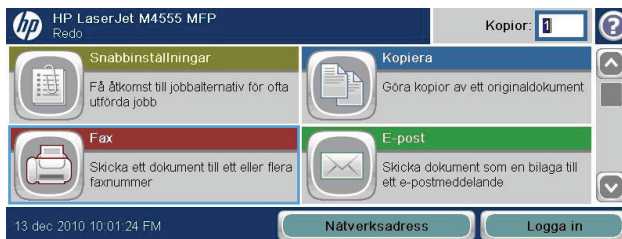
- Välja antal signaler före svar
- Utskriftsdatum, tid och sidnummer på faxen (stämpel)
- Välja in-och utmatningsfack
- Vidaresända fax till ett annat nummer
- Blockera fax från vissa nummer
- Planera faxutskrifter (minnesläsning)
- Inställningar för att få meddelanden

Skapa eller ta bort kortnummerlistor

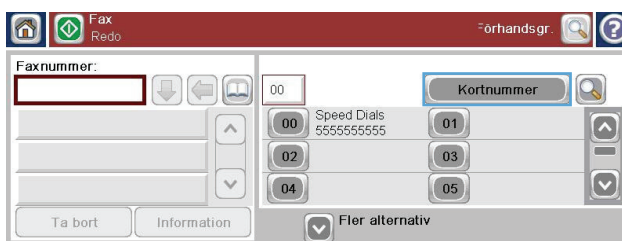
Med kortnummer kan du tilldela ett kortnummer till ett eller flera nummer och sedan skicka ett fax till detta/dessa nummer genom att välja kortnumret.

Skapa en kortnummerlista

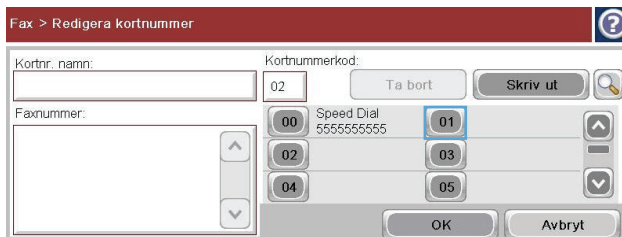
1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Faxa**.



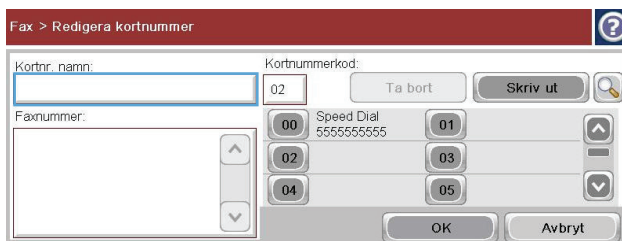
2. Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.



3. Trycka på ett **Kortnummer**.

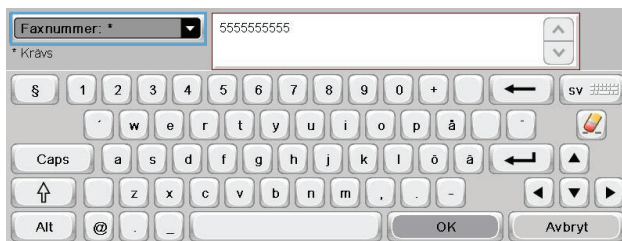


4. Tryck på rutan **Kortnummernamn** för att visa tangentbordet.

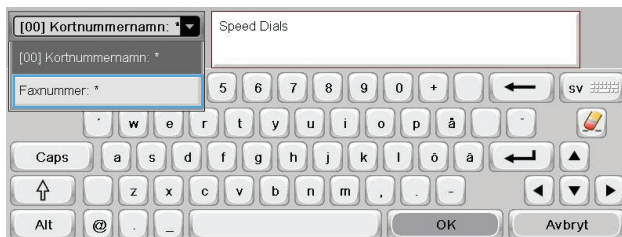


5. Ange ett namn på kortnumret.

6. Tryck på nedpilen i rutan **Kortnummernamn** så att rullgardinsmenyn visas.



7. Tryck på alternativet **Faxnummer**.



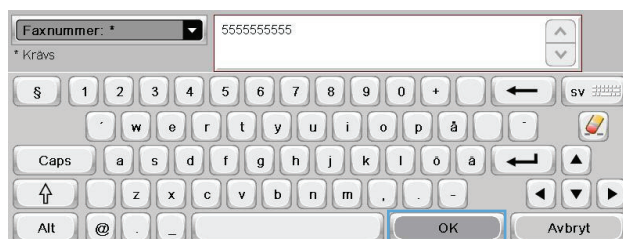
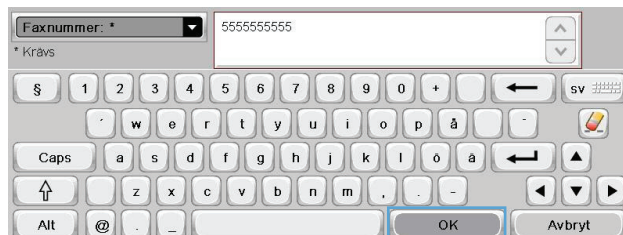
8. Skriv in faxnumret för **Kortnummernamn**.

OBS! Om du vill ange ytterligare faxnummer för kortnumret trycker du på skärmen till höger om den sista siffran i det faxnummer som du redan har angett. Tryck på Enter-tangenten

← när markören visas så flyttas den till nästa rad. Upprepa detta steg för att ange alla nummer för det kortnumret.

9. Tryck på **OK**. Namnet och faxnumret (eller numren) visas bredvid **Kortnummer**.

10. När du är klar trycker du på **OK** för att återgå till skärmen **Faxa**.

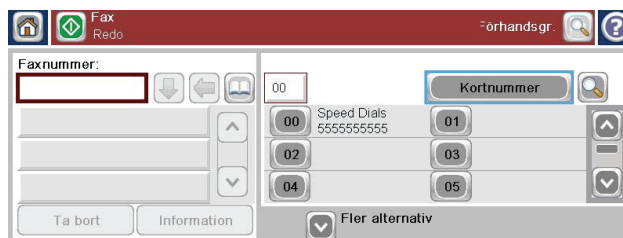


Ta bort en kortnummerlista

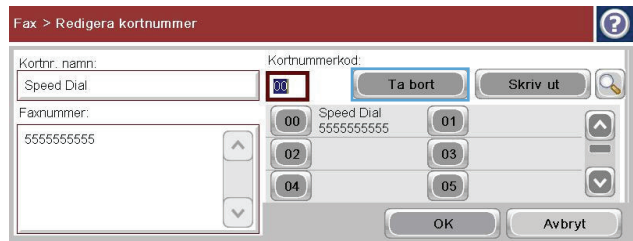
1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Faxa**.



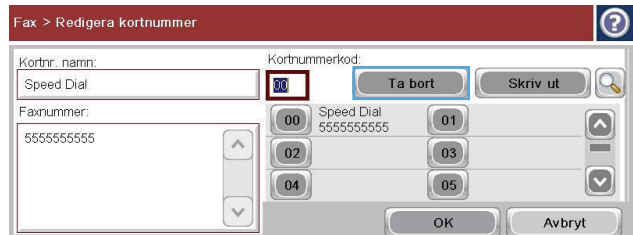
2. Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.



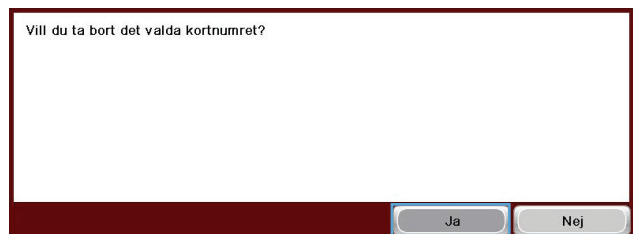
- Tryck på ett **Kortnummer** i listan som du vill ta bort.



- Tryck på **Ta bort**.



- Tryck på **Ja** för att bekräfta att du vill ta bort kortnummerlistan och återgå till skärmen **Faxa**.

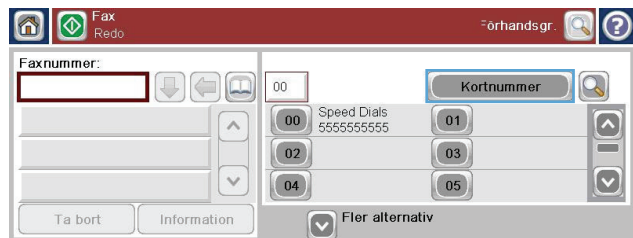


Ta bort ett nummer från kortnummerlistan

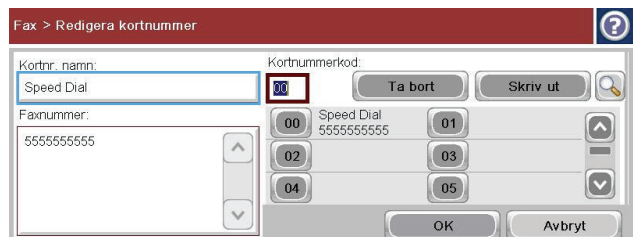
- Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Faxa**.



- Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.



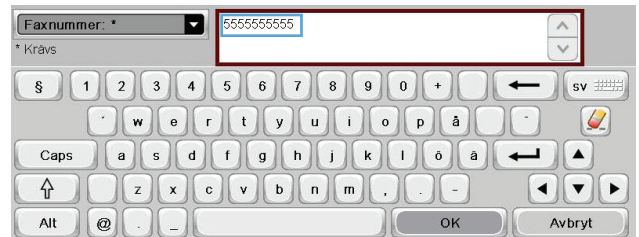
- Tryck på **Kortnummer** numret i listan så att tangentbordet visas.



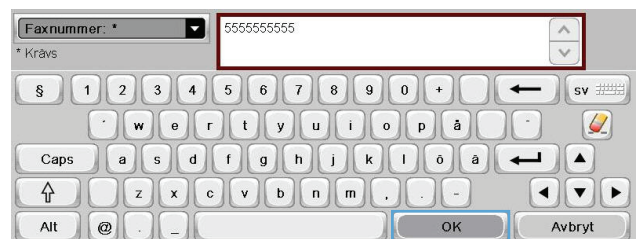
4. Tryck på nedpilen i rutan **Kortnummernamn** så att rullgardinsmenyn visas och tryck sedan på alternativet **Faxnummer**.



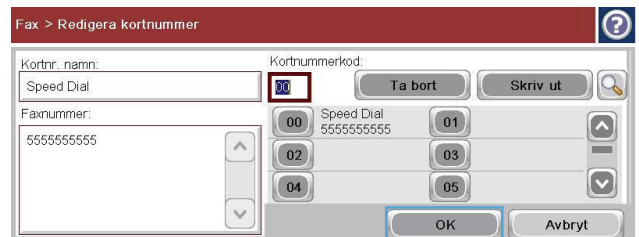
5. Bläddra i listan med faxnummer och tryck på skärmen till höger om den sista siffran i faxnumret som ska tas bort. Ta bort faxnumret med hjälp av backstegstangenten.



6. Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen **Kortnummer**.



7. Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen **Faxa**.

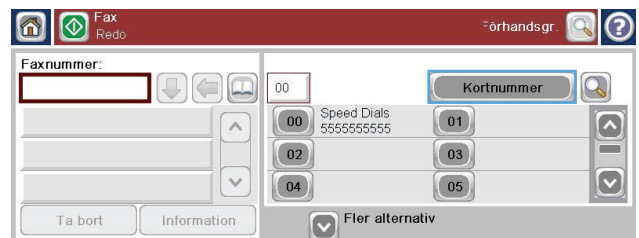


Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista

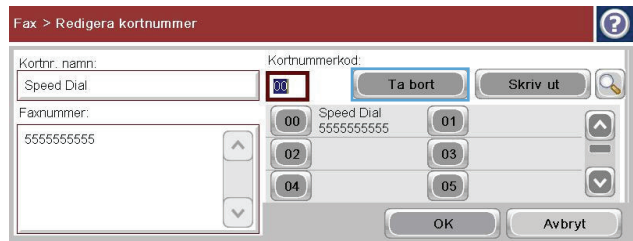
1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på **Faxa**.



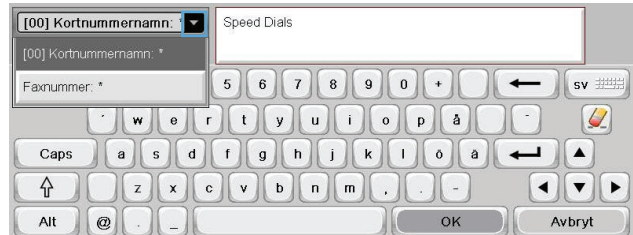
2. Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.



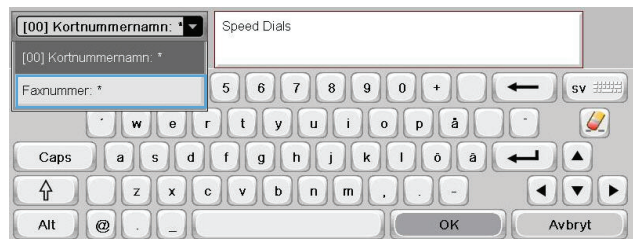
3. Tryck på **Kortnummer** för listan som du vill redigera.



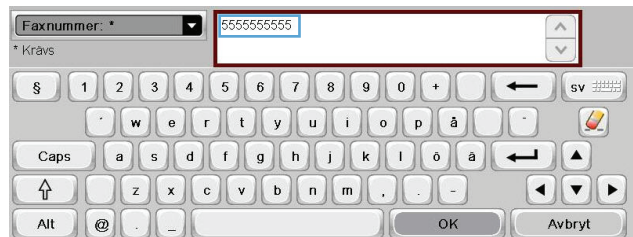
4. Tryck på nedpilen i rutan **Kortnummernamn** så att rullgardinsmenyn visas.



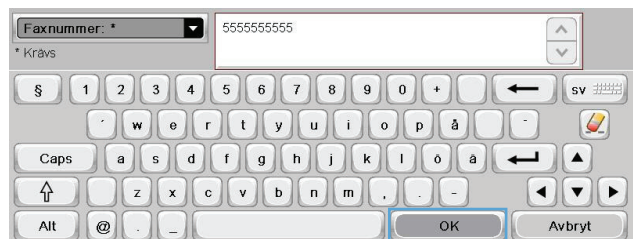
5. Tryck på **Faxnummer**.



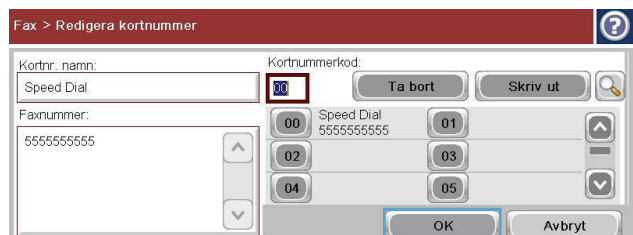
6. Lägg till ett faxnummer till kortnumret genom att trycka på skärmen till höger om det sista faxnumret i listan. När markören visas trycker du på **Enter** ← så att markören hoppar till nästa rad och skriver sedan faxnumret.



7. Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen **Kortnummer**.



8. Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen **Faxa**.




Röstsamtal och nya försök

Faxsamtalsrapport

En faxsamtalsrapport skrivs ut när meddelandefunktionen har aktiverats på menyn Standardutskriftsalternativ eller Flera alternativ.

När alla faxförsök är utförda skrivs en faxsamtalsrapport ut för en faxsändning. I den visas faxjobbets logg-ID. Resultatet av det slutliga försöket skrivs ut i faxsamtalsrapporten.

En faxsamtalsrapport skrivs inte ut för röstsamtal.

 **OBS!** En faxsamtalsrapport skapar endast jobbnummer för de slutliga försöken. Om en av dessa rapporter skrivs ut manuellt från menyn och det sista samtalet varken var det slutliga försöket eller ett röstsamtal blir jobbnumret noll.

Faxaktivitetslogg

Röstsamtal ingår som standard inte i faxaktivitetsloggen. Bara det sista försöket, efter att alla återuppringningsförsök har gjorts eller faxet skickas, finns med i faxaktivitetsloggen.

T.30-rapport

Röstsamtal leder inte till att en T.30-rapport skrivs ut. Alla nya försök leder till att en T.30-rapport skrivs ut.

Skriva ut lagrade fax


1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Öppna från enhetsminnet](#).
2. Tryck på menyn [Lagrad utskrift](#).
3. Välj i listan [Lagrad utskrift](#) och tryck på det fax som du vill skriva ut.
4. Tryck på ikonen [Start](#) för att skriva ut faxet. Du kan antingen trycka på ikonen [Start](#) på pekskärmen eller trycka på den gröna knappen [Start](#) på kontrollpanelen.

Planera faxutskrift (minneslösning)

Med faxutskriftsfunktionen kan du ange när fax ska skrivas ut. Du kan välja följande faxutskriftslägen:

- [Lagra alla mottagna fax](#)
- [Skriv ut alla mottagna fax](#)
- [Använd utskriftsschema för fax](#)


Om funktionen [Lagra alla mottagna fax](#) har aktiverats sparas alla inkommande fax i minnet och skrivs inte ut. Med hjälp av menyn [Öppna från enhetsminnet](#) kan du komma åt fax som sparats i minnet. Via menyn kan du skriva ut och radera utskriftsjobb när de finns sparade i minnet. Mer information om den här funktionen finns i beskrivningen till menyn [Hämta utskrift](#) i användarhandboken till produkten.

 **OBS!** Du får tillgång till hämtade lagrade fax genom att öppna menyn [Faxutskrift](#) och ändra läget till [Skriv ut alla mottagna fax](#).

Om läget [Skriv ut alla mottagna fax](#) har aktiverats skrivs alla inkommande fax ut. Eventuella fax som för tillfället finns lagrade i minnet skrivs också ut.

Om läget [Använd utskriftsschema för fax](#) har aktiverats skrivs faxen bara ut enligt planeringsschemat. Schemat för faxutskrift kan ställas in så att det läses ett helt dygn (24 timmar) eller under en del av dagen. Du kan endast ange en låsperiod, men den kan gälla för flera dagar. Den låsta tiden anger du med hjälp av menyn [Utskriftsschema för fax](#).

Om du bara lägger till en typ av händelse i schemat uppträder produkten som om **Lagra alla mottagna fax** eller **Skriv ut alla mottagna fax** har valts, baserat på vilken händelse som har lagts till. Detta betyder att en lagringshändelse gör att enheten **lagrar alla mottagna fax** och att en utskriftshändelse gör att **alla mottagna fax skrivs ut**.

 **OBS!** När låsperioden går ut skrivs alla fax som tagits emot och lagrats under låsperioden ut automatiskt.

Använda fax i VoIP-nätverk

VoIP-teknik konverterar den analoga telefonsignalen till digitala bitar. Dessa samlas sedan ihop till paket som överförs via Internet. Paketerna konverteras och överförs tillbaka till analoga signaler vid eller nära destinationen.

Informationen överförs digitalt istället för analogt på Internet. Därför finns det olika begränsningar på faxöverföringen som kan kräva andra faxinställningar än det analoga, offentliga telefonnätet. Fax är mycket beroende av tid och signalkvalitet, så en faxöverföring är känsligare för en VoIP-miljö.

Här följer förslag på ändringar av inställningarna för HP LaserJet tillbehör för analog fax 500 när den är ansluten till en VoIP-tjänst:

- Starta med faxen inställd i läget V.34 (snabbt) och med felkorrigeringsläget (ECM) på. V.34-protokollet hanterar eventuella ändringar i överföringshastighet som är nödvändiga för att ställa in VoIP-nätverk.
- Om det uppstår flera fel eller återförsök när enheten är inställd på V.34 stänger du av V.34 och ställer in den högsta överföringshastigheten till 14 400 bit/sek (medium).
- Om fel och återförsök fortsätter att uppstå anger du en lägre faxhastighet eftersom vissa VoIP-system inte kan hantera högre signalhastigheter som är knutna till faxen. Ställ in den högsta överföringshastigheten på 9 600 bit/sek (långsamt).
- I ovanliga fall, om fel fortsätter att uppstå, inaktiverar du felkorrigeringsläget på produkten. Bildkvaliteten kan försämrats. Se till att bildkvaliteten är acceptabel med felkorrigeringsläget inaktivt när du använder den här inställningen.
- Om dessa inställningsändringar inte förbättrar VoIP-faxens tillförlitlighet kontakter du VoIP-leverantören för hjälp.

Lösa faxproblem

Är faxen korrekt inställd?

Med följande checklista kan du ta reda på vad som orsakar eventuella faxfel:

- **Använder du telefonsladden som skickades med faxtillbehöret?** Faxtillbehöret har testats med den medföljande telefonsladden, som uppfyller RJ 11-specifikationerna och funktionsspecifikationer. Byt inte ut den mot en annan telefonsladd. Du måste använda en analog telefonsladd till det analoga faxtillbehöret. Det kräver också en analog telefonanslutning.
- **Är fax-/telefonkontakten ansluten på baksidan av enheten?** Se till att telefonkontakten sitter ordentligt i vägguttaget. Tryck in kontakten tills det klickar till.
- **Fungerar telefonjacket som det ska?** Kontrollera att det hörs en kopplingston genom att ansluta en vanlig telefon till vägguttaget. Kan du höra kopplingstonen och kan du ringa ut?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

- **Särskild telefonlinje:** Ett vanligt telefonnummer som har reserverats för att ta emot eller skicka fax.



OBS! Telefonlinjen ska bara användas för fax och inte delas med andra telefoner. Dessa kan exempelvis vara larmsystem som använder telefonlinjen för kommunikation med övervakningsföretaget.

- **Telefonväxel:** Telefonsystem för företagsmiljöer. Standardhemtelefoner och faxtillbehöret använder en analog telefonsignal. Vissa telefonväxlar är digitala och är kanske inte kompatibla med faxtillbehöret. Du behöver ha tillgång till en vanlig analog telefonlinje för att kunna skicka och ta emot fax.
- **Distribuerade linjer:** En funktion till telefonsystemet som gör att ett inkommande samtal växlas till nästa lediga linje, om den första linjen är upptagen. Prova att ansluta enheten till den första linjen för inkommande telefonsamtal. Faxtillbehöret svarar när det angivna antalet i Ringsignaler före svar har uppnåtts.



OBS! Distribuerade linjer kan ställa till problem för faxtillbehöret att ta emot fax. Vi rekommenderar inte användning av distribuerade linjer för den här produkten.

Använder du ett överbelastningsskydd?

Du kan montera ett överbelastningsskydd mellan väggjacket och faxtillbehöret för att skydda faxtillbehöret mot den elektriska spänning som går i telefonlinjerna. Sådana skydd kan orsaka vissa faxkommunikationsproblem genom att de försämrar ringsignalens kvalitet. Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter bör du ansluta faxtillbehöret direkt till väggtelefonjacket för att ta reda på om problemet orsakas av överbelastningsskyddet.

Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?

Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för meddelandetjänsten än för faxtillbehöret, besvaras samtalet med meddelandetjänsten och fax kan inte tas emot med faxtillbehöret. Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret än för meddelandetjänsten, besvaras alla samtal med faxtillbehöret och inga samtal vidarebefordras till meddelandetjänsten.

Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?

Om telefonlinjen för fax har Samtal väntar aktiverat kan meddelandet om att samtal väntar avbryta ett pågående faxesamtal vilket leder till ett kommunikationsfel. Se till att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax.

Kontrollera statusen för faxtillbehöret

Om det analoga faxtillbehöret inte verkar fungera skriver du ut en [Konfigurationssida](#) rapport för att kontrollera statusen.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statusidor](#)
 - [Konfigurationssida](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#) för att skriva ut rapporten eller på [Visa](#) för att läsa rapporten på skärmen. Rapporten är flera sidor lång.

 **OBS!** Produktens IP-adress eller värnhamn står på Jetdirect-sidan.

Kontrollera modemstatusen på faxtillbehörssidan på konfigurationssidan under rubriken Maskinvaruinformation. I följande tabell finns statusförhållanden och möjliga lösningar.

Fungerar/Aktiverat ¹	Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.
Fungerar/Avaktiverat ¹	Faxtillbehöret är installerat och i drift, men antingen har produktens faxfunktion inaktiverats eller så har LAN-faxning aktiverats med verktyget HP Digital Sending. Den analoga faxfunktionen är avaktiverad när LAN-faxning har aktiverats. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning eller analog faxning, kan aktiveras åt gången.
Non-Operational / Enabled/Disabled (I DRIFTSLÄGE/ AKTIVERAT) ¹	Ett fel i den fasta programvaran har uppstått. Den fasta programvaran bör uppdateras.

Skadad/aktiverad/inaktiverad ¹	Faxtillbehöret fungerar inte. Ta ut kortet för faxtillbehöret och kontrollera om det finns några böjda stift. Om status fortfarande är DAMAGED (SKADAT) byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret.
¹ ENABLED (AKTIVERAT) betyder att det analoga faxtillbehöret är aktiverat (påslaget) och DISABLED (AVAKTIVERAT) betyder att LAN-faxning är aktiverat (den analoga faxfunktionen är avstängd).	

Faxfunktionen fungerar inte

Faxtillbehöret är installerat, men ikonerna visas inte på produktens huvudskärm.

Orsak	Åtgärd
Den analoga faxfunktionen har avaktiverats med konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning.	Aktivera den analoga faxfunktionen med konfigurationsverktyget för HP MFP programvara för digital sändning.
Tillbehöret fungerar inte som det ska.	Kontrollera statusen för faxtillbehöret. Om statusen är Om statusen är NON-OPERATIONAL (EJ I DRIFTSLÄGE) kan ny fast programvara behöva installeras. Om status är DAMAGED (SKADAT) och du precis har installerat kortet kan du prova att ta ut kortet och kontrollera om det finns några böjda stift. Om status är SKADAT och kortet är rätt installerat kan du behöva byta ut kortet.
Fel på formateringspanelen.	Kontakta en servicerepresentant från HP för att få service.

Faxmenyerna visas inte på produkten.

Orsak	Åtgärd
LAN-faxning är aktiverat.	Detta är normalt. När LAN-faxning aktiveras med HP programvara för digital sändning avaktiveras den analoga faxfunktionen och faxmenyn, som endast används vid analog faxning, öppnas inte.

Allmänna faxfel

Fel	Orsak	Lösning
Det gick inte att skicka ett fax.	JBIG är aktiverat och mottagarfaxen har inte JBIG-kapacitet.	Stänga av JBIG.
Statusmeddelandet "Slut på minne" visas i statusfältet.	Produktens lagringsdisk är full.	Ta bort några filer från disken. Information om hur du använder disken finns i produktens användarhandbok.
Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta.	Fel inställning för läget Page Content (Sidinnehåll).	Prova med att ställa in alternativet Optimera text/bild på Fotografi .

Fel	Orsak	Lösning
Jag tryckte på knappen Cancel (Avbryt) på produktens tangentbord för att avbryta en faxöverföring, men faxet skickades ändå.	Jobbet avbryts när något väljs på avbrottsmenyn (visas när du trycker på den röda Stopp -knappen) och bekräftas med OK .	Avbryt fax med hjälp av faxmenyn.
Knappen för faxadressboken visas inte.	Faxadressboken har inte aktiverats.	Använd konfigurationsverktyget för HP MFP Digital Sending för att aktivera faxadressboken.
Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin.	Faxinställningar i HP Web Jetadmin hittar du under enhetens statussnabbmeny.	Välj Digital sändning och fax på den nedrullningsbara menyn.
Rubriken läggs till överst på sidan när jag har aktiverat faxrubriksfunktionen.	När faxet har vidaresänts läggs faxrubriken till överst på sidan när faxrubriksfunktionen har angetts.	Detta är normalt.
En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan.	Det är normalt att både namn och nummer visas beroende på var de kommer ifrån. I faxadressboken visas namn och i alla andra databaser visas nummer.	Normalt, ingen åtgärd krävs.
Mitt enkelsidiga fax skrivs ut som två sidor.	Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida.	Om du vill att ditt fax ska skrivas ut på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen Anpassa till sida.
Mitt i faxöverföringen avbröts matningen av dokumentet.	Papper kan ha fastnat i ADF.	Anvisningar om hur du avlägsnar papper som har fastnat finns i produktens användarhandbok.
Ljudvolymen är för hög eller för låg.	Ljudvolymen behöver ändras.	

Problem med mottagning av fax

Inkommande fax besvaras inte (känner inte av något fax).

Orsak	Åtgärd
Inställningen för antal signaler före svar är kanske felaktigt angiven.	Kontrollera inställningen Ringsignaler före svar.
Telefonsladden är kanske inte ordentligt ansluten eller fungerar inte som den ska.	Kontrollera installationen. Kontrollera att du använder den telefonsladd som levererades med faxtillbehöret.

Inkommande fax besvaras inte (känner inte av något fax).

Orsak	Åtgärd
Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla loss faxtillbehöret från telefonjacket och anslut en telefon. Se efter om det går att ringa ett samtal för att kontrollera om telefonlinjen är intakt.
En röstmeddelandetjänst kan störa faxtillbehörets förmåga att ta emot samtal.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none">• Avbryt meddelandetjänsten.• Skaffa en telefonlinje som är reserverad för faxöverföring.• Ange ett lägre värde för antal ringsignaler före svar för faxtillbehöret än antal ringsignaler före svar för röstsamtal.

Faxmeddelanden skickas eller tas emot mycket långsamt.

Orsak	Åtgärd
Faxmeddelandet är kanske mycket komplext, exempelvis innehåller det flera bilder.	Komplexa fax tar längre tid att skicka och ta emot.
Faxenheten som tar emot faxet har kanske låg modemhastighet.	Faxet skickas med den snabbaste överföringshastighet 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 minskar du upplösningen och ändrar alternativet Optimera text/bild .
Om telefonlinjen som används är dålig, saktar både produkten och den mottagande faxenheten ner överföringen för att kompensera för eventuella fel som uppstår.	Avbryt och skicka faxet igen. Be teleoperatören att kontrollera telefonlinjen.

Fax skrivs inte ut av produkten.

Orsak	Åtgärd
Det finns inget papper i pappersinmatningsfacket.	Fyll på papper. Alla fax som tas emot när facket är tomt sparas i minnet och skrivs ut så snart du fyller på facket igen.
Schedule Printing of Faxes (Planera faxutskrift) är angivet.	Om Schedule Printing of Faxes (Planera faxutskrift) är aktiverat skrivs inga fax ut förrän det är avaktiverat.
Produkten har antingen snart slut eller helt slut på toner.	Produkten slutar genast att skriva ut när tonern är på väg att ta slut eller har tagit slut. Alla mottagna fax sparas i minnet och skrivs ut när du har bytt ut tonerkassetten. Om du har andra utskriftsproblem läser du produktens användarhandbok.

Fax skrivs inte ut av produkten.

Orsak	Åtgärd
Inkommande samtal kan vara ett röstsamtal.	Inkommande röstsamtal visas vanligtvis i samtalsrapporten som ett Kommunikationsfel (17) . Eftersom det är röstsamtal och inte ett faxfel behövs ingen åtgärd. Se till att de som ringer till dig inte har samma röstsamtalsnummer och faxnummer.
Det inkommande faxet avbröts.	Kontrollera att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax. Ett meddelande om att samtal väntar kan avbryta ett pågående fax vilket leder till ett kommunikationsfel.
Funktionen Utskriftsschema för fax har värdet Lagra alltid fax .	Ändra inställningen till Utskriftsschema för fax till Skriv alltid ut fax .

Problem med att skicka fax

Fel	Orsak	Åtgärd
Faxöverföringen avbryts.	Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla loss faxtillbehöret från telefonjacket och anslut en telefon. Se efter om det går att ringa ett samtal för att kontrollera om telefonlinjen är intakt.
	Telefonlinjen kan "brusa" eller vara av dålig kvalitet	Prova med att använda en lägre överföringshastighet som gör att överföringen blir mer tillförlitlig. Se inställningen för högsta överföringshastighet.
Fax tas emot men kan inte skickas.	Funktionen Samtal väntar kan vara aktiverad	Kontrollera att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax. Ett meddelande om att samtal väntar kan avbryta ett pågående fax vilket leder till ett kommunikationsfel.
	Om produkten är ansluten till en telefonväxel, kanske växeln sänder en kopplingston som enheten inte kan upptäcka.	Avaktivera inställningen för igenkänning av kopplingston.
	Telefonlinjen är kanske dålig.	Försök igen senare.
	Den faxenhet som ska ta emot meddelandet fungerar kanske inte som den ska.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Koppla loss faxtillbehöret från telefonjacket och anslut en telefon. Se efter om det går att ringa ett samtal för att kontrollera om telefonlinjen är intakt.

Fel	Orsak	Åtgärd
Återuppringning för utgående fax upprepas oavbrutet.	Faxtillbehöret ringer automatiskt upp ett faxnummer igen om alternativet Återuppringning vid upptaget eller Återuppringning vid ej svar har aktiverats.	Detta är normalt. Om du inte vill att faxen ska ringa upp igen anger du värdet 0 för Återuppringning vid upptaget och värdet 0 för Återuppringning vid ej svar.
De faxmeddelanden du skickar kommer inte fram till den mottagande faxenheten.	Den mottagande faxenheten är kanske avstängd eller fungerar inte som den ska, t.ex. för att papperet är slut. Ett fax kan finnas i minnet och vänta på återuppringning av ett upptaget nummer, eller så finns det andra jobb före som väntar på att skickas.	Kontakta mottagaren och be denne kontrollera att faxenheten är påslagen och klar att ta emot fax. Om faxet lagras i minnet av någon av dessa orsaker visas det som en post i faxloggen. Skriv ut faxaktivitetsloggen och kontrollera kolumnen Resultat för att se vilka jobb som har status Väntar .

Felkoder

Om det inträffar ett problem som hindrar dig från att skicka eller ta emot fax skapas en felkod som hjälper dig att ta reda på vad som orsakar problemet. Felkoder visas i faxaktivitetsloggen, faxsamtalsrapporten och T.30-protokollspårningen. Skriv ut en av dessa tre rapporter för att få felkoden. En detaljerad beskrivning av felkoderna och lämplig åtgärd hittar du på www.hp.com genom att söka på HP LaserJet tillbehör för analog fax 500.

Faxfelmeddelanden

När ett analogt fax skickas eller tas emot på en HP LaserJet-produkt visas eventuella fel som uppstår under faxprocessen på produktens kontrollpanel och anges i faxrapporterna. Faxfel kan uppstå av många olika anledningar och beror ofta på avbrott eller störningar på telefonlinjen. Alla fel som uppstår under faxprocessen, oavsett vad de beror på, visas av produkten.

Om faxprocessen avbryts eller om ett fel uppstår under en faxöverföring eller faxmottagning skapas en tvådelad status-/felbeskrivning av faxens undersystem på produkten. Alla vanliga fax som skickas iväg skapar också meddelanden som anger att åtgärden är utförd. Informationen i meddelandet består av en textbeskrivning och en sifferkod (några få meddelanden innehåller inte sifferkoder). Det är endast meddelandets textdel som visas på produktens kontrollpanel. Däremot anges både textmeddelandet och sifferkoden i faxaktivitetsrapporten, faxsamtalsrapporten och faxens T.30-info (dessa faxrapporter kan skrivas ut enskilt från produktens kontrollpanel – på menyerna [Administration](#) > [Rapporter](#) > [Faxrapporter](#) och [Administration](#) > [Felsökning](#) > [Faxa](#) > [Fax T.30-info](#)). Sifferkoden visas inom parentes efter meddelandets textdel i rapporterna. Om det exempelvis uppstår ett kommunikationsfel visar kontrollpanelens display **Fax misslyckades: Kommunikationsfel**. Samma fel visas i resultatfältet i faxaktivitetsrapporten som **Kommunikationsfel (17)**. I ovanstående exempel är sifferkoden för detta kommunikationsfel "17".

Sifferkoden skapas av faxmodemet. Sifferkoden (0) anger vanligtvis ett normalt modemsvar. En del meddelanden visar alltid sifferkoden (0), medan andra meddelanden kan ha en mängd olika sifferkoder beroende på omständigheterna. Vissa meddelanden har ingen sifferkod alls. Sifferkoden (0) anger vanligtvis att felet inte beror på faxmodemet, utan att det uppstod i en annan del av faxens undersystem eller ett annat av produktens undersystem. t.ex. utskriftsundersystemet. Felkoder som inte är

noll ger ytterligare information om den särskilda åtgärd eller process som modemmet utför och anger inte nödvändigtvis att det är något fel på modemmet.

I tabellerna som följer visas faxmeddelanden med de vanligaste sifferkoderna med rekommenderade korrigeringsåtgärder. Vanliga meddelanden eller meddelanden som anger en vanlig händelse visas också i tabellerna. Om ett fax till exempel inte kunde skickas till ett upptaget nummer visas meddelandet **Fel: Upptaget**. Det är inget fel på faxens undersystem, meddelandet anger att faxet inte kunde skickas på grund av en upptagen mottagare.

Bestående felmeddelanden med andra sifferkoder än de som anges här kräver hjälp från kundsupport. En mer detaljerad lista över de senaste faxesamtalen kan skrivas ut innan du kontaktar kundsupport för hjälp med att identifiera problemet. Den detaljerade faxlistan kallas T.30-info för fax och kan skrivas ut för det senaste faxet. Du kan även ställa in så den skrivs ut varje gång ett faxfel uppstår. Om du vill skriva ut eller konfigurera T.30-info för fax trycker du på [Administration](#), [Felsökning](#) och sedan på [Fax T.30-info](#). Sedan kan du skriva ut rapporten för det senaste faxet eller ställa in när T.30-infon ska skrivas ut.

Meddelanden om faxesändning

Tabell 11-1 Meddelanden om faxesändning

Meddelande	Felnummer	Beskrivning	Åtgärd(er)
Avbröts	0	Faxet avbröts av användaren på produktens kontrollpanel.	Ingen/inga.
Åtgärden utförd	ej tillämpligt	Fax skickat	Ingen/inga.
Fel: Upptaget	0	Mottagande fax är upptagen.	Faxet gör automatiskt ett nytt försök (om det är inställt), annars kan du prova att skicka det igen senare.
Inget svar	0	Mottagande fax besvarar inte samtalet.	Mottagande fax kan vara fränkopplad eller avstängd. Kontakta mottagaren för att kontrollera faxen. Försök att skicka igen.
Komprimeringsfel	Eventuella	Faxet kan vara korrupt eller har inte skickats.	Försök att skicka faxet igen.
Ingen ton	0	Ingen kopplingston känns av vid faxesändning.	Kontrollera att telefonlinjen är aktiv och ställ in faxet som ska skickas på att "inte" känna av kopplingston.
Fel: Modem	Eventuella	Oväntat eller fel svar från det interna faxmodemet till produkten.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice. OBS! Detta innebär inte nödvändigt att det är något fel på maskinvara i modemmet.
Kommunikationsfel	17 eller 36	Bruten telefonanslutning mellan sändare och mottagare. Kan bero på röstsamtal.	Försök att skicka faxet igen.
Kommunikationsfel	Alla förutom 17 eller 36	Vanliga kommunikationsproblem då faxöverföringen avbröts eller inte utfördes som väntat.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Utrymmesfel	0	Det går inte att läsa eller spara faxens bildfil på hårddisken. Det kan bero på ett fel på produktens hårddisk eller att det inte finns tillräckligt med utrymme på hårddisken.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Sidfel	0	Inkompatibel sidbredd eller sidan har för många dåliga rader.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.

Tabell 11-1 Meddelanden om faxesändning (fortsättning)

Meddelande	Felnummer	Beskrivning	Åtgärd(er)
Minnesfel	0	Produktens RAM-minne är fullt.	Om felet kvarstår kan du behöva installera mer RAM-minne i produkten.
Jobb misslyckades	Eventuella	Faxfel, faxesändningen slutfördes inte.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Strömavbrott	0	Ett strömavbrott uppstod under faxöverföringen på produkten som skickar fax.	Försök att skicka faxet igen.
Ingen fax upptäcktes	17 eller 36	Ingen faxenhet kändes av på mottagarsidan. Kan bero på röstsamtal.	Kontrollera faxnumret och be mottagaren kontrollera att faxen är på och ansluten, försök sedan att skicka faxet igen.

Meddelanden om faxmottagning

Tabell 11-2 Meddelanden om faxmottagning

Meddelande	Felnummer	Beskrivning	Åtgärd(er)
Åtgärden utförd	ej tillämpligt	Fax mottaget.	Ingen/inga.
Blockerad	ej tillämpligt	Faxmottagningen blockerades av mottagande faxenhet med funktionen för spärrat nummer.	Ingen/inga.
Fel: Modem	Eventuella	Oväntade eller fel svar från det interna modemmet till produkten – till exempel om någon försöker skicka ett fax precis när ett annat fax kommer.	Försök att skicka faxet igen. Om felet kvarstår kontaktar du kundservice.
Kommunikationsfel	17, 36	Bruten telefonanslutning eller störning mellan sändare/mottagare.	Be sändaren att skicka om faxet (om skickande faxenhet inte försöker göra det automatiskt).
Kommunikationsfel	Alla förutom 17 eller 36	Vanliga kommunikationsproblem då faxöverföringen avbröts eller inte utfördes som väntat.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Utrymmesfel	0	Det går inte att läsa eller spara bildfilen på hårddisken. Det kan bero på ett fel på hårddisken eller att det inte finns något utrymme på den.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Sidfel	0	Inkompatibel sidbredd eller sidan har för många dåliga rader.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Minnesfel	0	Produktens RAM-minne är fullt.	Om felet kvarstår kan du behöva installera ytterligare RAM-minne i produkten.
Komprimeringsfel	0	Korrump fax – det mottagna bildfilen kan inte avkodas.	Be att faxet skickas igen, aktivera ECM (felkorrigeringsläget) om det inte redan är aktiverat.
Utskr. misslyckades	0	Korrump fax – det mottagna bildfilen kan inte avkodas.	Be att faxet skickas igen, aktivera ECM (felkorrigeringsläget) om det inte redan är det.
Avsökning ogiltig	0	Faxhämtningsfunktionen försökte hämta ett fax från en annan enhet men det fanns inga fax tillgängliga.	Kontakta administratören till faxenheten från vilken faxet hämtas och kontrollera att ett fax är tillgängligt. Försök sedan igen.

Tabell 11-2 Meddelanden om faxmottagning (fortsättning)

Meddelande	Felnummer	Beskrivning	Åtgärd(er)
Jobb misslyckades	Eventuella	Faxfel, detta omfattar alla ospecificerade fel.	Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice.
Strömavbrott	0	Ett strömavbrott uppstod under faxmottagningen.	Be sändare att skicka faxet igen.
Ingen fax upptäcktes	17, 36	Ett röstsamtal gjordes till faxen.	Ingen

Faxrapporter

I de följande avsnitten listas de faxrapporter som du kan få från produkten. Dessa rapporter går att skriva ut eller läsa på produktens kontrollpanel.

Följande faxrapporter är tillgängliga för den här produkten:

- Faxaktivitetslogg
- Debiteringskodsrapport
- Blockerad faxlista
- Kortnummerlista
- Faxesamtalsrapport

Använd följande metod när du skriver ut eller läser en faxrapport:

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Faxrapporter](#)
3. Tryck på loggen eller rapporten som du vill skriva ut eller läsa.
4. Tryck på [Skriv ut](#) eller [Visa](#).

Faxaktivitetslogg

Faxaktivitetsloggen innehåller följande information.

- Faxrubriksinformationen som har ställts in på produkten.
- Alla faxjobbs jobbnnummer.
- Datum och tid för när alla fax togs emot, skickades eller inte gick att skicka.
- Faxjobbets typ: sändning eller mottagning.

- Identifiering (telefonnummer, om tillgängligt)
- Varaktighet (svarstid)
- Antal sidor
- Resultat (skickades, väntar eller misslyckad sändning som inkluderar feltyp och felkod)

I databasen lagras de senaste 500 faxposterna (äldre fax tas bort från loggen). Bland databasens faxposter ingår varje faxsession som en post. En faxsession kan t.ex. utgöras av ett skickat fax, ett mottaget fax eller en programuppdatering av enheten. Beroende på aktivitet kan det finnas färre än 500 poster i rapporten (såvida du inte har skickat 500 fax utan att ha tagit emot några fax eller ha slutfört någon annan aktivitet).

Om du vill använda loggen för dina egna uppgifter bör du skriva ut loggen regelbundet (åtminstone efter vart 500:e fax) och sedan ta bort den.

Debiteringskodsrapport

Betalningskodsrapporten är en lista med de senast 500 fax som skickats, listat efter betalningskod. Du hittar följande information i rapporten.

- Betalningskodnummer
- Datum och tid för alla fax som har skickats
- Identifieringsnummer
- Varaktighet (svarstid)
- Antal sidor som skickats
- Resultat (lyckade)

I databasen lagras de senaste 500 faxen (äldre fax tas bort från databasen). Om du vill använda loggen för dina egna uppgifter bör du skriva ut rapporten då och då (åtminstone efter vart 500:e fax) och sedan ta bort den.

Rapport med spärrade faxnummer

Rapporten med spärrade faxnummer som produkten har ställts in att inte ta emot fax från.

Rapport med kortnummerlista

En rapport med kortnummerlista innehåller faxnumren som tilldelats kortnummer.

Faxsamtalsrapport

Faxsamtalsrapporten är en kortfattad rapport som visar statusen för det senaste faxet som skickades eller togs emot.

Rensa faxaktivetsloggen

Så här rensar du faxaktivetsloggen.

1. Tryck på ikonen [Administration](#) på kontrollpanelen.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Töm faxaktivetslogg](#)
3. Tryck på [Radera](#) för att rensa faxaktivetsloggen.

Serviceinställningar

Med de här menyposterna på kontrollpanelen kan du få hjälp med felsökning om du inte lyckas åtgärda problemet med hjälp av felkoderna. De är tänkta att användas i samband med att du får hjälp av en HP-anställd.

Inställningar på menyn Felsökning

Öppna menyn [Administration](#) och välj sedan menyn [Felsökning](#).

Felsökning menyinställningar

T.30-rapport: T.30-rapporten är en tryckt rapport som registrerar all kommunikation mellan faxapparaterna (avsändare och mottagare) för den senast faxöverföringen eller mottagandet. Rapporten innehåller många tekniska detaljer som de flesta användare inte har behov av. Rapporten innehåller dock detaljerade felkoder och övrig information som kan vara användbar vid felsökning av ett visst problem som är relaterat till att skicka eller ta emot fax. En servicerepresentant från HP kan behöva innehållet i den här rapporten för att försöka avgöra orsaken till problemet och avgöra lämplig åtgärd.

Förlust av överföringssignal: Med det här alternativet kan du kompensera för signalförlust på telefonlinjen. Vi rekommenderar inte att du ändrar den här inställningen, såvida inte en servicerepresentant från HP har bett dig att göra det, eftersom den kan göra så att faxen inte går att använda.

V34: Denna inställning har två värden (Normal och Av) som styr modemets överföringshastighet. Inställningen Normal gör det möjligt för modemmet att välja (förhandla med det andra modemmet) någon av de överföringshastigheter som det finns stöd för, upp till 33 600 bps. Inställningen Off (Av) innebär en överföringshastighet på 14 400 bps. Den här inställningen kvarstår tills den ändras. När den här inställningen har gjorts kvarstår den tills den ändras.

Högtalarläge: Serviceinställningen har två lägen, Normal och Diagnostik. I läget Normal är modemhögtalaren på under uppringning via den initiala anslutningen och stängs sedan av. I läget Diagnostic (Diagnostik) är högtalaren på, och förblir så under all faxkommunikation tills inställningen återgår till Normal.

Inställningar i menyn Återställa

Öppna menyn [Administration](#) och välj sedan menyn [Återställa](#).

Återställa menyinställningar

Återställ fabriksinst. för telekom eller Återställ standardinställningar för telekom :
Med det här alternativet kan du återställa flera menyändringar till standardinställningarna. Detta innefattar inställningar för högsta överföringshastighet, avstängningstid för ringsignal, V.34, högtalarläge och överför signalförlust.

Uppgraderingar av fast programvara

Den fasta programvaran för faxtillbehöret kan uppdateras. Uppdateringar för den fasta programvaran för faxen sker som en del av en total uppdatering av produktens fasta programvara. Titta i användarhandboken för produkten om du vill ha mer information.


12 Hantera och underhålla

- [Skriva ut informationssidor](#)
- [Använda den inbäddade HP-webbservern](#)
- [Använda programvaran HP Web Jetadmin](#)
- [Säkerhetsfunktioner för produkten](#)
- [Ekonomiinställningar](#)
- [Installera externa I/O-enheter](#)
- [Rengöra skrivaren](#)
- [Produktuppdateringar](#)

Skriva ut informationssidor

Informationssidorna innehåller uppgifter om skrivaren och dess aktuella konfiguration. Så här skriver du ut eller läser informationssidor:


1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna menyn [Rapporter](#).
3. Markera namnet på den rapport som du vill läsa och tryck på [Skriv ut](#) för att skriva ut den, eller tryck på [Visa](#) för att granska inställningarna på kontrollpanelen.

 **OBS!** På vissa sidor saknas alternativet [Visa](#).

Första nivå	Andra nivå	Beskrivning
Konfigurations-/statusidor	Menyn Administration , karta	Visar hela strukturen för menyn Administration så att du ser hur du hittar till alla alternativ.
	Sida med nuvarande inställningar	Visar produktens aktuella inställningar som kan konfigureras.
	Konfigurationssida	Visar produktinställningar och installerade tillbehör.
	Status för förbrukningsmaterial	Visar förbrukningsmaterialets ungefärliga återstående livslängd, sammanlagt antal bearbetade sidor, serienummer, sidantal samt underhållsinformation. För att underlätta ditt arbete beräknas förbrukningsmaterialets ungefärliga återstående livslängd automatiskt. De faktiska nivåerna av förbrukningsmaterial som återstår kan skilja sig från beräknade nivåer, beroende på bland annat vilken typ av dokument som skrivs ut.
	Användningssida	Visar alla pappersstorlekar som har matats genom enheten samt om utskrifterna var enkel- eller dubbelsidiga, i svartvitt eller i färg. Dessutom visas sidantalet.
	Filkatalogsida	Visar filnamn och mappnamn för alla filer som har lagrats i enhetens minne.
Faxrapporter	Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av enheten.
	Debiteringskodsrapport	En lista över de faktureringskoder som har använts för utgående fax. Rapporten visar hur många avsända fax som har fakturerats varje kod.
	Blockerad faxlista	En lista över telefonnummer som är spärrade från att skicka fax till enheten.
	Kortnummerlista	Visar de kortnummer som har registrerats för enheten.
	Faxsamtalsrapport	En detaljerad rapport över den senaste faxåtgärden (sändning eller mottagning).
Andra sidor	PCL-teckensnittslista	Skriver ut de tillgängliga PCL-teckensnitten.
	PS-teckensnittslista	Skriver ut de tillgängliga PS-teckensnitten.

Använda den inbäddade HP-webbservern

Med den inbäddade HP-webbservern kan du visa status för skrivaren, ställa in skrivarens nätverksinställningar och hantera utskriftsfunktioner från datorn istället för från skrivarens kontrollpanel. Här följer några exempel på vad du kan utföra med hjälp av den inbäddade HP-webbservern:

 **OBS!** När skrivaren är direkt ansluten till en dator använder du programvaran HP Easy Printer Care för att kontrollera skrivarens status, istället för den inbäddade HP-webbservern.

- Visa skrivarens statusinformation.
- Bestämma återstående livslängd för förbrukningsartiklar och beställa nya.
- Visa och ändra fackens konfiguration.
- Visa och ändra skrivarkonfigurationer på kontrollpanelen.
- Visa och skriva ut interna sidor.
- Få meddelande om skrivarens och förbrukningsmaterialens händelser.
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen.

För att kunna använda den inbäddade HP-webbservern måste du ha Microsoft Internet Explorer 5.01 eller senare, Netscape 6.2 eller senare för Windows, Mac OS eller Linux (endast Netscape). Netscape Navigator 4.7 krävs för HP-UX 10 och HP-UX 11. När skrivaren är ansluten till ett IP-baserat nätverk fungerar den inbäddade HP-webbservern. Den inbäddade HP-webbservern fungerar inte med IPX-baserade skrivaranlutningar. Du måste inte ha tillgång till Internet för att öppna eller använda den inbyggda HP-webbservern.

När skrivaren är ansluten till nätverket är den inbäddade HP-webbservern automatiskt tillgänglig.

Öppna den inbäddade HP-webbservern med en nätverksanslutning

1. Identifiera skrivarens IP-adress eller värddamn:
 - a. Tryck på [Administration](#) på kontrollpanelens startskärm.
 - b. Öppna menyn [Rapporter](#).
 - c. Öppna menyn [Konfigurationssida](#) och tryck på [Skriv ut](#).
 - d. Leta reda på IP-adressen eller värddamnet på sidan HP Jetdirect.
2. Ange skrivarens IP-adress eller värddamn i adress-/URL-fältet i datorns webbläsare.

Funktioner i den inbäddade HP-webbservern

Fliken Information

Tabell 12-1 Fliken Inbyggd HP-webbserver Information

Meny	Beskrivning
Enhetens status	Visar produktens status och uppskattad återstående livslängd för HP-förbrukningsmaterial. Sidan visar också vilken papperstyp och pappersstorlek som ställts in för varje fack. Du ändrar standardinställningarna genom att klicka på länken Ändra inställningar .
Utskriftslogg	Visar en lista över de senaste utskrifts- eller kopieringsjobben.
Konfigurationssida	Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.
Statussida för förbrukningsmaterial	Visar samma informationen som finns på statussidan för förbrukningsmaterial.
Händelseloggsidan	Visar en lista över alla skrivarehändelser och -fel. Använd länken HP Instant Support (i området Andra länkar på alla sidor i den inbäddade HP-webbservern) för att ansluta till en uppsättning dynamiska webbsidor som hjälper dig att lösa problem. På dessa sidor visas också ytterligare tjänster som är tillgängliga för produkten.
Användningssida	Visar en sammanfattning av antalet sidor som har skrivits ut i skrivaren, grupperade efter storlek, typ och papperets utskriftsbana.
Information om enheten	Visar skrivarens nätverksnamn, adress och modell. Om du vill anpassa inställningarna klickar du på menyn Information om enheten på fliken Allmänt .
Skriv ut	Navigera till en fil på datorn eller i nätverket och skriv ut den.
Utskrivbara rapporter och sidor	Innehåller en lista med produktens interna rapporter och sidor. Välj att skriva ut eller läsa ett eller flera alternativ.

Fliken Allmänt

Tabell 12-2 Fliken Inbyggd HP-webbserver Allmänt

Meny	Beskrivning
Anpassningar av kontrollpanelen	Ställ in vilka funktioner som visas på startskärmen på kontrollpanelen och i vilken ordning de ska visas.
Inställning av snabbval	Ställ in jobb som finns i området Snabbval på kontrollpanelens startside.
Varningar	Ställ in e-postaviseringar för olika produkt- och förbrukningsmaterialhändelser.
Administrationsmeny på kontrollpanelen	Visar strukturen för menyn Administration på kontrollpanelen. OBS! Du kan göra inställningar på den här skärmen, men den inbäddade HP-webbservern har fler avancerade konfigurationsmöjligheter än vad som finns att tillgå på menyn Administration .
AutoSend	Konfigurera skrivaren så att automatiserade e-postmeddelanden om skrivarens inställningar och förbrukningsmaterial skickas till angivna e-postadresser.

Tabell 12-2 Fliken Inbyggd HP-webbserver Allmänt (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Bild på kontrollpanelen	Visar en bild av den aktuella skärmen på kontrollpanelen.
Redigera Andra länkar	Lägg till eller anpassa en länk till en annan webbplats. Den här länken visas i området Andra länkar på alla sidor i den inbäddade HP-webbservern.
Beställningsuppgifter	Ange detaljerad beställningsinformation som ska visas på statussidan för förbrukningsartiklar. Det kan till exempel röra sig om kontaktuppgifterna eller webbadressen till leverantören av förbrukningsmaterialet.
Information om enheten	Namnge enheten och tilldela den ett inventarienummer. Skriv namnet och den primära kontaktpersonen som ska få information om skrivaren.
Språk	Ange det språk som du vill visa information om den inbäddade HP-webbservern på.
Datum och tid	Ange datum och tid eller synkronisera med en tidserver på nätverket.
Vilolägeschema	Ange eller ändra en uppvakningstid, vilolägestid och förlängd viloperiod för produkten. Du kan ställa in olika scheman för alla vardagar och helgdagar.
Säkerhetskopiera och återställ	Skapa en säkerhetskopia med produkt- och användaruppgifter. Om det blir nödvändigt kan du återställa data till produkten med den här filens hjälp.
Återställ leveransinställningar	Återställ produktinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.
Lösningstillägg	Installera program från tredje part som kan utöka produktens funktionalitet.
Uppgradering av fast programvara	Hämta och installera uppdateringsfiler för produktens inbyggda programvara.
Kvot- och statistik tjänster	Genom anslutning till en kvotserver begränsas användningen av enheten till det förbestämda antalet utskrivna eller skannade sidor. När enheten är ansluten anropas servern inför varje jobb för att kontrollera att användaren inte har nått utskriftsgränsen.

Fliken Kopiera/skriv ut

Tabell 12-3 Fliken Inbyggd HP-webbserver Kopiera/skriv ut

Meny	Beskrivning
Inställning av Öppna från USB	Aktivera eller inaktivera menyn Öppna från USB på kontrollpanelen.
Hantera lagrade utskrifter	Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra jobb i enhetens minne och ange jobblagringalternativ.
Allmänna utskriftsinställningar	Ange standardinställningar för utskriftsjobb och ange i vilken ordning utskriftsalternativen ska visas på kontrollpanelen.
Kopieringsinställningar	Ange standardinställningar för kopieringsjobb och ange i vilken ordning kopieringsalternativen ska visas på kontrollpanelen.

Fliken Skanna/digital sändning

Tabell 12-4 Fliken Inbyggd HP-webbserver Skanna/digital sändning

Meny	Beskrivning
Adressbok	Lägg till en e-postadress i taget på produkten och redigera de e-postadresser som redan har sparats i produkten. Du kan också använda fliken Importera/exportera för att läsa in en lång lista med e-postadresser som ofta används i produkten, i stället för att lägga till en i taget.
E-postinställning	Ställ in e-poststandardinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för SMTP-servern (utgående post)• Standardinställningar för E-postsnabbval• Standardinställningar för meddelanden, t.ex. från-adressen och ämnesraden.• Inställningar för digitala signaturer och kryptering• Inställningar för e-postaviseringar• Inställningar för inloggning och behörigheter för enskilda personer och grupper• Standardskanningsinställningar för e-postjobb• Standardfilinställningar för e-postjobb
Inställning av Spara till mapp på nätverket	Ställ in nätverksmappinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Standardinställningar för snabbvalsjobb som sparas i en nätverksmapp• Inställningar för aviseringar• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp• Standardfilinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp
Inställning av Spara på USB	Ställ in USB-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Standardinställningar för snabbvalsjobb som sparas på en USB-flashenhet• Inställningar för aviseringar• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet• Standardfilinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet
OXPd: Arbetsflöde	Använd arbetsflödesverktyg från någon tredje part.
Inställning av digital sändning	Gör inställningar som rör programmet Digital Sending (tillval).

Fliken Faxa (endast fskm-modeller)

Tabell 12-5 Fliken Inbyggd HP-webbserver Faxa

Meny	Beskrivning
Inställning för faxesändning	Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Standardinställningar för utgående fax• Standardinställningar för att skicka fax med det interna faxmodemet• Inställningar för att använda en faxtjänst i det lokala nätverket• Inställningar för att använda en faxtjänst på Internet
Kortnummer	Hantera faxkortnummer. Du kan även importera .CSV-filer med e-postadresser, faxnummer eller användaruppgifter så att de blir tillgängliga i produkten. Du kan också exportera e-post-, fax- eller användarregister från produkten till en fil i datorn. Du kan därefter använda filen för datasäkerhetskopiering eller för att importera poster till en annan HP-produkt.
Faxmottagning, inställ.	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen. <ul style="list-style-type: none">• Arkivering av fax är en metod att skicka ett exemplar av alla inkommande och utgående fax till en e-postadress.• Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.
Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av enheten.

Fliken Felsökning

Tabell 12-6 Fliken Inbyggd HP-webbserver Felsökning

Meny	Beskrivning
Rapporter och tester	Skriver ut flera rapporter som gör det enklare att felsöka enheten. Ändra faxhastighet och faxhögtalarläge vid diagnostik.
Uppgradering av fast programvara	Hämta och installera uppgraderingsfiler för produktens inbyggda programvara.
Återställ leveransinställningar	Återställ produktinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.
Hämta diagnostikdata	Exportera filer med information om produkten som du kan använda då du behöver HP:s hjälp att lösa problem.

Fliken Säkerhet

Tabell 12-7 Fliken Inbyggd HP-webbserver Säkerhet

Meny	Beskrivning
Allmän säkerhet	Ange ett administratörslösenord så att du kan begränsa åtkomsten till vissa funktioner på enheten. Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formataren för utskrift direkt från en dator.
Åtkomstkontroll	Ange åtkomsten till produktfunktioner för särskilda personer eller grupper. Välj dessutom med vilken metod enskilda personer loggar in på produkten.
Skydda lagrade data	Ställ in och hantera produktens interna hårddisk. Produkten har en krypterad hårddisk för högsta möjliga säkerhet. Ange inställningar för jobb som lagras på produktens hårddisk.
Certifikathantering	Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till produkten och nätverket.
Självtest	Kör data- och kodintegritetstest som verifierar att produktens säkerhetsfunktioner används korrekt.

Fliken HP-webbtjänster

Ändra inställningarna för ePrint och SIPS på fliken **HP-webbtjänster** om produkten är ansluten till ett nätverk.

Fliken Nätverk

Ändra produktens nätverksinställningar på fliken **Nätverk** då den är ansluten till ett IP-nätverk. Den här fliken visas inte om produkten är ansluten till andra typer av nätverk.

Listan Andra länkar



OBS! Du kan ange vad som finns med på listan **Andra länkar** genom att använda menyn **Redigera Andra länkar** på fliken **Allmänt**. Följande objekt är standardlänkar.


Tabell 12-8 Listan Inbyggd HP-webbserver Andra länkar

Meny	Beskrivning
HP Instant Support	Ansluter till HP:s webbplats, där du kan hitta lösningar på problem med skrivaren.
Köpa förbrukningsmaterial	Ansluter till webbplatsen HP SureSupply där du finner information om hur du kan köpa originaltillbehör från HP, till exempel tonerkassetter och papper.
Produktsupport	Ansluter till skrivarens supportwebbplats, där du kan söka efter hjälp om olika ämnen.
Visa mig	Ansluter till detaljerad information om hur du utför olika åtgärder på enheten, som att rensa papperstrassel och skriva ut på olika typer av papper.

Använda programvaran HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är en webbaserad programvarulösning för fjärrinstallation, -övervakning och -felsökning av nätverksansluten kringutrustning. 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.

Insticksprogram kan installeras i HP Web Jetadmin för att ge stöd för specifika produktfunktioner. Du kan automatiskt få meddelande från HP Web Jetadmin när nya insticksprogram finns tillgängliga. På sidan **Uppdatera produkt** följer du anvisningarna för hur du automatiskt ansluter till HP:s webbplats och installera det senaste insticksprogrammet för produkten.

 **OBS!** Webbläsare måste ha stöd för Java™. Webbläsare i Mac OS stöds inte.

Säkerhetsfunktioner för produkten

Säkerhetsinformation

Enheten stöder säkerhetsstandarder och rekommenderade protokoll som kan hjälpa dig att hålla produkten säker, skydda kritisk information på nätverket och förenkla övervakningen och underhållet av produkten.

Detaljerad information om säker bildbehandling och utskriftslösningar från HP finns på www.hp.com/go/secureprinting. På webbplatsen finns länkar till rapporter och dokument med vanliga frågor om säkerhetsfunktioner.

IP-säkerhet

IPsec är en uppsättning protokoll som styr IP-baserad nätverkstrafik till och från enheten. IPsec tillhandahåller värd-till-värdverifiering, dataintegritet och kryptering av nätverkskommunikation.

För produkter som är anslutna till nätverket eller har en HP Jetdirect-skrivarserver kan du konfigurera IPsec genom att använda fliken **Nätverk** i den inbyggda HP-webbservern.

Begränsa åtkomsten till den inbyggda HP-webbservern

Tilldela ett administratörslösenord för åtkomst till den inbyggda HP-webbservern så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på produkten.

1. Öppna den inbyggda HP-webbservern genom att ange produktens IP-adress i adressfältet i webbläsaren.
2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Öppna menyn **Allmän säkerhet**.
4. Skriv namnet som ska kopplas till lösenordet i fältet **Användarnamn**.
5. Ange lösenordet i rutan **Nytt lösenord** och sedan en gång till i rutan **Bekräfta lösenord**.



OBS! Om du ändrar ett befintligt lösenord måste du först skriva det befintliga lösenordet i fältet **Gammalt lösenord**.

6. Klicka på knappen **Verkställ**. Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe.

Stöd för kryptering: krypterade hårddiskar med höga prestanda från HP

Vissa modeller är utrustade med en krypterad hårddisk. Hårddisken är försedd med maskinvarubaserad kryptering så att du säkert kan lagra känsliga utskrifter, kopior och skannade data utan att påverka produktens prestanda. Hårddisken använder den senaste AES-standard (Advanced Encryption Standard) och är försedd med flexibla tidsbesparingsfunktioner och robust funktion.

Gå till menyn **Säkerhet** i den inbyggda HP-webbservern om du vill konfigurera hårddisken.

Mer information om den krypterade hårddisken hittar du i *installationshandboken för HP High-Performance Secure hårddisk*.

1. Gå till www.hp.com/support.
2. Skriv säker hårddisk i sökrutan och klicka på knappen >>.
3. Klicka på länken **HP Secure High-Performance hårddisk**.
4. Klicka på länken **Användarhandböcker**.

Skydda lagrade jobb

Du kan skydda jobb som är lagrade på produkten genom att tilldela dem en personlig kod (PIN-kod). Alla som försöker skriva ut dessa skyddade jobb måste då ange koden på produktens kontrollpanel.

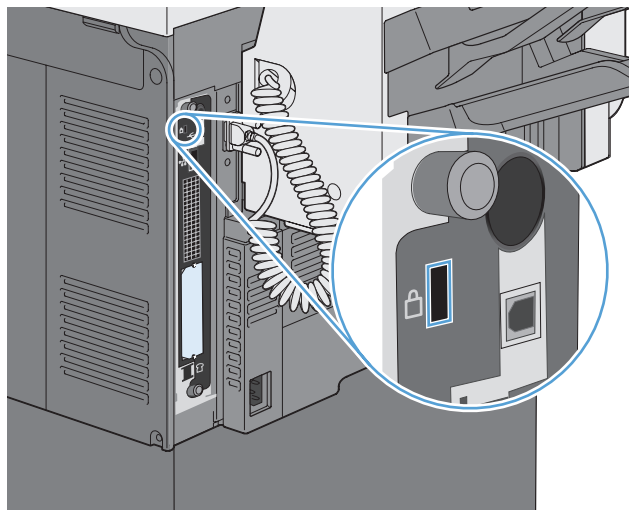
Låsa menyerna på kontrollpanelen

Du kan låsa olika funktioner på kontrollpanelen genom att använda den inbyggda HP-webbservern.

1. Öppna den inbyggda HP-webbservern genom att ange produktens IP-adress i adressfältet i webbläsaren.
2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Öppna menyn **Åtkomstkontroll**.
4. Välj i avsnittet **Principer för inloggning och behörigheter** vilka typer av användare som ska ha behörighet till de olika funktionerna.
5. Klicka på knappen **Verkställ**.

Låsa formaterare

Formaterarområdet, på produktens baksida, har en skåra där du kan ansluta en säkerhetskabel. Genom att låsa fast formateraren förhindrar du att någon tar ur värdefulla komponenter från den.



Ekonomiinställningar

Energisparlägen

Använd funktionen [Vilolägesschema](#) om du vill sänka strömförbrukningen när enheten inte används. Du kan schemalägga exakta tidpunkter på dagen då enheten ska sättas i viloläge eller aktiveras. Du kan anpassa schemat för alla vardagar och helgdagar.

Med funktionen [Förlängd viloperiod](#) kan du ange att viloläget ska aktiveras automatiskt när enheten inte har använts under en fördefinierad period.



OBS! De här funktionerna påverkar inte uppvärmningstiden.


Aktivera viloläge

1. Tryck på [Administration](#) på startskärmen.
2. Öppna var och en av följande menyer:
 - a. [Visningsinställningar](#)
 - b. [Viloläge](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - [Använd förlängd viloperiod](#): Aktiverar funktionen [Förlängd viloperiod](#).
 - [Använd vilolägesschema](#): Aktiverar funktionen [Vilolägesschema](#).
 - [Justera energibesparing/väntetid](#): Den här inställningen anger hur lång tid fixeringsenheten är varm mellan jobb för optimerad prestanda och energiförbrukning.


Ställa in tid för energisparläge

1. Tryck på [Administration](#) på startskärmen.
2. Öppna var och en av följande menyer:
 - a. [Allmänna inställningar](#)
 - b. [Ströminställningar](#)
 - c. [Förlängd viloperiod](#)
3. Välj önskad tidsperiod och tryck på [OK](#).

Ange schemat för viloläge


 **OBS!** Du måste ange inställningarna för datum och tid innan du kan använda funktionen **Vilolägesschema**. Om du redan har ställt in datum och tid kan du hoppa över steg 2 och 3 i anvisningarna nedan.

1. Tryck på **Administration** på startskärmen.
2. Öppna menyn **Allmänna inställningar** och sedan menyn **Format för datum/tid**. Ange följande inställningar:
 - Datumformat
 - Tidsformat
3. Öppna menyn **Datum/tid** och ange följande inställningar:
 - Datum
 - Tid
 - Tidszon

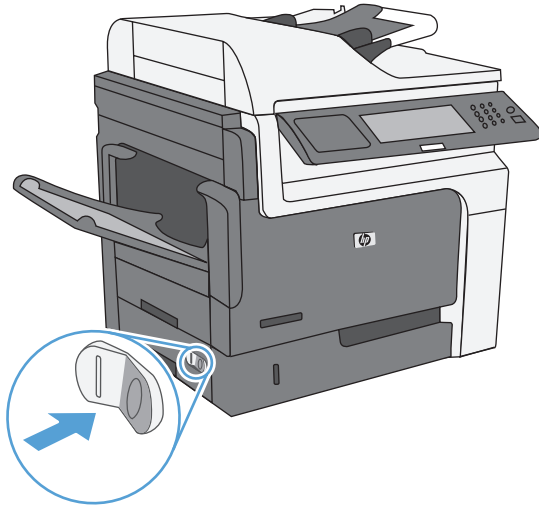
Markera rutan **Justera för sommartid** om du befinner dig på en plats där sommartid används.
4. Öppna menyn **Ströminställningar** och sedan menyn **Vilolägesschema**.
5. Tryck på **Lägg till**  och välj vilken typ av händelse som du vill schemalägga: **Väckning** eller **Viloläge**.
6. Ange följande inställningar:
 - Händelsetid
 - Händelsedagar
 - Händelsebeskrivning
7. Öppna menyn **Helgdag** och ange lokala helgdagar.

Installera externa I/O-enheter

Skrivaren har en extern I/O-plats (EIO). Du kan installera ett extra HP Jetdirect-skrivarserverkort eller en extern EIO-hårddisk i den tillgängliga EIO-platsen.

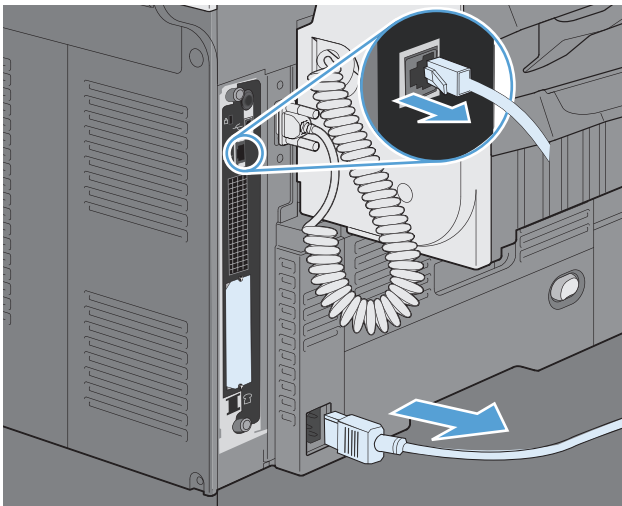
 **OBS!** I det här exemplet visas hur du installerar ett HP Jetdirect-skrivarserverkort.

1. Stäng av skrivaren.

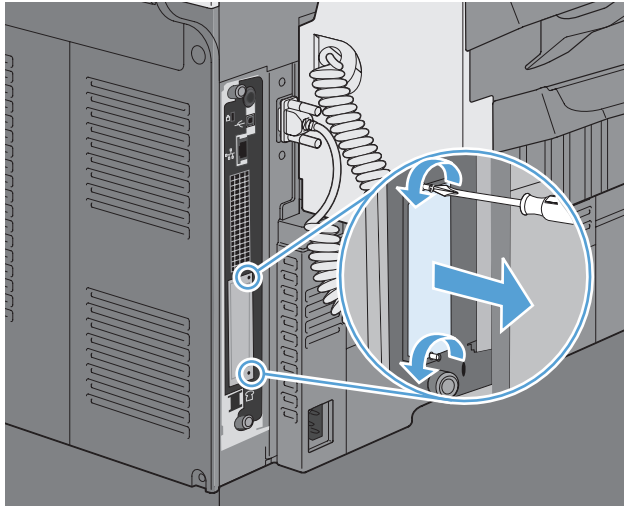


2. Ta ur alla nätkablar och gränssnittskablar.

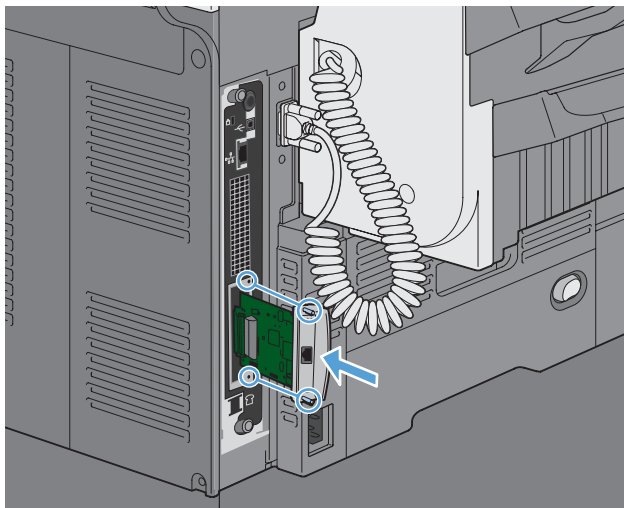
 **OBS!** Alla kablar kanske inte syns på bilden.



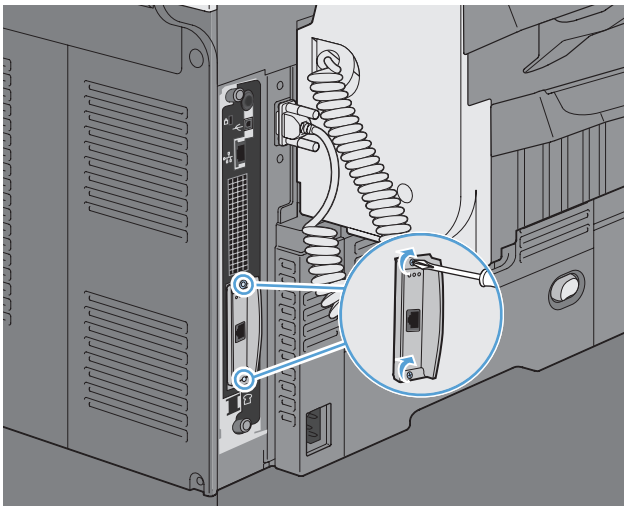
3. Skruva ur de båda skruvarna på skyddet framför EIO-platsen och ta bort skyddet. Du kommer inte att behöva skruvarna och skyddet igen. Du kan slänga dem.



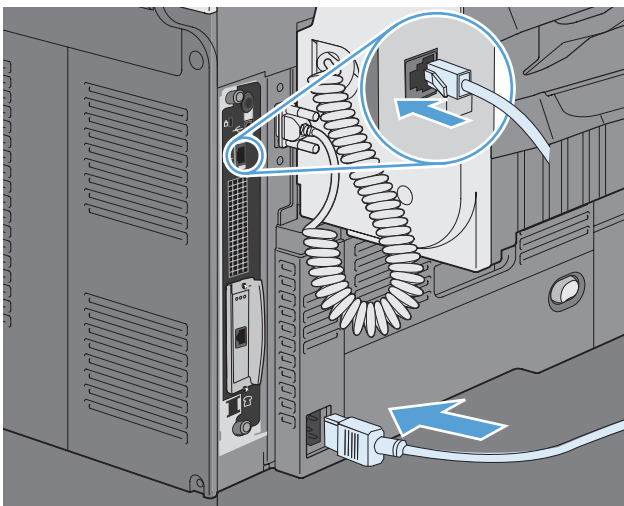
4. Sätt in HP Jetdirect-skrivarserverkortet på EIO-platsen.



5. Sätt i och dra åt skruvarna som levererades med skrivarserverkortet.



6. Sätt i nätkabeln och de återstående gränssnittskablarna och starta skrivaren.



7. Skriv ut en konfigurationssida. En HP Jetdirect konfigurationssida som innehåller nätverks- och statusinformation ska också skrivas ut.

Om den inte skrivs ut stänger du av skrivaren, tar ut skrivarserverkortet och sätter i det på nytt så att du ser till att det sitter ordentligt på plats.

8. Gör något av följande:

- Välj rätt port. Anvisningar finns i datorns eller operativsystemets dokumentation.
- Installera programvaran på nytt och välj nätverksinstallation den här gången.


Rengöra skrivaren

Rengör utsidan på produkten med en mjuk, fuktad duk.

Rengöra pappersbanan

1. Tryck på **Enhetsunderhåll** på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - **Kalibrering/rengöring**
 - **Rengöringssida**
3. Tryck på **Skriv ut** om du vill skriva ut sidan.
4. Rengöringen kan ta några minuter. Kassera den utskrivna sidan när allt är klart.

Rengöra skannerglaset

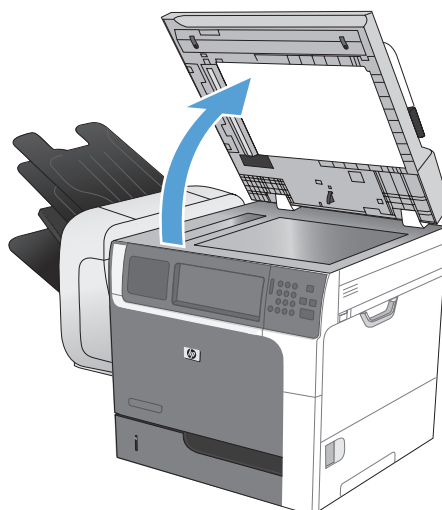
 **OBS!** Om det förekommer fläckar eller andra defekter bara på kopior från dokumentmataren, ska du rengöra skannerremsan med en mjuk trasa som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel. Skannerremsan är placerad till vänster längs skannerglaset. Du behöver inte rengöra hela skannerglaset.

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Gör på följande sätt för att rengöra skannerglaset och baksidan i vit plast.

1. Stäng av produkten med strömbrytaren och dra sedan ut nätsladden ur väggkontakten.



2. Öppna skannerlocket.

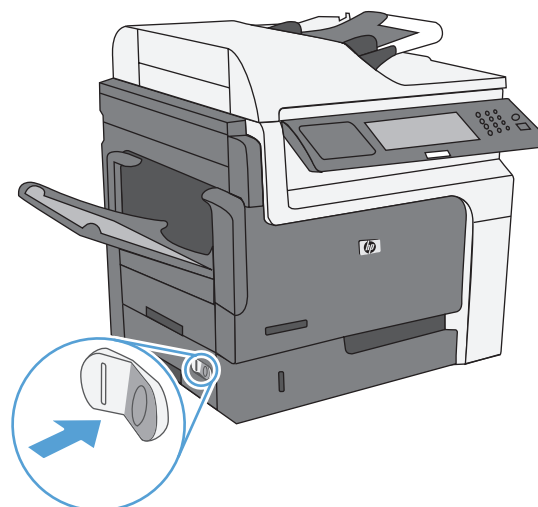


3. Rengör skannerglaset och baksidan i vit plast med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.

VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av produkten. De kan skada den. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada produkten.

OBS! Rengör försiktigt den lilla glasremsan till vänster om skannerglaset. Små märken på det här glaset ger strimmor på kopior som görs från dokumentmataren.

4. Koppla in nätsladden och slå på produkten med hjälp av strömbrytaren.



Produktuppdateringar

Hämta den senaste uppgraderingen för skrivaren genom att gå till www.hp.com/go/ljm4555mfp_firmware.

13 Lösa problem

- [Självhjälp](#)
- [Checklista för problemlösning](#)
- [Återställ fabriksinställningar](#)
- [Tolka meddelanden på kontrollpanelen](#)
- [Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)
- [Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt](#)
- [Lösa problem med direkt USB-utskrift](#)
- [Lösa anslutningsproblem](#)
- [Lösa problem med enhetens programvara från Windows](#)
- [Lösa problem med enhetens programvara från Mac](#)

Självhjälp

Utöver informationen i den här handboken finns det andra källor till användbar information.

Utskrivbar affisch med bruksanvisning till produktens kontrollpanel	Affischen finns på den medföljande CD-skivan. Den består av fyra sidor som du kan förvara i närheten av produkten. Affischen beskriver knapparna och andra funktioner på produktens kontrollpanel.
Snabbhjälpavsnitt	Det finns flera snabbhjälpavsnitt för den här produkten på följande webbplats: www.hp.com/support/ljm4555mfp Du kan skriva ut dessa hjälpavsnitt och ha dem i närheten av produkten. De är bra att ha till hands för arbetsuppgifter som du utför ofta.
Snabbguide	I den här handboken beskrivs metoder för hur du använder produktens vanligaste funktioner. Handboken finns på följande webbplats: www.hp.com/support/ljm4555mfp Du kan skriva ut den här handboken och ha den i närheten av produkten.
Hjälp på kontrollpanelen	Kontrollpanelen har en inbyggd hjälpfunktion som hjälper dig att göra olika saker, t.ex. byta ut tonerkassetten och rensa paperstrassel.

Checklista för problemlösning

Försök att lösa problem med produkten genom att följa de här stegen.

1. Se till att lampan Redo lyser på produkten. Utför följande steg om lamporna lyser.
 - a. Kontrollera anslutningarna för nätkabeln.
 - b. Kontrollera att strömmen är påslagen.
 - c. Se till att nätspänningen är rätt för produktens strömspecifikationer. (Kontrollera spänningskraven på etiketten på produktens insida.) Om du använder ett grenuttag och dess spänning inte uppfyller kraven, kopplar du produkten direkt till ett vägguttag. Om den redan är kopplad till ett vägguttag provar du ett annat uttag.
 - d. Om ingen av dessa åtgärder återställer strömmen kontaktar du HP Kundtjänst.
2. Kontrollera kablarna.
 - a. Kontrollera kabelanslutningen mellan produkten och datorn eller nätverksporten. Kontrollera att kabeln sitter fast ordentligt.
 - b. Kontrollera att kabeln i sig inte är defekt genom att använda en annan kabel om det är möjligt.
 - c. Kontrollera nätverksanslutningen.
3. Kontrollpanelen bör ange att produkten är redo. Åtgärda felet om ett felmeddelande visas.
4. Kontrollera att papperet du använder uppfyller specifikationerna.
5. Skriv ut en konfigurationssida.
 - a. Öppna följande menyer från kontrollpanelens startskärm:
 - [Administration](#)
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statussidor](#)
 - [Konfigurationssida](#)
 - b. Tryck på [Skriv ut](#).

Om sidorna inte skrivs ut kontrollerar du att åtminstone ett av facken innehåller papper.

Om det inträffar papperstrassel i enheten kan du åtgärda problemet genom att följa anvisningarna på kontrollpanelen.
6. Om konfigurationssidan skrivs ut kontrollerar du följande:
 - a. Om sidan inte skrivs ut på rätt sätt ligger felet i produktens maskinvara. Kontakta HP:s kundtjänst.
 - b. Om sidan skrivs ut på rätt sätt fungerar produktens maskinvara. Problemet ligger i datorn som du använder, skrivardrivrutinen eller programmet.

7. Välj något av följande alternativ:

Windows: Klicka på **Start**, sedan på **Inställningar** och därefter på **Skrivare** eller **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på skrivarens namn.

eller

Mac OS X: Öppna **Skrivarinställningar** eller listan **Skrivare & fax** och dubbelklicka på raden för skrivaren.

8. Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen för enheten. Kontrollera i programmet att du använder skrivardrivrutinen för enheten. Skrivardrivrutinen finns på den cd-skiva som medföljde enheten. Du kan också hämta skrivardrivrutinen från följande webbplats: www.hp.com/support/ljm4555mfp.
9. Skriv ut ett kort dokument från ett annat program som har fungerat förut. Om den här åtgärden hjälper ligger problemet i det program som du använder. Om den här åtgärden inte fungerar (dokumentet skrivs inte ut) utför du följande steg:
- Försök skriva ut från en annan dator som har produktprogrammet installerat.
 - Om du har anslutit produkten till nätverket ansluter du produkten direkt till en dator med en USB-kabel. Omdirigera produkten till rätt port eller installera programvaran igen och välj den nya typen av anslutning.

Faktorer som påverkar produktens prestanda

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

- Maximal produkthastighet, mätt i sidor per minut (spm)
- Användningen av specialpapper (till exempel OH-film, tungt papper och papper i egen storlek)
- Produktens bearbetnings- och hämtningstid
- Bildernas komplexitet och storlek
- Datorns hastighet
- USB-anslutningen
- Enhetens I/O-konfiguration
- Nätverksoperativsystemet och konfigurationen av systemet (om nätverk används)
- Den skrivardrivrutin som du använder


Återställ fabriksinställningar

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på menyn [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Återställ leveransinställningar](#)
3. Välj en eller flera inställningskategorier i listan och tryck på [Återställ](#).

Tolka meddelanden på kontrollpanelen


Meddelandetyper på kontrollpanelen


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

Meddelandetyper	Beskrivning
Statusmeddelanden	Statusmeddelanden visar produktens aktuella status. De informerar dig om normala funktioner och kräver inga åtgärder. Meddelandena ändras allt eftersom produktstatusen förändras. När produkten är redo, inte är upptagen och inte har några väntande varningsmeddelanden visas statusmeddelandet Redo om produkten är ansluten.
Varningsmeddelanden	Varningsmeddelanden informerar dig om data- och skrivarfel. Dessa meddelanden växlar ofta med Redo eller statusmeddelandena och ligger kvar tills du trycker på OK . En del varningsmeddelanden kan tas bort. Om Raderbara varningar på menyn Visningsinställningar har värdet Jobb tas meddelandena bort när nästa utskrift körs.
Felmeddelanden	Felmeddelanden informerar om något som du måste göra, t.ex. lägga i papper eller åtgärda trassel. En del felmeddelanden har en automatisk fortsättningsfunktion. Om Godartade fel på menyn Visningsinställningar har angetts till Fortsätt automatiskt fortsätter produkten att fungera som vanligt efter att ett sådant felmeddelande har visats i tio sekunder. OBS! Om du trycker på någon knapp inom tio sekunder efter det att ett sådant felmeddelande har visats åsidosätts funktionen Fortsätt automatiskt och knappfunktionen ges företräde. Om du exempelvis trycker på Stopp  pausas utskriften och du har möjlighet att avbryta den.
Meddelanden om allvarliga fel	Allvarliga felmeddelanden informerar dig om ett produktfel. Du kan ta bort en del av dessa meddelanden genom att stänga av och sedan starta produkten igen. Meddelandena påverkas inte av inställningen Fortsätt automatiskt . Om felet inte försvinner krävs service.

Meddelanden på kontrollpanelen

Det visas tydliga meddelande på produktens kontrollpanel. När ett meddelande visas följer du anvisningarna på kontrollpanelen för att lösa problemet. Om meddelandena "Fel" eller "Åtgärda" visas utan några anvisningar om hur problemet ska lösas stänger du av och sätter på produkten. Kontakta HP:s support om problemet kvarstår.

Om du vill ha ytterligare information om varningsmeddelanden som visas på statusraden trycker du på varningsknappen .

Tryck på knappen **Hjälp**  i det övre, högra hörnet på startskärmen om du vill ha ytterligare information.

Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig

- [Skrivaren matar inte in papper](#)
- [Skrivaren matar in flera pappersark](#)
- [Förhindra papperstrassel](#)
- [Rensa trassel](#)

Skrivaren matar inte in papper

Om skrivaren inte matar in papper från facket provar du med följande åtgärder.

1. Öppna skrivaren och ta bort allt papperstrassel.
2. Fyll på facket med rätt pappersstorlek för utskriftsjobbet.
3. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
4. Kontrollera på skrivarens kontrollpanel om skrivaren väntar på att du ska bekräfta ett meddelande om att fylla på papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.

Skrivaren matar in flera pappersark

Om skrivaren matar in flera pappersark från facket provar du med dessa åtgärder.

1. Ta bort pappersbunten från facket, böj bunten, rotera den 180 grader och vänd på den. *Lufta inte papperet.* Lägg tillbaka pappersbunten i facket.
2. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
3. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
4. Kontrollera att facket inte är överfullt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.

Förhindra papperstrassel

Prova följande åtgärder för att minska mängden papperstrassel.

1. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
2. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
3. Använd inte papper som redan skrivits ut eller kopierats på.

4. Kontrollera att facket inte är överfullt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
6. Kontrollera att facket är fullständigt insatt i skrivaren.
7. Om du skriver på tungt, präglad eller perforerat papper använder du manuell matning och matar in arken ett åt gången.

Rensa trassel

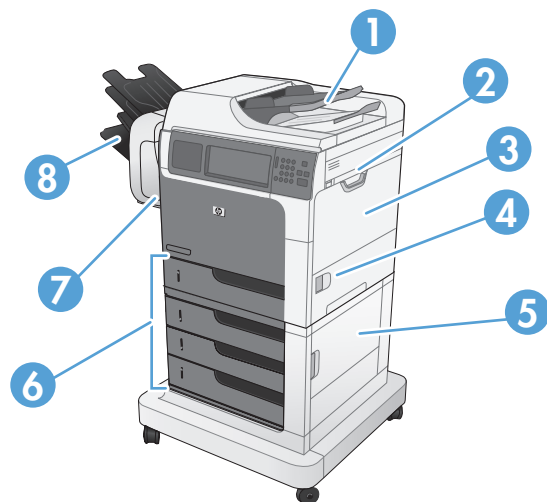
Platser där papperstrassel kan förekomma

Använd bilden för att lokalisera papperstrassel. Dessutom visas instruktioner på kontrollpanelen som anger platsen för papperstrassel och hur du rensar det.

OBS! Skrivarens inre komponenter som kan behöva öppnas för att rensa papperstrassel har gröna handtag eller gröna etiketter.

⚠ VARNING: För att undvika elektriska stötar ska du ta av dig halsband, armband och metallföremål innan du arbetar inuti skrivaren.

Bild 13-1 Platser där papperstrassel kan förekomma



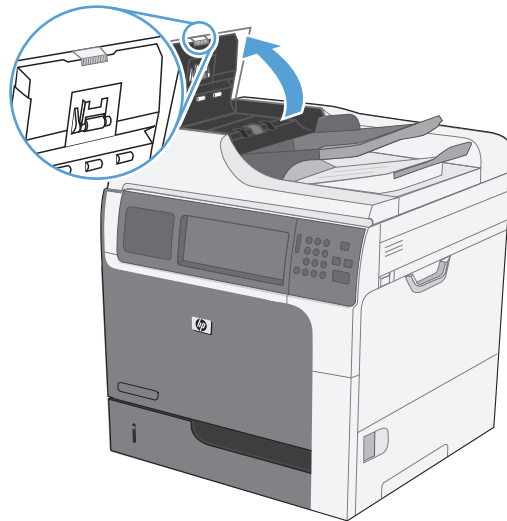
1	Dokumentmatare
2	Övre luckområde
3	Område kring fack 1
4	Höger lucka
5	Nedre höger lucka
6	Fack 2 och de extra facken 3, 4 och 5

OBS! På arkmataren för 1 × 500 ark öppnar du denna lucka för att komma åt fack 3. På arkmataren för 3 × 500 ark öppnar du denna lucka för att komma åt fack 3,4 och 5.

7	Lucka för häftapparat (på modeller med häftare/staplare)
8	Utmatningsfack (på modeller med häftare/staplare)

Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

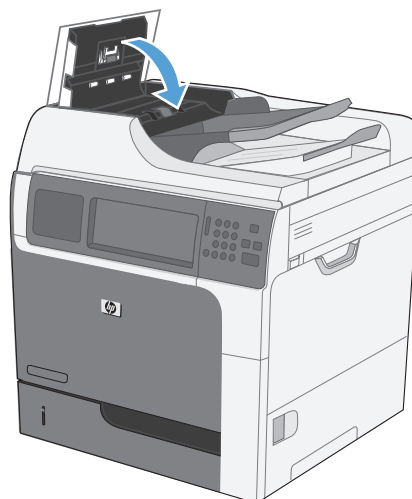
1. Öppna dokumentmatningsluckan.



2. Lyft upp serviceluckan och ta bort de papper som har fastnat.

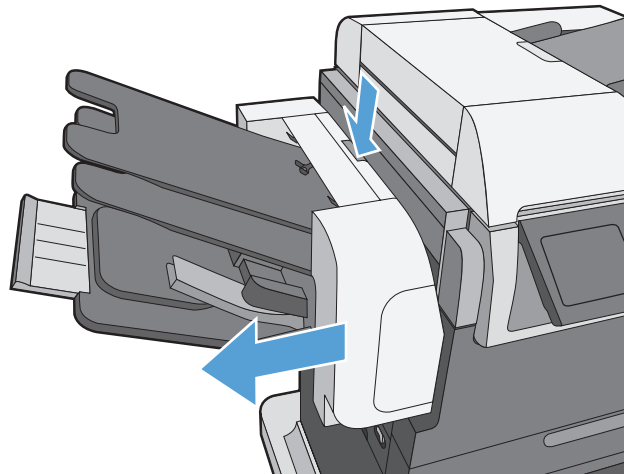


3. Stäng luckan till dokumentmataren.

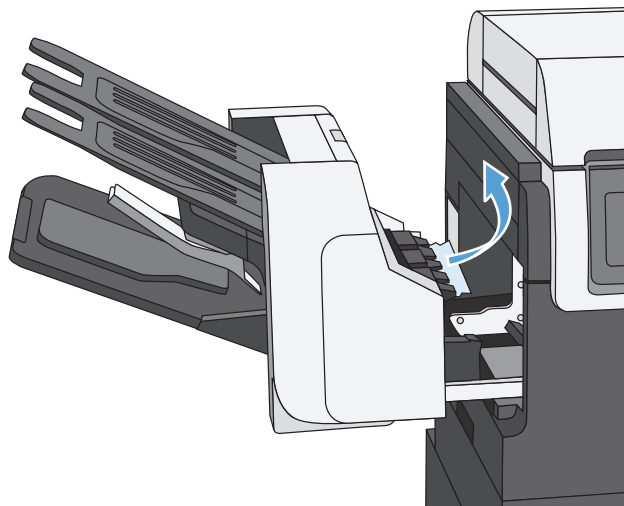


Rensa papperstrassel i häftapparat (på modeller med häftare/staplare)

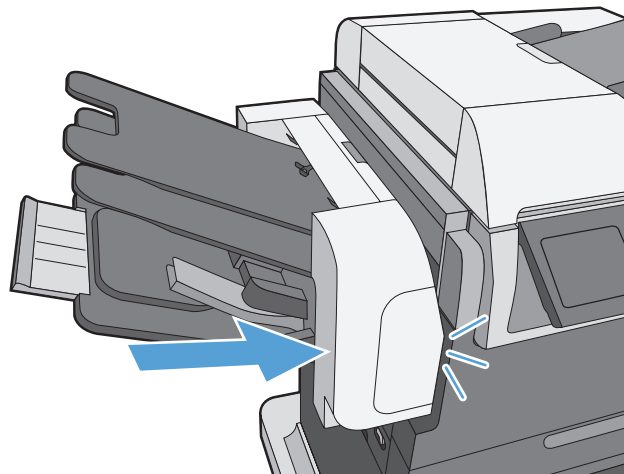
1. Tryck på frigöringsspärren och dra sedan häftaren/staplaren bort från produkten.



2. Dra papperet som har fastnat rakt ut om det är synligt.

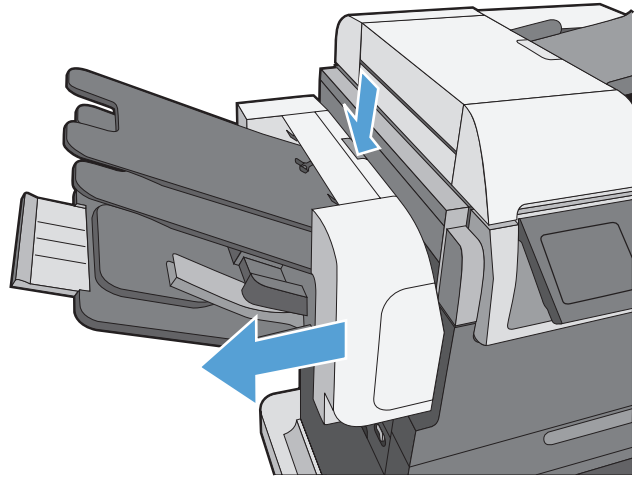


3. Dra häftaren/staplaren mot produkten så att den sätts på plats.

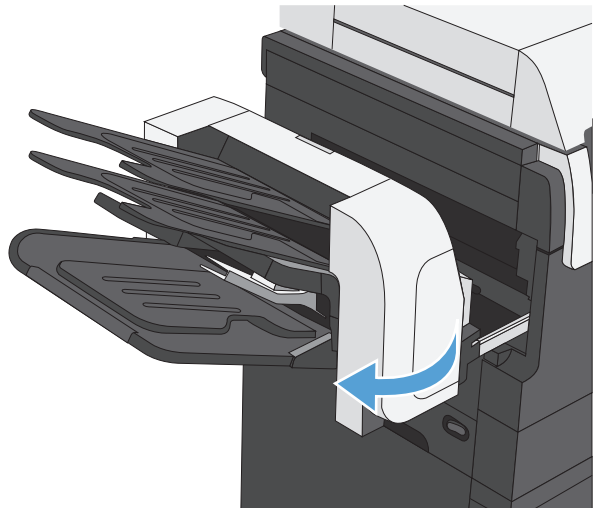


Rensa klammerstopp (på modeller med häftare/staplare)

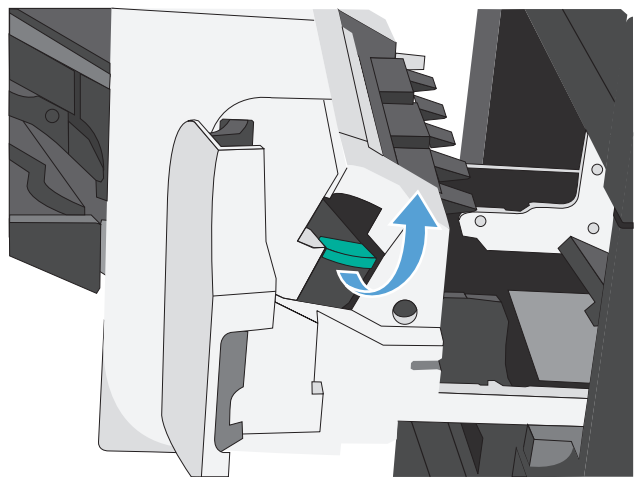
1. Tryck på frigöringspärren och dra sedan häftaren/staplaren bort från produkten.



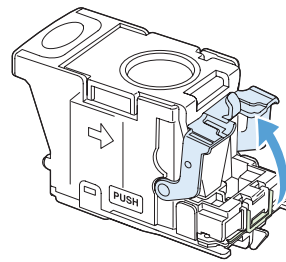
2. Öppna luckan till häftkassetten.



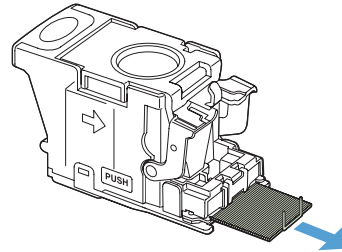
3. Fäll upp det gröna handtaget på häftkassetten och dra ut kassetten ur häftenheten.



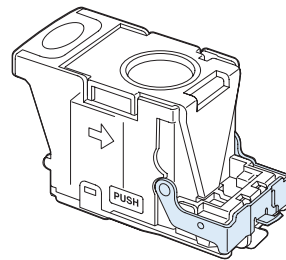
4. Lyft upp den lilla spaken på baksidan av häftkassetten.



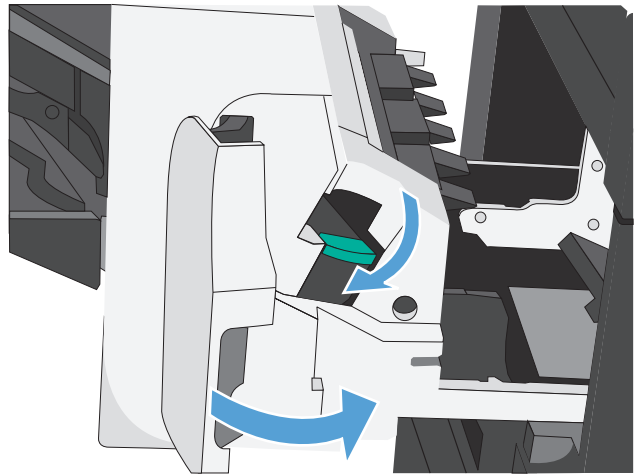
5. Ta bort de häftklamrar som har fastnat.



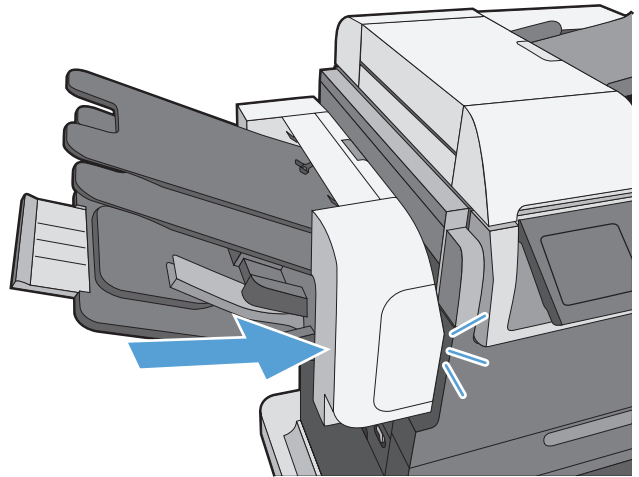
6. Stäng spaken på baksidan av häftkassetten. Se till att den snäpper fast.



7. Sätt i häftkassetten i häftenheten och tryck ned det gröna handtaget tills det snäpper på plats. Stäng sedan luckan till häftkassetten.

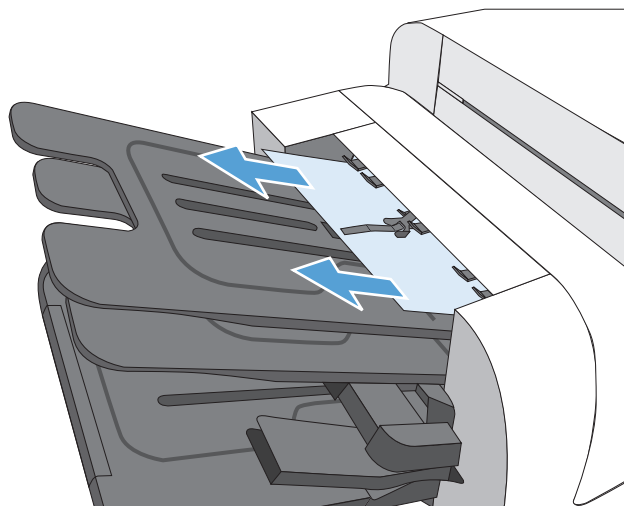


8. Dra häftaren/staplaren mot produkten så att den sätts på plats.



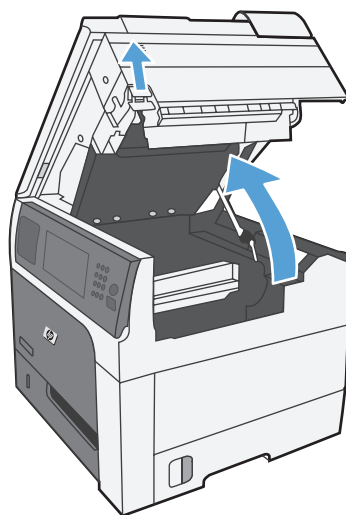
Rensa papperstrassel i utmatningsfacketets område

1. Om papper är synligt från utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och ta bort det.

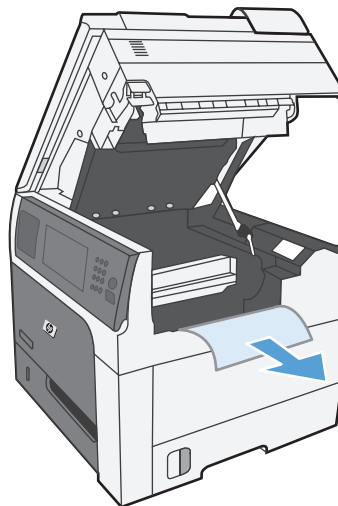


Rensa trassel under den övre luckan

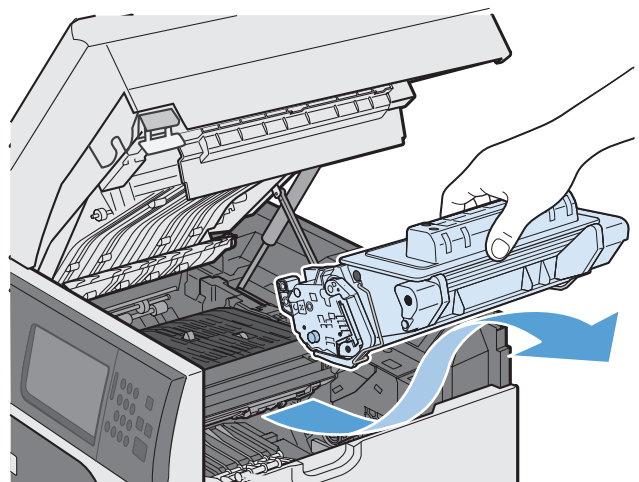
1. Öppna den övre luckan genom att dra i dess spärr.



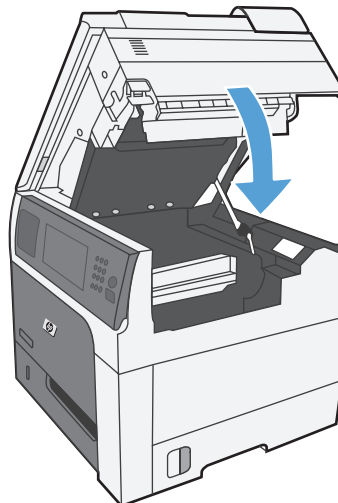
2. Avlägsna alla synliga ark som har fastnat i området kring tonerkassetten.



3. Om det inte syns något papper ska du ta bort tonerkassetten och därefter ta bort papper som har fastnat i pappersbanan.



4. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng sedan den övre luckan.

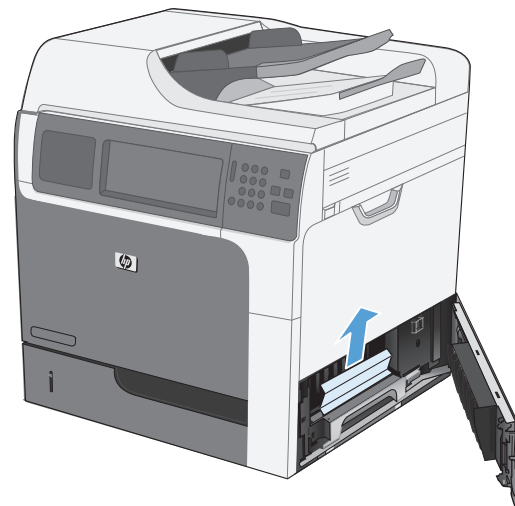


Åtgärda papperstrassel innanför höger lucka

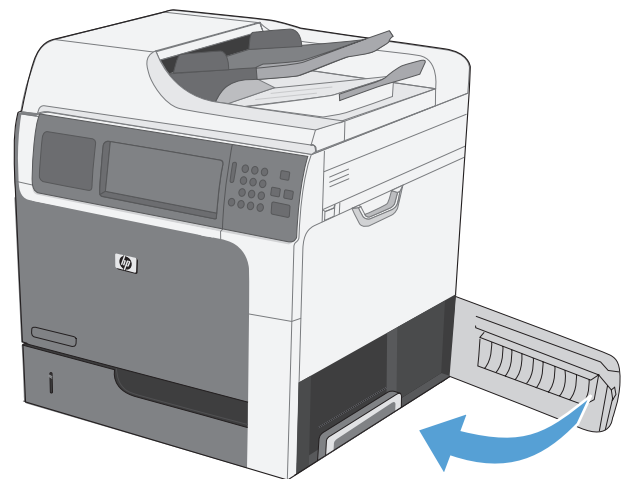
1. Öppna den högra luckan.



2. Dra försiktigt papperet ut från upplockningsområdet.



3. Stäng den högra luckan.

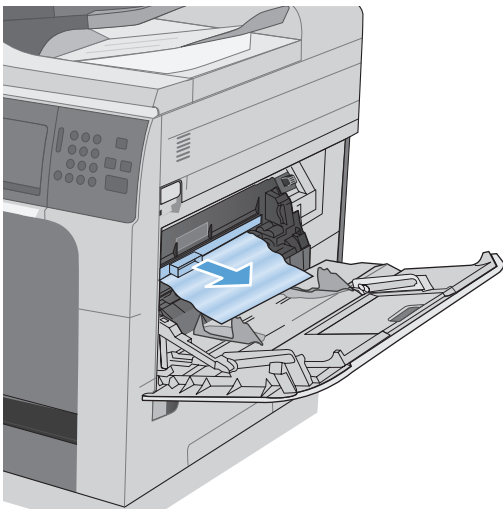


Rensa papperstrassel i fack 1

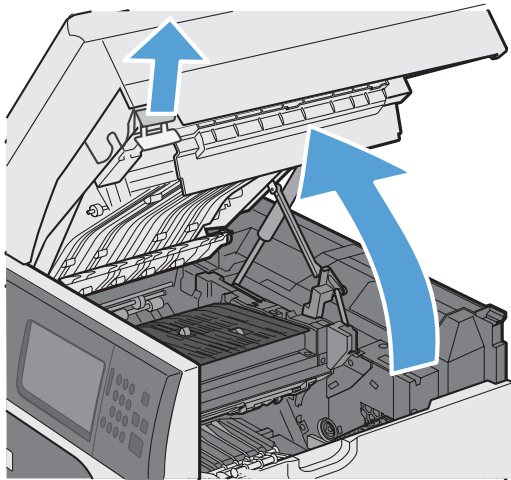
1. Rensa trasset genom att försiktigt dra papperet rakt ut. Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.



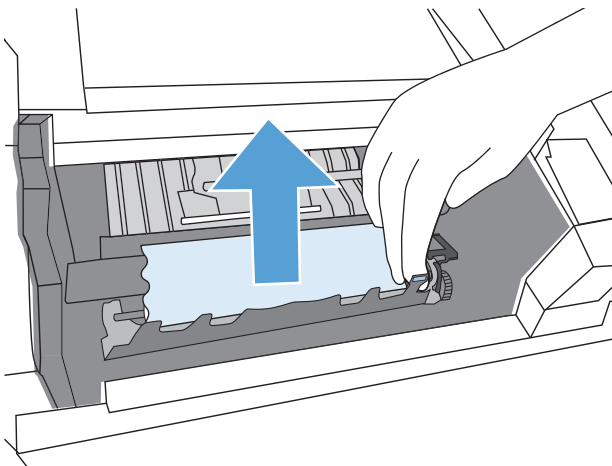
2. Avlägsna det svarta plastskyddet om du inte kan ta bort papperet.



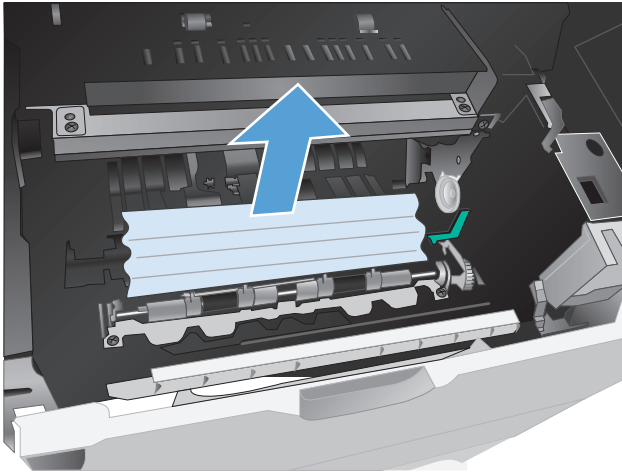
3. Öppna den övre luckan genom att dra i dess spärr och ta sedan bort tonerkassetten.



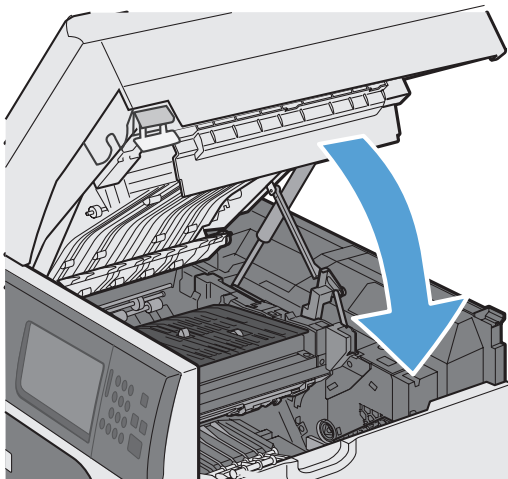
4. Fäll upp den lilla gröna fliken framtill på registreringsvalsen för att lyfta plastskyddet och dra sedan papperet som har fastnat rakt ut.



5. Fäll upp metallskyddet med hjälp av den långa gröna fliken baktill på valsen och dra papperet som har fastnat rakt ut. Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.



6. Fäll ned skyddet, sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den övre luckan.



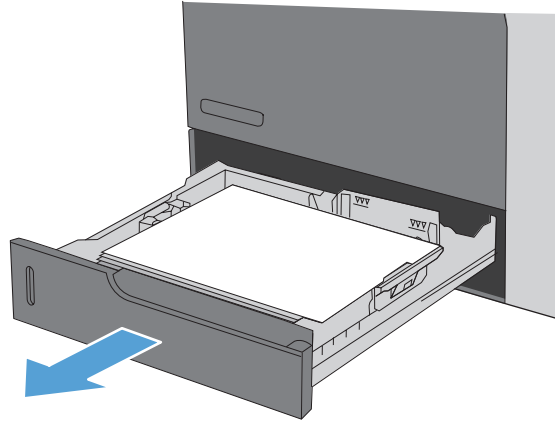
7. Sätt tillbaka det svarta plastskyddet.



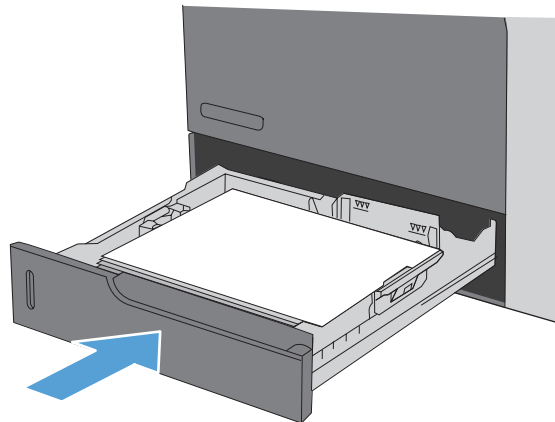
Rensa papperstrassel i fack 2, 3, 4 eller 5

⚠ VIKTIGT: Om du öppnar ett fack när papperstrassel föreligger kan det medföra att papperet rivs av så att pappersbitar blir kvar i facket, vilket kan orsaka nya papperstrassel. Se till att åtgärda papperstrassel innan du öppnar facket.

1. Öppna facket och kontrollera att papperet är rätt påfyllt. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark. Ta bort facket från produkten så kommer du åt papper som har fastnat i utrymmet.

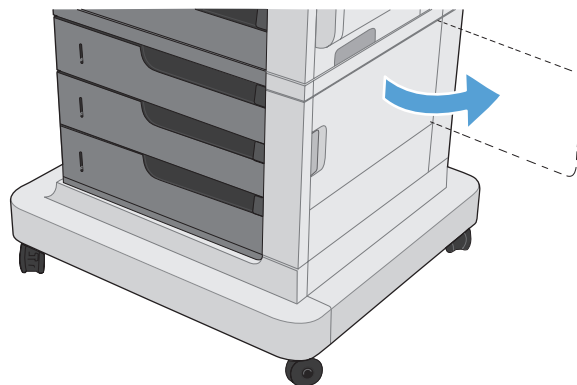


2. Stäng facket.

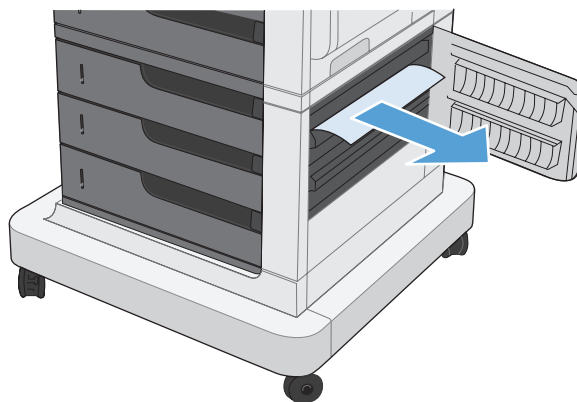


Rensa papperstrassel vid nedre högra luckan (fack 3, 4 eller 5)

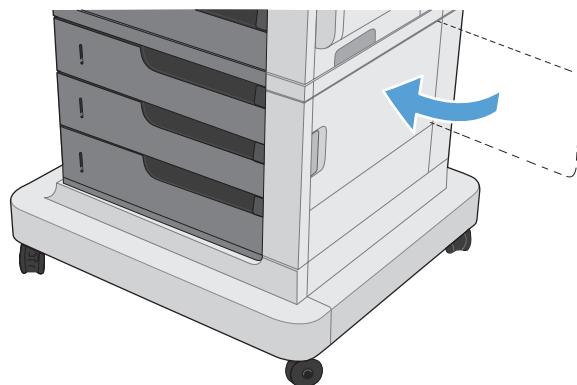
1. Öppna den nedre högra luckan.



2. Om papper är synligt tar du bort det genom att försiktigt dra det fastnade papperet uppåt eller nedåt.



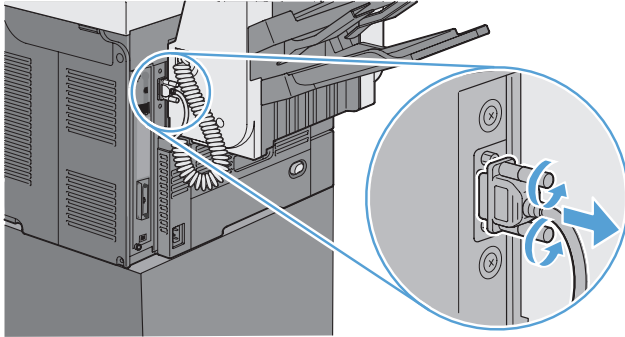
3. Stäng den nedre högra luckan.



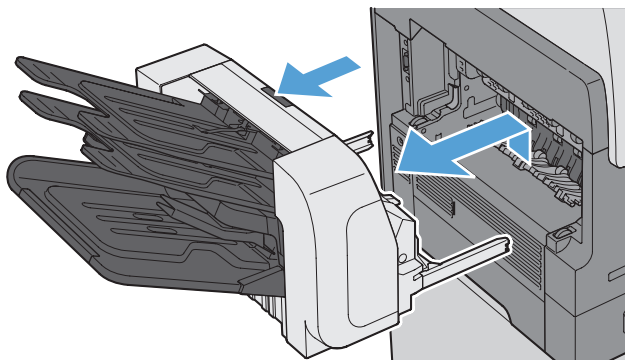
Rensa papperstrassel i fixeringsenheten

⚠ VIKTIGT: Fixeringsenheten kan vara mycket varm. Stäng av produkten och vänta tills fixeringsenheten har svalnat.

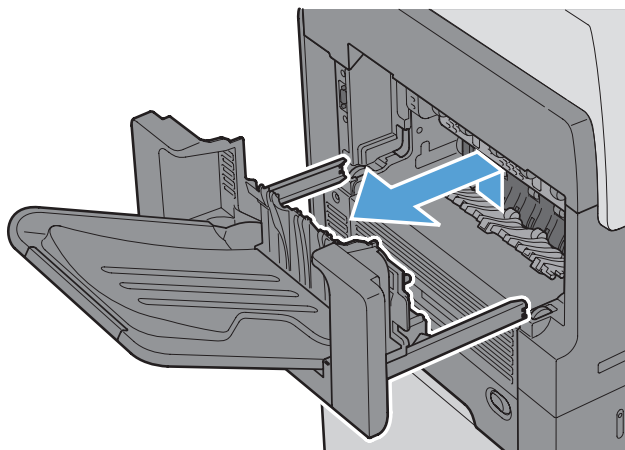
- 1. Modeller med häftare/staplare:** Koppla loss kontakten på häftaren/staplaren.



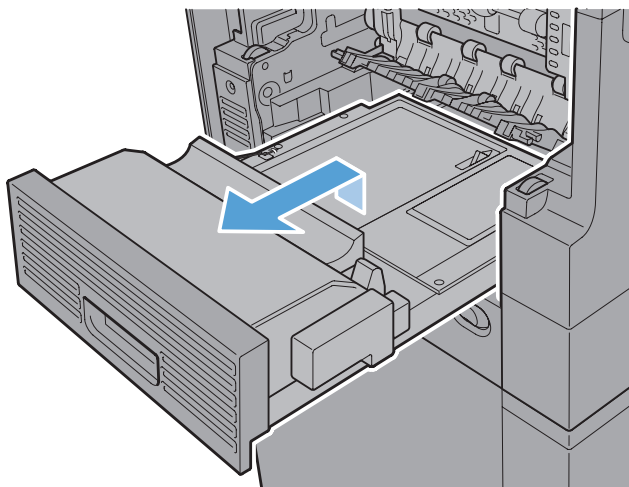
- 2. Modeller med häftare/staplare:** Lossa spärren på häftaren/staplaren och dra bort enheten från produkten.



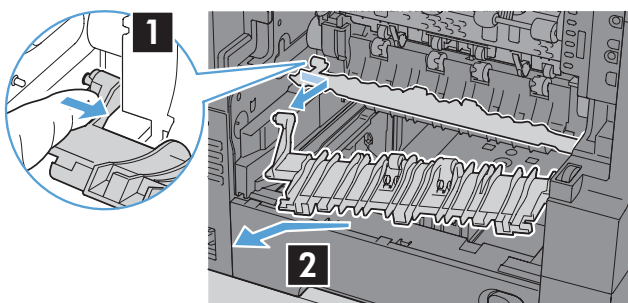
- 3. Övriga modeller:** Dra bort utmatningsfacket från produkten.



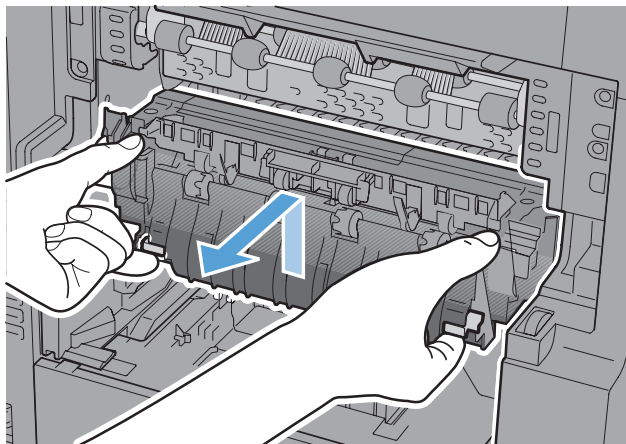
4. Dra bort duplexenheten från produkten.



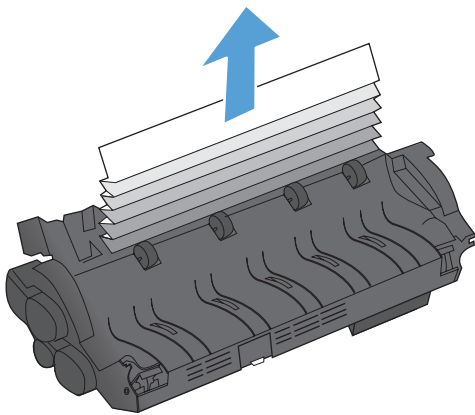
5. Vicka försiktigt på den vänstra sidan av fixeringsenhetens pappersstöd och vrid bort stödet från produkten.



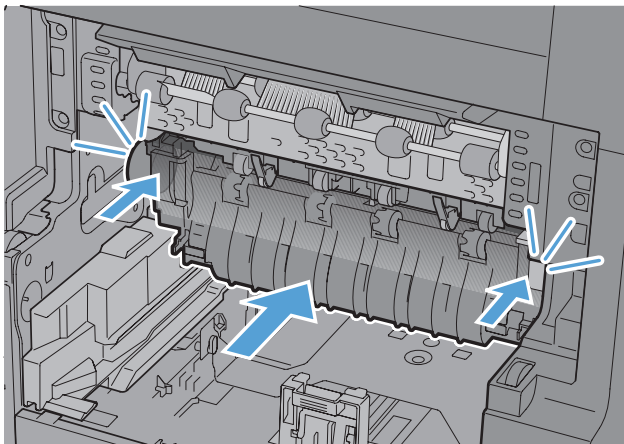
6. Tryck ihop de två blå flikarna på fixeringsenheten så att den lossar. Lyft enheten något och dra den rakt ut från produkten.



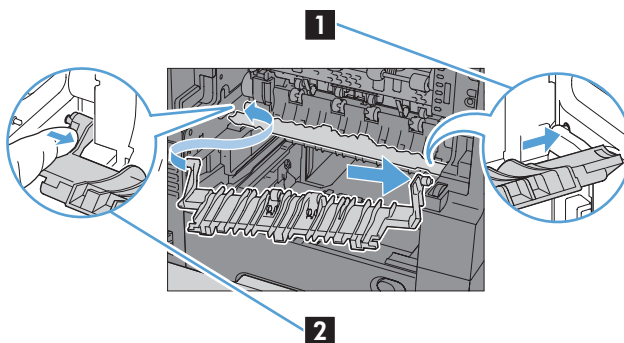
7. Rensa trasset genom att försiktigt dra papperet rakt ut.



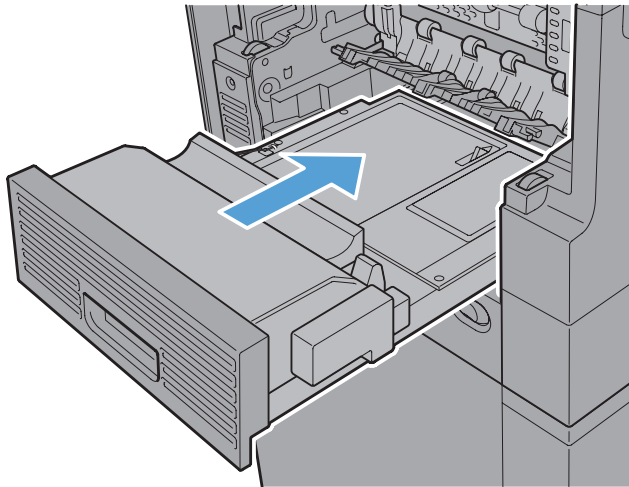
8. Skjut fixeringsenheten rakt in i produkten så att den låses på plats.



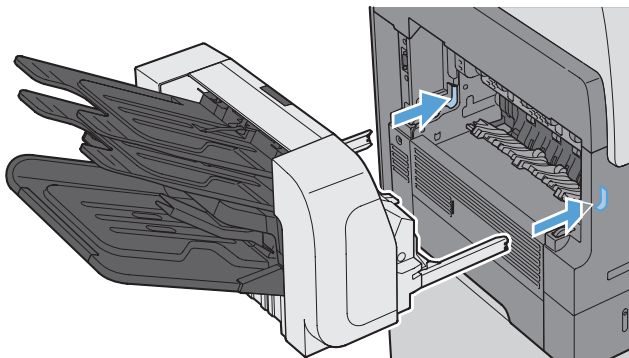
9. Sätt in pappersstödet högra sida i produkten samtidigt som du vickar försiktigt på dess vänstra sida. För sedan in den i produkten så att stiften på stödet fastnar i hålen på produktens hölje.



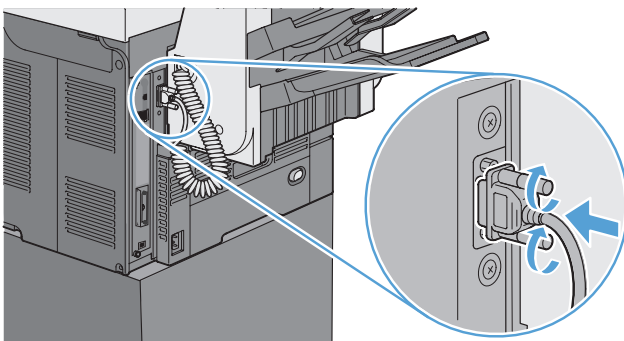
10. För in duplexenheten i produkten.



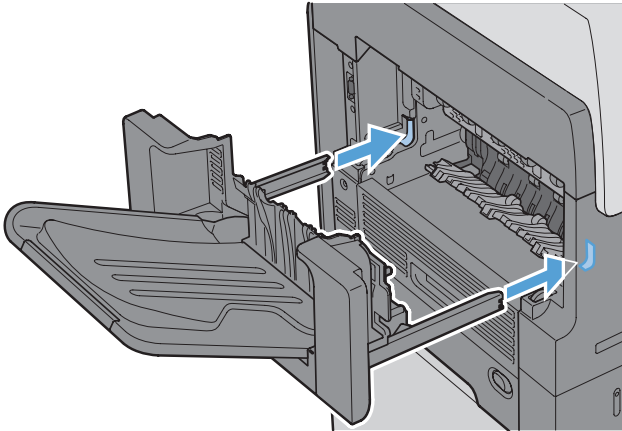
11. **Modeller med häftare/staplare:** Dra häftaren/staplaren mot produkten så att det låses på plats.



12. **Modeller med häftare/staplare:** Koppla tillbaka häftaren/staplaren.

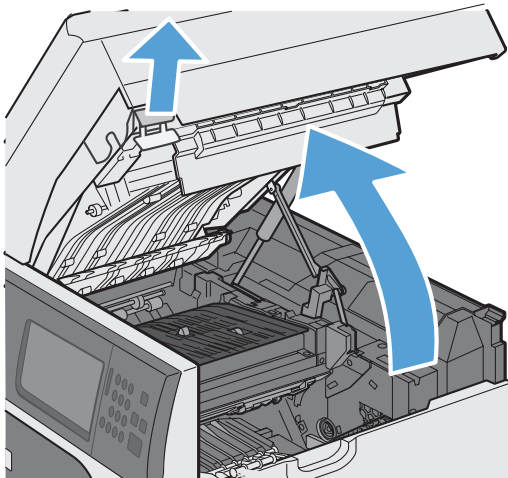


13. Övriga modeller: För in utmatningsfacket i produkten.

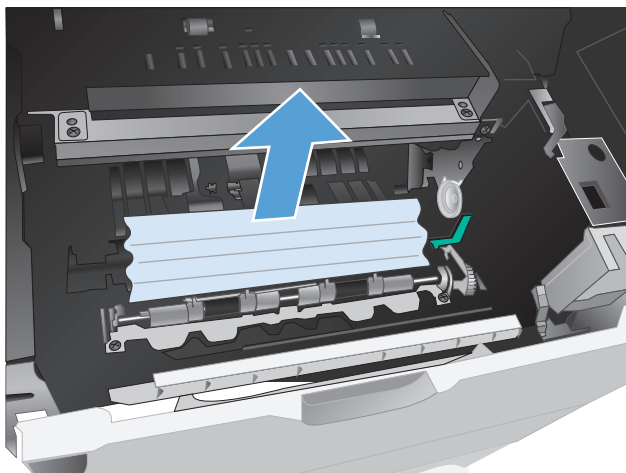


Åtgärda trassel i registreringsområdet

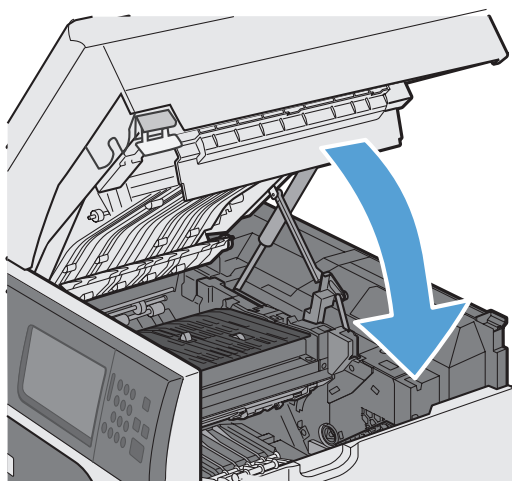
1. Öppna den övre luckan genom att dra i dess spärr och ta sedan bort tonerkassetten.



2. Om papperet som har fastnat är synligt under registreringsskyddet ska du använda den gröna spaken för att fälla upp skyddet. Rensa sedan trasset genom att försiktigt dra papperet rakt ut.



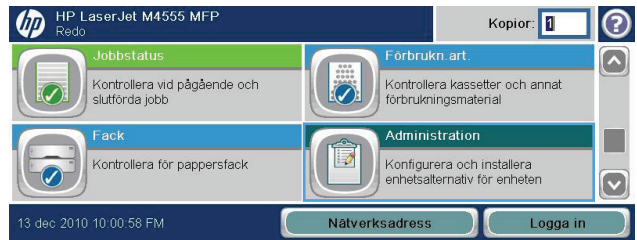
3. Fäll ned skyddet, sätt tillbaka tonerkassetten och stäng den övre luckan.



Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel

Skrivaren har en funktion för att fortsätta efter trassel som skriver ut de förstörda sidorna igen.

1. Tryck på [Administration](#) på startskärmen.



2. Öppna menyn [Allmänna inställningar](#) och sedan menyn [Fortsättning efter papperstrassel](#).
3. Välj något av följande alternativ:
 - **Auto** – Skrivaren försöker skriva ut förstörda sidor igen när det finns tillräckligt med minne. Detta är standardinställningen.
 - **Av** – Skrivaren försöker inte skriva ut de sidor som har fastnat. Eftersom inget minne tas i anspråk för att lagra de senast utskrivna sidorna, är prestanda optimala.
OBS! När du använder det här alternativet och papperet i skrivaren tar slut när dubbelsidig utskrift görs, kan sidor gå förlorade.
 - **På** – Skrivaren skriver alltid ut förstörda sidor. Ytterligare minne allokeras för att lagra de senaste sidorna som skrivits ut. Skrivarens allroundprestanda kan påverkas negativt.

Förbättra utskriftskvaliteten

Du kan förhindra de flesta problem som rör utskriftskvalitet genom att följa riktlinjerna nedan.

- Använd alltid rätt inställning för papperstyp i skrivardrivrutinen.
- Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
- Rengör produkten när det behövs.
- Byt ut tonerkassetten när den når slutet av den beräknade livslängden och utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.
- Använd den skrivardrivrutin som bäst passar dina utskriftsbehov.

Välja papperstyp

1. Öppna skrivardrivrutinen, klicka på knappen **Egenskaper** eller **Inställningar**, och klicka sedan på fliken **Papper/kvalitet**.
2. Välj en typ i listan **Typ**.
3. Klicka på **OK**.

Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper

Använd ett annat papper om följande problem uppstår:

- Utskriften är för ljus eller verkar urblekt i vissa områden.
- Tonerfläckar förekommer på de utskrivna sidorna.
- Toner smetas ut på de utskrivna sidorna.
- Utskrivna tecken verkar felformade.
- Utskrivna sidor är böjda.

Använd en papperstyp och -vikt som skrivaren har stöd för. Använd dessutom följande riktlinjer när du väljer papper:

- Använd papper av bra kvalitet som är fritt från revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, hål och häftklamrar och se till att det inte har skrynkliga eller vikta kanter.
- Använd papper som inte har använts för tryck tidigare.
- Använd papper som är avsett för laserskrivare. Använd inte papper som endast är avsett för bläckstråleskrivare.
- Använd inte papper som är för grovt. Om du använder mjukare papper får du oftast bättre utskriftskvalitet.

Skriva ut en rengöringssida

Skriv ut en rengöringssida för att ta bort damm och överflödigt toner från pappersbanan om något av följande problem uppstår:

- Tonerfläckar förekommer på de utskrivna sidorna.
- Toner smetas ut på de utskrivna sidorna.
- Återkommande märken förekommer på de utskrivna sidorna.

Skriv ut rengöringssidan med hjälp av nedanstående procedur.

1. Tryck på [Enhetsunderhåll](#) på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Rengöringssida](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#) om du vill skriva ut sidan.
4. Rengöringen kan ta några minuter. Kassera den utskrivna sidan när allt är klart.

Ställ in bildens registrering


Om justeringen av texten blir felaktig på sidan kan du ställa in bildregistreringen på menyn [Registrering](#).

1. Tryck på [Administration](#) på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Allmänna inställningar](#)
 - b. [Utskriftskvalitet](#)
 - c. [Bildregistrering](#)
 - d. [Justera fack<X>](#)
3. Tryck på [Skriv ut testsida](#) och sedan på [OK](#).
4. Följ instruktionerna på testsidan om hur du fullföljer inställningen.

Kontrollera tonerkassetten

Kontrollera tonerkassetten och byt ut den vid behov om något av följande problem uppstår:

- Utskriften är för ljus eller verkar urblekt i vissa områden.
- Utskrivna sidor har små områden utan tryck.
- Utskrivna sidor har ränder eller band.

 **OBS!** Om du använder en inställning för utkast eller EconoMode kan utskrifterna framstå som ljusa. HP rekommenderar inte att du alltid använder ekonomiläge. Om EconoMode alltid används kan det hända att tonern räcker längre än de mekaniska delarna i tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten börjar försämrans och inte längre är godtagbar bör du fundera på att byta ut tonerkassetten.

Om du konstaterar att du behöver byta tonerkassetten skriver du ut statussidan för förbrukningsmaterial för att ta reda på artikelnumret för korrekt HP-tonerkasset.

Typ av tonerkasset	Steg för att lösa problemet
Påfyllda och omarbetade tonerkassetter	Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP, vare sig dessa är nya eller omarbetade. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Om du använder en återfylld eller omarbetad tonerkasset och är missnöjd med utskriftskvaliteten rekommenderar vi att du byter ut kassetten mot en äkta HP-tonerkasset.
Äkta HP-tonerkasset	<ol style="list-style-type: none">1. På kontrollpanelen eller på statussidan för förbrukningsmaterial visas statusen Snart slut när tonerkassetten har nått slutet av den beräknade livslängden. Ersätt tonerkassetten om utskriftskvaliteten inte längre är tillräckligt bra.2. Kontrollera att tonerkassetten inte har några skador. Följ anvisningarna nedan. Byt ut tonerkassetten om det behövs.3. Om de utskrivna sidorna har märken som upprepas regelbundet flera gånger med samma avstånd skriver du ut en rengöringssida. Om detta inte löser problemet använder du informationen om återkommande defekter i det här dokumentet till att identifiera orsaken till problemet.

Använd den skrivardrivrutin som bäst passar dina utskriftsbehov

Du måste kanske använda en annan skrivardrivrutin om den utskrivna sidan har oväntade linjer i bilder, text som saknas, bilder som saknas, felaktig formatering eller ersatta teckensnitt.

HP PCL 6-drivrutin

- Medföljer som standarddrivrutin på cd-skivan för programinstallation. Den här drivrutinen installeras automatiskt såvida du inte hämtar en annan från webben.
- Rekommenderas för alla Windows-miljöer
- Ger bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd av produktens funktioner för de flesta användare
- Utvecklad för att fungera ihop med Windows Graphic Device Interface (GDI) för bästa hastighet i Windows-miljöer.
- Är eventuellt inte fullt kompatibel med tredjepartsprogram och anpassade program som baseras på PCL 5

HP UPD PS-drivrutin

- Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe® samt med andra grafikintensiva program.
- Stöder utskrift av PostScript-emulering och PostScript-flashteckensnitt

HP UPD PCL 5-drivrutin

- Rekommenderas för allmänna kontorsutskrifter i Windows-miljöer
- Kompatibel med tidigare PCL-versioner och äldre HP LaserJet-produkter
- Det bästa valet för utskrift från tredjepartsprogram och anpassade program
- Det bästa valet vid arbete i blandmiljöer som kräver att produkten ställs in som PCL 5 (UNIX, Linux, stordator)
- Särskilt utformad för användning i Windows-miljöer på företag som behöver en och samma drivrutin till flera skrivarmodeller
- Rekommenderas vid utskrift till flera skrivarmodeller från en mobil Windows-dator

HP UPD PCL 6-drivrutin

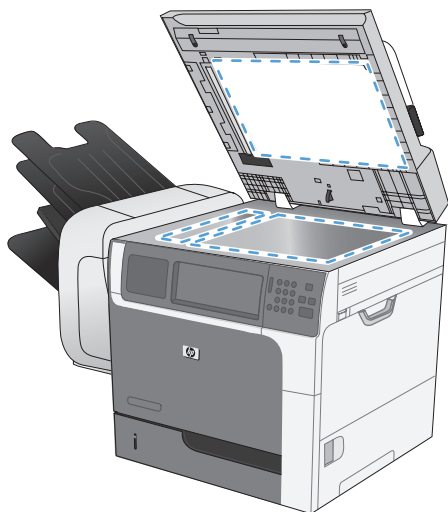
- Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer
 - Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skrivarfunktioner för de flesta användare
 - Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer
 - Är eventuellt inte fullt kompatibel med tredjepartsprogram och anpassade program som baseras på PCL 5
-

Hämta ytterligare skrivardrivrutiner från den här webbplatsen: www.hp.com/support/ljm4555mfp_software.

Förbättra utskriftskvaliteten på kopiorna

Om du får problem med utskriftskvaliteten på kopierade dokument läser du lösningarna för utskrivna dokument som beskrivits tidigare i detta dokument. Dock inträffar vissa problem med utskriftskvaliteten bara på kopierade dokument.

- Om ränder uppstår på kopior som har gjorts med dokumentmataren rengör du den lilla glasremsan på skannerenhetens vänstra sida.
- Om prickar eller andra defekter visas på kopior som har gjorts med skannerglaset rengör du skannerglaset och den vita plastbakgrunden.



1. Stäng av produkten med strömbrytaren och dra sedan ur nätsladden ur eluttaget.
2. Öppna skannerlocket.
3. Rengör skannerglaset och det vita plastbakstycket med en mjuk trasa eller svamp som fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.

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

4. Torka av glaset och det vita plastbakstycket med en duk eller svamp för att förhindra fläckar.
5. Sätt i produktens kontakt och sätt på produkten med strömbrytaren.

Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt

Skrivaren skriver inte ut

Om skrivaren inte skriver ut över huvud taget försöker du med någon av följande åtgärder.

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen och att kontrollpanelen visar att den är klar.
 - Om kontrollpanelen inte visar att produkten är klar stänger du av skrivaren och sätter på den igen.
 - Om kontrollpanelen visar att skrivaren är klar provar du med att skicka jobbet igen.
2. Om kontrollpanelen visar att ett skrivarfel har inträffat åtgärdar du felet och försöker sedan skicka jobbet igen.
3. Kontrollera att samtliga kablar är korrekt anslutna. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kontrollerar du följande:
 - Kontrollera lampan bredvid nätverksanslutningen på skrivaren. Om nätverket är aktivt är lampan grön.
 - Kontrollera att du använder en nätverkskabel och inte en telefonsladd till att ansluta till nätverket.
 - Kontrollera att nätverksroutern, hubben eller switchen är påslagen och att den fungerar korrekt.
4. Installera HP-programvaran från den cd-skiva som medföljde skrivaren. Om du använder en allmän skrivardrivrutin kan det orsaka fördröjningar vid rensning av jobb från utskriftskön.
5. I listan över skrivare på datorn högerklickar du på skrivaren, klickar på **Egenskaper** och öppnar fliken **Portar**.
 - Om du använder en nätverkskabel till att ansluta till nätverket kontrollerar du att skrivarens namn i listan på fliken **Portar** stämmer med produktnamnet på skrivarens konfigurationssida.
 - Om du använder en USB-kabel och är ansluten till ett trådlöst nätverk kontrollerar du att kryssrutan bredvid **Virtuell skrivarport för USB** är markerad.
6. Om du använder ett personligt brandväggssystem på datorn kanske det blockerar kommunikationen med skrivaren. Prova med att tillfälligt stänga av brandväggen och se om detta är orsaken till problemet.
7. Om datorn eller skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk kan låg signalkvalitet eller störningar fördröja utskriftsjobben.

Skrivaren skriver ut långsamt

Om skrivaren skriver ut men verkar långsam provar du med följande åtgärder.

1. Kontrollera att datorn uppfyller minimikraven för skrivaren. En lista över specifikationerna finns på följande webbplats: www.hp.com/support/ljm4555mfp.
2. När du konfigurerar skrivaren att skriva ut på vissa papperstyper, t.ex. tungt papper, skriver skrivaren ut långsammare så att tonern fixeras rätt på papperet. Om inställningarna för papperstyp inte är rätt inställd för den papperstyp som du använder ändrar du inställningen till rätt papperstyp.
3. Om datorn är ansluten till ett trådlöst nätverk kan låg signalkvalitet eller störningar fördröja utskriften.

Lösa problem med direkt USB-utskrift

- [Menyn Öppna från USB öppnas inte när du sätter in USB-minnet](#)
- [Filen skrivs inte ut från USB-lagringstillbehöret](#)
- [Filen som du vill skriva ut visas inte på menyn Öppna från USB](#)

Menyn Öppna från USB öppnas inte när du sätter in USB-minnet

1. Det USB-lagringstillbehör eller filsystem som du använder kanske inte hanteras av produkten. Spara filerna på en vanlig USB-lagringsenhet som använder FAT-filsystem (File Allocation Table). Produkten har funktion för USB-lagringsenheter som använder FAT12, FAT16 och FAT32.
2. Om en annan meny redan är öppen stänger du den och sätter i USB-lagringstillbehöret igen.
3. USB-lagringstillbehöret kan ha flera partitioner. (Vissa tillverkare av USB-lagringstillbehör installerar programvara på sina produkter som skapar partitioner, ungefär som på en CD.) Du kan ta bort partitionerna genom att formatera om USB-lagringstillbehöret eller välja ett annat USB-lagringstillbehör.
4. Eventuellt kräver USB-lagringstillbehöret mer ström än vad som tillhandahålls via produkten.
 - a. Ta bort USB-lagringstillbehöret.
 - b. Stäng av produkten och slå på den igen.
 - c. Använd en USB-lagringsenhet som har egen strömförsörjning eller kräver mindre ström.
5. USB-lagringstillbehöret kanske inte fungerar som det ska.
 - a. Ta bort USB-lagringstillbehöret.
 - b. Stäng av produkten och slå på den igen.
 - c. Försök att skriva ut från en annan USB-lagringsenhet.

Filen skrivs inte ut från USB-lagringstillbehöret

1. Se till att det finns papper i facket.
2. Se efter om det visas några meddelanden på kontrollpanelen. Om det uppstår papperstrassel tar du bort det.

Filen som du vill skriva ut visas inte på menyn **Öppna från USB**

1. Du kanske försöker skriva ut en filtyp som inte kan användas med USB-utskriftsfunktionen. Enheten har stöd för följande filtyper: .pdf, .prn, .pcl, .ps och .cht.
2. Du kanske har för många filer i en och samma mapp på USB-lagringstillbehöret. Minska antalet filer i mappen genom att flytta dem till undermappar.
3. Filnamnen kanske innehåller tecken från en teckenuppsättning som produkten inte hanterar. I så fall ersätts filnamn med tecken ur en annan teckenuppsättning. Byt namn på filerna och använd ASCII-tecken.

Lösa anslutningsproblem

Lösa problem med direktanslutning

Om du har anslutit produkten direkt till en dator kontrollerar du kabeln.

- Kontrollera att kabeln är ansluten till både datorn och produkten.
- Kontrollera att kabeln inte är längre än 5 m. Prova med en kortare kabel.
- Kontrollera att kabeln fungerar genom att ansluta den till en annan produkt. Byt ut kabeln om det behövs.

Lösa nätverksproblem

Kontrollera följande för att bekräfta att produkten kommunicerar med nätverket. Innan du börjar skriver du ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel och letar reda på skrivarens IP-adress som visas på den här sidan.

- [Dålig fysisk anslutning](#)
- [Datorn använder felaktig IP-adress för skrivaren](#)
- [Datorn kan inte kommunicera med skrivaren](#)
- [Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket](#)
- [Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem](#)
- [Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd](#)
- [Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga](#)

Dålig fysisk anslutning

1. Verifiera att produkten är ansluten till rätt nätverksport med en kabel av rätt längd.
2. Verifiera att kabelanslutningarna är korrekt gjorda.
3. Titta på anslutningen till nätverksporten på baksidan av produkten och verifiera att den gula aktivitetslampan och den gröna länkstatuslampan lyser.
4. Om problemet kvarstår, pröva en annan kabel eller port i navet.

Datorn använder felaktig IP-adress för skrivaren

1. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för produkten är vald. Skrivarens IP-adressen anges på skrivarens konfigurationssida.
2. Om du har installerat produkten med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.

3. Om du har installerat produkten med en Microsoft standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet istället för IP-adressen.
4. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort produkten och sedan lägga till den igen.

Datorn kan inte kommunicera med skrivaren

1. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
 - a. Öppna en kommandoprompt på datorn. För Windows klickar du på **Start**, klickar på **Kör** och skriver sedan cmd.
 - b. Skriv ping följt av skrivarens IP-adress.
 - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
2. Om pingkommandot misslyckas kontrollerar du att nätaven är på. Kontrollera sedan att nätverksinställningarna, produkten och datorn är konfigurerade för samma nätverk.

Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket

Hewlett-Packard rekommenderar att du låter denna inställningar vara i automatiskt läge (standardinställning). Om du ändrar dessa inställningar måste du även ändra dem för nätverket.

Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem

Verifiera att alla nya programvaror är rätt installerade och att de använder rätt skrivardrivrutin.

Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd

1. Kontrollera nätverksdrivrutinerna, skrivardrivrutinerna och nätverkskomdirigeringen.
2. Verifiera att operativsystemet är korrekt konfigurerat.

Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga

1. Granska konfigurationssidan och kontrollera nätverksprotokollets status. Aktivera det vid behov.
2. Konfigurera nätverksinställningarna på nytt om det behövs.

Lösa problem med enhetens programvara från Windows

Fel	Lösning
Ingen skrivardrivrutin visas för produkten i mappen Skrivare .	Installera om programvaran för produkten. OBS! Stäng alla program som körs. Om du vill stänga ett program med en ikon i systemfältet högerklickar du på ikonen och väljer Stäng eller Avaktivera .
	Anslut USB-kabeln till en annan USB-port på datorn.
Ett felmeddelande visades under programinstallationen	Installera om programvaran för produkten. OBS! Stäng alla program som körs. Om du vill stänga ett program med en ikon i aktivitetsfältet högerklickar du på ikonen och väljer Stäng eller Avaktivera .
	Kontrollera hur mycket ledigt utrymme det finns på enheten där du installerar programvaran för produkten. Frigör om nödvändigt så mycket utrymme du kan och installera därefter om programvaran för produkten.
	Kör om nödvändigt diskdefragmenteraren innan du installerar om programvaran för produkten.
Produkten är i läget Redo men skriver inte ut	Skriv ut en konfigurationssidan och kontrollera produktens funktioner.
	Kontrollera att alla kablar sitter ordentligt på plats och uppfyller specifikationskraven. Detta gäller även USB- och nätkablar. Försök att ansluta en ny kabel.
	Kontrollera att IP-adressen på sidan för inbyggd Jetdirect matchar programvaruportens IP-adress. Gör något av följande:
Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 och Windows Vista	<ol style="list-style-type: none">1. Klicka på Start.2. Klicka på Inställningar.3. Klicka på Skrivare och fax (om du använder standardvyn för Start-menyn) eller klicka på Skrivare (om du använder Klassisk Start-menyn).4. Högerklicka på drivrutinsikonen för produkten och välj Egenskaper.5. Klicka på fliken Portar och klicka sedan på Konfigurera port.6. Kontrollera IP-adressen och klicka sedan på OK eller Avbryt.7. Om det inte är samma IP-adress tar du bort drivrutinen. Installera sedan om drivrutinen med hjälp av rätt IP-adress.

Fel	Lösning
Windows 7	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="820 226 1018 249">1. Klicka på Start.<li data-bbox="820 279 1193 302">2. Klicka på Enheter och skrivare.<li data-bbox="820 331 1374 388">3. Högerklicka på drivrutinsikonen för produkten och välj Egenskaper för skrivare.<li data-bbox="820 417 1425 474">4. Klicka på fliken Portar och klicka sedan på Konfigurera port.<li data-bbox="820 504 1449 527">5. Kontrollera IP-adressen och klicka sedan på OK eller Avbryt.<li data-bbox="820 556 1410 604">6. Om det inte är samma IP-adress tar du bort drivrutinen. Installera sedan om drivrutinen med hjälp av rätt IP-adress.

Lösa problem med enhetens programvara från Mac

- [Skrivardrivrutinen visas inte i Skrivare och fax](#)
- [Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan i Skrivare och fax](#)
- [Skrivardrivrutinen ställer inte automatiskt in den produkt som du har valt i Skrivare och fax](#)
- [Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt](#)
- [Om produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i listan Skrivare och fax efter att drivrutinen har valts](#)
- [Du använder en allmän skrivardrivrutin tillsammans med en USB-anslutning](#)

Skrivardrivrutinen visas inte i Skrivare och fax

1. Kontrollera att filen .GZ för produkten finns i följande mapp på hårddisken: Bibliotek/Printers/PPDs/Contents/Resources. Installera om programvaran om så behövs.
2. Om GZ-filen finns i mappen kan PPD-filen vara skadad. Radera filen och installera om programvaran.

Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan i Skrivare och fax

1. Kontrollera att kablarna är rätt inkopplade och att skrivaren är på.
2. Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera produktnamnet. Kontrollera att namnet på konfigurationssidan stämmer med produktnamnet i Skrivare och fax.
3. Ersätt USB- eller nätverkskabeln med en kabel av hög kvalitet.

Skrivardrivrutinen ställer inte automatiskt in den produkt som du har valt i Skrivare och fax

1. Kontrollera att kablarna är rätt inkopplade och att skrivaren är på.
2. Kontrollera att filen .GZ för produkten finns i följande mapp på hårddisken: Bibliotek/Printers/PPDs/Contents/Resources. Installera om programvaran om så behövs.
3. Om GZ-filen finns i mappen kan PPD-filen vara skadad. Radera filen och installera om programvaran.
4. Ersätt USB- eller nätverkskabeln med en kabel av hög kvalitet.

Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt

1. Öppna utskriftskön och starta om utskriftsjobbet.
2. En annan produkt med samma eller liknande namn, IP-adress och värddamn kan ha fått utskriften. Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera produktnamnet. Kontrollera att namnet på konfigurationssidan stämmer med produktnamnet i Skrivare och fax.

Om produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i listan Skrivare och fax efter att drivrutinen har valts

Felsökning av programvaran

- ▲ Kontrollera att Mac-operativsystemet är Mac OS X 10.5 eller senare.

Felsökning av maskinvaran

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen.
2. Kontrollera att USB-kabeln är korrekt ansluten.
3. Se till att du använder rätt USB-kabel med hög hastighet.
4. 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 datorn.
5. Kontrollera om det finns fler än två icke strömsatta USB-nav anslutna efter varandra i kedjan. Koppla bort alla enheter från kedjan och anslut sedan kabeln direkt till USB-porten på datorn.



OBS! Tangentbordet för iMac är ett USB-nav utan ström.

Du använder en allmän skrivardrivrutin tillsammans med en USB-anslutning

Om du anslöt USB-kabeln innan du installerade programvaran används kanske en allmän skrivardrivrutin istället för drivrutinen för skrivaren.

1. Radera den allmänna skrivardrivrutinen.
2. Installera om programvaran från skrivarens cd-skiva. Anslut inte USB-kabeln förrän du uppmanas att göra det under programvaruinstallationen.
3. Om du har flera skrivare installerade kontrollerar du att du har valt rätt skrivare i listmenyn **Formatera för** i dialogrutan **Skriv ut**.

A Förbrukningsmaterial och tillbehör

- [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial](#)
- [Artikelnummer](#)

Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial

Beställa förbrukningsmaterial och papper	www.hp.com/go/suresupply
Beställa äkta delar och tillbehör till HP	www.hp.com/buy/parts
Beställa via service- eller supportleverantörer	Kontakta en auktoriserad HP-service- eller supportleverantör.
Beställa och använda HP-programvara	Använda den inbäddade HP-webbservern på sidan 253

Artikelnummer

Beställningsinformationen och tillgängligheten kan ändras under skrivarens livstid.

Tillbehör

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
HP Color LaserJet 1 x pappersmatare för 500 ark och ställ	Pappersfack för 500 ark med förvaringskåp och stativ.	CE734A
HP Color LaserJet 3 x pappersmatare för 500 ark och ställ	Fack för 1 500 ark. Innehåller tre fack för 500 ark och ett stativ.	CE735A
Häftare/staplare	Enhet för häftning/stapling med flera utmatningsfack som rymmer upp till 900 ark.	CE736A
HP pappersmatare för 500 ark	Fack för 500 ark (inget förvaringskåp eller stativ)	CE737A
HP kuvertmatare	inmatningsfack för 75 kuvert	CB524A
HP häftkasset (refill)	Häftkasset för utbyte	C8091A
HP LaserJet tillbehör för analog fax 500	Faxmodul	CC487A

Reservdelar för egenreparation (CSR)

Följande reservdelar för egenreparation finns för din produkt.

- Artiklar som anges som **obligatoriska** för egenutbyte måste installeras av kunden, såvida du inte vill betala för att HP:s servicepersonal utför reparationen. För dessa artiklar finns ingen på plats- eller retur till depå-support enligt HP-produktgarantin.
- Artiklar som anges som **valfria** för egenutbyte kan installeras av HP:s servicepersonal på begäran utan extra kostnad under produktens garantiperiod.

Objekt	Beskrivning ¹	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
HP LaserJet tonerkasset	Svart standardpatron	Obligatoriskt	CE390A Urvalsnummer: 90A
	Svart högkapacitetskasset	Obligatoriskt	CE390X Urvalsnummer: 90X
Fixeringsats för HP LaserJet	Fixeringsenhet (reserv) OBS! Ingår i satsen för förebyggande underhåll.	Obligatoriskt	

Objekt	Beskrivning¹	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Sats för förebyggande underhåll för HP LaserJet	Inkluderar fixeringsenhet, överföringsvals och alla inmatnings- och matningsvalsar	Obligatoriskt	110 volts fixeringsenhet: CE731A 220 volts fixeringsenhet: CE732A
Underhållssats för dokumentmatare	Innehåller en ny valsenshet och ett nytt mellanlägg för dokumentmataren	Obligatoriskt	CE248A
Kontrollpanel	Kontrollpanel (reserv)	Obligatoriskt	
Formaterare	Formaterare (reserv)	Obligatoriskt	
Överföringsvals	Överföringsvals (reserv)	Obligatoriskt	
Inmatnings-/matnings-/separationsvalsar för fack 2-X	Reservvalsar	Obligatoriskt	
Underhållsservicesats för dokumentmatare	Reservvalsar för dokumentmatare	Obligatoriskt	
Inmatningsfacksats för dokumentmatare	Inmatningsfack för dokumentmatare (reserv)	Obligatoriskt	
Krypterad hårddisk (160 GB)	Reservhårddisk	Obligatoriskt	
SSD-disk (8 MB)	SSD-disk (reserv)	Obligatoriskt	
Analogt faxkort	Fax-PCA (reserv)	Obligatoriskt	
Fläktfilter och lock för dokumentmatare	Fläktfilter och lock för dokumentmatare (reserv)	Obligatoriskt	
Pappersstöd för fixeringsenhet	Pappersstöd för fixeringsenhet (reserv)	Obligatoriskt	
Duplexenhet	Duplexenhet (reserv)	Obligatoriskt	
Utmatningsfack	Utmatningsfack (reserv)	Obligatoriskt	
Fack 2-5	Reservfack	Obligatoriskt	
Pappersmatare för 1 × 500 ark	Pappersmatare (reserv)	Obligatoriskt	CE734A
Pappersmatare för 1 × 300 ark	Pappersmatare (reserv)	Obligatoriskt	CE735A
Inmatnings- och matningsvalsar för fack 1	Reservvalsar	Valfritt	

¹ Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Kablar och gränssnitt

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Utökat I/O-kort (EIO)	HP Jetdirect 635n IPv6/IPsec-skrivarserver	J7961G
USB-kabel	HP höghastighets-USB-kabel 1,8 m (6 fot) 1,8 m	Q6264A

B Service och support

- [Hewlett-Packards avtal för begränsad garanti](#)
- [HPs Premium Protection-garanti: Begränsad garanti för LaserJet-tonerkassetter](#)
- [Data lagrade på tonerkassetten](#)
- [Licensavtal för slutanvändare](#)
- [OpenSSL](#)
- [Garantiservice för kundens egen reparation](#)
- [Kundsupport](#)

Hewlett-Packards avtal för begränsad garanti

HP-PRODUKT

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS VARAKTIGHET

HP LaserJet M4555, M4555h, M4555f, M4555fskm

Ett års nästa dag på platsen-garanti

HP garanterar dig, slutanvändaren, att maskinvara och tillbehör från HP kommer att vara felfria avseende material och utförande under ovan angivna tidsperiod, vilken börjar på inköpsdagen. Om HP under garantiperioden mottager meddelande om sådana defekter, kommer HP att efter eget gottfinnande antingen reparera eller byta ut den felaktiga produkten. En utbytesprodukt kan antingen vara ny eller liknande i skick som ny.

HP garanterar att programvara från HP inte kommer att misslyckas med att köra programinstruktionerna på grund av fel i material och utförande under ovan angivna tidsperiod, under förutsättning att programvaran har installerats och används på rätt sätt. Om HP under garantiperioden tar emot meddelande om sådana defekter, kommer HP att ersätta programvarumедier som inte kör programinstruktionerna på grund av sådana defekter.

HP garanterar inte att användningen av HP-produkter kommer att kunna ske utan avbrott eller fel. Om HP under rimlig tid inte har möjlighet att reparera eller ersätta en produkt till sådant skick som anges i garantin, äger du rätt till återbetalning av inköpspriset vid omedelbar retur av produkten.

HP:s produkter kan innehålla omarbetade delar som prestandamässigt fungerar som nya eller delar som endast har använts ett fåtal gånger.

Garantin gäller inte defekter som är ett resultat av (a) felaktiga eller inadekvata åtgärder för underhåll eller kalibrering, (b) programvara, gränssnitt, delar eller utrustning som inte levererats av HP, (c) otillbörlig modifiering eller felaktig användning, (d) handhavande utanför de gränsvärden som gäller miljöbetingelser för produkten, eller (e) felaktig förberedelse eller underhåll vid placering.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER, ÄR GARANTIerna OVAN DE ENDA OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, UTTRYCKS ELLER UNDERFÖRSTÅS. HP FRÅNSÄGER SIG DESSUTOM SÄRSKILT ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER VILLKOR AVSEENDE SÄLJBARHET, KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner tillåter inte begränsningar med avseende på tidsperioden för en underförstådd garanti vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig. Denna begränsade garanti ger dig specifika juridiska rättigheter. Du kan även äga andra rättigheter vilka varierar från land/region till land/region.

HP:s begränsade garanti gäller i alla länder/regioner där HP har en supportrepresentant för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Garantiservicenivån du får kan variera beroende på lokala standarder. HP kommer inte att ändra produktens format eller funktion för att göra den användningsbar i ett land/region där den från början inte var avsedd att fungera på grund av juridiska skäl eller reglementen.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER ÄR GOTTGÖRELSENA I DENNA GARANTIDEKLARATION KUNDENS ENDA OCH EXKLUSIVA GOTTGÖRELSE. FÖRUTOM NÄR ANNAT ANGES OVAN SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT. Vissa länder/regioner tillåter inte undantag eller begränsningar för oavsiktliga skador eller följdskador vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAGEN, VARKEN
UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA
RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL KUNDEN.

HPs Premium Protection-garanti: Begränsad garanti för LaserJet-tonerkassetter

Den här HP-produkten är garanterat fri från defekter i material och utförande.

Garantin gäller inte produkter som (a) har fyllts på, renoverats, gjorts om eller på annat sätt modifierats, (b) har defekter på grund av felaktig användning eller lagring eller användning utanför de angivna miljöspecifikationerna för produkten eller (c) har slitage från vanlig användning.

För att få garantitjänster ska du ta tillbaka produkten till inköpsstället (med en skriftlig beskrivning av problemet samt exempelutskrifter) eller kontakta HP:s kundtjänst. HP kommer att efter eget gottfinnande antingen byta ut produkter som visat sig vara felaktiga, eller återbetala inköpskostnaden.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING, ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, ÄR UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, OCH HP GER INGA SOM HELST UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET, KVALITET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING, SKALL HP ELLER DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SÄRSKILDA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLORAD INKOMST ELLER FÖRLUST AV DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

VILLKOREN I DENNA GARANTIDEKLARATION, FÖRUTOM I DEN UTSTRÄCKNING LAGEN SÅ TILLÅTER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE OCH GÄLLER UTÖVER DE OBLIGATORISKA LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT.

Data lagrade på tonerkassetten

HP-tonerkassetterna som används till den här skrivaren innehåller en minneskrets som hjälper till vid användning av skrivaren.

Dessutom används minneskretsen till att samla in en begränsad mängd information om produktanvändning, som kan inkludera följande information: datum då tonerkassetten först installerades, datum när tonerkassetten senast användes, antalet utskrivna sidor med tonerkassetten, försättsblad och utskriftslägen som använts, eventuella utskriftsfel som inträffat samt produktmodell. Den här informationen hjälper HP att tillverka framtida produkter som uppfyller våra kunders utskriftsbehov.

De data som samlas in på tonerkassetten innehåller ingen information som kan användas till att identifiera en kund, eller tonerkassetthanvändare eller deras produkt.

HP samlar in ett urval av minneskretsar från tonerkassetter som returneras till HP:s kostnadsfria program för återvinning av förbrukade produkter (HP Planet Partners: www.hp.com/recycle). Minneskretsarna i det här urvalet registreras och analyseras för att förbättra framtida HP-produkter. HP-partners som deltar i återvinningen av den här tonerkassetten kan också ha tillgång till dessa data.

Eventuell tredje part som har tonerkassetten kan också ha tillgång till den anonyma informationen på minneskretsen. Om du inte vill att någon ska komma åt den här information kan du förstöra kretsen. Tänk då på att om du förstör minneskretsen kan den inte användas i någon HP-produkt.

Licensavtal för slutanvändare

LÄS DETTA NOGA INNAN DU ANVÄNDER PROGRAMVARUPRODUKTEN: Detta licensavtal för slutanvändare ("licensavtalet") är ett kontrakt mellan (a) dig (som privatperson eller som representant för en organisation) och (b) Hewlett-Packard Company ("HP") som reglerar användningen av programvaruprodukten ("programvara"). Detta licensavtal gäller inte om det finns ett separat licensavtal för programvaran mellan dig och HP eller dess leverantörer, inklusive ett licensavtal i onlinedokumentation. Begreppet "programvara" kan omfatta (i) tillhörande medier, (ii) en användarhandbok och annat tryckt material, och (iii) "onlinedokumentation" eller elektronisk dokumentation (kollektivt benämnt "användardokumentation").

RÄTTIGHETER TILL PROGRAMVARAN GES ENDAST UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DU ACCEPTERAR ALLA VILLKOR OCH BESTÄMMELSER I DETTA LICENSAVTAL. GENOM ATT INSTALLERA, KOPIERA, LADDA NED ELLER PÅ ANNAT SÄTT ANVÄNDA PROGRAMVARAN, SAMTYCKER DU TILL ATT FÖLJA LICENSAVTALET. OM DU INTE ACCEPTERAR LICENSAVTALET SKA DU INTE INSTALLERA ELLER LADDA NED PROGRAMVARAN ELLER ANVÄNDA DEN PÅ NÅGOT ANNAT SÄTT. OM DU HAR KÖPT PROGRAMVARAN MEN INTE ACCEPTERAR LICENSAVTALET, SKA DU RETURNERA PROGRAMVARAN TILL INKÖPSTÄLLET INOM FJORTON DAGAR FÖR ATT FÅ PENGARNA TILLBAKA. OM PROGRAMVARAN ÄR INSTALLERAD PÅ ELLER HAR GJORTS TILLGÄNGLIG MED EN ANNAN HP-PRODUKT, KAN DU RETURNERA HELA DEN OANVÄNDA PRODUKTEN.

- 1. PROGRAM FRÅN TREDJE PART.** Programvaran kan utöver HP:s egna program ("HP-programvara") innehålla program som licensierats av tredje part ("program från tredje part" och "tredje part-licens"). Alla program från tredje part licensieras till dig enligt villkoren i motsvarande tredje part-licens. I allmänhet finns tredje part-licensen i en fil som kan heta "license.txt" eller "readme". Du bör kontakta HP:s support om du inte kan hitta en tredje part-licens. Om tredje part-licenserna innehåller licenser som kräver att källkoden ska vara tillgänglig (t.ex. GNU General Public License) och motsvarande källkod inte medföljer programvaran kan du titta på produktens supportsidor på HP:s webbplats (hp.com) och läsa om hur du kan få tag på källkoden.
- 2. LICENSÄTTIGHETER.** Du har följande rättigheter förutsatt att du följer alla villkor i det här licensavtalet:
 - a.** Bruk. HP ger dig licens att använda ett exemplar av HP-programvaran. "Bruk" innebär installation, kopiering, lagring, inläsning, exekvering, visning eller något annat sätt att använda HP-programvaran. Du får inte ändra HP-programvaran eller inaktivera någon licens- eller kontrollfunktion i HP-programvaran. Om den här programvaran görs tillgänglig av HP för bruk med en bild- eller utskriftsprodukt (t.ex. om programvaran är en skrivardrivrutin, inbyggd programvara eller ett tillägg) får HP-programvaran enbart användas med den produkten ("HP-produkt"). Ytterligare begränsningar av bruket kan meddelas i användardokumentationen. Du får inte skilja komponentdelar av HP-programvaran åt och göra bruk av dem. Du har inte rätt att distribuera HP-programvaran.
 - b.** Kopiering. Din rätt att kopiera innebär att du får göra kopior för arkivering eller säkerhetskopiering av HP-programvaran, förutsatt att varje kopia innehåller alla de ursprungliga meddelandena i HP-programvaran och enbart används för säkerhetskopieringsändamål.
- 3. UPPGRADERINGAR.** För att göra bruk av HP-programvara som HP tillhandahåller som en uppgradering, uppdatering eller ett tillägg ("uppgradering" med ett gemensamt namn) måste du först ha en licens för den ursprungliga HP-programvaran som HP har meddelat att uppgraderingen gäller. I den utsträckning som uppgraderingen ersätter den ursprungliga HP-programvaran får du inte längre använda den HP-programvaran. Det här licensavtalet gäller varje uppgradering såvida

inte HP meddelar andra villkor i uppgraderingen. Om det föreligger en konflikt mellan det här licensavtalet och dessa andra villkor skall de senare gälla.

4. ÖVERFÖRING.

- a. Överföring till tredje part. Den ursprungliga slutanvändaren av HP-programvaran får överföra HP-programvaran till en annan slutanvändare en och endast en gång. En överföring inbegriper alla komponentdelar, medier, användardokumentation, det här licensavtalet och, i tillämpliga fall, äkthetsbeviset. Överföringen får inte vara indirekt, t.ex. en avsändning. Före överföringen måste slutanvändaren som mottar den överförda programvaran godkänna det här licensavtalet. När HP-programvaran överförs gäller automatiskt inte den här licensen dig längre.
 - b. Begränsningar. Du får inte hyra ut, leasa eller låna ut HP-programvaran eller göra bruk av HP-programvaran för kommersiell tidsdelning eller byråbruk. Du får inte vidarelicensiera, tilldela eller på annat sätt överföra HP-programvaran förutom såsom uttryckligen anges i det här licensavtalet.
5. UPPHOVSRÄTT. All upphovsrätt till programvaran och användardokumentationen tillhör HP eller HP:s leverantörer och skyddas i lag, däribland tillämpliga lagar som rör upphovsrätt, affärshemligheter, patent och varumärken. Du får inte ta bort något som identifierar produkten, något upphovsrättsmeddelande eller någon äganderättsbegränsning från programvaran.
 6. BEGRÄNSNING AV BAKÅTUTVECKLING. Du får inte bakåtutveckla, dekompile eller disassemblera HP-programvaran, förutom och enbart i den utsträckning att rätten att göra det tillerkänns i tillämplig lag.
 7. SAMTYCKE TILL BRUK AV DATA. HP med partner kan samla in och använda teknisk information du meddelar beträffande (i) ditt bruk av programvaran eller HP-produkten, eller (ii) tillhandahållandet av supporttjänster som rör programvaran eller HP-produkten. All sådan information faller under HP:s sekretesspolicy. HP kommer inte att använda sådan information i ett format som gör att du går att identifiera, förutom i den utsträckning det är nödvändigt för att förbättra ditt bruk eller för att tillhandahålla supporttjänster.
 8. ANSVARSBEGRÄNSNING. Utan hinder av eventuella skador som du kan råka ut för begränsas HP:s och dess leverantörers skadeståndsansvar enligt det här licensavtalet och är din enda kompensation enligt det här licensavtalet till det största av beloppen som du faktiskt betalade för produkten eller 5,00 USD. I DEN UTSTRÄCKNING TILLÄMPLIG LAG MEDGER DET SKALL HP OCH DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA SOM HELST OMSTÄNDIGHETER VARA SKADESTÅNDSSKYLDIGA FÖR NÅGRA SÄRSKILDA, OFÖRUTSEDDA, INDIREKTA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (DÄRIBLAND SKADESTÅND FÖR UTEBLIVNA VINSTER, FÖRLORADE DATA, AVBROTT I VERKSAMHETEN, PERSONSKADOR ELLER EXPONERING AV PERSONUPPGIFTER) SOM PÅ NÅGOT SÄTT KAN RELATERAS TILL BRUKET AV ELLER OFÖRMÅGAN ATT GÖRA BRUK AV PROGRAMVARAN, ÄVEN OM HP ELLER NÅGON LEVERANTÖR HAR MEDDELATS OM MÖJLIGHETEN AV SÅDANA SKADOR OCH ÄVEN OM OVANSTÅENDE GOTTGÖRELSE INTE UPPFYLLER SITT VÄSENTLIGA SYFTE. Vissa stater eller andra jurisdiktioner tillåter inte undantag eller begränsning av oförutsedda skador eller följskador, så ovanstående begränsning eller undantag kanske inte gäller dig.
 9. AMERIKANSKA STATSKUNDER. Programvaran har utvecklats helt på privat bekostnad. All programvara är kommersiell datorprogramvara med innebörden i de tillämpliga förvärvsföreskrifterna. Därför är bruk, kopiering och yppande av programvaran av eller för amerikanska myndigheter eller för en entreprenör som arbetar för amerikanska myndigheter enligt lagen US FAR 48 CFR 12.212 och DFAR 48 CFR 227.7202 enbart underställd de villkor som har fastställts i det här licensavtalet, förutom de stadganden som motsäger tillämpliga obligatoriska federala lagar.

- 10. EFTERLEVNAD AV EXPORTLAGAR.** Du måste följa alla regler, regler och föreskrifter som är (i) tillämpliga för export eller import av programvaran, eller (ii) begränsar bruket av programvaran, däribland eventuella begränsningar vad avser spridning av kärnvapen, kemiska vapen eller biologiska vapen.
- 11. FÖRBEHÅLL AV RÄTTIGHETER.** HP och HP:s leverantörer förbehåller sig alla rättigheter som inte uttryckligen ges dig i det här licensavtalet.

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

Rev. 04/09

OpenSSL

Denna produkt innehåller programvara som utvecklats av OpenSSL Project för användning i OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)

PROGRAMVARAN TILLHANDAHÅLLS AV OpenSSL PROJECT I BEFINTLIGT SKICK OCH ALLA UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL FRISKRIVS. INTE I NÅGON HÄNDELSE SKA OpenSSL-PROJEKTET ELLER DESS ÅTERFÖRSÄLJARE VARA ANSVARIGA FÖR NÅGRA DIREKTA, INDIREKTA, TILLFÄLLIGA, SÄRSKILDA, OAVSIKTLIGA ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL ANSKAFFNING AV ERSÄTTNINGSVAROR ELLER TJÄNSTER;

UTEBLIVEN ANVÄNDNING, FÖRLUST AV DATA ELLER VINSTER; ELLER VERKSAMHETSAVBROTT) OBEROENDE AV UPPKOMST ELLER ANSVARSTEORI, OAVSETT KONTRAKT, STRIKT SKADESTÅNDSANSVAR ELLER BROTT (INKLUSIVE FÖRSUMMELSE ELLER LIKNANDE) SOM UPPKOMMER GENOM ANVÄNDNING AV PROGRAMVARAN, ÄVEN OM OVANSTÅENDE INFORMERATS OM ATT SÅDANA SKADOR KAN UPPSTÅ.

Den här produkten omfattar kryptografisk programvara av Eric Young (eay@cryptsoft.com). Denna produkt innehåller programvara skriven av Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Garantiservice för kundens egen reparation

I HP-produkter används många CSR-delar i syfte att minimera reparationstiden och ge större flexibilitet vid byte av defekta delar. Om HP under diagnosperioden kommer fram till att reparationen kan utföras med hjälp av en CSR-del, levererar HP den aktuella delen direkt till dig, så att du kan byta ut den defekta delen. Det finns två kategorier av CSR-delar: 1) Delar för vilka reparation obligatoriskt utförs av kunden. Om du vill att HP byter ut sådana delar faktureras du för rese- och arbetskostnader för den servicen. 2) Delar för vilka reparation valfritt utförs av kunden. De här delarna är även utformade för CSR. HP kan även byta ut dem åt dig utan extra kostnad i enlighet med den typ av garantiservice som gäller för produkten.

Beroende på tillgänglighet och geografiska hänsyn kan CSR-delar levereras så att du får dem nästa arbetsdag. Leverans samma dag eller inom fyra timmar kan erbjudas mot en extra avgift beroende på var i världen du befinner dig. Om du behöver hjälp kan du kontakta HP:s center för teknisk support så får du hjälp av en tekniker per telefon. HP anger i det material som levereras med en CSR-del om den defekta delen måste returneras till HP. I de fall där den defekta delen måste returneras till HP måste du returnera den inom en viss tidsperiod, vanligen fem (5) arbetsdagar. Den defekta delen måste returneras med tillhörande dokumentation som medföljde delen. Om du inte returnerar den defekta delen kan det hända att du faktureras för ersättningsdelen. Vid CSR betalar HP alla leverans- och returkostnader och anger vilket transportföretag som ska användas.

Kundsupport

Få telefonsupport för ditt land/din region	Telefonnummer för ditt land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till produkten eller på www.hp.com/support/ .
Ha produktens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands.	
Få support från Internet dygnet runt	www.hp.com/support/ljm4555mfp
Få support för produkter som används med Macintosh-datorer	www.hp.com/go/macosx
Hämta funktioner, drivrutiner och elektronisk information till programvaran	www.hp.com/support/ljm4555mfp_software
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal	www.hp.com/go/carepack
Registrera produkten	www.register.hp.com

C Produktspecifikationer

- [Fysiska specifikationer](#)
- [Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission](#)
- [Miljöspecifikationer](#)

Fysiska specifikationer

Tabell C-1 Produktmått

Produkt	Höjd	Djup	Bredd	Vikt
M4555 MFP	549 mm	511 mm	739 mm	52,3 kg
M4555h MFP				52,5 kg
M4555f MFP	1 010 mm	719 mm	780 mm	75,0 kg
M4555fskm MFP	1 010 mm	719 mm	909 mm	87,5 kg

Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission

Aktuell information finns på www.hp.com/support/ljm4555mfp.

⚠ VIKTIGT: Strömkraven baseras på det land/den region där produkten säljs. Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Produkten skadas och garantin blir ogiltig.

Miljöspecifikationer


Miljöförhållanden	Rekommenderat	Tillåtet
Temperatur (skrivare och tonerkassett)	17° till 27°C	10 °C till 30 °C
Relativ luftfuktighet	30 till 70 procent relativ luftfuktighet (RH)	10 till 80 procent RH

D Föreskrifter

- [FCC-bestämmelser](#)
- [Miljövänlig produkthantering](#)
- [Överensstämmelseförklaring](#)
- [Överensstämmelseförklaring \(faxmodeller\)](#)
- [Säkerhetsinformation](#)
- [Ytterligare information om telecom-produkter \(faxar\)](#)

FCC-bestämmelser

Denna utrustning har testats och befunnits uppfylla kraven för en digital enhet i klass A, enligt del 15 i FCC-bestämmelserna. 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. Om utrustningen används i ett bostadsområde kan den troligen orsaka skadliga störningar vilka användaren i så fall måste korrigera på egen bekostnad.

 **OBS!** Om det har gjorts ändringar på skrivaren utan HP:s medgivande kan användarens rätt att använda skrivaren hävas.

Användning av en skärmd gränssnittskabel krävs för att uppfylla gränsvärdena för klass A i del 15 av FCC-bestämmelserna.

Miljövänlig produkthantering

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

Energiförbrukningen minskar markant i Redo eller Viloläge-läget vilket sparar naturresurser och pengar utan att det påverkar produktens höga prestanda. Hewlett-Packards produkter för utskrift och imaging märkta med symbolen ENERGY STAR® är godkända enligt U.S. Environmental Protection Agency's ENERGY STAR-specifikationer för imaging-produkter. Följande märkning syns på ENERGY STAR-kvalificerade imaging-produkter:



Ytterligare information om ENERGY STAR-kvalificerade produktmodeller finns listad på:

www.hp.com/go/energystar

Tonerförbrukning

EconoMode använder mindre toner, vilket kan öka tonerkassetten användningstid. HP rekommenderar inte att du alltid använder ekonomiläge. Om EconoMode alltid används kan det hända att tonern räcker längre än de mekaniska delarna i tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten börjar försämrats och inte längre är godtagbar bör du fundera på att byta ut tonerkassetten.

Pappersanvändning

Den här produktens funktion för dubbelsidig utskrift och för utskrift av flera sidor per ark kan pappersförbrukningen och därmed förbrukningen 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 HP LaserJet-tonerkassetter efter användningen (helt kostnadsfritt) via återvinningsprogrammet HP Planet Partners. Information och anvisningar på flera

språk levereras med alla skrivarpatroner och annat förbrukningsmaterial för HP LaserJet. Du bidrar ytterligare till att sänka påfrestningarna på miljön om du returnerar flera kassetter samtidigt, i stället för en och en.

HP strävar efter att tillhandahålla innovativa högklassiga produkter och tjänster som är miljövänliga i hela livscykeln, från produktutveckling och tillverkning till distribution, användning och återvinning. Om du deltar i HP Planet Partners-programmet garanterar vi att dina HP LaserJet-tonerkassetter återvinns som de ska, vilket innebär att kassetternas plast och metall används för nya produkter, så att miljön besparas miljontals ton av avfall. Eftersom kassetten återvinns och används i nya produkter, skickas den inte tillbaka till dig. Tack för att du hjälper till att ta ansvar för miljön!



OBS! Använd bara returetiketten när du skickar tillbaka äkta HP LaserJet-kassetter. Använd inte etiketten för retur av HP:s bläckpatroner, kassetter som inte är från HP, påfyllda eller kopierade kassetter eller för returer inom ramarna för garantin. Mer information om återvinning av HP:s bläckpatroner finns på <http://www.hp.com/recycle>.

Instruktioner för retur och återvinning

USA och Puerto Rico

Den etikett som medföljer HP LaserJet-tonerkassetter används för retur och återvinning av en eller flera förbrukade HP LaserJet-tonerkassetter. Följ instruktionerna nedan.

Flera returer (mer än en kasset)

1. Lägg varje HP LaserJet-tonerkasset i sin ursprungliga förpackning.
2. Tejpa ihop kartongerna med paketeringstejp. Paketet får väga upp till 31 kg.
3. Använd en gemensam förbetald leveransetikett.

ELLER

1. Använd en egen förpackning eller beställ en kostnadsfri samlingslåda från www.hp.com/recycle eller genom att ringa 1-800-340-2445 (rymmer upp till 31 kg med HP LaserJet-tonerkassetter).
2. Använd en gemensam förbetald leveransetikett.

Retur av enstaka kasset

1. Lägg HP LaserJet-tonerkassetten i sin ursprungliga förpackning.
2. Fäst leveransetiketten på förpackningens framsida.

Leverans

För återvinning av HP LaserJet-tonerkassetter i USA och Puerto Rico använder du den förfrankerade, föradresserade fraktsedeln som finns i förpackningen. Om du vill använda UPS-etiketten ger du paketet till UPS-föraren vid nästa leverans eller hämtning eller så tar du med den till behörigt UPS-inlämningsställe. (För UPS-upphämtning debiteras du gällande leveransavgifter.) Information om lokalt UPS-inlämningsställe får du genom att ringa 1-800-PICKUPS eller besöka www.ups.com.

Om du returnerar paketet via FedEx-etikett lämnar du in det antingen till den amerikanska posten eller FedEx-föraren vid nästa hämtning eller leverans. (För FedEx-upphämtning debiteras du gällande leveransavgifter.) Du kan även lämna in dina förpackade tonerkassetter vid valfritt amerikanskt

postkontor eller FedEx-inlämningsställe. Information om närmaste amerikanskt postkontor får du genom att ringa 1-800-ASK-USPS eller besöka www.usps.com. Information om närmaste FedEx-inlämningsställe får du genom att ringa 1-800-GOFEDEX eller besöka www.fedex.com.

Om du vill ha mer information eller om du vill beställa fler etiketter eller returkartonger går du till www.hp.com/recycle eller ringer 1-800-340-2445. Informationen kan ändras utan föregående meddelande.

För bosatta i Alaska och Hawaii:

Använd inte UPS-etiketten. Ring 1-800-340-2445 för information och instruktioner. Postverket i USA tillhandahåller kostnadsfri returtransport av skrivarkassetter under ett arrangemang med HP för Alaska och Hawaii.

Returer utanför USA

Om du vill delta i HP:s återvinningsprogram följer du bara de enkla anvisningarna i återvinningsguiden (som finns inuti paketet med den nya produkten). Du kan också gå till www.hp.com/recycle. Välj land/region för att få information om hur du ska returnera dina HP LaserJet-utskriftstillbehör.

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 innehåller inte kvicksilver.

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 Enterprise M4555 MFP-serien	
Typ	Litium-polykarbonmonofluorid
Vikt	0,8 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.



Kemiska ämnen

HP har åtagit sig att tillhandahålla kunderna information om kemiska ämnen i våra produkter för att uppfylla juridiska krav t.ex. REACH (Europaparlamentet och rådets förordning EG nr 1907/2006). En kemisk informationsrapport för den här produkten finns på: www.hp.com/go/reach.

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 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 miljöhanteringssystem
- HP:s program för återvinning av förbrukade produkter
- Säkerhetsinformation om material

Se www.hp.com/go/environment eller www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment.

Överensstämmelseförklaring

Överensstämmelseförklaring

enligt ISO/IEC 17050-1 och EN 17050-1

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company DoC#: BOISB-0904-00-ver.1.0

Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard
Boise, Idaho 83714-1021, USA

förklarar att produkten

Produktnamn: HP LaserJet Enterprise M4555 MFP
HP LaserJet Enterprise M4555h MFP

Reglerat modellnummer²⁾ BOISB-0904-00
Inklusive:
CE734A – inmatningsfack 1x500 ark med inbyggt stativ
CE735A – inmatningsfack 3x500 ark med inbyggt stativ
CE736A – häftningsutmatningsfack

Produktalternativ: ALLA

Tonerkassetter: CE390A, CE390X

uppfyller följande produktspecifikationer:

SÄKERHET: IEC 60950-1:2005 / EN60950-1:2006 +A11
IEC 60825-1:2007 / EN 60825-1:2007 (Klass 1 Laser/LED-produkt)
IEC 62311:2007 / EN62311:2008
GB4943-2001

EMC: CISPR22:2005 +A1/ EN55022:2006 +A1 – klass A^{1),3)}
EN 61000-3-2:2006
EN61000-3-3:2008
EN 55024:1998+A1 +A2
FCC artikel 47 CFR, del 15 klass A^{1),3)} / ICES-003, utgåva 4
GB9254-2008, GB17625.1-2003

Ytterligare information:

Produkten uppfyller kraven i EG-direktivet 2004/108/EC och lågvoltsdirektivet 2006/95/EC och är försedd med CE-märkning 

Denna enhet uppfyller kraven enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Användningen är underställd följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) enheten måste klara av mottagna störningar, inklusive störningar som medför att prestanda påverkas.

1. Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem.
2. Bestämmelser föreskriver att den här produkten tilldelas ett modellnummer. Det här numret ska inte förväxlas med produktnamn eller produktnummer.
3. Produkten uppfyller kraven i EN55022 & CNS13438 klass A där följande gäller: "Varning – Detta är en produkt i klass A. I hemmiljö kan den här produkten förorsaka radiostörningar och användaren kan bli tvungen att vidta adekvata åtgärder."

Boise, Idaho USA

8 oktober 2010

Endast för frågor i samband med regler och förordningar:

- I Europa: Den lokala HP-återförsäljaren eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Straße 140, D-71034 Böblingen, Tyskland (FAX: +49 (703) 114 31 43) www.hp.eu/certificates
- I USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15 Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015 (Telefon: 208-396-6000)

Överensstämmelseförklaring (faxmodeller)

Överensstämmelseförklaring

enligt ISO/IEC 17050-1 och EN 17050-1

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company DoC#: BOISB-0904-01-ver.1.0

Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard
Boise, Idaho 83714-1021, USA

förklarar att produkten

Produktnamn: HP LaserJet Enterprise M4555f MFP
HP LaserJet Enterprise M4555fskm MFP

Reglerat modellnummer²⁾ BOISB-0904-01
Inklusive:
CE734A – inmatningsfack 1 × 500 ark med inbyggt stativ
CE735A – inmatningsfack 3 × 500 ark med inbyggt stativ
CE736A – häftningsutmatningsfack
BOISB-0703-00 – faxmodul

Produktalternativ: ALLA

Tonerkassetter: CE390A, CE390X


uppfyller följande produktspecifikationer:

SÄKERHET: IEC 60950-1:2005/EN60950-1: 2006 +A11
IEC 60825-1:2007 / EN 60825-1:2007 (Klass 1 Laser/LED-produkt)
IEC 62311:2007 / EN62311:2008
GB4943-2001

EMC: CISPR22:2005 +A1/ EN55022:2006 +A1 – klass A¹⁾,³⁾
EN 61000-3-2:2006
EN61000-3-3:2008
EN 55024:1998+A1 +A2
FCC artikel 47 CFR, del 15 klass A¹⁾,³⁾ / ICES-003, utgåva 4
GB9254-2008, GB17625.1-2003

TELEKOMMUNIKATION: ES 203 021, FCC artikel 47 CFR, del 68⁴⁾

Ytterligare information:

Produkten uppfyller därmed kraven i EMC-direktivet 2004/108/EC, lågspänningsdirektivet 2006/95/EC och R&TTE-direktivet 1999/5/EC (bilaga II) och har därmed CE-märkts .

Denna enhet uppfyller kraven enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Användningen är underställd följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) enheten måste klara av mottagna störningar, inklusive störningar som medför att prestanda påverkas.

1. Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem.
2. Bestämmelser föreskriver att den här produkten tilldelas ett modellnummer. Det här numret ska inte förväxlas med produktnamn eller produktnummer.
3. Produkten uppfyller kraven i EN55022 & CNS13438 klass A där följande gäller: "Varning – Detta är en produkt i klass A. I hemmiljö kan den här produkten förorsaka radiostörningar och användaren kan bli tvungen att vidta adekvata åtgärder."
4. Gällande telekombestämmelser och standarder för respektive mälländer/-regioner har använts för den här produkten förutom de som nämnts ovan.
5. Den här produkten innehåller en analog faxtillbehörsmodul vars modellnummer är BOISB-0703-00 om så behövs för att uppfylla tekniska föreskrifter i de länder/regioner där den här produkten kommer att säljas.

Boise, Idaho USA

8 oktober 2010

Endast för frågor i samband med regler och förordningar:

- I Europa: Den lokala HP-återförsäljaren eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Straße 140, D-71034 Böblingen, Tyskland (FAX: +49 (703) 1 14 31 43) www.hp.eu/certificates
- I USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15 Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015 (Telefon: 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 A requirements.

« Conforme à la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétique. « CEM ». »

VCCI-deklaration (Japan)

この装置は、クラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者は適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI-A

Instruktioner för nätsladd

Se till att strömkällan är rätt för skrivarens strömspecifikationer. Strömspecifikationerna anges på produktetiketten. Produkten använder antingen 100-127 Vac eller 220-240 Vac och 50/60 Hz.

Anslut nätsladden mellan produkten och ett jordat eluttag.

⚠ VIKTIGT: Hindra att produkten skadas genom att bara använda nätsladden som kommer med produkten.

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。

EMC-deklaration (Kina)

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

EMI-deklaration (Korea)

A급 기기 (업무용 방송통신기기)	이 기기는 업무용(A급)으로 전자파적합등록을 한 기기이오니 판매자 또는 사용자는 이점을 주의하시기 바라며, 가정 외의 지역에서 사용하는 것을 목적으로 합니다.
-----------------------	--

EMI-deklaration (Taiwan)

<p>警告使用者：</p> <p>這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。</p>
--

Laserdeklaration för Finland

Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparät

HP LaserJet M4555, M4555h, M4555f, M4555fskm, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisessa käytössä kirjoittimen suojakoteloitinta estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (2007) mukaisesti.

VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING !

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 M4555, M4555h, M4555f, M4555fskm - 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.

VARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laseriodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

GS-redogörelse (Germany)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Ämnestabell (Kina)

有毒有害物质表

根据中国电子信息产品污染控制管理办法的要求而出台

部件名称	有毒有害物质和元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
打印引擎	X	0	0	0	0	0
复印机组件	X	0	0	0	0	0
控制面板	0	0	0	0	0	0
塑料外壳	0	0	0	0	0	0
格式化板组件	X	0	0	0	0	0
碳粉盒	X	0	0	0	0	0

0614

0 : 表示在此部件所用的所有同类材料中，所含的此有毒或有害物质均低于 SJ/T11363-2006 的限制要求。

X : 表示在此部件所用的所有同类材料中，至少一种所含的此有毒或有害物质高于 SJ/T11363-2006 的限制要求。

注：引用的“环保使用期限”是根据在正常温度和湿度条件下操作使用产品而确定的。

Bestämmelser om begränsningar för farliga ämnen (Turkiet)

Türkiye Cumhuriyeti: EEE Yönetmeliğine Uygundur

Ytterligare information om telecom-produkter (faxar)

EU-bestämmelser för användning av telekomprodukter

Den här produkten är avsedd att anslutas till det analoga PSTN-nätverket (Public Switched Telecommunications Network) i länder/regioner tillhörande EES (Europeiska ekonomiska samarbetsområdet).

Den uppfyller kraven i EU:s R&TTE-direktiv 1999/5/EC (bilaga II) och har korrekt märkning för CE-överensstämmelse.

Ytterligare information finns i ett annat avsnitt av den här manualen i den överensstämmelseförklaring som utgivits av tillverkaren.

På grund av de skillnader som finns mellan de nationella PSTN-nätverken lämnas dock ingen absolut garanti för att produkten kommer att fungera tillfredsställande vid varje PSTN-anslutningspunkt. Nätkompatibilitet är avhängigt av att kunden väljer korrekta inställningar vid förberedelsen av anslutningen till PSTN-nätverket. Följ instruktionerna i användarhandboken.

Om du får problem med nätverkskompatibilitet kontaktar du leverantören av utrustningen eller Hewlett-Packards kundtjänst i landet/regionen du befinner dig i.

Den lokala PSTN-operatören kan ha angett ytterligare krav för anslutning till en PSTN-terminalpunkt.

New Zealand Telecom Statements

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

Additional FCC statement for telecom products (US)

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

An FCC-compliant telephone cord and modular plug is provided with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make the necessary modifications in order to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the print cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

Telephone Consumer Protection Act (US)

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains, in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, or other entity, or individual. (The telephone number provided cannot be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges).

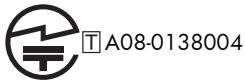
Industry Canada CS-03 requirements

Notice: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment. Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution can be particularly important in rural areas.

⚠ VIKTIGT: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is 0.0.

Notice: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Number of all the devices does not exceed five (5.0). The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

Japan Telecom-märkning



Vietnam Telecom – trådsluten märkning för godkända produkter av ICTQC-typ



Index

A

Administration, meny,
kontrollpanelen 20
adressböcker, e-post
LDAP-support 184
adressböcker, e-post
mottagarlistor 188
mottagarlistor, skapa 186
aktivitetslogg 246
akustikspecifikationer 336
allmän konfiguration
inbyggd HP-webbserver 254
Allmänna inställningar, meny,
kontrollpanelen 21
anpassa dokument
Windows 142
anpassa sida 217
anslutning
lösa problem 310
USB med Mac 60
USB med Windows 74
antal signaler före svar 212
användarnamn
ställa in för lagrade utskrifter
(Windows) 153
Användningssida
beskrivning 252
artikelnummer
förbrukningsmaterial 319
tonerkassetter 319
underhållssatser 319
avbryta
kopieringsjobb 159
utskrift 68
avbryta en utskriftsbegäran
(Windows) 122
avbryta ett fax 226
avinstallera programvara för
Macintosh 63

avinstallera programvara för
Windows 55

B

batterier som medföljer 341
begäran (avsökning) 215
behålla, utskrift
inställningsalternativ
(Windows) 151
tillgängliga lägen 148
beställa
artikelnummer för 319
förbrukningsmaterial och
tillbehör 318
bestämmelser
miljövänlig produkthantering
339
bestämmelser om lasersäkerhet
347, 348
betalningskoder 205
bilder, dålig kvalitet 222
Blockerad faxlista
beskrivning 252
brevhuvud
skriva ut (Windows) 135
båda sidor, kopiering 171
båda sidor, skriva ut på
aktivera (Mac) 66
böcker
kopiera 167

D

debiteringskodsrapport
skriva ut 247
Debiteringskodsrapport
beskrivning 252
defekter, återkommande 116
digital sändning
adressböcker 186, 188

jobbinställningar 178
konfigurera e-post 184
LDAP-support 184
mappar 179
mottagarlistor 188
om 183
produktminne 180
stöd för SMTP 184
USB-minne 182
Digital sändning
Skicka dokument 185
direkt USB-utskrift 155
dokumentmatare
kapacitet 90
kopiera dubbelsidiga
dokument 171
kopiera från 158
paperstrassel 280
dokumentriktlinjer iii
driftsmiljö, specifikationer 336
drivrutiner
förinställningar (Mac) 68
inställningar 52
inställningar (Mac) 68
inställningar (Windows) 123
som stöds (Windows) 49
universella 51
ändra inställningar (Mac) 65
ändra inställningar
(Windows) 53
ändra papperstyper och
pappersstorlekar 85
drivrutiner för PS-emulering 49
drivrutinsinställningar för Macintosh
utskriftslagring 70
DSS. Se verktyg för digital
sändning
dubbelsidig bildjustering
ställa in 154

- dubbelsidig kopiering 171
- dubbelsidig utskrift
 - aktivera (Mac) 66
 - inställningar (Windows) 130
- dubbelsidig utskrift (duplex)
 - aktivera (Mac) 66
 - fylla på papper 92
- duplexenhet
 - kapacitet 91
- duplexutskrift (dubbelsidig)
 - aktivera (Mac) 66
 - fylla på papper 92
 - inställningar (Windows) 130

E

- EconoMode
 - anges på kontrollpanelen 22
- effekt
 - förbrukning 336
- egna utskriftsinställningar (Windows) 125
- ekonomiinställningar 262
- elektriska specifikationer 336
- e-post
 - konfigurera 184
 - LDAP-support 184
 - om 183
- e-post
 - adressböcker 186, 188
 - mottagarlistor 188
 - stöd för SMTP 184
- E-post
 - skicka dokument 185
- e-postfunktion
 - aktivera 176
- e-postvarningar 66
- etiketter
 - skriva ut (Windows) 137
- EU, kassering 342
- EWS. Se inbäddad webbserver
- Explorer, användbara versioner
 - inbäddad HP-webbserver 253

F

- fack
 - fylla på 90
 - kapacitet 90
 - konfigurera 100
 - Macintosh-inställningar 66
 - pappersorientering 92

- placering 6
 - som ingår 2
 - trassel 292
 - välja (Windows) 129
- fack, utmatning
 - kapacitet 90
 - placering 6
- fack 1
 - trassel 288
- Fack 1
 - kapacitet 90
- Fack 2
 - kapacitet 90
- Fack 3, 4 och 5
 - kapacitet 90
- fast programvara
 - uppdatering, Mac 66
- fast programvara, hämta ny 269
- fax
 - avbryta 226
 - fel vid pappersmatning 237
 - inställningsguide 194, 197
 - nödvändiga inställningar 193
 - skicka 222
 - ta emot 227
 - utskrift 233
- faxadressbok 226
- Faxaktivitetslogg
 - beskrivning 252
- faxinställningar
 - inbäddad HP-webbserver 257
- Faxinställningar, meny,
 - kontrollpanel 29
- faxmeddelande 208
- faxnummerbekräftelse 203
- faxpollning 215
- Faxrapporter
 - beskrivning 252
- Faxsamtalsrapport
 - beskrivning 252
- FCC-bestämmelser 338
- fel
 - koder 241
 - programvara 312
- Fel, knapp, kontrollpanelen,
 - pekskärm 16
- felkorrigeringsläget
 - inställningar 205
- felmeddelanden
 - e-postvarningar 66

- kontrollpanel 276
- numerisk lista 117
- typer av 276
- felsöka
 - problem med Mac 314
- felsökning
 - direktanslutningsproblem 310
 - felmeddelanden, numerisk lista 117
 - inget svar 306
 - kontrollpanel, meddelanden 276
 - långsam faxmottagning 238
 - långsam faxöverföring 240
 - lång svarstid 307
 - nätverksproblem 310
 - problem med direkt USB-utskrift 308
 - problem med
 - pappersmatningen 277
 - telefonväxlar 240
 - trassel 277
 - återkommande defekter 116
- Felsökning, meny,
 - kontrollpanelen 42
- felsökning av telefonlinjer 240
- Felsökning av telefonväxlar 240
- felsökningsverktyg
 - inbyggd HP-webbserver 257
- fel vid pappersmatning 237
- Filkatalogsida
 - beskrivning 252
- Finsk deklaration avseende lasersäkerhet 348
- fixeringsenhet
 - trassel 294
- fjärransluten konfiguration
 - webbläsare 196
 - Web Jetadmin 196
 - verktyg för digital sändning 197
- flera sidor per ark
 - skriva ut (Windows) 132
- formaterare
 - säkerhet 261
- formulär
 - skriva ut (Windows) 135
- fotografier, dålig kvalitet 222
- foton
 - kopiera 168

- funktioner 2
 - funktioner, beskrivning 192
 - fylla på
 - fack 1 94
 - fack 2 96, 98
 - fack 3, 4 och 5 96, 98
 - Färganvändning, Macintosh 66
 - förbrukad produkt, kassering 341
 - förbrukningsartiklar
 - artikelnummer 319
 - förbrukningsmaterial
 - beställa 318
 - byta ut 110
 - förfalskat 109
 - inte från HP 109
 - minnesfel 117
 - status, visa med HP-programmet 66
 - återvinna 109, 339
 - föregångare när det gäller miljöskydd 339
 - förfalskat förbrukningsmaterial 109
 - förinställningar (Mac) 68
 - förminska
 - kopieringsjobb 159
 - förstasida
 - använd olika papper/omslag 69
 - första sidan
 - skriva ut på annat papper (Windows) 140
 - förstora
 - kopieringsjobb 159
 - försättsblad
 - skriva ut (Mac) 69
 - skriva ut på annat papper (Windows) 140
 - förtryckta papper
 - skriva ut (Windows) 135
 - förvara
 - tonerkassetter 109
- G**
- garanti
 - kundens egen reparation 332
 - licens 328
 - produkt 324
 - tonerkassetter 326
- gateway
 - konfigurera 184
 - gateway, ange standard 80
 - genvägar (Windows)
 - använda 125
 - skapa 126
 - gruppuppringning. Se kortnummer
 - gränssnittsportar
 - placering 10, 11
 - guide, faxinställningar 194, 197
- H**
- Hantera fack, meny, kontrollpanel 37
 - Hantera förbrukningsmaterial, meny, kontrollpanel 37
 - hantera nätverket 79
 - hantera utskrifter 101
 - Hem, knapp, kontrollpanelen, pekskärm 16
 - hjälp
 - utskriftsalternativ (Windows) 124
 - hjälp, kontrollpanel 13
 - Hjälp-knapp, pekskärm på kontrollpanelen 16
 - HP:s kundtjänst 333
 - HP Jetdirect-skrivarserver
 - installera 264
 - modeller som är utrustade med 2
 - HP-program 66
 - HP-program, Macintosh 66
 - HP Universell skrivardrivrutin 51
 - HP-UX-programvara 57
 - HP-webbplats för bedrägerier 109
 - HP Web Jetadmin 56, 259
 - hårddiskar
 - krypterade 260
 - häftapparat
 - trassel 281, 282
 - häftan
 - skapa (Windows) 144
 - häftklamrar
 - fylla på 113
 - häftnings-/stapling
 - kapacitet 91
 - häftningsalternativ
 - välja (Windows) 147
- högre lucka, övre trassel 287
- I**
- igenkänning av kopplingston, inställning 202
 - Inbyggd HP-webbserver
 - allmän konfiguration 254
 - felsökningsverktyg 257
 - informationssidor 254
 - lista med andra länkar 258
 - nätverksinställningar 258
 - säkerhetsinställningar 258
 - utskriftsinställningar 255
 - Inbyggd webbserver (EWS)
 - tilldela lösenord 260
 - inbäddad HP-webbserver
 - faxinställningar 257
 - inställningar för digital sändning 256
 - kopieringsinställningar 255
 - skanningsinställningar 256
 - inbäddad HP-webbserver (EWS)
 - funktioner 253
 - inbäddad webbserver 196
 - inbäddad webbserver (EWS)
 - funktioner 253
 - informationssidor
 - inbyggd HP-webbserver 254
 - skriva ut eller granska 252
 - installera
 - EIO-enheter 264
 - enhet i trådanslutna nätverk, Windows 76
 - programvara, trådanslutet nätverk 78
 - programvara, USB-anslutningar 74
 - skrivare i trådanslutet nätverk, Macintosh 61
 - tonerkassetter 110
 - inställningar
 - anpassa sida 217
 - antal signaler före svar 212
 - betalningskoder 205
 - drivrutiner 53
 - drivrutiner (Mac) 65
 - faxnummerbekräftelse 203
 - felkorrigeringssläget 205

- förinställningar för drivrutiner (Mac) 68
- igenkänning av kopplingston 202
- JBIG-komprimering 204
- minneslösning 233
- märka mottagna fax 217
- nödvändiga 193
- prefix 202
- prioritet 52, 65
- upplösning 207
- uppringningsläge 199
- val av pappersfack 219
- återställa fabriksvärden 275
- återuppringningsintervall 200
- återuppringning vid upptaget 201
- återuppringning vid uteblivet svar 201
- inställningar för digital sändning inbäddad HP-webbserver 256
- Inställningar för häftning/buntning, meny, kontrollpanel 38
- inställningar för paper med anpassad storlek Macintosh 69
- Inställningar för skanning/digital sändning, meny, kontrollpanel 27
- Inställningar för Öppna från USB, meny, kontrollpanelen 33
- inställning för datum/tid 195
- inte från HP, förbrukningsmaterial 109
- inte konfigurerad 193
- Internet Explorer, användbara versioner inbäddad HP-webbserver 253
- IP-adress konfigurera 61, 76
- IPsec 260
- IP-säkerhet 260
- IPv4-adress 80
- IPv6-adress 81
- J**
- JBIG-komprimering inställning 204
- Jetadmin, HP Web 56, 259
- Jetdirect-skrivarserver installera 264
- modeller som är utrustade med 2
- justera kopior 163
- K**
- kabel, USB artikelnummer 321
- Kalibrering/rengöring, meny, kontrollpanel 45
- Kanadensiska DOC-regler 347
- kassering, förbrukad produkt 341
- kassett, toner byta ut 110
- kassetter garanti 326
- inte från HP 109
- lagring 109
- återvinna 109, 339
- knappar, kontrollpanelen pekskärm 16
- konfiguration fjärransluten 196
- konfigurationer, modeller 2
- Konfigurationssida beskrivning 252
- konfigurera IP-adress 61, 76
- kontrollpanel Administration, meny 20
- Allmänna inställningar, meny 21
- Faxinställningar, meny 29
- Felsökning, meny 42
- Hantera fack, meny 37
- Hantera förbrukningsmaterial, meny 37
- inställningar 52, 65
- Inställningar för häftning/buntning, meny 38
- Inställningar för skanning/digital sändning, meny 27
- Inställningar för Öppna från USB, meny 33
- Kalibrering/rengöring, meny 45
- Kopieringsinställningar, meny 24
- meddelanden, numerisk lista 117
- meddelanden, typer av 276
- menyer, översikt 18
- menyn Utskriftsalternativ 35
- Nätverksinställningar, meny 39
- placering 6
- Rapporter, meny 20
- rengöringssida, skriva ut 267
- startskärm 14
- säkerhet 261
- Säkerhetskopiering/återställning, meny 45
- USB Firmware Upgrade (Uppgradera fast USB-programvara), meny 46
- Utskriftsinställningar, meny 33
- Visningsinställningar, meny 35
- kontrollpanelen hjälp 13
- pekskrämsknappar 16
- Service, meny 46
- kopia förbättra kvalitet 161
- justera ljus/mörker 163
- kopiera böcker 167
- dubbelsidiga dokument 171
- flera original 173
- foton 168
- från dokumentmatare 158
- från glas 158
- förminska 159
- förstora 159
- kvalitet, ställa in 305
- läget Sammansätt jobb 173
- olika storlekar 170
- optimera för text eller bilder 161
- Sammansätt jobb 173
- skapa lagrat jobb 169
- sortera 160
- specialpapper 165
- ställa in alternativ 165
- återställa standardinställningar 166
- kopiering avbryta 159

kopieringsinställningar
inbäddad HP-webbserver 255
Kopieringsinställningar, meny,
kontrollpanel 24
kopior
ändra antalet (Windows) 124
Koreanska EMI-bestämmelser 348
Korrektur och vänta
välja (Windows) 151
kortnummer
rapport med lista 247
skapa 228
ta bort 229
Kortnummerlista
beskrivning 252
kundsupport
online 333
kuvert
fylla på i fack 1 94
påfyllningsorientering 92
kuvertmatare
kapacitet 91
kvarhållning av utskriftsjobb
inställningsalternativ
(Windows) 151
kvicksilverfri produkt 341

L

lagrade jobb
skapa från kopia 169
säkerhet 261
lagrade utskrifter
ange namn (Windows) 154
få meddelande när utskriften är
klar (Windows) 153
skapa (Windows) 149
skriva ut 150
ställa in användarnamn
(Windows) 153
ta bort 151
lagra utskrifter
inställningsalternativ
(Windows) 151
i Windows 149
Korrektur och vänta
(Windows) 151
permanenta kopior
(Windows) 152
permanenta privata kopior
(Windows) 153

tillfälliga kopior (Windows)
152
tillfälliga privata utskrifter
(Windows) 152
lagring, utskrift
inställningsalternativ
(Windows) 151
Macintosh-inställningar 66, 70
tillgängliga lägen 148
LAN-fax 192
LDAP-servrar
ansluta till 184
licens, programvara 328
liggande orientering
välja, Windows 133
linjal, återkommande defekter
116
Linux-programvara 57
lista med andra länkar
inbyggd HP-webbserver 258
logg/rapport
aktivitetslogg 246
aktivitetslogg, rensa 248
debiteringskodsrapport 247
faxesamtalsrapport 247
rapport med kortnummerlista
247
rapport med spärrade
faxnummer 247
logga in
kontrollpanel 178
luckor, placering 6
luffuktighetskrav 336
långsam faxmottagning 238
långsam faxöverföring 240
läst faxutskrift 233
lägga i papper 90
lösa
direktanslutningsproblem 310
nätverksproblem 310
problem med direkt USB-
utskrift 308

M

Mac
drivrutinsinställningar 65, 68
problem, felsöka 314
programvara 66
ändra papperstyper och
pappersstorlekar 68

Macintosh
HP-program 66
operativsystem som kan
användas 60
support 333
ta bort programvara 63
ändra storlek på dokument 69
Macintosh-drivrutinsinställningar
anpassad pappersstorlek 69
vattenstämplar 69
mappar
skicka till 179
material
anpassad storlek, Macintosh-
inställningar 69
förstasida 69
sidor per ark 70
som kan användas 86
Material 83
materialrestriktioner 341
Material Safety Data Sheet
(MSDS) 342
meddelandeinställningar 208
meddelanden
e-postvarningar 66
numerisk lista 117
typer av 276
menyer
översikt 18
menyer, kontrollpanel
Administration 20
Allmänna inställningar 21
Faxinställningar 29
Felsökning 42
Hantera fack 37
Hantera förbrukningsmaterial
37
Inställningar för häftning/
buntning 38
Inställningar för Hämta från
USB 33
Inställningar för skanning/
digital sändning 27
Kalibrering/rengöring 45
Kopieringsinställningar 24
Nätverksinställningar 39
Rapporter 20
Säkerhetskopiering/
återställning 45

- USB Firmware Upgrade (Uppgradera fast USB-programvara) 46
- Utskriftsalternativ 35
- Utskriftsinställningar 33
- Visningsinställningar 35
- menyer, kontrollpanelen
 - Service 46
- miljö, specifikationer 336
- miljöfunktioner 4
- minne
 - fel på förbrukningsmaterial 117
 - som ingår 2, 66
- minne, spara och ta bort fax 222
- minne (DIMM)
 - säkerhet 261
- minneskrets, tonerkassetts beskrivning 327
- minnesläsning
 - aktivera 233
 - avaktivera 233
- minnesmärkning
 - placering 111
- modeller, funktioner 2
- modemhastighet 238
- mot förfalskat förbrukningsmaterial 109
- mottagarlistor 188
- multifunktionsprodukt 192
- märka mottagna fax 217

N

- namn, utskrifter
 - ange (Windows) 154
- nedre högra luckan
 - trassel 293
- Netscape Navigator, användbara versioner
 - inbäddad HP-webbserver 253
- nätverk
 - delnätmask 80
 - HP Web Jetadmin 259
 - installera EIO-enheter 264
 - inställningar, ändra 79
 - IPv4-adress 80
 - IPv6-adress 81
 - konfiguration 75
 - lösenord, ställa in 79
 - lösenord, ändra 79

- protokoll som stöds 75
- skrivarservrar som är utrustade med 2
- SMTP-servrar 184
- standardgateway 80
- säkerhet 76
- nätverk, trådanslutna
 - installera enhet, Mac 61
 - installera enhet, Windows 76
- nätverksinställningar
 - inbyggd HP-webbserver 258
- Nätverksinställningar, meny, kontrollpanel 39
- nätverksmapp, skanna till 179
- näverk
 - inställningar, visa 79
- nödvändiga inställningar
 - land/region 193

O

- OH-film
 - skriva ut (Windows) 137
- olika storlekar
 - kopiera 170
- online-hjälp, kontrollpanelen 13
- online-support 333
- operativsystem som kan användas 60
- operativsystem som stöds 48
- optimera kopior 161
- orientering
 - papper, vid påfyllning 92
 - välja, Windows 133

P

- papper
 - anpassad storlek, Macintosh-inställningar 69
 - fylla på 94
 - första och sista sidan, använda annat papper 140
 - förstasida 69
 - försättsblad, använda annat papper 140
 - påfyllningsorientering 92
 - sidor per ark 70
 - skriva ut förtryckta
 - brevhuvudspapper eller formulär (Windows) 135

- trassel 277
- välja 301
- papper, sortera 318
- papper, special
 - skriva ut (Windows) 137
- pappersmatningsproblem
 - lösa 277
- papper som kan användas 86
- pappersstorlek
 - välja 129
 - välja egen 129
 - ändra 85
- pappersstorlek 10 x 15 cm
 - skriva ut (Windows) 131
- pappersstorlek 4 x 6
 - skriva ut (Windows) 131
- pappersstorlekar
 - som kan användas 86
- papperstrassel
 - dokumentmatare 280
- papperstyp
 - välja 129
- papperstyper
 - som kan användas 89
 - ändra 85
- paus, vid uppringning 222
- PCL-drivrutiner
 - universella 51
- PCL-teckensnittslista
 - beskrivning 252
- portar
 - placering 11
- PPD
 - inkluderat 66
- PPD-filer (PostScript Printer Description)
 - inkluderat 66
- prefix
 - automatisk uppringning 202
 - ställa in 202
- prioritet, inställningar 52, 65
- privata utskrifter
 - lagra permanent (Windows) 153
 - lagra tillfälligt (Windows) 152
- problemlösning
 - e-postvarningar 66
 - Fel, knapp, kontrollpanelen, pekskärm 16
 - meddelanden, typer av 276

- produkt. Se multifunktionsprodukt
- produktinformation 1
- produktminne
 - skicka till 180
- produktminne, skanna till 180
- programvara
 - avinstallera för Macintosh 63
 - avinstallera för Windows 55
 - HP-program 66
 - HP Web Jetadmin 56
 - inbyggd webbserver 56
 - installera, trådanlutet nätverk 78
 - installera, USB-anslutningar 74
 - inställningar 52, 65
 - licensavtal för programvara 328
 - Mac 66
 - operativsystem som kan användas 48, 60
 - problem 312
- protokoll, nätverk 75
- pulsval
 - inställning 199
- på/av-knapp, placering 6
- R**
- Rapporten Fax T.30-info 248
- Rapporter, meny, kontrollpanelen 20
- rapport med spärrade faxnummer
 - skriva ut 247
- registrering
 - trassel 298
- rengöra
 - pappersbanan 267, 302
 - produkten 266
 - skannerglas 161, 267
- riktlinjer, dokument iii
- röstsamtal och nya försök 233
- S**
- Sammansätt jobb, kopiering 173
- samtalsrapport 247
- SAP-programvara 57
- Service, meny, kontrollpanelen 46
- serviceinställningar 248
- sidor per ark
 - välja (Windows) 132
- sidstorlekar
 - anpassa dokument efter (Windows) 142
- sista sidan
 - skriva ut på annat papper (Windows) 140
- skanna
 - jobbinställningar 178
- skanna till e-post
 - konfigurera 184
 - LDAP-support 184
 - om 183
- skanna till e-post
 - adressböcker 186, 188
 - jobbinställningar 178
 - mottagarlistor 188
 - stöd för SMTP 184
- skanna till mapp 179
- skanna till produktminnet 180
- skanna till USB 182
- skanner
 - glas, rengöra 305
 - trassel 285
- skannerglas
 - rengöra 161
- skanningsinställningar
 - inbäddad HP-webbserver 256
- skicka ett fax
 - med nummer ur faxadressboken 226
 - ta bort flera mottagare 229
 - till flera mottagare 228
- skicka till e-post
 - aktivera 176
 - LDAP-support 184
 - om 183, 184
- skicka till e-post
 - adressböcker 186, 188
 - jobbinställningar 178
 - mottagarlistor 188
 - Skicka dokument 185
 - stöd för SMTP 184
- skicka till mapp 179
- skrivardrivrutin
 - välja 304
- skrivardrivrutiner (Mac)
 - inställningar 68
 - ändra inställningar 65
- skrivardrivrutiner (Windows)
 - inställningar 123
 - som stöds 49
 - ändra inställningar 53
- skrivarserver kort
 - installera 264
- skriva ut
 - från USB-lagringsenheter 155
 - inställningar (Mac) 68
 - lagrade utskrifter 150
 - skriva ut låsta fax 233
 - skriva ut på båda sidor
 - inställningar (Windows) 130
 - skriva ut på samma pappersark 70
- SMTP-serverar
 - ansluta till 184
- små pappersstorlekar
 - skriva ut (Windows) 131
- snabbkopieringsdokument
 - lagra (Windows) 152
- Solaris-programvara 57
- sortera
 - kopieringsjobb 160
- spara i enhetens minne
 - aktivera 176
- spara i mapp på nätverket
 - aktivera 176
- spara på USB
 - aktivera 176
- specialmaterial
 - riktlinjer 84
- specialpapper
 - kopiera 165
 - riktlinjer 84
 - skriva ut (Windows) 137
- specifikationer
 - driftsmiljö 336
 - elektriska och akustiska 336
- standardgateway, ange 80
- standardinställningar, kopiera
 - återställa 166
- startskärm, kontrollpanel 14
- status
 - HP-program, Macintosh 66
 - meddelanden, typer av 276
 - startskärm, kontrollpanel 14
 - status, sidan faxtillbehör 236
 - statusfält 222
 - statussida för förbrukningsartiklar
 - beskrivning 252

- statussida för förbrukningsmaterial
 - skriva ut 117
- stoppa en utskriftsbegäran (Windows) 122
- storleksanpassa dokument
 - Macintosh 69
- strömanslutning
 - placering 10
- strömbrytare, placering 6
- stående orientering
 - välja, Windows 133
- subnätmask 80
- support
 - online 333
- svara till produktens minne 180
- systemkrav
 - inbäddad HP-webbserver 253
- säkerhet
 - krypterade hårddiskar 260
- säkerhetsfack
 - placering 11
- säkerhetsfunktioner 76
- säkerhetsinformation 347, 348
- säkerhetsinställningar
 - inbyggd HP-webbserver 258
- Säkerhetskopiering/återställning, meny, kontrollpanel 45

T

- ta bort
 - lagrade utskrifter 151
- ta bort programvara för Macintosh 63
- ta bort uppgifter i logg/rapport 248
- ta emot fax 227
- Taiwanesisk EMI-information 348
- TCP/IP
 - manuell konfiguration av IPv4-parametrar 80
 - manuell konfiguration av IPv6-parametrar 81
- teckensnitt
 - Överför Macintosh 66
- teknisk support
 - online 333
- temperaturkrav 336
- tid för energisparläge
 - aktivera 262
 - inaktivera 262

- tillbehör
 - artikelnummer 319
 - beställa 318
- tips iii
- tonerkasset
 - byta ut 110
 - kontrollera skador 115
- tonerkassetter
 - artikelnummer 319
 - garanti 326
 - inte från HP 109
 - lagring 109
 - minneskrets 327
 - återvinna 109, 339
- tonval
 - inställning 199
- trassel
 - fack 292
 - fack 1 288
 - fixeringsenhet 294
 - häftapparat 281, 282
 - höger lucka, övre 287
 - nedre högra luckan 293
 - orsaker 277
 - registrering 298
 - skanner 285
 - utmatningsfack 285
 - utmatningsområde 281
 - åtgärda 300
- tvåsidig kopiering 171

U

- underhållssatser
 - artikelnummer 319
- universell skrivardrivrutin 51
- UNIX-programvara 57
- uppdateringar, hämta produkt 269
- uppgraderingar av fast programvara 249
- upplösning
 - inställning 207
- uppringningsläge
 - inställning 199
- USB
 - skicka till 182
- USB, skanna till 182
- USB Firmware Upgrade (Uppgradera fast USB-

- programvara), meny, kontrollpanel 46
- USB-konfiguration, Mac 60
- USB-konfiguration, Windows 74
- USB-lagringseenheter
 - skriva ut från 155
- utmatningsfack
 - kapacitet 90, 91
 - placering 6
 - ställa in 102
 - trassel 285
 - välja (Windows) 145
- utmatningsområde
 - trassel 281
- utskrift
 - avbryta 68
- utskrift av flera sidor per ark
 - välja (Windows) 132
- utskrifter
 - inställningar (Windows) 123
 - lagra permanenta kopior (Windows) 152
 - lagra permanenta privata kopior (Windows) 153
 - lagra tillfälliga kopior (Windows) 152
 - lagra tillfälligt (Windows) 152
 - Macintosh-inställningar 66
- utskrifter, lagrade
 - ange namn (Windows) 154
 - få meddelande när utskriften är klar (Windows) 153
 - skapa (Windows) 149
 - skriva ut 150
 - ställa in användarnamn (Windows) 153
 - ta bort 151
- utskrifter, skriva ut
 - lagra permanenta kopior (Windows) 152
 - lagra permanenta privata kopior (Windows) 153
 - lagra tillfälliga kopior (Windows) 152
 - lagra tillfälligt (Windows) 152
- Utskriftsalternativ, meny, kontrollpanel 35
- utskriftsinställningar
 - inbyggd HP-webbserver 255

- Utskriftsinställningar, meny, kontrollpanel 33
- utskriftskvalitet
 - förbättra 301
 - förbättra (Windows) 129
- utskriftslagring
 - inställningsalternativ (Windows) 151
 - Macintosh-inställningar 70
 - tillgängliga lägen 148
- utskriftsmaterial
 - fylla på i fack 1 94
- utskriftsuppgifter 121
- Utökade I/O-enheter (EIO)
 - installera 264
- Utökat I/O-kort (EIO)
 - artikelnummer 321

V

- val av pappersfack 219
- Varning, knapp, kontrollpanelen, pekskärm 16
- varningar iii
- varningar, e-post 66
- vattenstämplar
 - lägga till (Windows) 143
- VCCI-deklaration (Japan) 347
- verktyg för digital sändning, fjärransluten konfiguration 197
- viktigt, meddelanden iii
- Vilolägeschema
 - ställa in 263
- Visningsinställningar, meny, kontrollpanel 35
- VoIP 234

W

- webbkrav
 - inbäddad HP-webbserver 253
- Webbläsare
 - fjärransluten konfiguration 196
- webbläsarkrav
 - inbäddad HP-webbserver 253
- webbplatser
 - bedrägerirapporter 109
 - HP Web Jetadmin, hämta 259
 - kundsupport 333
 - Macintosh-kundsupport 333
 - Material Safety Data Sheet (MSDS) 342

- Webbplatser
 - universell skrivardrivrutin 51
- webbplats för bedrägerier 109
- Web Jetadmin, fjärransluten konfiguration 196
- Windows
 - drivrutiner som stöds 49
 - drivrutinsinställningar 53
 - operativsystem som kan användas 48
 - universell skrivardrivrutin 51

Å

- återanvända 339
- återkommande defekter, felsökning 116
- återställa fabriksinställningar 275
- återställa standardinställningar
 - kopiera 166
- återuppringningsintervall, inställning 200
- återuppringning vid upptaget
 - inställning 201
- återuppringning vid uteblivet svar
 - inställning 201
- återvinna
 - Retur av HP-förbrukningsmaterial och miljöprogram 340
- återvinna förbrukningsmaterial 109
- återvinning 4

Ä

- ändra storlek på dokument
 - Macintosh 69
 - Windows 142

Ö

- öppna skrivardrivrutiner (Windows) 123
- Överför fil, Macintosh 66

© 2017 HP Development Company, L.P.

www.hp.com

