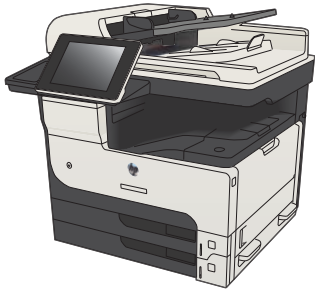


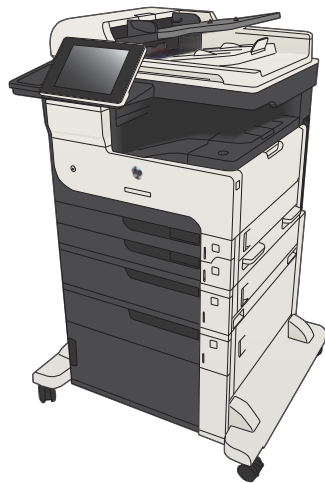


LASERJET ENTERPRISE 700 MFP

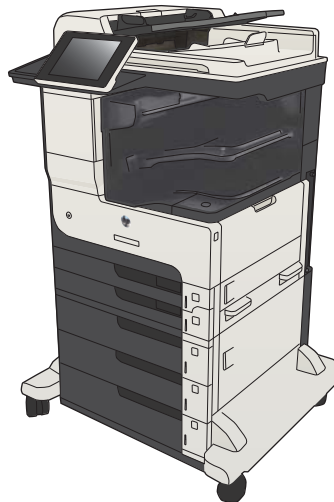
Användarhandbok



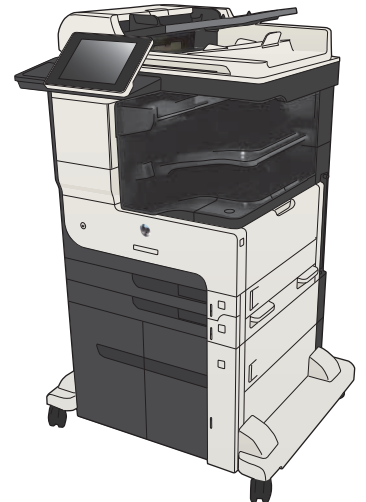
M725dn



M725f



M725z



M725z+



HP LaserJet Enterprise MFP M725

Användarhandbok

Copyright och licens

© Copyright 2017 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, 8/2017

Varumärken

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

Apple och Apple-logotypen är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. och är registrerade i USA och andra länder/regioner. iPod är ett varumärke som tillhör Apple Computer, Inc. iPod får endast kopieras lagenligt eller med tillstånd från rättighetsinnehavaren. Stjäl inte musik.

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

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

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| 1 Produktintroduktion | 1 |
| Produktjämförelse | 2 |
| Produktvyer | 5 |
| Produkten framifrån från höger | 5 |
| Produkten framifrån från vänster | 6 |
| Produktens inmatningsalternativ | 7 |
| Gränssnittsportar | 8 |
| Placering av serienummer och modellnummer | 9 |
| Kontrollpanel | 10 |
| Kontrollpanelens layout | 10 |
| Kontrollpanelens startskärm | 10 |
| Rengöra kontrollpanelen | 12 |
| Hjälp på kontrollpanelen | 12 |
| Produktrapporter | 14 |
| 2 Anslut skrivaren och installera programvaran | 17 |
| Ansluta produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran (Windows) | 18 |
| Ansluta produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran (Windows) | 20 |
| Konfigurera IP-adressen | 20 |
| Installera programvaran | 21 |
| Anslut produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran (Mac OS X) | 22 |
| Anslut produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran (Mac OS X) | 23 |
| Konfigurera IP-adressen | 23 |
| Installera programvaran | 24 |
| 3 Inmatningsfack och utmatningsfack | 27 |
| Pappersstorlekar som kan användas | 28 |
| Papperstyper som kan användas | 31 |
| Konfigurera fack | 32 |
| Konfigurera ett fack när du fyller på papper | 32 |
| Konfigurera ett fack så att det matchar inställningarna för utskriften | 32 |

| | |
|---|-----------|
| Ställa in ett fack från kontrollpanelen | 32 |
| Växla läge för brevpapper | 33 |
| Fack 1 | 34 |
| Fackets kapacitet och pappersorientering | 34 |
| Fylla på fack 1 | 34 |
| Fack 2 och Fack 3 | 37 |
| Fackets kapacitet och pappersorientering | 37 |
| Fylla på fack 2, och fack 3 | 37 |
| Fack för 500 ark | 40 |
| Kapacitet och pappersorientering för fack med 500 ark | 40 |
| Fyll på 500-arksmagasinen | 40 |
| Högkapacitetsfack för 3 500 ark | 43 |
| Högkapacitetsfack för 3 500 ark och pappersorientering | 43 |
| Fylla på 3 500-arks högkapacitetsmagasin | 43 |
| Standardutmatningsfack | 45 |
| Häftare/staplare (endast modellerna z och z+) | 45 |
| 4 Delar, förbrukningsmaterial och tillbehör | 47 |
| Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial | 48 |
| Tonerkassetter | 49 |
| Tonerkassettyv | 49 |
| Information om tonerkassetter | 50 |
| Återvinna tonerkassetter | 50 |
| Förvara tonerkassetter | 50 |
| HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare | 50 |
| Byta tonerkassetter | 51 |
| HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial | 54 |
| Skriva ut när en tonerkasset håller på att ta slut | 55 |
| Aktivera eller inaktivera alternativen för Inställningar för mycket lågt på kontrollpanelen | 56 |
| Komponenter för egenreparation | 57 |
| Tillbehör | 60 |
| Tonerkasset | 61 |
| Tonerkassettyv | 61 |
| Information om tonerkassetter | 62 |
| Återvinna tonerkasset | 62 |
| Förvara tonerkassetter | 62 |
| HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare | 62 |
| Byt ut tonerkassetten | 63 |
| Häftklamrar (endast häftningsmodeller) | 66 |
| Fylla på häftklamrar | 66 |

| | |
|--|-----|
| 5 Skriv ut | 69 |
| Skrivardrivrutiner som stöds (Windows) | 70 |
| Universell HP-skrivardrivrutin | 70 |
| Installationslägen för universell skrivardrivrutin | 71 |
| Ändra utskriftsinställningar (Windows) | 72 |
| Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs | 72 |
| Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb | 72 |
| Ändra konfigurationsinställningarna för produkten | 72 |
| Ändra utskriftsinställningar (Mac OS X) | 73 |
| Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs | 73 |
| Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb | 73 |
| Ändra konfigurationsinställningarna för produkten | 73 |
| Utskriftsmetoder (Windows) | 74 |
| Använda en utskriftsgenväg (Windows) | 74 |
| Skapa utskriftsgenvägar (Windows) | 76 |
| Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows) | 79 |
| Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows) | 81 |
| Skriva ut flera sidor per ark (Windows) | 83 |
| Välja sidorientering (Windows) | 85 |
| Välja papperstyp (Windows) | 87 |
| Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper (Windows) | 90 |
| Anpassa ett dokument till sidstorleken (Windows) | 93 |
| Skapa ett häfte (Windows) | 95 |
| Välja häftningsalternativ (Windows) | 97 |
| Utskriftsmetoder (Mac OS X) | 99 |
| Använda en förinställning för utskrift (Mac OS X) | 99 |
| Skapa en förinställning för utskrift (Mac OS X) | 99 |
| Skriva ut på båda sidor automatiskt (Mac OS X) | 99 |
| Skriva ut på båda sidor manuellt (Mac OS X) | 99 |
| Skriva ut flera sidor per ark (Mac OS X) | 100 |
| Välja sidorientering (Mac OS X) | 100 |
| Välja papperstyp (Mac OS X) | 100 |
| Skriva ut ett försättsblad (Mac OS X) | 100 |
| Anpassa ett dokument till sidstorleken (Mac OS X) | 101 |
| Skapa ett häfte (Mac OS X) | 101 |
| Välja häftningsalternativ (Mac OS X) | 101 |
| Ytterligare utskriftsmetoder (Windows) | 103 |
| Avbryta en utskrift (Windows) | 103 |
| Välja pappersstorlek (Windows) | 103 |
| Välja en egen pappersstorlek (Windows) | 103 |
| Skriva ut vattenstämplar (Windows) | 104 |

| | |
|--|------------|
| Ytterligare utskriftsmetoder (Mac OS X) | 105 |
| Avbryta en utskrift (Mac OS X) | 105 |
| Välja pappersstorlek (Mac OS X) | 105 |
| Välja en egen pappersstorlek (Mac OS X) | 105 |
| Skriva ut vattenstämplar (Mac OS X) | 105 |
| Lagra utskrifter på skrivaren | 107 |
| Skapa en lagrad utskrift (Windows) | 107 |
| Skapa en lagrad utskrift (Mac OS X) | 109 |
| Skriva ut en lagrad utskrift | 110 |
| Ta bort ett lagrat jobb | 110 |
| Lägg till en skiljesida (Windows) | 111 |
| Använda HP ePrint | 112 |
| Använda HP ePrint | 113 |
| Använda Apple AirPrint | 114 |
| Anslut produkten till AirPrint | 114 |
| Hitta produktens AirPrint-namn | 114 |
| Skriva ut från AirPrint | 114 |
| Ändra AirPrint-produktnamnet | 114 |
| Lös AirPrint-problem | 115 |
| Använd HP Smart Print (Windows) | 116 |
| Använd easy-access USB-utskrift | 117 |
| Skriv ut dokument med easy-access USB | 118 |
| 6 Kopiera | 119 |
| Ange nya standardkopieringsinställningar | 120 |
| Göra en enstaka kopia | 122 |
| Göra flera kopior | 123 |
| Kopiera ett original med flera sidor | 125 |
| Sortera ett kopieringsjobb | 127 |
| Häfta ett kopieringsjobb | 129 |
| Kopiera dubbelsidigt (duplex) | 130 |
| Kopiera på båda sidor automatiskt | 130 |
| Kopiera manuellt på båda sidor | 131 |
| Förminska eller förstora en kopia | 133 |
| Optimera kopieringskvalitet för text och bilder | 135 |
| Justera ljus/mörker i kopian | 136 |
| Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper | 138 |
| Använda läget Sammansätt jobb | 139 |
| Kopiera en bok | 140 |
| Kopiera ett foto | 142 |

| | |
|---|------------|
| 7 Skanna/sända | 145 |
| Ställa in skannings-/sändningsfunktioner | 146 |
| Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel | 148 |
| Skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp | 150 |
| Skicka ett skannat dokument till en mapp i produktens minne | 154 |
| Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne | 155 |
| Skanna och spara dokumentet | 155 |
| Skicka ett skannat dokument till en eller flera e-postadresser | 158 |
| Använd adressboken om du vill skicka e-post | 161 |
| Lägga till kontakter i adressboken från kontrollpanelen | 161 |
| Skicka ett dokument till e-post med hjälp av adressboken | 163 |
| Skanna ett foto | 166 |
| 8 Faxa | 169 |
| Konfigurera nödvändiga faxinställningar | 170 |
| Faxinställningsguide | 170 |
| Ange eller bekräfta datum och tid | 171 |
| Ange eller bekräfta datum-/tidformatet | 171 |
| Konfigurera faxuppringningsinställningar | 172 |
| Konfigurera allmänna inställningar för faxesändning | 173 |
| Konfigurera faxbetalningskoder | 174 |
| Konfigurera standardalternativ för faxesändning | 175 |
| Konfigurera inställningar för faxmottagning | 176 |
| Använda ett utskriftsschema för fax | 177 |
| Spärra inkommande fax | 178 |
| Skapa en lista med spärrade faxnummer | 178 |
| Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer | 178 |
| Konfigurera standardalternativ för faxmottagning | 179 |
| Faxarkivering och faxvidarebefordran | 180 |
| Aktivera faxarkivering | 180 |
| Aktivera vidaresändning av fax | 180 |
| Skapa en kortnummerlista | 181 |
| Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista | 184 |
| Ta bort en kortnummerlista | 185 |
| Ta bort ett nummer från kortnummerlistan | 186 |
| Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt | 187 |
| Skicka ett fax med hjälp av kortnummer | 189 |
| Sök i en kortnummerlista med namn | 191 |
| Skicka ett fax med nummer ur faxadressboken | 192 |
| Söka i faxadressboken | 194 |
| Avbryta ett fax | 195 |

| | |
|--|------------|
| Använda fax i VoIP-nätverk | 196 |
| Faxrapporter | 197 |
| Faxaktivitetslogg | 197 |
| Debiteringskodsrapport | 198 |
| Rapport med spärrade faxnummer | 198 |
| Rapport med kortnummerlista | 198 |
| Faxsamtalsrapport | 198 |
| 9 Hantera skrivaren | 199 |
| Konfigurera IP-nätverksinställningar | 200 |
| Friskrivningsklausul angående skrivardelning | 200 |
| visa och ändra nätverksinställningar | 200 |
| Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen | 200 |
| Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen | 201 |
| Inbäddad HP-webbserver | 202 |
| Öppna den inbäddade HP-webbservern | 202 |
| Funktioner i den inbäddade HP-webbservern | 203 |
| Fliken Information | 203 |
| Fliken Allmänt | 203 |
| Fliken Kopiera/skriv ut | 204 |
| Fliken Skanna/digital sändning | 204 |
| Fliken Faxe (endast faxmodeller) | 205 |
| Fliken Felsökning | 206 |
| Fliken Säkerhet | 206 |
| Fliken HP-webbtjänster | 207 |
| Fliken Nätverk | 207 |
| Listan Andra länkar | 207 |
| HP-program (Mac OS X) | 208 |
| Öppna HP-program | 208 |
| Funktioner för HP-program | 208 |
| Använda programvaran HP Web Jetadmin | 210 |
| Energisparinställningar | 211 |
| Skriva ut med EconoMode | 211 |
| Optimera hastighet eller energiförbrukning | 211 |
| Ange viloläge | 211 |
| Ange schemat för viloläget | 212 |
| Säkerhetsfunktioner för produkten | 214 |
| Säkerhetsinformation | 214 |
| IP-säkerhet | 214 |
| Logga in på produkten | 214 |
| Ange ett systemlösenord | 214 |

| | |
|--|-----|
| Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP | 214 |
| Låsa formatenheten | 215 |
| Uppgradera den inbyggda programvaran | 216 |

10 Problemlösning 217

| | |
|--|-----|
| Checklista för problemlösning | 218 |
| Faktorer som påverkar produktens prestanda | 220 |
| Återställa till standardinställningar | 221 |
| Hjälp på kontrollpanelen | 222 |
| Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig | 223 |
| Skrivaren matar inte in papper | 223 |
| Skrivaren matar in flera pappersark | 223 |
| Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark | 223 |
| Förhindra papperstrassel | 224 |
| Åtgärda trassel | 225 |
| Platser där papperstrassel kan förekomma | 225 |
| Autonavigering för borttagning av papper som fastnat | 225 |
| Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren | 226 |
| Rensa papperstrassel i utmatningsfackets område | 227 |
| Åtgärda papperstrassel i staplings-/häftningsenheten | 228 |
| Åtgärda klamrar som fastnat | 230 |
| Rensa papperstrassel i fack 1 | 233 |
| Åtgärda papperstrassel i fack 2 eller 3 | 234 |
| Rensa papperstrassel i 500-arksfacket | 236 |
| Rensa papperstrassel i högkapacitetsmagasinet för 3 500 ark | 238 |
| Åtgärda trassel vid tonerkassettsområdet | 241 |
| Rensa papperstrassel i fixeringsenheten | 244 |
| Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift | 246 |
| Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel | 248 |
| Förbättra utskriftskvaliteten | 249 |
| Skriva ut från ett annat program | 249 |
| Ställa in inställningen för utskriftsjobbets papperstyp | 249 |
| Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows) | 249 |
| Kontrollera inställningen för papperstyp (Mac OS X) | 249 |
| Kontrollera tonerkassettsstatusen | 250 |
| Skriva ut en rengöringssida | 250 |
| Kontrollera tonerkassetten genom att titta | 251 |
| Kontrollera papperet och utskriftsmiljön | 251 |
| Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper | 251 |
| Kontrollera miljön | 252 |
| Kontrollera EconoMode-inställningarna | 252 |

| | |
|---|-----|
| Prova en annan skrivardrivrutin | 252 |
| Ange individuell pappersinställning | 253 |
| Förbättra kopieringskvaliteten | 255 |
| Kontrollera att skannerglasat är rent | 255 |
| Kalibrera skannern | 257 |
| Kontrollera pappersinställningarna | 257 |
| Kontrollera pappersstorlek och typkonfiguration | 257 |
| Välj det fack som ska användas för kopian | 257 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna | 257 |
| Optimera kopieringskvalitet för text och bilder | 257 |
| Kopiering från kant till kant | 258 |
| Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren | 258 |
| Förbättra skanningskvaliteten | 260 |
| Kontrollera att skannerglasat är rent | 260 |
| Kontrollera upplösninginställningarna | 261 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna | 262 |
| Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder | 262 |
| Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet | 262 |
| Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren | 263 |
| Förbättra faxkvaliteten | 265 |
| Kontrollera att skannerglasat är rent | 265 |
| Kontrollera upplösninginställningarna för att skicka fax | 266 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna | 267 |
| Optimera faxkvaliteten för text eller bilder | 267 |
| Kontrollera felkorrigeringsinställningarna | 267 |
| Skicka till en annan fax | 268 |
| Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren | 268 |
| Kontrollera inställningen Passa till sidan | 269 |
| Kontrollera avsändarens fax | 270 |
| Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt | 271 |
| Skrivaren skriver inte ut | 271 |
| Skrivaren skriver ut långsamt | 271 |
| Lösa problem med utskrift från USB med enkel åtkomst | 272 |
| Menyn Hämta från USB öppnas inte när du sätter i USB-flashenheten | 272 |
| Filen skrivs inte ut från USB-minnet | 272 |
| Den fil du vill skriva ut finns inte med på menyn Hämta från USB | 273 |
| Lösa USB-anslutningsproblem | 274 |
| Lösa problem med trådanslutna nätverk | 275 |
| Enheten har en dålig fysisk anslutning | 275 |
| Datorn använder felaktig IP-adress för skrivaren | 275 |
| Datorn kan inte kommunicera med skrivaren | 275 |

| | |
|--|------------|
| Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket | 276 |
| Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem | 276 |
| Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd | 276 |
| Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga | 276 |
| Lösa faxproblem | 277 |
| Checklista för lösning av faxproblem | 277 |
| Vilken typ av telefonlinje använder du? | 277 |
| Använder du ett överbelastningskydd? | 277 |
| Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare? | 277 |
| Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar? | 278 |
| Kontrollera statusen för faxtillbehöret | 278 |
| Allmänna faxfel | 279 |
| Använda fax i VoIP-nätverk | 279 |
| Problem med mottagning av fax | 280 |
| Problem med att skicka fax | 281 |
| Faxfelkoder | 282 |
| Faxfelmeddelanden på produktens kontrollpanel | 283 |
| Meddelanden om faxesändning | 284 |
| Meddelanden om faxmottagning | 285 |
| Serviceinställningar | 285 |
| Inställningar på menyn Felsökning | 285 |
| Lösa problem med produktens programvara (Windows) | 287 |
| Ingen skrivardrivrutin visas för produkten i mappen Skrivare | 287 |
| Ett felmeddelande visades under programinstallationen | 287 |
| Produkten är i läget Redo men skriver inte ut | 287 |
| Lösa problem med produktens programvara (Mac OS X) | 289 |
| Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner | 289 |
| Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt | 289 |
| Om produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i listan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner efter att drivrutinen har valts | 289 |
| Ta bort programvara (Windows) | 290 |
| Ta bort skrivardrivrutinen (Mac OS X) | 291 |
| Index | 293 |

1 Produktintroduktion

- [Produktjämförelse](#)
- [Produktvyer](#)
- [Kontrollpanel](#)
- [Produktrapporter](#)

Produktjämförelse

| | | M725dn | M725f | M725z | M725z+ |
|---|--|---------------------------|--------|--------|--------|
| | | CF066A | CF067A | CF068A | CF069A |
| Pappershantering | Fack 1 (rymmer 100 ark) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Fack 2 (rymmer 250 ark) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Fack 3 (rymmer 250 ark) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Extra fack för 500 ark | | ✓ | | |
| | Extra fack för 500 ark med skåp | | ✓ | | |
| | Extra 3×500-fack | | | ✓ | |
| | Extra fack för 3 500 ark | | | | ✓ |
| | Standardfack för utmatning (rymmer 250 ark) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Utmatningsfack för stapling (rymmer 500 ark) | | | ✓ | ✓ |
| | Automatisk dubbelsidig utskrift | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Häftningsenhet för 30 ark | | | ✓ | ✓ |
| | Konnektivitet | USB 2.0 för hög hastighet | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Lättåtkomlig USB-port för utskrifter och skanning utan en dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Lagring | 520 GB säker hårddisk med höga prestanda från HP | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Teckenfönster på kontrollpanelen | Pekkontrollpanel | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Skriv ut | Skriver ut 41 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och 40 spm på papper i Letter-storlek | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Faxa | HP LaserJet tillbehör för analog fax 500 | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kopiera och skanna | Kopierar och skannar 41 sidor per minut från A4-original och 40 sidor per minut från Letter-original | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

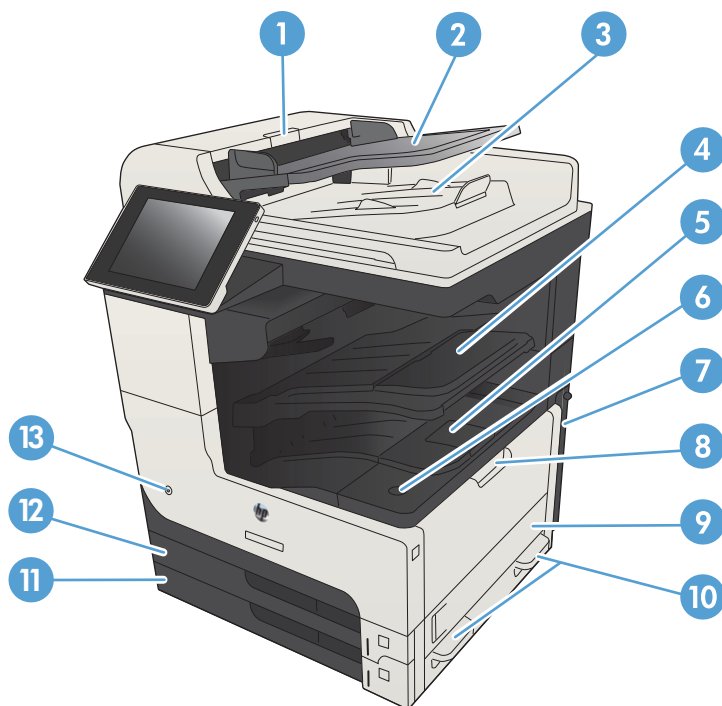
| | | M725dn | M725f | M725z | M725z+ |
|--|---|--------|--------|--------|--------|
| | | CF066A | CF067A | CF068A | CF069A |
| | Upplösningen är 600 × 300 bildpunkter per tum | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Hundrasidig dokumentmatare med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Lättåtkomlig kopiering och skanning via USB (ingen dator behövs) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Skanning i färg eller svartvitt | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Sända digitalt | Skicka till e-post och Spara till mapp på nätverket | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Operativsystem som kan användas¹ | Windows XP SP2 eller senare, 32 bitar OBS! Microsoft-support för Windows XP upphörde i april 2009. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade XP-operativsystemet. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Windows XP SP2 eller senare, 64 bitar (endast skrivardrivrutin, stöds inte av installationsprogrammet) OBS! Microsoft-support för Windows XP upphörde i april 2009. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade XP-operativsystemet. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Windows Vista, 32-bitars och 64-bitars OBS! Windows Vista Starter stöds inte av installationsprogrammet eller skrivardrivrutinen. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Windows 7, 32-bitars och 64-bitars | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Windows 8, 32-bitars och 64-bitars | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Windows Server 2003 SP1 eller senare, 32- och 64-bitars OBS! Installationsprogrammet stöder inte 64-bitarsversionen men det gör skrivardrivrutinen. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | M725dn | M725f | M725z | M725z+ |
|--|--------|--------|--------|--------|
| | CF066A | CF067A | CF068A | CF069A |
| Windows Server 2008, 32-bitars och 64-bitars | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Windows Server 2008 R2, 64-bitars | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Mac OS X 10.6, 10.7 och 10.8 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

¹ Listan med de operativsystem som stöds gäller skrivardrivrutiner för Windows PCL 6, PCL 5, PS och Mac och för installationsskivan i förpackningen. En aktuell lista över de operativsystem som stöds finns i www.hp.com/go/ljMFPM725_software.

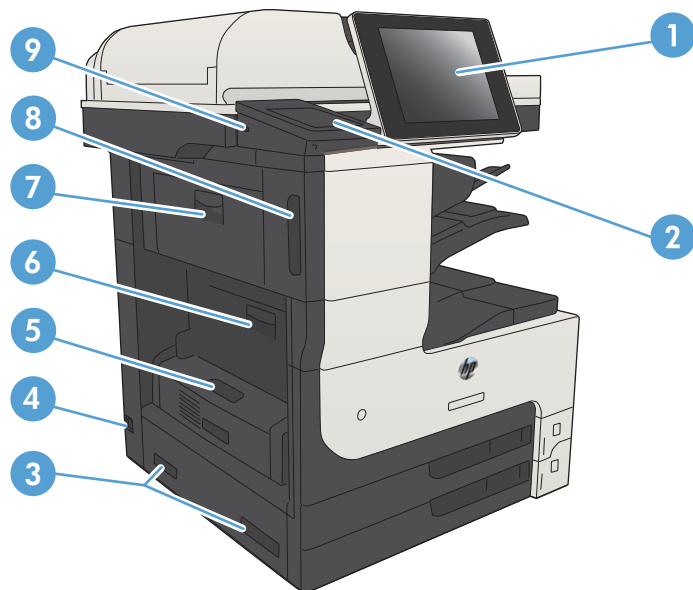
Produktvyer

Produkten framifrån från höger



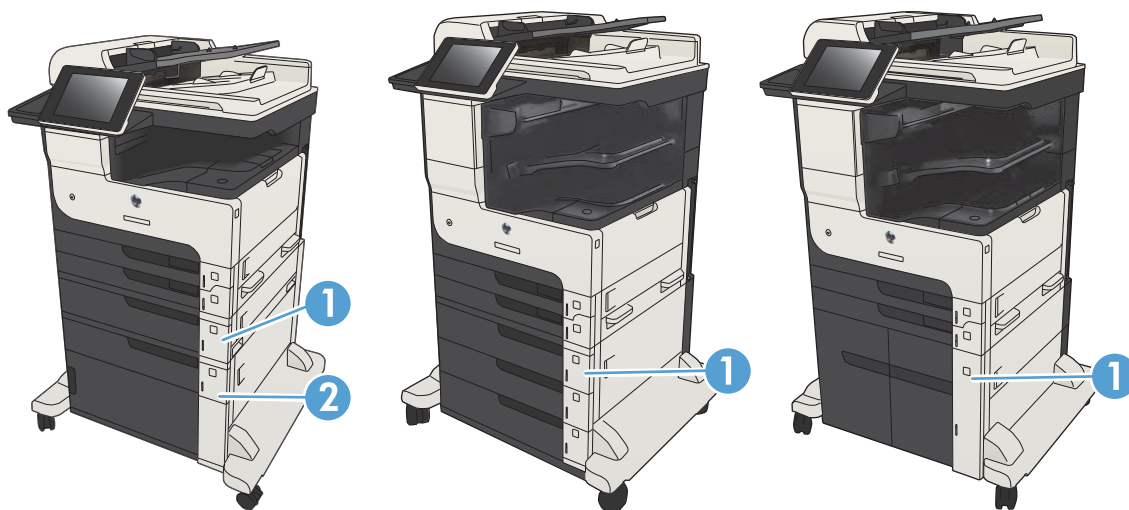
| | |
|----|--|
| 1 | Lucka till dokumentmatare |
| 2 | Inmatningsfack till dokumentmatare |
| 3 | Dokumentmatarens utmatningsfack |
| 4 | Utmatningsfack för enheten för häftning/stapling |
| 5 | Bläckpatronlucka |
| 6 | Frigöringsknapp till luckan för tonerkassetten |
| 7 | Formaterare (innehåller gränssnittsportarna) |
| 8 | Fack 1 |
| 9 | Åtkomstlucka på höger sida |
| 10 | Handtag för att lyfta produkten |
| 11 | Fack 3 |
| 12 | Fack 2 |
| 13 | Av/på-knapp |

Produkten framifrån från vänster



| | |
|---|--|
| 1 | Teckenfönster på kontrollpanelen |
| 2 | Hårdvaruintegreringsplats (för anslutning av enheter från tredje part) |
| 3 | Handtag för att lyfta produkten |
| 4 | Strömanslutning |
| 5 | Duplexenhet |
| 6 | Fixeringsenhetens lucka för åtkomst till papperstrassel |
| 7 | Övre lucka till vänster |
| 8 | Häftanhetens lucka |
| 9 | Lättåtkomlig USB-port |

Produktens inmatningsalternativ



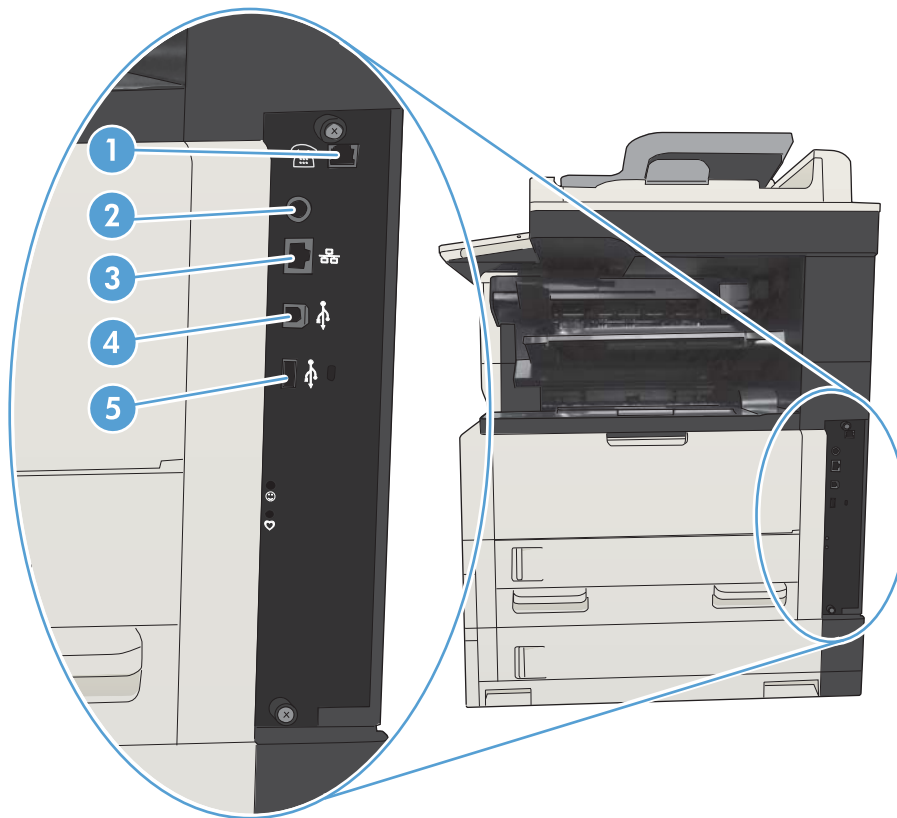
M725f

M725z

M725z+

| | M725f | M725z | M725z+ |
|---|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1 | Pappersmatare för 1×500 ark | Pappersmatare för 3×500 ark | Inmatningsfack för 3 500 ark |
| 2 | Inmatningsfack med skåp för 1×500 ark | | |

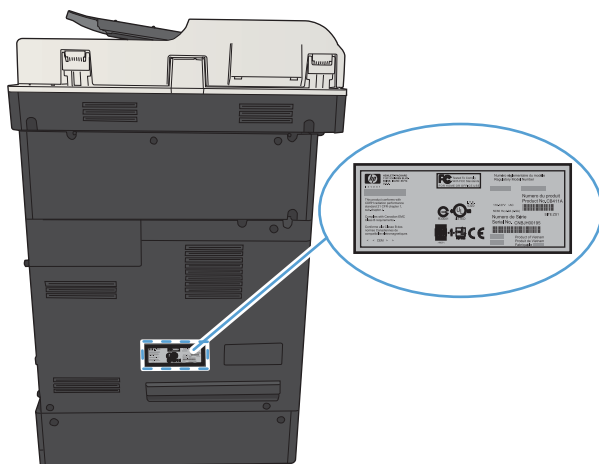
Gränssnittsportar



| | |
|---|--|
| 1 | Faxport |
| 2 | Kontakt för anslutning av externa enheter |
| 3 | Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN) |
| 4 | Snabb USB 2.0-skrivarport |
| 5 | USB-port för anslutning av externa USB-enheter |

Placering av serienummer och modellnummer

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



| Modellnamn | Modellnummer |
|------------|--------------|
| M725dn | CF066A |
| M725f | CF067A |
| M725z | CF068A |
| M725z+ | CF069A |

Kontrollpanel

Kontrollpanelens layout



- | | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 1 | Lättåtkomlig USB-port | För enkla USB-utskrift, skanning av dokument till en USB-flashenhet och uppgradering av den inbyggda programvaran OBS! Porten sitter på sidan av kontrollpanelen. |
| 2 | Plats för inbyggnad av maskinvara | För anslutning av andra företags enheter |
| 3 | Grafisk pekskärm i färg | För konfiguration och hantering av produktens funktioner |
| 4 | Knappen Hem | För att komma tillbaka till produktens startsida när som helst OBS! Knappen sitter på sidan av kontrollpanelen. Inget händer om du rör vid hemikonen bredvid knappen. |

Kontrollpanelens startskärm



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

Du kan återgå till startskärmen när som helst genom att trycka på knappen Hem på den högra sidan av produktens kontrollpanel. Du kan även trycka på hemknappen i det övre vänstra hörnet på de flesta skärmar.

OBS! HP uppdaterar regelbundet funktioner i enhetens fasta programvara. Uppgradera den fasta programvaran så att du kan utnyttja de senaste funktionerna. Hämta den senaste uppgraderingen av den inbyggda programvaran på www.hp.com/go/ljMFPM725_firmware.

OBS! Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar beroende på produktkonfiguration.




| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1 | Uppdateringsknapp | Tryck på knappen Uppdatera när du vill åtgärda ändringar och återställa standardinställningarna. |
| 2 | Logga in eller knappen 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. |
| 3 | HP-logotypen eller hemknappen | På alla andra skärmar än startsidan ändras HP-logotypen till knappen Hem  . Tryck på knappen Hem  för att återgå till startsidan. |
| 4 | Stoppknapp | Tryck på knappen Stopp om du vill pausa det pågående jobbet. Skärmen Jobbstatus öppnas och du kan avbryta eller fortsätta jobbet. |
| 5 | Startknapp | Tryck på knappen Start när du vill starta kopieringen. |
| 6 | Produktstatus | I statusfältet visas information om produktens övergripande status. |
| 7 | Knappen Språkval | Peka på knappen Språkval när du vill välja språk för produktens kontrollpanel. |
| 8 | Vilolägesknapp | Tryck på knappen Viloläge för att försätta produkten i viloläge. |
| 9 | Knappen Nätverk | Tryck på knappen Nätverk om du vill ha information om nätverksanslutningen. |
| 10 | Hjälp-knapp | Tryck på knappen Hjälp om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet. |
| 11 | Fältet Kopior | Fältet Kopior visar antal kopior för utskriften. |

| | | |
|----|---------------|--|
| 12 | Rullningslist | Tryck på upp- och nedpilarna i rullningslistan om du vill visa en lista över alla tillgängliga funktioner. |
| 13 | Funktioner | <p>Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar, beroende på produktkonfiguration och kan omfatta följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Snabbinställningar • Kopiera • E-post • Fax (för produkter som har fax installerad) • Spara på USB-lagringsenhet • Spara i nätverksmapp • Spara i enhetens minne • Hämta från USB • Hämta från enhetsminne • Jobbstatus • Förbrukningsmaterial • Fack • Administration • Enhetsunderhåll |

Rengöra kontrollpanelen



Rengör kontrollpanelen med en mjuk, luddfri trasa. Använd inte pappershanddukar eller -näsdukar eftersom de har en sträv yta och kan skada skärmen. Om du behöver ta bort smuts som fastnat fuktar du trasan med vatten eller glasputsmedel.

Hjälp på kontrollpanelen

Produkten har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur de olika skärmarna används. Du öppnar hjälpsystemet genom att trycka på knappen Hjälp  i skärmens övre högra hörn.

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 knappen Fel  eller knappen Varning  för att visa en beskrivning av problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

Du kan skriva ut eller läsa en rapport för hela menyn [Administration](#) så att du enkelt kan navigera till de olika inställningar som du behöver.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statusidor](#)
3. Välj alternativet [Menyn Administration, karta](#).
4. Tryck på [Skriv ut](#) om du vill skriva ut rapporten. Tryck på [Visa](#) om du vill läsa rapporten.

Produktrapporter

Produktrapporterna innehåller uppgifter om skrivaren och dess aktuella konfiguration. Så här skriver du ut eller läser rapporter:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn [Rapporter](#).
3. Välj någon av rapportkategorierna.
 - [Konfigurations-/statusidor](#)
 - [Faxrapporter](#) (Endast faxmodeller)
 - [Andra sidor](#)
4. 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](#).

Tabell 1-1 Menyn Rapporter

| Första nivå | Andra nivå | Beskrivning |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| Konfigurations-/statusidor | Menyn Administration, karta | Visar strukturen för menyn Administration . |
| | Sidan Ansluta | Visar produktens IP-adress, värdnamn och MAC-adress om den är ansluten till ett nätverk. I tillämpliga fall visas även HP ePrint-adressen och Airprint-adressen. |
| | Sida med nuvarande inställningar | Visar de nuvarande inställningarna för varje alternativ på menyn Administration . |
| | Konfigurationssida | Visar produktinställningar och installerade tillbehör. |
| | Statussida för förbrukningsmaterial: | Visar förbrukningsmaterialets ungefärliga återstående livslängd, sammanlagt antal bearbetade sidor och jobb, serienummer, sidantal samt underhållsinformation. För att underlätta ditt arbete beräknas förbrukningsmaterialets ungefärliga återstående livslängd automatiskt. De faktiska nivåerna kan skilja sig från angivna värden. |
| | Användningssida | Här visas en översikt över alla pappersstorlekar som har använts i produkten, information om huruvida utskrifterna var enkel- eller dubbelsidiga och sidantalet. |
| | Filkatalogsida | Visar filnamn och mappnamn för alla filer som har lagrats i enhetens minne. |
| Faxrapporter | Statussida för webbtjänster | Visar upptäckta webbtjänster för produkten. |
| | Faxaktivitetslogg | En lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av enheten. |

Tabell 1-1 Menyn Rapporter (fortsättning)

| Första nivå | Andra nivå | Beskrivning |
|-------------|------------------------|---|
| | 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-teckensnitt | Skriver ut tillgängliga PCL-teckensnitt. |
| | PS-teckensnittslista | Skriver ut de tillgängliga emuleringsteckensnitten för HP postscript, nivå 3. |

2 Anslut skrivaren och installera programvaran

- [Ansluta produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran \(Windows\)](#)
- [Ansluta produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran \(Windows\)](#)
- [Anslut produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran \(Mac OS X\)](#)
- [Anslut produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran \(Mac OS X\)](#)

Ansluta produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran (Windows)

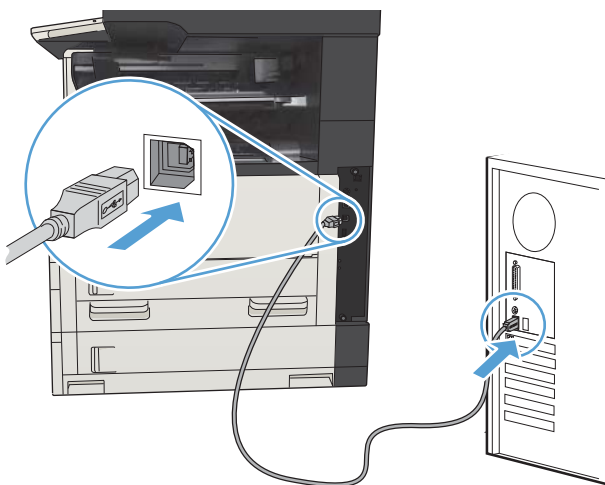
Skrivaren stöder en USB 2.0-anslutningar. Använd en USB-kabel av typen A-till-B. Kontrollera att USB-kabeln inte är längre än 2 m.

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

1. Stäng alla öppna program på datorn.
2. Kontrollera att produkten är i läget Redo.

📝 OBS! När produkten ansluts via USB-kabel måste produkten vara på och i läget Redo under programvaruinstallationen. Konfigurera följande inställningar så att produkten aktiveras från viloläge under programvaruinstallation och när den tar emot ett utskriftsjobb:

- a. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 - b. Öppna följande menyer:
 - **Allmänna inställningar**
 - **Ströminställningar**
 - **Timerinställningar för viloläge**
 - c. Markera alternativet **Alla händelser** i listan **Aktivera/auto-PÅ vid dessa händelser** och tryck sedan på knappen **Spara**.
3. Installera programvaran från cd-skivan och följ instruktionerna på skärmen.
 4. När du uppmanas göra det väljer du alternativet **Anslut direkt till denna dator med en USB-kabel** och klickar sedan på knappen **Nästa**.
 5. På uppmaning av programmet ansluter du USB-kabeln till produkten och datorn.

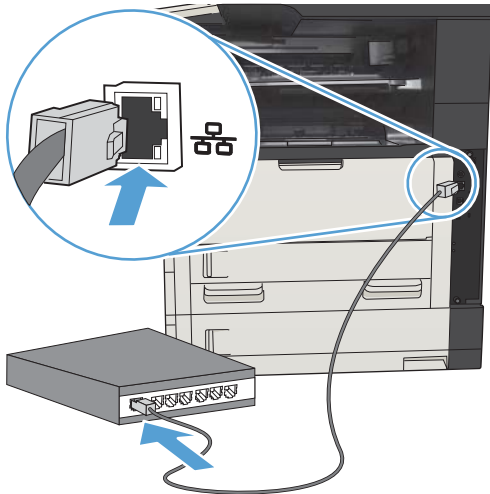



6. Vid slutet av installationen klickar du på knappen **Slutför** eller på knappen **Fler alternativ** om du vill installera ytterligare programvara eller konfigurera skrivarens grundläggande funktioner för digital sändning.
7. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.

Ansluta produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran (Windows)

Konfigurera IP-adressen

1. Kontrollera att skrivaren är på och att meddelandet **Klar** visas på kontrollpanelen.
2. Anslut nätverkskabeln till skrivaren och till nätverket.

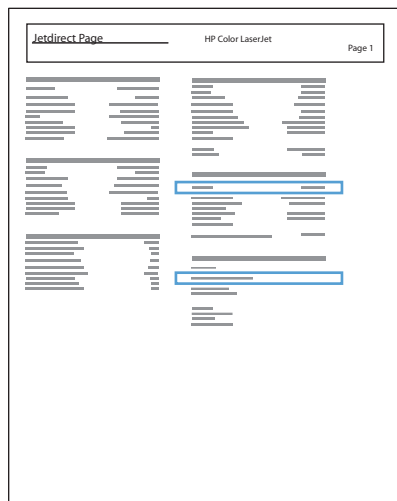


3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värddamn.
4. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverk**  för att få fram skrivarens IP-adress eller värddamn.

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

- a. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
- 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.

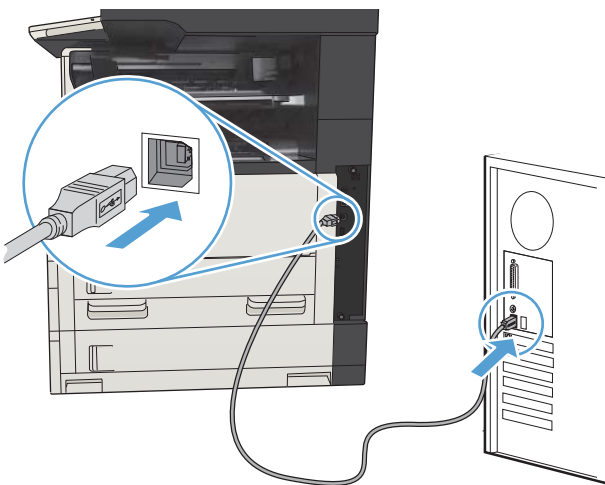
Installera programvaran

1. Stäng alla program på datorn.
2. Installera programvaran från cd-skivan.
3. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Välj alternativet **Anslut med ett trådslutet nätverk** när du uppmanas till det.
5. I listan över tillgängliga skrivare väljer du den som har rätt IP-adress. Om skrivaren inte finns med på listan anger du produktens IP-adress, värnhamn eller maskinvaruadress manuellt.
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.
7. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.


Anslut produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran (Mac OS X)

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

1. Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och datorn.



2. Kontrollera att produkten är i läget Redo.

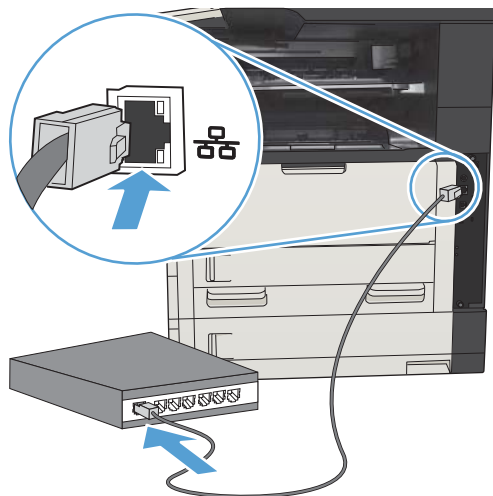
 **OBS!** När produkten ansluts via USB-kabel måste produkten vara på och i läget Redo under programvaruinstallationen. Konfigurera följande inställningar så att produkten aktiveras från viloläge under programvaruinstallation och när den tar emot ett utskriftsjobb:


- a. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 - b. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Timerinställningar för viloläge](#)
 - c. Markera alternativet [Alla händelser](#) i listan [Aktivera/auto-PÅ vid dessa händelser](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).
3. Installera programvaran från cd-skivan.
 4. Klicka på produktikonen och följ anvisningarna på skärmen.
 5. Klicka på knappen **Stäng**.
 6. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.

Anslut produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran (Mac OS X)

Konfigurera IP-adressen

1. Kontrollera att skrivaren är på och att meddelandet **Klar** visas på kontrollpanelen.
2. Anslut nätverkskabeln till skrivaren och till nätverket.

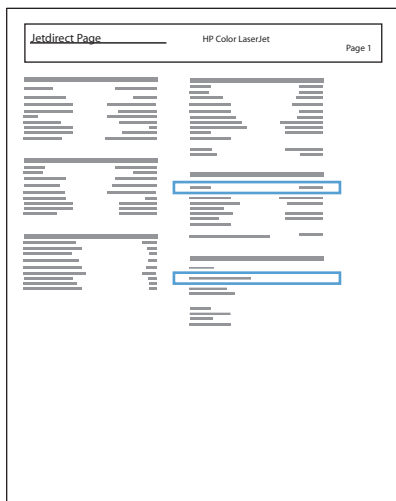


3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värddamn.
4. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverk**  för att få fram skrivarens IP-adress eller värddamn.

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

- a. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
- 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.

 **OBS!** Slutför följande steg *efter* att du har gjort installationen av utskriftssystemprogramvaran, men *bara* om du inte lade till en skrivare när du körde installationsprogrammet.


5. På datorn öppnar du menyn Apple , klickar på menyn **Systeminställningar** och klickar sedan på ikonen **Skrivare & fax** eller **Skrivare och skanner**.
6. Klicka på plussymbolen (+).
7. Använd antingen Bonjour (standardwebbläsare) eller IP-utskrifter för nätverksanslutningen.


 **OBS!** Bonjour är den enklaste och bästa metoden att använda om skrivaren är installerad på ditt lokala nätverk.

IP-utskrifter *måste* användas om produkten befinner sig utanför Bonjours länkllokala utrymme i ett större nätverk.

Slutför följande steg om du använder Bonjour:

- a. Klicka på fliken **Standardwebbläsare**.
- b. Välj produkten i listan. Programvaran bekräftar att produkten är ansluten till nätverket. Fältet **Skriv ut med** fylls i automatiskt med rätt PPD för produkten.

 **OBS!** Om du är på ett nätverk som har fler än en produkt skriver du ut en konfigurationssida och jämför Skrivarnamn i Bonjour med namnet på listan för att hitta produkten som du installerar.

 **OBS!** Om skrivaren inte visas i listan kontrollerar du att produkten är på och ansluten till nätverket, försök sedan med att stänga av produkten och sedan slå på den igen. Om PPD för skrivaren inte finns i listan **Skriv ut med** stänger du av datorn och slår sedan på den igen. Starta sedan om installationsprocessen.

- c. Klicka på knappen **Lägg till** så slutförs installationsprocessen.

Om du använder metoden med IP-utskrifter slutför du följande steg:

- a. Klicka på fliken **IP-skrivare**.
- b. Välj **HP Jet Direct – Socket** från rullgardinsmenyn **Protokoll**. Det här är den rekommenderade inställningen för HP-produkter.
- c. Skriv in IP-adressen i fältet **Adress** på skärmen **Lägg till skrivare**.
- d. Informationen för **Namn**, **Plats** och **Skriv ut med** fylls i automatiskt. Om PPD för skrivaren inte finns i fältet **Skriv ut med** stänger du av datorn och slår sedan på den igen. Starta sedan om installationsprocessen.

3 Inmatningsfack och utmatningsfack

- [Pappersstorlekar som kan användas](#)
- [Papperstyper som kan användas](#)
- [Konfigurera fack](#)
- [Växla läge för brevpapper](#)
- [Fack 1](#)
- [Fack 2 och Fack 3](#)
- [Fack för 500 ark](#)
- [Högkapacitetsfack för 3 500 ark](#)
- [Standardutmatningsfack](#)
- [Häftare/staplare \(endast modellerna z och z+\)](#)

Tabell 3-1 Pappersstorlekar som kan användas (fortsättning)

| Storlek och mått | Fack 1 | Fack 2 | Fack 3 | Extra fack för 500 ark | Höghökanhetsfack för 3 500 ark | Automatisk dubbelsidig utskrift |
|--|--------|--------|--------|------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 8 K 273 × 394 mm 273 × 394 mm | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| 16K 197 × 273 mm 273 × 197 mm | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| Vykort (JIS) 100 × 148 mm | ✓ | | | | | |
| D Postcard (JIS) 148 × 200 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert #9 98 × 225 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert #10 105 × 241 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert Monarch 98 × 191 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert B5 176 × 250 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert C5 162 × 229 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert C6 114 × 162 mm | ✓ | | | | | |
| Kuvert DL 110 × 220 mm | ✓ | | | | | |
| Egen 76 × 127 till 312 × 470 mm Bannerutskrift fack 1: Längd från 470 till 508 mm | ✓ | | | | | |
| Egen 148 × 210 till 364 × 297 mm | | ✓ | | | | |
| Egen 148 × 210 till 432 × 297 mm | | | ✓ | ✓ | | ✓ |

Papperstyper som kan användas

En fullständig lista över HP-papper som den produkten stöder finns på www.hp.com/support/ljMFPM725series.

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

Tabell 3-2 Papperstyper som kan användas

| Papperstyp | Fack 1 | Fack 2 och Fack 3 | Extra fack för 500 ark | Högkapacitetsfack för 3 500 ark | Automatisk dubbelsidig utskrift |
|-----------------------|--------|-------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Vanligt | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| HP EcoSMART Lite | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Tunt 60–74 g | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Medelvikt 85–95 g | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Brevpapper | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Returpapper | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Mellanvikt 96–110 g | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Tungt 111–130 g | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Extra tungt 131–175 g | ✓ | | | | |
| Kartong 176–220 g | ✓ | | | | |
| OH-film | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Etiketter | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Brevpapper | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kuvert | ✓ | | | | |
| Tungt kuvert | ✓ | | | | |
| Förtryckt | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Hålat | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Färgat | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Grovt | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Tungt grovt | ✓ | | | | |

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 ett fack inte har specificerats för utskriftsjobbet i den här situationen skrivs jobbet ut från fack 1 även om inställningarna för pappersstorlek och papperstyp inte överensstämmer 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 och 3.
2. Meddelandet om fackets konfiguration visas på produktens kontrollpanel.
3. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad storlek och typ eller på **Modifiera** 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 behöver konfigureras visas ett meddelande om fackets konfiguration på produktens kontrollpanel.
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 **Modifiera** 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. Bläddra till och tryck på **Fack** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på raden med facket som du vill ställa in och tryck sedan på **Modifiera**.
3. Välj pappersstorleken och papperstypen bland alternativen.
4. Tryck på **OK** så sparas ditt val.

Växla läge för brevpapper

Använd funktionen [Växla läge för brevhuvud](#) om du vill kunna fylla på brevpapper eller förtryckt papper i facket på samma sätt för alla utskrifts- och kopieringsjobb, oavsett om de är enkelsidiga eller dubbelsidiga. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift.

När du vill använda funktionen aktiverar du den genom att använda menyerna på produktens kontrollpanel. Om du vill använda funktionen med Windows måste du även aktivera funktionen i skrivardrivrutinen och konfigurera papperstypen i den.

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera fack](#)
 - [Växla läge för brevhuvud](#)
3. Tryck på alternativet [Aktiverad](#) och sedan på knappen [Spara](#).

Om du vill skriva ut med Växla läge för brevpapper för Windows använder du följande metod för varje utskrift.

Skriva ut med Växla läge för brevpapper (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Utöka listan **Skrivarfunktioner**.
5. Öppna listrutan **Växla läge för brevhuvud** och klicka på alternativet **På**.
6. Klicka på knappen **Verkställ**.
7. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
8. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer....**
9. Utöka listan med alternativ för **Typ:**.
10. Utöka listan med alternativ för **Övrigt** och klicka sedan på alternativet **Brevpapper**. Klicka på knappen **OK**.
11. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Fack 1

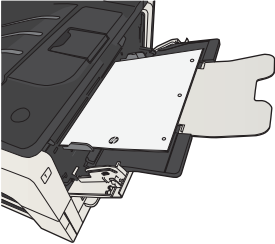
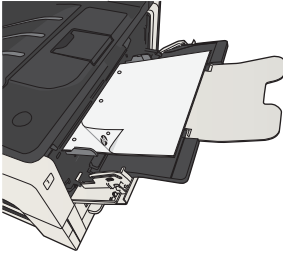
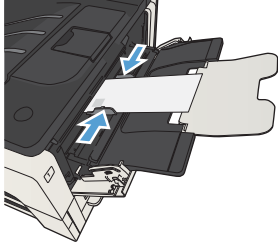
Fackets kapacitet och pappersorientering

För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-3 Kapacitet för fack 1

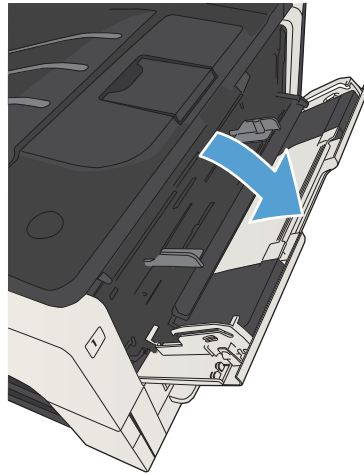
| Papperstyp | Specifikationer | Mängd |
|------------|---|---|
| Papper | Intervall: 60 g/m ² till 199 g/m ² | Maximal bunthöjd: 13 mm Upp till 100 ark papper med vikten 60 till 120 g/m ² Färre än 100 ark med vikten 120 till 199 g/m ² |
| Kuvert | 75 g/m ² till 90 g/m ² | Högst 10 kuvert |
| Etiketter | upp till 0,23 mm tjockt | Maximal bunthöjd: 13 mm |
| OH-film | 0,10 till 0,13 mm tjockt | Maximal bunthöjd: 13 mm |

Tabell 3-4 Fack 1, pappersorientering

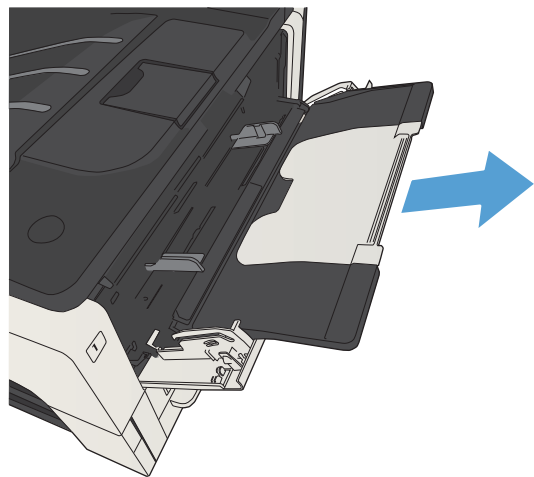
| Enkelsidig utskrift | Manuell dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge | Kuvert |
|---|---|---|
| Textsidan uppåt Övre kanten vänd mot produkten | Textsidan nedåt Långa sidan in i produkten, övre sidan längst fram i produkten | Textsidan uppåt Kortsidan, frankeringssidan först in i produkten. |
|  |  |  |

Fylla på fack 1

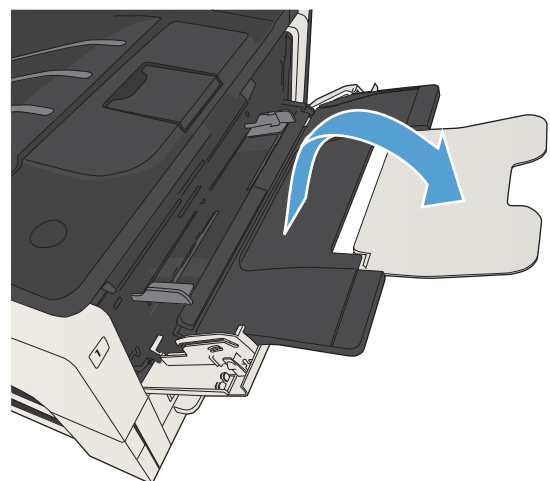
1. Öppna fack 1.



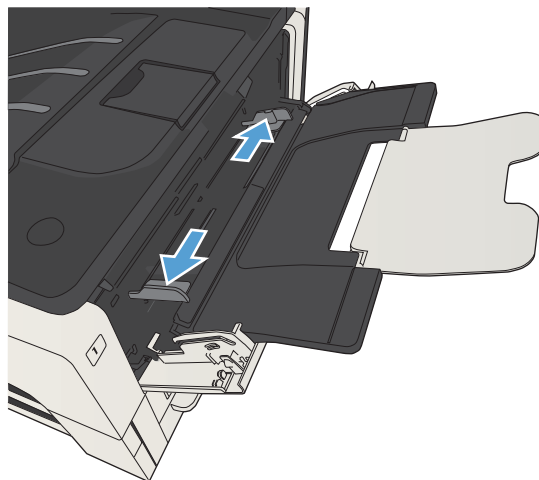
2. Dra ut pappersstödet.



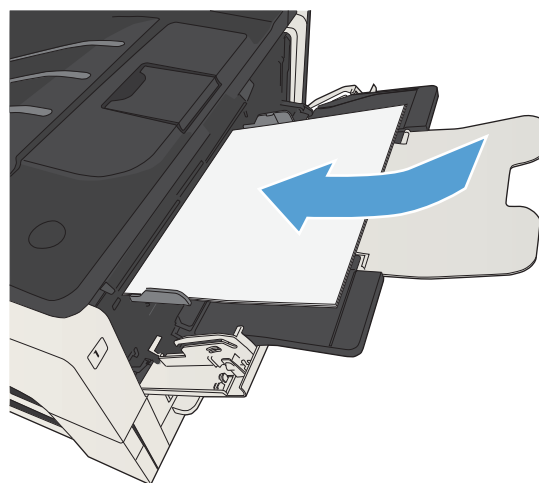
3. För papper som är större än Letter eller A4 ska du fälla ut förlängningen.



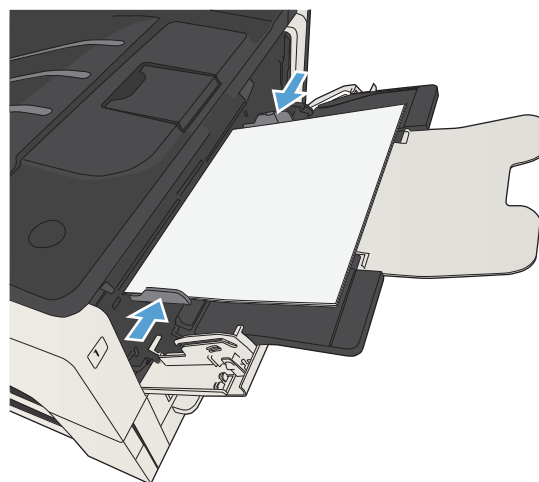
4. Skjut styrskenorna för pappersbredd tills de är något bredare än papperet.



5. Fyll på papper i facket. Se till att papperet passar under flikarna och nedanför indikatorerna för maximal höjd.



6. Justera styrskenorna så att de ligger an mot pappersbunten utan att böja papperet.



Fack 2 och Fack 3

Fackets kapacitet och pappersorientering

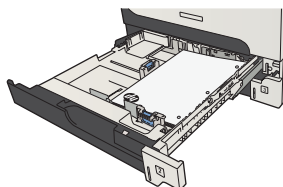
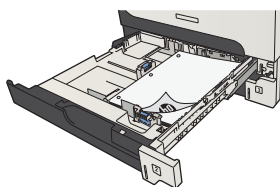
För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-5 Kapacitet i fack 2 och 3

| Papperstyp | Specifikationer | Mängd |
|------------|---|---|
| Papper | Interv.: 60 g/m ² till 130 g/m ² | Motsvarande 250 ark med 75 g/m ² |

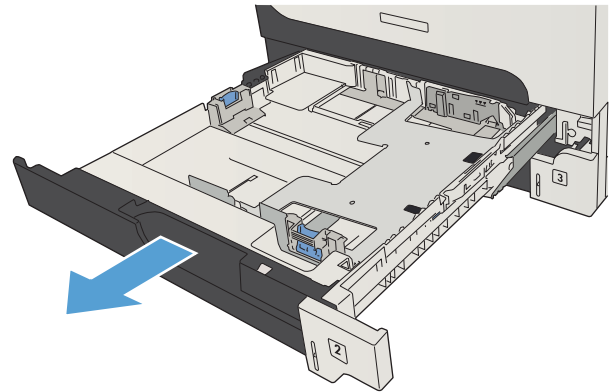
Tabell 3-6 Pappersorientering i fack 2 och 3

| Enkelsidig utskrift | Automatisk dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge | Kuvert |
|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Textsidan nedåt | Textsidan uppåt | Skriv bara ut kuvert från fack 1. |
| Övre kanten mot fackets främre sida | Nedre kanten mot fackets främre sida | |

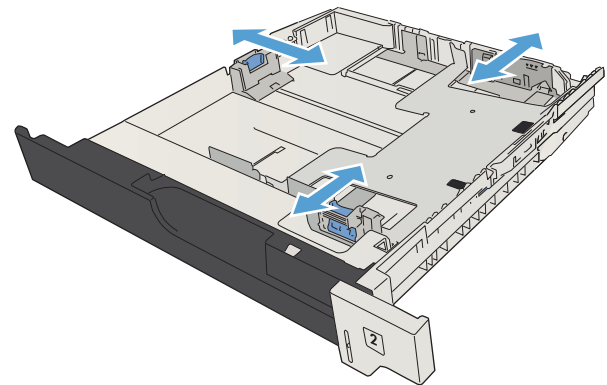


Fylla på fack 2, och fack 3

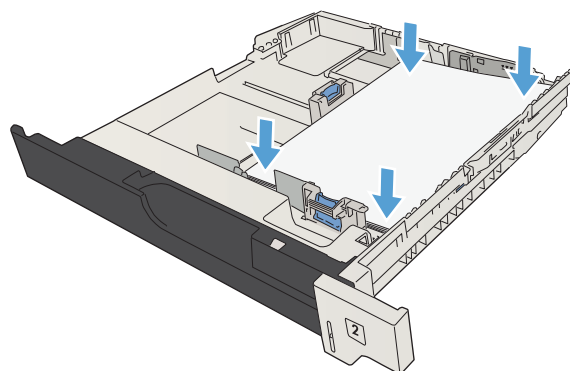
1. Öppna facket.



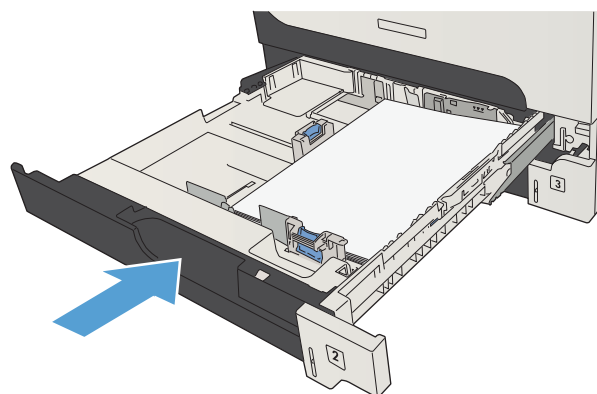
2. Justera pappersledarna efter pappersstorleken.



3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att bunten ligger plant i alla fyra hörn och att bunten inte överstiger markörerna för maxhöjden.



4. Stäng facket.



Fack för 500 ark

Kapacitet och pappersorientering för fack med 500 ark

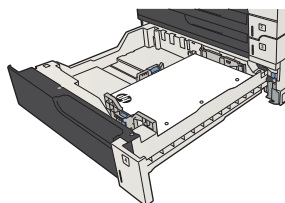
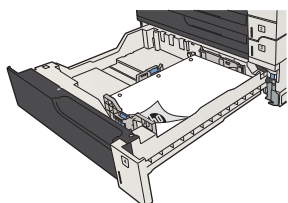
För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-7 Kapacitet för facket med 500 ark

| Papperstyp | Specifikationer | Mängd |
|------------|---|---|
| Papper | Interv.: 60 g/m ² till 130 g/m ² | Motsvarande 500 ark med 75 g/m ² |

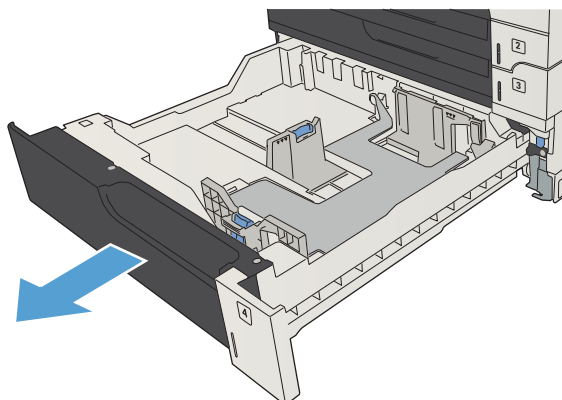
Tabell 3-8 Pappersorientering i facket för 500 ark

| Enkelsidig utskrift | Automatisk dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge | Kuvert |
|--|--|-----------------------------------|
| Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets främre sida | Textsidan uppåt Nedre kanten mot fackets främre sida | Skriv bara ut kuvert från fack 1. |

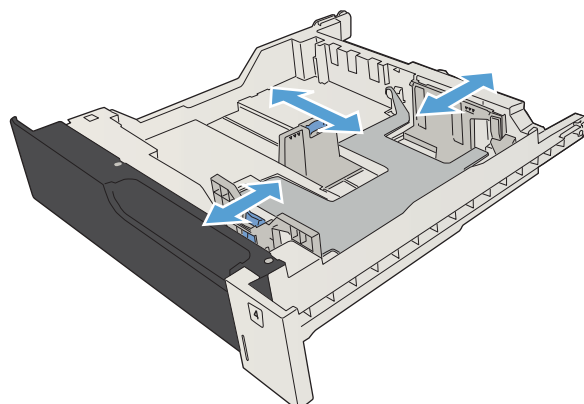


Fyll på 500-arksmagasinen

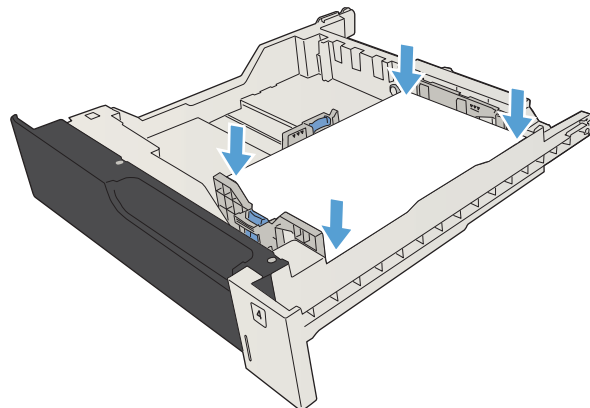
1. Öppna facket.



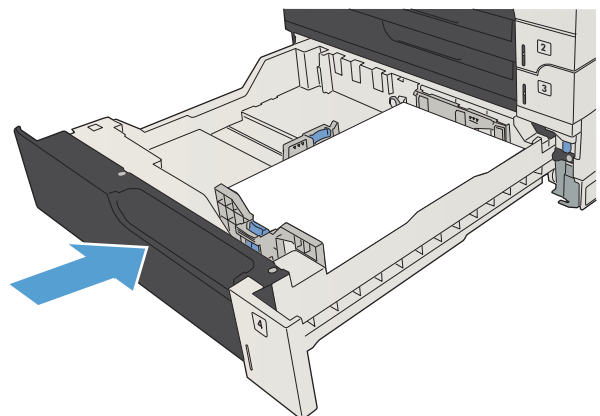
2. Justera pappersledaren efter pappersstorleken.



3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att bunten ligger plant i alla fyra hörn och att bunten inte överstiger markörerna för maxhöjden.



4. Stäng facket.



Höglapacitetsfack för 3 500 ark

Höglapacitetsfack för 3 500 ark och pappersorientering

För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-9 Höglapacitetsfacket för 3 500 ark

| Papperstyp | Specifikationer | Mängd |
|------------|---|---|
| Papper | Interv.: 60 g/m ² till 130 g/m ² | Motsvarande 3 500 ark med 75 g/m ² |

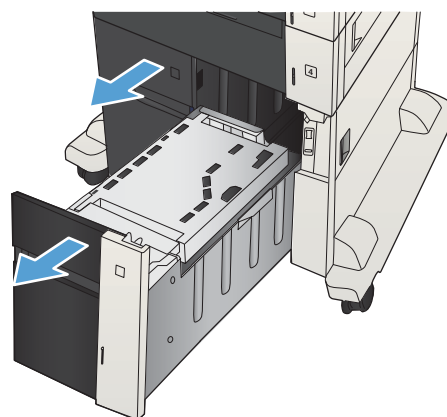
Tabell 3-10 Höglapacitetsinmatningsfack för 3 500 ark och pappersorientering

| Enkelsidig utskrift | Automatisk dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge | Kuvert |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| Textsidan uppåt | Textsidan nedåt | Skriv bara ut kuvert från fack 1. |
| Övre kanten mot fackets baksida | Övre kanten mot fackets baksida | |

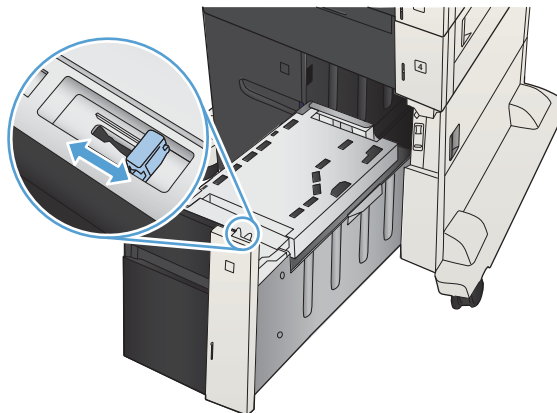
Fylla på 3 500-arks höglapacitetsmagasin

Höglapacitetsmagasinet för 3 500 ark stöder bara pappersstorlekarna A4 och Letter.

1. Öppna höger och vänster sida av facket.

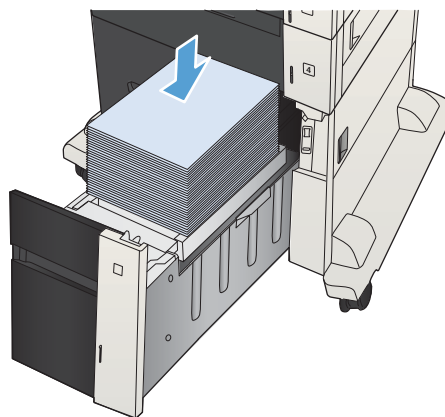


2. Justera spaken för pappersstorlek på varje sida till korrekt position för det papper du använder.

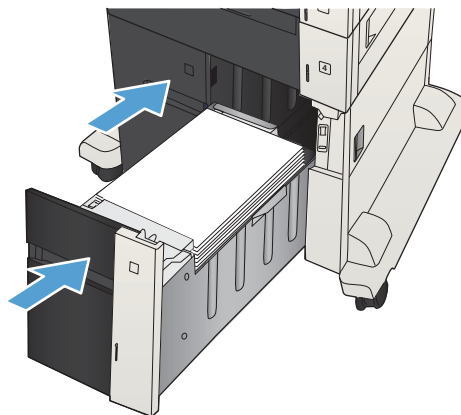


3. Fyll på fulla buntar med papper i varje sida av facket. Höger sida har kapacitet för 1 500 pappersark. Vänster sida rymmer 2 000 pappersark.

OBS! För bästa resultat, fyll på hela pappersbuntar. Dela inte upp buntar i mindre delar.



4. Stäng höger och vänster sida på facket.



Standardutmatningsfack

Utmatningsfacket är placerat under dokumentmataren och rymmer upp till 250 ark på 75 g/m² papper.

Häftare/staplare (endast modellerna z och z+)

Häftnings-/staplingsenheten kan häfta ihop dokument med upp till 30 ark med vikten 75 g/m². Den kan häfta ihop upp till 500 pappersark. De storlekar som kan häftas ihop är:

- A3 (stående)
- A4
- B4 (stående)
- B5 (liggande)
- Ledger (stående)
- Legal (stående)
- Letter


Pappersvikten kan vara mellan 60 och 120 g/m². För tyngre papper kan sidbegränsningen vara färre än 30 ark.

Om det dokument du vill häfta ihop bara består av ett ark, eller om det består av fler än 30 ark, matas dokumentet ut till facket utan att häftas ihop.

Endast papper fungerar i enheten för häftning. Försök inte häfta ihop andra typer av papper, t.ex. kuvert, OH-film eller etiketter.

Ange standardplatsen där produkten häftar ihop papperen så här:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Inställningar för häftning/stapling](#)
 - [Häftning](#)
3. Välj en häftningsplats bland alternativen och tryck sedan på [Spara](#). Följande alternativ är tillgängliga:
 - [Ingen/inga](#)
 - [Överst vänster eller höger](#)

 **OBS!** För stående objekt hamnar häftklammern i det övre vänstra hörnet. För liggande objekt hamnar häftklammern i det övre högra hörnet.

 - [Överst vänster](#)
 - [Överst höger](#)

4 Delar, förbrukningsmaterial och tillbehör

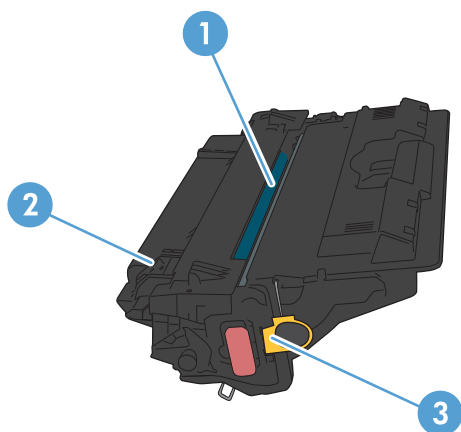
- [Beställ delar, tillbehör och förbrukningsmaterial](#)
- [Tonerkassetter](#)
- [HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial](#)
- [Skriva ut när en tonerkassett håller på att ta slut](#)
- [Aktivera eller inaktivera alternativen för Inställningar för mycket lågt på kontrollpanelen](#)
- [Komponenter för egenreparation](#)
- [Tillbehör](#)
- [Tonerkassett](#)
- [Häftklamrar \(endast häftningsmodeller\)](#)

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 | HP:s inbäddade webbsiter innehåller en länk till HP SureSupply-webbplatsen, som ger många alternativ vid köp av original-HP-tillbehör. |

Tonerkassetter

Tonerkassetty



1 Plastskydd

2 Bildtrumma

VIKTIGT: Vidrör inte den gröna rullen. Om du gör det kan kassetten skadas.

3 Minneskrets

Information om tonerkassetter

| Färg | Kassettnummer | Artikelnummer |
|----------------------------------|---------------|---------------|
| Ersättningstonerkassett, svart | 651A | CE340A |
| Ersättningstonerkassett, cyan | 651A | CE341A |
| Ersättningstonerkassett, gul | 651A | CE342A |
| Ersättningstonerkassett, magenta | 651A | CE343A |

Miljöfunktioner: Återvinn tonerkassetter 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. Den senaste informationen om förbrukningsmaterial finns på www.hp.com/go/ljMFPM725_manuals.

Återvinna tonerkassetter

Returnera en äkta HP-tonerkassett genom att lägga den uttjänta 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.


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. Täck över den gröna bildtrumman om tonerkassetten måste tas bort från produkten under en längre tid.

HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare

HP 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.

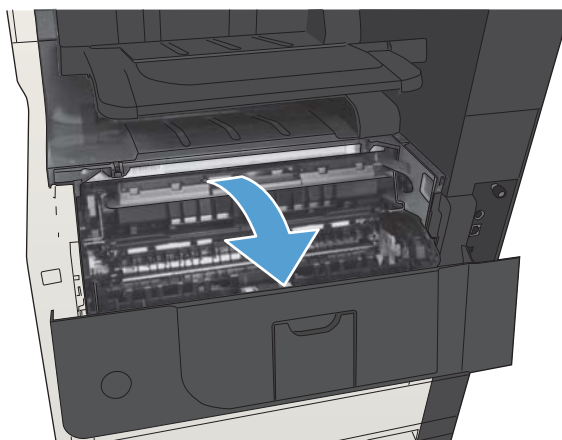
Byta tonerkassetter

Skrivaren använder fyra färger och var och en av dem har en egen tonerkasset: svart (K), magenta (M), cyan (C) och gul (Y).

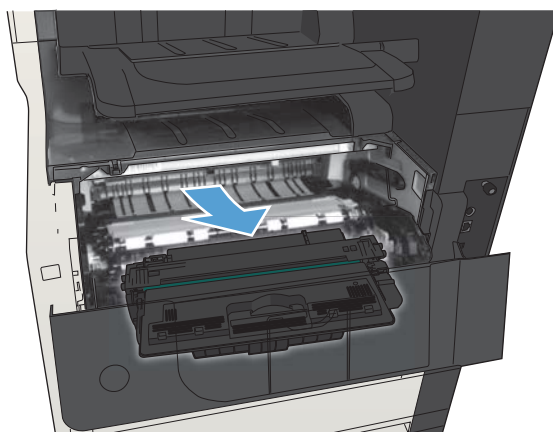
⚠ VIKTIGT: Om du får toner på kläderna torkar du av den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

📄 OBS! Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetens förpackning.

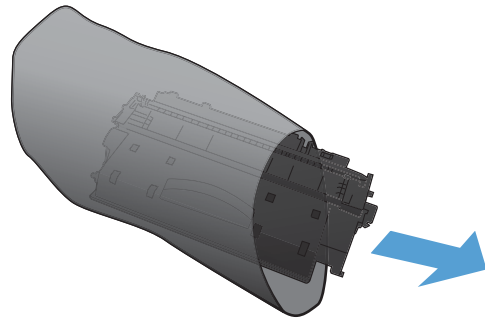
1. Öppna den främre luckan. Se till att luckan är helt öppen.



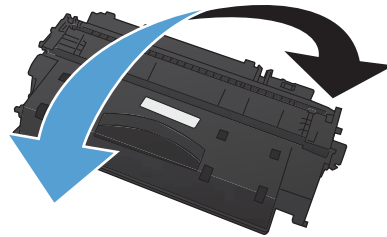
2. Ta tag i handtaget på den använda tonerkassetten och ta bort den genom att dra den utåt.



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



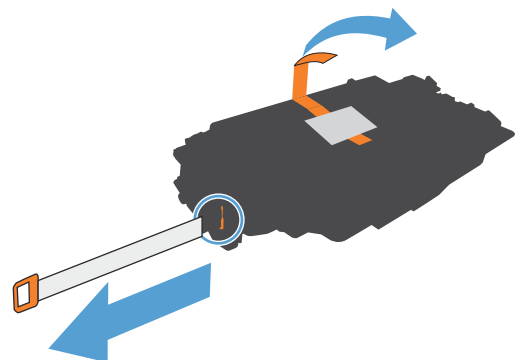
4. Fatta tag i båda sidorna på tonerkassetten och fördela tonerpulvret genom att försiktigt skaka den.



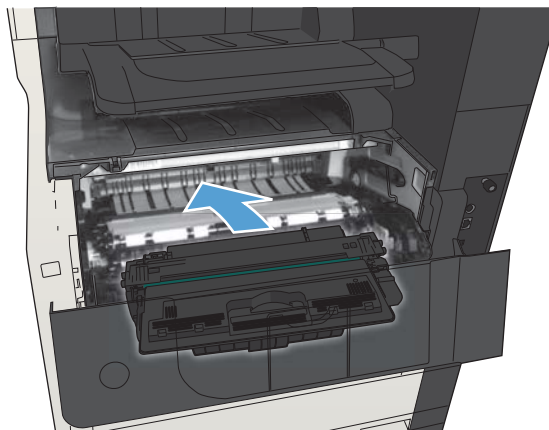
5. Ta bort plastskyddet från tonerkassetten.

VIKTIGT: Undvik att utsätta patronen för ljus.

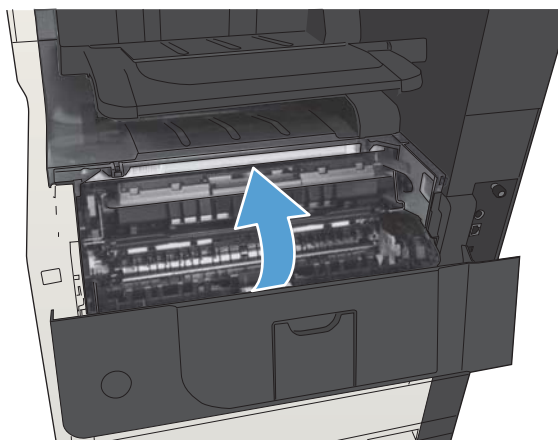
VIKTIGT: Vidrör inte den gröna valsen. Om du gör det kan skador uppstå på patronen.



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



7. Stäng den främre luckan.



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 kan tänkas att det inte är en äkta tonerkassett från HP om du lägger märke till något av följande:

- På statussidan för förbrukningsmaterial anges att förbrukningsartikel från en annan tillverkare än HP har installerats.
- Det blir ofta fel på kassetten.
- Kassetten ser inte ut som den brukar (till exempel ser förpackningen inte ut som en HP-förpackning).

Skriva ut när en tonerkassett håller på att ta slut

<Förbrukningsmaterial> snart slut

Det här meddelandet visas när ett förbrukningsmaterial håller på att ta slut.

<Förbrukningsmaterial> nästan helt slut

Det här meddelandet visas när ett förbrukningsmaterial har tagit slut. Problem med utskriftskvaliteten kan inträffa om du använder ett förbrukningsmaterial som är slut.

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 aktivera eller inaktivera standardinställningarna när som helst och du behöver inte återaktivera dem när du sätter i en ny patron.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbr.material](#)
 - [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
 - [Svart kassett](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - Välj alternativet [Stopp](#) så att produkten slutar skriva ut (det gäller även fax) tills du har bytt ut patronen.
 - Välj alternativet [Uppmanas fortsätta](#) så att produkten slutar skriva ut (det gäller även fax) och uppmanar dig att byta ut patronen. Du kan bekräfta meddelandet och fortsätta skriva ut.
 - Välj alternativet [Fortsätt](#) så att produkten varnar om att patronen mycket snart är slut men att utskriften fortsätter.



OBS! Används inställningen [Fortsätt](#) går det att skriva ut även efter att tillståndet Mycket låg har inträffat utan att kunden gör något. Det kan leda till dålig utskriftskvalitet.

Om du väljer alternativet [Stopp](#) eller [Uppmanas fortsätta](#) slutar produkten skriva ut när tröskelvärdet Mycket låg uppnås. När du byter ut patronen återupptas utskriften automatiskt.

Om produkten är inställd på alternativet [Stopp](#) eller [Uppmanas fortsätta](#) finns det en viss risk för att fax inte skrivs ut när produkten återupptar utskrifterna. Det kan inträffa om produkten har tagit emot fler fax än som ryms i minnet medan produkten har varit i vänteläge.

Produkten kan skriva ut fax utan avbrott efter att tröskelvärdet Mycket låg har uppnåtts. Då ska du ha valt alternativet [Fortsätt](#) för färgpatronen, men utskriftskvaliteten kan påverkas negativt.

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

Komponenter för egenreparation

Följande artiklar för egenreparation finns för produkten.

- 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.



OBS! Mer information finns på www.hp.com/go/customerselfrepair/ljMFPM725.

Tabell 4-1 Komponenter för egenreparation

| Objekt | Beskrivning | Alternativ för egenutbyte | Artikelnummer |
|---|---|---------------------------|---------------|
| Utbytessats för hårddisken | Högpresterande säker ersättningshårddisk på 320 GB | Tillval | CF066-67902 |
| | Högpresterande säker ersättningshårddisk på 320 GB (för myndigheter) | Tillval | CF066-67904 |
| Sats med formaterarpaket | Ersättning för formaterarpaket | Obligatoriskt | CF066-67901 |
| | Ersättning för formaterarpaket – Kina | Obligatoriskt | CF066-67903 |
| Utbytessats till kontrollpanelen | Utbytessats till kontrollpanelen | Obligatoriskt | CD644-67916 |
| Utbytessats för faxkortet | Utbytessats för faxkortet | Obligatoriskt | CC478-67901 |
| Underhållssats för dokumentmatarvalsen | Valsar till dokumentmataren för utbyte | Obligatoriskt | CD644-67915 |
| Skumreflektorsats | Extra vit baksida under skannerlocket | Tillval | 5851-4888 |
| Påfyllnad av häftkassetten | Påfyllnad av häftapparaten | Obligatoriskt | C8085-60541 |
| Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 1 | Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 1 för utbyte | Tillval | CF235-67906 |
| Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 2 och 3 | Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 2 och 3 för utbyte | Tillval | CF235-67909 |
| Monteringskit för fack 2 | Utbyte för fack 2 | Obligatoriskt | CF235-67911 |
| Monteringskit för fack 3 | Utbyte för fack 3 | Obligatoriskt | CF235-67912 |
| Pappersmatare för 1×500 ark | Pappersmatare för 1×500 ark för utbyte | Obligatoriskt | CF235-67914 |
| Valssats för fack 3, 4, 5 och 6 | Inmatningsvals, matarvals och separeringsvalsar för fack 3, 4, 5 och 6 för utbyte | Obligatoriskt | CE710-69008 |
| Monteringsssats för fack 4, 5 och 6 | Monteringsssats för fack 4, 5 eller 6 | Obligatoriskt | CF235-67917 |
| Matare och ställ för 1×500 ark | Matare och ställ för 1×500 ark (tillval) | Obligatoriskt | CF235-67915 |
| Matare och ställ för 3×500 ark | Matare och ställ för 3×500 ark (tillval) | Obligatoriskt | CF235-67916 |
| Matare och ställ för 3 500 ark | Matare och ställ för 3 500 ark (tillval) | Obligatoriskt | CF235-67918 |
| Matare för montering i vänstra facket med plats för 3 500 ark | Vänsterfack för mataren i facket med plats för 3 500 ark | Obligatoriskt | CF235-60103 |
| Matare för montering i högra facket med plats för 3 500 ark | Högerfack för mataren i facket med plats för 3 500 ark | Obligatoriskt | CF235-60104 |

Tabell 4-1 Komponenter för egenreparation (fortsättning)

| Objekt | Beskrivning | Alternativ för egenutbyte | Artikelnummer |
|--|--|---------------------------|---------------|
| Fackmatningskit för facket med plats för 3 500 | Inmatningsvals, matarvals och separeringsvalsar för facket med plats för 3 500 ark | Obligatoriskt | 5851-5011 |
| Överföringsvalskit | Överföringsvals (utbyte) | Obligatoriskt | CF235-67910 |
| Duplexenhetskit | Duplexenhetskit (utbyte) | Obligatoriskt | CF235-67913 |
| Fixeringsmonteringskit (110 V) | Fixeringsmonteringskit (110 V) för utbyte | Obligatoriskt | CF235-67921 |
| Fixeringsmonteringskit (220 V) | Fixeringsmonteringskit (220 V) för utbyte | Obligatoriskt | CF235-67922 |
| Underhållssats, 110 V | <p>Produktunderhållskit</p> <ul style="list-style-type: none"> • 110 volts fixeringsenhet • Överföringsvals • Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 1 • Inmatnings- och matningsvalsar för fack 2 och 3 • Separationsdynor för fack 2 och 3 | Obligatoriskt | CF235-67907 |
| Underhållssats, 220 V | <p>Produktunderhållskit</p> <ul style="list-style-type: none"> • 220 volts fixeringsenhet • Överföringsvals • Inmatningsvals och separeringsdyna för fack 1 • Inmatnings- och matningsvalsar för fack 2 och 3 • Separationsdynor för fack 2 och 3 | Obligatoriskt | CF235-67908 |
| Etikettkit för fack 3, 4, 5 och 6 | Etiketter för fack 3, 4, 5 och 6 för utbyte | Obligatoriskt | CE707-00001 |
| Tonerkassett | Standardkapacitet | Obligatoriskt | CF214-67901 |
| | Hög kapacitet | Obligatoriskt | CF214-67902 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Kina | Obligatoriskt | 8121-0943 |
| Strömsladd 110 V – 13 A | Strömsladd – Taiwan | Obligatoriskt | 8121-0964 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Korea, EU allmän | Obligatoriskt | 8121-0731 |
| Strömsladd 110 V – 12 A | Reservkabel – Japan | Obligatoriskt | 8121-1143 |
| Strömsladd 220 V – 6 A | Reservkabel – Indien | Obligatoriskt | 8121-0564 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Storbritannien/Asien och Stilla havsområdet | Obligatoriskt | 8121-0739 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Australien/Nya Zeeland | Obligatoriskt | 8121-0837 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Israel | Obligatoriskt | 8121-1004 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Danmark | Obligatoriskt | 8121-0733 |

Tabell 4-1 Komponenter för egenreparation (fortsättning)

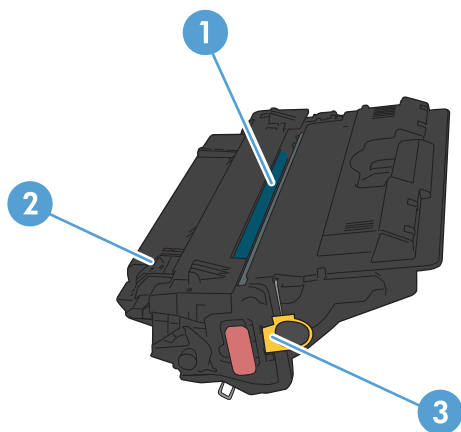
| Objekt | Beskrivning | Alternativ för egenutbyte | Artikelnummer |
|--|-------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Sydafrika | Obligatoriskt | 8121-0737 |
| Strömsladd 220 V – 10 A | Reservkabel – Schweiz | Obligatoriskt | 8121-0738 |
| Strömkabel 110 V – 10 A Brasilien | Reservkabel – Brasilien | Obligatoriskt | 8121-1071 |
| Strömkabel 220 V – 10 A Argentina | Reservkabel – Argentina | Obligatoriskt | 8121-0729 |
| Strömkabel 110 V – 13 A Nordamerika | Reservkabel – Nordamerika | Obligatoriskt | 8121-0740 |
| Strömkabel 220 V – 10 A Sydamerika/Chile/ Peru | Reservkabel – Sydamerika/Chile/Peru | Obligatoriskt | 8121-0735 |
| Strömkabel 220 V/110 V – Thailand/ Filippinerna | Reservkabel – Thailand/Filippinerna | Obligatoriskt | 8121-0734 |

Tillbehör

| Objekt | Beskrivning | Artikelnummer |
|--|---|---------------|
| Fack för 500 ark och matarenhet | Extra fack för att öka papperskapaciteten | CF239A |
| Matarenhet, skåp och ställ för 500 ark | Extra fack för att öka papperskapaciteten | CF243A |
| Matarenhet och ställ för 3×500 ark | Extra fack för att öka papperskapaciteten | CF242A |
| Inmatningsfack och ställ för 3 500 ark | Extra fack för att öka papperskapaciteten | CF245A |
| Duplexenhet | Tillbehör för att skriva ut på båda sidor av papperet | CF240A |
| DIMM-minne | DDR2 DIMM-minne från HP, 512 MB x64 | CF306A |
| Faxtillbehör | HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 500 | CC487A |
| Valssats för dokumentmataren | Valsar till dokumentmataren för utbyte | L2718A |
| Påfyllning av häftkassetten | Häftkassett för påfyllning | C8091A |
| HP Jetdirect-skrivarservrar | Den trådlösa skrivarservern HP Jetdirect ew2500n | J8021A |
| | Den trådlösa USB-skrivarservern HP Jetdirect 2700w | J8026A |
| USB-kabel | Normal USB-kompatibel enhetskontakt, 2 m | C6518A |
| DIMM-minne | 512 MB DIMM-minne (tillval) | CF306A |

Tonerkassett

Tonerkassettvy



1 Bildtrumma

VIKTIGT: Vidrör inte slutarluckan eller valsens yta. Om du gör det kan kassetten skadas.

2 Minneskrets

3 Ta bort fliken från förseglingstejpen

Information om tonerkassetter

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.

| Kapacitet | Kassettnummer | Artikelnummer |
|--|---------------|---------------|
| Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet | 14A | CF214A |
| Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet | 14X | CF214X |

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

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande. Den senaste informationen om förbrukningsmaterial finns på www.hp.com/go/ljMFPM725_manuals.

Återvinna tonerkassett

Returnera en äkta HP-tonerkassett genom att lägga den uttjänta 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.


Förvara tonerkassetter

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

 **VIKTIGT:** För att undvika skador på tonerkassetten bör du inte utsätta den för ljus i mer än några minuter.

HP:s policy avseende tonerkassetter från andra tillverkare

HP Company rekommenderar inte att du använder tonerkassetter som inte kommer från HP, vare sig de är nya eller återanvända.

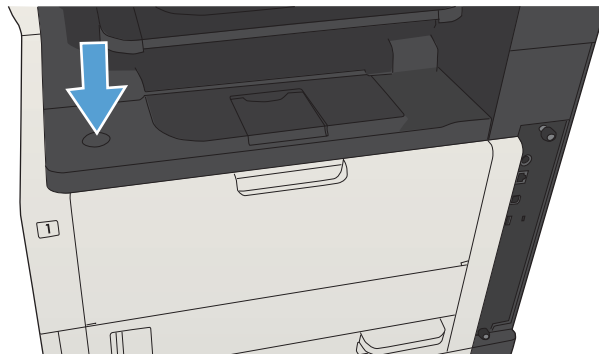
 **OBS!** Eventuella skador som uppstår vid användning av en tonerkassett som inte kommer från HP täcks inte av HP:s garanti eller serviceavtal.

Byt ut tonerkassetten

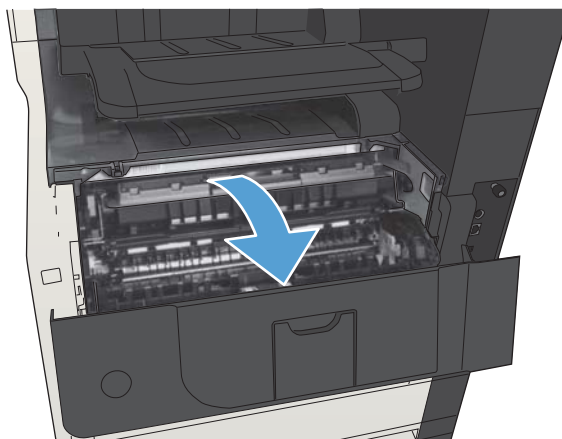
⚠ VIKTIGT: Om du får toner på kläderna ska du torka av den med en torr trasa och sedan tvätta kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

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

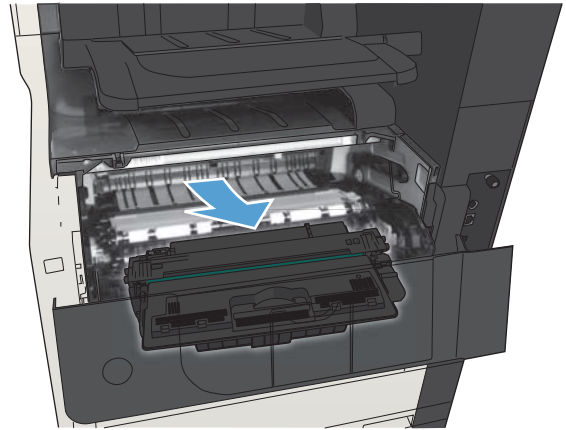
1. Tryck på frigöringsknappen för kassettluckan.



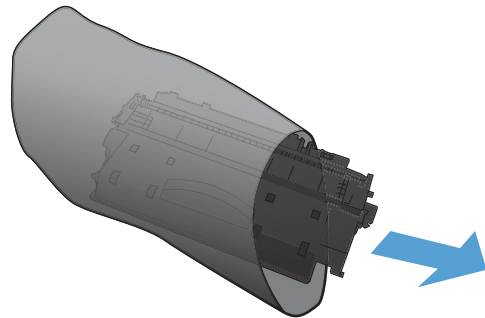
2. Öppna kassettluckan.



3. Ta bort den gamla tonerkassetten från produkten.

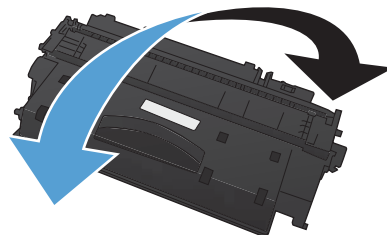


4. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen. Placera den gamla tonerkassetten i påsen och lämna den till återvinning.

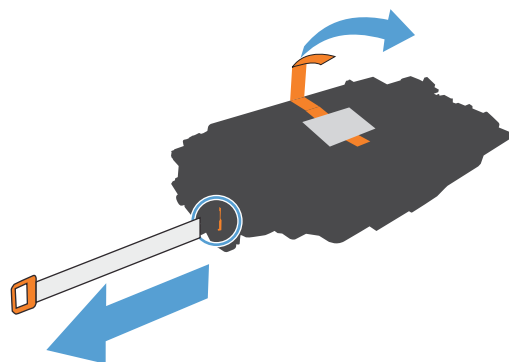


5. Fatta tag fram- och baktill på tonerkassetten och fördela tonerpulvret genom att försiktigt skaka den fem eller sex gånger.

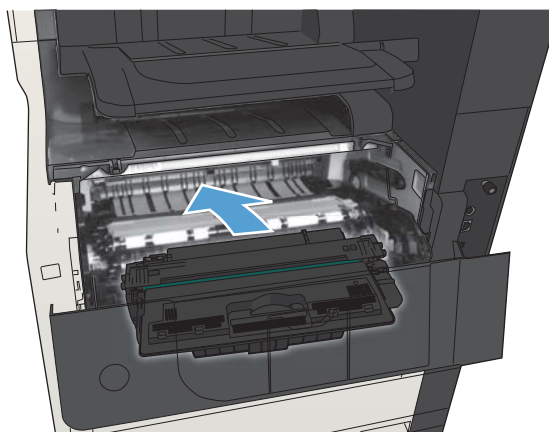
VIKTIGT: Rör inte vid luckan eller ytan på valsens.



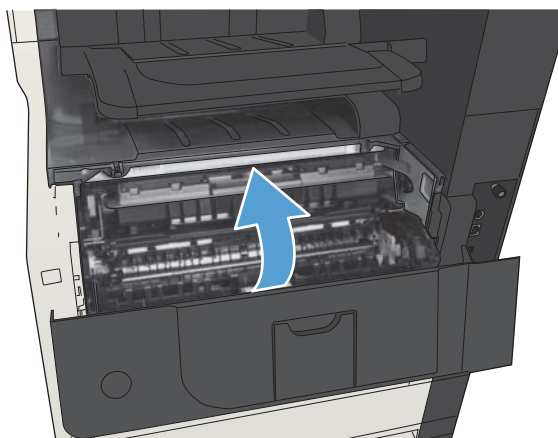
6. Ta bort transporttejpen från den nya tonerkassetten. Återvinn tejpens med den använda tonerkassetten.



7. Rikta in tonerkassetten mot spåren i skrivaren och skjut in kassetten tills den sitter fast ordentligt.



8. Stäng kassettluckan. Efter ett litet tag visas meddelandet **Klar** på kontrollpanelen.



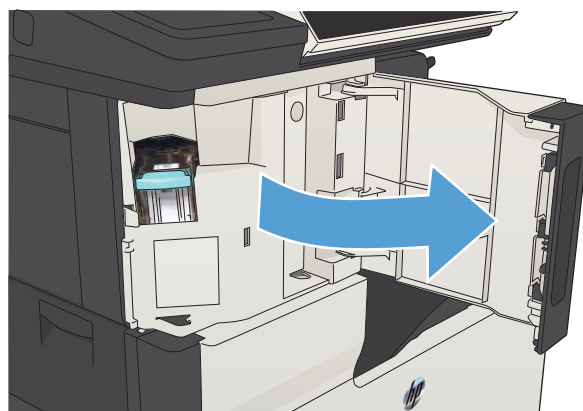
Häftklamrar (endast häftningsmodeller)

| Objekt | Beskrivning | Artikelnummer |
|--------------------|--|---------------|
| Häftklammerkassett | Varje kassett rymmer 5 000 oanvända häftklamrar. | C8091A |

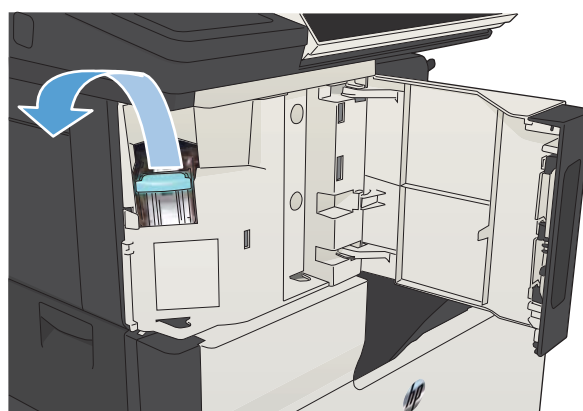
Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Fylla på häftklamrar

1. Öppna luckan till häftningsenheten.



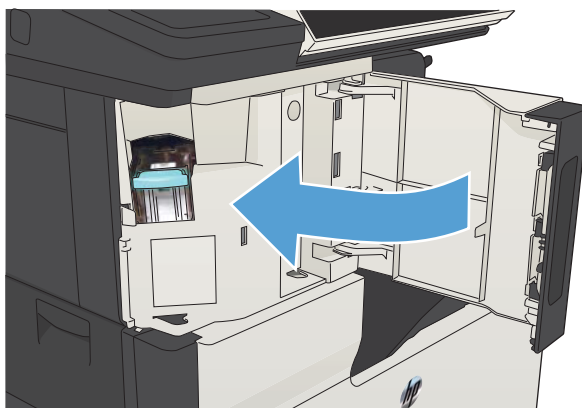
2. Ta bort häftkassetten.



3. Sätt i den nya häftkassetten.



4. Stäng luckan till häftningsenheten.



5 Skriv ut

- [Skrivardrivrutiner som stöds \(Windows\)](#)
- [Ändra utskriftsinställningar \(Windows\)](#)
- [Ändra utskriftsinställningar \(Mac OS X\)](#)
- [Utskriftsmetoder \(Windows\)](#)
- [Utskriftsmetoder \(Mac OS X\)](#)
- [Ytterligare utskriftsmetoder \(Windows\)](#)
- [Ytterligare utskriftsmetoder \(Mac OS X\)](#)
- [Lagra utskrifter på skrivaren](#)
- [Lägg till en skiljesida \(Windows\)](#)
- [Använda HP ePrint](#)
- [Använda HP ePrint](#)
- [Använda Apple AirPrint](#)
- [Använd HP Smart Print \(Windows\)](#)
- [Använd easy-access USB-utskrift](#)

Skrivardrivrutiner som stöds (Windows)

Skrivardrivrutiner ger åtkomst till produktens funktioner och gör att datorn kan kommunicera med produkten (med hjälp av ett skrivarspråk). Följande skrivardrivrutiner finns på www.hp.com/go/ljMFPM725_software.

HP PCL 6-drivrutin

- Medföljer som standarddrivrutin på cd-skivan i förpackningen. Den här drivrutinen installeras automatiskt såvida du inte väljer en annan.
- 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

- 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 produktmodeller
- Rekommenderas vid utskrift till flera produktmodeller 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
-

Universell HP-skrivardrivrutin

HP Universal Print Driver (UPD) för Windows är en gemensam skrivardrivrutin 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. tvärsidiga 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:

- Om du använder det här läget ska du hämta den universella skrivardrivrutinen från Internet. Besök www.hp.com/go/upd.
- Använd detta läge om du installerar drivrutinen på en dator.
- 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:

- Om du använder det här läget ska du hämta den universella skrivardrivrutinen från Internet. Besök 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.
-

Ändra utskriftsinställningar (Windows)

Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs

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

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj produkten och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

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 Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka på **Kontrollpanel** och sedan på **Skrivare**.

Windows 7: Klicka på Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka sedan på **Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på ikonen för skrivardrivrutinen och välj sedan **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 Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka på **Kontrollpanel** och sedan på **Skrivare**.

Windows 7: Klicka på Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka sedan på **Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på ikonen för skrivardrivrutinen och välj sedan **Egenskaper** eller **Egenskaper för skrivare**.
3. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.

Ändra utskriftsinställningar (Mac OS X)

Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs


1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och öppna sedan en meny som du vill ändra utskriftsinställningarna för.
4. Välj de utskriftsinställningar som du vill ändra på varje meny.
5. Ändra inställningarna i de olika menyerna.

Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och öppna sedan en meny som du vill ändra utskriftsinställningarna för.
4. På varje meny väljer du de utskriftsinställningar som du vill spara för återanvändning.
5. På menyn **Förinställningar** klickar du på alternativet **Spara som...** och anger namnet på förinställningen.
6. Klicka på knappen **OK**.

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.

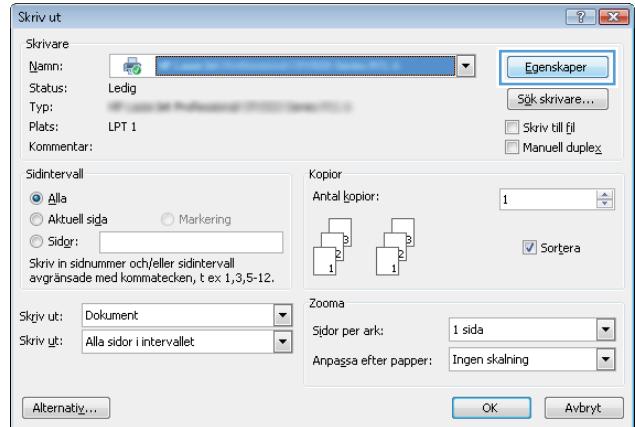
Ändra konfigurationsinställningarna för produkten

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

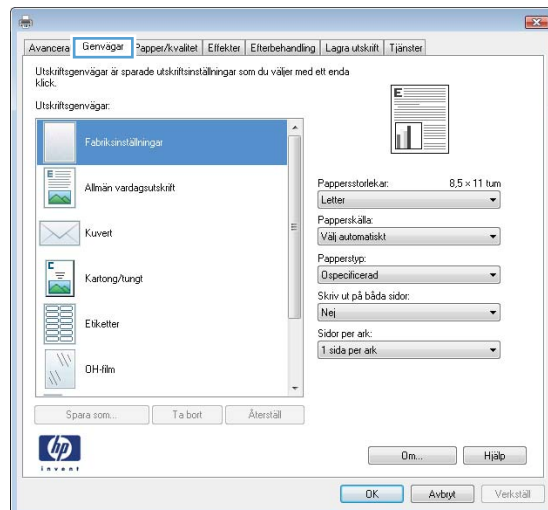
Utskriftsmetoder (Windows)

Använda en utskriftsgenväg (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

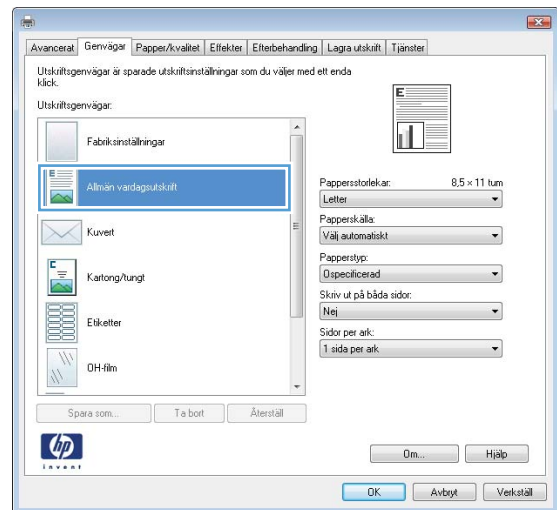


3. Klicka på fliken **Genvägar**.

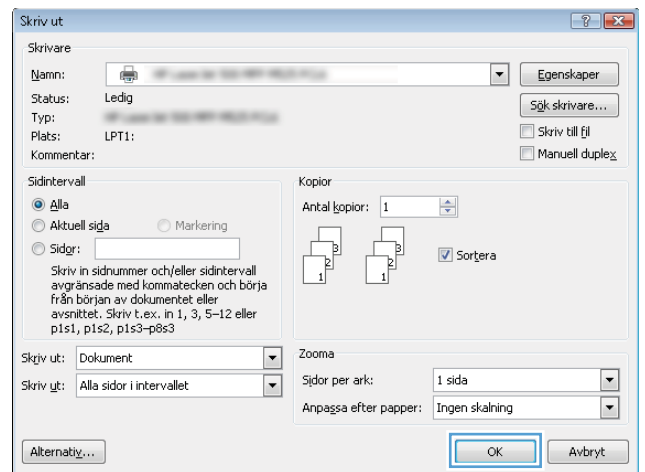


4. Välj en av genvägarna. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

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

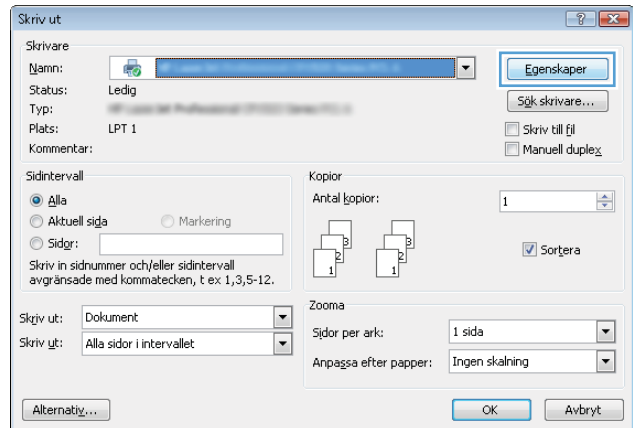


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

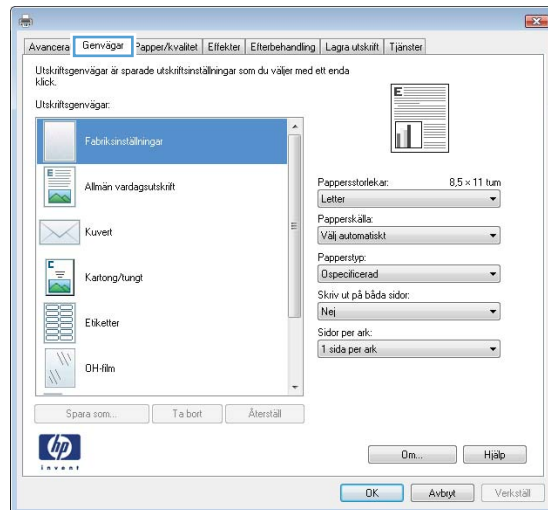


Skapa utskriftsgenvägar (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

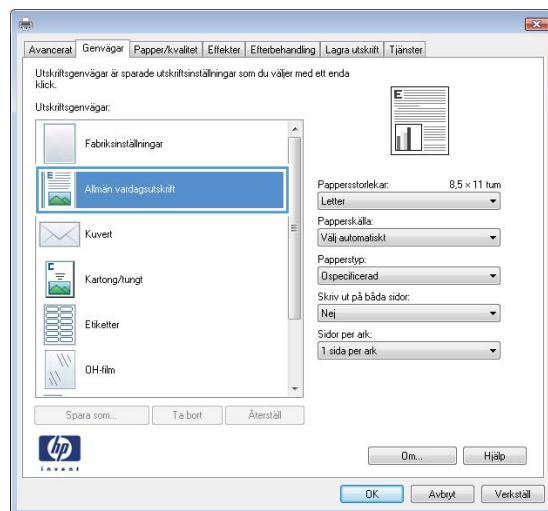


3. Klicka på fliken **Genvägar**.

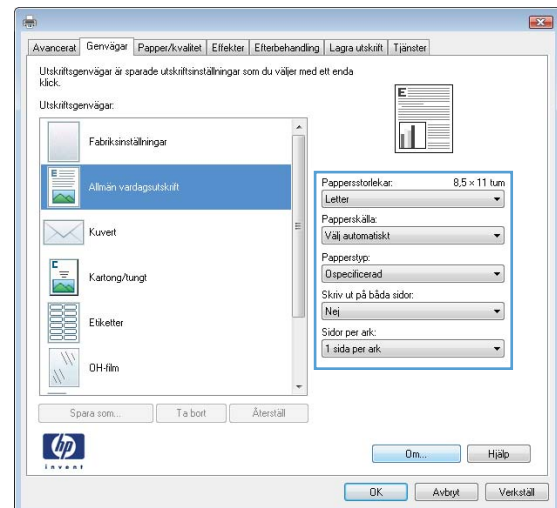


4. Välj en befintlig genväg som bas.

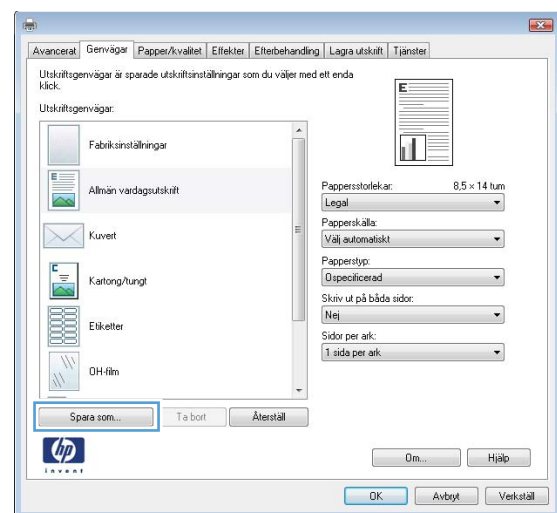
OBS! Välj alltid en genväg innan du justerar någon av inställningarna på höger sida av skärmen. Om du justerar inställningarna och sedan väljer en genväg, förloras alla justeringar.



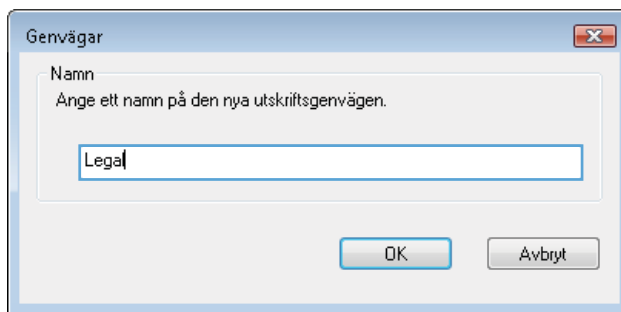
5. Välj utskriftsalternativ för den nya genvägen.



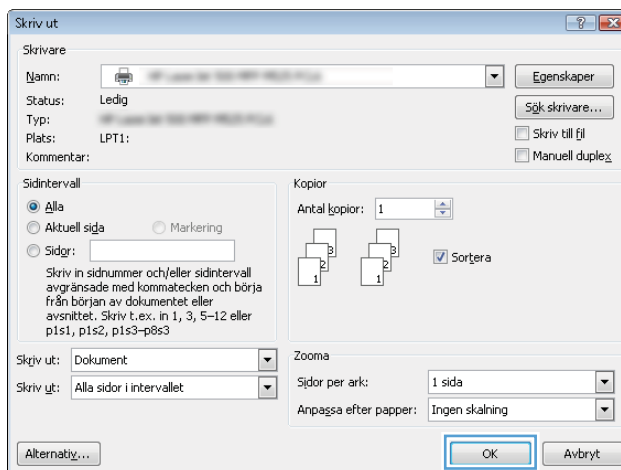
6. Klicka på knappen **Spara som**.



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

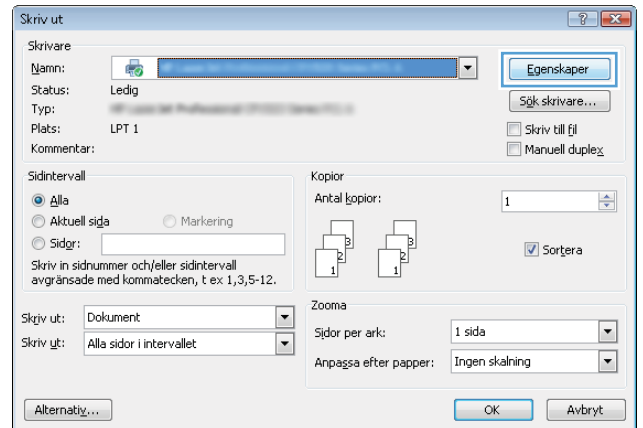


8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

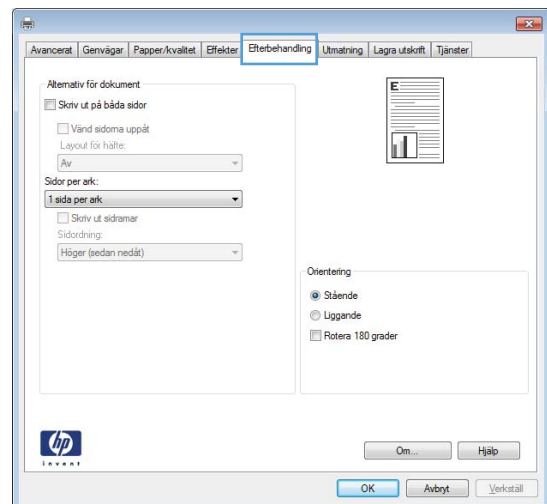


Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

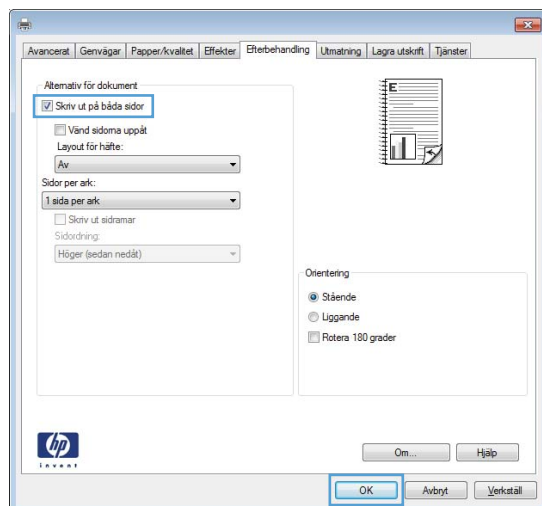
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



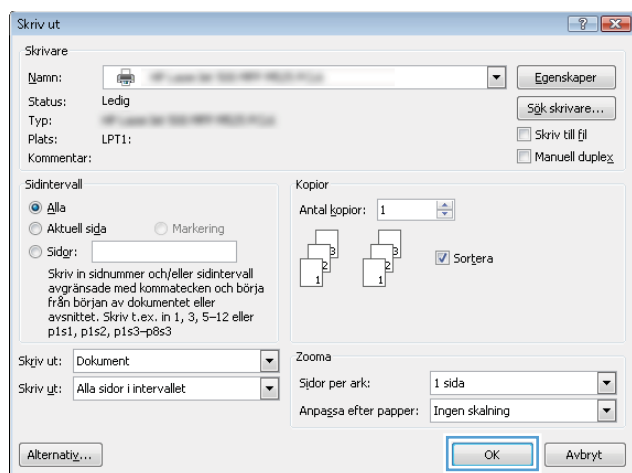
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.




4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor**. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.



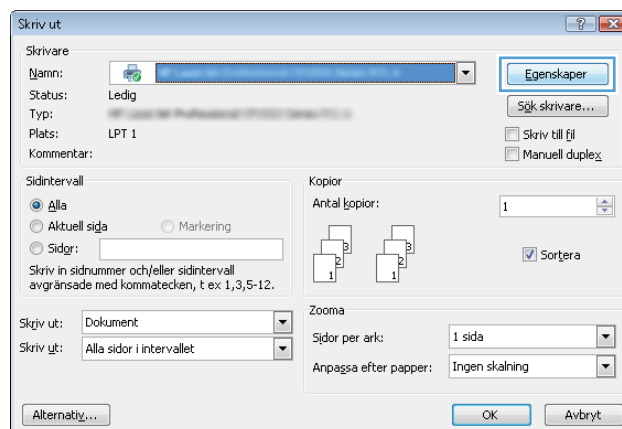
5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.



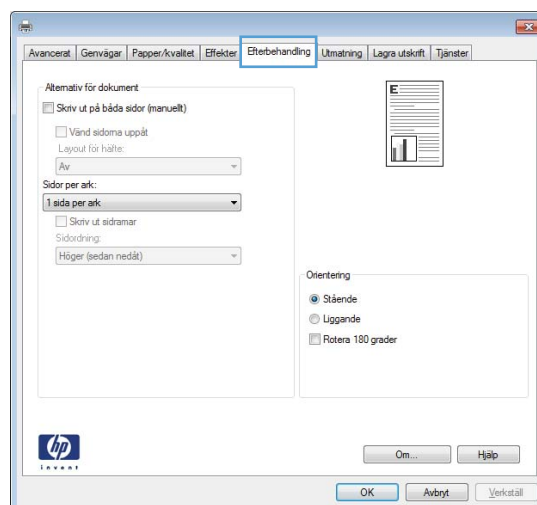
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

 **OBS!** Följ de här stegen för att skriva ut på båda sidor av ett papper med en storlek eller av en typ som inte stöds av den automatiska duplexenheten.

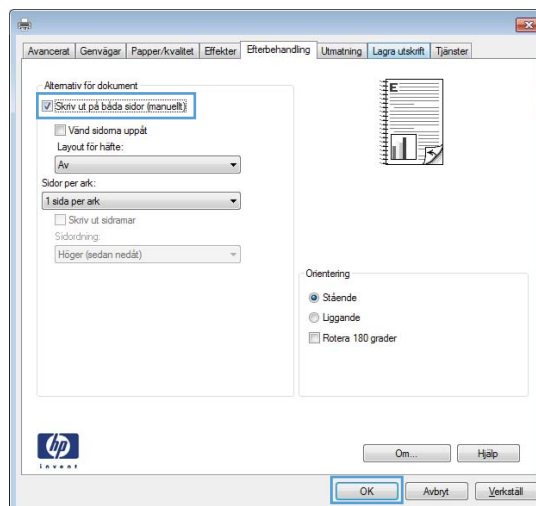
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



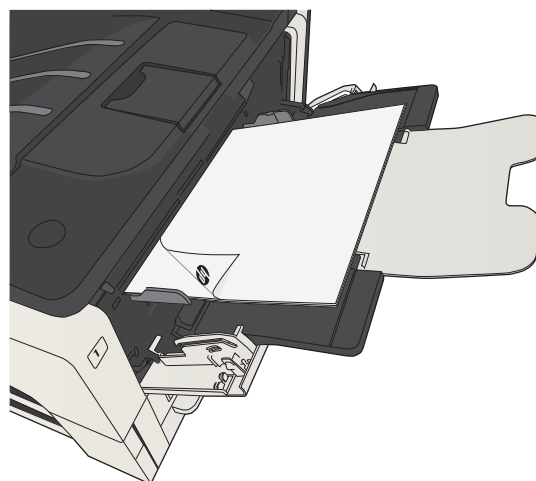
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor (manuellt)**. Tryck på knappen **OK** om du vill skriva ut jobbets första sida.



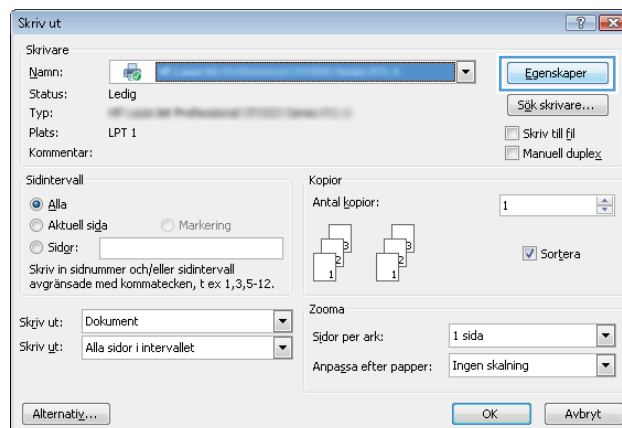
5. Hämta den utskrivna bunten i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänt nedåt i fack 1.



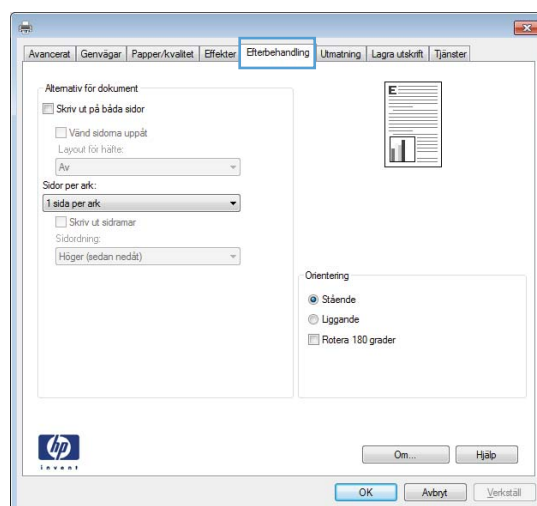
6. Om du uppmanas trycka på en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta gör du det.

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

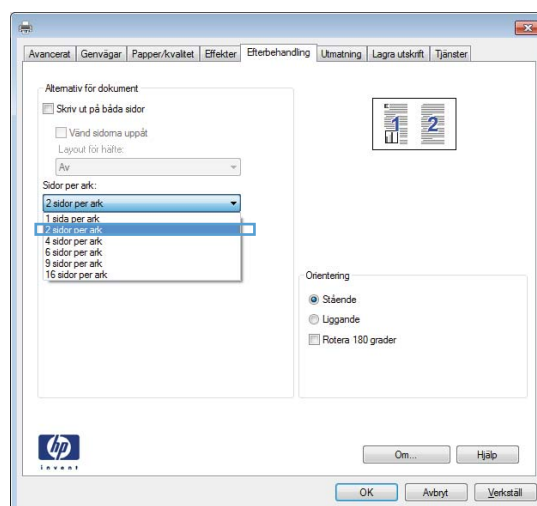
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



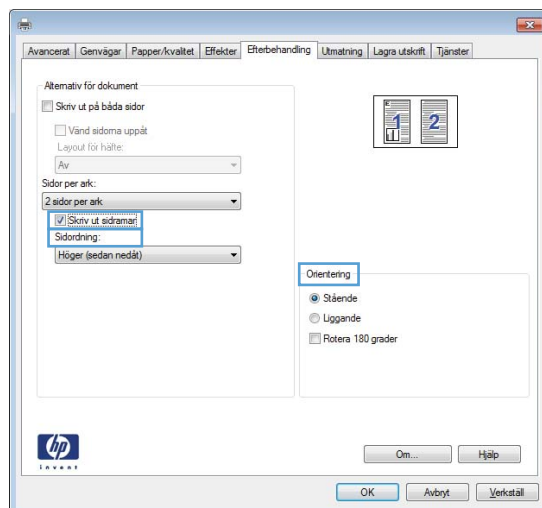
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



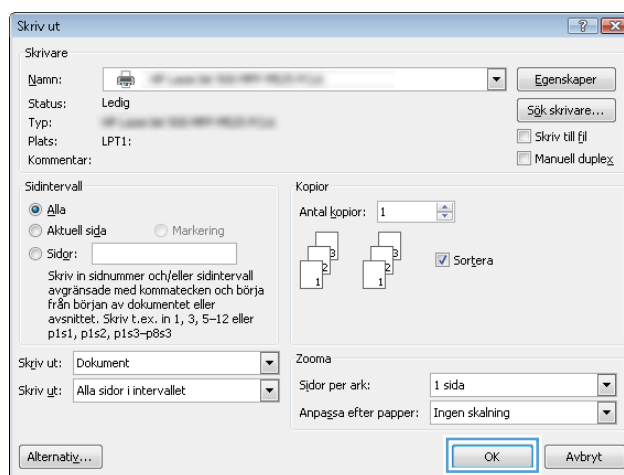
4. Välj antalet sidor per ark i listrutan **Sidor per ark**.



5. Välj alternativ för **Skriv ut sidramar**, **Sidordning** och **Orientering**. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

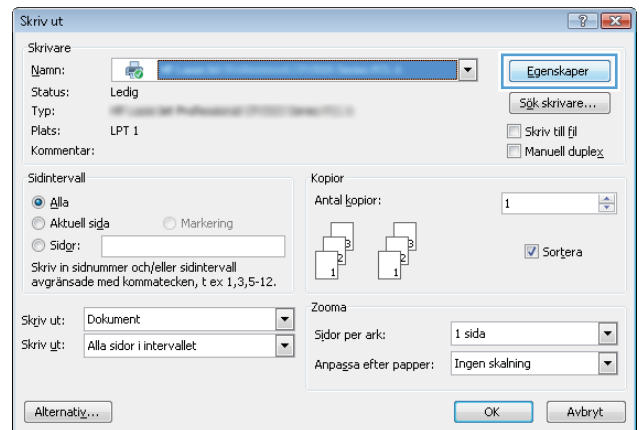


6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

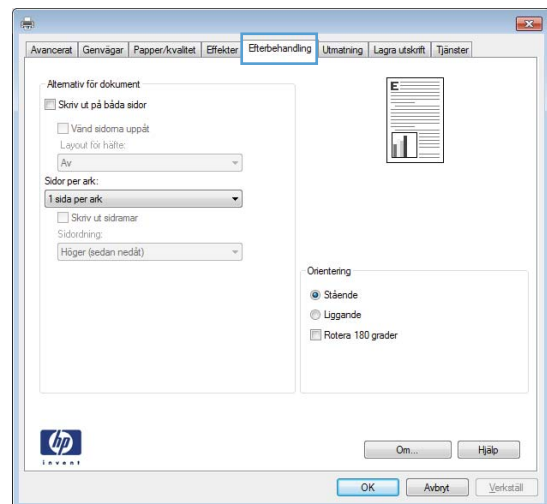


Välja sidorientering (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



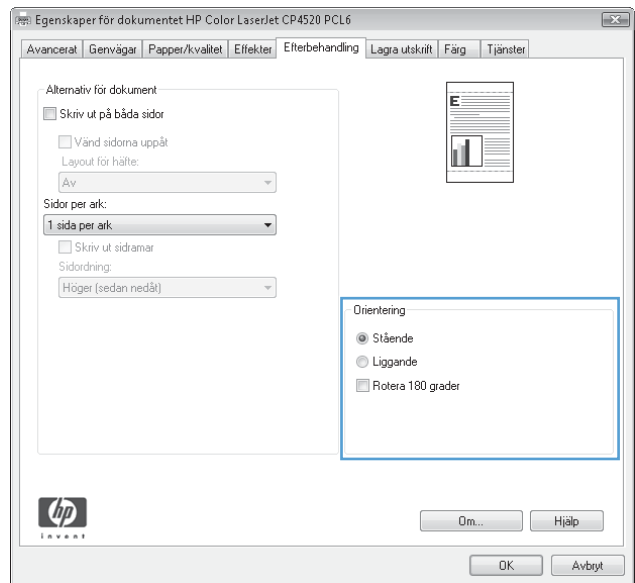
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



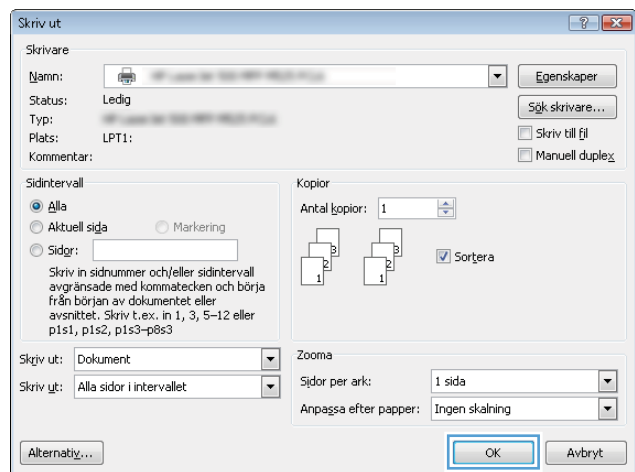
4. I området **Orientering** väljer du alternativet **Stående** eller **Liggande**.

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

Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

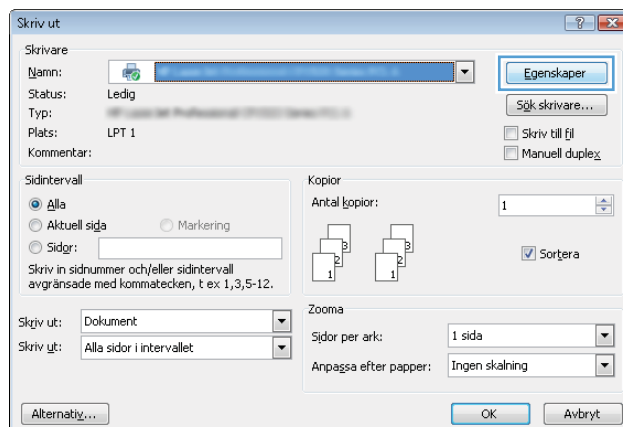


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

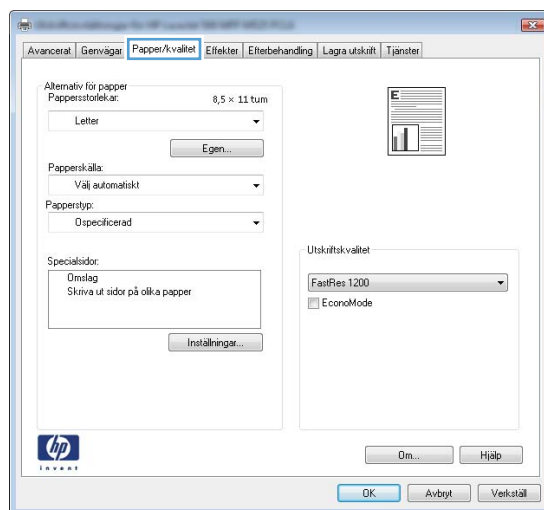


Välja papperstyp (Windows)

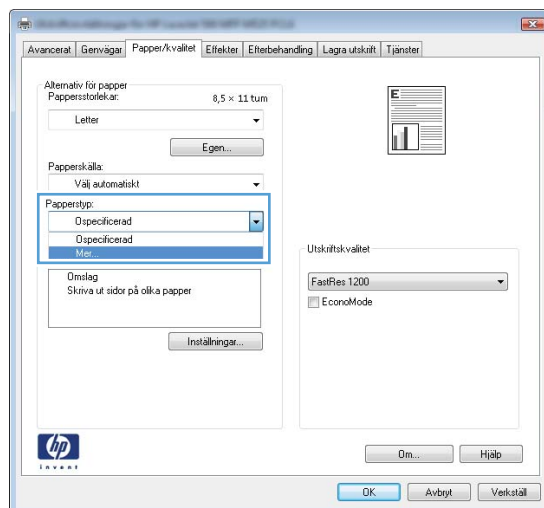
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



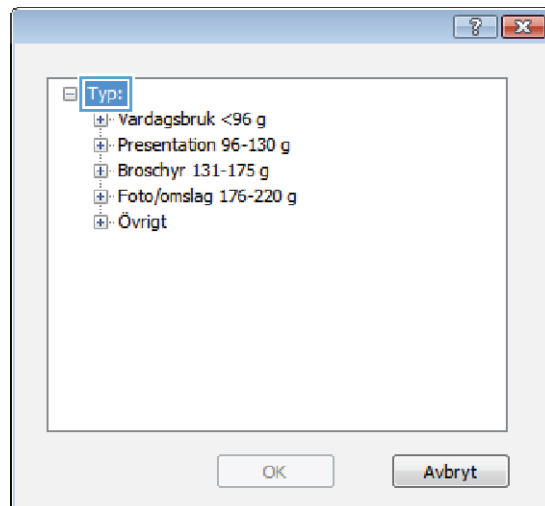
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.



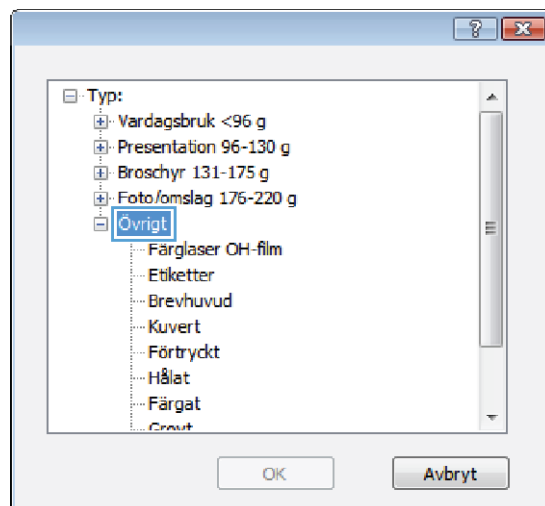
4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**



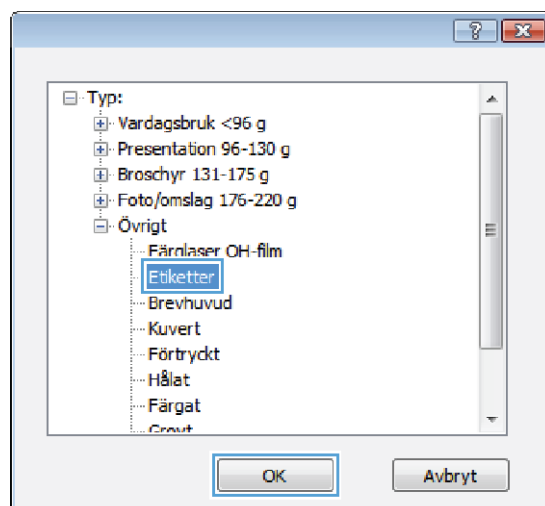
5. Utöka listan med alternativ för **Typ:**.



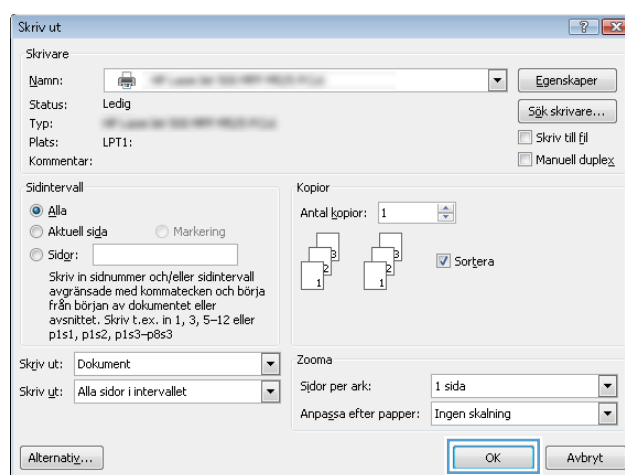
6. Utöka kategorin med papperstyper som bäst stämmer med dina papper.



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

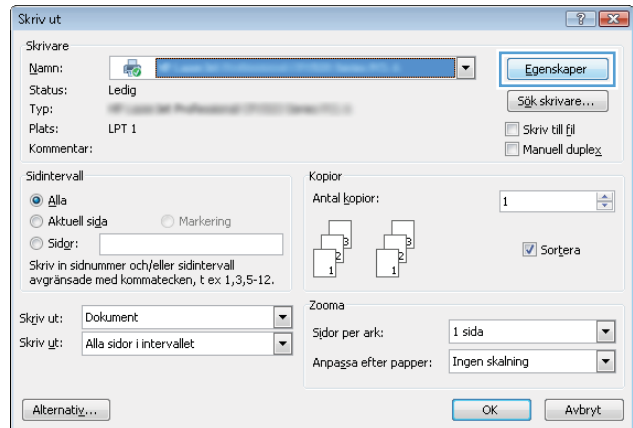


8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

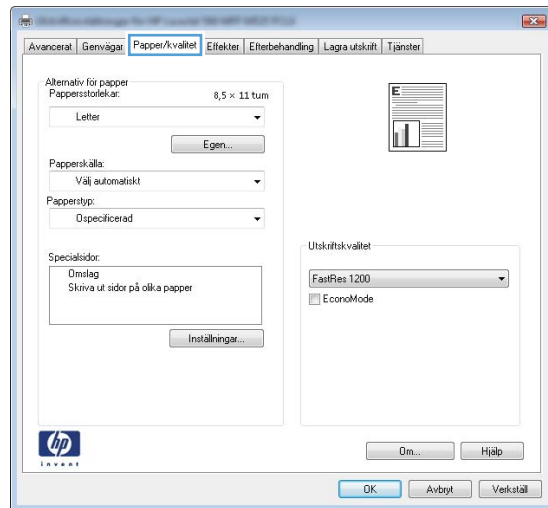


Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper (Windows)

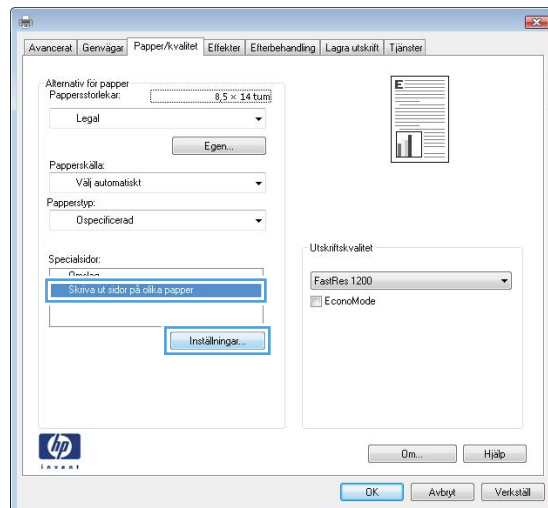
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



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**.

Specialsidor

Specialsidor

Omslag
 Skriv ut sidor på olika papper
 Infoga tomma eller förtyckta ark
 Skiljeark för kapitel

OBS!
 Alla sidor som inte visas i tabellen är inställda på:
 Papperskälla: Välj automatiskt
 Papperstyp: Ospecificerad
 Skriv ut på båda sidor: På

Sidor i dokumentet:
 Första
 Sista
 Sidorna: (T.ex. 1, 3, 5-12)

Papperskälla:
 Välj automatiskt
 Papperstyp:
 Ospecificerad

Lägg till Uppdatera

Specialsidor som har definierats för det här utskriftsjobbet:

| Sidtyp | Sidor | Papperskälla | Papperstyp | Övriga attribut |
|--------|-------|--------------|------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ta bort Ta bort alla

OK Avbryt

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

Specialsidor

Specialsidor

Omslag
 Skriv ut sidor på olika papper
 Infoga tomma eller förtyckta ark
 Skiljeark för kapitel

OBS!
 Alla sidor som inte visas i tabellen är inställda på:
 Papperskälla: Välj automatiskt
 Papperstyp: Ospecificerad
 Skriv ut på båda sidor: På

Sidor i dokumentet:
 Första
 Sista
 Sidorna: (T.ex. 1, 3, 5-12)

Papperskälla:
 Fack 1
 Papperstyp:
 HP omslag, matt 200 g

Lägg till Uppdatera

Specialsidor som har definierats för det här utskriftsjobbet:

| Sidtyp | Sidor | Papperskälla | Papperstyp | Övriga attribut |
|--------|-------|--------------|------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ta bort Ta bort alla

OK Avbryt

7. 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.

Specialsidor

Specialsidor

Omslag
 Skriv ut sidor på olika papper
 Infoga tomma eller förtyckta ark
 Skiljeark för kapitel

OBS!
 Alla sidor som inte visas i tabellen är inställda på:
 Papperskälla: Välj automatiskt
 Papperstyp: Ospecificerad
 Skriv ut på båda sidor: På

Sidor i dokumentet:
 Första
 Sista
 Sidorna: (T.ex. 1, 3, 5-12)

Papperskälla:
 Fack 1
 Papperstyp:
 HP omslag, matt 200 g

Lägg till Uppdatera

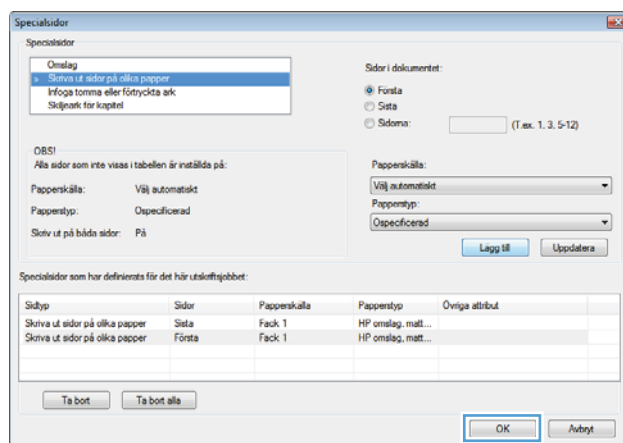
Specialsidor som har definierats för det här utskriftsjobbet:

| Sidtyp | Sidor | Papperskälla | Papperstyp | Övriga attribut |
|--------------------------------|-------|--------------|--------------------|-----------------|
| Skriv ut sidor på olika papper | Sista | Fack 1 | HP omslag, matt... | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

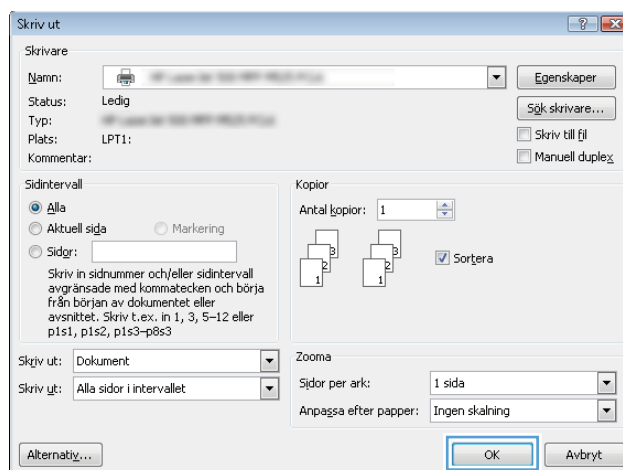
Ta bort Ta bort alla

OK Avbryt

8. Klicka på knappen **OK**.

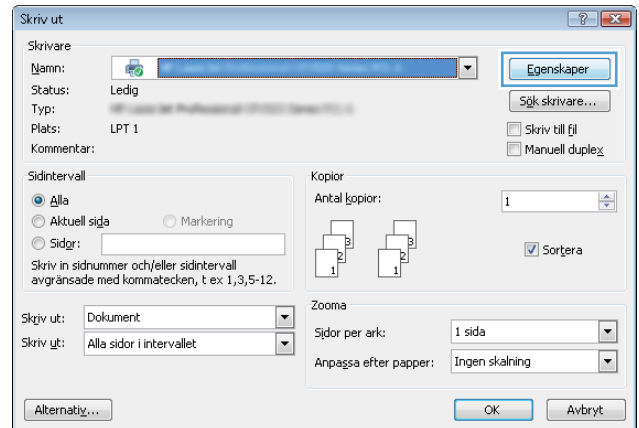


9. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

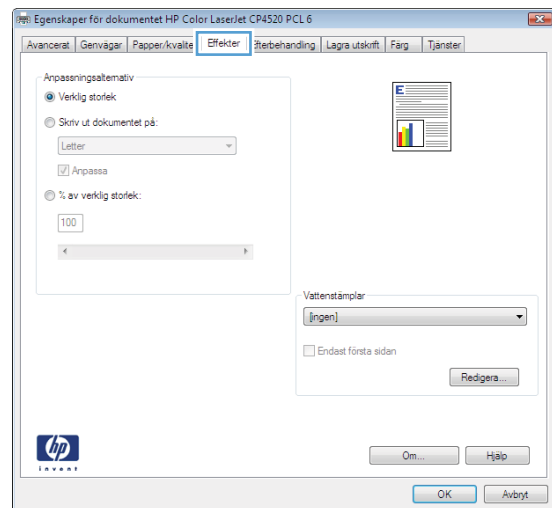


Anpassa ett dokument till sidstorleken (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

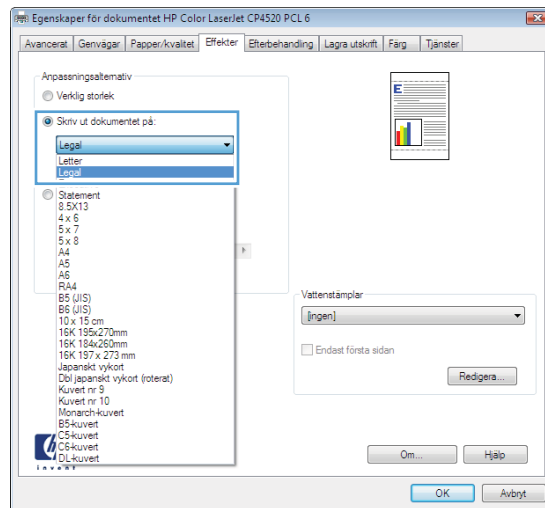


3. Klicka på fliken **Effekter**.

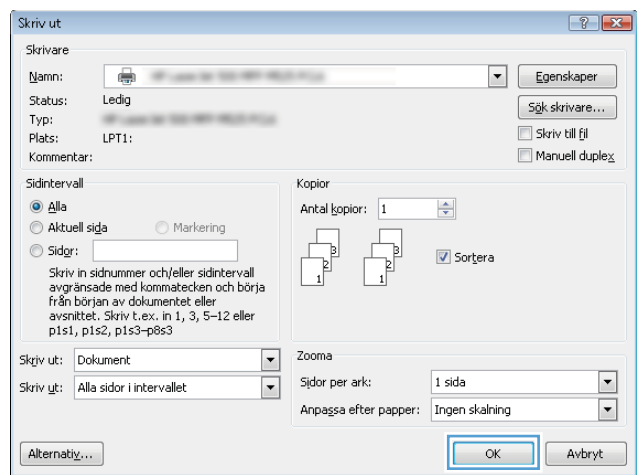


4. Välj alternativet **Skriv ut dokument på** och välj sedan en storlek i listrutan.

Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

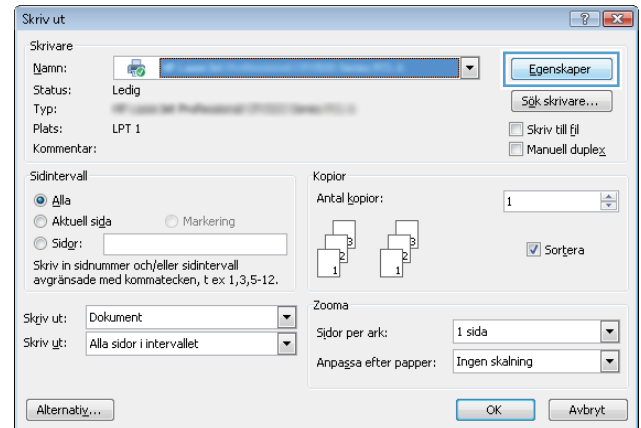


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

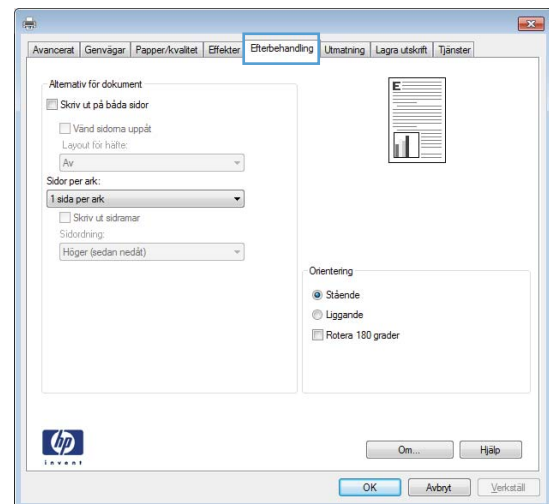


Skapa ett häfte (Windows)

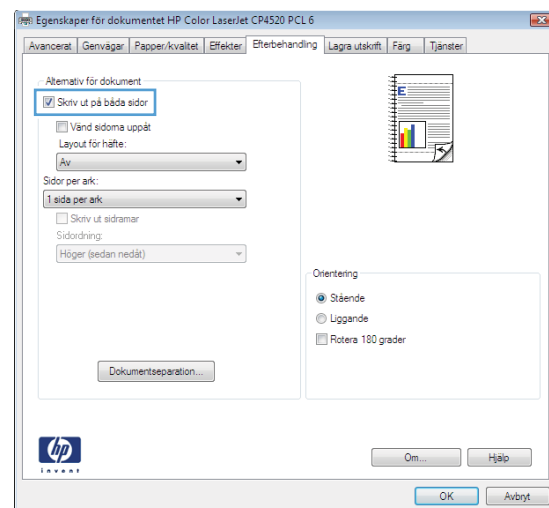
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.

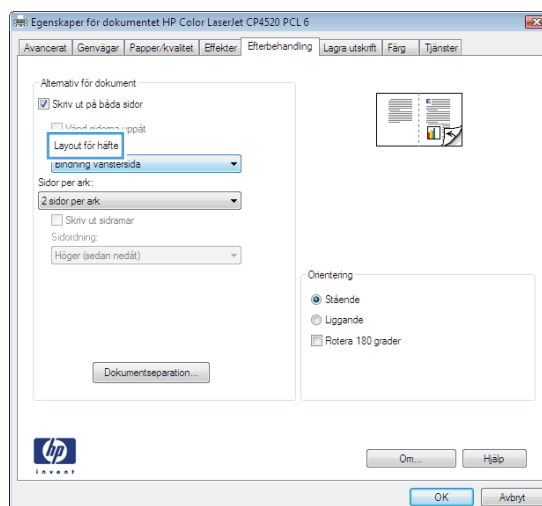


4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor**.

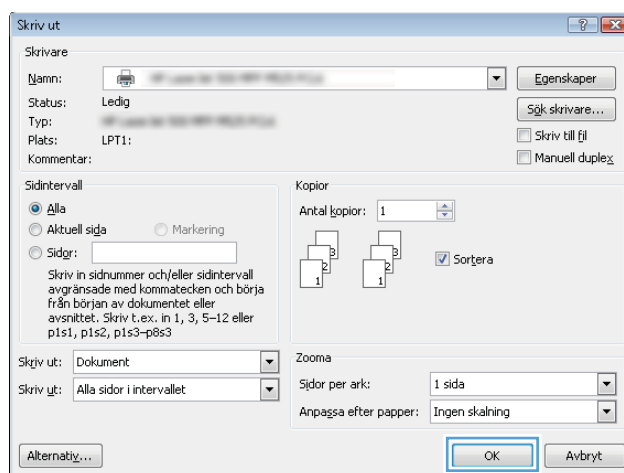


5. I listrutan **Layout för häfte** klickar du på alternativet **Bindning vänstersida** eller **Bindning högersida**. Alternativet **Sidor per ark** ändras automatiskt till **2 sidor per ark**.

Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

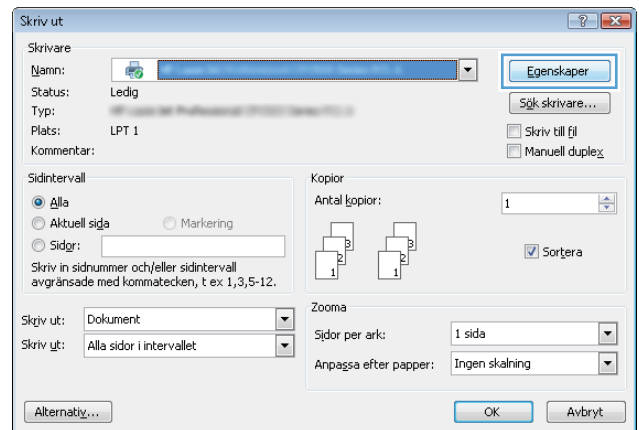


6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

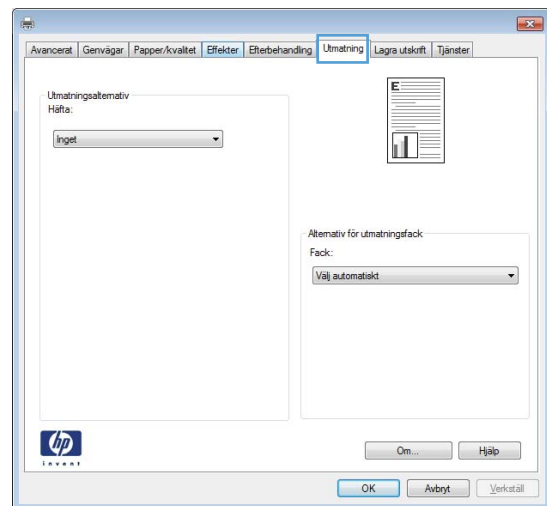


Välja häftningsalternativ (Windows)

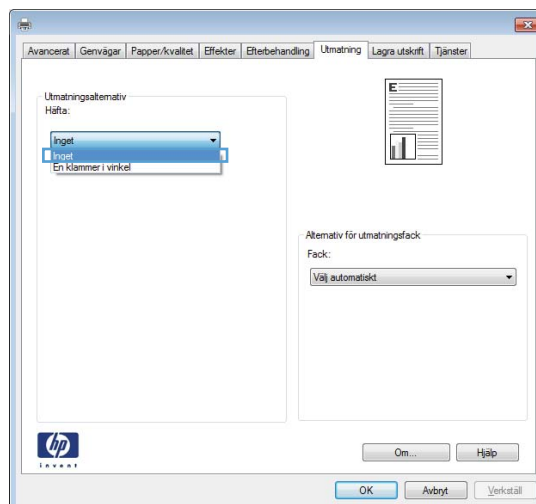
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



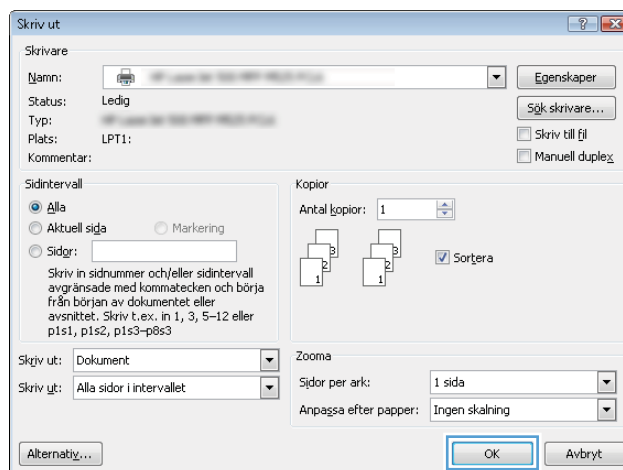
3. Klicka på fliken **Utmatning**.



- Välj ett alternativ i listrutan **Häfta** i området **Utmatningsalternativ**. Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan.



- I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.



Utskriftsmetoder (Mac OS X)

Använda en förinställning för utskrift (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Välj förinställning i menyn **Förinställningar**.
4. Klicka på knappen **Utskrift**.



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

Skapa en förinställning för utskrift (Mac OS X)

Använd förinställningar om du vill spara de aktuella utskriftsinställningarna så att du kan använda dem igen.

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och öppna sedan en meny som du vill ändra utskriftsinställningarna för.
4. På varje meny väljer du de utskriftsinställningar som du vill spara för återanvändning.
5. På menyn **Förinställningar** klickar du på alternativet **Spara som...** och anger namnet på förinställningen.
6. Klicka på knappen **OK**.

Skriva ut på båda sidor automatiskt (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Layout**.
4. Välj ett bindningsalternativ i listrutan **Dubbelsidig**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Skriva ut på båda sidor manuellt (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Öppna menyn **Manuell dubbelsidig utskrift**.
4. Klicka i rutan **Manuell dubbelsidig utskrift** och välj ett bindningsalternativ.

5. Klicka på knappen **Utskrift**.
6. Gå till skrivaren och ta bort eventuellt tomt papper som finns i fack 1.
7. Hämta den utskrivna bunten i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd nedåt i inmatningsfacket.
8. Om du uppmanas trycka på en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta ska du göra det.

Skriva ut flera sidor per ark (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Layout**.
4. I listrutan **Sidor per ark** väljer du det antal sidor som du vill skriva ut på varje ark.
5. I området **Utskriftsriktning** väljer du ordning och placering för sidorna på arket.
6. I menyn **Ram** väljer du den typ av ram som du vill skriva ut runt varje sida på arket.
7. Klicka på knappen **Utskrift**.

Välja sidorientering (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Klicka på knappen **Utskriftsformat** på menyn **Kopior och sidor**.
4. Klicka på ikonen för den sidorientering du vill använda och klicka sedan på knappen **OK**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Välja papperstyp (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Efterbehandling**.
4. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Skriva ut ett försättsblad (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Försättsblad**.
4. Välj var du vill skriva ut försättsbladet. Klicka på knappen **Före dokumentet** eller **Efter dokumentet**.
5. 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**.

6. Klicka på knappen **Utskrift**.

Anpassa ett dokument till sidstorleken (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Pappershantering**.
4. Klicka i rutan **Anpassa till pappersstorlek** i området **Målpappersstorlek** och välj sedan storlek i listrutan.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Skapa ett häfte (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Layout**.
4. Välj ett bindningsalternativ i listrutan **Dubbelsidig**.
5. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Utskrift av häfte**.
6. Klicka i rutan **Formatera utskriften som häfte** och välj ett bindningsalternativ.
7. Välj pappersstorlek.
8. Klicka på knappen **Utskrift**.

Välja häftningsalternativ (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.

3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Efterbehandling**.
4. Välj ett häftningsalternativ i listan **Häfta**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Ytterligare utskriftsmetoder (Windows)

Avbryta en utskrift (Windows)

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

1. Du kan avbryta en pågående utskrift via kontrollpanelen genom att göra så här:
 - a. Tryck på Stoppa  på startskärmen på produktens kontrollpanel. Skrivaren pausar utskriften och skärmen [Jobbstatus](#) öppnas.
 - b. I listan på pekskärmen trycker du på den utskrift som du vill avbryta och sedan på knappen [Avbryt utskrift](#).
 - c. Du uppmanas bekräfta att jobbet ska avbrytas. 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 Windows:** Om en utskrift väntar i en utskriftskö (datorns minne) eller i utskriftsbufferingen 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 Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka på **Inställningar** och sedan 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 Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka 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**.

Välja pappersstorlek (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj en storlek i listrutan **Pappersstorlek**.
5. Klicka på knappen **OK**.
6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Välja en egen pappersstorlek (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på knappen **Egen**.

5. Ange ett namn för den anpassade storleken och ange måtten.
 - Bredden är papperets kortsida.
 - Längden är papperets långsida.
6. Klicka på knappen **Spara** och sedan på knappen **Stäng**.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.


Skriva ut vattenstämplar (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
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.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Ytterligare utskriftsmetoder (Mac OS X)

Avbryta en utskrift (Mac OS X)

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

1. Du kan avbryta en pågående utskrift via kontrollpanelen genom att göra så här:
 - a. Tryck på Stoppa  på startskärmen på produktens kontrollpanel. Skrivaren pausar utskriften och skärmen [Jobbstatus](#) öppnas.
 - b. I listan på pekskärmen trycker du på den utskrift som du vill avbryta och sedan på knappen [Avbryt utskrift](#).
 - c. Du uppmanas bekräfta att jobbet ska avbrytas. 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 produktens symbol i dockan. Markera utskriften och klicka sedan på **Ta bort**.

Välja pappersstorlek (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Klicka på knappen **Utskriftsformat** på menyn **Kopior och sidor**.
4. Välj en storlek i listrutan **Pappersstorlek** och klicka sedan på **OK**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Välja en egen pappersstorlek (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Klicka på knappen **Utskriftsformat** på menyn **Kopior och sidor**.
4. I listrutan **Pappersstorlek** väljer du alternativet **Hantera anpassade storlekar**.
5. Ange mått för sidstorleken och klicka sedan på knappen **OK**.
6. Klicka på knappen **OK** om du vill stänga dialogrutan **Utskriftsformat**.
7. Klicka på knappen **Utskrift**.

Skryva ut vattenstämplar (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.

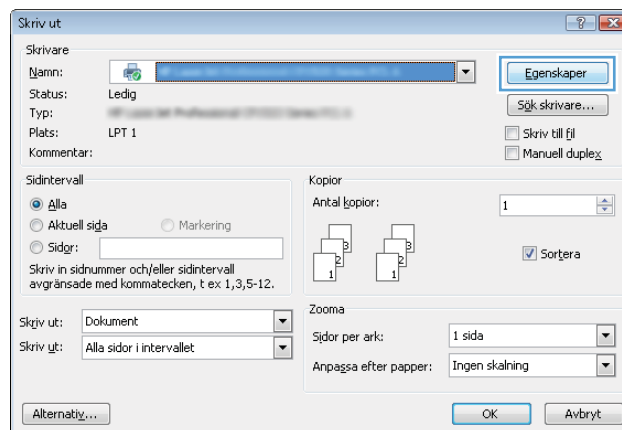
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Vattenstämplar**.
4. På menyn **Läge** väljer du alternativet **Vattenstämpel**.
5. I listrutan **Sidor** väljer du om samtliga sidor i utskriften ska innehålla vattenstämpeln eller endast förstasidan.
6. I listrutan **Text** väljer du ett av standardmeddelandena eller alternativet **Eget** och skriver in ett nytt meddelande i rutan.
7. Välj alternativ för återstående inställningar.
8. Klicka på knappen **Utskrift**.

Lagra utskrifter på skrivaren

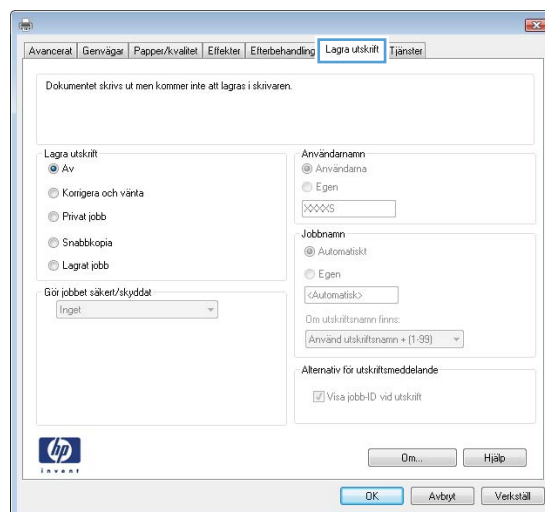
Skapa en lagrad utskrift (Windows)

Du kan lagra utskriftsjobb i produkten och skriva ut dem när du vill.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

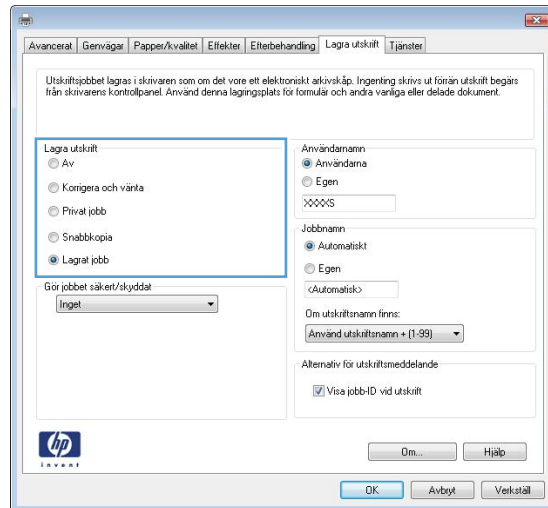


3. Klicka på fliken **Utskriftslagring**.



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

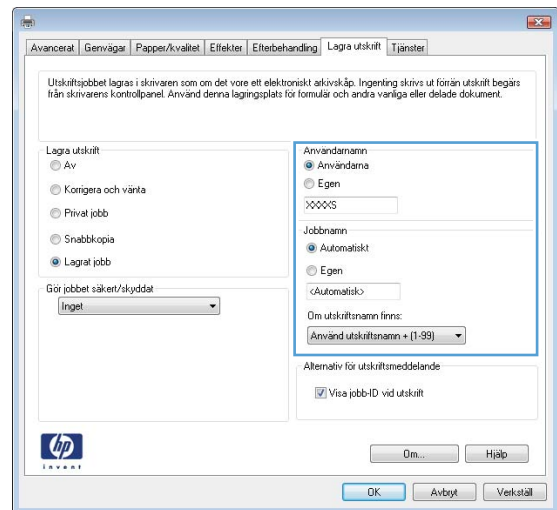
- **Korrektur och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
- **Personlig utskrift:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän du begär det på kontrollpanelen. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Skapa privat/säker utskrift**. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden i kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste du ange det lösenord som krävs på kontrollpanelen.
- **Snabbkopiera:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara sedan en kopia i produktminnet så att du kan skriva ut det igen senare.
- **Lagrad utskrift:** Lagra ett dokument i skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Skapa privat/säker utskrift**. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden i kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste den person som skriver ut jobbet ange det nödvändiga lösenordet på kontrollpanelen.



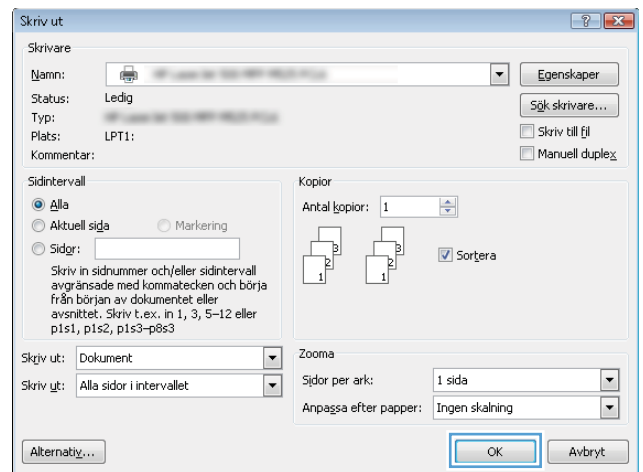
5. Använd ett eget användarnamn eller utskriftsnamn, klicka på knappen **Egen** och ange sedan användarnamnet eller utskriftsnamnet.

Välj vilket alternativ som ska användas om det redan finns en lagrad utskrift 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.



6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.



Skapa en lagrad utskrift (Mac OS X)

Du kan lagra utskriftsjobb i produkten och skriva ut dem när du vill.

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på alternativet **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Jobblagring**.
4. Välj typen av lagrat utskriftsjobb i som ska lagras i listrutan **Mode (Läge)**.
 - **Korrektur och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
 - **Personlig utskrift:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän du begär det på kontrollpanelen. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden i kontrollpanelen.

- **Snabbkopiera:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara sedan en kopia i produktminnet så att du kan skriva ut det igen senare.
 - **Lagrad utskrift:** Lagra ett dokument i skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden i kontrollpanelen.
5. 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. |

6. 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.
7. Tryck på knappen **Utskrift** för att bearbeta utskriften.

Skriva ut en lagrad utskrift

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

1. Bläddra till och tryck på [Hämta från enhetsminne](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Välj namnet på den mapp där jobbet lagras.
3. Välj namn på jobbet. Om utskriften är privat eller krypterad anger du PIN-koden eller lösenordet.
4. Ange antalet kopior och tryck sedan på knappen **Starta**  så skrivs jobbet ut.

Ta bort ett lagrat jobb

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 produkten kan lagra på menyn [Allmänna inställningar](#) på produktens kontrollpanel.

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

1. Bläddra till och tryck på [Hämta från enhetsminne](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Markera namnet på den mapp där jobbet har lagrats.
3. Markera jobbets namn och tryck på [Ta bort](#).
4. Om jobbet är privat eller krypterat anger du PIN-koden eller lösenordet och trycker sedan på knappen [Ta bort](#).

Lägg till en skiljesida (Windows)

Skrivaren kan lägga in en tom sida i början av varje utskrift för att underlätta sorteringen av dem.



OBS! Så här aktiverar du den här inställningen för alla utskrifter.

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 Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka på **Kontrollpanel** och sedan på **Skrivare**.

Windows 7: Klicka på Windows-ikonen längst ned till vänster på skärmen. Klicka sedan på **Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj sedan **Egenskaper** eller **Egenskaper för skrivare**.
3. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
4. Utöka listan **Installerbara alternativ**.
5. I listrutan **Skiljesida** väljer du alternativet **Aktiverad**.
6. Klicka på knappen **OK**.

Använda HP ePrint


Använd HP ePrint för att skriva ut ett dokument genom att skicka det som en e-postbilaga till produktens e-postadress från en valfri e-postaktiverad enhet.

 **OBS!** För att kunna använda HP ePrint måste produkten vara ansluten i ett nätverk och ha Internet-åtkomst.

1. Du måste börja med att aktivera HP-webbtjänster.
 - a. Öppna HP:s inbyggda webbserver genom att skriva IP-adressen i adressfältet i webbläsaren.
 - b. Klicka på fliken **HP-webbtjänster**.
 - c. Välj alternativet att aktivera webbtjänster.

 **OBS!** Det kan ta flera minuter att aktivera webbtjänsterna.

2. Använd webbplatsen HP ePrintCenter när du ska ange säkerhetsinställningar och konfigurera standardinställningar för alla HP ePrint-utskrifter som du skickar till den här skrivaren.
 - a. Gå till www.hpeprintcenter.com.
 - b. Klicka på **Logga in** och ange dina inloggningsuppgifter för HP ePrintCenter eller registrera dig för ett nytt konto.
 - c. Välj skrivaren i listan eller lägg till den genom att klicka på **+ Lägg till skrivare**. För att lägga till produkten behöver du ta reda på skrivarkoden, vilket är den del som är framför @-symbolen i produktens e-postadress.

 **OBS!** Koden är giltig i endast ett dygn från och med att du aktiverar HP-webbtjänster. Om den blir ogiltig kan du få en ny kod genom att följa anvisningar igen för att aktivera HP-webbtjänster.

- d. För att förhindra att oönskade dokument skrivs ut klickar du på **ePrint-inställningar** och öppnar sedan fliken **Tillåtna avsändare**. Klicka på **Endast tillåtna avsändare** och lägg till de e-postadresser varifrån du tillåter ePrint-utskrifter.
 - e. Om du vill ange standardinställningar för alla ePrint-utskrifter som skickas till produkten klickar du på **ePrint-inställningar** och på **Utskriftsalternativ**. Ange sedan inställningarna som ska användas.
3. Bifoga det dokument som du vill skriva ut till ett e-postmeddelande som skickas till skrivarens e-postadress.

Använda HP ePrint

Med HP ePrint är det enkelt att skriva ut från en stationär eller bärbar dator till en enhet med funktioner för HP ePrint. När du har installerat programmet väljer du alternativet **Skriv ut** i programmet, och väljer sedan **HP ePrint** i listan med installerade skrivare. Det här programmet gör det enkelt att hitta HP ePrint-aktiverade produkter som är registrerade till ditt ePrintCenter-konto. HP-målprodukten kan finnas på ditt skrivbord eller långt ifrån dig – du kan utföra fjärrutskifter via Internet. Målprodukten kan finnas var som helst i världen; om den är webbansluten och registrerad i ePrintCenter så kan du skicka en utskrift till produkten.

I Windows har HP ePrint även funktioner för traditionella direkta IP-utskifter till lokala nätverksskrivare i nätverket (LAN eller WAN) till PostScript®-produkter som kan användas.

Besök www.hp.com/go/eprintsoftware för drivrutiner och information.

Operativsystem som kan användas

- Windows® XP (32-bitars, SP2 eller högre)



OBS! Microsoft-support för Windows XP upphörde i april 2009. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade XP-operativsystemet.

- Windows Vista® (32-bitars och 64-bitars)
- Windows 7 (32-bitars och 64-bitars)
- Mac OS X version 10.6 och 10.7



OBS! HP ePrint är ett PDF-arbetsflödesverktyg för Mac, och är egentligen inte en skrivardrivrutin. HP ePrint för Mac stödjer bara utskriftsvägar genom ePrintCenter och stödjer inte direkta IP-utskifter till lokala nätverksskrivare.

Använda Apple AirPrint

Direktutskrift med Apples AirPrint stöds i iOS 4.2 eller senare. Använd AirPrint för att skriva ut trådlöst till produkten från iPad (iOS 4.2 eller senare), iPhone (3GS eller senare) eller iPod touch (tredje generationen eller senare) i följande program:

- E-post
- Foton
- Safari
- iBooks
- Välj tredjepartsprogram

Anslut produkten till AirPrint

För att kunna använda AirPrint måste produkten vara ansluten till samma trådlösa nätverk som Apple-enheten. Mer information om hur du använder AirPrint och vilka HP-produkter som är kompatibla med AirPrint finns på www.hp.com/go/airprint.


 **OBS!** AirPrint stöder inte USB-anslutningar.

Du kanske måste uppgradera produktens fasta programvara för att kunna använda AirPrint. Gå till www.hp.com/go/ljMFPM725_firmware.


Hitta produktens AirPrint-namn


Om flera modeller av produkten är ansluten till nätverket använder du AirPrint-produktnamnet för att välja den från Apple-enheten.

Följ instruktionerna nedan för att hitta AirPrint-produktnamnet.

1. Tryck på Nätverk  på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Leta reda på AirPrint-produktens namn i listan på skärmen.

Skriva ut från AirPrint

1. Öppna det dokument som du vill skriva ut på Apple-enheten och knacka sedan på Åtgärd .
2. Välj alternativet **Utskrift**.

 **OBS!** Om du använder iOS 5 eller senare och skriver ut foton visas alternativet för att välja pappersstorlek om mer än ett fack är fyllt med papper.

3. Välj produkten.
4. Tryck på knappen **Utskrift**.

Ändra AirPrint-produktnamnet

1. Ange produktens IP-adress eller värddamn i adress-/URL-fältet för att öppna Inbyggd HP-webbserver i en webbläsare som stöds på datorn.
2. Klicka på fliken **Nätverk** och därefter på alternativet **Nätverksidentifiering**.

3. Skriv ett nytt namn i fältet **Bonjour-tjänstnamn**.
4. Klicka på knappen **Verkställ**.

Lösa AirPrint-problem

| | |
|---|---|
| Kontrollera att produkten stöder AirPrint. | Besök www.hp.com/go/airprint . |
| Uppgradera produktens inbyggda maskinvara för att använda AirPrint. | Gå till www.hp.com/go/ljMFPM725_firmware . |
| Kontrollera att produkten är ansluten till samma trådlösa nätverk som Apple-enheten. | Anslut produkten till nätverket med en trådlös router eller det trådlösa tillbehöret som är installerat i produkten. |
| Kontrollera att den inbyggda HP-webbservern är konfigurerad för AirPrint. | <ol style="list-style-type: none">1. Ange produktens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet för att öppna Inbyggd HP-webbserver i en webbläsare som stöds på datorn.2. Klicka på fliken Nätverk och därefter på alternativet Övriga inställningar.3. Markera dessa kryssrutor:<ul style="list-style-type: none">– Bonjour– AirPrint– Utskrift med IPP4. Klicka på knappen Verkställ. |
| Kontrollera att Apple-produkterna uppfyller dessa specifikationer. | <ul style="list-style-type: none">• Apple iOS 4.2 eller senare• iPhone med 3GS eller senare• iPad med iOS 4.2 eller senare• iPod Touch tredje generationen eller senare |
| Kontrollera att produkten är konfigurerad så att den vaknar från viloläget då den tar emot en utskrift. | <ol style="list-style-type: none">1. Ange produktens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet för att öppna Inbyggd HP-webbserver i en webbläsare som stöds på datorn.2. Klicka på fliken Allmänt och därefter på alternativet Ströminställningar.3. I området Timerinställningar för viloläge under alternativet Händelser för väckning/auto-PÅ ska du välja alternativet Alla händelser eller Nätverksport.4. Klicka på knappen Verkställ. |

Använd HP Smart Print (Windows)

Använd HP Smart Print om du vill skriva ut ett särskilt avsnitt av en webbplats. Du kan ta bort rubriker, sidfötter och annonser så att du minimerar slöseri. Programmet väljer automatiskt det avsnitt av webbsidan som du troligtvis vill skriva ut. Du kan redigera det valda området innan du skriver ut.

Hämta HP Smart Print från följande webbplats: www.hp.com/go/smartweb.



OBS! HP Smart Print är endast kompatibel med Windows-webbläsare.

Använd easy-access USB-utskrift

Den här skrivaren har funktion för easy-access 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

Innan du kan använda den här funktionen måste du aktivera USB-porten. Använd följande procedur för att aktivera porten från produktens kontrollpanelsmenyer:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Aktivera Hämta från USB](#)
3. Välj [Aktivera](#) och tryck på [Spara](#).

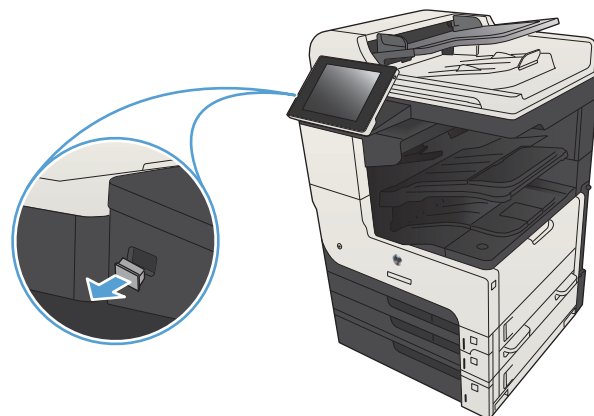
Om du har anslutit produkten direkt till en dator ska du ändra följande inställning så att den vaknar upp ur viloläget när du sätter in en USB-flashenhet.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Timerinställningar för viloläge](#)
3. Markera alternativet [Alla händelser](#) i listan [Aktivera/auto-PÅ vid dessa händelser](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).

Skriv ut dokument med easy-access USB

1. Anslut USB-flashlagringsenheten till USB-porten på vänster sida av produktens kontrollpanel.

OBS! Det kan hända att du måste ta bort skyddshöljet från USB-porten. Dra varje omslag rakt utåt för att avlägsna det.



2. Produkten identifierar USB-flashenheten. Tryck på **OK** för att komma åt enheten eller välj alternativet **Hämta från USB** i listan med tillgängliga program. Skärmen **Hämta från USB** öppnas.

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

OBS! Dokumentet kan finnas i en mapp. Öppnar mapparna.

4. Om du behöver ändra antalet kopior trycker du på fältet **Kopior** och skriver önskat antal med knappsatsen.

5. Skriv ut dokumentet genom att trycka på knappen **Starta** .

6 Kopiera


- [Ange nya standardkopieringsinställningar](#)
- [Göra en enstaka kopia](#)
- [Göra flera kopior](#)
- [Kopiera ett original med flera sidor](#)
- [Sortera ett kopieringsjobb](#)
- [Häfta ett kopieringsjobb](#)
- [Kopiera dubbelsidigt \(duplex\)](#)
- [Förminska eller förstora en kopia](#)
- [Optimera kopieringskvalitet för text och bilder](#)
- [Justera ljus/mörker i kopian](#)
- [Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper](#)
- [Använda läget Sammansätt jobb](#)
- [Kopiera en bok](#)
- [Kopiera ett foto](#)

Ange nya standardkopieringsinställningar

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. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn [Kopieringsinställningar](#).
3. Det finns flera olika alternativ. Du kan konfigurera standarder för alla alternativ eller bara för vissa.



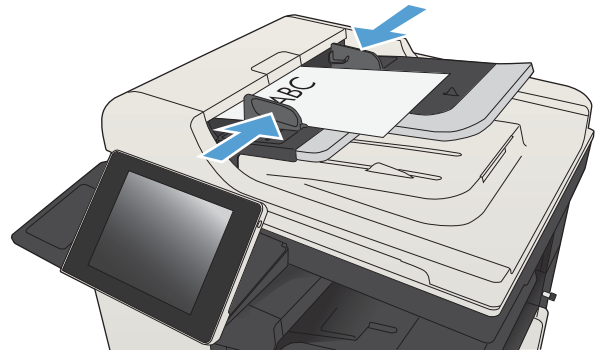
OBS! Du kan få mer information om de olika alternativen genom att trycka på knappen [Hjälp](#)  högst upp till höger på respektive skärm.


| Menyalternativ | Beskrivning |
|--------------------------------------|--|
| Kopior | Använd funktionen Kopior för att ange det antal kopior som ska kopieras som standard vid all kopiering. |
| Sidor | Använd funktionen Sidor för att ange om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt, och om kopiorna ska vara enkel- eller dubbelsidiga. |
| Sortera | När du gör flera kopior av ett dokument använder du funktionen Sortera för att sammanställa varje uppsättning sidor i samma ordning som i originaldokumentet. Avaktivera funktionen Sortera om du vill att samma sidor grupperas tillsammans. Om du till exempel gör fem kopior av ett dokument som innehåller två sidor, grupperas alla fem förstasidor tillsammans och alla fem andrasidor tillsammans. |
| Förminska/förstora | Använd funktionen Förminska/förstora om du vill ändra storlek för dokumentet. Förminska bilden genom att välja en procentandel som är mindre än 100. Förstora bilden genom att välja en procentandel som är större än 100. |
| Pappersval | Använd funktionen Pappersval för att ange vilket fack som ska användas vid utskrift av kopior. |
| Bildjustering | Använd funktionen Bildjustering när du vill förbättra kopians allmänna kvalitet. |
| Innehållsorientering | Använd funktionen Innehållsorientering om du vill ange riktningen av innehållet på sidan av originaldokumentet. |
| Optimera text/bild | Använd funktionen Optimera text/bild för att optimera utdata för en viss typ av innehåll: text, utskrivna bilder eller fotografier. |
| Sidor per ark | Använd funktionen Sidor per ark när du vill kopiera flera sidor på ett pappersark. |
| Originalstorlek | Använd funktionen Originalstorlek om du vill beskriva sidstorleken för originaldokumentet. |
| Häftat format | Använd funktionen Häftat format för att kopiera två eller flera sidor till ett och samma pappersark, som sedan kan vikas i mitten till en broschyr. Sidorna ordnas på rätt sätt i produkten. Om till exempel originaldokumentet innehåller åtta sidor skrivs sidorna 1 och 8 ut på samma ark. |

| Menyalternativ | Beskrivning |
|--------------------------------|---|
| Kant-till-kant | Funktionen Kant-till-kant används när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna. Kombinera denna funktion med funktionen Förminska/förstora och se till att hela sidan kommer med på kopiorna. |
| Jobbgenerering | Använd funktionen Jobbgenerering om du vill dela upp ett komplext jobb i mindre delar. Det här är praktiskt om du kopierar eller skannar ett original som har fler sidor än vad som ryms i dokumentmataren eller när du vill kombinera sidor av olika storlek till ett jobb. |

Göra en enstaka kopia

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.

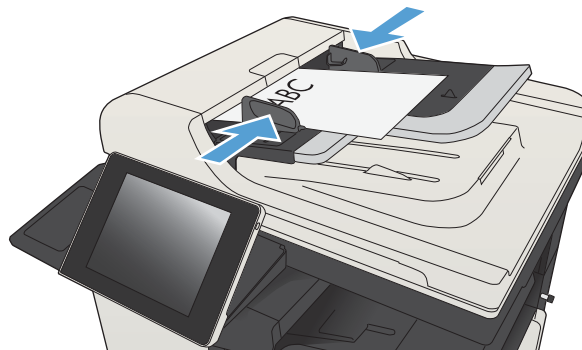


2. Tryck på Starta  på startskärmen på produktens kontrollpanel.



Göra flera kopior

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



2. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



3. Tryck på fältet **Kopior** för att öppna knappsatsen.



4. Ange antalet kopior och tryck sedan på OK.



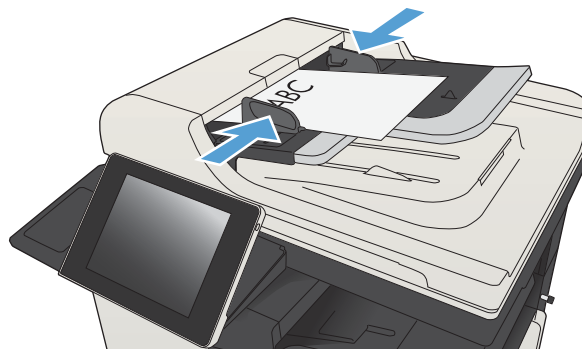
5. Tryck på Starta .



Kopiera ett original med flera sidor

Dokumentmataren rymmer upp till 100 sidor (beroende på papperets tjocklek).

1. Placera dokumentet i dokumentmataren med framsidan upp. Justera pappersledarna efter dokumentens storlek.



2. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



3. Tryck på fältet **Kopior** för att öppna knappsatsen.



4. Ange antalet kopior och tryck sedan på OK.



5. Tryck på Starta .

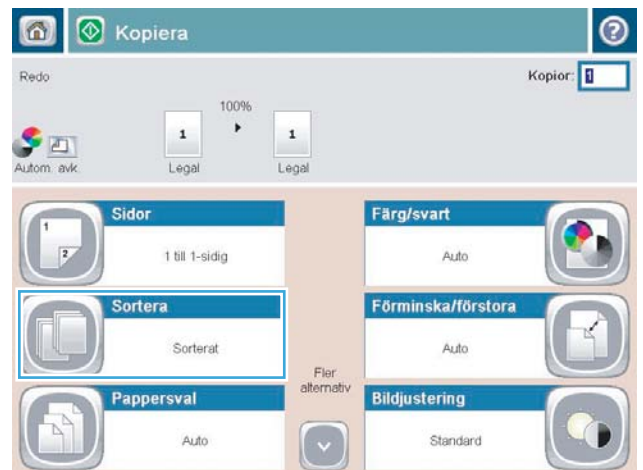


Sortera ett kopieringsjobb

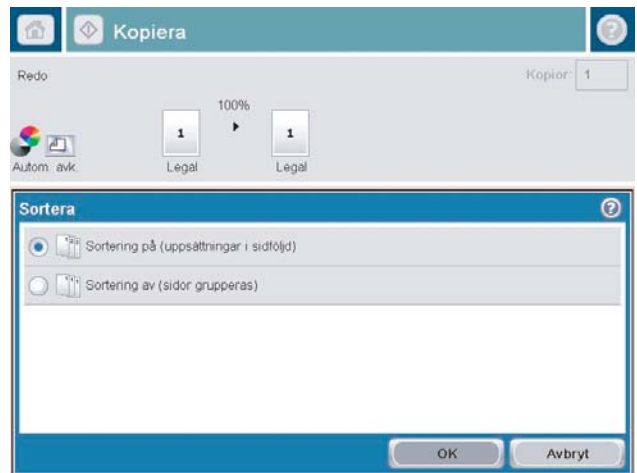
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



2. Tryck på **Sortera**.




- Tryck på alternativet **Sortering på (uppsättningar i sidföljd)**. Tryck på **OK**.



- Tryck på **Starta**.



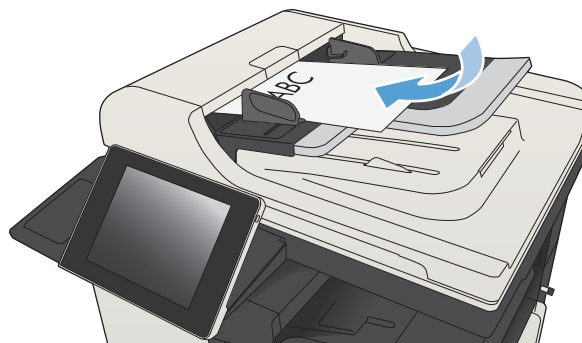
Häfta ett kopieringsjobb

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Häfta/sortera](#).
3. Välj ett alternativ under [Häfta](#). Tryck på [OK](#).
4. Tryck på [Starta](#) .

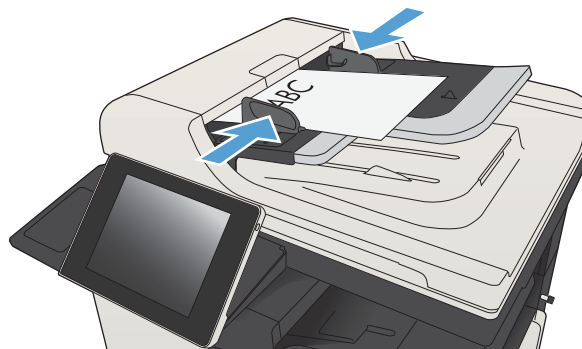
Kopiera dubbelsidigt (duplex)

Kopiera på båda sidor automatiskt

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



2. Justera pappersledarna efter dokumentens storlek.



3. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
4. Tryck på [Sidor](#).

5. 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 tvåsidigt original trycker du på knappen **2-sidigt original, 2-sidig utskrift**.

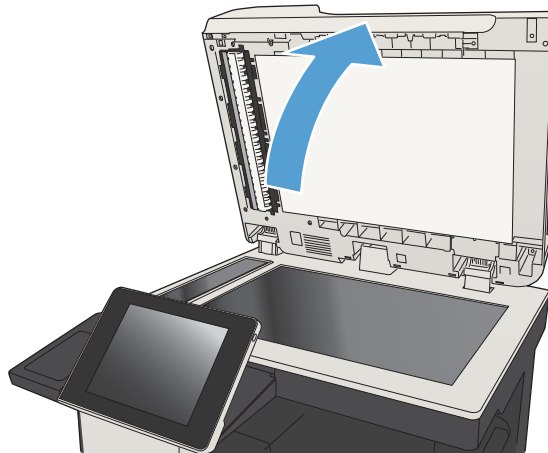
Om du vill kopiera enkelsidigt från ett tvåsidigt original trycker du på knappen **2-sidigt original, 1-sidig utskrift**.

Tryck på **OK**.

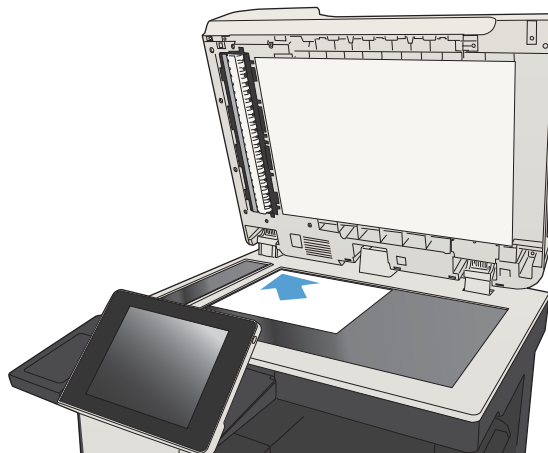
6. Tryck på Starta .

Kopiera manuellt på båda sidor

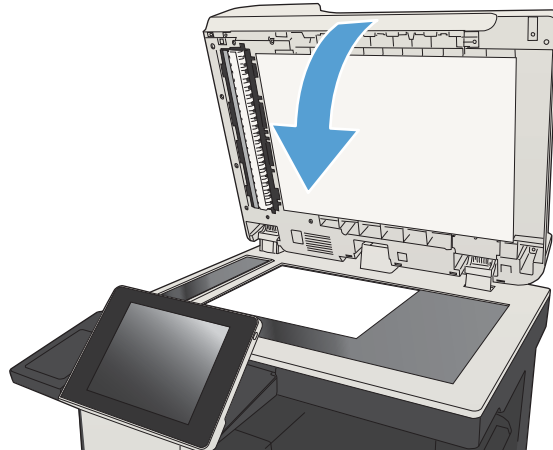
1. Lyft upp skannerlocket.



2. Lägg dokumentet på skannerglaset med framsidan nedåt och det övre vänstra hörnet mot skannerglasets övre vänstra hörn.



3. Stäng skannerlocket försiktigt.




4. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
5. Tryck på **Sidor**.
6. Tryck på **1-sidigt original, 2-sidig utskrift** om du vill göra en dubbelsidig kopia av ett enkelsidigt original.

Tryck på **2-sidigt original, 2-sidig utskrift** om du vill göra en dubbelsidig kopia av ett dubbelsidigt original.

Tryck på **2-sidigt original, 1-sidig utskrift** om du vill göra en enkelsidig kopia av ett dubbelsidigt original.

Tryck på **OK**.

7. Tryck på **Starta** .
8. Du uppmanas att lägga i nästa originaldokument. Lägg det på glaset och tryck sedan på knappen **Skanna**.
9. De skannade bilderna sparas tillfälligt i enheten. Tryck på knappen **Slutför** och avsluta utskriften av kopiorna.

Förminska eller förstora en kopia

1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



2. Tryck på **Förminska/förstora**.



3. Välj ett av de fördefinierade procenttalen eller peka på fältet **Storleksändring** och skriv ett procenttal mellan 25 och 200 när du använder dokumentmataren eller mellan 25 och 400 när du kopierar från skannerglaset. 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 Starta .



Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

Optimera kopieringen för den bildtyp som kopieras: text, grafik eller foton.

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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 Starta .



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.

Justera ljus/mörker i kopian

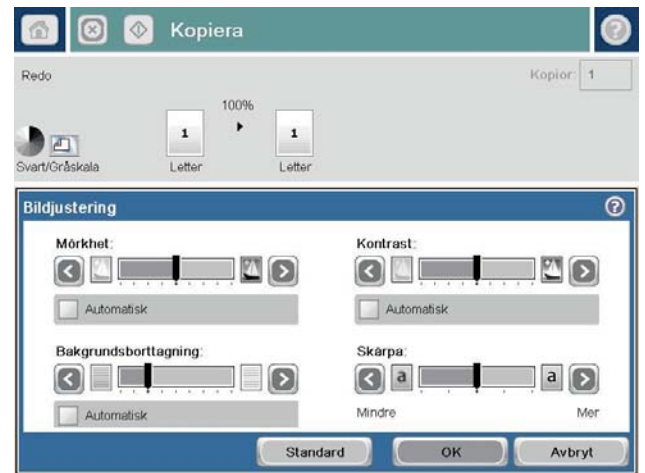
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



2. Tryck på **Bildjustering**.



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



4. Tryck på Starta .



Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper

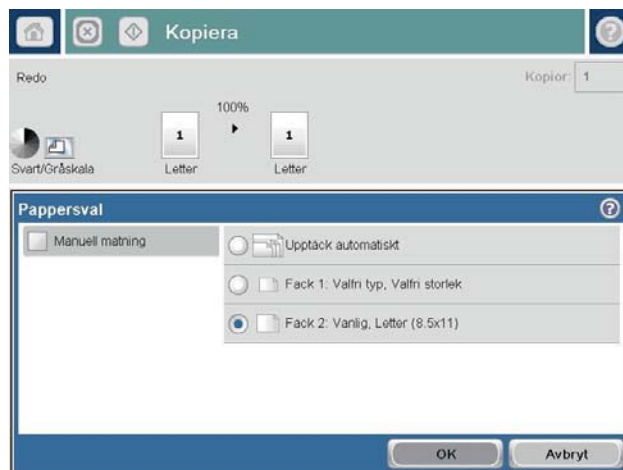
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



2. Tryck på **Pappersval**.




3. Välj det magasin som innehåller det papper du vill använda och peka sedan på **OK**.



Använda läget Sammansätt jobb

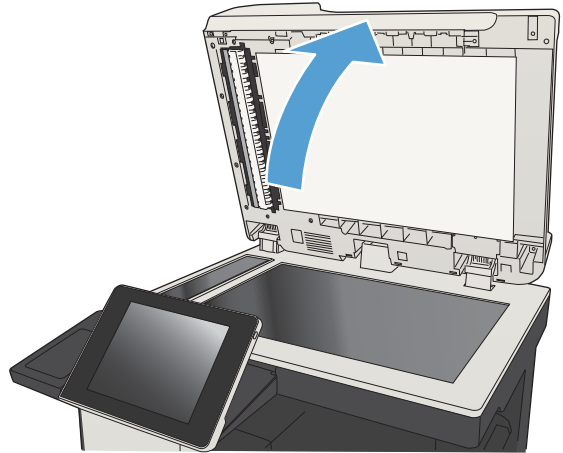
Med funktionen [Jobbgenerering](#) kan du kombinera flera satser med original till en och samma kopia. Du kan också använda funktionen för att kopiera ett originaldokument som innehåller fler sidor än vad som ryms samtidigt i dokumentmataren.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
3. Tryck på knappen [Fler alternativ](#) och sedan på knappen [Jobbgenerering](#).
4. Tryck på knappen [Jobbgenerering på](#).
5. Tryck på knappen [OK](#).
6. Om det behövs väljer du alternativ.
7. Tryck på [Starta](#) . Efter att varje sida har skannat eller då dokumentmataren är tom får du en fråga om du vill använda fler sidor på kontrollpanelen.
8. Om jobbet innehåller flera sidor lägger du i nästa sida och trycker på knappen [Skanna](#).

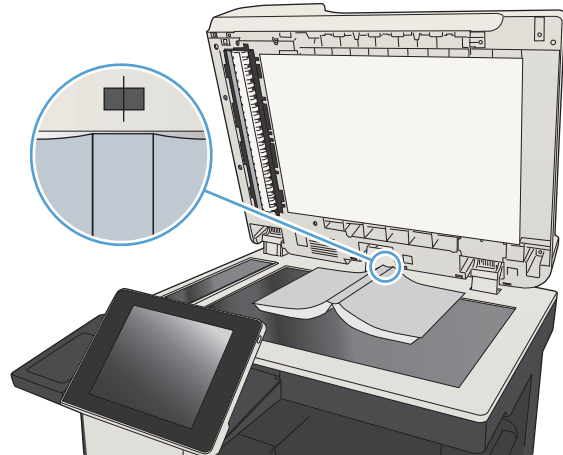
Alla skannade bilder sparas tillfälligt i enheten. Tryck på knappen [Slutför](#) så skrivs kopieringsjobbet ut.

Kopiera en bok

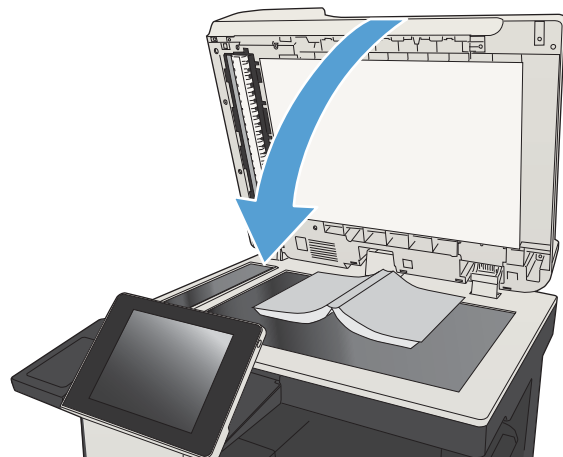
1. Lyft upp skannerlocket.




2. Placera boken på skannerglaset med ryggen längs den bakre markeringen mitt på glaset.




3. Stäng skannerlocket försiktigt.



- Tryck på Starta  på startskärmen på produktens kontrollpanel.



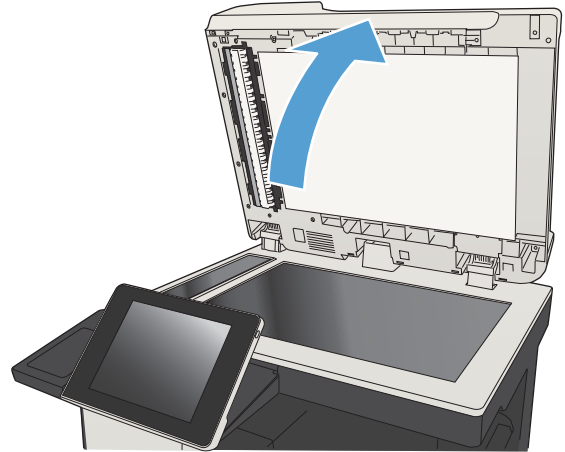
- Upprepa stegen för varje sida som du vill kopiera.

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

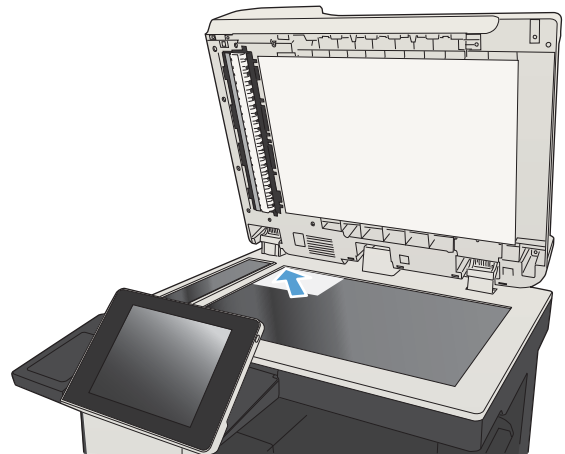
Kopiera ett foto

Kopiera foton från skannerglaset.

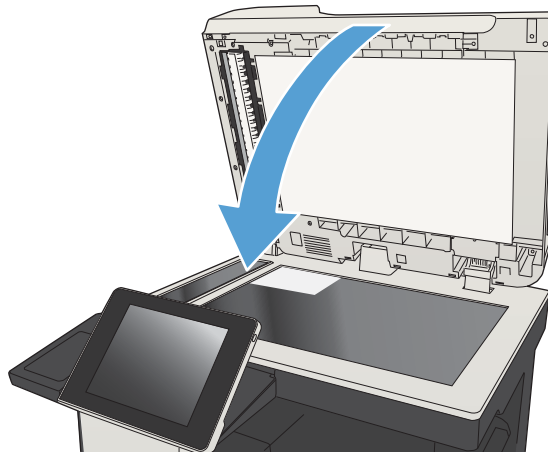
1. Lyft upp skannerlocket.




2. Lägg fotot på skannerglaset med bildsidan nedåt och passa in övre vänstra hörnet mot glasets övre vänstra hörn.



3. Stäng skannerlocket försiktigt.



4. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
5. Tryck på knappen **Fler alternativ** längst ned på skärmen.
6. Tryck på **Optimera text/bild**.
7. Välj **Fotografi** och tryck på **OK**.
8. Tryck på **Starta** .

7 Skanna/sända

- [Ställa in skannings-/sändningsfunktioner](#)
- [Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel](#)
- [Skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp](#)
- [Skicka ett skannat dokument till en mapp i produktens minne](#)
- [Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne](#)
- [Skicka ett skannat dokument till en eller flera e-postadresser](#)
- [Använd adressboken om du vill skicka e-post](#)
- [Skanna ett foto](#)

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 minne.
- 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 webbläsare och ange sedan produktens IP-adress i adressfältet.
2. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning** i den inbäddade HP-webbservern.
3. Om du inte konfigurerade funktionen **E-post** under programvaruinstallationen kan du aktivera den med hjälp av den inbäddade HP-webbservern.
 - a. Klicka på länken **E-postinställning**.
 - b. Aktivera funktionen genom att markera kryssrutan **Aktivera Skicka till e-post**.
 - c. Välj server för utgående e-post eller klicka på knappen **Lägg till** för att lägga till en annan server i listan. Följ instruktionerna på skärmen.

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

4. Aktivera funktionen **Spara i nätverksmapp**.
 - a. Klicka på länken **Inställning av Spara till mapp på nätverket**.
 - b. Aktivera funktionen genom att markera kryssrutan **Aktivera Spara i nätverksmapp**.
 - c. Konfigurera alternativen som du vill ändra.
 - d. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.
5. Aktivera funktionen **Spara på USB-lagringsenhet**.

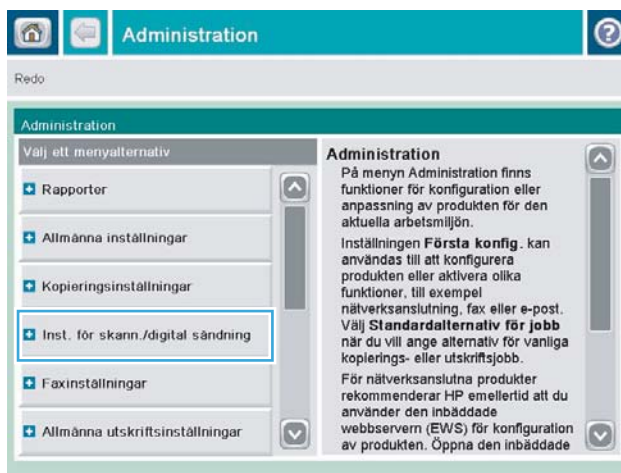
- a. Klicka på länken **Inställning av Spara på USB**.
- b. Markera kryssrutan **Aktivera Spara till USB**.
- c. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.



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 [Spara](#) för att spara inställningarna.



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:

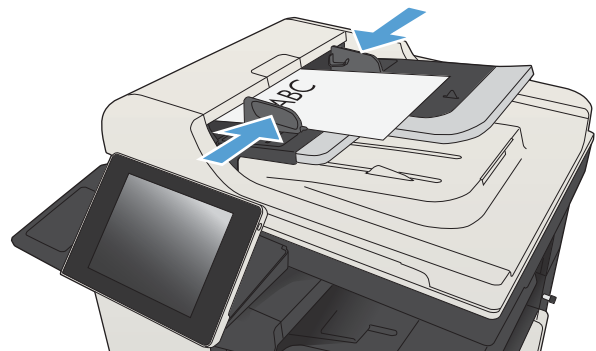
- Windows Server 2003, 64-bitars
- Windows Server 2008, 64-bitars
- Windows XP, 64-bitars
- Windows Vista, 64-bitars
- Windows 7, 64-bitars
- Novell v5.1 och senare (endast åtkomst till [Snabbinställningar](#)-mappar)

 **OBS!** Du kan använda den här funktionen i Mac OS X v10.6 och tidigare om du har konfigurerat fildelning i Windows.

 **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 [Snabbinställningar](#)-mappar eller så kan du ange sökvägen till en annan nätverksmapp.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



- Tryck på [Spara i nätverksmapp](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

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 [Snabbinställningar](#).

- Skapa ett nytt jobb genom att trycka på textfältet [Filnamn](#): så att tangentbordet visas och sedan skriva filens namn. Tryck på [OK](#).



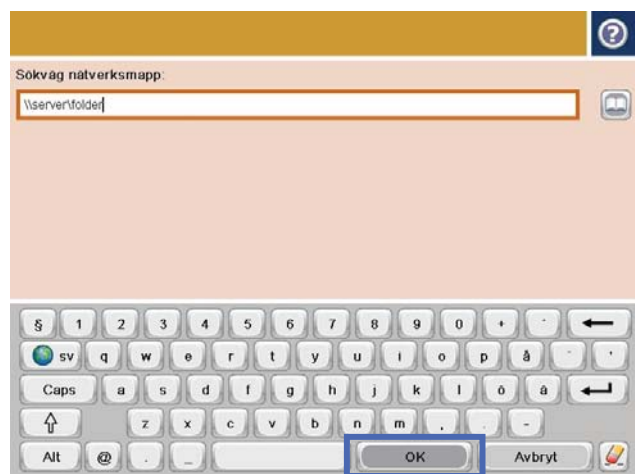
5. Tryck på rullgardinsmenyn **Filtyp** och välj ett annat filformat om du vill.



6. Tryck på knappen **Lägg till**  nedanför fältet **Sökväg för mapp** så att ett tangentbord visas och skriv sökvägen till nätverksmappen. Använd följande syntax:

\\sökväg\sökväg

Tryck på **OK**.



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



- Spara filen genom att trycka på Starta .

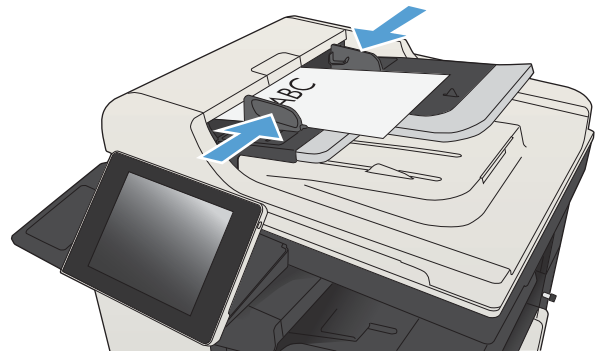
OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen **Förhandsgranska** i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen **Hjälp** på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.



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. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.




2. Bläddra till och tryck på [Spara i enhetens minne](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

OBS! Ange 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 namnet på filen i fältet [Filnamn:](#).
5. Tryck på [Fler alternativ](#) om du vill ändra inställningarna för dokumentet.
6. Spara filen genom att trycka på [Starta](#) .

Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne

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

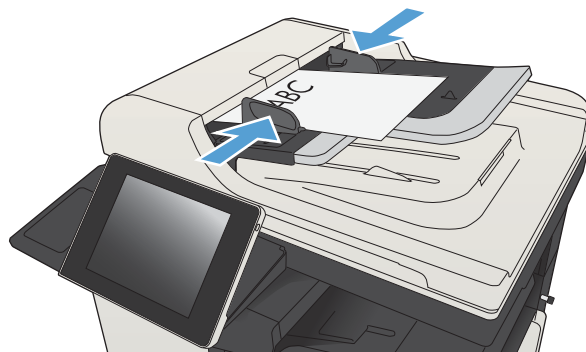
 **OBS!** Det kan hända att du måste logga in på produkten för att kunna använda den här funktionen.

Innan du kan använda den här funktionen måste du aktivera USB-porten. Använd följande procedur för att aktivera porten från produktens kontrollpanelsmenyer:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Aktivera Hämta från USB](#)
3. Välj [Aktivera](#) och tryck på [Spara](#).

Skanna och spara dokumentet

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



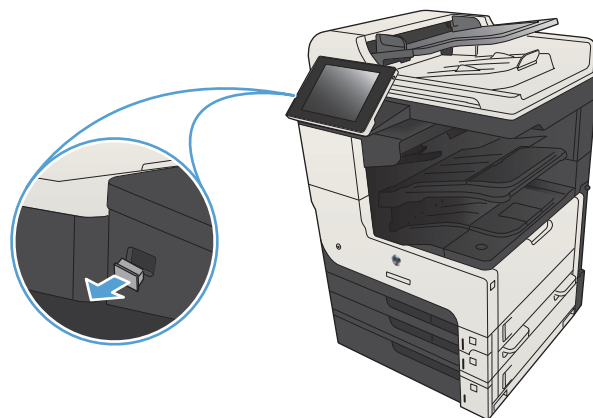
2. Bläddra till och tryck på [Spara på USB-lagringenhet](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

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



3. Sätt i USB-flashenheten i USB-porten på den vänstra sidan av produktens kontrollpanel.

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



4. Du kan spara filen i roten på USB-flashenheten eller i en mapp. Markera en av mapparna i listan eller tryck på **Ny mapp** om du vill skapa en ny mapp på USB-flashenheten.



5. Ange namnet på filen i fältet **Filnamn:**. Tryck på **OK**. Välj filtyp i listrutan **Filtyp**. Tryck på **OK**.



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



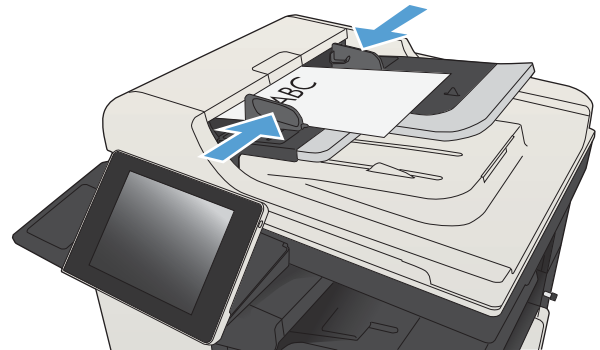
- Spara filen genom att trycka på Starta .

OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen **Förhandsgranska** i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen **Hjälp** på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.



Skicka ett skannat dokument till en eller flera e-postadresser

1. Placera dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller placera det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna för att passa dokumentets storlek.



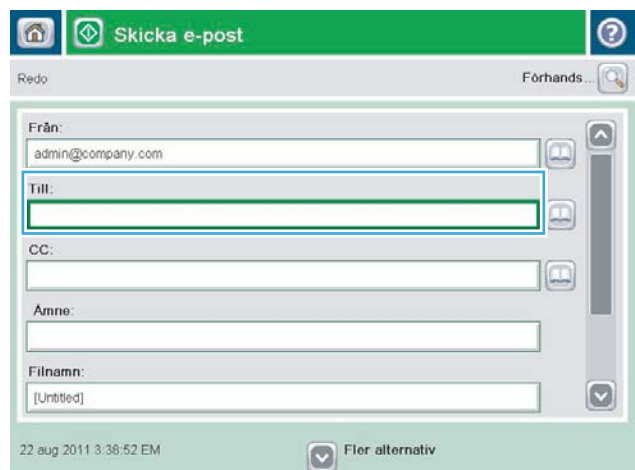
2. Tryck på **E-post** på startskärmen på produktens kontrollpanel.

OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.



3. Tryck på fältet **Till** för att öppna knappsatsen.

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.

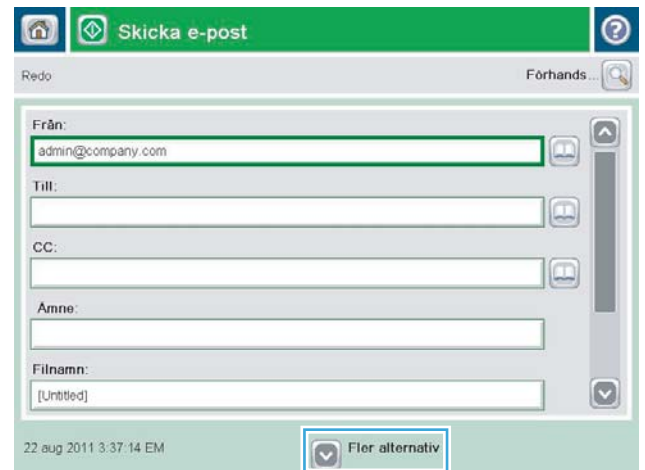


4. Ange e-postadressen. Om du vill skicka dokumentet till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på [Retur](#) efter varje adress.

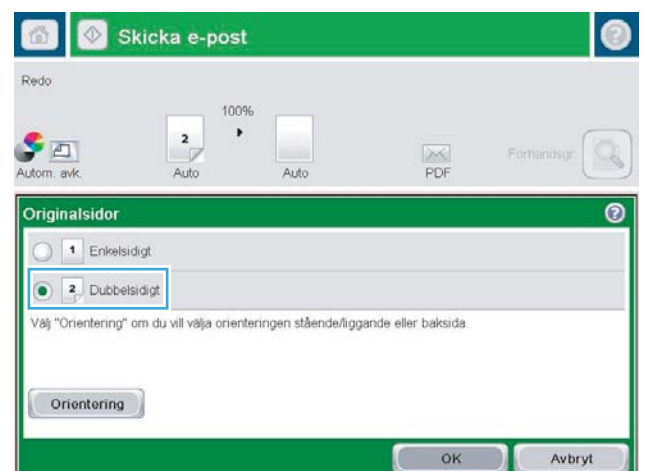


5. Fyll i fälten [CC:](#), [Ämne:](#) och [Filnamn:](#) genom att peka på fältet och ange information med pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK](#) när du har fyllt i alla fält.

6. Tryck på [Fler alternativ](#) om du vill ändra inställningar för dokumentet.




7. Om du skickar ett dubbelsidigt dokument, öppnar du menyn [Originalsidor](#) och väljer [2-sidig](#). Tryck på [OK](#).



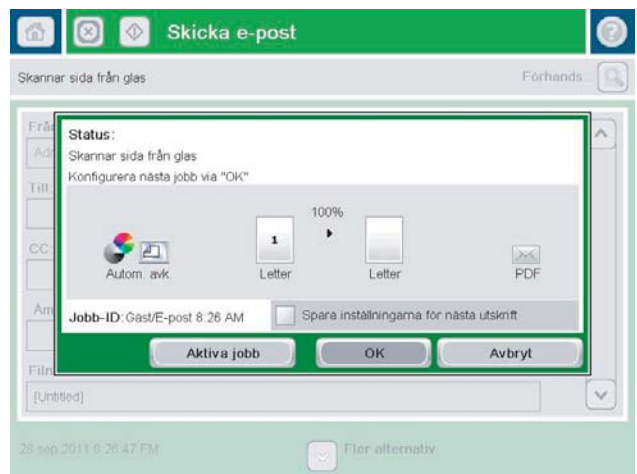
8. Tryck på Starta  för att starta sändningen.

OBS! Du kan ombes lägga till e-postadressen i adressboken.

OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen [Förhandsgranska](#) i övre högra hörnet på skärmen. För mer information om den här funktionen trycker du på knappen [Hjälp](#)  på förhandsgranskningsskärmen.

9. Om du vill konfigurera ytterligare ett jobb trycker du på knappen **OK** på statusskärmen.

OBS! Du kan behålla inställningarna från det här jobbet och använda dem i nästa.



Använd adressboken om du vill skicka e-post

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.

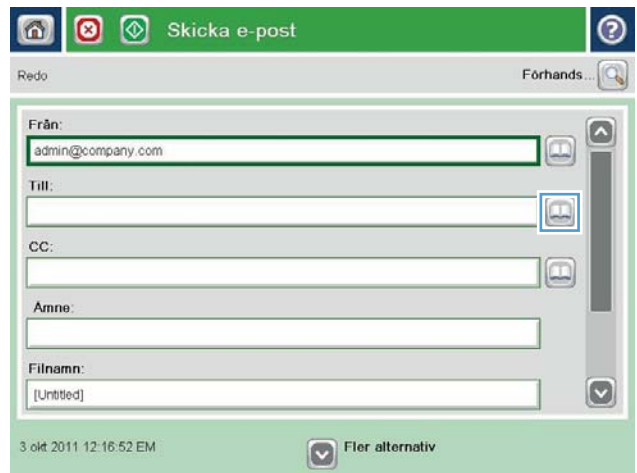
 **OBS!** Du kan också skapa och hantera adressboken med hjälp av den inbäddade HP-webbservern (EWS).

1. Tryck på [E-post](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

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



- Tryck på knappen Adressbok  som finns bredvid fältet Till: så öppnas skärmen Adressbok.



- Tryck på Lägg till  längst ned till vänster på skärmen.



4. Ange kontaktens namn i fältet **Namn**.

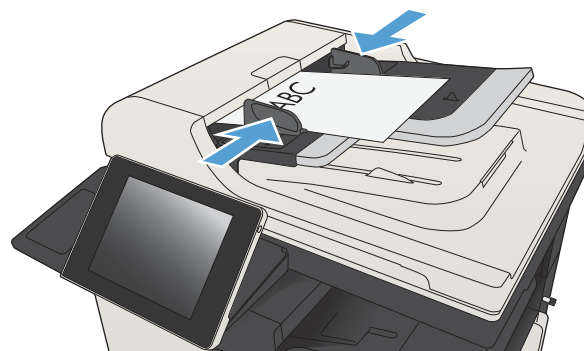


5. Välj alternativet **E-postadress** på menylistan och ange sedan kontaktens e-postadress.
Lägg till kontakten i listan genom att trycka på **OK**.



Skicka ett dokument till e-post med hjälp av adressboken

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.

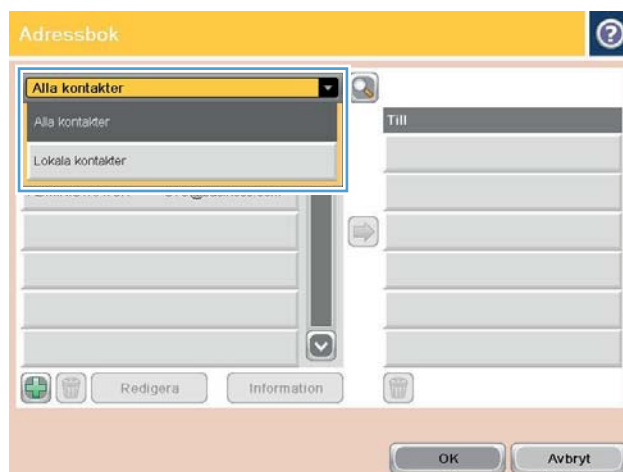
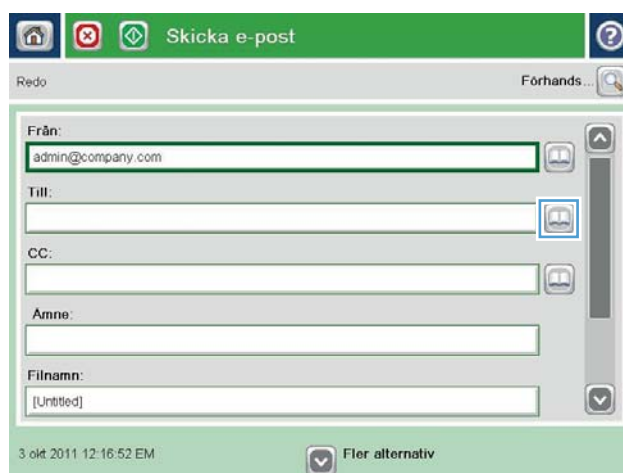



- Tryck på **E-post** på startskärmen på produktens kontrollpanel.

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

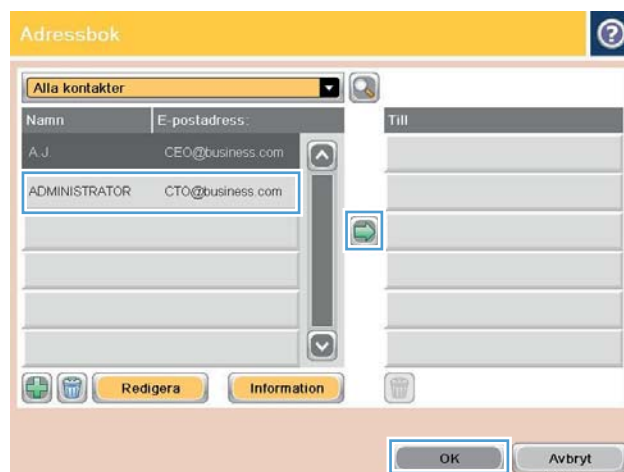
- Tryck på knappen Adressbok  som finns bredvid fältet **Till:** så öppnas skärmen **Adressbok**.

- Markera önskad adressboksvy i listrutan.



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

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



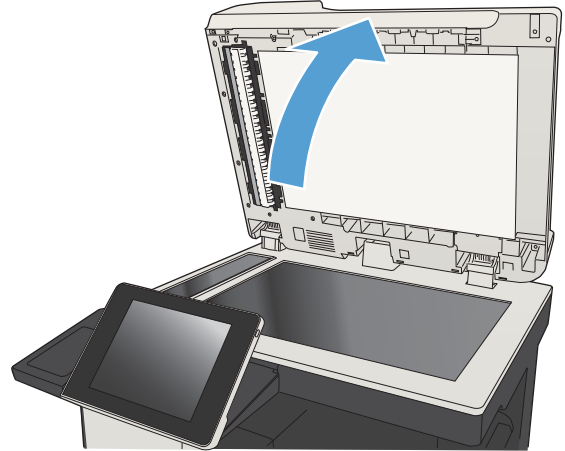
6. Tryck på Starta  för att starta sändningen.

OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen **Förhandsgranska** i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen **Hjälp** på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.

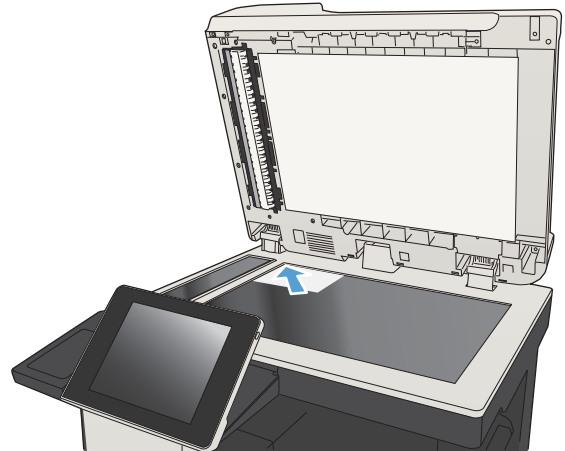


Skanna ett foto

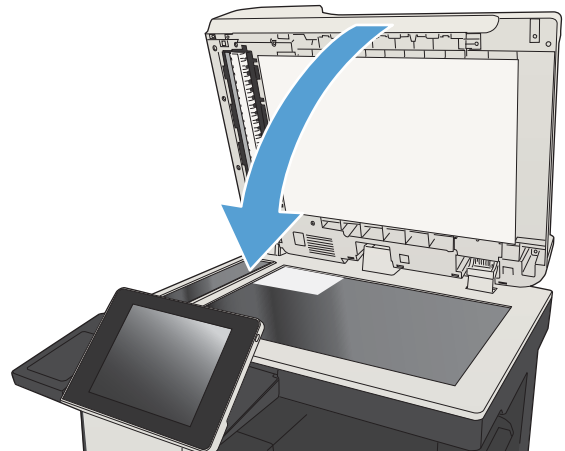
1. Lyft upp skannerlocket.




2. Lägg fotot på skannerglaset med bildsidan nedåt och passa in övre vänstra hörnet mot glasets övre vänstra hörn.



3. Stäng skannerlocket försiktigt.



4. Tryck på en av knapparna för skannings-/sändningsfunktionerna på startskärmen på produktens kontrollpanel:
 - Spara i nätverksmapp
 - Spara i enhetens minne
 - Spara på USB-lagringsenhet
5. Välj en befintlig mapp eller tryck på **Ny mapp** och skapa en ny mapp.
6. Ange namnet på filen i fältet **Filnamn:**.
7. Tryck på knappen **Fler alternativ** längst ned på skärmen.
8. Tryck på **Optimera text/bild**.
9. Välj **Fotografi** och tryck på **OK**.
10. Tryck på **Starta** .



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.

8 Faxe


- [Konfigurera nödvändiga faxinställningar](#)
- [Konfigurera faxuppringningsinställningar](#)
- [Konfigurera allmänna inställningar för faxesändning](#)
- [Konfigurera faxbetalningskoder](#)
- [Konfigurera standardalternativ för faxesändning](#)
- [Konfigurera inställningar för faxmottagning](#)
- [Använda ett utskriftsschema för fax](#)
- [Spärra inkommande fax](#)
- [Konfigurera standardalternativ för faxmottagning](#)
- [Faxarkivering och faxvidarebefordran](#)
- [Skapa en kortnummerlista.](#)
- [Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista](#)
- [Ta bort en kortnummerlista](#)
- [Ta bort ett nummer från kortnummerlistan](#)
- [Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt](#)
- [Skicka ett fax med hjälp av kortnummer](#)
- [Sök i en kortnummerlista med namn](#)
- [Skicka ett fax med nummer ur faxadressboken](#)
- [Söka i faxadressboken](#)
- [Avbryta ett fax](#)
- [Använda fax i VoIP-nätverk](#)
- [Faxrapporter](#)

Konfigurera nödvändiga faxinställningar

Du måste ange vissa inställningar innan du kan använda faxfunktionen. Faxikonen är bara tillgänglig om de här inställningarna konfigureras. 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. Kontrollera värdena för att bekräfta att de stämmer.

 **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 på produktens kontrollpanel.
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. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningsguide](#)
3. Följ stegen i inställningsguiden för att konfigurera de nödvändiga inställningarna. Faxinställningarna är klara.

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

 **OBS!** Om menyn Faxinställningar inte visas i menylistan kan LAN- eller Internet-faxning vara aktiverat. När LAN- eller Internet-faxning är aktiverat är det analoga faxtillbehöret inaktiverat och menyn Faxinställningar visas inte. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning, analog faxning eller Internet-faxning, kan aktiveras åt gången. Om du vill använda analog faxning när LAN-faxning är aktiverat använder du konfigurationsverktyget HP MFP Digital Sending eller den inbäddade HP-webbservern 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. Använd faxinställningsguiden för att ange den här informationen, eller följ de här stegen:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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 sig.
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. Använd faxinställningsguiden för att ange den här informationen, eller följ de här stegen:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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. Spara inställningarna genom att trycka på [Spara](#).

Konfigurera faxuppringningsinställningar

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)

Ange följande inställningar:

| Menyalternativ | Beskrivning |
|--|---|
| Faxuppr.volym | Ange produktens uppringningsvolym när fax skickas genom att använda inställningen Faxuppr.volym . |
| Uppringningsläge | Inställningen Uppringningsläge anger vilken typ av uppringning som används: tonval (tonvalstelefoner) eller pulsval (telefoner med nummerskiva). |
| Faxesändningslogg | Inställningen Faxesändningslogg ställer in det analoga faxmodemets bithastighet (som mäts i antal bitar per sekund) när det skickar ett fax. <ul style="list-style-type: none">• Snabb (standard) – v.34/max 33 600 bps• Medium – v.17/max 14 600 bps• Långsamt – v.29/max 9 600 bps |
| Återuppringningsintervall | Med inställningen Återuppringningsintervall kan du välja antal minuter mellan återförsöken om numret som rings upp är upptaget eller inte svarar, eller ifall ett fel inträffar. OBS! Det kan hända att ett återuppringningsmeddelande visas på kontrollpanelen när både inställningen Återuppringning vid upptaget och Återuppringning vid ej svar är avstängda. Detta sker när faxtillbehöret slår ett nummer, upprättar en anslutning och sedan förlorar anslutningen. Som en följd av det här feltillståndet utför faxtillbehöret tre automatiska återuppringningsförsök oavsett återuppringningsinställningarna. Under den här återuppringningen visas ett meddelande på kontrollpanelen som anger att en återuppringning pågår. |
| Fel vid återuppringning | Funktionen Fel vid återuppringning ställer in efter hur många sekunder faxnumret slås igen efter att ett fel har inträffat under faxöverföringen. |
| Återuppringning vid upptaget | Med inställningen Återuppringning vid upptaget kan du välja hur många gånger (0 till 9) som faxtillbehöret ska ringa upp ett nummer igen när det är upptaget. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall . |
| Återuppringning vid ej svar | Med inställningen Återuppringning vid ej 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 . |
| Känn av kopplingston | Med inställningen Känn av kopplingston kan du bestämma om faxen ska vänta på en kopplingston innan du skickar ett fax. |
| Uppringningsprefix | Med inställningen 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. |

Konfigurera allmänna inställningar för faxesändning

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)

Ange följande inställningar:

| Menyalternativ | Beskrivning |
|-------------------------------------|---|
| Bekräfta faxnummer | När funktionen Bekräfta faxnummer är aktiverad måste faxnumret anges två gånger som en kontroll på att det är rätt nummer. Funktionen är avaktiverad som standard. |
| PC-faxesändning | Använd funktionen PC-faxesändning om du vill skicka fax från en dator. Den här funktionen är aktiverad som standard. |
| Faxrubrik | Använd funktionen Faxrubrik om du vill bestämma huruvida rubriken läggs till högst upp (och innehållet i faxet flyttas ned) eller om rubriken ska överlagras på den tidigare rubriken. |
| JBIG-komprimering | <p>Genom att aktivera funktionen JBIG-komprimering kan du minska samtalskostnaderna tack vare att faxöverföringstiden minskas, och det kan vara den inställning du föredrar. Men användning av funktionen JBIG-komprimering kan orsaka kompatibilitetsproblem vid kommunikation med äldre faxapparater. I så fall kan du behöva avaktivera den.</p> <p>OBS! Funktionen JBIG-komprimering fungerar endast när både maskinen som skickar och den som tar emot faxet har den här inställningen.</p> |
| Felkorrigeringsläge | <p>Normalt kontrolleras signalerna på telefonlinjen i faxtillbehöret när fax skickas och tas emot. Om ett fel upptäcks under överföringen och inställningen Felkorrigeringsläge är aktiverad kan den del av faxet som är fel skickas igen.</p> <p>Funktionen Felkorrigeringsläge är aktiverad som standard. Du bör endast stänga av den 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.</p> <p>OBS! Vissa VoIP-leverantörer kan föreslå att du stänger av inställningen Felkorrigeringsläge. Det brukar dock inte vara nödvändigt.</p> |

Konfigurera faxbetalningskoder

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. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Debiteringskoder](#)
3. Aktivera debiteringskoder genom att trycka på [Aktivera faktureringskoder](#).



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

Markera rutan [Tillåt användare att redigera debiteringskoder](#) om du vill tillåta att användarna redigerar betalningskoderna.

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

Konfigurera standardalternativ för faxesändning

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

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)

Ange följande inställningar:

| Menyalternativ | Beskrivning |
|--------------------------------------|--|
| Förhandsgranska bild | Använd Förhandsgranska bild för att förhandsgranska faxet innan du skickar det. Du kan ange att förhandsgranskningen ska vara valfri för eller inaktiverad för alla användare. |
| Upplösning | <p>Inställningen för upplösningen för utgående fax bestämmer den högsta upplösningen som mottagarfaxen stöder. Faxtillbehöret använder den högsta möjliga upplösning som är gemensam för den skickande och mottagande faxenheten (som begränsas av den här inställningen).</p> <p>OBS! För att korta samtalstiden skickas fax som är bredare än 21,25 cm automatiskt i standardupplösning eller fin upplösning.</p> <p>OBS! Ju högre upplösning, desto längre överföringstid.</p> <p>OBS! Upplösningen för LAN-fax varierar beroende på leverantör och kan skilja sig från inställningarna som anges.</p> |
| Originalsidor | Använd funktionen Originalsidor om du vill välja 1-sidigt eller 2-sidig original. |
| Meddelande | Med funktionen Meddelande kan du välja 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. |
| Innehållsorientering | Använd funktionen Innehållsorientering om du vill ange hur faxet är orienterat på sidan. Välj Stående (korta kanten överst, standardinställning) eller Liggande (långa kanten överst) för dokument med enhetlig layout. Välj Bokformat (korta kanten överst) eller Vändformat (långa kanten överst) för dokument med olika layout på vänster och höger sida. |
| Originalstorlek | Använd funktionen Originalstorlek om du vill matcha faxinnehållet med originaldokumentets storlek. |
| Bildjustering | <p>Med funktionen Bildjustering kan du justera inställningarna för Mörkhet, Kontrast, Bakgrunds borttagning eller Skärpa.</p> <p>I vissa fall kan en grå bakgrund på dokumentet göra att faxen överförs långsammare.</p> <p>OBS! Tryck på Standard för att återställa skärpeinställningen till standardinställningen.</p> |
| 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. |
| Jobbgenerering | Använd funktionen Jobbgenerering så kombineras flera original till ett faxjobb. |
| Utelämnatomma sidor | Med funktionen Utelämnatomma sidor kan du förhindra att tomta sidor i ett fax skrivs ut. |

Konfigurera inställningar för faxmottagning

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Faxmottagning, inställ.](#)

Ange följande inställningar:

| Menyalternativ | Beskrivning |
|------------------------------------|---|
| Ringsignalvolym | Tryck på rullgardinsmenyn Ringsignalvolym och justera ringvolyminställningarna. |
| Signaler före svar | <p>Inställningen Signaler före svar anger det antal gånger som telefonen ringer innan samtalet besvaras av faxtillbehöret.</p> <p>OBS! Standardintervallet för de tillgängliga alternativen för inställningen Signaler före svar är olika beroende på land/region. Antalet möjliga alternativ för Signaler före svar varierar i olika länder/regioner.</p> <p>Om det uppstår problem med faxtillbehörets besvarande och inställningen Signaler före svar är 1, prova med att öka den till 2.</p> |
| Faxmottagningstakt | <p>Tryck på rullgardinsmenyn Faxmottagningstakt och välj ett av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Snabb (standard) – v.34/max 33 600 bps• Medium – v.17/max 14 600 bps• Långsamt – v.29/max 9 600 bps |
| Ringintervall | Tryck på rutan nedanför Ringintervall så att knappsatsen visas. Ange ett värde för ringintervallet med knappsatsen och tryck sedan på OK . Standardinställningen för ringintervallet är 600 ms. |
| Ringsignalfrekvens | Tryck på rutan nedanför Ringsignalfrekvens så att knappsatsen visas. Ange ett värde för ringfrekvensen med knappsatsen och tryck sedan på OK . Standardinställningen för ringfrekvensen är 68 Hz, då upptäcks ringningar upp till 68 Hz. |

Använda ett utskriftsschema för fax

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

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Utskriftsschema för fax](#)
3. Tryck på alternativet [Använd utskriftsschema för fax](#).
4. Tryck på [Schemalägg](#).
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 knappsatsen 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. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Spärrade faxnummer](#)
3. Tryck på fältet [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. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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.

Konfigurera standardalternativ för faxmottagning

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

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)

Ange följande inställningar:

| Menyalternativ | Beskrivning |
|--------------------------------------|---|
| Meddelande | Inställningen Meddelande avgör när faxesamtalsrapporten skrivs ut för inkommande fax. |
| Stämpla mottagna fax | Inställningen Stämpla mottagna fax aktiverar eller avaktiverar märkning av inkommande fax. Med märkningen skrivs datum, tid, telefonnummer och sidnummer ut på varje inkommande sida. |
| Anpassa till 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. |
| Pappersval | Använd funktionen Pappersval när du vill ange vilket fack som ska användas för att skriva ut fax. |
| Sidor | Med funktionen Sidor kan du ange om utskriften ska vara enkel- eller dubbelsidig för fax. |

Faxarkivering och faxvidarebefordran

Spara kopior av alla inkommande fax och/eller alla skickade fax och skicka dem till den angivna e-postadressen, nätverksmappen eller FTP-servern genom att använda faxarkiveringsfunktionen.

Vidarebefordra alla mottagna och/eller skickade fax till ett annat faxnummer genom att använda vidarebefordringsfunktionen. När faxvidarebefordran har aktiverats skriver den mottagande enheten ut faxet och vidarebefordrar det till det angivna numret.

Använd den inbyggda HP-webbservern för att aktivera och konfigurera dessa funktioner.

Aktivera faxarkivering

1. Öppna en webbläsare och ange sedan produktens IP-adress i adressfältet.
2. Klicka på fliken **Faxa** i den inbäddade HP-webbservern.
3. Klicka på länken **Arkivering och vidarebefordran av fax**.
4. Välj ett alternativ i listrutan **Faxarkiv** i området **Faxarkiv**.
5. Välj ett alternativ i listrutan **Typ av faxjobb att arkivera**.
6. Välj ett alternativ i listrutan **Arkivdestination**.



OBS! Om du vill arkivera ett e-postmeddelande måste du konfigurera SMTP-serverinformationen.

7. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

Aktivera vidarebefordring av fax

1. Öppna en webbläsare och ange sedan produktens IP-adress i adressfältet.
2. Klicka på fliken **Faxa** i den inbäddade HP-webbservern.
3. Klicka på länken **Arkivering och vidarebefordran av fax**.
4. Klicka på rutan **Aktivera faxesändning** i området **Faxvidarebefordran**.
5. Välj ett alternativ i listrutan **Typ av faxjobb att vidarebefordra**.
6. Skriv in faxnumret i fältet **Faxnummer för vidarebefordran**.
7. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

Skapa en kortnummerlista.

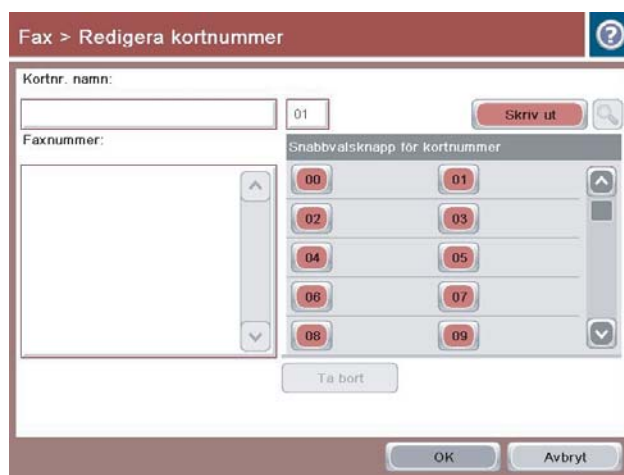
1. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



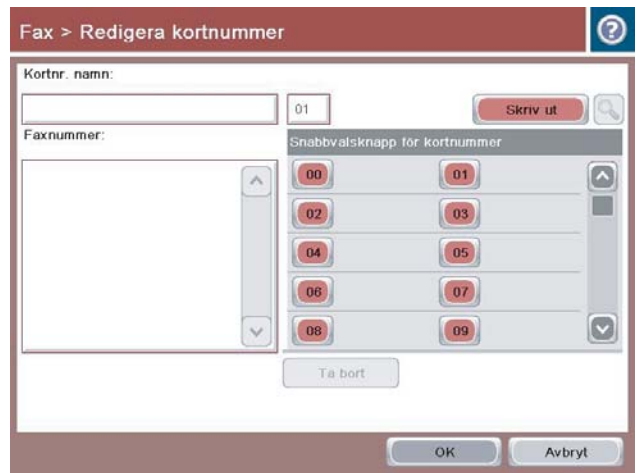
2. Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.



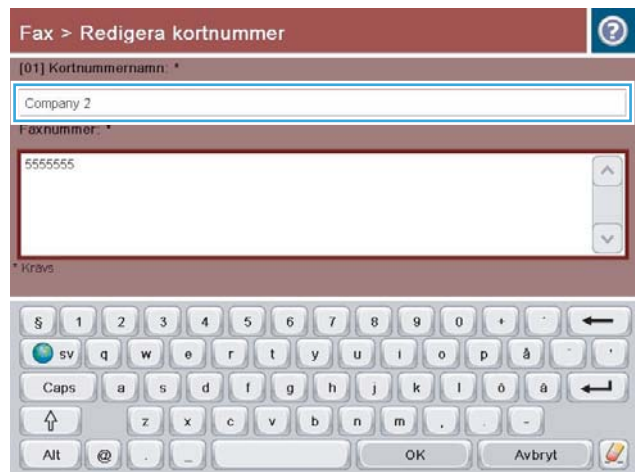
3. Tryck på ett av **Snabbvalsknapp för kortnummer** numren som inte har tilldelats.



- Tryck på fältet **Kortnummernamn** för att visa tangentbordet.



- Ange ett namn på kortnumret.



6. Ange ett faxnummer för kortnumret.

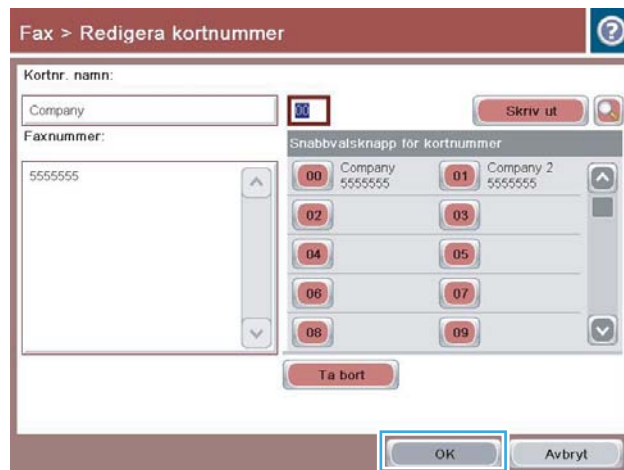
OBS! Om du vill ange ytterligare faxnummer för kortnumret trycker du på skärmen till höger om den sista siffran i det faxnummer som du redan har angett. Tryck på Retur-tangenten när markören visas så flyttas den till nästa rad. Upprepa detta steg för att ange alla nummer för det kortnumret.

Tryck på **OK**.



7. Namnet och faxnumret (eller numren) visas bredvid det valda [Snabbvalsknapp för kortnummer](#)-numret.

Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen [Fax](#).



Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista

1. Bläddra till och tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på **Kortnummer** så att skärmen **Kortnummer** visas.
3. Tryck på **Snabbvals knapp för 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 **Fax**.

Ta bort en kortnummerlista

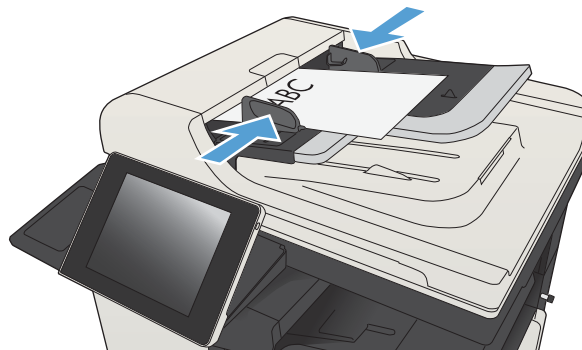
1. Bläddra till och tryck på [Fax](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Kortnummer](#) så att skärmen [Kortnummer](#) visas.
3. Tryck på det [Snabbvalsknapp för kortnummer](#)-nummer i listan som du vill ta bort.
4. Tryck på [Ta bort](#).
5. Tryck på [Ja](#) för att bekräfta att du vill ta bort kortnummerlistan och återgå till skärmen [Fax](#).

Ta bort ett nummer från kortnummerlistan

1. Bläddra till och tryck på [Fax](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Kortnummer](#) så att skärmen [Kortnummer](#) visas.
3. Tryck på [Snabbvals knapp för 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 [Fax](#).

Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



2. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel. Du kan uppmanas att skriva in ett användarnamn och lösenord.



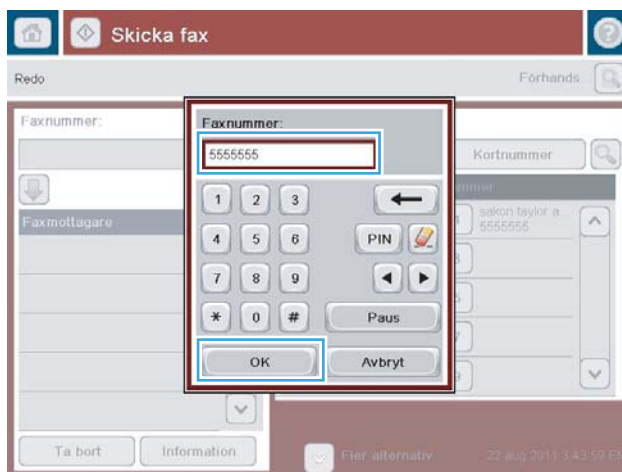
3. Tryck på **Fler alternativ**. Kontrollera att inställningarna överensstämmer med originalets. När alla inställningar är klara trycker du på uppilen för att komma till skärmen **Fax**.



- Tryck på fältet [Faxnummer](#) för att öppna knappsetsen.



- Ange ett telefonnummer och tryck sedan på [OK](#).



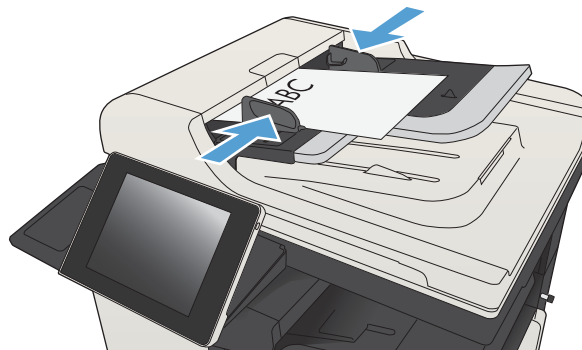
- Tryck på [Starta](#) för att skicka faxet.

OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen [Förhandsgranska](#) i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen [Hjälp](#) på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.



Skicka ett fax med hjälp av kortnummer

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.




2. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



- Tryck på sifferknappen för det kortnummernamn som du vill använda. Kortnumrets namn visas i avsnittet **Faxmottagare** på skärmen **Fax**.




- Tryck på Starta  för att skicka faxet.

OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen **Förhandsgranska** i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen **Hjälp**  på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.



Sök i en kortnummerlista med namn

 **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 [Fax](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på sökknappen. 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.

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.

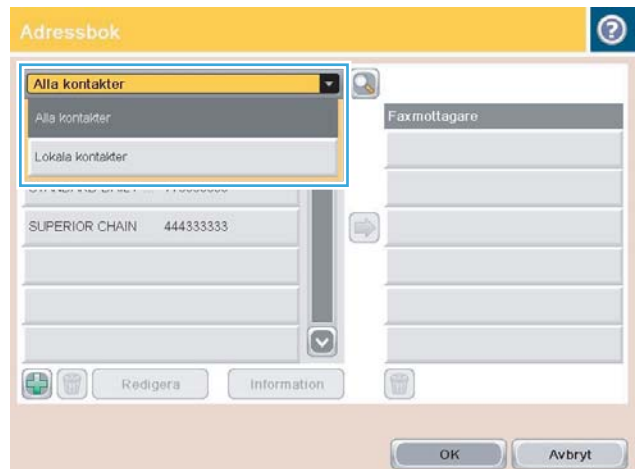
1. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



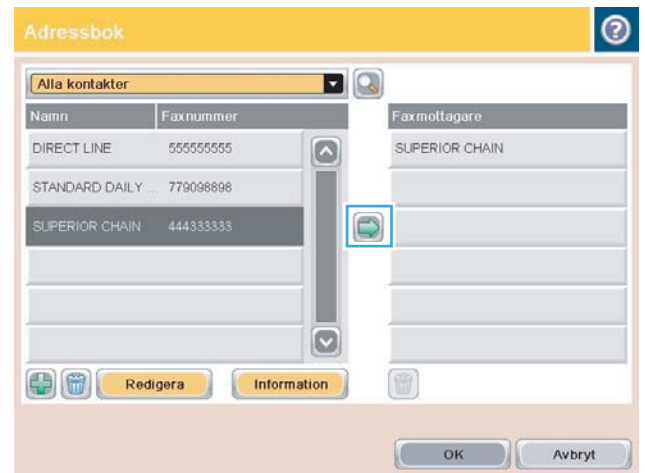
2. Tryck på ikonen **Adressbok** för att visa skärmen **Adressbok**.



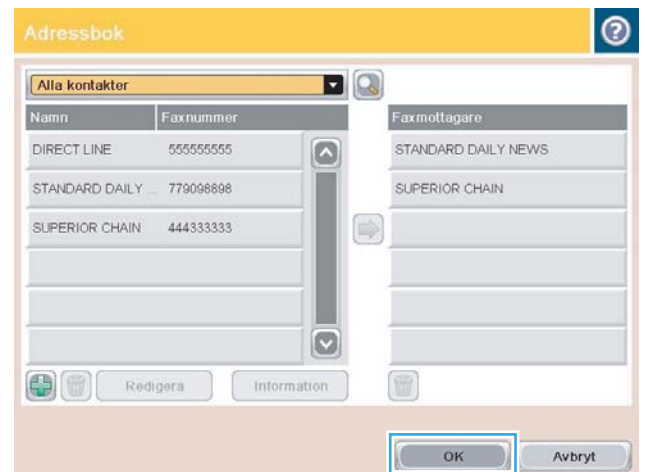
3. Välj en faxadressbokkälla på rullgardinsmenyn.



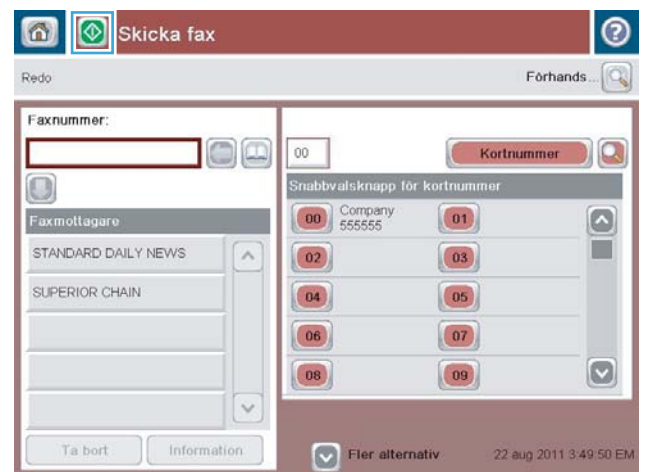
4. Markera namnen genom att trycka på dem och tryck sedan på högerpilen för att flytta de markerade namnen till avsnittet **Faxmottagare**.



5. Tryck på knappen **OK** för att återgå till skärmen **Fax**.




6. Tryck på Starta  för att skicka faxet.



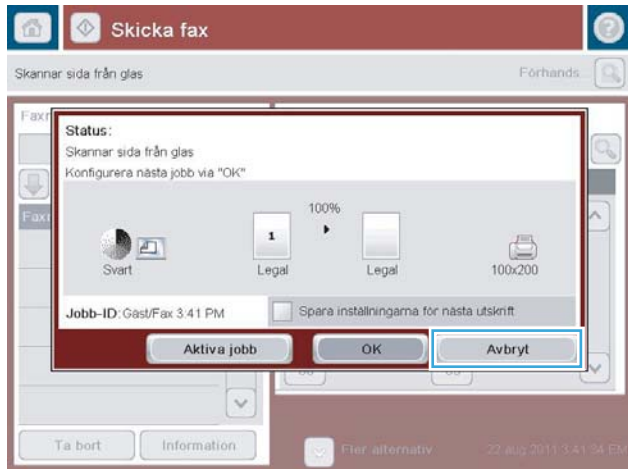
Söka i faxadressboken

Sök efter ett namn i adressboken genom att använda funktionen för sökning i faxadressboken.

1. Tryck på [Fax](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på Adressbok .
3. Välj alternativet [Alla kontakter](#) eller [Lokala kontakter](#) på rullgardinsmenyn överst på faxadressboksskärmen.
4. Tryck på ikonen Sök (förstoringsglaset) bredvid rullgardinsmenyn.
5. Ange den första bokstaven eller de första bokstäverna i namnet. Matchande mottagare visas på skärmen. Skriv fler bokstäver för att få ett snävare sökresultat. Välj ett namn och tryck sedan på [OK](#).
6. Tryck på högerpilen om du vill överföra det valda namnet till listan [Faxmottagare](#).
7. Tryck på knappen [OK](#) för att återgå till skärmen [Skicka fax](#).

Avbryta ett fax

Om du vill avbryta ett aktuellt faxjobb pekar du på [Avbryt utskrift](#) på faxens statusskärm.



Använda fax i VoIP-nätverk

VoIP-teknik konverterar den analoga telefonsignalen till digitala bitar. Dessa samlas sedan ihop till paket som överförs via Internet. Paketen 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:

- Börja med faxhastigheten inställd på läget Snabb (V.34) 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 faxhastigheten är inställd på Snabb ställer du in den på Medium (V.17).
- Om fel och återförsök fortsätter att uppstå ställer du in faxhastigheten på Långsam (V.29) eftersom vissa VoIP-system inte kan hantera högre signalhastigheter som är knutna till faxen.
- 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 kontaktar du VoIP-leverantören för hjälp.

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:

- Faxaktivetslogg
- Debiteringskodsrapport
- Blockerad faxlista
- kortnummerlista
- Faxsamtalsrapport

Använd följande metod när du skriver ut eller läser en faxrapport:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Faxrapporter](#)
3. Välj loggen eller rapporten som du vill skriva ut eller läsa.
4. Tryck på [Skriv ut](#) eller [Visa](#).

Faxaktivetslogg

Faxaktivetsloggen innehåller följande information.

- Faxrubriksinformationen som har ställts in på produkten.
- Alla faxjobbs jobbnummer.
- Datum och tid för fax som har mottagits, skickats eller inte gick att skicka
- Faxjobbets typ: sändning eller mottagning.
- Identifiering av avsändaren (telefonnummer, om tillgängligt)
- Varaktighet (svarstid)
- Antal sidor
- Resultat (skickades, väntar eller misslyckad sändning som inkluderar feltyp och felkod)

Databasen lagrar de senaste 500 faxposterna. 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 aktiviteten kan det finnas färre än 500 poster i rapporten.

Om du vill använda loggen för dina egna uppgifter ska du skriva ut loggen regelbundet och sedan ta bort den.

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.

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)

Databasen lagrar de senaste 500 faxmeddelandena. Om du vill använda rapporten för dina egna uppgifter ska du skriva ut rapporten regelbundet 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.

9 Hantera skrivaren

- [Konfigurera IP-nätverksinställningar](#)
- [Inbäddad HP-webbserver](#)
- [HP-program \(Mac OS X\)](#)
- [Använda programvaran HP Web Jetadmin](#)
- [Energisparinställningar](#)
- [Säkerhetsfunktioner för produkten](#)
- [Uppgradera den inbyggda programvaran](#)

Konfigurera IP-nätverksinställningar

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 i HP:s skrivardrivrutiner. Besök Microsoft på www.microsoft.com.

visa och ändra nätverksinställningar

Använd den inbäddade HP-webbservern när du vill 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 HP-webbservern genom att skriva IP-adressen i adressfältet i webbläsaren.
3. Klicka på fliken **Nätverk** när du vill visa nätverksinformation. Du kan ändra inställningarna om det behövs.

Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

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

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Nätverksinställningar](#)
 - [Menyn Jetdirect](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [IPV4-inställningar](#)
 - [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj [Manuell](#) och tryck på [Spara](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Tryck på alternativet [IP-adress](#), [Delnätmask](#), eller [Standardgateway](#).
6. Tryck på det första fältet om du vill öppna knappsatsen. Ange rätt siffror i fältet och tryck sedan på knappen [OK](#).

Upprepa processen för varje fält och tryck sedan på [Spara](#).

Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

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

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

2. Öppna följande menyer när du vill aktivera manuell konfigurering:

- [Nätverksinställningar](#)
- [Menyn Jetdirect](#)
- [TCP/IP](#)
- [IPV6-inställningar](#)
- [Adress](#)
- [Manuella inställningar](#)
- [Aktivera](#)

Välj [På](#) och tryck på [Spara](#).

3. Om du vill konfigurera adressen trycker du på knappen [Adress](#) och sedan på fältet så öppnas en knappsats.

4. Använd knappsatsen för att ange adressen och tryck sedan på knappen [OK](#).

5. Tryck på [Spara](#).

Inbäddad HP-webbserver

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:

- Visa statusinformation om produkten
- Bestämma återstående livslängd för förbrukningsartiklar och beställa nya
- Visa och ändra fackens konfiguration
- Visa och ändra produktkonfiguration på kontrollpanelen
- Visa och skriva ut interna sidor
- Visa meddelande om händelser som rör produkten och förbrukningsmaterialen
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen


För att kunna använda HP Embedded Web Server måste webbläsaren uppfylla följande kriterier:

- Windows: Microsoft Internet Explorer 5.01 eller senare eller Netscape 6.2 eller senare
- Mac OS X: Safari eller Firefox med Bonjour eller en IP-adress
- Linux: Endast Netscape Navigator
- HP-UX 10 och HP-UX 11: Netscape Navigator 4.7

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

1. Identifiera skrivarens IP-adress eller värdnamn. Om knappen Nätverk  syns på startskärmen på produktens kontrollpanel pekar du på den så att adressen visas. Följ i annat fall dessa anvisningar för att skriva ut eller läsa produktens konfigurationssida:
 - a. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 - b. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statussidor](#)
 - [konfigurationssida](#)
 - c. Tryck på [Skriv ut](#) eller [Visa](#).
 - d. Leta reda på IP-adressen eller värdnamnet på sidan Jetdirect.
2. Ange produktens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet i datorns webbläsare.

Funktioner i den inbäddade HP-webbservern

Fliken Information

Tabell 9-1 Fliken Inbyggd HP-webbserver Information

| Meny | Beskrivning |
|-------------------------------------|---|
| Enhetens status | Visa produktens status och visa 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 översikt över alla utskrifter som skrivaren har behandlat. |
| Konfigurationssida | Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan. |
| Statussida för förbrukningsmaterial | Visar status för förbrukningsmaterial i produkten. |
| Händelseloggsidan | Visar en lista över alla skrivarhändelser och -fel. Använd länken HP Instant Support (i området Andra länkar på alla inbyggda HP-webbservernsidor) 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 . |
| Bild på kontrollpanelen | Visar en bild av den aktuella skärmen på kontrollpanelen. |
| Skriv ut | Överför en klar fil som ska skrivas ut från datorn. Produkten skriver ut filen med standardutskriftsinställningar. |
| Utskrivbara rapporter och sidor | Innehåller en lista med produktens interna rapporter och sidor. Välj att skriva ut ett eller flera alternativ. |

Fliken Allmänt

Tabell 9-2 Fliken Inbyggd HP-webbserver Allmänt

| Meny | Beskrivning |
|--|--|
| Anpassningar av kontrollpanelen | Ordna om, visa eller dölj funktioner på kontrollpanelen och ändra standardspråk. |
| Inställning av snabbval | Ställ in jobb som finns i området Snabbinställningar på kontrollpanelens startsida. |
| 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 inbyggda 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. |
| 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 information om beställning av utbyttestonerkassetter. Informationen visas på statussidan för förbrukningsmaterial. |

Tabell 9-2 Fliken Inbyggd HP-webbserver Allmänt (fortsättning)

| Meny | Beskrivning |
|---------------------------------|---|
| 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 inbyggda HP-webbservern på. |
| Datum och tid | Ange datum och tid eller synkronisera med en tidserver på nätverket. |
| Ströminställningar | Ange eller ändra uppvakningstid, vilolägestid och tid för energisparläge för produkten. Du kan ställa in olika scheman för alla vardagar och helgdagar. Du kan även ange vilka åtgärder med produkten som får den att vakna från viloläget. |
| 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 | Återställer inställningarna till standardinställningarna. |
| Lösninginstallation | Installera program från tredje part som kan utöka produktens funktionalitet. |
| Uppgradera fast programvara | Hämta och installera uppgraderingsfiler för produktens inbyggda programvara. |
| Kvot- och statistikjänster | Tillhandahåller anslutningsinformation om utskriftsstatistikjänster från tredje part. |

Fliken Kopiera/skriv ut

Tabell 9-3 Fliken Kopiera/skriv ut i den inbäddade HP-webbservern

| Meny | Beskrivning |
|---------------------------------|---|
| Hämta från USB-konfiguration | Aktivera eller inaktivera menyn Hämta från USB på kontrollpanelen. |
| Hantera lagrade utskrifter | Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra jobb i enhetens minne och ange jobblagringsalternativ. |
| Justera papperstyper | Om du får problem med utskriftskvaliteten när du använder en särskild papperstyp kan du åsidosätta standardinställningarna. |
| Allmänna utskriftsinställningar | Ange inställningar för alla utskrifter, inklusive kopiering eller mottagna fax. |
| Kopieringsinställningar | Konfigurera standardalternativen för kopiering. |
| Hantera fack | Konfigurera inställningar för pappersfack. |

Fliken Skanna/digital sändning

Tabell 9-4 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern

| 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 överföra en lång lista med e-postadresser som ofta används i produkten, i stället för att lägga till en i taget. |
| Snabbkonfigurationsguider för E-posta och spara i nätverksmapp | Konfigurera produkten så att du kan skicka skannade bilder som bilagor i e-postmeddelanden. Konfigurera produkten så att skannade bilder sparas i snabbval för nätverksmappen. Snabbval ger dig enkel åtkomst till filer som har sparats på nätverket. |

Tabell 9-4 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

| Meny | Beskrivning |
|---|---|
| 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• 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 faxmodeller)

Tabell 9-5 Fliken Faxa i den inbäddade HP-webbservern

| 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 användaruppgifter från produkten till en fil i datorn. Du kan därefter använda filen för datasäkerhetskopiering eller för att importera poster till en annan HP-produkt. |

Tabell 9-5 Fliken Faxes i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

| Meny | Beskrivning |
|---------------------------------------|---|
| Faxmottagning, Inställ. | Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema. |
| Arkivering och vidarebefordran av fax | <p>Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen.</p> <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 9-6 Fliken Inbyggd HP-webbserver Felsökning

| Meny | Beskrivning |
|---------------------------------|--|
| Allmän felsökning | Välj bland många olika rapporter och tester som gör det enklare att felsöka enheten. |
| Hämta diagnostikdata | <p>Exportera skrivarinformation till en fil som kan vara användbar vid detaljerad problemanalys.</p> <p>OBS! Alternativet är bara tillgängligt om ett administratörslösenord är inställt från fliken Säkerhet.</p> |
| Uppgradera fast programvara | Hämta och installera uppgraderingsfiler för produktens inbyggda programvara. |
| Återställ leveransinställningar | Återställ inställningarna till standardinställningarna. |

Fliken Säkerhet

Tabell 9-7 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern

| Meny | Beskrivning |
|---------------------|--|
| Allmän säkerhet | <p>Ange ett administratörslösenord så att du kan begränsa åtkomsten till vissa produktfunktioner.</p> <p>Ställ in PJJ-lösenord för bearbetning av PJJ-kommandon.</p> <p>Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara.</p> <p>Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formateraren för utskrift direkt från en dator.</p> <p>Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.</p> |
| Åtkomstkontroll | Ange åtkomsten till produktfunktioner för särskilda personer eller grupper. Skapa också användarkonton och välj med vilken metod enskilda personer loggar in på produkten. |
| Skydda lagrade data | <p>Ställ in och hantera produktens interna hårddisk. Produkten har en krypterad hårddisk för högsta möjliga säkerhet.</p> <p>Ange inställningar för jobb som lagras på produktens hårddisk.</p> |

Tabell 9-7 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

| Meny | Beskrivning |
|---------------------|--|
| Certifikathantering | Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till produkten och nätverket. |
| Självtest | Bekräfta att säkerhetsfunktionerna körs enligt förväntade systemparametrar. |

Fliken HP-webbtjänster

Använd fliken **HP-webbtjänster** när du vill konfigurera och aktivera HP-webbtjänster för skrivaren. Du måste aktivera HP-webbtjänster för att kunna använda HP ePrint-funktionen.

Fliken Nätverk

Använd fliken **Nätverk** om du vill konfigurera och säkra nätverksinställningar för enheten när den är ansluten till ett IP-baserat nätverk. Den här fliken visas inte om produkten är ansluten till andra typer av nätverk.

Listan Andra länkar

 **OBS!** Du kan ange vilka länkar som visas på listan **Andra länkar** genom att använda menyn **Redigera Andra länkar** på fliken **Allmänt**. Standardlänkarna är följande.

Tabell 9-8 Listan Inbyggd HP-webbserver Andra länkar

| Meny | Beskrivning |
|---------------------------|---|
| HP Instant Support | Ansluter dig 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 supportwebbplatsen för skrivaren där du kan söka efter hjälp om olika ämnen. |

HP-program (Mac OS X)


HP-program är ett program som ger dig åtkomst till produkten i Mac OS X.

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

Öppna HP-program

Från Finder, klicka på **Program, Verktyg** och sedan **HP-program**.

Om HP-program inte finns med i listan **Verktyg** genomför du följande procedur för att öppna det:

1. På datorn öppnar du menyn Apple , klickar på menyn **Systeminställningar** och klickar sedan på ikonen **Skrivare & fax** eller **Skrivare och skanner**.
2. Välj skrivaren i fönstrets vänstersida.
3. Klicka på knappen **Alternativ och material**.
4. Klicka på fliken **Program**.
5. Klicka på knappen **Öppna skrivarprogram**.

Funktioner för HP-program

HP-program består av sidor som du kan öppna genom att klicka i listan **Alla inställningar**. Klicka på ikonerna överst på någon sida om du vill få åtkomst till HP:s webbplatser och följande information:

- HP Support
- Förbrukningsmaterial
- Registrering
- Återvinning

Följande tabell visar vilka åtgärder du kan utföra med HP-program.

| 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. |
| | Filöverföring | Överför filer från datorn till produkten. |
| | Överföring av teckensnitt | Överför teckensnittsfilerna från datorn till produkten. |
| | HP ePrintCenter | Ger åtkomst till HP ePrintCenter. |
| | Uppdatera fast programvara | Överför en uppdateringsfil för fast programvara till enheten. OBS! Det här alternativet är bara tillgängligt när du öppnat menyn Visa och valt posten Visa avancerade alternativ . |
| Kommandon | | Skickar specialtecken eller utskriftskommandon till enheten efter utskriften. OBS! Det här alternativet är bara tillgängligt när du öppnat menyn Visa och valt posten Visa avancerade alternativ . |

| Meny | Objekt | Beskrivning |
|------------------------|-----------------------------------|--|
| Skrivarinställningar | Hantering av förbrukningsmaterial | Ställer in hur produkten ska reagera när förbrukningsmaterial börjar ta slut. |
| | Konfigurering av fack | Ändrar standardinställningarna för pappersfack. |
| | Utmatningsenheter | Hanterar inställningar för extra utmatningstillbehör. |
| | Dubbelsidigt läge | Aktiverar läget för automatisk dubbelsidig utskrift. |
| | Skydda direktportar | Avaktiverar utskrift via USB eller parallella portar. |
| | Lagrade utskrifter | Hanterar utskriftsjobb som lagras på produktens hårddisk. |
| | Nätverksinställningar | Konfigurerar nätverksinställningarna, t.ex. inställningarna för IPv4 och IPv6. |
| | Ytterligare inställningar | Ger åtkomst till den inbäddade HP-webbservern. |
| Skanningsinställningar | Skanna till e-post | Öppnar sidan i den inbäddade HP-webbservern för konfigurering av inställningar för skanning till e-post. OBS! Det fungerar inte med USB-anslutningar. |
| | Skanna till nätverksmapp | Öppnar sidan i den inbäddade HP-webbservern för konfigurering av inställningar för skanning till en nätverksmapp. OBS! Det fungerar inte med USB-anslutningar. |

Använda programvaran HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är ett prisbelönt och branschledande verktyg för att effektivt hantera en rad olika typer av nätverksanslutna produkter från HP, som skrivare, multifunktionsenheter och faxenheter. Med en och samma lösning kan du installera, övervaka, underhålla, felsöka och skydda utskrifts- och bildmiljön på distans. Produktiviteten på företaget ökar eftersom ni sparar tid, sänker kostnaderna och skyddar er investering.


Uppgraderingar av HP Web Jetadmin tillhandahålls regelbundet och ger stöd för specifika funktioner på enheten. Besök www.hp.com/go/webjetadmin och klicka på länken **Self Help and Documentation** (Egenhjälp och dokumentation) om du vill läsa mer om uppgraderingarna.

Energisparinställningar

Skriva ut med EconoMode

Den här produkten har ett EconoMode-alternativ för utskrift av utkast. I EconoMode används mindre toner, vilket kan göra att tonerkassetten räcker längre. Men EconoMode kan också försämma utskriftskvaliteten.

HP rekommenderar inte att du alltid använder EconoMode. Om du alltid använder EconoMode kan det hända att tonern räcker längre än de mekaniska delarna i tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten börjar försämmas och inte längre är godtagbar bör du fundera på att byta ut tonerkassetten.

 **OBS!** Funktionen är tillgänglig med PCL 6-skrivardrivrutinen för Windows. Om du inte använder den drivrutinen kan du aktivera funktionen genom att använda HP:s inbäddade webbserver.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj produkten och klicka sedan på knappen **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka i kryssrutan **EconoMode**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Optimera hastighet eller energiförbrukning


Som standard hålls enheten uppvärmd mellan jobben för att optimera hastigheten och skriva ut den första sidan av en utskrift snabbare. Du kan ange att enheten ska svalna mellan jobben, vilket sparar energi.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [OPTIMAL HASTIGHET/ENERGIANVÄNDNING](#)
3. Välj det alternativ som du vill använda och tryck sedan på [Spara](#).

Ange viloläge

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna var och en av följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)

- [Timerinställningar för viloläge](#)
 - [Viloläge/auto-AV efter](#)
3. Välj önskad tidsperiod och tryck på [Spara](#).

 **OBS!** Standardtiden för viloläge är 30 minuter.

 **OBS!** När produkten är i viloläge blinkar strömbrytarens indikator.

Ange schemat för viloläget

 **OBS!** Du måste ange inställningarna för datum och tid innan du kan använda funktionen [vilolägeschema](#).


1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Inställningar för datum/tid](#)
3. Öppna menyn [Format för datum/tid](#) och ange följande inställningar:

- [Datumformat](#)
- [Tidsformat](#)

4. Tryck på [Spara](#).
5. 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.

6. Tryck på [Spara](#).
7. Tryck på bakåtpilen om du vill återgå till skärmen [Administration](#).
8. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [vilolägeschema](#)
9. Tryck på [Lägg till](#)  och välj vilken typ av händelse som du vill schemalägga: [Väck](#) eller [Vilolägeslampa](#).
10. Ange följande inställningar:

- Tid
 - Händelsedagar
11. Tryck på knappen **OK** och sedan på knappen **Spara**.

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.

Logga in på produkten

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.

Ange ett systemlösenord

Tilldela ett administratörlösenord 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. Ange namnet som ska kopplas till lösenordet i fältet **Användarnamn**.
5. Ange lösenordet i fältet **Nytt lösenord** och sedan en gång till i fältet **Bekräfta lösenord**.



OBS! Om du ändrar ett befintligt lösenord måste du först ange det befintliga lösenordet i fältet **Gammalt lösenord**.

6. Klicka på knappen **Verkställ**. Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe.

Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP

Hårddisken är försedd med hårdvarubaserad kryptering så att du säkert kan lagra känslig information utan att produktens prestanda påverkas. Hårddisken använder den senaste AES-standard (Advanced Encryption Standard) och är försedd med flexibla tidsbesparande funktioner och är mycket robust.

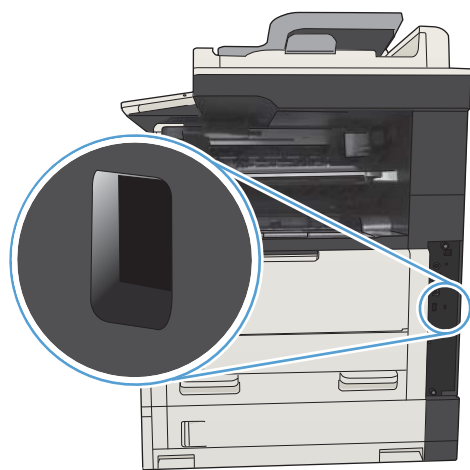
Gå till menyn **Säkerhet** i den inbyggda HP-webbservern om du vill konfigurera hårddisken.

Mer information om den krypterade hårddisken hittar du i *installationshandboken för HP High-Performance Secure hårddisk*.

1. Gå till www.hp.com/support.
2. Ange **säker hårddisk** i sökfältet och tryck på **Retur**.
3. Klicka på länken **HP Säker hårddisk med höga prestanda**.
4. Klicka på länken **Användarhandböcker**.

Låsa formatenheten

Formatenheten, på produktens baksida, har en skåra där du kan ansluta en säkerhetskabel. Genom att låsa fast formatenheten förhindrar du att någon tar ur värdefulla komponenter från formatenheten.



Uppgradera den inbyggda programvaran

Programvaruuppgraderingar för produkten (drivrutiner och inbyggd programvara) samt installationsanvisningar finns på www.hp.com/support/ljMFPM725series. Klicka på **Support & Drivers**, klicka på lämpligt operativsystem och välj sedan vad du vill ladda ned.

10 Problemlösning

- [Checklista för problemlösning](#)
- [Faktorer som påverkar produktens prestanda](#)
- [Återställa till standardinställningar](#)
- [Hjälp på kontrollpanelen](#)
- [Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig](#)
- [Åtgärda trassel](#)
- [Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)
- [Förbättra kopieringskvaliteten](#)
- [Förbättra skanningskvaliteten](#)
- [Förbättra faxkvaliteten](#)
- [Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt](#)
- [Lös problem med utskrift från USB med enkel åtkomst](#)
- [Lös USB-anslutningsproblem](#)
- [Lös problem med trådanslutna nätverk](#)
- [Lös faxproblem](#)
- [Lös problem med produktens programvara \(Windows\)](#)
- [Lös problem med produktens programvara \(Mac OS X\)](#)
- [Ta bort programvara \(Windows\)](#)
- [Ta bort skrivardrivrutinen \(Mac OS X\)](#)

Checklista för problemlösning

Försök att lösa problem med produkten genom att följa de här stegen.

1. Om kontrollpanelen är tom eller svart slutför du de här stegen:
 - a. Kontrollera strömsladden.
 - b. Kontrollera att strömmen är påslagen.
 - c. Se till att nätspänningen är rätt för produktens strömspecifikation. (Kontrollera spänningskraven på etiketten på skrivarens baksida.) Om du använder ett grenuttag och dess spänning inte uppfyller kraven, kopplar du skrivaren direkt till ett eluttag. Om den redan är kopplad till ett uttag provar du ett annat uttag.
 - d. Om ingen av dessa åtgärder återställer strömmen kontaktar du HP Kundtjänst.
2. Kontrollpanelen bör ange en **Klar**-status. Om ett felmeddelande visas följer du anvisningarna på kontrollpanelen för att lösa problemet.
3. 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.
4. Kontrollera att vald pappersstorlek och -typ uppfyller kraven. Öppna även menyn **Fack** på produktens kontrollpanel och kontrollera att facket är konfigurerat på rätt sätt för papperstypen och -storleken.
5. Skriv ut en konfigurationssida. Om produkten är ansluten till ett nätverk skrivs en HP Jetdirect-sida också ut.
 - a. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 - b. Öppna följande menyer:
 - **Rapporter**
 - **Konfigurations-/statusidor**
 - **Konfigurationssida**
 - c. Tryck på **Skriv ut** om du vill skriva ut sidan.

Om sidan 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.

Om inte sidan inte skrivs ut på rätt sätt kontaktar du HP Customer Care.

Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet troligen i datorn som du använder, skrivardrivrutinen eller programmet.

6. 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/go/ljMFPM725_software.
 7. Skriv ut ett kort dokument från ett annat program som har fungerat förut. Om den här åtgärden hjälper finns problemet hos programmet. Om den här åtgärden inte fungerar (dokumentet skrivs inte ut) utför du följande steg:
 - a. Försök skriva ut från en annan dator som har produktprogrammet installerat.
 - b. 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.
-
-  **OBS!** Produkten levereras med USB-porten inaktiverad. Om du vill aktivera USB-porten för att testa produktens anslutning kontrollerar du att produkten är i tillståndet [Klar](#).
-
8. Produktens inbyggda maskinvara kanske behöver uppdateras. Programvaruuppdateringar för produkten (drivrutiner och inbyggd programvara) samt installationsanvisningar finns på www.hp.com/support/ljMFPM725series. Klicka på **Support & Drivers**, klicka på lämpligt operativsystem och välj sedan vad du vill ladda ned.

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


Återställa till standardinställningar

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Återställ leveransinställningar](#)
3. Ett bekräftelsemeddelande informerar om att dataförluster kan uppstå om återställningsfunktionen slutförs. Tryck på knappen [Återställ](#) så slutförs processen.





OBS! Enheten startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

Hjälp på kontrollpanelen

Produkten har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur de olika skärmarna används. Du öppnar hjälpsystemet genom att trycka på knappen Hjälp  i skärmens övre högra hörn.

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 knappen Fel  eller knappen Varning  för att visa en beskrivning av problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

Du kan skriva ut en rapport för hela menyn [Administration](#) så att du enkelt kan navigera till de olika inställningar som du behöver.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statussidor](#)
3. Välj alternativet [Menyn Administration, karta](#).
4. Tryck på [Skriv ut](#) om du vill skriva ut rapporten.

Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig

- [Skrivaren matar inte in papper](#)
- [Skrivaren matar in flera pappersark](#)
- [Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark](#)
- [Förhindra papperstrassel](#)

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 pappersstorleken och -typen är korrekt inställda på produktens kontrollpanel.
4. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna till rätt markering i facket.
5. 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.
6. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten.

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 överfyllt. 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 till rätt markering i facket.
6. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark

- Någonting kanske är fäst på originalet, t.ex. häftklamrar eller självhäftande notislappar som måste tas bort.
- Kontrollera att valsarna sitter på plats och att luckan till valsarna inuti dokumentmataren är stängd.
- Kontrollera att det övre locket till dokumentmataren är stängt.

- Dokumenten kanske inte är korrekt placerade. Lägg dokumenten rakt och justera pappersledarna så att buntens centreras.
- Pappersledarna måste snudda vid bågiga kanterna av buntens om de ska fungera. Se till att buntens ligger rakt och att ledarna vidrör buntens kanter.
- Inmatnings- eller utmatningsfacket till dokumentmataren kanske innehåller mer än det tillåtna antalet sidor. Kontrollera att buntens får plats under ledarna i inmatningsfacket, och ta bort sidor från utmatningsfacket.
- Kontrollera att det inte finns några pappersbitar, häftklamrar, gem eller annat skräp i pappersbanan.
- Rengör dokumentmatarens valsar och separeringsdynam. Använd tryckluft eller en ren, luddfri trasa fuktad med varmt vatten. Om matningsproblemen kvarstår, byt ut valsarna.
- Bläddra till och tryck på [Förbrukningsmaterial](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel. Kontrollera dokumentmatarsatsens status och byt ut den om det behövs.

Förhindra papperstrassel

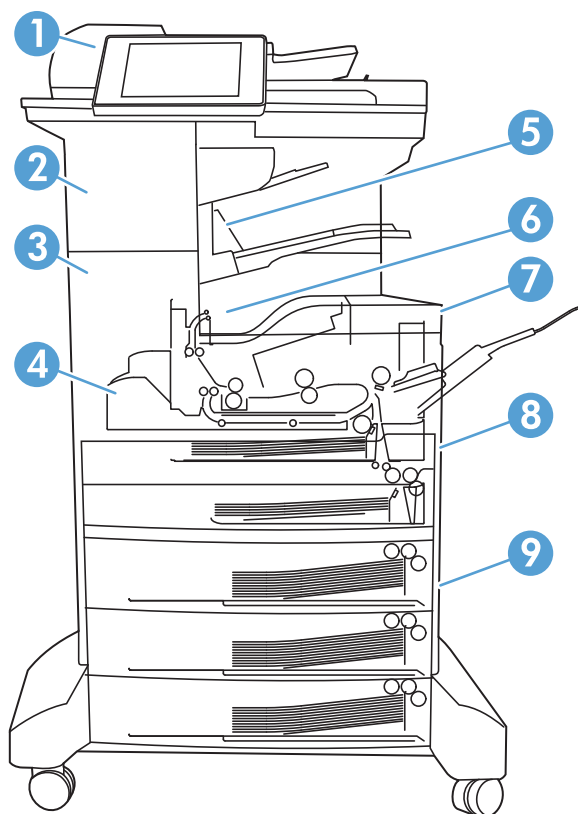
Prova följande åtgärder för att minska mängden papperstrassel.

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 överfyllt. Om det är det tar du bort hela pappersbuntens från facket, rättar till buntens 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 pappersbuntens 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.
8. Bläddra till och tryck på [Fack](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel. Kontrollera att facket har konfigurerats på rätt sätt för papperstypen och -storleken.
9. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

Åtgärda trassel

Platser där papperstrassel kan förekomma

Använd den här bilden när du letar efter trassel i produkten.



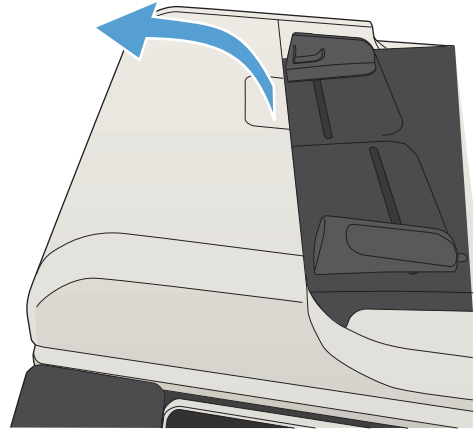
| | |
|---|--|
| 1 | Dokumentmatare |
| 2 | Häftnings-/staplingsenhet |
| 3 | Utskriftsbana |
| 4 | Dubbelsidig matning |
| 5 | Utmatningsfack för enheten för häftning/stapling |
| 6 | Utmatningsfack |
| 7 | Tonerkassett |
| 8 | Inmatningsfack |
| 9 | Extra inmatningsfack |

Autonavigering för borttagning av papper som fastnat

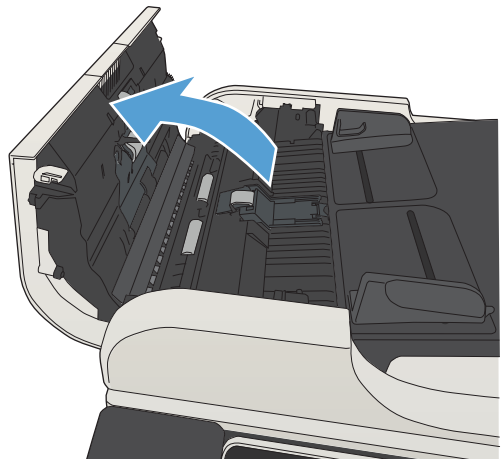
Med autonavigeringsfunktionen kan du ta bort papper som fastnat med stegvisa instruktioner på kontrollpanelen. När du slutför ett steg visas instruktioner för nästa steg tills du har slutfört alla steg i proceduren.

Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



2. Öppna luckan till dokumentmataren.

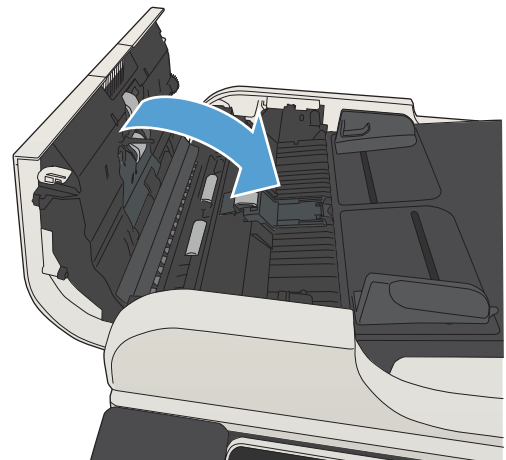


3. Lyft upp serviceluckan och ta bort de papper som har fastnat.

Vid behov roterar du den gröna ratten längst fram på dokumentmataren för att avlägsna papperstrassel.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.



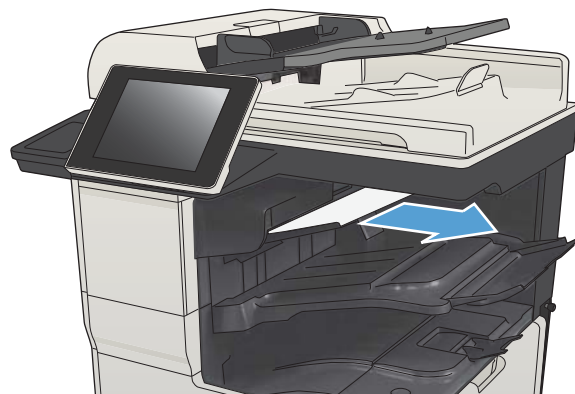
Rensa papperstrassel i utmatningsfackets område

1. Om papper är synligt från utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och tar bort det.

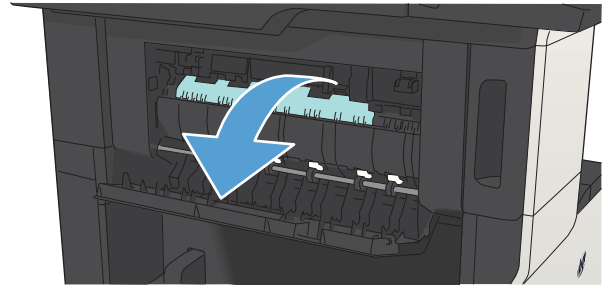


Åtgärda papperstrassel i staplings-/häftningsenheten

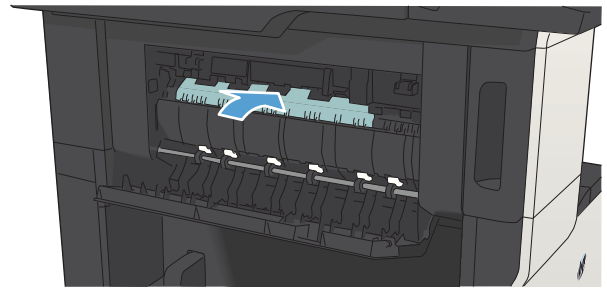
1. Om papperet syns i häftarens/staplarens utmatningsfack, fattar du papperets framkant och drar det långsamt ur enheten.



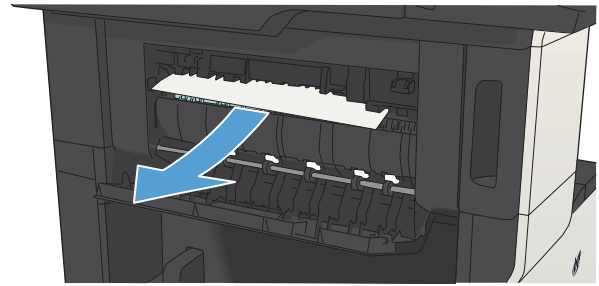
2. Öppna den övre luckan till vänster.



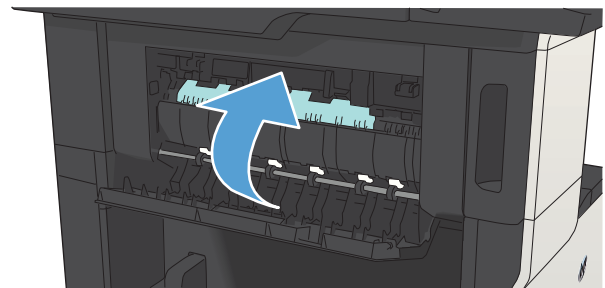
3. Tryck på den gröna fliken för att öppna spärren.



4. Fatta tag i papperets båda sidor och dra försiktigt ut det ur produkten.



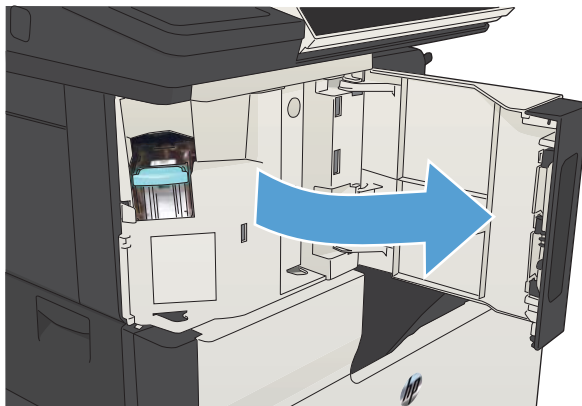
5. Stäng den övre, vänstra luckan. Kontrollera att luckans båda sidor stängs ordentligt.



Åtgärda klamrar som fastnat

Se till att du häftar 30 eller färre pappersark (80 g/m²) åt gången om du vill minska risken för att materialet fastnar i häftningsenheten.

1. Öppna luckan till häftningsenheten.



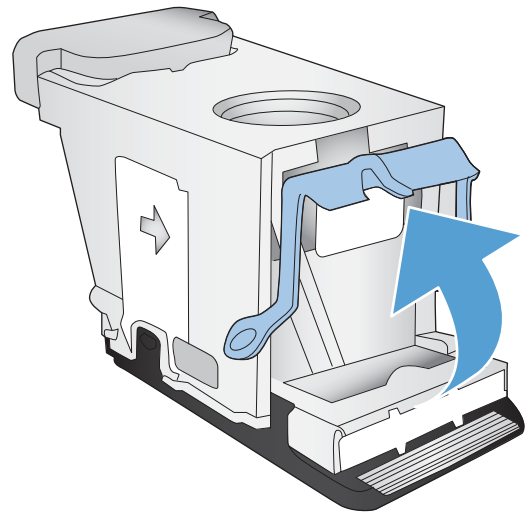
2. Ta bort häftkassetten.



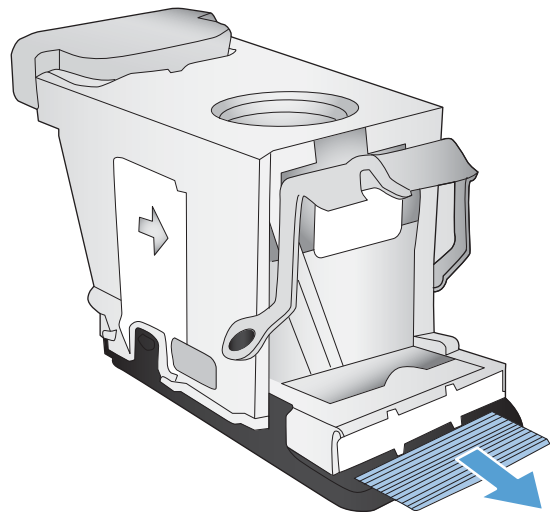
3. Ta bort lösa häftklamrar från skrivaren.



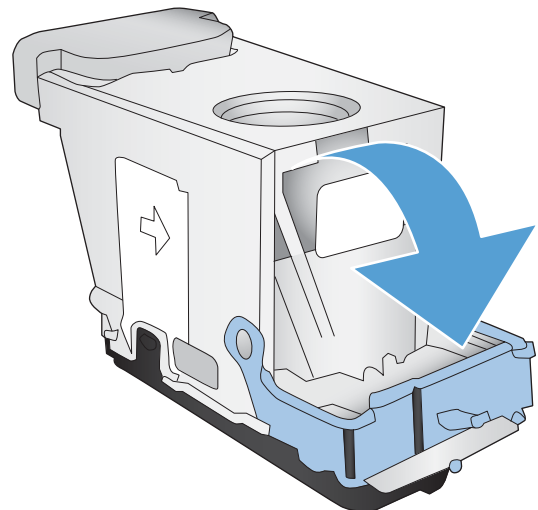
4. Lyft upp spaken på häftkassetterns framsida.



5. Ta bort häftklammerhållaren från häftningsenheten.



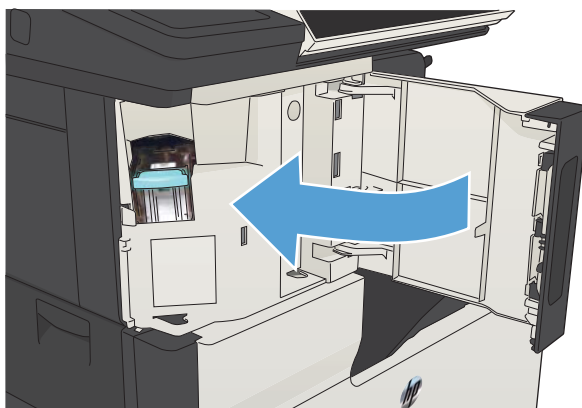
6. Fäll ned spaken på häftkassetterns framsida.



7. Sätt i häftkassetten

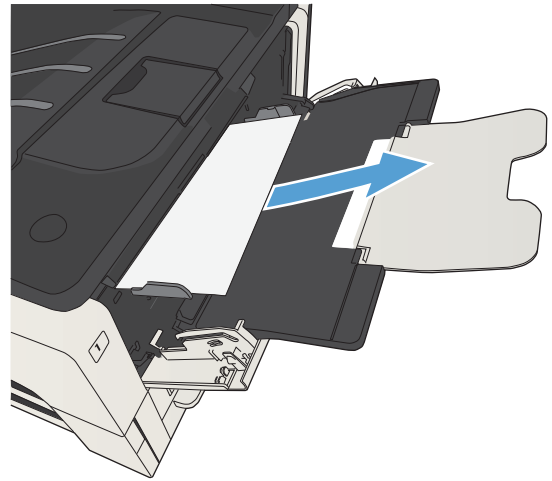


8. Stäng luckan till häftningsenheten.



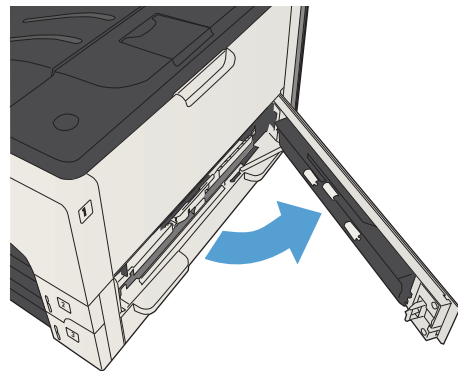
Rensa papperstrassel i fack 1

1. Dra försiktigt ut det papper som har fastnat ur produkten.

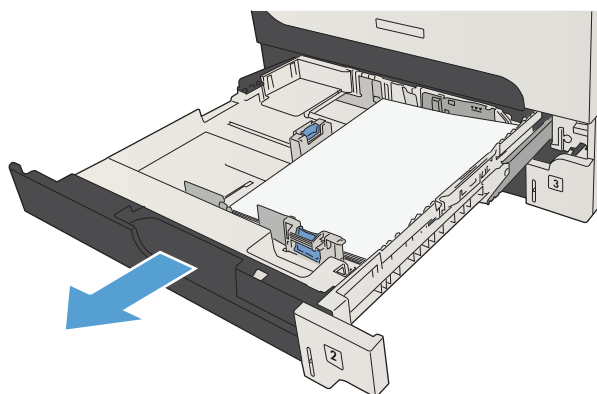


Åtgärda papperstrassel i fack 2 eller 3

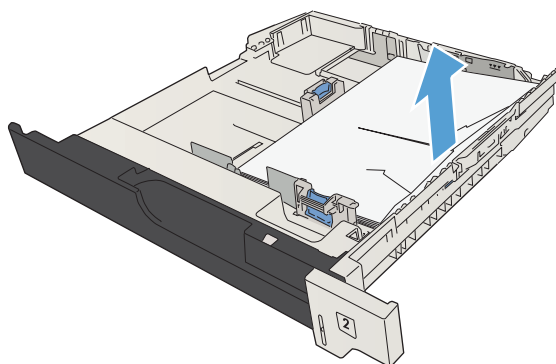
1. Öppna höger åtkomstlucka. Om papperet som har fastnat syns drar du ut det försiktigt ur produkten.



2. Om du inte kunde rensa papperstrasslet genom att använda höger åtkomstlucka ska du dra ut facket ur produkten.

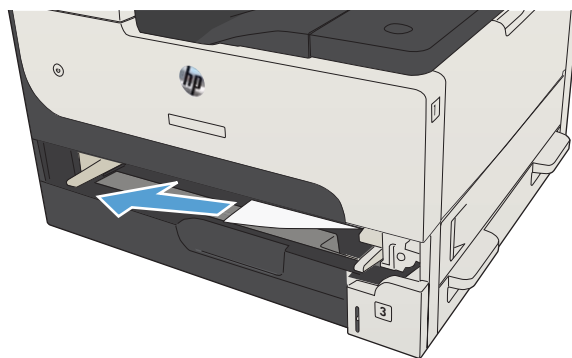


3. Ta bort eventuellt skadat papper i facket.



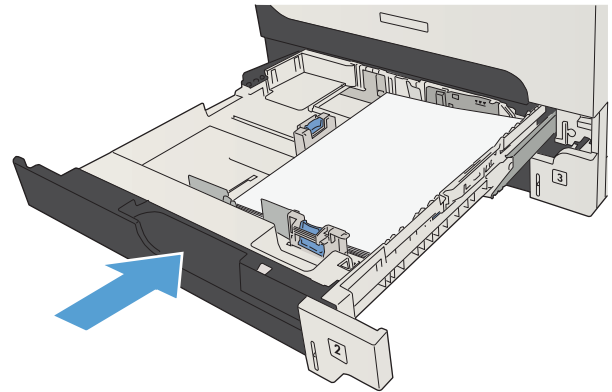
4. Om kanten på papperet syns i matningsområdet drar du papperet försiktigt åt vänster och sedan ut ur produkten.

OBS! Dra inte i papperet om det inte släpper efter. Om papperet har fastnat i ett fack provar du att dra ut det genom facket ovanför (om det går) eller genom området runt tonerkassetten.

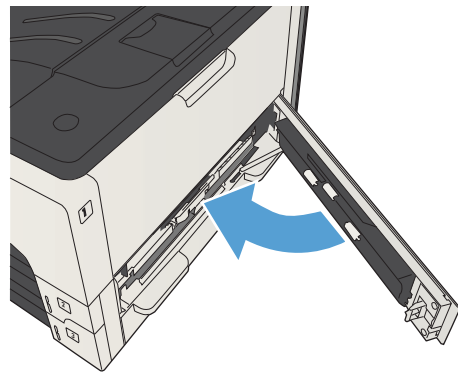


5. Stäng facket.

OBS! Innan du sätter tillbaka facket kontrollerar du att papperet ligger platt i facket i alla fyra hörnen och under hakarna på pappersledarna.

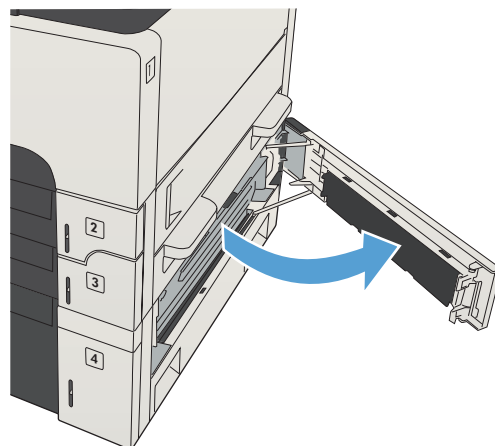


6. Stäng höger åtkomstlucka.

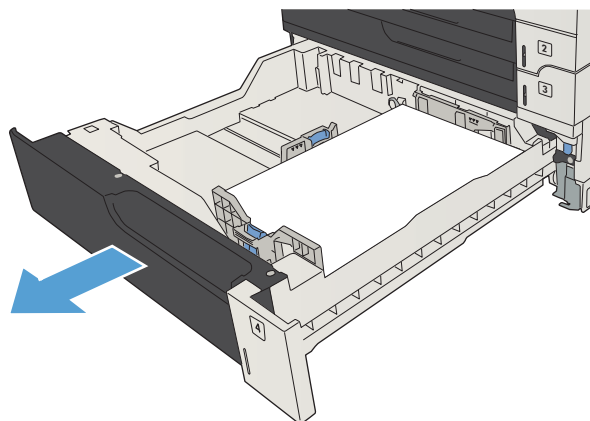


Rensa papperstrassel i 500-arksfacket

1. Öppna höger lucka och luckan för åtkomst till 500-arkspapperstrassel.

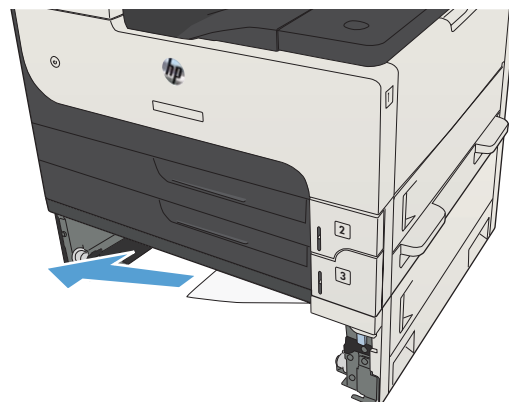


2. Ta bort facket för 500 ark.

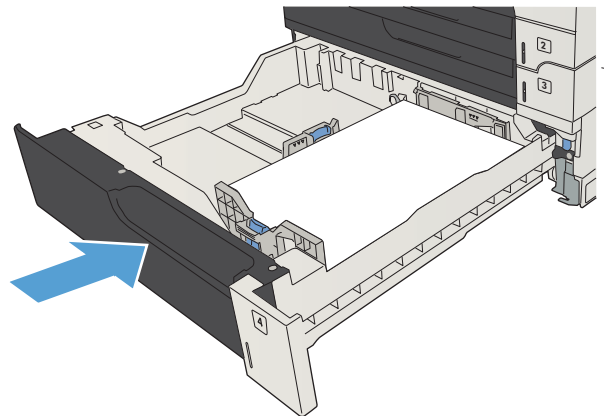


3. Om kanten på papperet syns i matningsområdet drar du det långsamt åt höger och ut ur enheten.

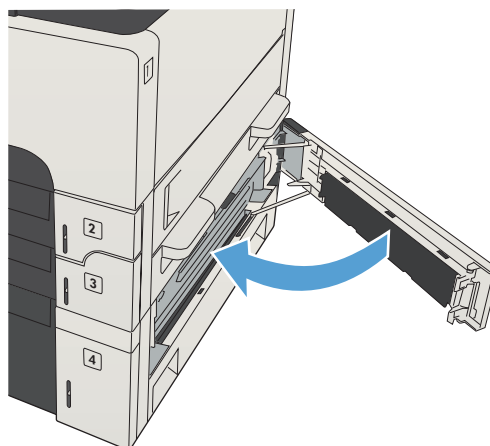
OBS! Dra inte i papperet om det inte släpper efter. Om papperet har fastnat i ett fack kan du prova att dra ut det genom facket ovanför (om det går) eller genom den övre luckan till höger.



4. Stäng fack för 500 ark.

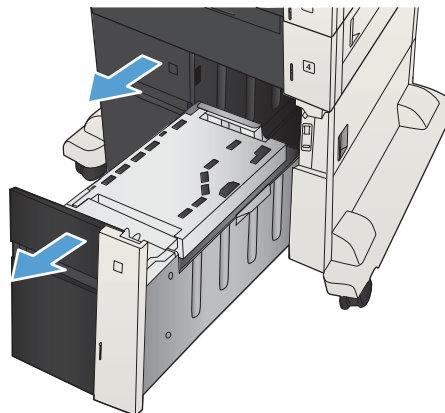


5. Stäng höger lucka och luckan till trasselrensingsplattan för 500-arksfacket.

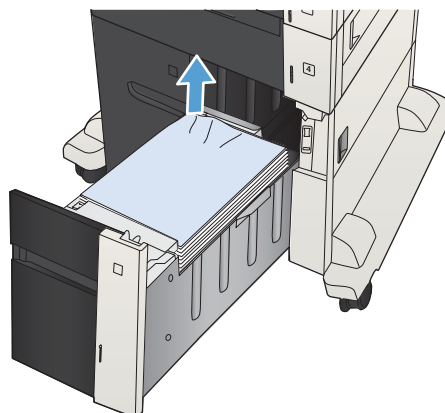


Rensa papperstrassel i högkapacitetsmagasinet för 3 500 ark

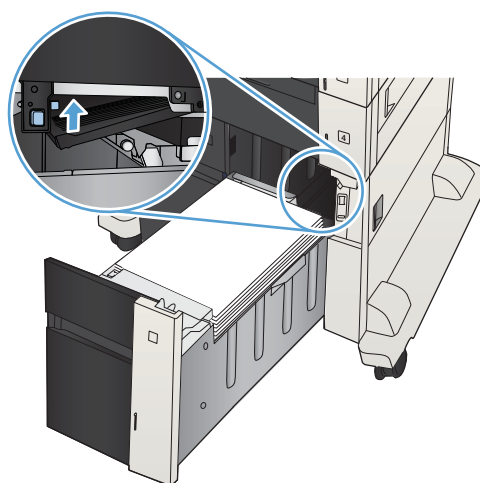
1. Öppna höger och vänster sida av facket.



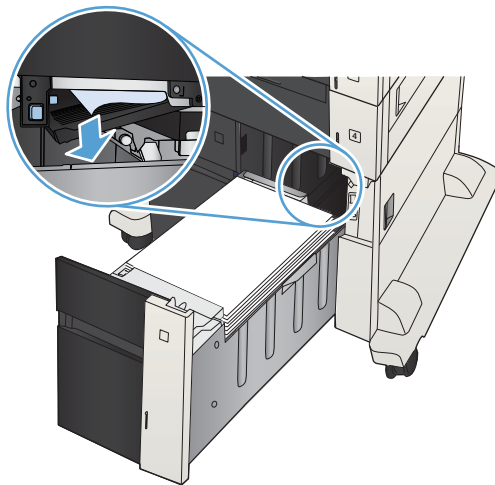
2. Ta bort eventuellt skadade ark.



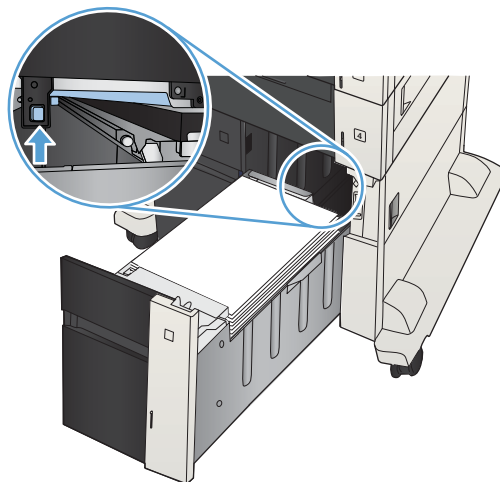
3. Ovanför det högra facket trycker du på den gröna knappen för att aktivera trasselrensingsplattan.



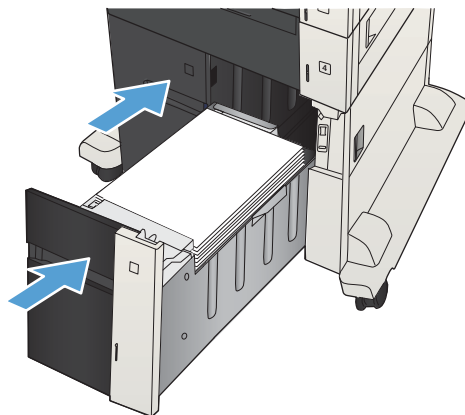
4. Om papper har fastnat inuti fixeringsenheten tar du bort det genom att dra det försiktigt rakt ned.



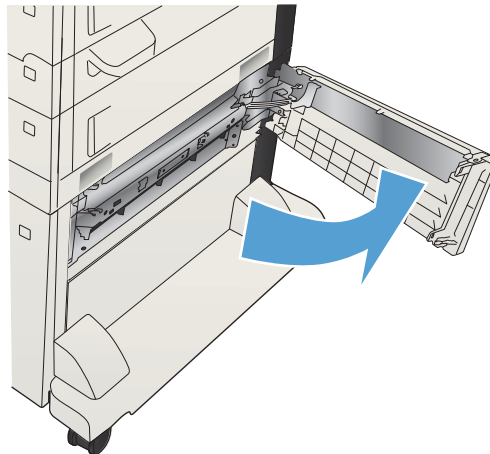
5. Stäng trasselrensingsplattan trycka den uppåt.



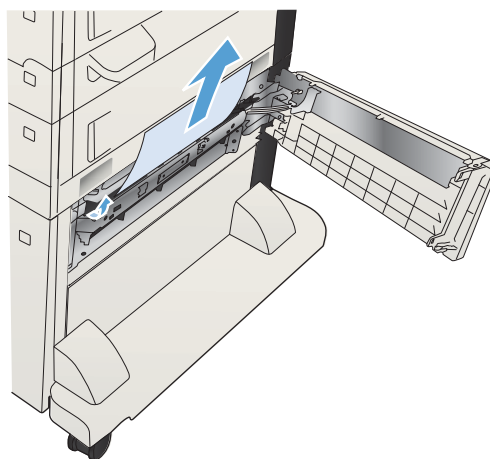
6. Stäng höger och vänster sida på facket.



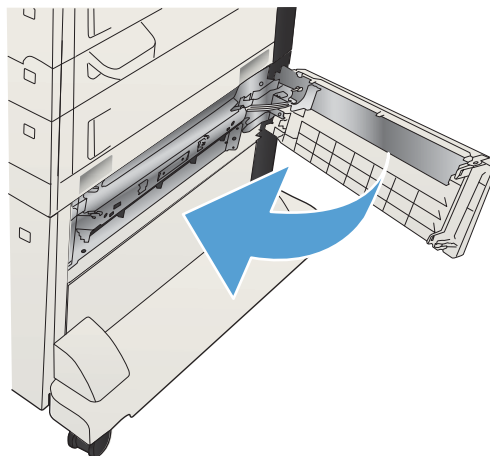
7. Öppna trasselrensingsplattan på höger sida av högkapacitetsskåpet.



8. Lyft upp trasselrensingsplattan och ta bort de papper som har fastnat.

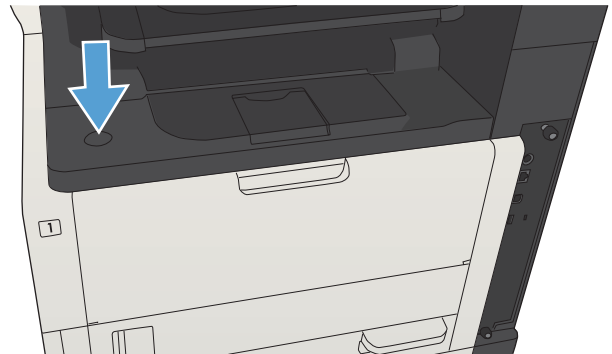


9. Stäng trasselrensingsluckan på höger sida av högkapacitetsskåpet.

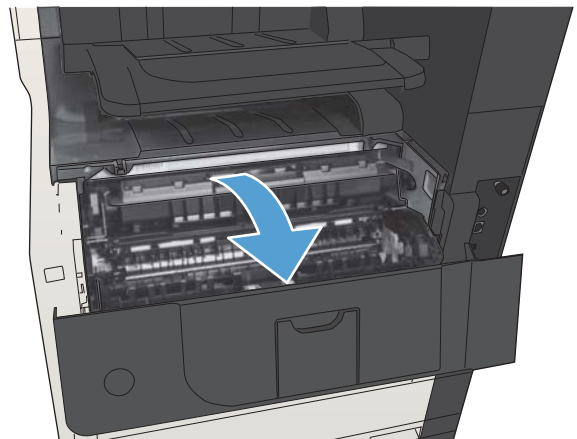


Åtgärda trassel vid tonerkassettsområdet

1. Tryck på frigöringsknappen för kassettluckan.

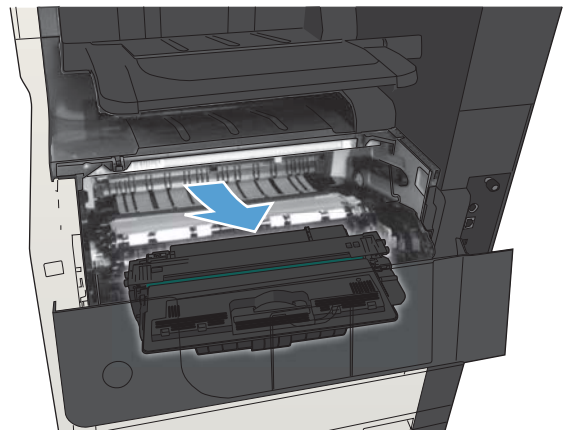


2. Öppna kassettluckan.

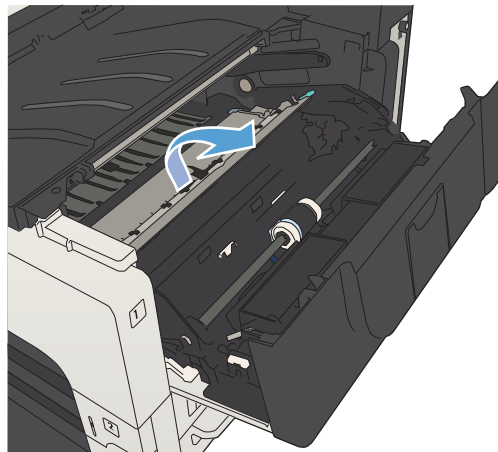


3. Ta bort tonerkassetten.

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

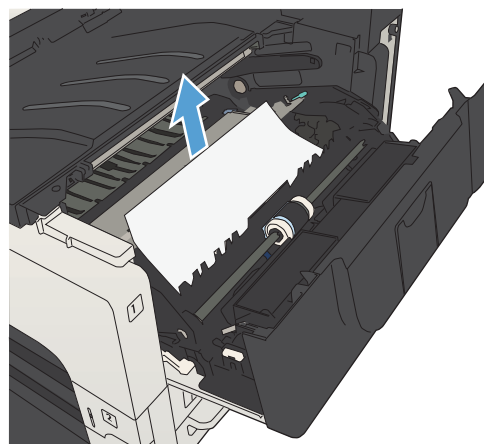


4. Dra den gröna fliken nedåt för att öppna metallplattan i produkten.

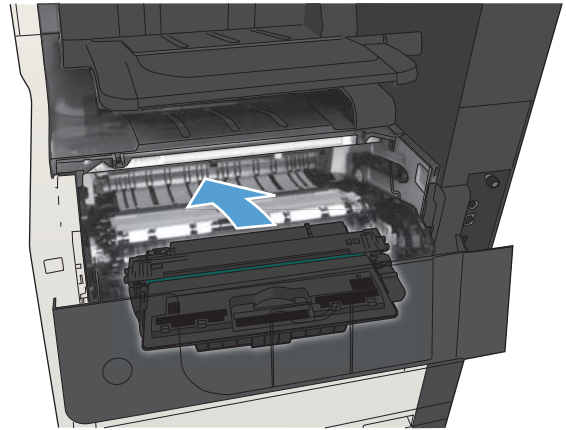


5. Dra försiktigt ut papper som har fastnat ur produkten. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.

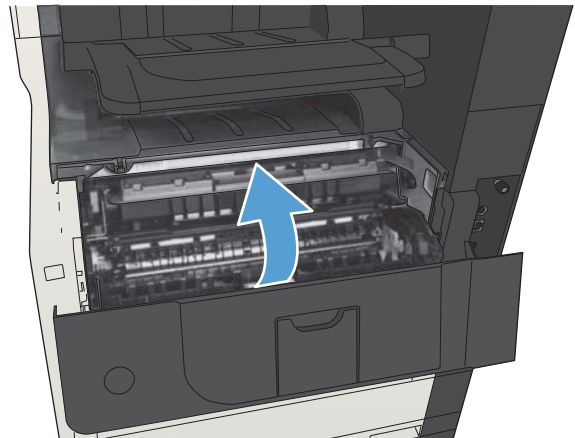
VIKTIGT: Undvik att spilla löst tonerpulver. Ta bort toner som spillts ut i produkten med en torr luddfri trasa. Om det hamnat löst tonerpulver i produkten kan det orsaka tillfälliga fel på utskriftskvaliteten. Löst tonerpulver bör ha försvunnit från pappersbanan när några sidor har skrivits ut. Om du får tonerpulver på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. (Hett vatten gör att tonerpulvret går in i tyget.)



6. Byt ut tonerkassetten.



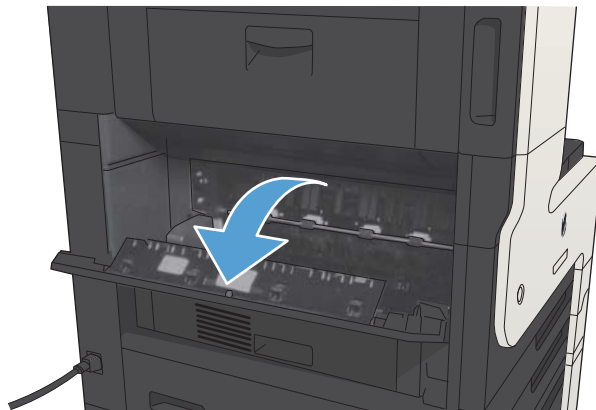
7. Stäng kassettluckan.



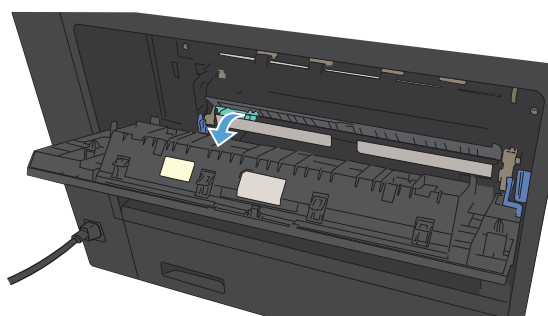
Rensa papperstrassel i fixeringsenheten

1. Öppna åtkomstluckan för fixeringsenheten på produktens vänstra sida.

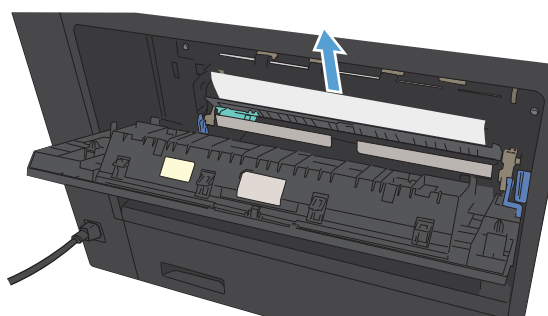
VIKTIGT: Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används.



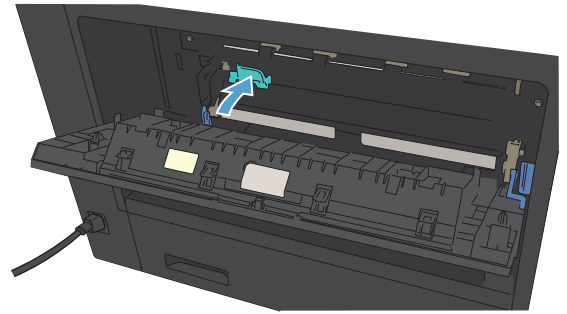
2. Tryck den gröna fliken nedåt för att öppna luckan till fixeringsenheten.



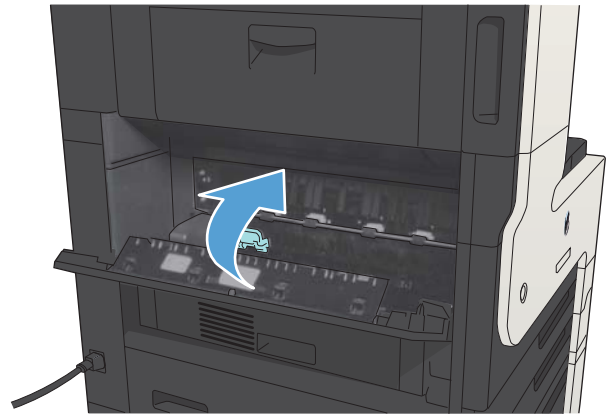
3. Ta bort papperet från fixeringsenheten.



4. Stäng luckan för papperstrassel i fixeringsenheten.

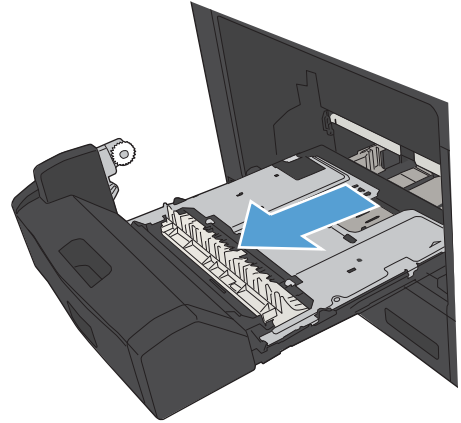


5. Stäng luckan till fixeringsenheten.

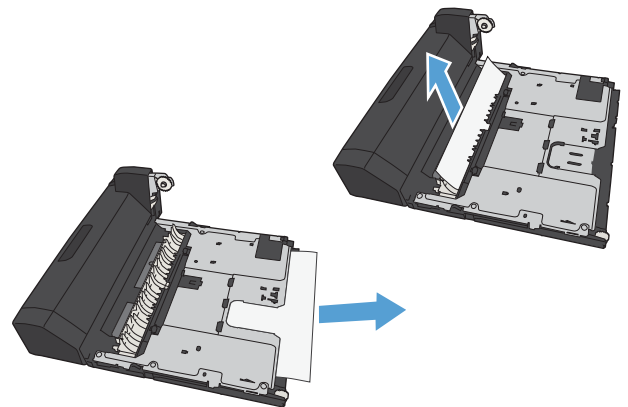


Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift

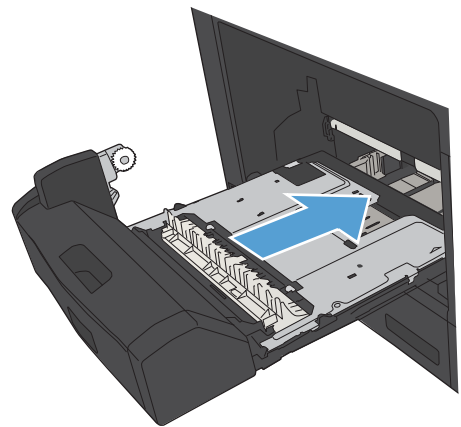
1. Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift.



2. Ta bort allt papper från enheten för dubbelsidig utskrift.




3. Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift.



Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel

Skrivaren har en funktion för att fortsätta efter trassel som skriver ut de förstörda sidorna igen.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 2. Öppna menyn [Allmänna inställningar](#) och sedan menyn [Åtgärda 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!** Vissa sidor kan gå förlorade om papperet tar slut i enheten vid en dubbelsidig utskrift med [Fortsättning efter papperstrassel](#) inställt på [Av](#).
-
- [På](#) – Skrivaren skriver alltid ut förstörda sidor. Ytterligare minne allokeras för att lagra de senaste sidorna som skrivits ut.

Förbättra utskriftskvaliteten

Skriva ut från ett annat program

Försök skriva ut från ett annat program. Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet i det program som du använde för att skriva ut.

Ställa in inställningen för utskriftsjobbets papperstyp

Kontrollera inställningen för papperstyp om du skriver ut från en programvara och sidorna har något av följande problem:

- smetig utskrift
- suddig utskrift
- mörk utskrift
- buktat papper
- spridda tonerprickar
- lös toner
- små områden där toner saknas

Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows)


1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
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.
7. Välj alternativet för den papperstyp som du använder och klicka sedan på **OK**.
8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut jobbet.

Kontrollera inställningen för papperstyp (Mac OS X)

1. Klicka på menyn **Fil** och därefter på **Utskrift**.
2. Välj produkten på menyn **Skrivare**.
3. Enligt standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menulistorna och klicka sedan på menyn **Efterbehandling**.
4. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
5. Klicka på knappen **Utskrift**.

Kontrollera tonerkassettstatusen

Följ stegen nedan för att kontrollera den beräknade återstående livslängden i tonerkassetterna om tillämpligt, samt status för andra utbytbara servicedelar.

1. På kontrollpanelen trycker du på knappen Hem .
2. Öppna följande menyer:
 - Administration
 - Rapporter
 - Konfigurations-/statusidor
3. Välj alternativet [Status för förbrukningsartiklar](#).
4. Markera alternativet [Skriv ut](#) och tryck på knappen [OK](#) för att skriva ut rapporten.
5. Kontrollera den procentuella återstående livslängden för tonerkassetter och om tillämpligt, status för utbytbara servicedelar.

Det kan bli problem med utskriftskvaliteten om du använder en tonerkassett som nästan är slut. Produkten indikerar när nivån på något förbrukningsmaterial är mycket låg. HP:s Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.

Förbrukningsmaterialet behöver inte bytas nu såvida inte utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.

Om du bestämmer dig för att du behöver byta tonerkassett eller andra utbytbara delar visar sidan för leverantörsstatus en lista över äkta HP-originaldelsnummer.

6. Kontrollera för att se om du använder en äkta HP-kassett.

En äkta HP-bläckpatron har ordet "HP" eller HP-logotypen tryckt på patronen. Mer information om hur du identifierar HP-kassetter finns på www.hp.com/go/learnaboutesupplies.

HP kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP vare sig de är nya eller återanvända. 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 tonerkassetten mot en äkta HP-tonerkassett.

Skriva ut en rengöringssida

Skriv ut en rengöringssida för att ta bort damm och överflödigt toner från fixeringsenheten 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. Bläddra till och tryck på [Enhetsunderhåll](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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.

Kontrollera tonerkassetten genom att titta

1. Ta bort tonerkassetten från produkten och kontrollera att tätningstejpen har tagits bort.
2. Kontrollera om minneskretsen är skadad.
3. Undersök ytan på den gröna bildtrumman på tonerkassetten.

 **VIKTIGT:** Rör inte bildtrumman. 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.

Kontrollera papperet och utskriftsmiljön

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.

Kontrollera miljön

Miljöförhållanden kan ha en direkt påverkan på utskriftskvalitet, och de är en vanlig orsak bakom problem med pappersmatning. försöker du med följande lösningar:

- Flytta enheten bort från dragiga platser, till exempel luftkonditioneringsventiler eller öppna fönster och dörrar.
- Försäkra dig om att enheten inte är utsatt för temperaturer eller luftfuktighet som ligger utanför det som anges i produktspecifikationen.
- Ställ inte produkten i ett trångt utrymme, till exempel ett skåp.
- Ställ enheten på en stadig, plan yta.
- Ta bort saker som blockerar produktens fläktar. Enheten behöver bra luftflöde på alla sidor, inklusive överdelen.
- Skydda enheten från skräp, damm, ånga, fett eller annat som sprids med luften och som kan lämna rester inuti enheten.

Kontrollera EconoMode-inställningarna

HP rekommenderar inte att du alltid använder ekonomiläge. Om du alltid använder ekonomiläge 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.



OBS! Funktionen är tillgänglig med PCL 6-skrivardrivrutinen för Windows. Om du inte använder den drivrutinen kan du aktivera funktionen genom att använda HP:s inbäddade webbserver.

Följ de här stegen om hela sidan är för mörk eller för ljus.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj produkten och klicka sedan på knappen **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och leta reda på området **Utskriftskvalitet**.
4. Om sidan är för mörk använder du de här inställningarna:
 - Välj alternativet **600 dpi**.
 - Aktivera alternativet genom att markera kryssrutan **EconoMode**.

Om sidan är för ljus använder du de här inställningarna:

- Välj alternativet **FastRes 1200**.
 - Aktivera alternativet genom att avmarkera kryssrutan **EconoMode**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Prova en annan skrivardrivrutin

Prova med att använda en annan skrivardrivrutin om du skriver ut från ett program och de utskrivna sidorna har oväntade linjer i grafiken, saknad text, saknad grafik, felaktig formatering eller utbytta teckensnitt. Följande skrivardrivrutiner finns på www.hp.com/go/ljMFPM725_software.

| | |
|-------------------------------|--|
| HP PCL 6-drivrutin | <ul style="list-style-type: none"> • Medföljer som standarddrivrutin på produktens cd-skiva. Den här drivrutinen installeras automatiskt såvida du inte väljer en annan. • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 produktmodeller • Rekommenderas vid utskrift till flera produktmodeller från en mobil Windows-dator |
| HP UPD PCL 6-drivrutin | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

Ange individuell pappersinställning

Justera inriktningen för individuella fack när text eller bilder inte är centrerade eller inriktade korrekt på den utskrivna sidan.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Bildregistrering](#)
3. Välj det fack som du vill justera.

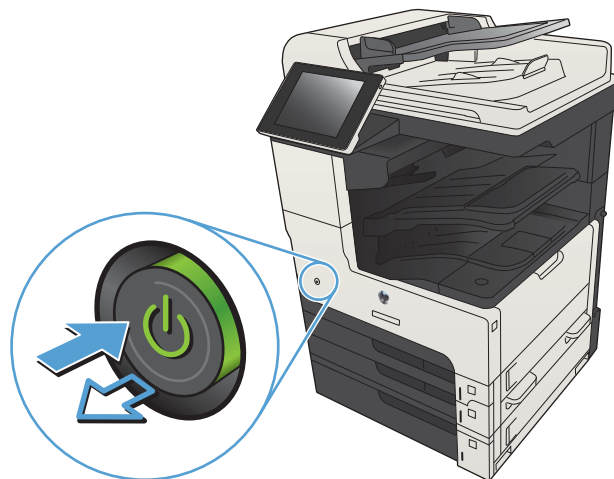
4. Tryck på knappen [Skriv ut testsida](#) och följ sedan instruktionerna på de utskrivna sidorna.
5. Tryck på knappen [Skriv ut testsida](#) för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
6. När du är nöjd med resultaten trycker du på knappen [Spara](#) för att spara de nya inställningarna.

Förbättra kopieringskvaliteten

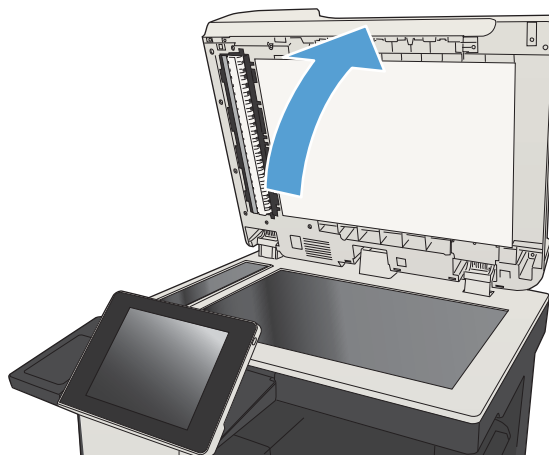
Kontrollera att skannerglaset är rent

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

1. Stäng av skannern genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ur strömkabeln ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket. Rikta in pappret som har kopieringsdefekter mot skannerglaset för att identifiera smutsplatserna eller -fläckarna.



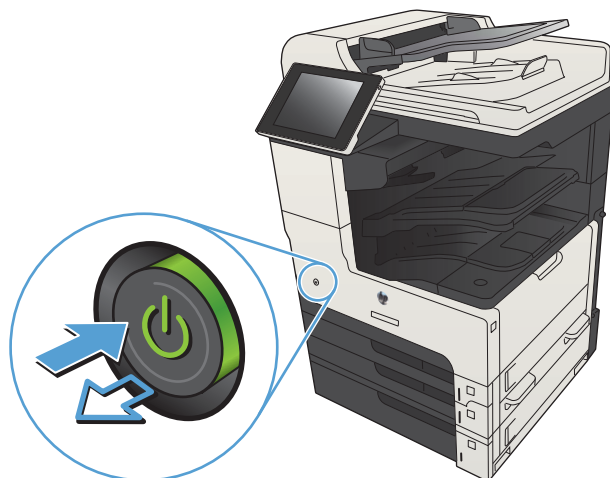
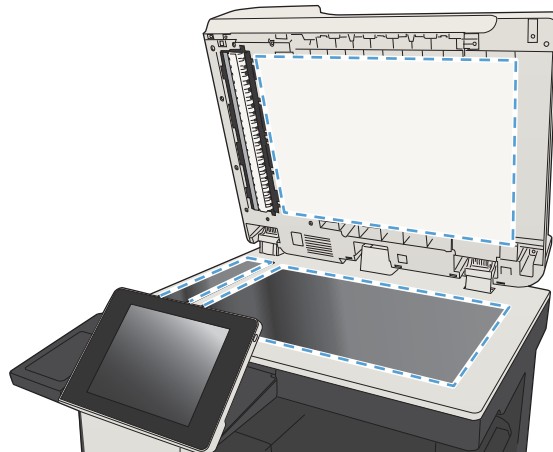
3. Rengör skannerglaset, dokumentglaset (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.

OBS! Se den här engelskspråkiga videon för en demonstration för hur du identifierar och rengör smuts som orsakar streck på kopiorna: www.youtube.com/watch?v=CGn7FJvH8sE.

4. Anslut strömkabeln till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta produkten.



Kalibrera skannern

Om den kopierade bilden inte har placerats korrekt på sidan ska du kalibrera skannern.



OBS! Försäkra dig om att justera ledarna i inmatningsfacket så att de ligger mot originaldokumentet när du använder dokumentmataren.

1. Bläddra till och tryck på [Enhetsunderhåll](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Kalibrera skannern](#)
3. Tryck på [Nästa](#) när du vill påbörja kalibreringsprocessen. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Vänta medan enheten kalibreras och pröva sedan att kopiera igen.

Kontrollera pappersinställningarna

Kontrollera pappersinställningarna om kopierade sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper, spridda tonerprickar, lös toner eller områden där toner saknas.

Kontrollera pappersstorlek och typkonfiguration


1. Bläddra till och tryck på [Fack](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på raden med facket som du vill ställa in och tryck sedan på [Modifiera](#).
3. Välj pappersstorleken och papperstypen bland alternativen.
4. Tryck på [OK](#) så sparas ditt val.

Välj det fack som ska användas för kopian

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Pappersval](#).
3. Välj det magasin som innehåller det papper du vill använda och peka sedan på [OK](#).


Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra kopieringskvaliteten.

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Bildjustering](#).
3. Ändra reglagen för [Mörkhet](#), [Kontrast](#), [Skärpa](#) och [Bakgrunds borttagning](#). Tryck på [OK](#).
4. Tryck på Starta .

Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

Optimera kopieringen för den bildtyp som kopieras: text, grafik eller foton.

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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 Starta .



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.

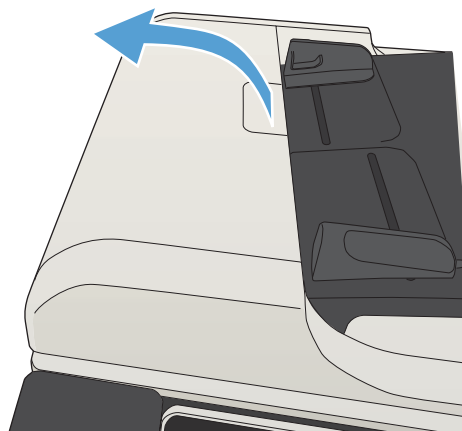
Kopiering från kant till kant

Använd den här funktionen när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna.

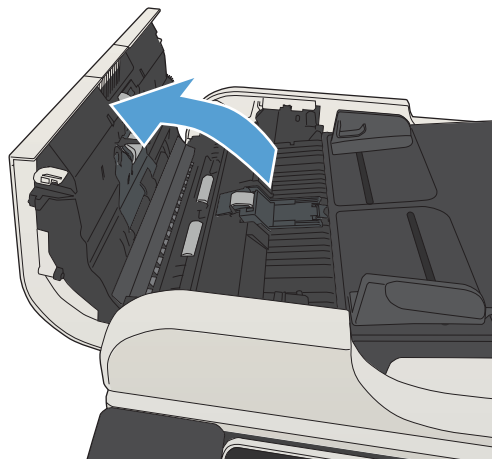
1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopieringsinställningar](#)
 - [Kant-till-kant](#)
3. Välj alternativet [Kant-till-kant-utskrift](#) om originaldokumentet är tryckt nära papperskanterna.
4. Tryck på [OK](#).

Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

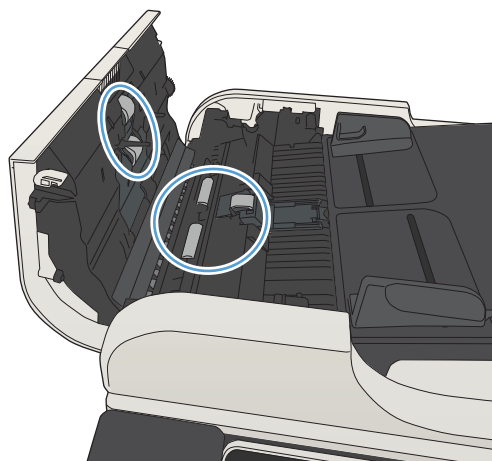


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

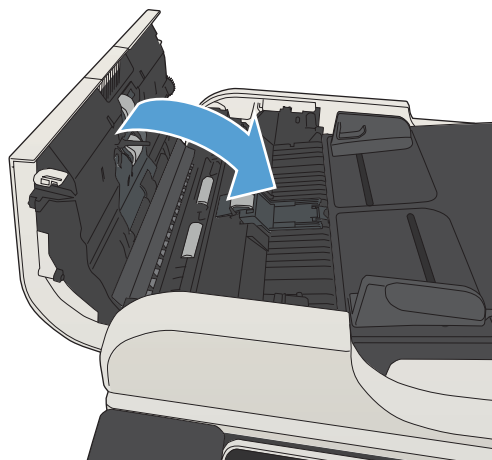


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från mätningvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp valsenheten så att du kan rengöra den andra valsen.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.

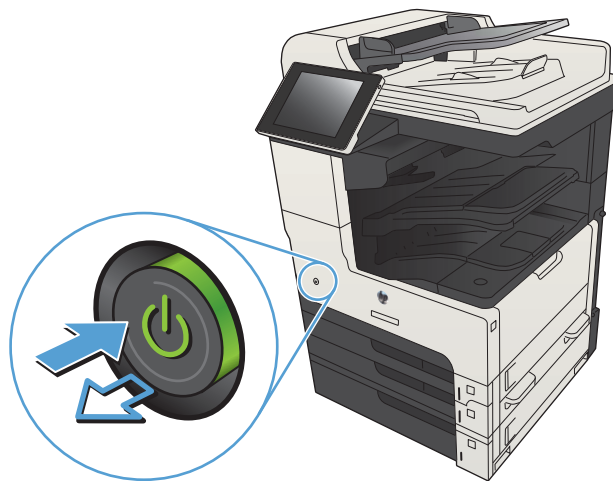


Förbättra skanningskvaliteten

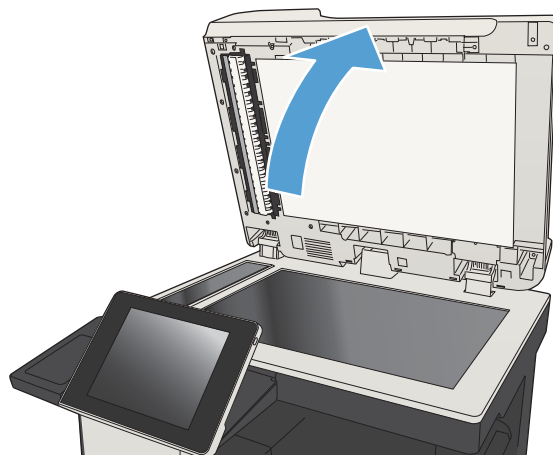
Kontrollera att skannerglaset är rent

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

1. Stäng av skannern genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ur strömkabeln ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket. Rikta in pappret som har kopieringsdefekter mot skannerglaset för att identifiera smutsplatserna eller -fläckarna.



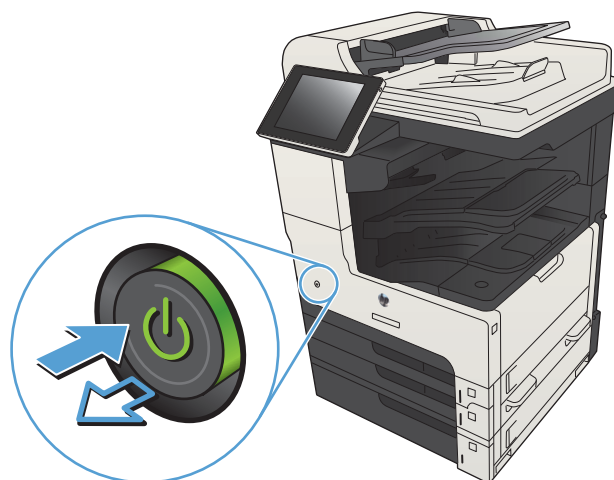
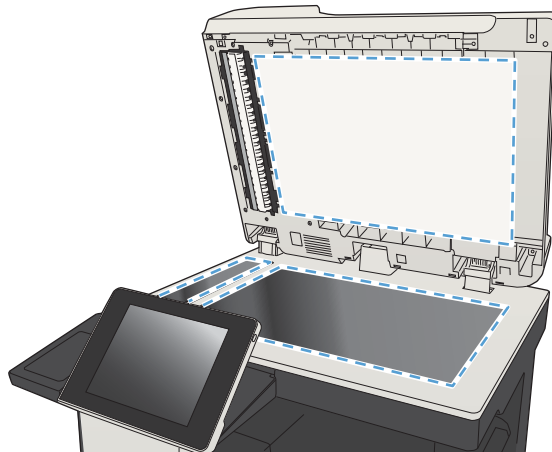
3. Rengör skannerglaset, dokumentglaset (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.


OBS! Se den här engelskspråkiga videon för en demonstration för hur du identifierar och rengör smuts som orsakar streck på kopiorna: www.youtube.com/watch?v=CGn7FJvH8sE.

4. Anslut strömkabeln till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta produkten.




Kontrollera upplösningsinställningarna

 **OBS!** Att ställa in upplösningen på ett högt värde ökar filstorleken och skanningstiden.

1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn **Inst. för skann./digital sändning**.
3. Välj den kategori av skannings- och sändningsinställningar som du vill ange.
4. Öppna menyn **Standardutskriftsalternativ**.
5. Tryck på **Upplösning**.
6. Välj ett av de fördefinierade alternativen. Tryck på **Spara**.
7. Tryck på **Starta** .


Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna så förbättras skanningskvaliteten.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn [Inst. för skann./digital sändning](#).
3. Välj den kategori av skannings- och sändningsinställningar som du vill ange.
4. Öppna menyn [Standardutskriftsalternativ](#).
5. Tryck på [Bildjustering](#).
6. Ändra reglagen för [Mörkhet](#), [Kontrast](#), [Skärpa](#) och [Bakgrundsborttagning](#). Tryck på [Spara](#).
7. Tryck på Starta .

Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder

Optimera skanningen för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.


1. Tryck på en av knapparna för skannings-/sändningsfunktionerna på startskärmen på produktens kontrollpanel:
 - [Spara i nätverksmapp](#)
 - [Spara i enhetens minne](#)
 - [Spara på USB-lagringsenhet](#)
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 Starta .



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.

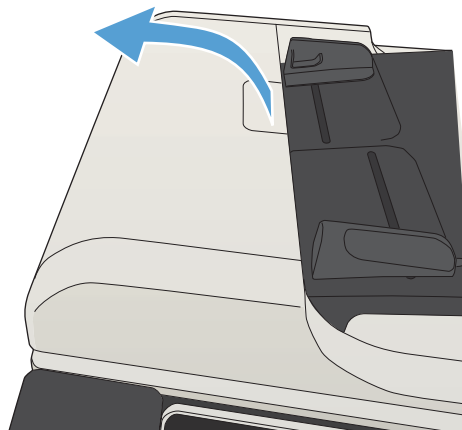
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

Den här inställningen justerar komprimeringsnivån när filen sparas. Välj den högsta inställningen om du vill ha den högsta kvaliteten.

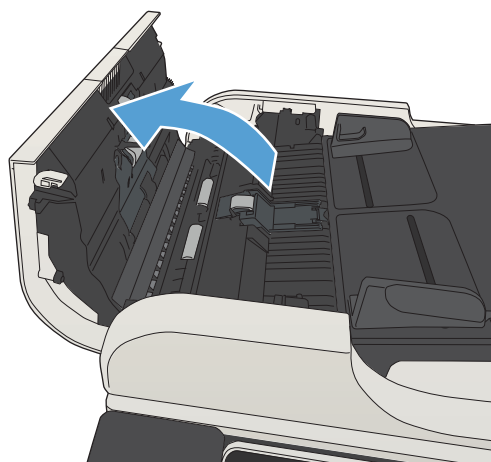
1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn [Inst. för skann./digital sändning](#).
3. Välj den kategori av skannings- och sändningsinställningar som du vill ange.
4. Öppna menyn [Standardutskriftsalternativ](#).
5. Tryck på [Utskriftskvalitet](#).
6. Välj ett av de fördefinierade alternativen. Tryck på [Spara](#).
7. Tryck på Starta .

Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

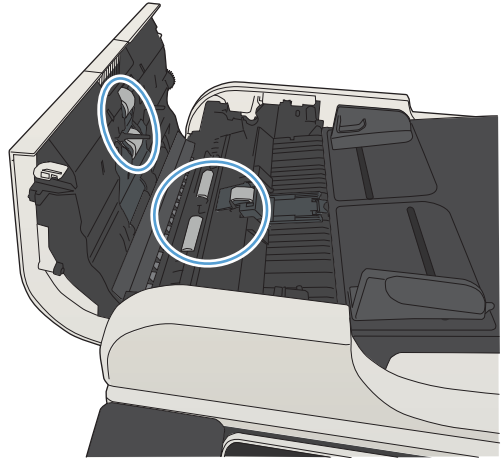


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

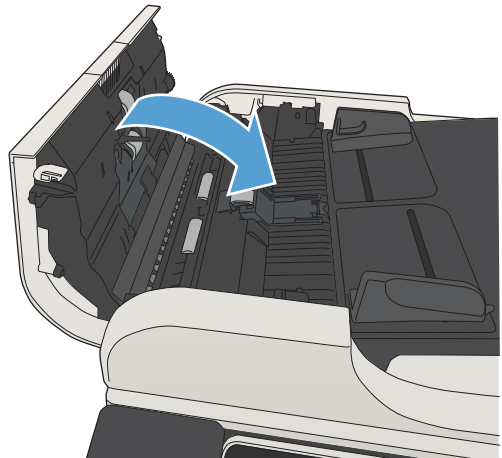


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp valsensheten så att du kan rengöra den andra valsen.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.

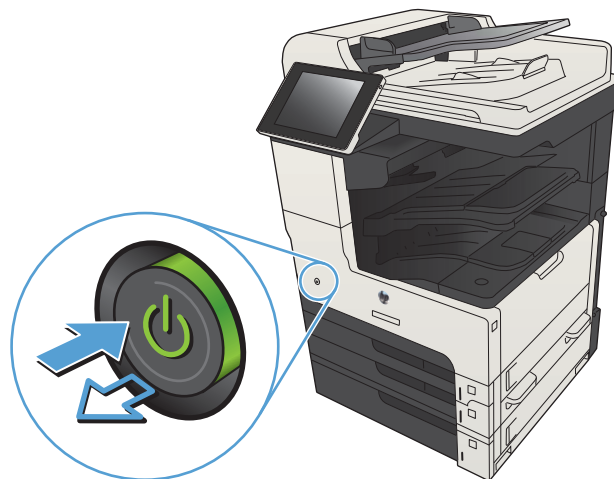


Förbättra faxkvaliteten

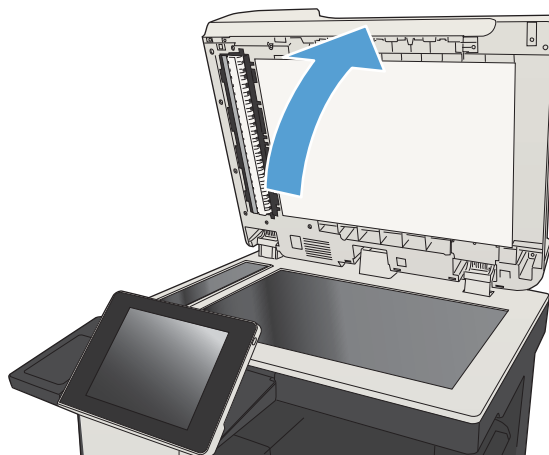
Kontrollera att skannerglaset är rent

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

1. Stäng av skannern genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ur strömkabeln ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket. Rikta in pappret som har kopieringsdefekter mot skannerglaset för att identifiera smutsplatserna eller -fläckarna.



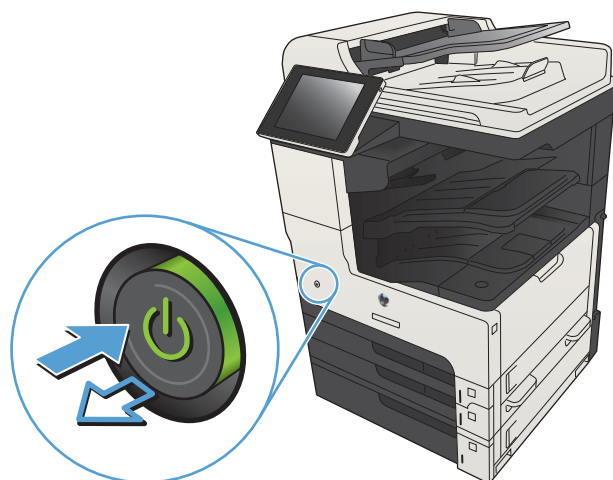
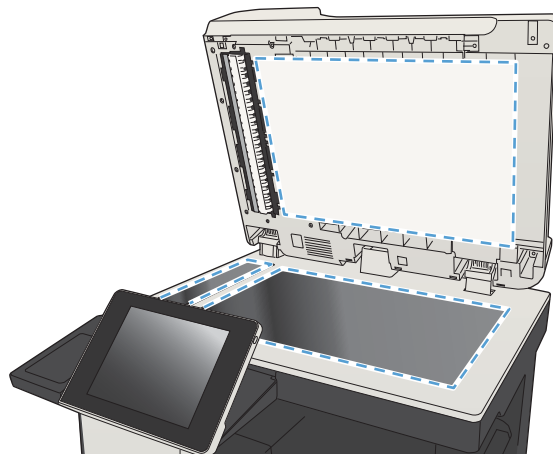
3. Rengör skannerglaset, dokumentglaset (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.

OBS! Se den här engelskspråkiga videon för en demonstration för hur du identifierar och rengör smuts som orsakar streck på kopiorna: www.youtube.com/watch?v=CGn7FJvH8sE.


4. Anslut strömkabeln till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta produkten.



Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax


 **OBS!** Faxstorleken och sändningstiden ökas om upplösningen ökas.

1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Faxinställningar**
 - **Inställningar för faxesändning**
 - **Standardutskriftsalternativ**
3. Tryck på **Upplösning**.

4. Välj ett av de fördefinierade alternativen. Tryck på [Spara](#).
5. Tryck på Starta .


Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna så förbättras kvaliteten för att skicka fax.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faksändning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
3. Tryck på [Bildjustering](#).
4. Ändra reglagen för [Mörkhet](#), [Kontrast](#), [Skärpa](#) och [Bakgrunds borttagning](#). Tryck på [Spara](#).
5. Tryck på Starta .

Optimera faxkvaliteten för text eller bilder

Optimera faxet för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.

1. Tryck på [Kopiera](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
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 Starta .



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs standardinställningarna.

Kontrollera felkorrigeringsinställningarna

Inställningen [Felkorrigeringsläge](#) kan vara inaktiverad, och det kan minska bildkvaliteten. Om du vill aktivera det följer du dessa steg.

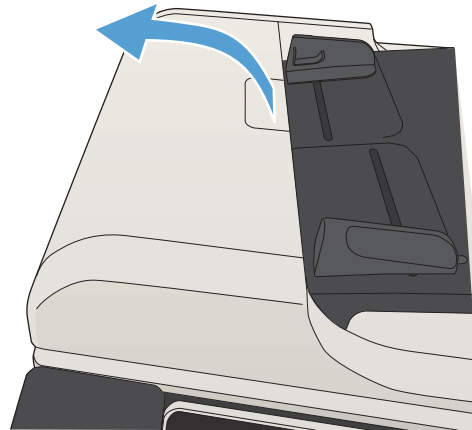
1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faksändning](#)
 - [Inställning för faksändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faksändning](#)
3. Välj alternativet [Felkorrigeringsläge](#). Tryck på [Spara](#).

Skicka till en annan fax

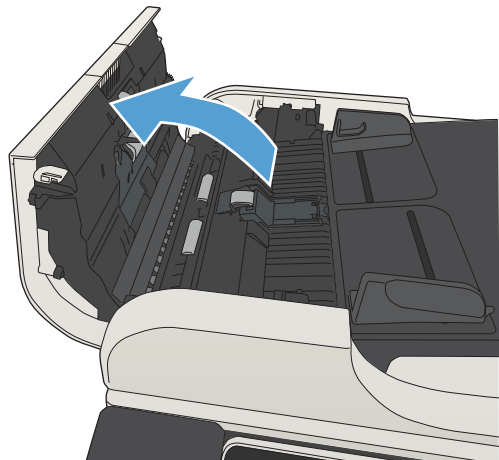
Försök skicka faxet till en annan faxmaskin. Om faxkvaliteten är bättre är problemet kopplat till den ursprungliga mottagarens faxinställningar eller tillbehörsstatus.

Rengör inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

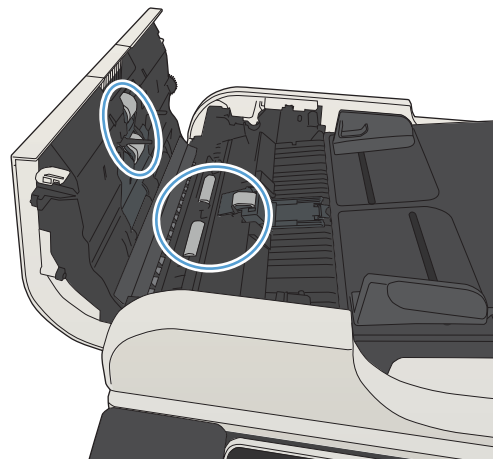


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

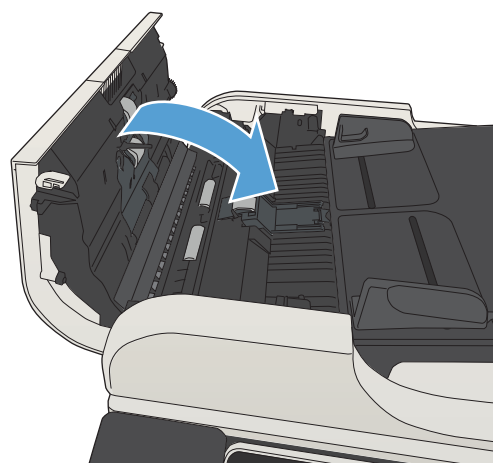


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp valsensheten så att du kan rengöra den andra valsen.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.



Kontrollera inställningen Passa till sidan

Om inställningen [Anpassa till sida](#) är aktiverad och det inkommande faxet är större än standardsidstorleken, försöker produkten att anpassa bilden efter sidan. Större bilder delas upp på flera sidor om den här inställningen är inaktiverad.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Anpassa till sida](#)
3. Tryck på [Aktiverad](#) om du vill aktivera inställningen eller på [Avaktiverad](#) om du vill inaktivera den. Tryck på [Spara](#).

Kontrollera avsändarens fax

Be avsändaren att försöka med att skicka från en annan fax. Om faxkvaliteten är bättre finns problemet hos avsändarens fax. Om det inte finns någon annan fax tillgänglig kan du be avsändaren göra följande ändringar:

- Se till att originaldokumentet är på vitt (inte färgat) papper.
- Öka inställningarna för faxupplösning, kvalitetsnivå eller kontrast.
- Skicka faxet från ett datorprogram, om det är möjligt.

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 som finns på cd-skivan som medföljde produkten eller använd UPD-skrivardrivrutinen. 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 skrivarpport 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/ljMFPM725series.
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.

Lösa problem med utskrift från USB med enkel åtkomst

- [Menyn Hämta från USB öppnas inte när du sätter i USB-flashenheten](#)
- [Filen skrivs inte ut från USB-minnet](#)
- [Den fil du vill skriva ut finns inte med på menyn Hämta från USB](#)

Menyn Hämta från USB öppnas inte när du sätter i USB-flashenheten

1. Du måste aktivera den här funktionen innan du kan använda den.
 - a. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
 - b. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Aktivera Hämta från USB](#)
 - c. Välj [Aktivera](#) och tryck på [Spara](#).
2. Det USB-minne eller det filsystem som du använder kanske inte hanteras av produkten. Spara filerna på en vanlig USB-flashenhet som använder FAT-filsystem (File Allocation Table). Produkten kan användas med FAT32-USB-flashenheter.
3. Om en annan meny redan är öppen stänger du den och sätter i USB-flashenheten igen.
4. USB-minnet kan ha flera partitioner. (Vissa tillverkare av USB-flashenheter installerar programvara på sina produkter som skapar partitioner, ungefär som på en CD.) Du kan ta bort partitionerna genom att formatera om USB-flashenheten eller välja en annan USB-flashenhet.
5. Eventuellt kräver USB-minnet mer ström än vad som tillhandahålls via produkten.
 - a. Ta bort USB-flashenheten.
 - b. Stäng av produkten och slå på den igen.
 - c. Använd en USB-flashenhet som har egen strömförsörjning eller kräver mindre ström.
6. USB-flashenheten kanske inte fungerar som den ska.
 - a. Ta bort USB-flashenheten.
 - b. Stäng av produkten och slå på den igen.
 - c. Försök att skriva ut från en annan USB-flashenhet.

Filen skrivs inte ut från USB-minnet

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.

Den fil du vill skriva ut finns inte med på menyn Hämta från USB

1. Det är inte säkert att USB-utskriftsfunktionen hanterar den filtyp som du försöker skriva ut. Produkten 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-flashenheten. 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 USB-anslutningsproblem

Om du har anslutit produkten direkt till en dator ska du ändra följande inställning så att den vaknar upp ur viloläget när du sätter in en USB-flashenhet.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänna inställningar](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Timerinställningar för viloläge](#)
3. Markera alternativet [Alla händelser](#) i listan [Aktivera/auto-PÅ vid dessa händelser](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).

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 2 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 problem med trådslutna nätverk

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.

- [Enheten har en 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](#)

Enheten har en 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 produkten.
 - a. Öppna en kommandoprompt på datorn. För Windows klickar du på **Start**, klickar på **Kör** och skriver sedan `cmd`.
 - b. Skriv `ping` följt av ett mellanslag och produktens 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

HP rekommenderar att du låter de här inställningarna 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 används med rätt skrivardrivrutin.

Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd

1. Kontrollera nätverksdrivrutinerna, skrivardrivrutinerna och nätverksomdirigeringen.
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 faxproblem

Checklista för lösning av faxproblem

Med följande checklista kan du ta reda på vad som orsakar eventuella faxfel:

- **Använder du faxkabeln som skickades med faxtillbehöret?** Faxtillbehöret har testats med den medföljande faxkabeln, som uppfyller RJ 11-specifikationerna och funktionsspecifikationer. Byt inte ut den mot en annan faxkabel. Du måste använda en analog faxkabel till det analoga faxtillbehöret. Det kräver också en analog telefonanslutning.
- **Är fax-/telefonkontakten ansluten på baksidan av enheten?** Se till att telefonkontakten sitter korrekt i eluttaget. Sätt i kontakten i eluttaget så att det "klickar" fast.
- **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 eller ta emot ett telefonsamtal?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

- **Särskild telefonlinje:** En vanlig analog fax-/telefonlinje 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 ett övervakningsföretag.

- **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 telefonanslutning 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 orsaka problem med faxmottagning. 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 produkten 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 inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret har ett lägre värde än samma inställning för meddelandetjänsten, besvarar faxtillbehöret alla samtal.

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 [Konfigurationssidar](#)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 värdnamn står på Jetdirect-sidan.


Kontrollera modemstatusen på faxtillbehörssidan på konfigurationssidan under rubriken Maskinvaruinformation. I följande tabell finns statusförhållanden och möjliga lösningar.

 **OBS!** Om faxtillbehörssidan inte skrivs ut kan det finnas ett problem med det analoga faxtillbehöret. Om du använder LAN-faxning eller Internet-faxning kan de konfigurationerna avaktivera funktionen.

| | |
|---|--|
| Fungerar/Aktiverat ¹ | Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart. |
| Fungerar/Avaktiverat ¹ | <p>Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än.</p> <p>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.</p> <p>OBS! Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen Fax otillgänglig på produktens kontrollpanel.</p> |
| Non-Operational / Enabled/Disabled (I DRIFTSLÄGE/ AKTIVERAT) ¹ | Enheten har upptäckt ett fel i den inbyggda programvaran. Uppgradera den inbyggda programvaran. |
| Skadad/aktiverad/inaktiverad ¹ | Faxtillbehöret har misslyckats. Sätt i faxtillbehörskortet igen och kontrollera om det finns böjda stift. Om status fortfarande är Skadad byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret. |

¹ Aktiverat betyder att det analoga faxtillbehöret är aktiverat och påslaget; Avaktiverat betyder att LAN-faxning är aktiverat (den analoga faxfunktionen är avstängd).

Allmänna faxfel

| Fel | Orsak | Lösning |
|--|--|---|
| Det gick inte att skicka faxet. | JBIG är aktiverat och den mottagande faxmaskinen är inte JBIG-kompatibel. | Avaktivera JBIG-inställningen. |
| Statusmeddelandet "Minnet är fullt" visas på produktens kontrollpanel. | Produktens lagringsdisk är full. | Ta bort några lagrade utskrifter från hårddisken. Tryck på Hämta från enhetsminne på startskärmen på produktens kontrollpanel. Öppna listan över lagrade utskrifter eller lagrade fax. Markera en utskrift att ta bort och tryck sedan på knappen Ta bort . |
| Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta. | Du använder fel inställning för sida-innehåll eller fel upplösningsinställning. | Prova med att ställa in alternativet Optimera text/bild på inställningen Fotografi . |
| Du tryckte på knappen Stoppa  på produktens kontrollpanel för att avbryta en faxöverföring, men faxet skickades ändå. | Om faxet har nått för långt i sändningsprocessen kan du inte avbryta det. | Detta är normalt. |
| 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 statusnabbmeny. | Välj Digital sändning och fax på den nedrullningsbara menyn. |
| Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad. | För alla vidarebefordrade fax lägger produkten till faxrubriken överst på en sida. | Detta är normalt. |
| En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan. | Både namn och nummer kan visas beroende på varifrån de kommer. Faxadressboken innehåller en lista över namn, och alla andra databaser innehåller listor över nummer. | Detta är normalt. |
| Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor. | Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida. | Om du vill skriva ut ett enkelsidigt fax på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen Anpassa till sida . |
| Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning. | Det har uppstått papperstrassel i dokumentmataren. | Avlägsna papperstrasslet och skicka faxet igen. |
| Ljudvolymen är för hög eller för låg. | Ljudvolymen behöver ändras. | Justera volymen på menyerna Inställningar för faxesändning och Inställningar för faxmottagning . |

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:

- Börja med faxhastigheten inställd på läget Snabb (V.34) 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 faxhastigheten är inställd på Snabb ställer du in den på Medium (V.17).
- Om fel och återförsök fortsätter att uppstå ställer du in faxhastigheten på Långsam (V.29) eftersom vissa VoIP-system inte kan hantera högre signalhastigheter som är knutna till faxen.
- I ovanliga fall, om fel fortsätter att uppstå, inaktiverar du felkorrigeringsläget på produkten. Bildkvaliteten kan försämrans. Se till att bildkvaliteten är acceptabel med felkorrigeringsläget inaktivt när du använder den här inställningen.
- Om dessa inställningsändringar inte förbättrar VoIP-faxens tillförlitlighet kontaktar du VoIP-leverantören för hjälp.

Problem med mottagning av fax

| Problem | Orsak | Åtgärd |
|--|---|--|
| Inkommande fax besvaras inte (känner inte av något fax). | Inställningen för antal ringsignaler före svar är kanske felaktigt angiven. | Kontrollera inställningen Ringsignaler före svar. |
| | Faxkabeln är eventuellt inte ordentligt isatt eller fungerar inte. | Kontrollera installationen. Se till att du använder den faxkabel som medföljde produkten eller faxtillbehöret. |
| | Telefonlinjen kanske inte fungerar. | Koppla loss faxtillbehöret från telefonjacket och anslut sedan en telefon. Se efter om det går att ringa ett samtal för att kontrollera om telefonlinjen är intakt. |
| | Ringsignalerna är kanske inte konfigurerade på rätt sätt om du använder ett PBX-system. | Kontrollera ringsignalkonfigurationen på PBX-systemet. |
| Fax tas emot mycket långsamt. | En röstmeddelandetjänst kan störa inkommande fax. | Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none">• Använd en telefonlinje som är reserverad för faxesamtal.• Ange ett lägre värde för antal ringsignaler före svar för faxtillbehöret än antal ringsignaler före svar för röstsamtal. |
| | Du kanske tar emot ett komplext fax, till exempel ett som innehåller en stor mängd grafik. | Komplicerade fax tar längre tid att överföra. |
| | Den skickande faxenheten har kanske ett långsamt modem. | Faxtillbehöret tar bara emot faxet på den högsta modemhastighet som den skickande faxenheten kan använda. Vänta tills faxöverföringen är klar. |
| | 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. | Be avsändaren att minska upplösningen och skicka faxet igen. |

| Problem | Orsak | Åtgärd |
|----------------------------------|--|--|
| | Om telefonlinjen som används är dålig, saktar både faxtillbehöret och den skickande faxenheten ner överföringen för att kompensera för eventuella fel som uppstår. | Be avsändaren att skicka faxet igen. Be teleoperatören att kontrollera telefonlinjen. |
| Fax skrivs inte ut av produkten. | Det finns inget papper i inmatningsfacket. | Fyll på papper. Alla fax som tas emot när facket är tomt sparas i minnet och skrivs ut så snart det finns papper i facket. |
| | Funktionen Utskriftsschema för fax används. | Fax skrivs ut enligt schemat. Inaktivera funktionen Utskriftsschema för fax om du vill skriva ut fax omedelbart. |
| | Produkten har antingen snart slut eller helt slut på toner. | Om den är konfigurerad, slutar produkten 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. |
| | Det inkommande samtalet kan vara ett röstsamtal. | Inkommande röstsamtal visas vanligen som ett Ingen fax upptäcktes -fel i samtalsrapporten. Ingen åtgärd är nödvändig eftersom de här är röstsamtal och inte ett faxfel. |
| | 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 är inställd på alternativet Lagra alltid fax . | Ändra inställningen Utskriftsschema för fax till alternativet Skriv alltid ut fax . |

Problem med att skicka fax

| Fel | Orsak | Åtgärd |
|-----------------------|--|---|
| Fax skickas långsamt. | Du kanske skickar ett komplext fax, till exempel ett som innehåller en stor mängd grafik. | Komplicerade fax tar längre tid att överföra. |
| | Faxenheten som tar emot faxet har kanske ett långsamt modem. | Faxet skickas med den snabbaste överföringshastighet som den mottagande enheten kan använda. Vänta tills faxöverföringen är klar. |
| | 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. | Minska upplösningen och ändra 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. |
| | Dokumentet kan ha en grå bakgrund, och det kan öka faxöverföringstiden. | Använd funktionen Bildjustering för att ta bort bakgrundsskuggningen. |

| Fel | Orsak | Åtgärd |
|--|--|--|
| Faxöverföringen avbryts. | Det kan vara något fel på den mottagande faxmaskinen. | 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 faxhastighet som gör att överföringen blir mer tillförlitlig. Använd menyn Faxinställningar om du vill ställa in faxhastigheten för att skicka fax. |
| 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 kopplingston. |
| | Telefonlinjen är kanske dålig. | Försök igen senare. |
| Återuppringning för utgående fax upprepas oavbrutet. | Det kan vara något fel på den mottagande faxmaskinen. | 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. |
| De faxmeddelanden du skickar kommer inte fram till den mottagande faxenheten. | Faxtillbehöret ringer automatiskt upp ett faxnummer igen om alternativet Återuppringning vid upptaget är aktiverat eller om alternativet Återuppringning vid ej svar är det. | Detta är normalt. Om du inte vill att faxen ringer upp igen ställer du in alternativet Återuppringning vid upptaget på 0, alternativet Återuppringning vid ej svar på 0 och alternativet Fel vid återuppringning på 0. |
| | Den mottagande faxenheten är kanske avstängd eller fungerar inte som den ska, t.ex. för att papperet är slut. | Be mottagaren kontrollera att faxenheten är påslagen och klar att ta emot fax. |
| 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. | Om faxet lagras i minnet av någon av dessa orsaker visas det som en post i faxloggen. Skriv ut faxaktivetsloggen och kontrollera kolumnen Resultat för att se vilka jobb som har status Väntar . | |

Faxfelkoder

Om det inträffar ett problem som förhindrar eller avbryter en faxesändning skapas en felkod som kan hjälpa dig att ta reda på vad som orsakar problemet. Felkoder visas i faxaktivetsloggen, faxsamtalsrapporten och T.30-protokollspårningen. Skriv ut en av de här rapporterna för att få felkoden. En detaljerad beskrivning av felkoderna och lämplig åtgärd finns på www.hp.com. Sök efter HP LaserJet tillbehör för analog fax 500.

Faxfelmeddelanden på produktens kontrollpanel

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). Endast textdelen av meddelandet visas på produktens kontrollpanel, men både textmeddelandet och sifferkoden finns i faxaktivitetsrapporten, faxesamtalsrapporten och faxens T.30-spårning. Sifferkoden visas inom parentes efter meddelandets textdel i rapporterna.

Faxmodemet skapar sifferkoden. Sifferkoden (0) anger vanligtvis ett normalt modemsvar. En del meddelanden visar alltid sifferkoden (0), andra meddelanden kan ha en mängd olika sifferkoder. 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 faxsystemet eller ett annat produktsystem, t.ex. utskriftssystemet. Felkoder som inte är noll ger ytterligare information om den särskilda åtgärd eller process som modemet utför och anger inte nödvändigtvis att det är något fel på modemet.

Bestående felmeddelanden med andra sifferkoder än de som anges här kräver hjälp från kundsupport. Skriv ut en T.30-spårningsrapport för faxen innan du kontaktar kundsupporten för att få hjälp med att hitta problemet. Den här rapporten innehåller information om det senaste faxesamtalet.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Felsökning](#)
 - [Fax](#)
 - [Fax T.30-info](#)
3. Välj alternativet [Skriv ut en T.30-rapport](#) om du vill skriva ut rapporten.

Meddelanden om faxesändning

Tabell 10-1 Meddelanden om faxesändning

| Meddelande | Felnummer | Beskrivning | Åtgärd |
|--------------------------------------|--------------------------|---|--|
| Avbröts | 0 | Någon avbröt faxet med produktens kontrollpanel. | Ingen/inga. |
| Åtgärden utförd | ej tillämpligt | Faxet skickades. | 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 eller 17 | Den mottagande faxen besvarar inte samtalet, eller så besvarade en person samtalet. | Mottagande fax kan vara frånkopplad eller avstängd. Kontakta mottagaren för att kontrollera faxen. Försök att skicka igen. |
| Ej kopplingston | 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. |
| Misslyckades | Eventuella | Faxet kan vara korrupt eller har inte skickats. | Försök att skicka faxet igen. |
| Misslyckades | 0 | Inkompatibel sidbredd eller sidan har för många dåliga rader. | Försök att skicka faxet igen. Om fel kvarstår kontaktar du kundservice. |
| Misslyckades | 17 eller 36 | Bruten telefonanslutning mellan sändare och mottagare. Problemet kan bero på att röstsamtal avbryter faxet, eller att en person besvarar samtalet. | Försök att skicka faxet igen. |
| Misslyckades eller 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 kundsupport. |
| 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 kundsupport. |
| Minnesfel | 0 | Produktens minne är fullt. | Ta bort objekt i produktminnet om felet kvarstår, till exempel lagrade utskrifter eller sparade fax. |
| Strömavbrott | 0 | Ett strömavbrott inträffade på den sändande faxenheten under faxöverföringen. | Försök att skicka faxet igen. |

Meddelanden om faxmottagning

Tabell 10-2 Meddelanden om faxmottagning

| Meddelande | Felnummer | Beskrivning | Åtgärd |
|----------------------|--------------------------|---|--|
| Åtgärden utförd | ej tillämpligt | Faxöverföringen är utförd. | Ingen/inga. |
| Blockerad | ej tillämpligt | Den mottagande faxen använder funktionen för nummerblockering och blockerar det här faxet. | Ingen/inga. |
| Misslyckades | Eventuella | Faxet kan vara korrupt eller har inte skickats. | Be avsändaren att skicka faxet igen; kontakta supporten om felet kvarstår. |
| Misslyckades | 0 | Inkompatibel sidbredd eller sidan har för många dåliga rader. | Be avsändaren att skicka faxet igen; kontakta supporten om felet kvarstår. |
| Misslyckades | 17, 36 | Bruten telefonanslutning eller störning mellan sändare/mottagare. | Be avsändaren att skicka faxet igen (om sändande faxenhet inte försöker göra det automatiskt). |
| Misslyckades | Alla förutom 17 eller 36 | Vanliga kommunikationsproblem då faxöverföringen avbröts eller inte utfördes som väntat. | Be avsändaren att skicka faxet igen; kontakta supporten om felet kvarstår. |
| 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. | Be avsändaren att skicka faxet igen; kontakta supporten om felet kvarstår. |
| Minnesfel | 0 | Produktens minne är fullt. | Ta bort objekt i produktminnet om felet kvarstår, till exempel lagrade utskrifter eller sparade fax. |
| Utskr. misslyckades | 0 | Den mottagna bildfilen kan inte avkodas. | Be avsändaren att skicka faxet igen; aktivera felkorrigeringsläge om det inte redan är aktiverat. |
| Strömavbrott | 0 | Ett strömavbrott uppstod under faxmottagningen. | Be avsändaren att skicka faxet igen. |
| Ingen fax upptäcktes | 17, 36 | Ett röstsamtal gjordes till faxen. | Ingen |

Serviceinställningar

De här alternativen på kontrollpanelmenyerna ska användas när en servicerepresentant från HP hjälper dig.

Inställningar på meny **Felsökning**

1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Felsökning**
 - **Fax**

| | |
|----------------------|---|
| Fax T.30-info | Det här är en tryckt rapport som innehåller all kommunikation mellan faxapparaterna (avsändare och mottagare) för den senaste faxöverföringen eller -mottagningen. Rapporten innehåller 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. Skriv ut den här rapporten innan du kontaktar HP:s kundsupport. |
| Fax V.34 | Den här inställningen styr modemets överföringsmetod. Inställningen Normal gör att modemmet kan välja någon av de faxhastigheter som kan användas, upp till 33 600 bps. Inställningen Av ställer in faxhastigheten på 14 400 bps eller lägre, beroende på hastighetsinställningarna för att skicka och ta emot. |
| Högtalarläge för fax | I läget Normal är modemhögtalaren på under uppringning via den initiala anslutningen och stängs sedan av. I läget Diagnostik är högtalaren på, och förblir så under all faxkommunikation tills inställningen återgår till läget Normal . |
| Faxloggposter | Faxloggen Standard innehåller grundläggande information som tidpunkten och om faxet skickades. Faxloggen Detaljerad visar de mellanliggande resultaten av återuppringningsprocessen som inte visas i faxloggen Standard . |

Lösa problem med produktens programvara (Windows)

Ingen skrivardrivrutin visas för produkten i mappen Skrivare

1. 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**.

2. Prova att ansluta USB-kabeln till en annan USB-port på datorn.

Ett felmeddelande visades under programinstallationen

1. 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**.

2. 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.
3. Kör om nödvändigt diskdefragmenteraren innan du installerar om programvaran för produkten.

Produkten är i läget Redo men skriver inte ut

1. Skriv ut en konfigurationssida och kontrollera produktens funktioner.
2. Kontrollera att alla kablar sitter ordentligt på plats och uppfyller specifikationskraven. Detta gäller även USB- och nätkablarna. Försök att ansluta en ny kabel.
3. Kontrollera att enhetens IP-adress på konfigurationssidan stämmer överens med IP-adressen för programporten. Gör något av följande:

Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 och Windows Vista

- a. Klicka på **Start**, eller klicka på Windows-ikonen i det nedre vänstra hörnet av skärmen om du har Windows Vista.
- b. Klicka på **Inställningar**.
- c. Klicka på **Skrivare och fax** (om du använder standardvyn för Start-menyn) eller klicka på **Skrivare** (om du använder Klassisk Start-menyn).
- d. Högerklicka på drivrutinsikonen för produkten och välj **Egenskaper**.
- e. Klicka på fliken **Portar** och klicka sedan på **Konfigurera port**.
- f. Kontrollera IP-adressen och klicka sedan på **OK** eller **Avbryt**.
- g. Om det inte är samma IP-adress tar du bort drivrutinen. Installera sedan om drivrutinen med rätt IP-adress.

Windows 7

- a. Klicka på Windows-ikonen i det nedre vänstra hörnet av skärmen.
- b. Klicka på **Enheter och skrivare**.

- c. Högerklicka på drivrutinsikonen för produkten och välj **Egenskaper för skrivare**.
- d. Klicka på fliken **Portar** och klicka sedan på **Konfigurera port**.
- e. Kontrollera IP-adressen och klicka sedan på **OK** eller **Avbryt**.
- f. Om det inte är samma IP-adress tar du bort drivrutinen. Installera sedan om drivrutinen med rätt IP-adress.

Lösa problem med produktens programvara (Mac OS X)

- [Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner](#)
- [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 eller Skrivare och skanner efter att drivrutinen har valts](#)

Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner

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 eller Skrivare och skanner.
3. Ersätt USB- eller nätverkskabeln med en kabel av hög kvalitet.
4. Installera om programvaran om så behövs.



OBS! Anslut USB-kabeln eller nätverkskabeln innan du försöker att ominstallera programvaran.

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 eller Skrivare och skanner.

Om produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i listan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner efter att drivrutinen har valts

Felsökning av programvaran

- ▲ Kontrollera att Mac-operativsystemet är Mac OS X 10.6 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.

Ta bort programvara (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 Windows-ikonen i det nedre vänstra hörnet av skärmen. Klicka på **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 Windows-ikonen i det nedre vänstra hörnet av skärmen. Klicka på **Kontrollpanelen**, och sedan, under rubriken **Program**, klickar du på **Avinstallera ett program**.
2. Leta rätt på och markera produkten i listan.
3. Välj alternativet **Avinstallera**.

Ta bort skrivardrivrutinen (Mac OS X)

Du måste ha administratörsbehörighet för att ta bort programvaran.

1. Öppna **Systeminställningar**.
2. Välj **Skrivare & fax**.
3. Markera produkten.
4. Klicka på minussymbolen (-).
5. Ta bort utskriftskön om det behövs.

Index

Symboler/nummer

- 3 500 ark, hög kapacitet
 - orientering 43
- 3 500-arks högkapacitetsmagasin
 - fylla på 43
 - rensa paperstrassel 239
- 500-arksfack
 - rensa paperstrassel 237

A

- adressböcker, e-post
 - mottagarlistor 163
 - mottagarlistor, skapa 161
- AirPrint
 - ansluta till 114
 - felsökning 115
 - produktnamn 114
 - support 114
- aktivitetslogg 197
- allmän konfiguration
 - inbyggd HP-webbserver 203
- anpassa dokument
 - Windows 93
- ansluta
 - till AirPrint 114
- anslutning
 - USB med Mac 22
 - USB med Windows 18
- användningssida
 - beskrivning 14
- artikelnummer
 - fack 60
 - förbrukningsmaterial 57
 - reservdelar 57
 - tillbehör 60
 - tonerkassetter 57
- avbryta en utskriftsbegäran (Mac OS X) 105

- avbryta en utskriftsbegäran (Windows) 103
- avbryta ett fax 195
- avinstallera programvara för Macintosh 291
- avinstallera programvara för Windows 290

B

- beställa
 - förbrukningsmaterial och tillbehör 48
- betalningskoder 174
- bildtrumma 61
- Bonjour
 - identifiera 202
- brevpapper
 - orientering 34
- byta ut tonerkassetter 51, 63
- båda sidor, kopiera 130, 131
- båda sidor, kopiera manuellt
 - dubbelsidig, manuell 131
- böcker
 - kopiera 140

C

- checklist
 - aproblem 218

D

- debiteringskoder
 - beskrivning 15
- debiteringskodsrapport
 - skriva ut 198
- digital sändning
 - adressböcker 161, 163
 - jobbinställningar 148
 - mappar 150
 - mottagarlistor 163

- produktminne 154
 - skicka dokument 158
 - USB-minne 155
 - dokumentmatare 130
 - kopiera dubbelsidiga dokument 130
 - kopiera från 122, 123, 125
 - paperstrassel 226
 - problem med pappersmatning 223
 - drivrutiner
 - förinställningar (Mac) 99
 - inställningar (Mac) 99
 - paperstyper 31
 - universella 70
 - ändra inställningar (Mac) 73
 - ändra inställningar (Windows) 72
 - ändra pappersstorlekar 103
 - drivrutinsinställningar för Macintosh
 - utskriftslagring 109
 - dubbelsidig 130
 - dubbelsidig kopiering 130, 131
 - dubbelsidig utskrift
 - inställningar (Windows) 79
 - Mac 99
 - manuellt (Windows) 81
 - dubbelsidig utskrift, enhet
 - trassel, ta bort 247
 - duplex
 - manuellt (Mac) 99
 - duplexutskrift (dubbelsidig)
 - inställningar (Windows) 79
- ## E
- easy-access USB-utskrift 117
 - EconoMode, inställning 211, 252
 - energiförbrukning, optimera 211
 - epost
 - skicka dokument 158

e-post
 adressböcker 161, 163
 mottagarlistor 163
e-postfunktion
 aktivera 146
etiketter
 kapacitet för fack 1 34
 skriva ut på (Windows) 87
Explorer, användbara versioner
 inbäddad HP-webbserver 202

F
fack
 artikelnummer 60
 fylla på papper 35
 kapacitet 45
 konfigurera 32
 placering 5, 45
 som ingår 2
fack, utmatning
 kapacitet 45
 placering 5
fack 1
 fylla på papper 35
 trassel 234
Fack 1
 orientering 34
fack 2
 fylla på papper 38
 rensa papperstrassel 234
Fack 2 och 3
 kapacitet 37
 orientering 37
fack 3
 fylla på papper 38
 rensa papperstrassel 234
fack för 500 ark
 fylla på 41
 orientering 40
Fack för 500 ark
 kapacitet 40
fast programvara
 uppdatering, Macintosh 208
fax
 avbryta 195
 fel vid pappersmatning 279
 inställningsguide 170
 kortnummer 189
 nödvändiga inställningar 170
 optimera för text eller bilder 267

faxadressbok 192
faxaktivitetslogg
 beskrivning 14
faxinställningar
 inbäddad HP-webbserver 205
Faxrapporter
 beskrivning 14
faxesamtalsrapport
 beskrivning 15
fel
 koder 282
 programvara 287
felsöka
 problem med Mac 289
felsökning
 AirPrint 115
 direktanslutningsproblem 274
 inget svar 271
 kontrollista 218
 långsam faxmottagning 280
 långsam faxöverföring 281
 lång svarstid 271
 nätverksproblem 275
 problem med
 pappersmatningen 223
 problem med utskrift från USB
 med enkel åtkomst 272
 telefonväxlar 281
 trassel 224, 225
felsökning av telefonlinjer 281
Felsökning av telefonväxlar 281
felsökningsverktyg
 inbyggd HP-webbserver 206
fel vid pappersmatning 279
filkatalogsida
 beskrivning 14
filöverföring, Macintosh 208
fixeringsenhet
 trassel 245
flera sidor per ark
 skriva ut (Mac) 100
 skriva ut (Windows) 83
formaterare
 säkerhet 215
foton
 kopiera 142
fylla på
 3 500-arks
 högkapacitetsmagasin 43
 fack 1 35

 fack 2 och 3 38
 fack för 500 ark 41
 häftklamrar 66
 tonerkassetter 49, 61
förbrukningsartiklar
 artikelnummer 57
förbrukningsmaterial
 beställa 48
 byta ut tonerkassetter 51, 63
 förfalskat 54
 icke-HP 50, 62
 status, visa med HP-
 programmet 208
 återvinna 50, 62
förfalskat förbrukningsmaterial 54
förinställningar (Mac) 99
förminska
 kopieringsjobb 133
första sidan
 skriva ut på annat papper
 (Windows) 90
förstora
 kopieringsjobb 133
försättsblad
 skriva ut på annat papper
 (Windows) 90
förvara
 tonerkassetter 50, 62

G
gateway, ange standard 200
genvägar (Windows)
 använda 74
 skapa 76
gruppuppringning. *Se* kortnummer
gränssnittsportar
 placering 6, 8
guide, faxinställningar 170

H
hantera nätverket 200
hastighet, optimera 211
hjälp, kontrollpanel 12, 222
HP:s webbplats för bedrägerier 54
HP ePrint, använda 112
HP-program 208
HP-program, Macintosh 208
HP Smart Print 116
HP Universell skrivardrivrutin 70

- HP-webbtjänster
 - aktivera 207
 - HP-webbtjänster, aktivera 112
 - HP Web Jetadmin 210
 - hårddiskar
 - krypterade 214
 - häfta
 - kopior 129
 - häftapparat
 - ange standardplatsen för häftning 45
 - kapacitet 45
 - häften
 - skapa (Windows) 95
 - utskrift (Mac) 101
 - häftklammerkassett
 - artikelnummer 66
 - fylla på 66
 - häftklamrar, fylla på 66
 - häftning 66
 - ange standardplatsen 45
 - häftningsalternativ
 - välja (Mac) 101
 - välja (Windows) 97
 - häftningsfunktion
 - fylla på häftklamrar 66
 - högkapacitetsfacket för 3 500 ark
 - kapacitet 43
 - högkapacitetsfack för 3 500 ark
 - artikelnummer 60
 - högkapacitetsmagasin
 - påfyllning 43
 - rensa paperstrassel 239
- I**
- icke-HP-material 50, 62
 - Inbyggd HP-webbserver
 - allmän konfiguration 203
 - felsökningsverktyg 206
 - informationssidor 203
 - lista med andra länkar 207
 - nätverksinställningar 207
 - säkerhetsinställningar 206
 - Inbyggd HP-webbserver (EWS)
 - nätverksanslutning 202
 - Inbyggd webbserver (EWS)
 - nätverksanslutning 202
 - tilldela lösenord 214
 - inbäddad HP-webbserver
 - AirPrint-inställningar 115
 - faxinställningar 205
 - HP-webbtjänster 207
 - inställningar för digital sändning 204
 - kopieringsinställningar 204
 - skanningsinställningar 204
 - utskriftsinställningar 204
 - inbäddad HP-webbserver (EWS)
 - funktioner 202
 - inbäddad webbserver (EWS)
 - funktioner 202
 - informationssidor
 - inbyggd HP-webbserver 203
 - skriva ut eller granska 14
 - Inmatningsfack för 500 ark
 - artikelnummer 60
 - installera
 - programvara, trådanslutet nätverk 21
 - skrivare i trådanslutet nätverk, Macintosh 23
 - inställningar
 - betalningskoder 174
 - drivrutiner 72
 - drivrutiner (Mac) 73
 - förinställningar för drivrutiner (Mac) 99
 - nödvändiga 170
 - återställa fabriksvärden 221
 - inställningar för digital sändning
 - inbäddad HP-webbserver 204
 - inställning för datum/tid 171
 - inte konfigurerad 170
 - Internet Explorer, användbara versioner
 - inbäddad HP-webbserver 202
 - IP-adress
 - konfigurera 20, 23
 - IPsec 214
 - IP-säkerhet 214
 - IPv4-adress 200
 - IPv6-adress 201
- J**
- Jetadmin, HP Web 210
 - justera kopior 136
- K**
- kalibrera
 - skanner 257
 - Kapacitet för
 - fack 1 34
 - kassetter
 - artikelnummer 50, 62
 - bildtrumma 61
 - byta ut 51, 63
 - dragflik 61
 - icke-HP 50, 62
 - lagring 50, 62
 - transporttejp 61
 - trassel, ta bort 242
 - återvinna 50, 62
 - kassetternas
 - minneskrets 61
 - konfigurationssida
 - beskrivning 14
 - konfigurera
 - IP-adress 20, 23
 - kontrollpanel
 - hjälp 12, 222
 - placering 5
 - rengöra 12
 - kopia
 - förbättra kvalitet 255, 260, 265
 - justera ljus/mörker 136
 - kopiera
 - böcker 140
 - dubbelsidiga dokument 130, 131
 - flera original 139
 - foton 142
 - från dokumentmatare 122, 123, 125
 - från glas 122, 123, 125
 - förminska 133
 - förstora 133
 - häfta 129
 - läget Sammansätt jobb 139
 - optimera för text eller bilder 135, 258
 - Sammansätt jobb 139
 - sortera 127
 - specialpapper 138
 - ställa in alternativ 120
 - kopiera flera sidor 125
 - kopiering från kant till kant 258
 - kopieringsinställningar
 - inbäddad HP-webbserver 204
 - kortnummer
 - fax 189
 - rapport med lista 198

- skapa 181
- ta bort 185
- kortnummerlista
 - beskrivning 15
- kuvert
 - kapacitet för fack 1 34
 - orientering 34
- L**
- lagrade utskrifter
 - skapa (Mac) 109
 - skapa (Windows) 107
 - skriva ut 110
 - ta bort 110
- lagra utskrifter
 - i Windows 107
- lagring, utskrift
 - Macintosh-inställningar 109
- liggande orientering
 - välja, Windows 85
 - ändra (Mac) 100
- lista med andra länkar
 - inbyggd HP-webbserver 207
- lista över spärrade faxnummer
 - beskrivning 15
- logg/rapport
 - aktivitetslogg 197
 - debiteringskodsrapport 198
 - faxsamtalsrapport 198
 - rapport med kortnummerlista 198
 - rapport med spärrade faxnummer 198
- logga in
 - kontrollpanel 214
- luckor, placering 5
- långsam faxmottagning 280
- långsam faxöverföring 281
- lösa
 - direktanslutningsproblem 274
 - nätverksproblem 275
 - problem med utskrift från USB med enkel åtkomst 272
- lösa problem
 - AirPrint 115
- M**
- Mac
 - drivrutinsinställningar 73, 99
 - problem, felsöka 289

- Macintosh
 - HP-program 208
 - ta bort programvara 291
- manuell dubbelsidig utskrift
 - Mac 99
 - orientering 34
 - Windows 81
- mappar
 - skicka till 150
- marginaler, små
 - kopiering 258
- material
 - häfta 66
- Menyn Administration, karta
 - beskrivning 14
- minne
 - som ingår 2
- minne (DIMM)
 - säkerhet 215
- minneskrets
 - tonerkassett 61
- modemhastighet 280
- mot förfalskat förbrukningsmaterial 54
- mottagarlistor 163
- N**
- Netscape Navigator, användbara versioner
 - inbäddad HP-webbserver 202
- nätmask 200
- nätverk
 - delnätmask 200
 - HP Web Jetadmin 210
 - inställningar, ändra 200
 - IPv4-adress 200
 - IPv6-adress 201
 - som stöds 2
 - standardgateway 200
- nätverk, trådslutna
 - installera enhet, Mac 23
 - installera enhet, Windows 20
- nätverksinställningar
 - inbyggd HP-webbserver 207
- nätverksmapp, skanna till 150
- näverk
 - inställningar, visa 200
- nödvändiga inställningar
 - land/region 170

- O**
- OH-film
 - kapacitet för fack 1 34
 - skriva ut på (Windows) 87
- onlinehjälp, kontrollpanel 12, 222
- optimera faxbilder 267
- optimera kopior 135, 258
- optimera skannade bilder 166, 262
- orientering
 - 3 500 ark, hög kapacitet 43
 - fack 1 34
 - fack 2 och 3 37
 - fack för 500 ark 40
 - välja, Windows 85
 - ändra (Mac) 100
- P**
- papper
 - 3 500-arks
 - högkapacitetsmagasin 43
 - fack med 500 ark 40
 - fylla på Fack 1 35
 - fylla på fack 2 och 3 38
 - första och sista sidan, använda annat papper 90
 - försättsblad, använda annat papper 90
 - inmatningsfack för 3 500 ark 43
 - kapacitet för fack 1 34
 - kapacitet i fack 2 och 3 37
 - pappersstorlekar som kan användas 28
 - storlekar som kan användas 28
 - trassel 224
 - typer som kan användas 31
 - välja 251
- papper, försättsblad
 - skriva ut (Mac) 101
- papper, sortera 48
- pappersmatningsproblem
 - lösa 223
- papper som kan användas 28
- pappersstorlek
 - välja (Mac) 105
 - välja en egen storlek (Mac) 105
 - välja en egen storlek (Windows) 103
 - ändra 103
- papperstrassel
 - dokumentmatare 226

Fack 2 eller fack 3 234
högkapacitetsmagasin för 3 500
ark 239
papperstyp
välja (Mac) 100
välja (Windows) 87
PCL-drivrutiner
universella 70
PCL-teckensnittslista
beskrivning 15
portar
placering 8
prestandafaktorer
fack 1 220
produktminne
skicka till 154
produktminne, skanna till 154
Programmet HP ePrint 113
programvara
avinstallera för Macintosh 291
avinstallera för Windows 290
HP-program 208
installera, trådslutet nätverk
21
problem 287
PS-teckensnittslista
beskrivning 15
på/av-knapp, placering 5

R

Rapporten Fax T.30-info 285
rapport med spärrade faxnummer
skriva ut 198
rengöra
kontrollpanel 12
pappersbanan 250
skannerglas 255, 260, 265
valsar 258, 263, 268
reservdelar
artikelnummer 57

S

sammansatt jobb, kopiering 139
samtalsrapport 198
serviceinställningar 285
sida med nuvarande inställningar
beskrivning 14
sidan Ansluta
beskrivning 14

sidorientering
ändra (Mac) 100
sidor per ark
välja (Mac) 100
välja (Windows) 83
sidor per minut 2
sidstorlekar
anpassa dokument efter (Mac)
101
anpassa dokument efter
(Windows) 93
sista sidan
skriva ut på annat papper
(Windows) 90
skala dokument
Mac 101
skanna
jobbinställningar 148
skanna till epost
jobbinställningar 148
skanna till e-post
adressböcker 161, 163
mottagarlistor 163
skicka dokument 158
skanna till mapp 150
skanna till produktminnet 154
skanna till USB 155
skanner
kalibrera 257
skannerglas
rengöra 255, 260, 265
skanning
optimera för text eller bilder 262
skanna bilder 166
skanningsinställningar
inbäddad HP-webbserver 204
skicka ett fax
med nummer ur faxadressboken
192
ta bort flera mottagare 185
till flera mottagare 181
skicka till epost
jobbinställningar 148
skicka till e-post
adressböcker 161, 163
mottagarlistor 163
skicka dokument 158
Skicka till e-post
aktivera 146
skiljesidor 111

skrivardrivrutiner
stöds 70
skrivardrivrutiner (Mac)
inställningar 99
ändra inställningar 73
skrivardrivrutiner (Windows)
ändra inställningar 72
skriva ut
från USB-lagringsenheter 117
inställningar (Mac) 99
lagrade utskrifter 110
skriva ut på båda sidor
inställningar (Windows) 79
Mac 99
Windows 81
små marginaler 258
sortera
kopieringsjobb 127
spara i enhetens minne
aktivera 146
spara i mapp på nätverket
aktivera 146
spara på USB 155
aktivera 146
Spara till mapp på nätverket 150
specialpapper
kopiera 138
skriva ut på (Windows) 87
specialpapper för försättsblad
skriva ut (Mac) 101
standardgateway, ange 200
status
HP-program, Macintosh 208
status, sidan faxtillbehör 278
status för förbrukningsartiklar 250
statussida för förbrukningsartiklar
beskrivning 14
statussida för webbtjänster
beskrivning 14
stoppa en utskriftsbegäran (Mac OS
X) 105
stoppa en utskriftsbegäran
(Windows) 103
strömanslutning
placering 6, 8
strömbrytare, placering 5
stående orientering
välja, Windows 85
ändra (Mac) 100
svara till produktens minne 154

systemkrav
inbäddad HP-webbserver 202
säkerhet
krypterad hårddisk 214
säkerhetsinställningar
inbyggd HP-webbserver 206

T

ta bort
lagrade utskrifter 110
ta bort fliken på tonerkassetter 61
ta bort programvara för Macintosh
291
TCP/IP
manuell konfiguration av IPv4-
parametrar 200
manuell konfiguration av IPv6-
parametrar 201
teckensnitt
överföring, Macintosh 208
tillbehör
artikelnummer 60
beställa 48
tomma sidor
mellan utskrifter 111
toner cartridge\status 250
tonerkassett
artikelnummer 57
tonerkassetter
artikelnummer 50, 62
bildtrumma 61
byta ut 63
dragflik 61
fylla på 49, 61
icke-HP 50, 62
lagring 50
minneskrets 61
transporttejp 61
trassel, ta bort 242
återvinna 50, 62
transporttejp på tonerkassetter 61
trassel
autonavigering 226
dubbelsidig utskrift, enhet, ta
bort 247
fack 1 234
fack för 500 ark 237
fixeringsenhet 245
orsaker 224
platser 225

tonerkassettområdet 242
utmatningsfack 228
åtgärda 248
trumma
bildbehandling 61
trådlös utskrift
AirPrint 114
tvåsidig kopiering 130, 131

U

universell skrivardrivrutin 70
USB
skicka till 155
USB, skanna till 155
USB-konfiguration, Mac 22
USB-konfiguration, Windows 18
USB-lagringsenheter
skriva ut från 117
utmatningsfack
söka reda på 5
trassel 228
utskrifter, lagrade
skapa (Windows) 107
skriva ut 110
ta bort 110
utskriftsinställningar
inbäddad HP-webbserver 204
utskriftslagring
Macintosh-inställningar 109

V

valsar
rengöra 258, 263, 268
vattenstämplar
skriva ut (Mac) 105
skriva ut (Windows) 104
viloläge
aktivera 211
inaktivera 211
Vilolägesschema
inställning 212
VoIP 196, 279
växla läge för brevpapper 33

W

webbkrav
inbäddad HP-webbserver 202
webbläsarkrav
inbäddad HP-webbserver 202

webbplatser
bedrägerirapporter 54
HP Web Jetadmin, hämta 210
Webbplatser
universell skrivardrivrutin 70
webbplats för bedrägerier 54
Windows
drivrutinsinställningar 72
universell skrivardrivrutin 70
Windows-skrivardrivrutiner
stöds 70

Å

återställa fabriksinställningar 221
återvinna förbrukningsmaterial 50,
62

Ä

ändra storlek på dokument
Mac 101
Windows 93