

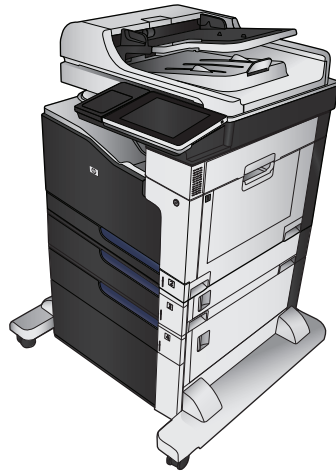


LASERJET ENTERPRISE 700 COLOR MFP

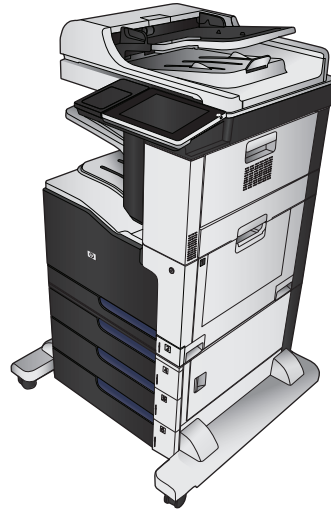
Användarhandbok



M775dn



M775f



M775z



M775z+



HP LaserJet Enterprise 700 color MFP M775

Användarhandbok

Copyright och licens

© Copyright 2015 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 1, 11/2015

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.

PANTONE® är Pantone, Incs varumärke för färgkontrollstandard.

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

Innehåll

1 Produktintroduktion	1
Produktjämförelse	2
Produktvyer	4
Produktvy framifrån	4
Produktens baksida	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)	19
Konfigurera IP-adressen	19
Installera programvaran	20
Anslut produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran (Mac OS X)	21
Anslut produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran (Mac OS X)	22
Konfigurera IP-adressen	22
Installera programvaran	23
3 Inmatningsfack och utmatningsfack	25
Pappersstorlekar som kan användas	26
Papperstyper som kan användas	29
Konfigurera fack	31
Konfigurera ett fack när du fyller på papper	31
Konfigurera ett fack så att det matchar inställningarna för utskriften	31

Fylla på häftklamrar	69
5 Skriv ut	71
Skrivardrivrutiner som stöds (Windows)	72
Universell HP-skrivardrivrutin	72
Installationslägen för universell skrivardrivrutin	73
Ändra utskriftsinställningar (Windows)	74
Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	74
Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	74
Ändra konfigurationsinställningarna för produkten	74
Ändra utskriftsinställningar (Mac OS X)	75
Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	75
Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	75
Ändra konfigurationsinställningarna för produkten	75
Utskriftsmetoder (Windows)	76
Använda en utskriftsgenväg (Windows)	76
Skapa utskriftsgenvägar (Windows)	78
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)	81
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)	83
Skriva ut flera sidor per ark (Windows)	85
Välja sidorientering (Windows)	87
Välja papperstyp (Windows)	89
Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper (Windows)	92
Anpassa ett dokument till sidstorleken (Windows)	95
Skapa ett häfte (Windows)	97
Välja häftningsalternativ (Windows)	99
Utskriftsmetoder (Mac OS X)	101
Använda en förinställning för utskrift (Mac OS X)	101
Skapa en förinställning för utskrift (Mac OS X)	101
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Mac OS X)	101
Skriva ut på båda sidor manuellt (Mac OS X)	101
Skriva ut flera sidor per ark (Mac OS X)	102
Välja sidorientering (Mac OS X)	102
Välja papperstyp (Mac OS X)	102
Skriva ut ett försättsblad (Mac OS X)	102
Anpassa ett dokument till sidstorleken (Mac OS X)	103
Skapa ett häfte (Mac OS X)	103
Välja häftningsalternativ (Mac OS X)	103
Ytterligare utskriftsmetoder (Windows)	104
Avbryta en utskrift (Windows)	104
Välja pappersstorlek (Windows)	104

Välja en egen pappersstorlek (Windows)	104
Skriva ut vattenstämplar (Windows)	105
Ytterligare utskriftsmetoder (Mac OS X)	106
Avbryta en utskrift (Mac OS X)	106
Välja pappersstorlek (Mac OS X)	106
Välja en egen pappersstorlek (Mac OS X)	106
Skriva ut vattenstämplar (Mac OS X)	106
Färgutskrift	108
Använd alternativet HP EasyColor	108
Ändra färgalternativen (Windows)	108
Ändra färgtema för ett utskriftsjobb (Windows)	109
Ändra färgalternativ (Mac OS X)	109
Manuella färgalternativ	110
Matcha färger	110
Färgmatchning med färgregister	111
Skriva ut färgprover	111
PANTONE®-färgmatchning	111
Lagra utskrifter på skrivaren	112
Skapa en lagrad utskrift (Windows)	112
Skapa en lagrad utskrift (Mac OS X)	114
Skriva ut en lagrad utskrift	115
Ta bort ett lagrat jobb	115
Lägg till en skiljesida (Windows)	116
Använda HP ePrint	117
Använda HP ePrint	118
Använda Apple AirPrint	119
Anslut produkten till AirPrint	119
Hitta produktens AirPrint-namn	119
Skriva ut från AirPrint	119
Ändra AirPrint-produktnamnet	120
Lös AirPrint-problem	120
Använd HP Smart Print (Windows)	121
Använd easy-access USB-utskrift	122
Skriv ut dokument med easy-access USB	122
6 Kopiera	125
Ange nya standardkopieringsinställningar	126
Göra en enstaka kopia	128
Göra flera kopior	129
Kopiera ett original med flera sidor	131
Sortera ett kopieringsjobb	133

Häfta ett kopieringsjobb	135
Kopiera dubbelsidigt (duplex)	136
Kopiera på båda sidor automatiskt	136
Kopiera manuellt på båda sidor	137
Förminska eller förstora en kopia	139
Framställa kopior i färg eller svartvitt	141
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder	142
Justera ljus/mörker i kopian	143
Ställa in pappersstorlek och papperstyp för kopiering på specialpapper	145
Använda läget Sammansätt jobb	146
Kopiera en bok	147
Kopiera ett foto	149
7 Skanna/sända	151
Ställa in skannings-/sändningsfunktioner	152
Ändra standardinställningar för skanning/sändning från enhetens kontrollpanel	153
Skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp	155
Skicka ett skannat dokument till en mapp i produktens minne	159
Skicka ett skannat dokument till ett USB-minne	160
Skanna och spara dokumentet	160
Skicka ett skannat dokument till en eller flera e-postadresser	163
Använd adressboken om du vill skicka e-post	166
Lägga till kontakter i adressboken från kontrollpanelen	166
Skicka ett dokument till e-post med hjälp av adressboken	168
Skanna ett foto	170
8 Faxa	173
Konfigurera nödvändiga faxinställningar	174
Faxinställningsguide	174
Ange eller bekräfta datum och tid	175
Ange eller bekräfta datum-/tidformatet	175
Konfigurera faxuppringningsinställningar	176
Konfigurera allmänna inställningar för faxesändning	177
Konfigurera faxbetalningskoder	178
Konfigurera standardalternativ för faxesändning	179
Konfigurera inställningar för faxmottagning	180
Använda ett utskriftsschema för fax	181
Spärra inkommande fax	182
Skapa en lista med spärrade faxnummer	182
Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer	182
Konfigurera standardalternativ för faxmottagning	183

Faxarkivering och faxvidarebefordran	184
Aktivera faxarkivering	184
Aktivera vidarebefordring av fax	184
Skapa en kortnummerlista	185
Lägga till ett nummer i en befintlig kortnummerlista	188
Ta bort en kortnummerlista	189
Ta bort ett nummer från kortnummerlistan	190
Skicka ett fax genom att ange siffrorna manuellt	191
Skicka ett fax med hjälp av kortnummer	193
Sök i en kortnummerlista med namn	195
Skicka ett fax med nummer ur faxadressboken	196
Söka i faxadressboken	198
Avbryta ett fax	199
Faxrapporter	200
Faxaktivitetslogg	200
Debiteringskodsrapport	201
Rapport med spärrade faxnummer	201
Rapport med kortnummerlista	201
Faxesamtalsrapport	201

9 Hantera skrivaren 203

Konfigurera IP-nätverksinställningar	204
Friskrivningsklausul angående skrivardelning	204
visa och ändra nätverksinställningar	204
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	204
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	205
Inbäddad HP-webbserver	206
Öppna den inbäddade HP-webbservern	206
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern	207
Fliken Information	207
Fliken Allmänt	207
Fliken Kopiera/skriv ut	208
Fliken Skanna/digital sändning	208
Fliken Faxes	209
Fliken Felsökning	210
Fliken Säkerhet	210
Fliken HP-webbtjänster	211
Fliken Nätverk	211
Listan Andra länkar	211
HP-program (Mac OS X)	212
Öppna HP-program	212

Funktioner för HP-program	212
Använda programvaran HP Web Jetadmin	214
Energisparinställningar	215
Optimera hastighet eller energiförbrukning	215
Ange viloläge	215
Ange schemat för viloläget	215
Säkerhetsfunktioner för produkten	217
Säkerhetsinformation	217
IP-säkerhet	217
Logga in på produkten	217
Ange ett systemlösenord	217
Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP	217
Låsa formatenheten	218
Uppgradera den inbyggda programvaran	219

10 Problemlösning 221

Checklista för problemlösning	222
Faktorer som påverkar produktens prestanda	224
Återställa till standardinställningar	225
Hjälp på kontrollpanelen	226
Papperet matas in på fel sätt eller trasslar sig	227
Skrivaren matar inte in papper	227
Skrivaren matar in flera pappersark	227
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark	227
Förhindra papperstrassel	228
Åtgärda trassel	229
Platser där papperstrassel kan förekomma	229
Autonavigering för borttagning av papper som fastnat	229
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren	230
Rensa papperstrassel i utmatningsfackets område	232
Åtgärda klamrar som fastnat	232
Åtgärda papperstrassel i enheten för häftning/stapling	235
Åtgärda papperstrassel innanför höger lucka	237
Rensa papperstrassel i fack 1	239
Rensa papperstrassel i fack 2	241
Rensa papperstrassel i 1 x 500-arksmataren eller 1 x 500-arksmataren med skåpet	242
Rensa papperstrassel i 3 x 500-arksfacket	244
Rensa papperstrassel i högkapacitetsmagasinet för 3 500 ark	246
Ändra inställningen för fortsättning efter papperstrassel	250
Förbättra utskriftskvaliteten	251

Skriva ut från ett annat program	251
Ställa in inställningen för utskriftsjobbets papperstyp	251
Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows)	251
Kontrollera inställningen för papperstyp (Mac OS X)	251
Kontrollera tonerkassetstatusen	252
Kalibrera skrivaren för att justera färgerna	252
Skriva ut en rengöringssida	252
Interna testsidor för utskriftskvalitet	253
Undersöka tonerkassetten visuellt	253
Kontrollera papperet och utskriftsmiljön	254
Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper	254
Kontrollera miljön	254
Justera färginställningar (Windows)	254
Prova en annan skrivardrivrutin	255
Ange individuell pappersinställning	256
Förbättra kopieringskvaliteten	258
Kontrollera att skannerglaset är rent	258
Kalibrera skannern	260
Kontrollera pappersinställningarna	260
Kontrollera pappersstorlek och typkonfiguration	260
Välj det fack som ska användas för kopian	260
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	260
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder	260
Kopiering från kant till kant	261
Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren	261
Förbättra skanningskvaliteten	263
Kontrollera att skannerglaset är rent	263
Kontrollera upplösningsinställningarna	264
Kontrollera färginställningarna	265
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	265
Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder	265
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet	266
Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren	266
Förbättra faxkvaliteten	268
Kontrollera att skannerglaset är rent	268
Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax	269
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	270
Optimera faxkvaliteten för text eller bilder	270
Kontrollera felkorrigeringsinställningarna	270
Skicka till en annan fax	271
Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren	271

Kontrollera inställningen Passa till sidan	272
Kontrollera avsändarens fax	273
Skrivaren skriver inte ut eller skriver ut långsamt	274
Skrivaren skriver inte ut	274
Skrivaren skriver ut långsamt	274
Lösa problem med utskrift från USB med enkel åtkomst	275
Menyn Hämta från USB öppnas inte när du sätter i USB-flashenheten	275
Filen skrivs inte ut från USB-minnet	275
Den fil du vill skriva ut finns inte med på menyn Hämta från USB	276
Lösa USB-anslutningsproblem	277
Lösa problem med trådanslutna nätverk	278
Enheten har en dålig fysisk anslutning	278
Datorn använder felaktig IP-adress för skrivaren	278
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren	278
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket	279
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem	279
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd	279
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga	279
Lösa faxproblem	280
Checklista för lösning av faxproblem	280
Vilken typ av telefonlinje använder du?	280
Använder du ett överbelastningsskydd?	280
Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?	280
Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?	281
Kontrollera statusen för faxtillbehöret	282
Allmänna faxfel	283
Använda fax i VoIP-nätverk	284
Problem med mottagning av fax	285
Problem med att skicka fax	287
Faxfelkoder	289
Faxfelmeddelanden på produktens kontrollpanel	289
Meddelanden om faxesändning	290
Meddelanden om faxmottagning	291
Serviceinställningar	292
Inställningar på menyn Felsökning	292
Lösa problem med produktens programvara (Windows)	293
Ingen skrivardrivrutin visas för produkten i mappen Skrivare	293
Ett felmeddelande visades under programinstallationen	293
Produkten är i läget Redo men skriver inte ut	293
Lösa problem med produktens programvara (Mac OS X)	295

Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan Skrivare och fax eller Skrivare och skanner	295
Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt	295
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	295
Ta bort programvara (Windows)	296
Ta bort skrivardrivrutinen (Mac OS X)	297

Index	299
--------------------	------------

1 Produktintroduktion

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

Produktjämförelse

		M775dn	M775f	M775z	M775z+
		CC522A	CC523A	CC524A	CF304A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓	✓	✓	✓
	Fack 2 (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 500 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 30 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och 30 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 30 sidor per minut från A4-papper och 30 sidor per minut från Letter-papper	✓	✓	✓	✓

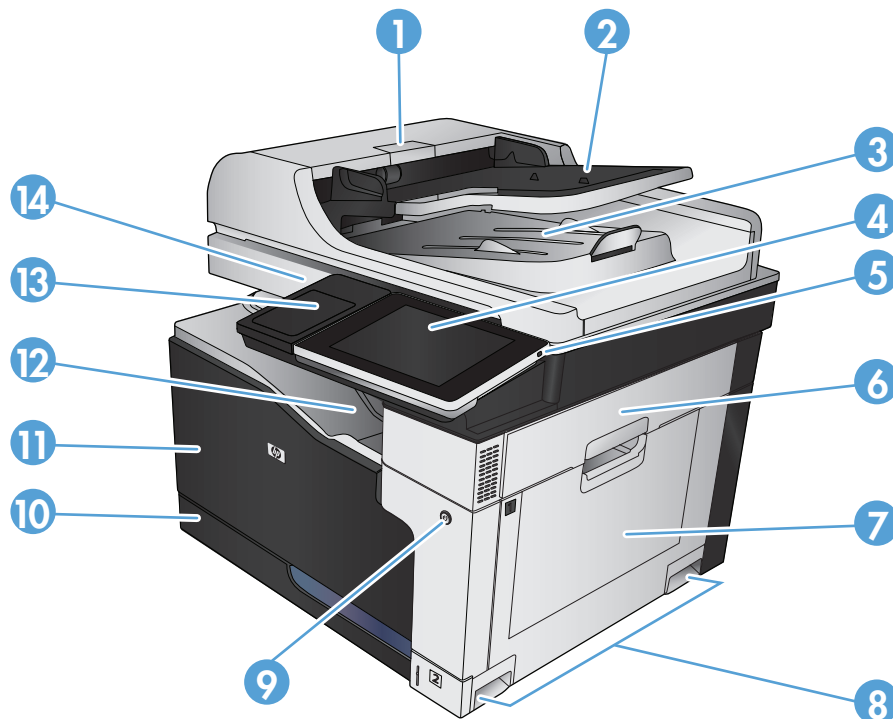
		M775dn	M775f	M775z	M775z+
		CC522A	CC523A	CC524A	CF304A
	Upplösningen är 600 × 300 bildpunkter per tum	✓	✓	✓	✓
	Hundrasidig dokumentmatare med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning	✓	✓	✓	✓
	Lättåtkomlig kopiering och skanning via USB (ingen dator behövs)	✓	✓	✓	✓
	Skanning i färg eller svartvitt	✓	✓	✓	✓
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	✓	✓	✓	✓

	M775dn	M775f	M775z	M775z+
	CC522A	CC523A	CC524A	CF304A
Windows Server 2003 SP1 eller senare, 32- och 64-bitars	✓	✓	✓	✓
OBS! Installationsprogrammet stöder inte 64-bitarsversionen men det gör skrivardrivrutinen.				
Windows Server 2008, 32-bitars och 64-bitars	✓	✓	✓	✓
Windows Server 2008 R2, 64-bitars	✓	✓	✓	✓
Max OS X 10.6 och 10.7	✓	✓	✓	✓

¹ Listan med de operativsystem som stöds gäller skrivardrivrutiner för Windows PCL 6, PCL 5, PS och Mac och för installationskivan i förpackningen. En aktuell lista över de operativsystem som stöds finns i www.hp.com/go/lj700colorMFPM775_software.

Produktvyer

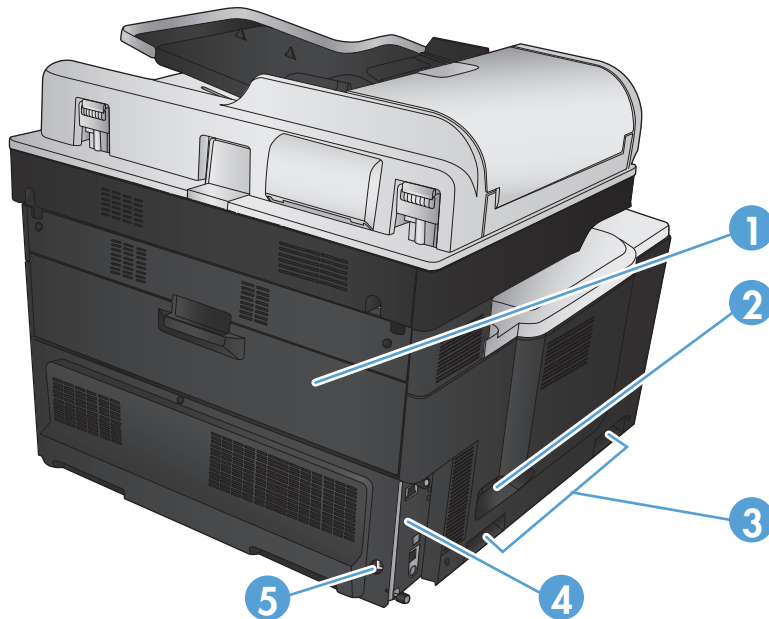
Produktvy framifrån



- | | |
|---|------------------------------------|
| 1 | Lucka till dokumentmatare |
| 2 | Inmatningsfack till dokumentmatare |
| 3 | Dokumentmatarens utmatningsfack |

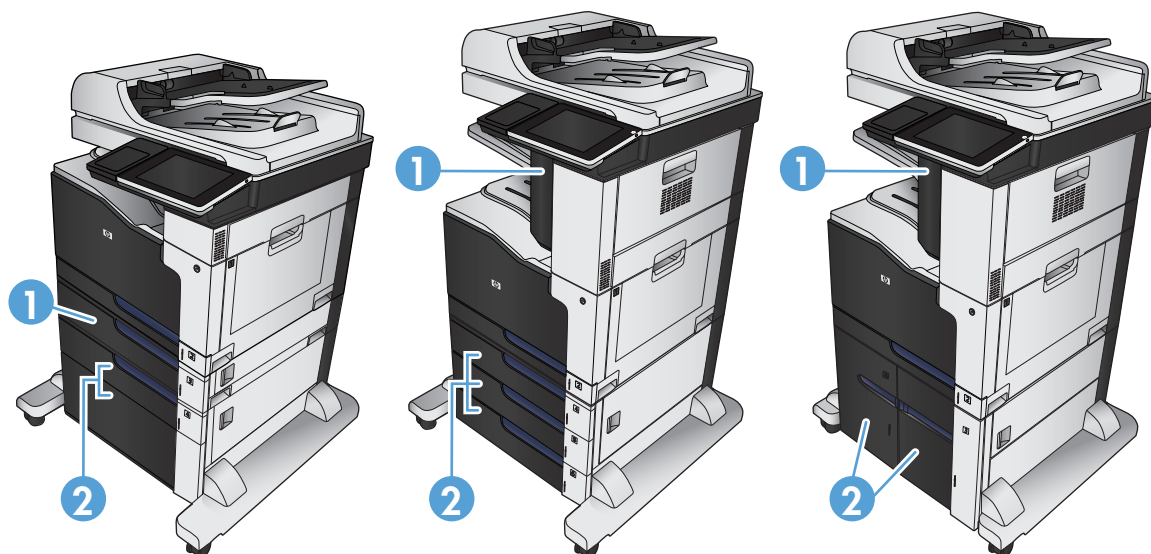
4	Kontrollpanel med färgpekskärm (kan fällas upp för tydligare visning)
5	Startskärmsknapp (skrivaren återgår till startskärmen) Obs! Knappen sitter på sidan av kontrollpanelen.
6	Höger lucka (åtkomst för att rensa papperstrassel)
7	Fack 1
8	Handtag för att lyfta produkten
9	Av/på-knapp
10	Fack 2
11	Främre lucka (tillgång till tonerkassetter)
12	Utmatningsfack
13	Hårdvaruintegreringsplats (för anslutning av enheter från tredje part)
14	Lättåtkomlig USB-port (för utskrift och skanning utan dator)

Produktens baksida



- | | |
|---|--|
| 1 | Bakre lucka (åtkomst till toneruppsamlingsenheten) |
| 2 | Strömanslutning |
| 3 | Handtag för att lyfta produkten |
| 4 | Formaterare (innehåller gränssnittsportarna) |
| 5 | Fack för säkerhetslås av kabeltyp |

Produktens inmatningsalternativ



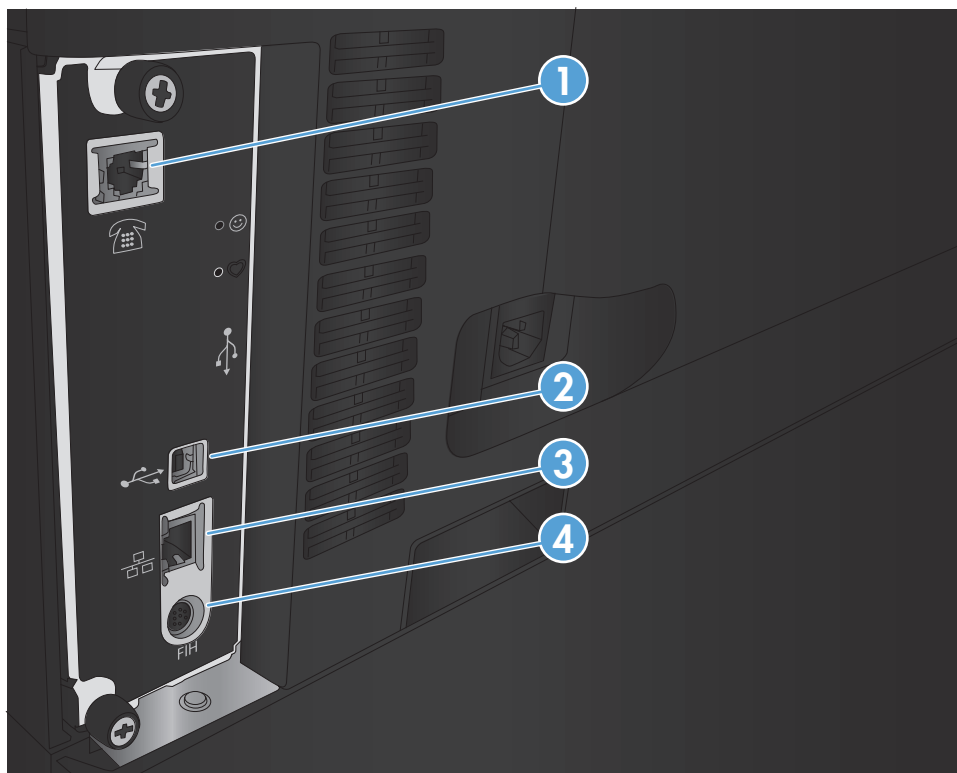
M775f

M775z

M775z+

	M775f	M775z	M775z+
1	Pappersmatare för 1×500 ark	Häftningsenhet	Häftningsenhet
2	Inmatningsfack med skåp för 1×500 ark	Pappersmatare för 3×500 ark	Inmatningsfack för 3 500 ark

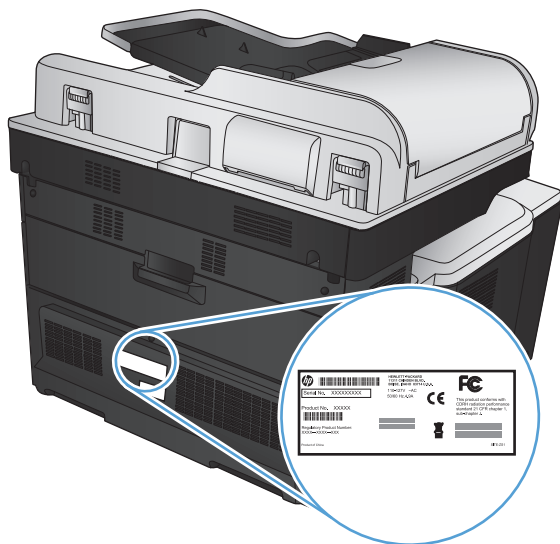
Gränssnittsportar



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

Placering av serienummer och modellnummer

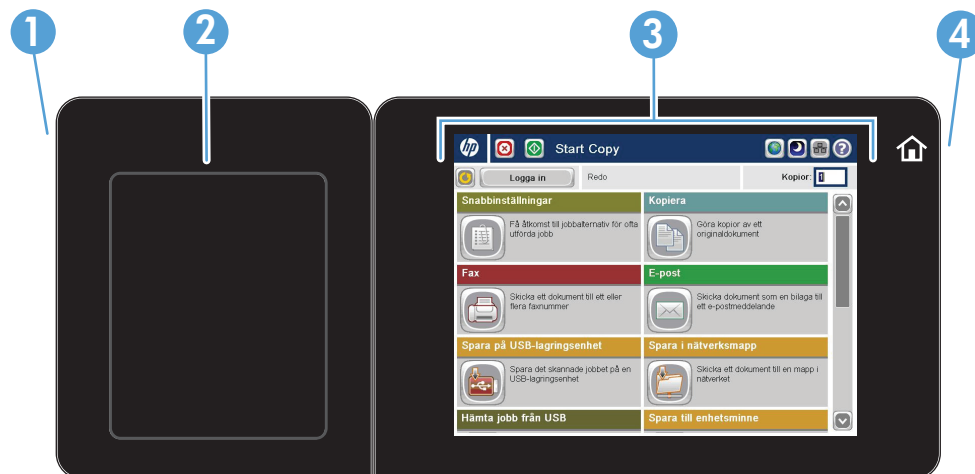
Modellnumret och serienumret finns på etiketten på produktens baksida. Serienumret innehåller information om ursprungsland/-region, produktversion, tillverkningskod och skrivarens tillverkningsnummer.



Modellnamn	Modellnummer
M775dn	CC522A
M775f	CC523A
M775z	CC524A
M775z+	CF304A

Kontrollpanel

Kontrollpanelens layout



- | | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 1 | Lättåtkomlig USB-port | För enkla USB-utskriftar, 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/lj700colorMFP775_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 Hjälpsystemet 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	Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar, beroende på produktkonfiguration och kan omfatta följande: <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 fuktas 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-/statussidor](#)
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.

Produktrappporter

Produktrappporterna 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, värddamn 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	Visar alla pappersstorlekar som har matats genom enheten samt om utskriften var enkel- eller dubbelsidiga, i svartvitt eller i färg. Dessutom visas sidantalet.
	Filkatalogsida	Visar filnamn och mappnamn för alla filer som har lagrats i enhetens minne.
	Statussida för webbtjänster	Visar upptäckta webbtjänster för produkten.
	Färganvändningslogg	Visar statistik över färganvändningen för enheten.
Faxrapporter	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	Demonstrationssida	Skriver ut en demosida som visar enhetens utskriftskapacitet.
	RGB-exempel	Skriver ut färgprover för olika RGB-värden. Använd färgproverna som riktlinje när du vill matcha utskriftsfärger.
	CMYK-exempel	Skriver ut färgprover för olika CMYK-värden. Använd färgproverna som riktlinje när du vill matcha utskriftsfärger.
	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

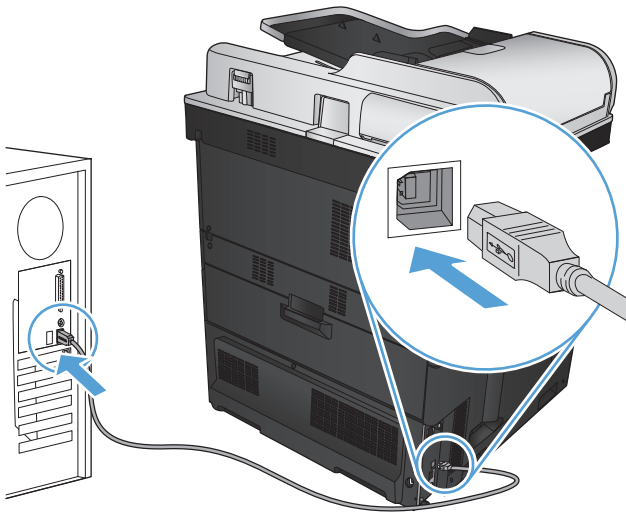
- [Ansluta produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran \(Windows\)](#)
- [Ansluta produkten till ett nätverk med en nätverkskabel och installera programvaran \(Windows\)](#)
- [Anslut produkten till en dator med en USB-kabel och installera programvaran \(Mac OS X\)](#)
- [Anslut 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 (6,5 fot).

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

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

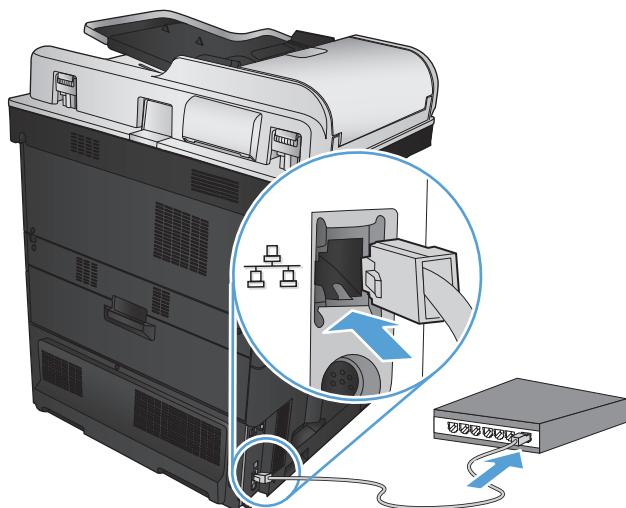



5. Vid slutet av installationen klickar du på knappen **Slutför** eller på knappen **Fler alternativ** om du vill installera ytterligare programvara eller konfigurera skrivarens grundläggande funktioner för digital sändning.
6. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har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

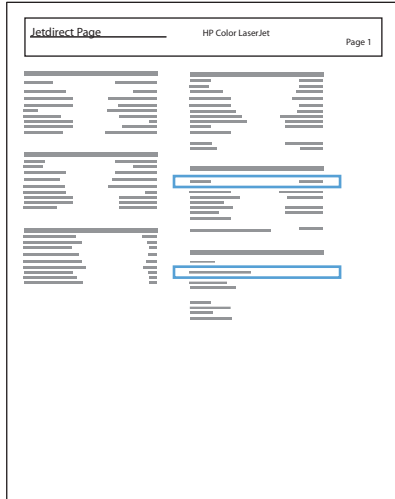


3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värddamn.
4. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverk**  för att få fram skrivarens IP-adress eller värddamn.

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.

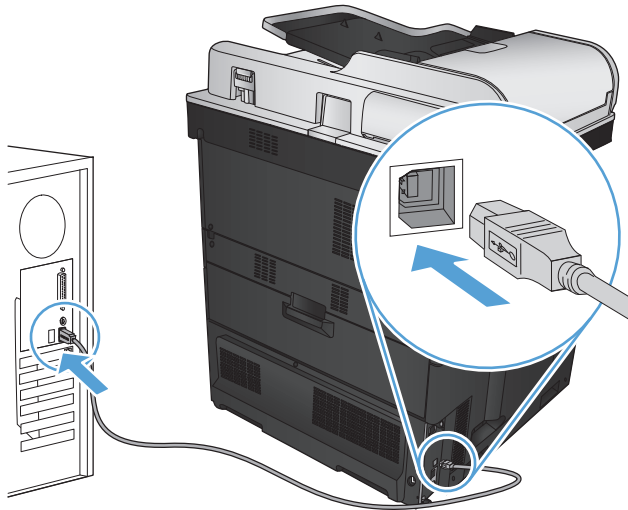
Installera programvaran

1. Stäng alla program på datorn.
2. Installera programvaran från cd-skivan.
3. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Välj alternativet **Anslut med ett trådanlutet 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.

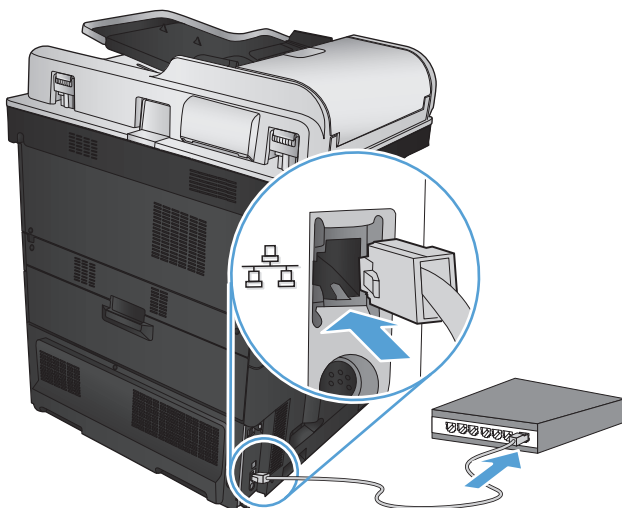



2. Installera programvaran från cd-skivan.
3. Klicka på produktikonen och följ anvisningarna på skärmen.
4. Klicka på knappen **Stäng**.
5. Skriv ut en sida från valfritt program och kontrollera att programvaran har installerats korrekt.


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.

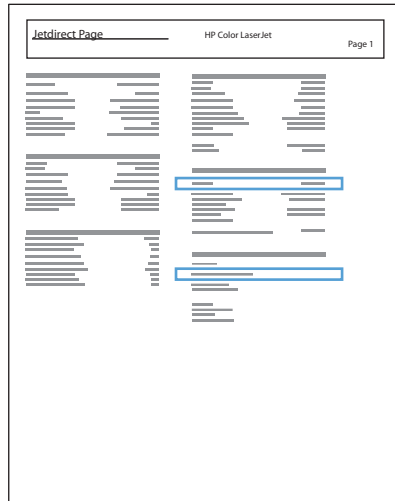


3. Vänta i 60 sekunder innan du fortsätter. Under den här tiden identifierar nätverket skrivaren och tilldelar den en IP-adress eller ett värnäm.
4. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **Nätverk**  för att få fram skrivarens IP-adress eller värnäm.

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

- 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.

Pappersstorlekar som kan användas



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

Tabell 3-1 Pappersstorlekar som kan användas

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Fack för 500 ark	Högkapacitetsfack för 3 500 ark	Automatisk dubbelsidig utskrift
Letter 279 × 216 mm	✓	✓	✓	✓	✓
Roterat Letter 216 × 279 mm	✓	✓	✓		✓
Legal 216 × 356 mm	✓	✓	✓		✓
Executive 267 × 184 mm	✓	✓	✓		✓
Statement 216 × 140 mm	✓				
Oficio (8.5 × 13) 216 × 330 mm	✓	✓	✓		✓
11 × 17 279 × 432 mm	✓	✓	✓		✓
12 × 18 305 × 457 mm	✓				✓
3 × 5 76 × 127 mm	✓				
4 × 6 102 × 152 mm	✓				
5 × 7 127 × 178 mm	✓				
5 × 8 127 × 203 mm	✓				
A3 297 × 420 mm	✓	✓	✓		✓
A4 297 × 210 mm	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 3-1 Pappersstorlekar som kan användas (fortsättning)

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Fack för 500 ark	Höglapacitetsfack för 3 500 ark	Automatisk dubbelsidig utskrift
Roterat A4	✓	✓	✓		✓
A5 148 × 210 mm	✓	✓			✓
A6 105 × 148 mm	✓				
RA3 305 × 430 mm	✓				✓
SRA3 320 × 450 mm	✓				✓
RA4 215 × 305 mm	✓	✓	✓		✓
SRA4 225 × 320 mm	✓	✓	✓		✓
B4 (JIS) 257 × 364 mm	✓	✓	✓		✓
B5 (JIS) 257 × 182 mm	✓	✓	✓		✓
B6 (JIS) 128 × 182 mm	✓				
10 × 15 cm 102 × 152 mm	✓				
Oficio (216 × 343) 216 × 343 mm	✓	✓	✓		✓
Oficio (216 × 347) 216 × 347 mm	✓	✓	✓		✓
8K 270 × 390 mm 270 × 390 mm	✓	✓	✓		✓
16 K 195 × 270 mm 270 × 195 mm	✓	✓	✓		✓
8K 260 × 368 mm 260 × 368 mm	✓	✓	✓		✓

Tabell 3-1 Pappersstorlekar som kan användas (fortsättning)

Storlek och mått	Fack 1	Fack 2	Fack för 500 ark	Högkapacitetsfack för 3 500 ark	Automatisk dubbelsidig utskrift
16 K 184 × 260 mm 260 × 184 mm	✓	✓	✓		✓
8 K 273 × 394 mm 273 × 394 mm	✓	✓	✓		✓
16 K 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	✓				
B5-KUVERT 176 × 250 mm	✓				
Kuvert C5 162 × 229 mm	✓				
C6-kuvert 114 × 162 mm	✓				
Kuvert DL 110 × 220 mm	✓				
Eget 76 × 127 till 320 × 470 mm	✓				
Eget 148 × 182 till 297 × 432 mm		✓			
Eget 210 × 148 till 297 × 432 mm			✓		
Egen 148 × 182 till 320 × 457 mm					✓

Papperstyper som kan användas

En fullständig lista över HP-papper som den produkten stöder finns på www.hp.com/support/lj700colorMFPM775.



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

Papperstyp	Fack 1	Fack 2	Fack för 500 ark	Höglapacitetsfack för 3 500 ark	Automatisk dubbelsidig utskrift
Vanligt	✓	✓	✓	✓	✓
Tunt 60–74 g	✓	✓	✓	✓	✓
Brevpapper	✓	✓	✓	✓	✓
Returpapper	✓	✓	✓	✓	✓
HP Matt 105 g	✓	✓	✓	✓	✓
HP Matt 120 g	✓	✓	✓	✓	✓
HP mjukglättat 120 g	✓	✓	✓		✓
HP Glättat 120 g	✓	✓	✓		✓
Mellanvikt 96–110 g	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt 111–130 g	✓	✓	✓	✓	✓
Mellanvikt glättat 96–110 g	✓	✓	✓		✓
Tungt glättat 111–130 g	✓	✓	✓		✓
HP Matt 150 g	✓		✓		
HP Glättat 150 g	✓	✓	✓		✓
Extra tungt 131–175 g	✓		✓		
Extra tungt glättat 131–175 g	✓	✓	✓		✓
HP Matt 200 g	✓				
HP Glättat 200 g	✓	✓	✓		
Kartong 176–220 g	✓				
Kartong, glättad 176–220 g	✓	✓	✓		
OH-film, färg	✓	✓	✓		
Etiketter	✓	✓	✓		
Brevpapper	✓	✓	✓	✓	✓
Kuvert	✓				
Förtryckt	✓	✓	✓	✓	✓
Hålat	✓	✓	✓	✓	✓
Färgat	✓	✓	✓	✓	✓
Grovt	✓	✓	✓	✓	✓

Papperstyp	Fack 1	Fack 2	Fack för 500 ark	Högkapacitetsfack för 3 500 ark	Automatisk dubbelsidig utskrift
HP tåligt papper	✓	✓	✓		✓
Ej genomskinlig film	✓	✓	✓		✓

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

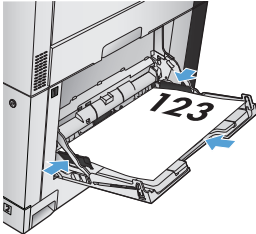
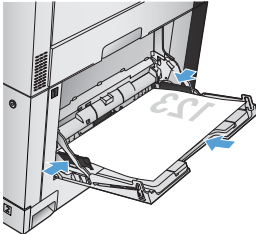
För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-2 Kapacitet för fack 1

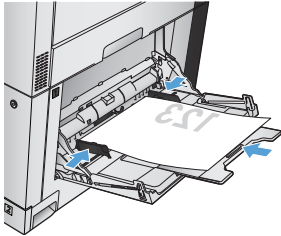
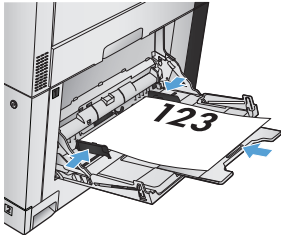
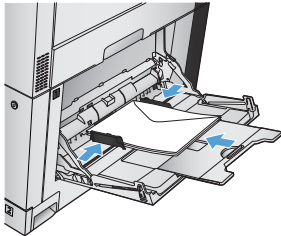
Papperstyp	Specifikationer	Mängd
Papper	Intervall:	Maximal höjd på pappersbunten: 10 mm
	60 g/m ² finpapper till 220 g/m ² finpapper	Motsvarar 100 ark 75 g/m ² finpapper
Kuvert	Mindre än 60 g/m ² finpapper till 90 g/m ² finpapper	Högst 10 kuvert
Etiketter	Största storlek: Tjocklek 0,102 mm	Maximal höjd på pappersbunten: 10 mm
OH-film	Minsta storlek: Tjocklek 0,102 mm	Maximal höjd på pappersbunten: 10 mm
		Upp till 50 ark
Glättat papper	Intervall:	Maximal höjd på pappersbunten: 10 mm
	105 g/m ² finpapper till 220 g/m ² finpapper	Upp till 50 ark

Tabell 3-3 Fack 1, pappersorientering

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
Förtryckt, hålrat eller brevpapper	Stående	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Övre kanten vänd mot produktens baksida
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Övre kanten vänd mot produktens baksida



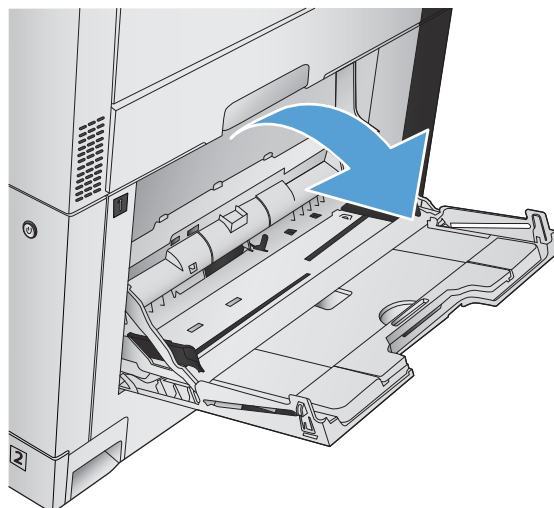
Tabell 3-3 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
Brevhuvud eller annat förtryck	Liggande	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Övre kanten vänd mot produktens baksida
			
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Övre kanten vänd mot produktens baksida
			
Kuvert	Den korta kanten på kuvertet matas in i produkten	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Övre kanten vänd mot produktens baksida
			

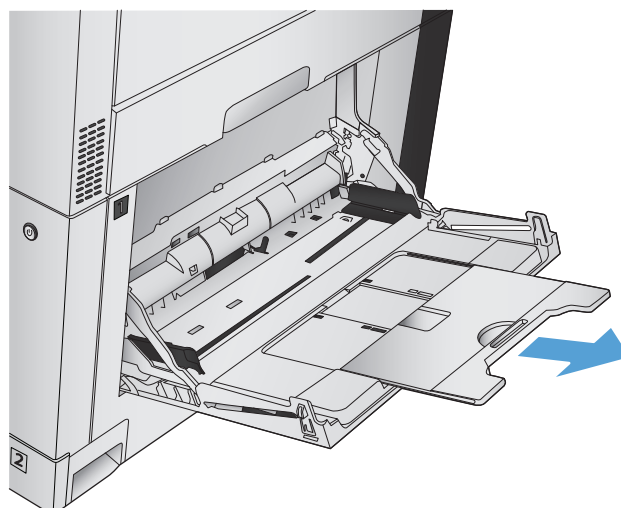
Fylla på fack 1

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

1. Öppna fack 1.

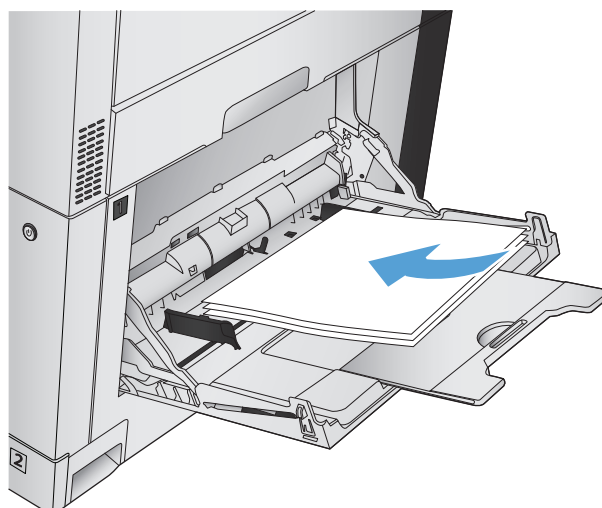


2. Dra ut fackförlängningen för att ge stöd åt papperet.

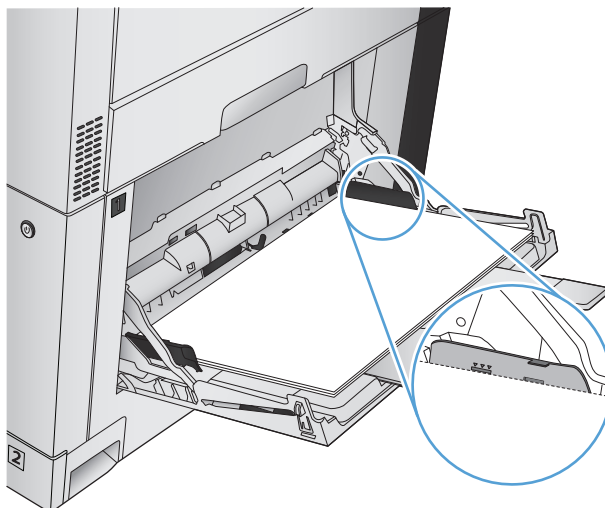


3. Fyll på papper i facket.

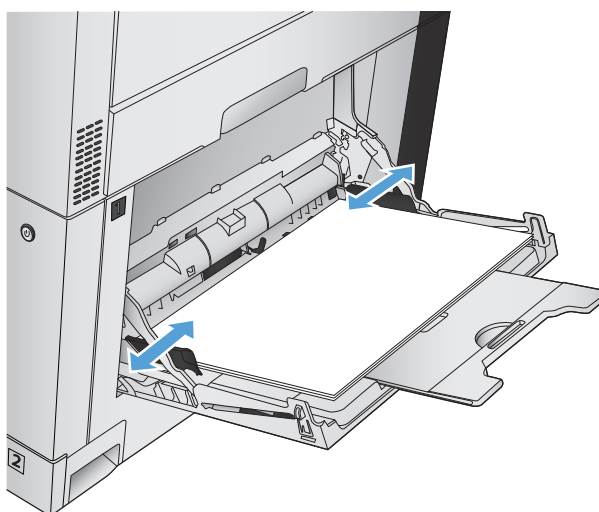
TIPS: För att få bästa möjliga utskriftskvalitet rekommenderar HP att du fyller på papperet med långsidan först.



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



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



Automatisk pappersavkänning (autosensornläge)

Den automatiska papperstypsensorn fungerar om ett fack är konfigurerat för inställningen **Valfri typ** eller **Vanligt**.

När skrivaren matar in ett papper från facket kan OH-film, pappersvikt och nivå på glätta identifieras.

Vill du ha bättre kontroll väljer du en papperstyp för utskriften eller ställer in facket för en viss papperstyp.

Inställningar för den automatiska identifieringsfunktionen

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

- [Allmänna inställningar](#)
- [Utskriftskvalitet](#)
- [Beteende vid automatisk identifiering](#)

3. Välj ett av autosensornlägena.

Fullständig identifiering (Endast fack 1)	För varje pappersark som matas in från facket identifierar skrivaren lätt papper, vanligt papper, tungt papper, glättat papper, grovt papper och OH-film.
Utökad avkänning OBS! Detta är standardinställningen för alla fack.	För de första pappersarken som matas in från facket identifierar skrivaren lätt papper, vanligt papper, tungt papper, glättat papper, grovt papper och OH-film. Skrivaren behandlar resten av sidorna som samma typ.
Endast OH-film	Skrivaren skiljer mellan OH-film och material som inte är OH-film. Den här inställningen ger de snabbaste utskrifterna, men för vissa papperstyper kan utskriftskvaliteten försämrans.

Fack 2

Fackets kapacitet och pappersorientering

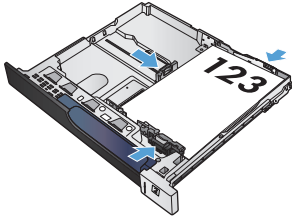
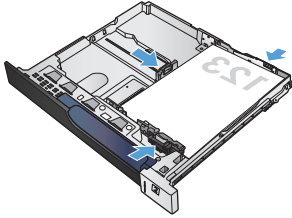
För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facken. Kontrollera att buntens överkant håller sig under indikeringen för fullt fack. För kort/smalt och tungt/glättat papper lägger du i papper till under hälften av indikeringen för fullt fack.

Tabell 3-4 Kapacitet för fack 2

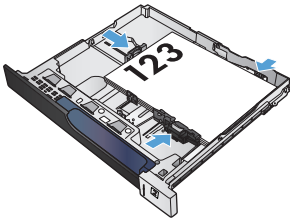
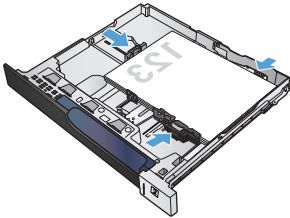
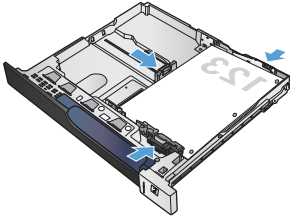
Papperstyp	Specifikationer	Mängd
Papper	Intervall: 60 g/m ² Bond till 220 g/m ² Bond	Maximal bunthöjd: 25 mm Motsvarar 250 ark 75 g/m ² finpapper
OH-film	Minsta storlek: Tjocklek 0,102 mm	Maximal bunthöjd: 25 mm
Glättat papper	Intervall: 105 g/m ² Bond till 220 g/m ² Bond	Maximal bunthöjd: 25 mm

¹ Fack 2 kan användas för utskrift på finpapper som är tyngre än 220 g/m² under vissa förhållanden men HP garanterar inte resultatet.

Tabell 3-5 Fack 2, pappersorientering

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
Brevhuvud eller annat förtryck	Stående	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Övre kanten mot fackets baksida
			
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Övre kanten mot fackets baksida
			

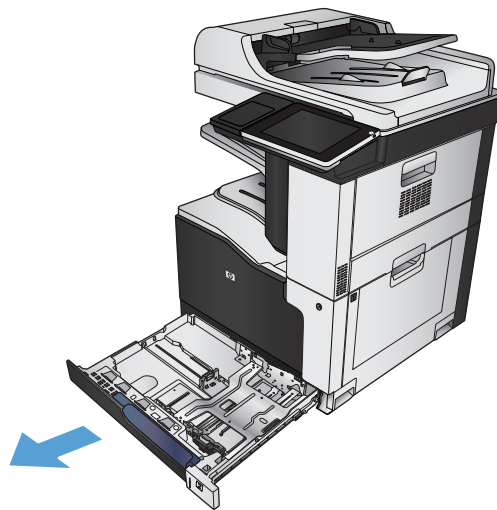
Tabell 3-5 Fack 2, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
	Liggande	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Undre kanten mot fackets högra sida
			
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Undre kanten mot fackets högra sida
			
Hålat	Stående	Enkelsidig utskrift Automatisk dubbelsidig utskrift	Hålen vända mot fackets högra sida
			

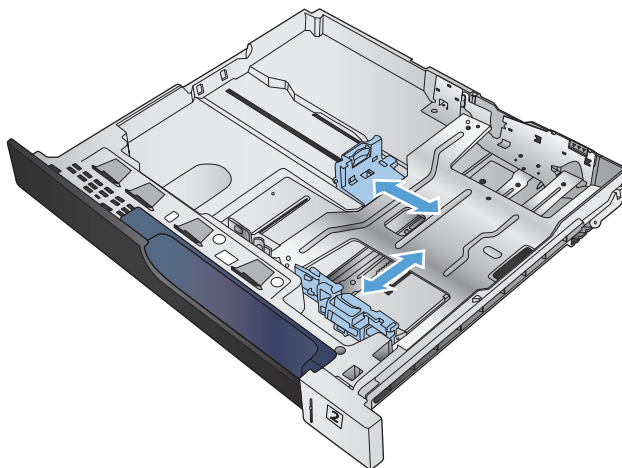
Fylla på fack 2

1. Öppna facket.

OBS! Öppna inte facket medan det används.



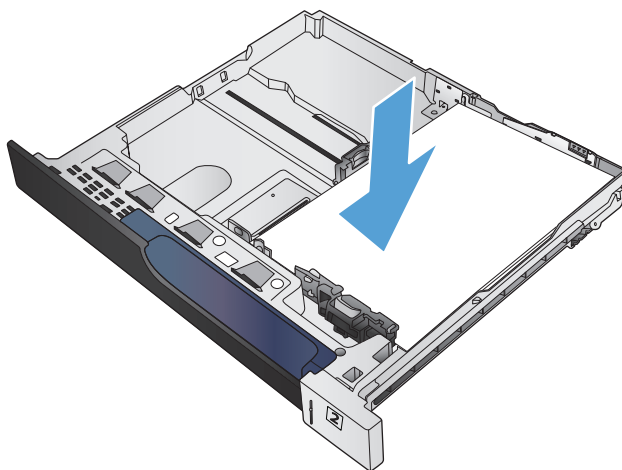
2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



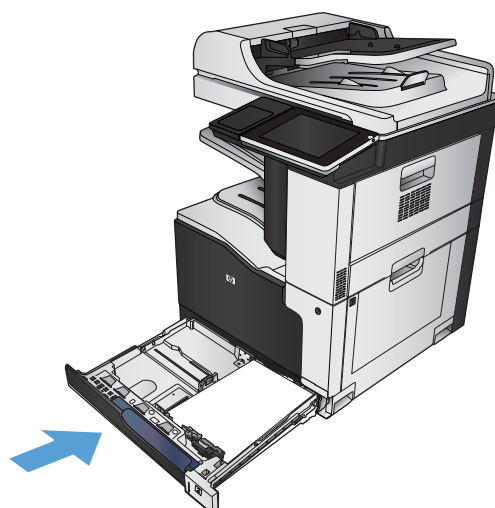
3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger anlätt mot buntens, men inte böjer den.

OBS! För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facket. Kontrollera att buntens överkant inte når över markeringen för maxnivå.

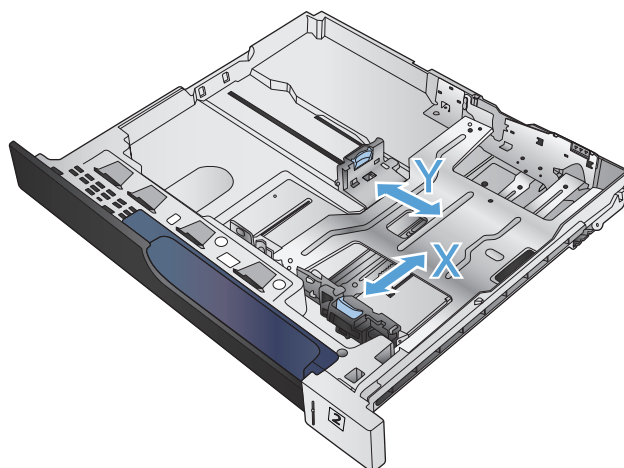
OBS! Om facket inte är ordentligt justerat, kan ett felmeddelande visas under utskrift och papperet kan fastna.



4. Stäng facket.



5. Fackets papperstyp och -storlek visas på kontrollpanelen. Om konfigurationen inte är korrekt, följer du instruktionerna på kontrollpanelen för hur du ändrar storlek och typ.
6. För anpassade pappersstorlekar behöver du ange måtten X och Y för papper när meddelandet visas på produktens kontrollpanel.



Automatisk pappersavkänning (autosensornläge)

Den automatiska papperstypsensorn fungerar om ett fack är konfigurerat för inställningen **Valfri typ** eller vanligt papper.

När skrivaren matar in ett papper från facket kan OH-film, pappersvikt och nivå på glätta identifieras.

Vill du ha bättre kontroll väljer du en papperstyp för utskriften eller ställer in facket för en viss papperstyp.

Inställningar för den automatiska identifieringsfunktionen

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

- [Allmänna inställningar](#)
- [Utskriftskvalitet](#)
- [Beteende vid automatisk identifiering](#)

3. Välj ett av autosensornlägena.

Utökad avkänning	För de första pappersarken som matas in från facket identifierar skrivaren lätt papper, vanligt papper, tungt papper, glättat papper, grovt papper och OH-film. Skrivaren behandlar resten av sidorna som samma typ.
OBS! Detta är standardinställningen för alla fack.	
Endast OH-film	Skrivaren skiljer mellan OH-film och material som inte är OH-film. Den här inställningen ger de snabbaste utskrifterna, men för vissa papperstyper kan utskriftskvaliteten försämrans.

Fack för 500 ark

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.

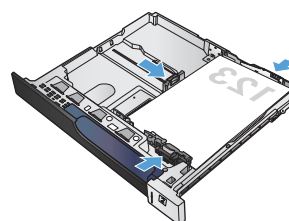
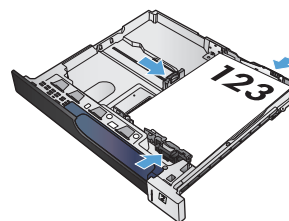
Tabell 3-6 Kapacitet för facket med 500 ark

Papperstyp	Specifikationer	Mängd
Papper	Intervall:	Motsvarar 500 ark 75 g/m ² finpapper
	60 g/m ² finpapper till 220 g/m ² finpapper	Maximal bunthöjd: 53 mm
OH-film	Minsta storlek: Tjocklek 0,102 mm	Maximal bunthöjd: 53 mm
Glättat papper	Intervall:	Maximal bunthöjd: 53 mm
	105 g/m ² finpapper till 220 g/m ² finpapper	

¹ Fack med plats för 500 ark kan användas för utskrift på finpapper som är tyngre än 220 g/m² under vissa förhållanden men HP garanterar inte resultatet.

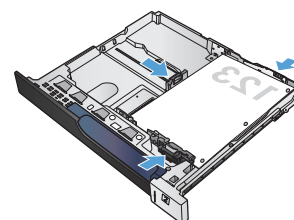
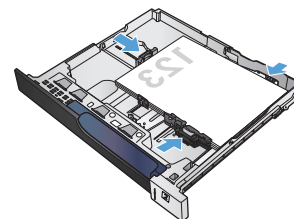
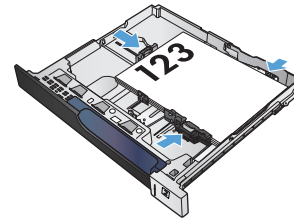
Tabell 3-7 Pappersorientering i facket för 500 ark

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
Brevhuvud eller annat förtryck	Stående	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Övre kanten mot fackets baksida
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Övre kanten mot fackets baksida



Tabell 3-7 Pappersorientering i facket för 500 ark (fortsättning)

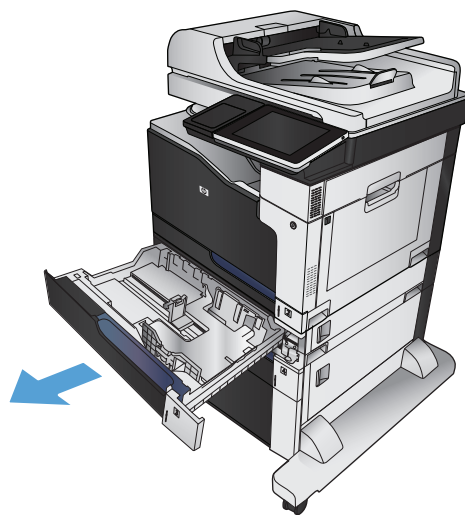
Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
	Liggande	Enkelsidig utskrift	Framsidan vänd uppåt Undre kanten mot fackets högra sida
		Automatisk dubbelsidig utskrift	Framsidan vänd nedåt Undre kanten mot fackets högra sida
Hålat	Stående	Enkelsidig utskrift Automatisk dubbelsidig utskrift	Hålen vända mot fackets högra sida



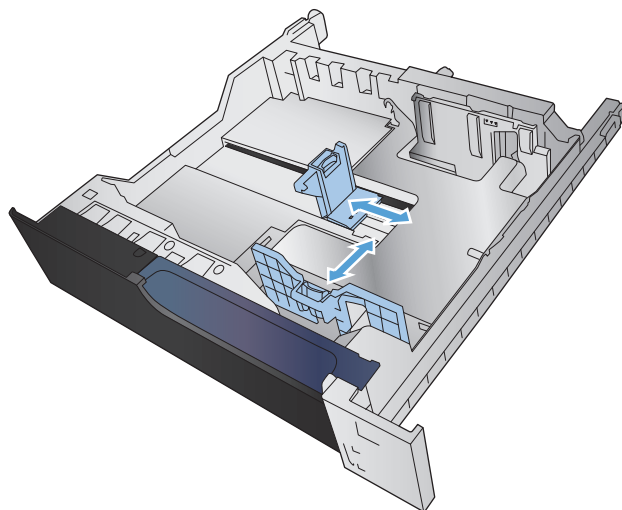
Fylla på 500-arks facken

1. Öppna facket.

OBS! Öppna inte facket medan det används.

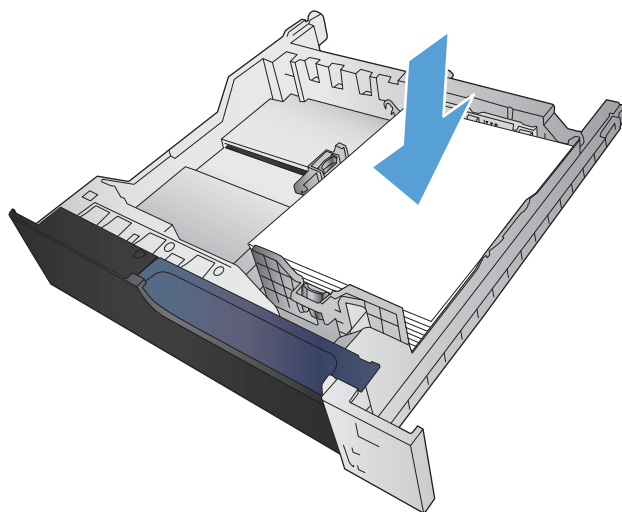


2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.

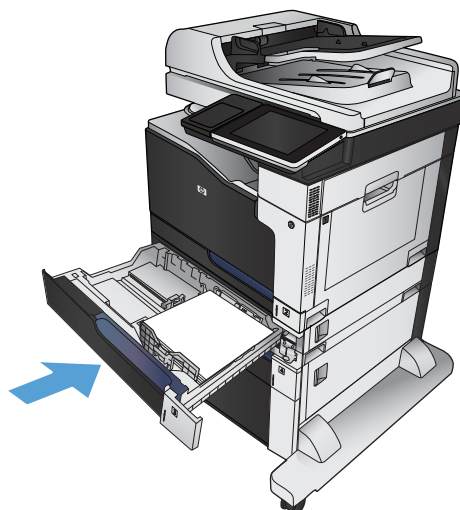


3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger an lätt mot buntens, men inte böjer den.

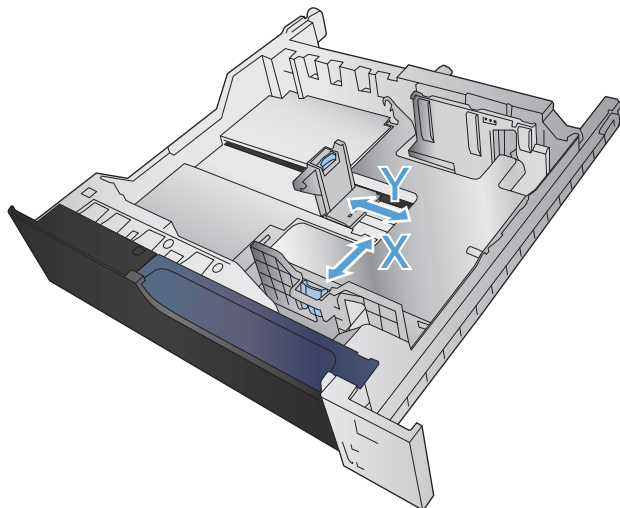
OBS! För att undvika papperstrassel ska du inte fylla på för mycket papper i facket. Kontrollera att buntens överkant inte når över markeringen för maxnivå.



4. Stäng facket.



5. Fackets papperstyp och -storlek visas på kontrollpanelen. Om konfigurationen inte är korrekt, följer du instruktionerna på kontrollpanelen för hur du ändrar storlek och typ.
6. För anpassade pappersstorlekar behöver du ange måtten X och Y för papper när meddelandet visas på produktens kontrollpanel.



Automatisk pappersavkänning (autosensornläge)

Den automatiska papperstypsensorn fungerar om ett fack är konfigurerat för inställningen **Valfri typ** eller vanligt papper.

När skrivaren matar in ett papper från facket kan OH-film, pappersvikt och nivå på glätta identifieras.

Vill du ha bättre kontroll väljer du en papperstyp för utskriften eller ställer in facket för en viss papperstyp.

Inställningar för den automatiska identifieringsfunktionen

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

- [Allmänna inställningar](#)
- [Utskriftskvalitet](#)
- [Beteende vid automatisk identifiering](#)

3. Välj ett av autosensornlägena.

Utökad avkänning	För de första pappersarken som matas in från facket identifierar skrivaren lätt papper, vanligt papper, tungt papper, glättat papper, grovt papper och OH-film. Skrivaren behandlar resten av sidorna som samma typ.
OBS! Detta är standardinställningen för alla fack.	
Endast OH-film	Skrivaren skiljer mellan OH-film och material som inte är OH-film. Den här inställningen ger de snabbaste utskrifterna, men för vissa papperstyper kan utskriftskvaliteten försämrats.

Hötkapacitetsfack för 3 500 ark

Hötkapacitetsfack 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 3-8 Hötkapacitetsfacket 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

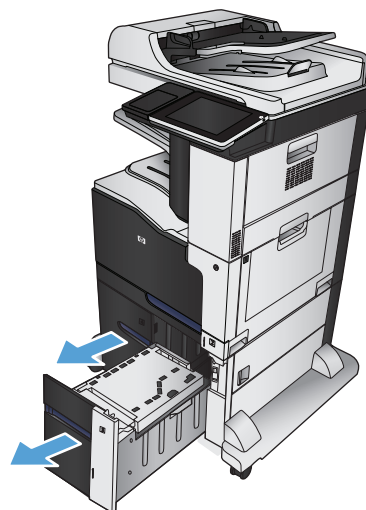
Tabell 3-9 Hötkapacitetsinmatningsfack för 3 500 ark och pappersorientering

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	

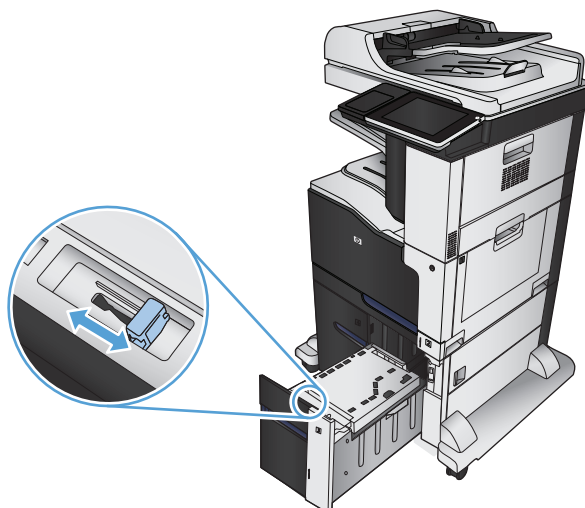
Fylla på 3 500-arks hötkapacitetsmagasin

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

1. Öppna höger och vänster sida av facket.

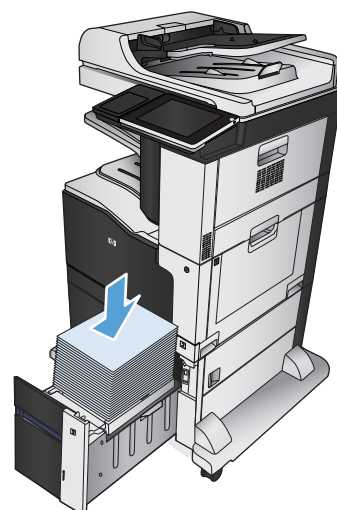


2. Justera spaken för pappersstorlek på varje sida till korrekt position för det papper du använder.

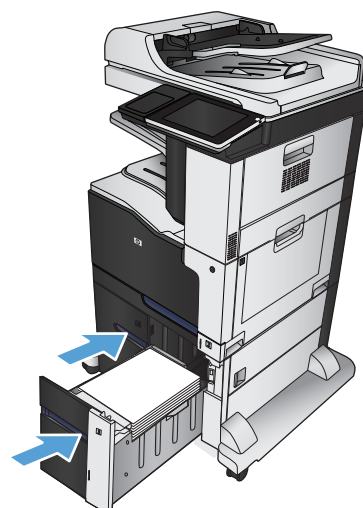


3. Fyll på fulla buntar med papper i varje sida av facket. Höger sida har kapacitet för 1 500 pappersark. Vänster sida rymmer 2 000 pappersark.

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



4. Stäng höger och vänster sida på facket.



Standardutmatningsfack

Standardutmatningsfacket rymmer upp till 500 ark papper med vikten 75 g/m².

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](#)
- [HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP](#)
- [HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial](#)
- [Skriva ut när en tonerkassetthållare håller på att ta slut](#)
- [Aktivera eller inaktivera alternativen för Inställningar för mycket lågt på kontrollpanelen](#)
- [Komponenter för egenreparation](#)
- [Tillbehör](#)
- [Tonerkassetter](#)
- [Toneruppsamlingsenhet](#)
- [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 webbserver innehåller en länk till HP SureSupply-webbplatsen, som ger många alternativ vid köp av original-HP-tillbehör.

HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP

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

 **OBS!** Om tonerkassetter från andra tillverkare än HP eller påfyllda tonerkassetter används med HP-skrivarprodukter påverkar det inte kundens garanti eller eventuellt supportavtal som kunden har med HP. Om ett fel eller en skada på skrivaren kan anses bero på användning av en tonerkassett från en annan tillverkare eller en påfylld tonerkassett, debiterar emellertid HP gängse taxa för den tids- och materialåtgång som krävs för att åtgärda felet eller skadan.

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 tonerkassetthåller på att ta slut

<Färg> <Förbrukningsmaterial> Låg

Det här meddelandet visas när ett förbrukningsmaterial håller på att ta slut. <Färg> är färgen på förbrukningsmaterialet och <Förbrukningsmaterial> är typen av förbrukningsmaterial.

<Färg> <Förbrukningsmaterial> Mycket låg

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

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](#)
3. Öppna något av följande alternativ:
 - [Svart kassett](#)
 - [Färgkassetter](#)
 - [Överföringssats](#)
 - [Fixeringsats](#)
 - [Dokumentmatarsats](#)
4. 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 färgpatroner och den svarta patronen, men utskriftskvaliteten kan påverkas negativt.

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

Tabell 4-1 Komponenter för egenreparation (fortsättning)

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Mellanliggande överföringsrem (underhåll)	Underhållningssatsen innehåller följande: <ul style="list-style-type: none"> • Överföringsrem • Sekundär överföringsvals • Inmatnings- och separeringsvalsar för fack 2 • Inmatnings- och matningsvalsar för facken med 500 ark • Matningsvalsar för högkapacitetsfack 	Obligatoriskt	CE516A
Mellanliggande överföringsrem (reparation)	Utbytessats för överföringsremmen och den sekundära överföringsvalsen	Obligatoriskt	CE710-67903
Sekundär överföringsvalssats	Utbytessats för den sekundära överföringsvalsen	Obligatoriskt	CE710-67904
Utbyte för fack 2	Utbyte för fack 2	Obligatoriskt	CE710-67906
Utbyte för fack 3, 4, 5 eller 6	Utbyte för fack 3, 4, 5 eller 6	Obligatoriskt	CC522-67914
Högkapacitetsfack 3 med plats för 3 500 ark	Utbyte för högkapacitetsfack 3 med plats för 3 500 ark	Obligatoriskt	CC522-67915
Högkapacitetsfack 4 med plats för 3 500 ark	Utbyte för högkapacitetsfack 4 med plats för 3 500 ark	Obligatoriskt	CC522-67916
Facketikettsats	Ersättningsetiketter för facken med hög kapacitet	Obligatoriskt	CE707-00001
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
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	8121-1141

Tabell 4-1 Komponenter för egenreparation (fortsättning)

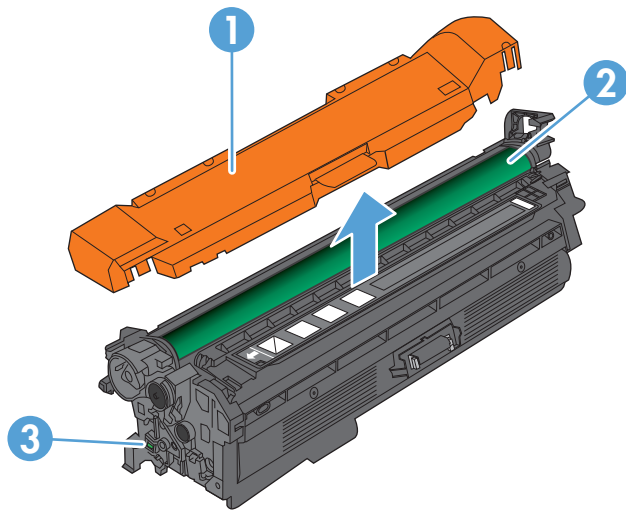
Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Strömkabel 220 V – 10 A Sydamerika/Chile/ Peru	Reservkabel – Sydamerika/Chile/Peru	Obligatoriskt	8121-0735
Strömkabel 220 V/110 V – Thailand/ Filippinerna	Reservkabel – Thailand/Filippinerna	Obligatoriskt	8121-0734

Tillbehör

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Pappersmatare för 500 ark	Extra fack för att öka papperskapaciteten	CE860A
Inmatningsfack med skåp för 500 ark	Extra fack för att öka papperskapaciteten	CE792A
Matare och ställ för 3×500 ark	Extra fack för att öka papperskapaciteten	CE725A
Högkapacitetsfack för 3 500 ark	Extra fack för att öka papperskapaciteten	CF305A
Faxtillbehör	HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 500	CC487A
Trådlös USB-utskriftsserver	Den trådlösa skrivarservern HP Jetdirect ew2500	J8026A
USB-kabel	Normal USB-kompatibel enhetskontakt, 2 m	C6518A

Tonerkassetter

Tonerkassettvy



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/learnaboutequipment.


Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande. Den senaste informationen om förbrukningsmaterial finns på www.hp.com/go/lj700colorMFPM775_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.

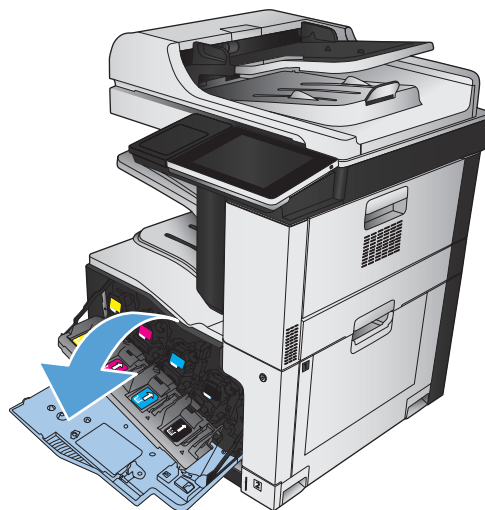
Byta tonerkassetter

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

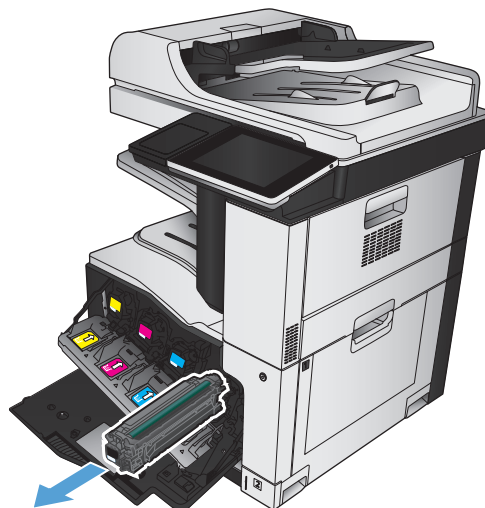
⚠ VIKTIGT: Om du får toner på kläderna torkar du av den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

📝 OBS! Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetterns förpackning.

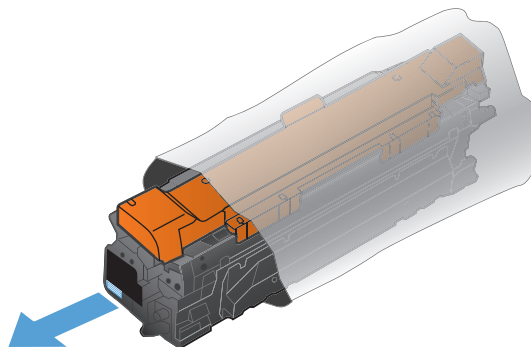
1. Öppna den främre luckan. Se till att luckan är helt öppen.



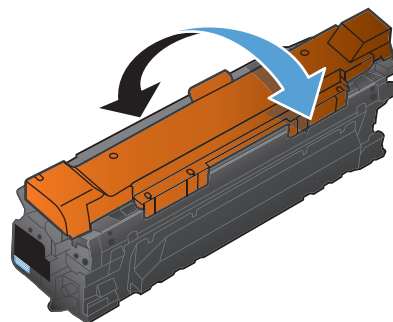
2. Ta tag i handtaget på den använda tonerkassetten och ta bort den genom att dra den utåt.



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



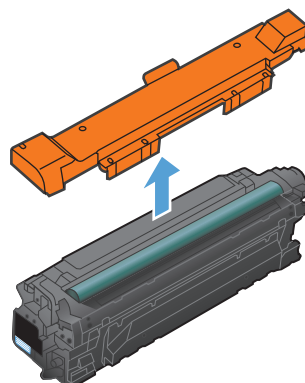
4. Fatta tag i båda sidorna på tonerkassetten och fördela tonerpulvret genom att försiktigt skaka den.



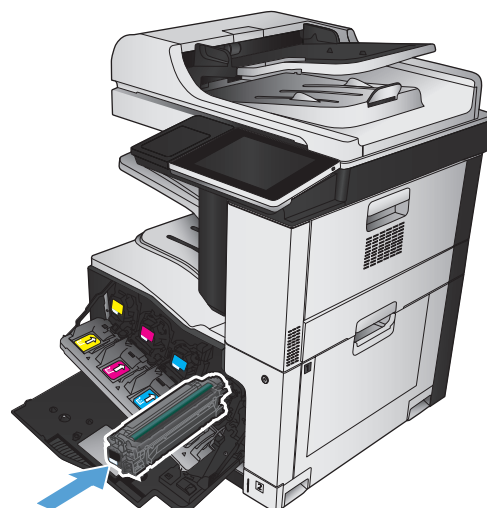
5. Ta bort plastskyddet från tonerkassetten.

VIKTIGT: Undvik att utsätta patronen för ljus.

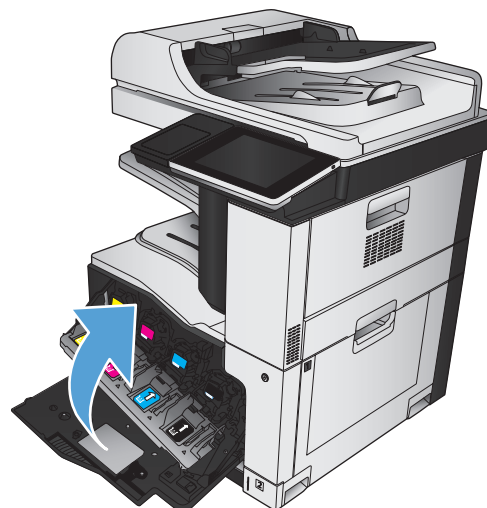
VIKTIGT: Vidrör inte den gröna valsen. Om du gör det kan skador uppstå på patronen.



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



7. Stäng den främre luckan.




Toneruppsamlingsenhet

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Toneruppsamlingsenhet	Behållare för spilltoner	CE980A

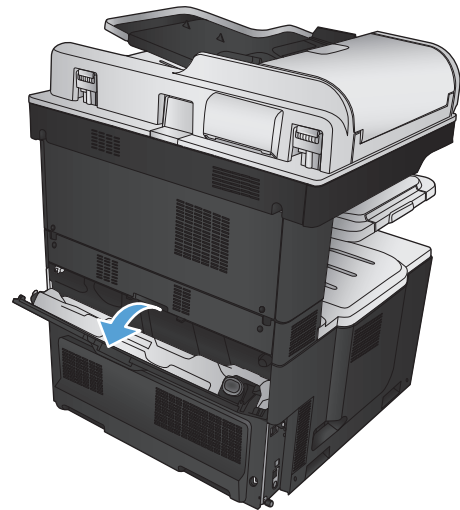
Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Byta ut toneruppsamlingsenheten

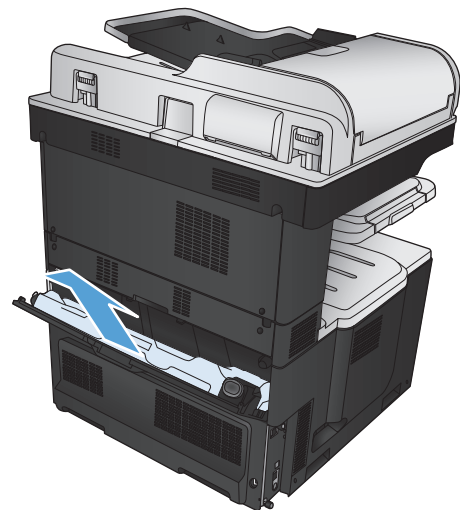
Byt ut toneruppsamlingsenheten när en uppmaning om detta visas på kontrollpanelen.

 **OBS!** Toneruppsamlingsenheten är avsedd för engångsanvändning. Försök inte tömma toneruppsamlingsenheten och återanvända den. Det kan leda till att toner spills ut inuti produkten, vilket kan resultera i reducerad utskriftskvalitet. Efter användning returnerar du toneruppsamlingsenheten till HP:s Planet Partners-program för återvinning.

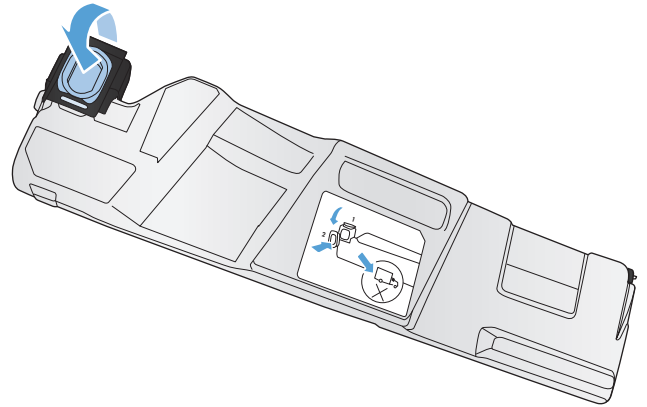
1. Öppna den bakre luckan. Se till att luckan är helt öppen.



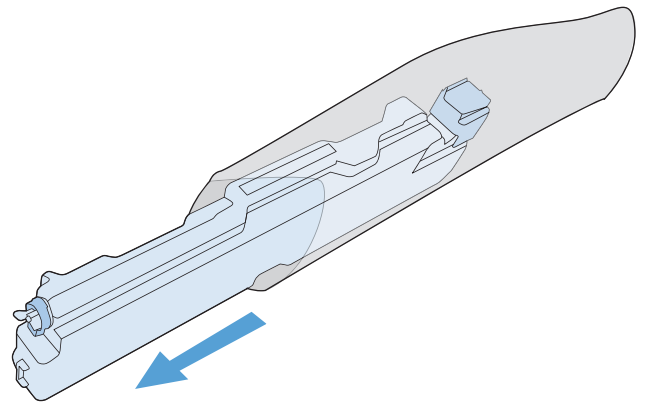
2. Grip tag i toneruppsamlingsenhetens ovansida och ta bort den från skrivaren.



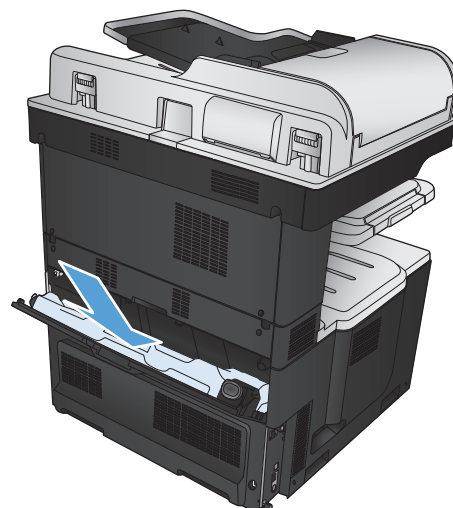
3. Placera locket över öppningen på enhetens framsida.



4. Ta ut den nya toneruppsamlingsenheten ur förpackningen.

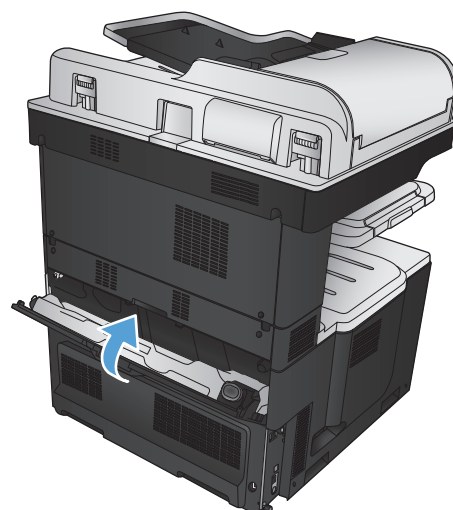


5. För in nederdelen av den nya enheten i produkten först och tryck sedan på enhetens ovansida tills den klickar på plats.



6. Stäng den bakre luckan.

Du återvinner toneruppsamlingsenheten enligt anvisningarna som medföljde den nya toneruppsamlingsenheten.



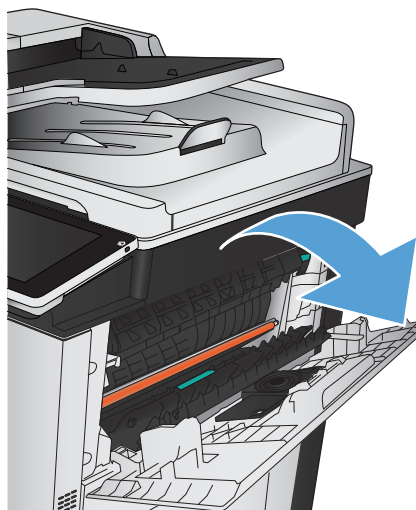
Häftklamrar (endast häftningsmodeller)

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Häftklammerkassett	Varje häftklammerkassett rymmer 5 000 oformade häftklamrar.	C8091A

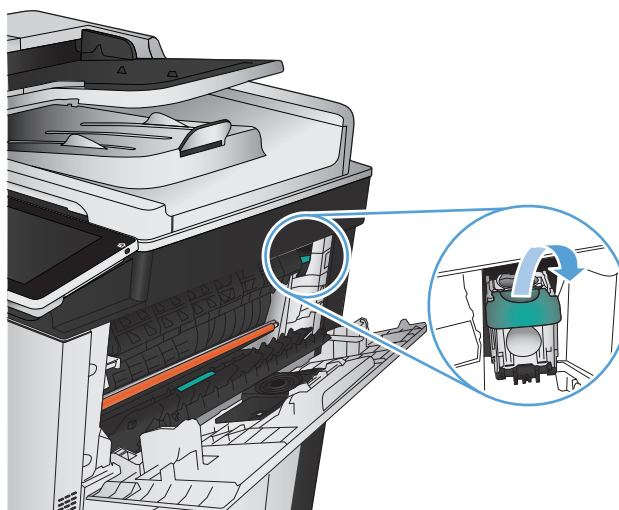
Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Fylla på häftklamrar

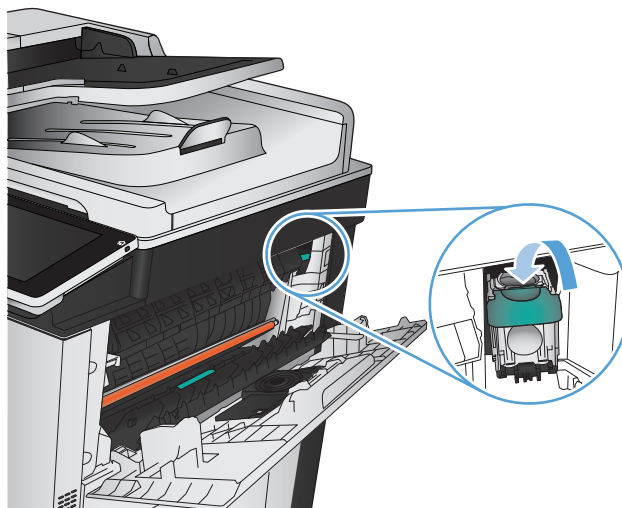
1. Öppna den övre högra luckan.



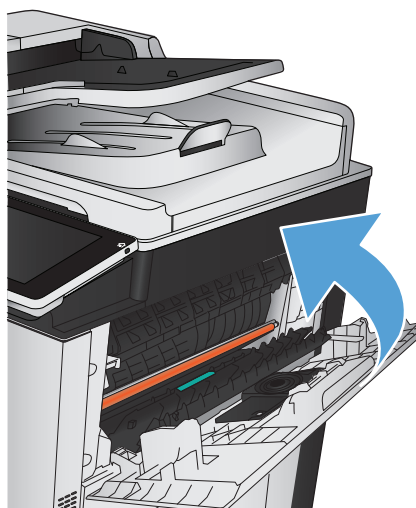
2. Ta bort häftkassetten genom att dra det utåt och sedan ta bort den.



3. För in den nya häftkassetten i öppningen. Tryck nedåt på häftkassetten tills den klickar på plats.



4. Stäng den övre högra luckan.



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 \(Mac OS X\)](#)
- [Färgutskrift](#)
- [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/lj700colorMFPM775_software.

HP PCL 6-drivrutin	<ul style="list-style-type: none">• 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	<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

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. tvåsidiga utskrifter och häftning, så du behöver inte göra någonting manuellt.

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

Installationslägen för universell skrivardrivrutin

Traditionellt läge:

- 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.

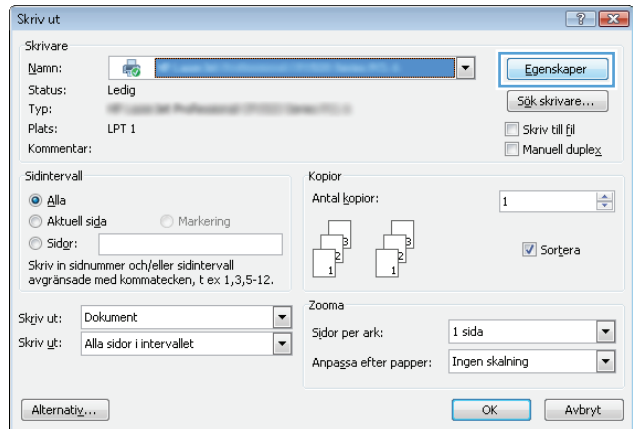
Ändra konfigurationsinställningarna för produkten

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.

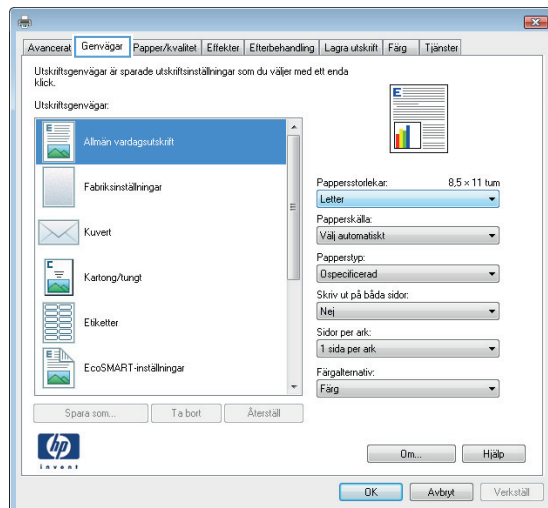
Utskriftsmetoder (Windows)

Använda en utskriftsgenväg (Windows)

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

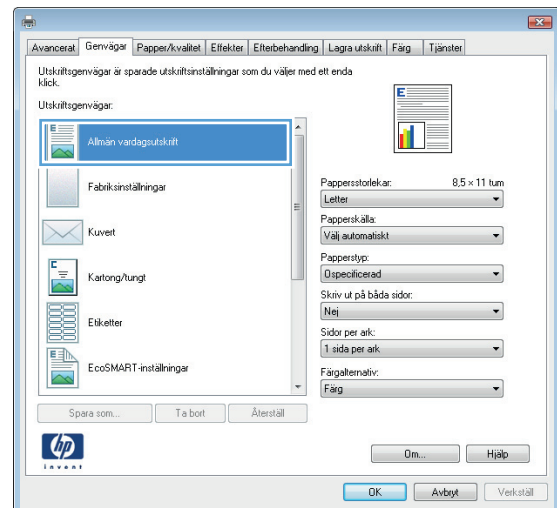


3. Klicka på fliken **Genvägar**.

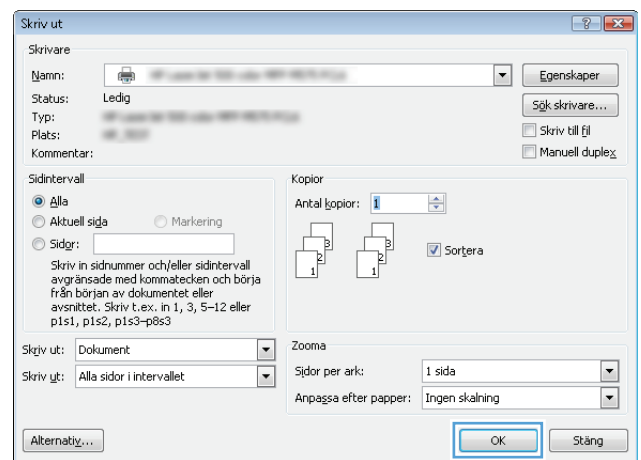


4. Välj en av genvägarna. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.

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

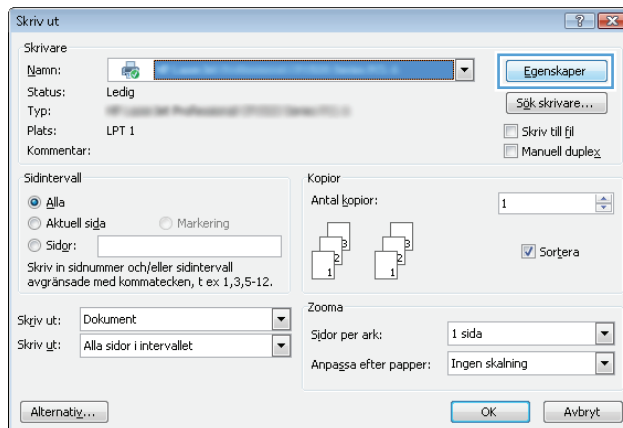


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

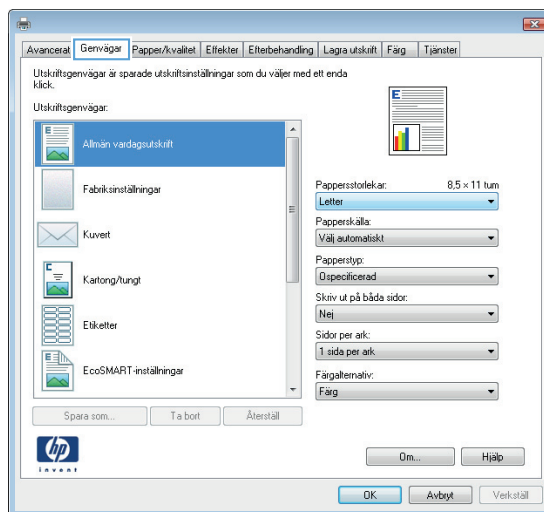


Skapa utskriftsgenvägar (Windows)

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

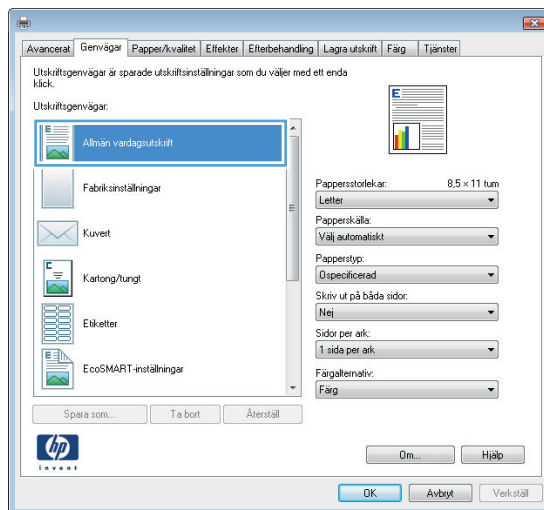


3. Klicka på fliken **Genvägar**.

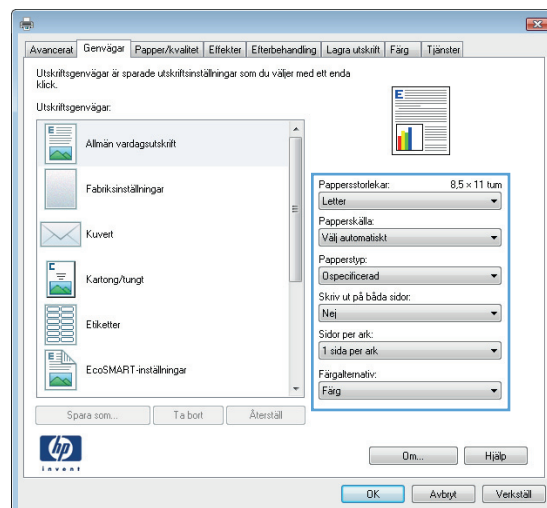


4. Välj en befintlig genväg som bas.

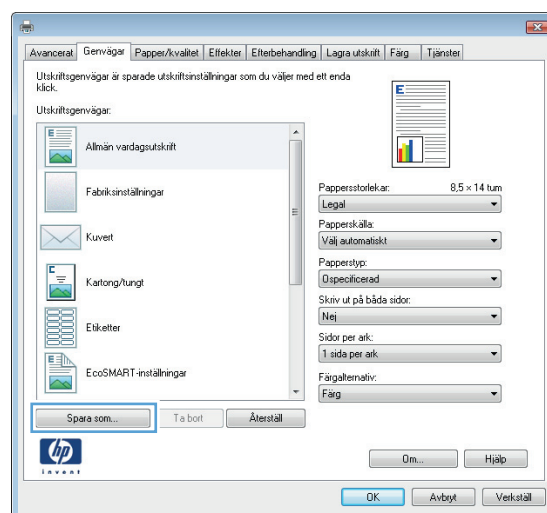
OBS! Välj alltid en genväg innan du justerar någon av inställningarna på höger sida av skärmen. Om du justerar inställningarna och sedan väljer en genväg, förloras alla justeringar.



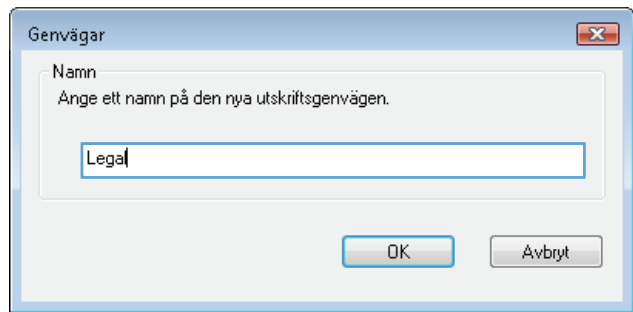
5. Välj utskriftsalternativ för den nya genvägen.



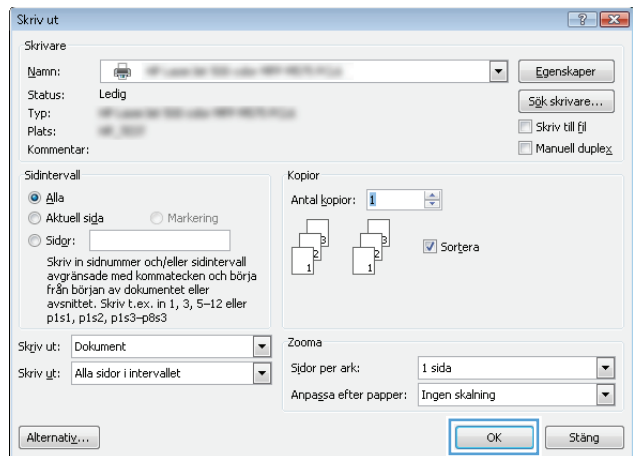
6. Klicka på knappen **Spara som**.



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

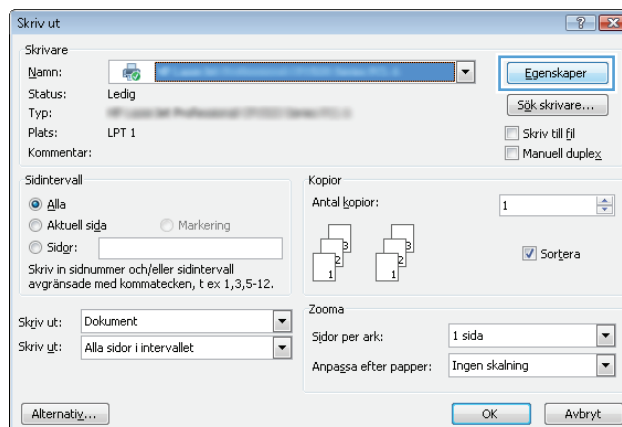


- Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

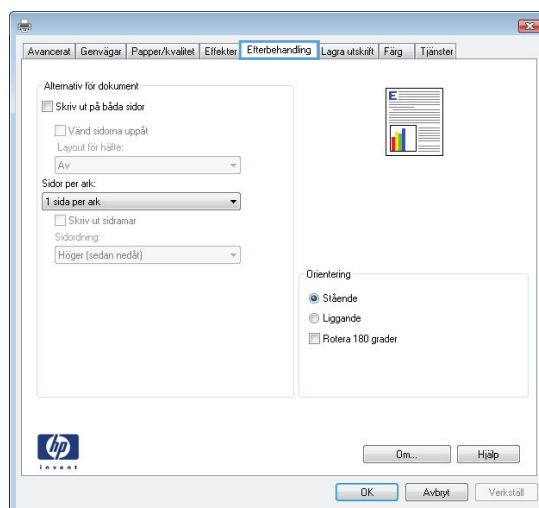


Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

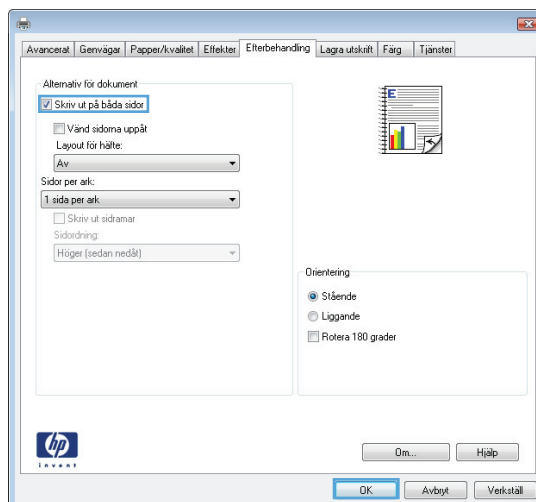
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



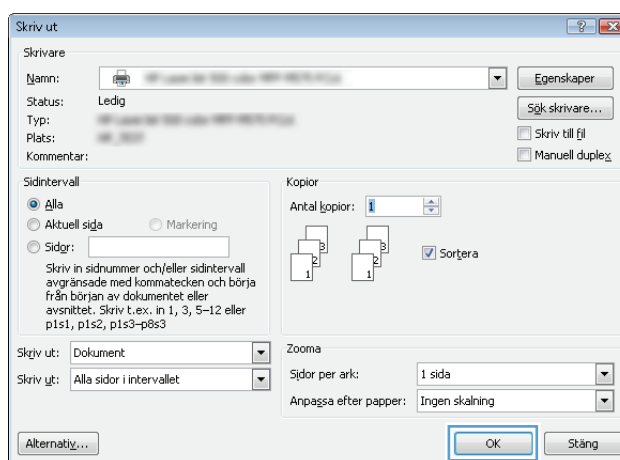
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



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

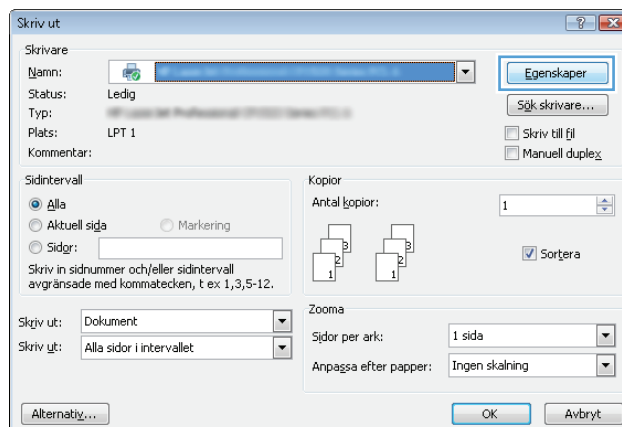


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

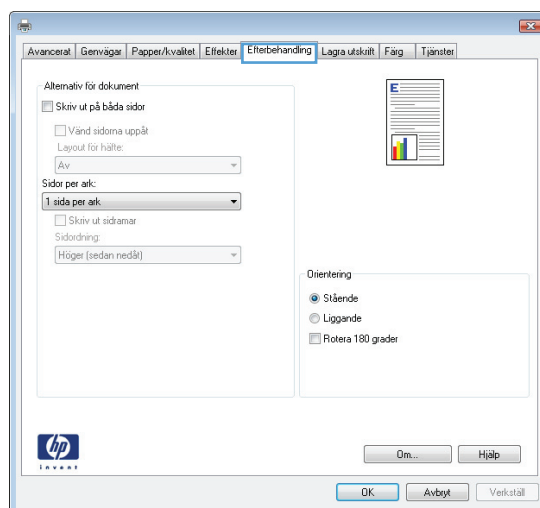


Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

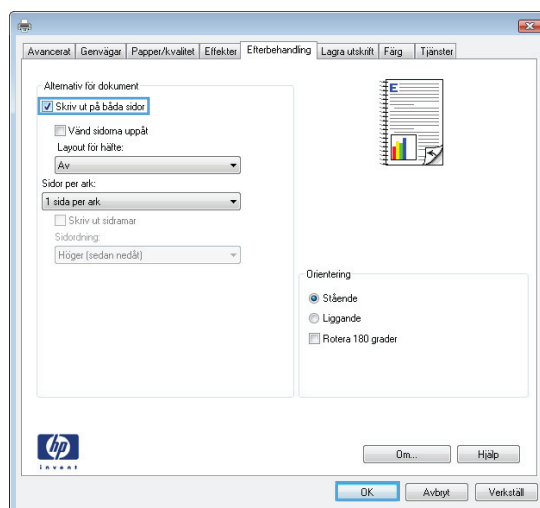
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



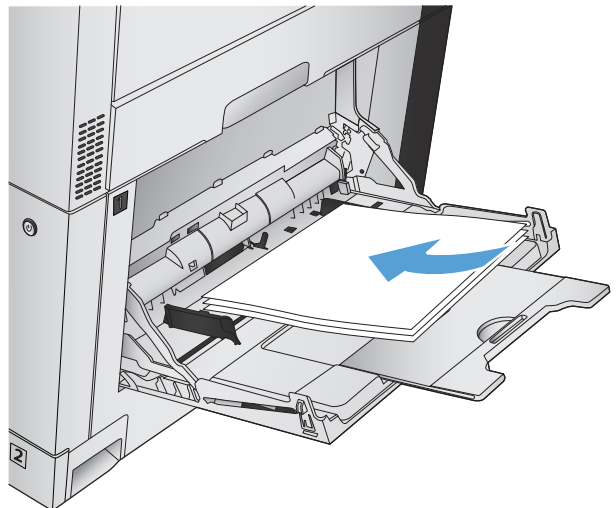
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



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



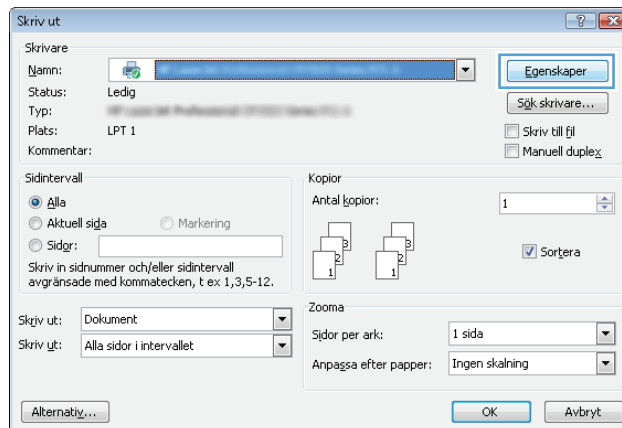
5. Hämta den utskrivna bunten i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd uppåt i fack 1.



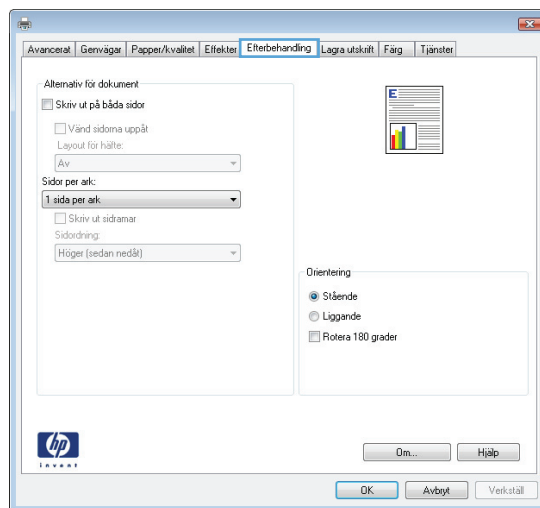
6. Om du uppmanas trycka på en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta ska du göra det.

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

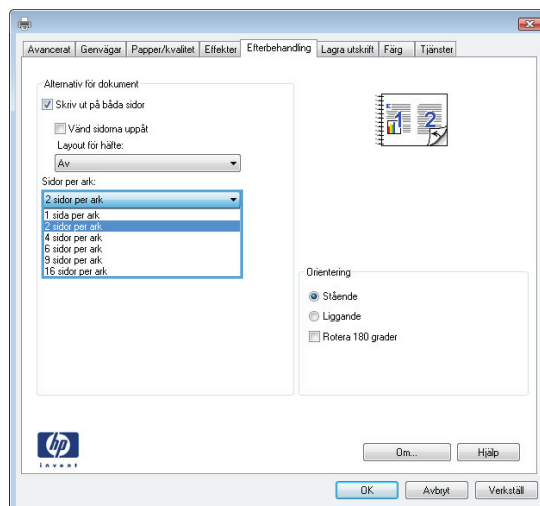
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



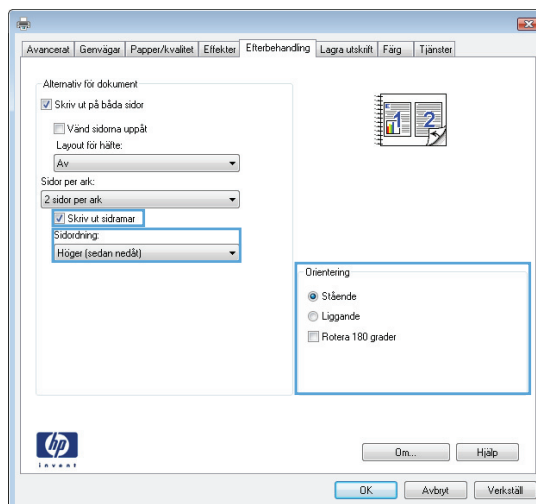
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



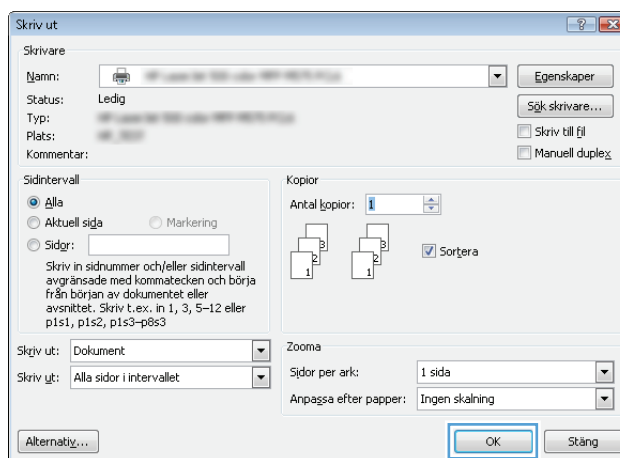
4. Välj antalet sidor per ark i listrutan **Sidor per ark**.



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

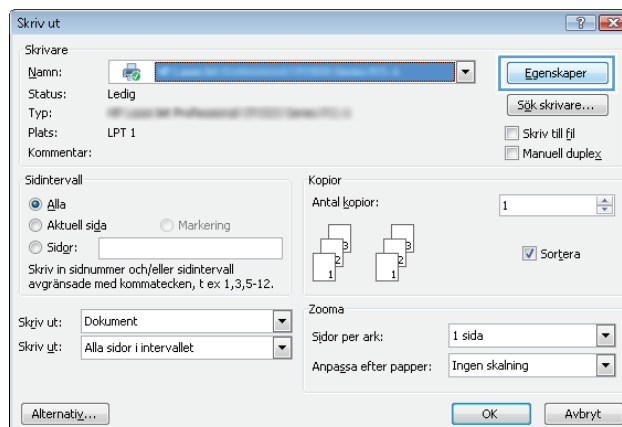


6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

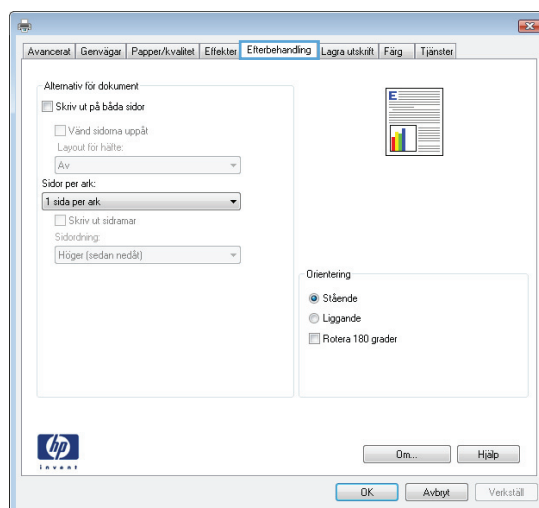


Välja sidorientering (Windows)

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



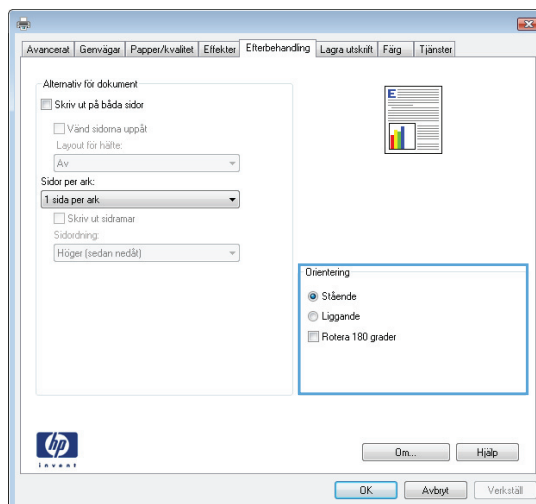
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.



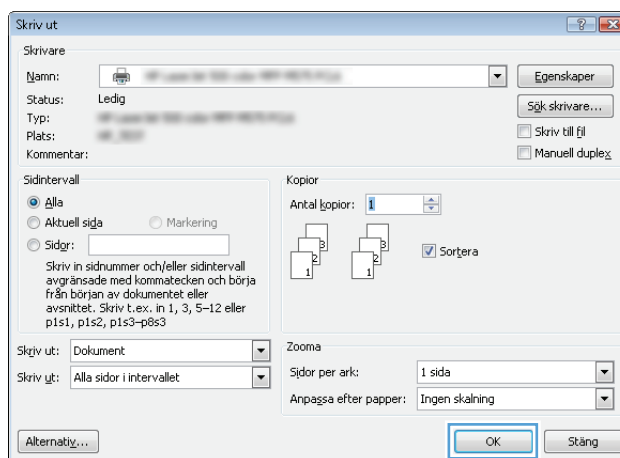
4. I området **Orientering** väljer du alternativet **Stående** eller **Liggande**.

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

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

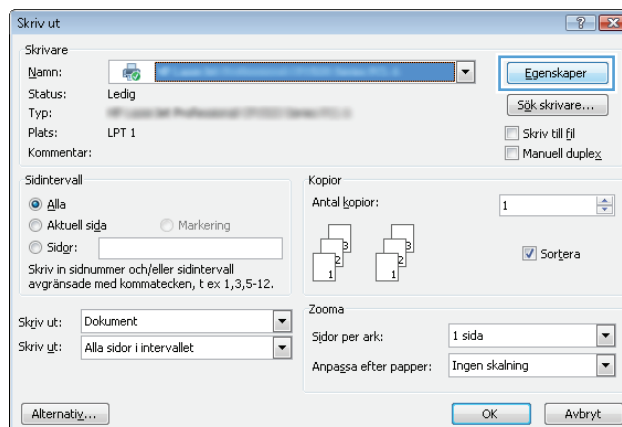


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

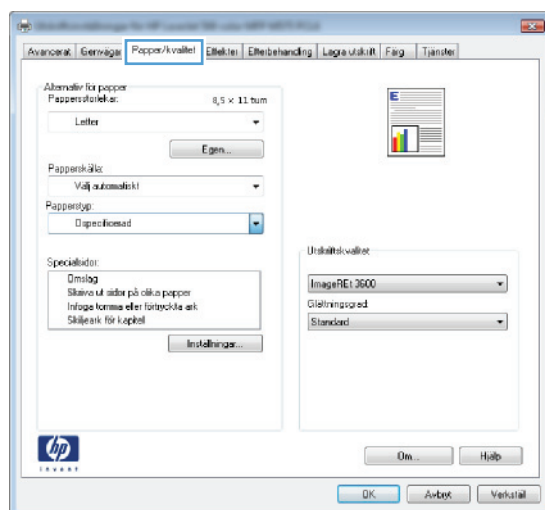


Välja papperstyp (Windows)

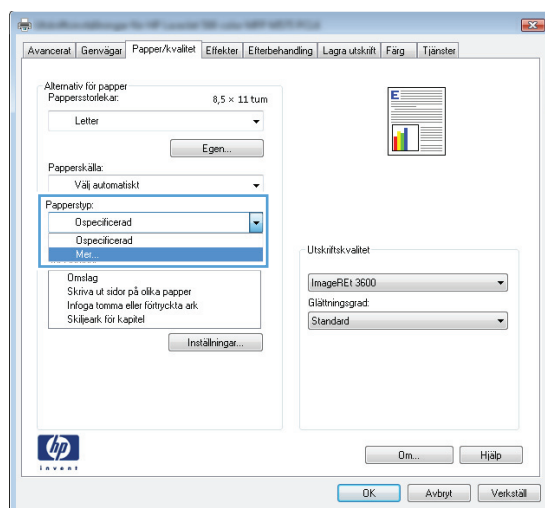
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



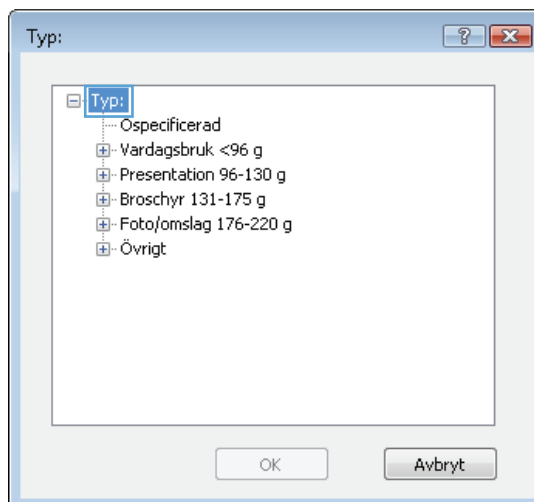
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.



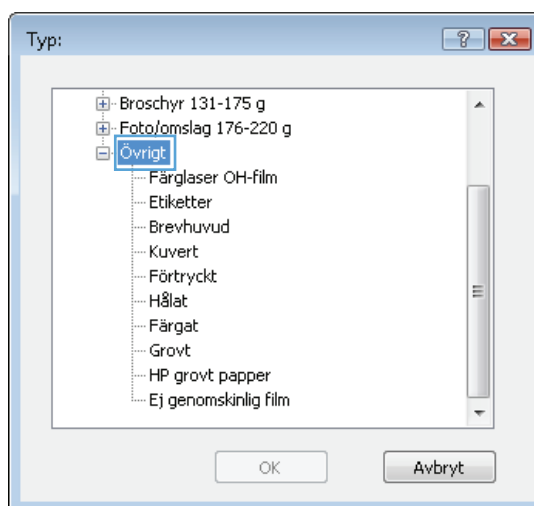
4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**



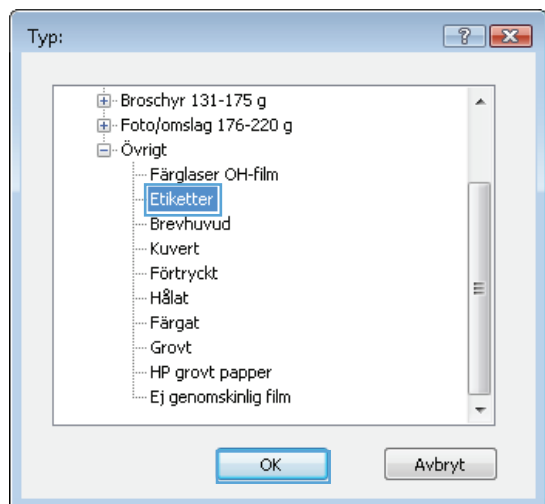
5. Utöka listan med alternativ för **Typ:**.



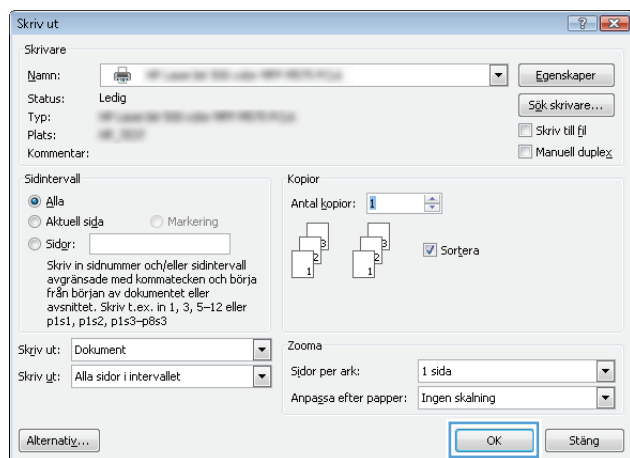
6. Utöka kategorin med papperstyper som bäst stämmer med dina papper.



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

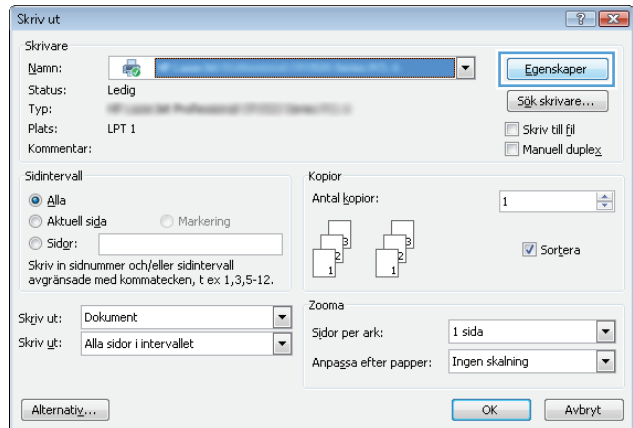


8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

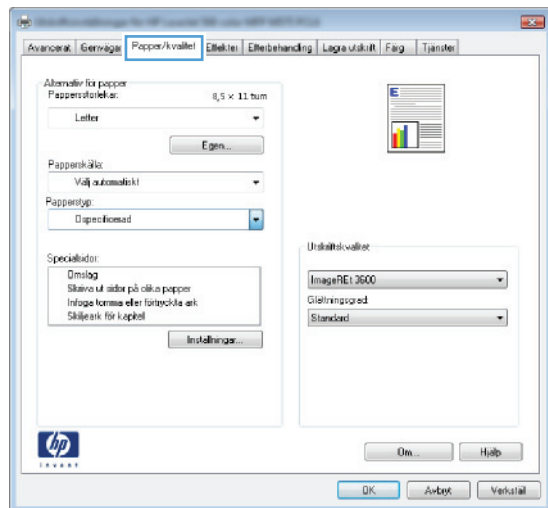


Skriva ut den första eller den sista sidan på ett annat papper (Windows)

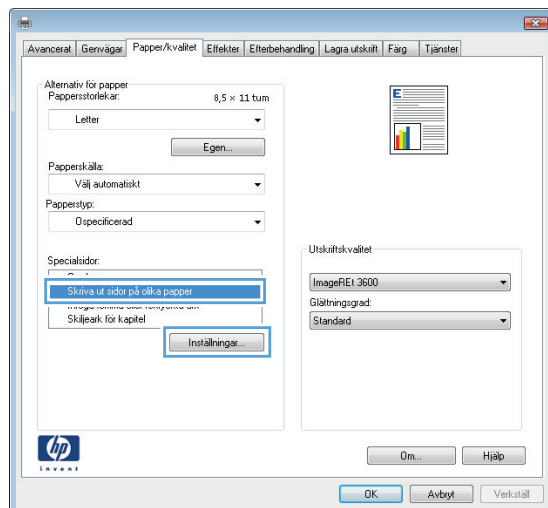
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



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



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



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

Specialsidor

Omslag
Skriver ut sidor på olika papper
Infoga tomma eller förtyckta ark
Skiljark för kapitel

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

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

Papperskälla: Välj skrivare autom.
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

Omslag
Skriver ut sidor på olika papper
Infoga tomma eller förtyckta ark
Skiljark för kapitel

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

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

Omslag
Skriver ut sidor på olika papper
Infoga tomma eller förtyckta ark
Skiljark för kapitel

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

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

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

Lägg till Uppdatera

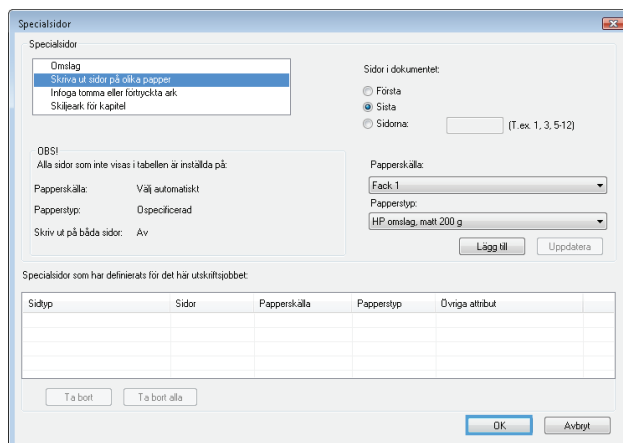
Specialsidor som har definierats för det här utskriftsjobbet:

Sidtyp	Sidor	Papperskälla	Papperstyp	Övriga attribut

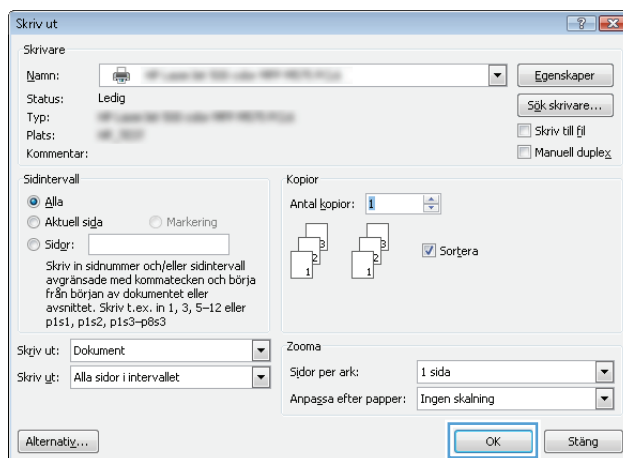
Ta bort Ta bort alla

OK Avbryt

8. Klicka på knappen **OK**.

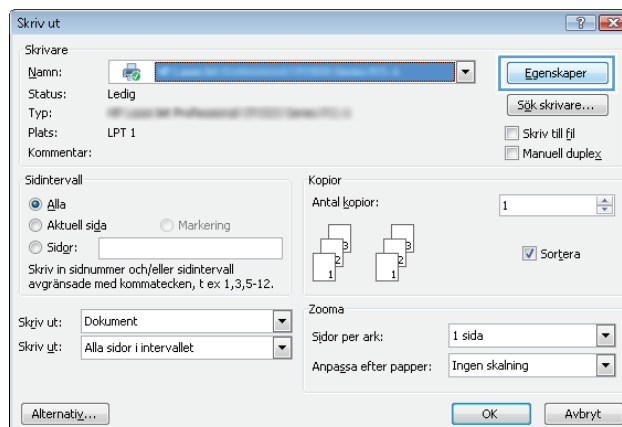


9. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

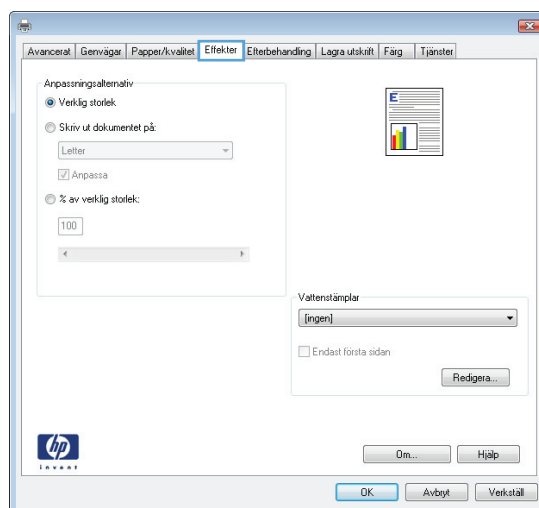


Anpassa ett dokument till sidstorleken (Windows)

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

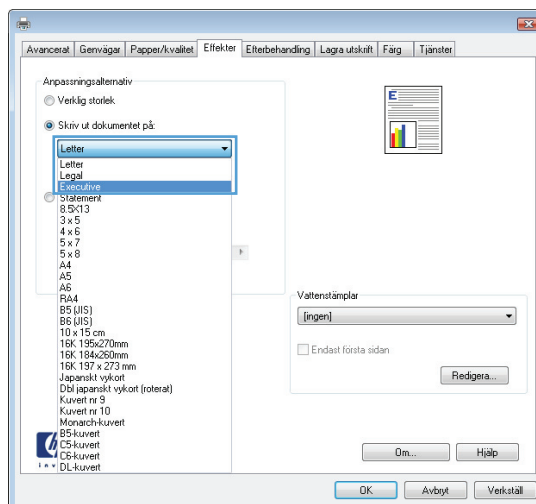


3. Klicka på fliken **Effekter**.

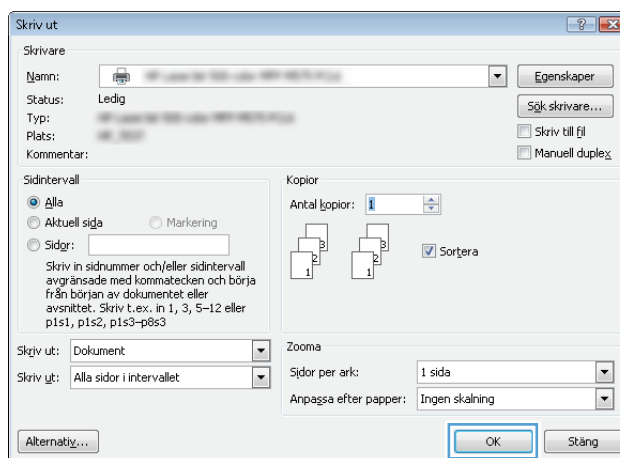


4. Välj alternativet **Skriv ut dokument på** och välj sedan en storlek i listrutan.

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

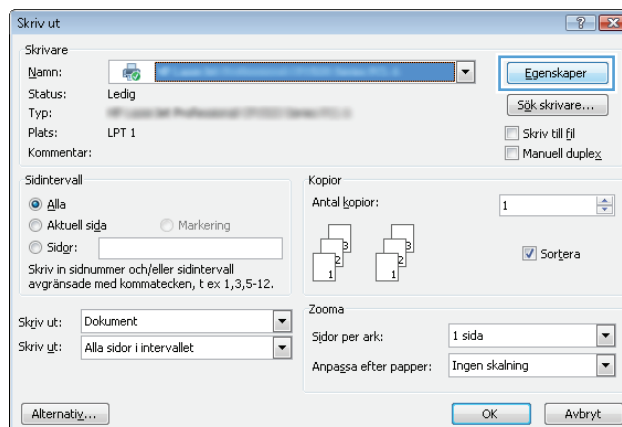


5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

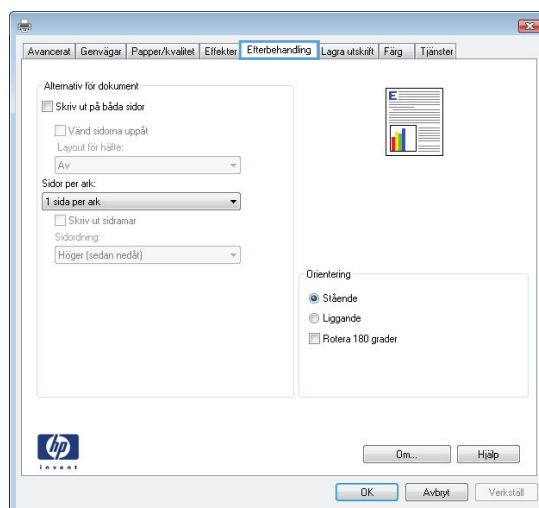


Skapa ett häfte (Windows)

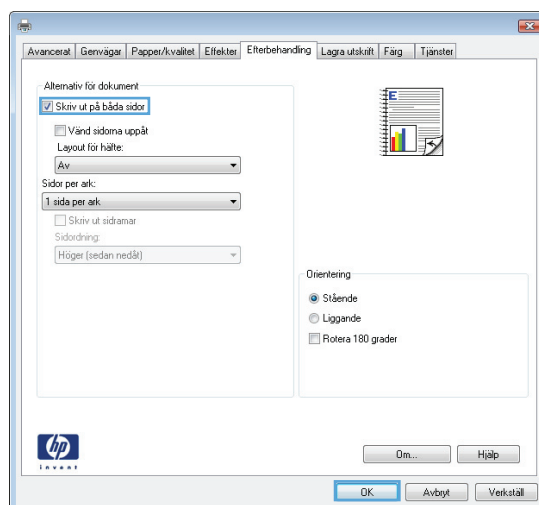
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.

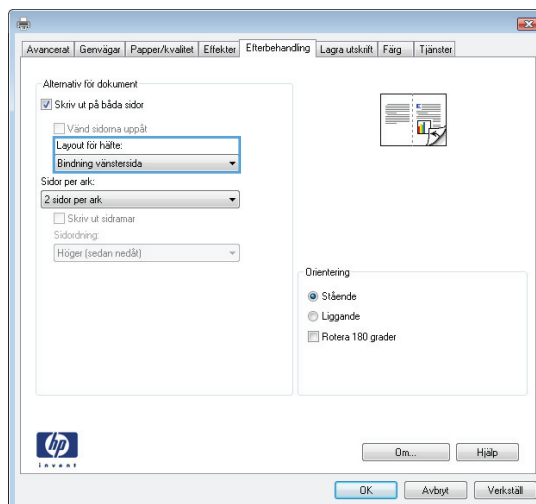


4. Markera kryssrutan **Skriv ut på båda sidor**.

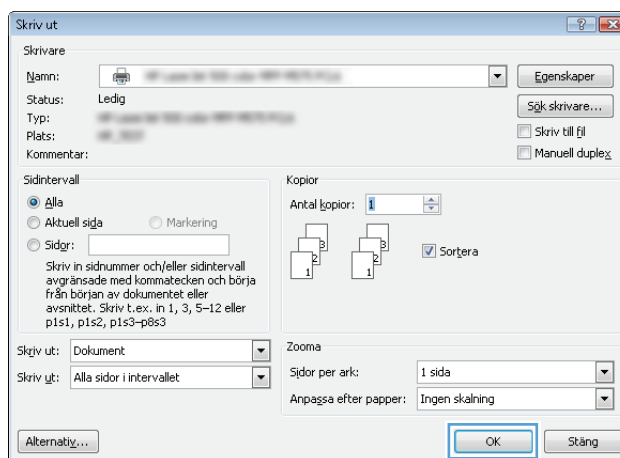


5. I listrutan **Layout för häfte** klickar du på alternativet **Bindning vänstersida** eller **Bindning högersida**. Alternativet **Sidor per ark** ändras automatiskt till **2 sidor per ark**.

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

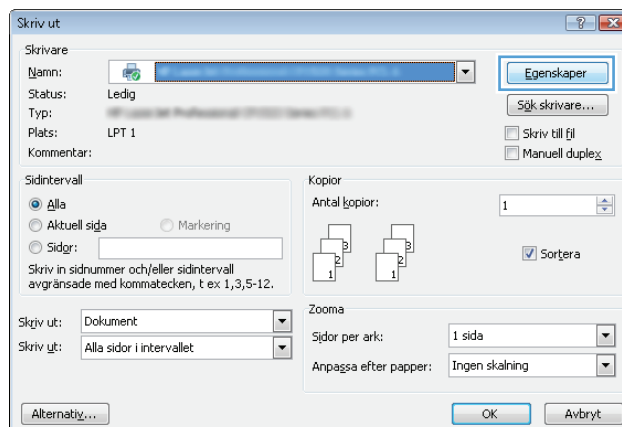


6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

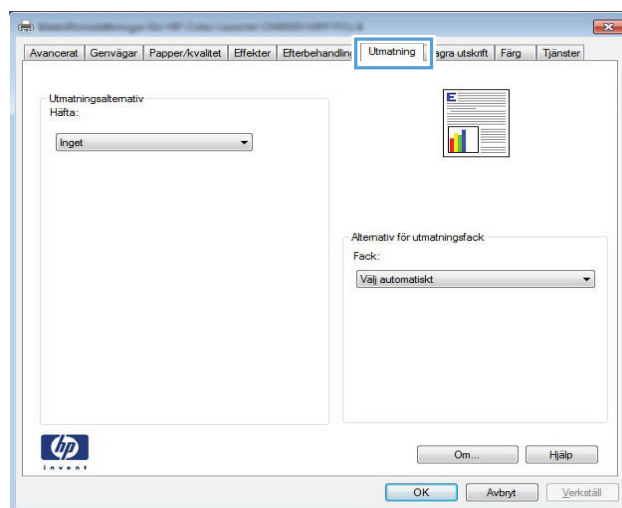


Välja häftningsalternativ (Windows)

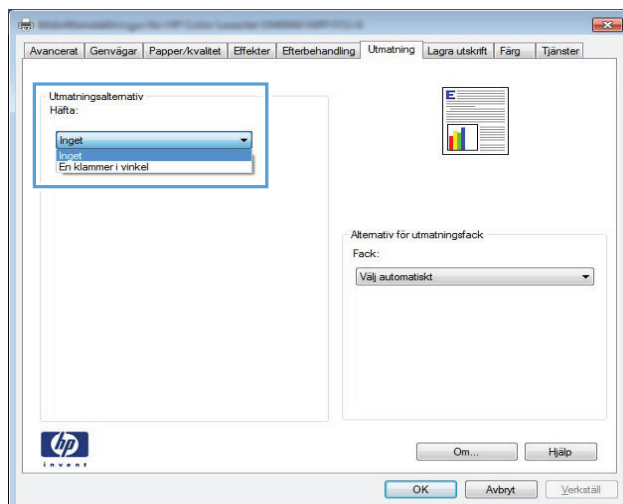
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programmet.
2. Välj skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.



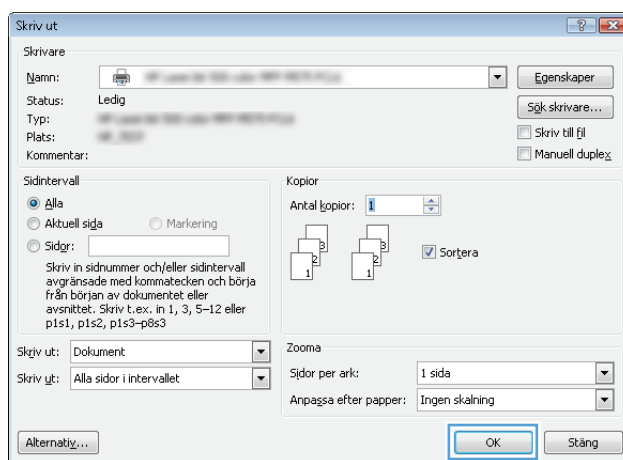
3. Klicka på fliken **Utmatning**.



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



5. 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. Enligt standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menylistorna och klicka sedan på 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 buntan i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd uppåt 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 **Häfte**.
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**.

Skriva 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**.

Färgutskrift

Använd alternativet HP EasyColor

Om du använder HP PCL 6-skrivardrivrutinen för Windows förbättrar **HP EasyColor**-tekniken automatiskt dokument med blandat innehåll som skrivs ut från Microsoft Office-program. Med den här tekniken skannas dokument och modifieras foton i JPEG- eller PNG-format automatiskt. **HP EasyColor**-tekniken förbättrar hela bilden på en gång i stället för att dela upp den i flera mindre delar. Det innebär att färgerna matchas bättre, detaljerna blir skarpare och det går snabbare att skriva ut.

Om du använder HP Postscript-skrivardrivrutinen för Macintosh medför **HP EasyColor**-tekniken att alla dokument skannas och att de resulterande bilderna automatiskt justeras med samma förbättrade fotografiska resultat.


I följande exempel har bilderna till vänster skapats utan alternativet **HP EasyColor**. Bilderna till höger visar de förbättringar som det innebär att använda alternativet **HP EasyColor**.



Alternativet **HP EasyColor** är aktiverat som standard både i HP PCL 6-skrivardrivrutinen och i HP Mac Postscript-skrivardrivrutinen, så du behöver inte göra några manuella färgjusteringar. Om du vill inaktivera alternativet för att justera färginställningarna manuellt öppnar du fliken **Färg** i Windows-drivrutinen eller fliken **Alternativ för färg/kvalitet** i Mac-drivrutinen och klickar i kryssrutan **HP EasyColor** så att den avmarkeras.

Ändra färgalternativen (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Färg**.
4. Välj kryssrutan **HP EasyColor** så avmarkeras den.
5. Klicka på inställningen **Automatisk** eller **Manuell**.
 - **Automatisk** inställning: Välj den här inställningen för de flesta färgutskrifter
 - **Manuell** inställning: Vaj den här inställningen om du vill justera färginställningarna oberoende av övriga inställningar. Klicka på knappen **Inställningar** så öppnas fönstret för manuell färgjustering.

 **OBS!** Manuell ändring av färginställningarna kan påverka utskriftens utseende. HP rekommenderar att endast färggrafikexperter ändrar dessa inställningar.

6. Klicka på alternativet **Skriv ut i gråskala** för att skriva ut ett färgdokument i svart och gråskala. Använd det här alternativet när du vill skriva ut färgdokument för fotokopiering eller faxbruk. Använd även det här alternativet till att skriva ut utkast eller spara på färgtoner.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Ändra färgtema för ett utskriftsjobb (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Färg**.
4. Välj kryssrutan **HP EasyColor** så avmarkeras den.
5. Välj färgtema i listrutan **Färgteman**.
 - **Standard (sRGB)**: Med det här temat ställs skrivaren in på att skriva ut RGB-data i råläget. När det här temat används hanterar du färgen i programvaran eller i operativsystemet för att färgen ska återges korrekt.
 - **Livlig (sRGB)**: Skrivaren ökar färgmättnaden i mellantoner. Använd det här temat när du skriver ut affärsgrafik.
 - **Foto (sRGB)**: Skrivaren tolkar RGB-färgerna som om de hade skrivits ut som ett fotografi med digitalt minilab. Skrivaren återger djupare, mer mättade färger på ett annat sätt än med temat Standard (sRGB). Använd det här temat när du skriver ut fotografier.
 - **Foto (Adobe RGB 1998)**: Använd det här temat för digitala foton som använder färgrymden AdobeRGB istället för sRGB. Stäng av färghanteringen i programvaran när du använder detta tema.
 - **Ingen/inga**: Inget färgtema används.
 - **Anpassad profil**: Välj alternativet om du vill använda en egen indataprofil för att korrekt styra färgåtergivningen (till exempel för att emulera en särskild HP Color LaserJet-skrivare). Hämta egna profiler från www.hp.com.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Ändra färgalternativ (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 **Färgalternativ**.
4. Klicka i kryssrutan **HP EasyColor** så att den avmarkeras.
5. Öppna inställningarna för **Avancerat**.
6. Ange inställningar för text, grafik och fotografier separat.
7. Klicka på knappen **Utskrift**.

Manuella färgalternativ

Använd manuella färgalternativ för att justera alternativen **Neutrala gråtoner**, **Halvton** och **Kantkontroll** för text, grafik och foton.

Ange beskrivning	Ange alternativ
<p>Kantkontroll</p> <p>Med inställningen Kantkontroll bestämmer du utseendet på kanter. Det finns två komponenter i kantkontroll: adaptiv halvtoning och svällning. Med adaptiv halvtoning blir kanterna skarpare. Med svällning minskas effekten av felaktig passning mellan färgplan genom att kanterna på angränsande objekt överlappar varandra en aning.</p>	<ul style="list-style-type: none">• AV stänger av både svällning och adaptiv halvtoning.• Lätt sätter svällningen till lägsta nivå. Adaptiv halvtoning är på.• Normal sätter svällningen till mellannivå. Adaptiv halvtoning är på.• Maximal är den aggressivaste svällningsinställningen. Adaptiv halvtoning är på.
<p>Halvton</p> <p>Alternativen för rastrering påverkar skärpan och upplösningen i färgutskriften.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Med alternativet Utjämn blir resultatet bättre för stora, helfyllda områden. Fotografier blir bättre genom att färgövergångarna blir jämnare. Välj det här alternativet när det är viktigt att ytan ska vara jämn.• Alternativet Detalj är användbart för text och grafik där skillnader mellan linjer eller färger ska vara skarp, t.ex. i bilder som innehåller ett mönster eller många detaljer. Välj det här alternativet när skarpa kanter och små detaljer är viktigt.
<p>Neutrala gråtoner</p> <p>Med inställningen Neutrala gråtoner anger du vilken metod du vill använda för att skapa gråtoner i text, grafik och fotografier.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Endast svart genererar neutrala färger (grå nyanser och svart) och använder endast svart toner. Detta garanterar neutrala färger utan färgstick. Den här inställningen passar bäst för dokument och utskriften av overheadblad i gråskalor.• 4-färg ger neutrala färger (grå nyanser och svart) genom att kombinera alla fyra tonerfärgerna. Med den tekniken blir nyanserna och övergångarna till andra färger jämnare och du kan även få allra mörkaste svart.

Matcha färger

Att matcha en färgutskrift med bilden på datorskärmen är en komplicerad procedur eftersom skrivare och bildskärmar använder olika metoder för att återge färg. Bildskärmar *visar* färger med hjälp av ljuspixlar enligt RGB-modellen (RGB = röd, grön, blå), medan skrivare *skriver ut* färger enligt CMYK-modellen (CMYK = cyan, magenta, gul och svart).

Det finns flera faktorer som kan påverka möjligheten att få de utskrivna färgerna att se ut som färgerna på bildskärmen. Dessa faktorer är:

- Papper
- Utskriftsfärgmedlen (t.ex. bläck eller toner)
- Utskriftsprocessen (t.ex. bläckstråle, tryckpress eller laserteknik)
- Rumsbelysningen
- Skillnader i hur olika personer uppfattar färg
- Program
- Skrivardrivrutiner
- Datoroperativsystem

- Bildskärmen och dess inställning
- Skärmkort och drivrutiner
- Driftsmiljö (t.ex. luftfuktighet)

Den bästa metoden för att matcha de färger som visas på skärmen med färgerna på den utskrivna sidan är vanligen att skriva ut sRGB-färger.

Färgmatchning med färgregister

Att matcha skrivarens utskrift med tryckta färgregister och standardfärgreferenser är en komplicerad process. I allmänhet kan du uppnå ganska bra överensstämmelse med ett färgregister om det trycktes med färgerna cyan, magenta, gul och svart. Sådana register kallas ofta färgregister för processfärger.

En del färgregister skapas med dekorfärger. Dekorfärger är särskilt skapade nyanser. Många dekorfärger ligger utanför den färgrymd som kan återges av skrivaren. De flesta färgregister för dekorfärger har kompletterande register med CMYK-färger som motsvarar dekorfärgerna.

I de flesta färgregister för processfärger anges vilka standarder som användes när registret trycktes. I de flesta fall är det SWOP, EURO eller DIC. För att få färger som matchar processfärgregistret bör du välja motsvarande bläckemulering på skrivarmenyn. Om du inte kan avgöra processtandarden använder du SWOP-bläckemulering.

Skriva ut färgprover

Om du vill använda färgproverna markerar du det färgprov som ligger närmast den färg du vill ha. Använd provets färgvärde i programmet för att beskriva det objekt som ska matchas. De utskrivna färgerna varierar, beroende på papperstyp och program.

Använd följande metod för att skriva ut färgprover på skrivaren med kontrollpanelen:

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Andra sidor](#)
3. Välj [RGB-exempel](#) eller [CMYK-exempel](#) och tryck på [OK](#).

PANTONE®-färgmatchning

PANTONE® har flera färgmatchningssystem. I det mycket populära PANTONE MATCHING SYSTEM® används fulltonsbläck för att generera ett brett spektrum av färgnyanser och toner.



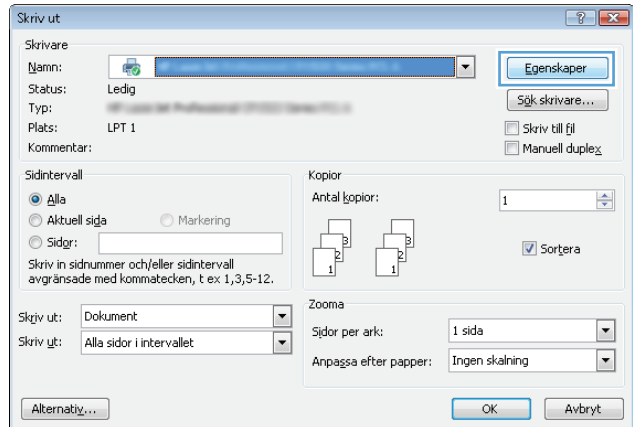
OBS! De PANTONE-färger som skapas kanske inte matchar PANTONE-identifierade standarder. De exakta färgerna finns i aktuell PANTONE-dokumentation.

Lagra utskrifter på skrivaren

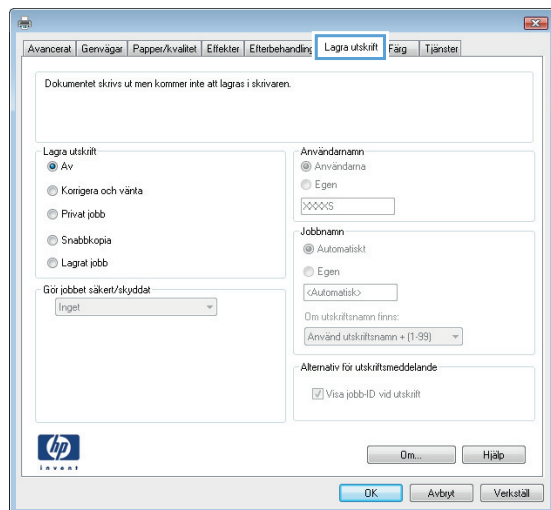
Skapa en lagrad utskrift (Windows)

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**.

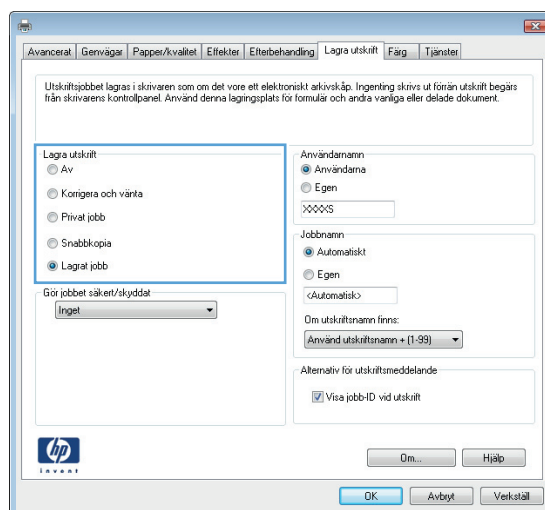


3. Klicka på fliken **Utskriftslagring**.



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

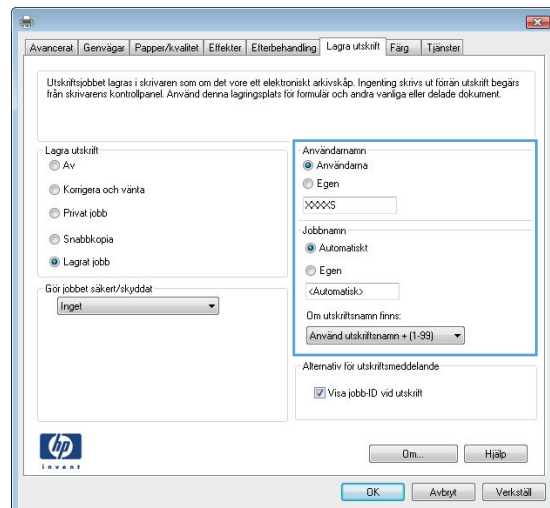
- **Korrektur och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
- **Personlig utskrift:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän du begär det på kontrollpanelen. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Skapa privat/säker utskrift.** 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.



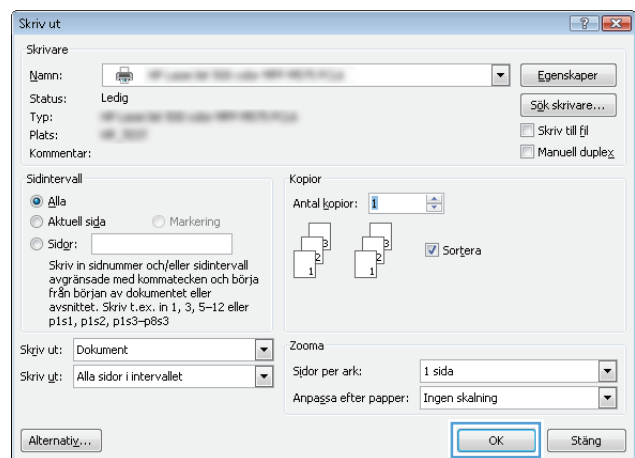
5. Använd ett eget användarnamn eller utskriftsnamn, klicka på knappen **Egen** och ange sedan användarnamnet eller utskriftsnamnet.

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 **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 fjärrutskriften 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-utskriften 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-utskriften 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/lj700colorMFPM775_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. AirPrint-produktens namn finns 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**, klicka på alternativet **TCP/IP-inställningar** och klicka sedan 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/lj700colorMFPM775_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 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 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

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

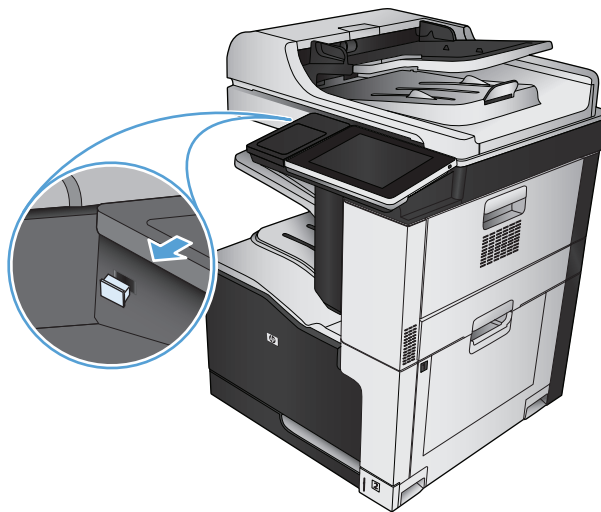
Innan du kan använda den här funktionen måste du aktivera USB-porten. Använd följande procedur för att aktivera porten från produktens kontrollpanelsmenyer:

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**.

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](#)
- [Framställa kopior i färg eller svartvitt](#)
- [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.



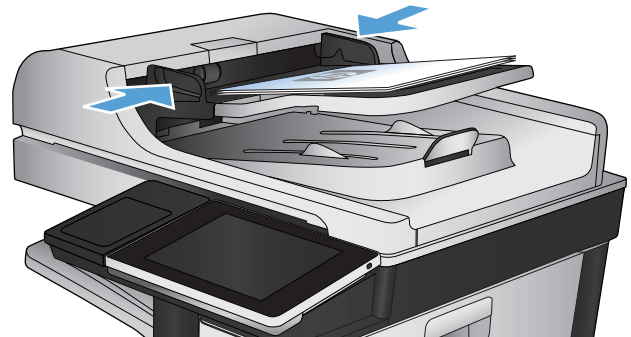
OBS! Du kan få mer information om de olika alternativen genom att trycka på knappen [Hjälp](#)  högst upp till höger på respektive skärm.


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.
Färg/svart	Ange funktionen Färg/svart för att ange om kopior ska skrivas ut i färg eller endast i svart.
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.

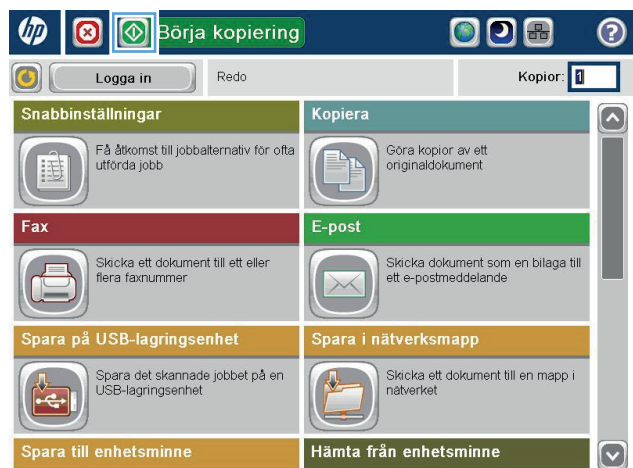
Menyalternativ	Beskrivning
Kant-till-kant	Funktionen Kant-till-kant används när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna. Kombinera denna funktion med funktionen Förminska/förstora och se till att hela sidan kommer med på kopiorna.
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 flera 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.

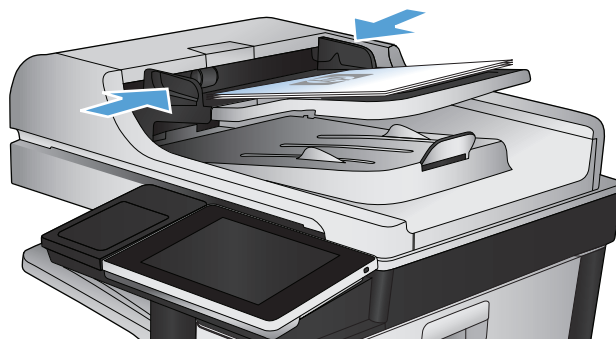


2. Tryck på Starta  på startskärmen på produktens kontrollpanel.



Göra flera kopior

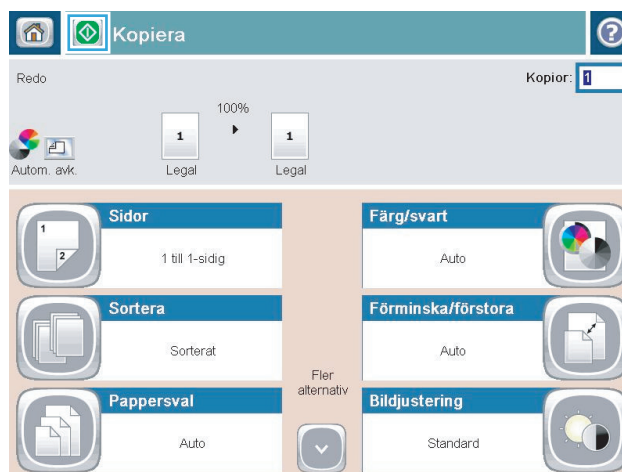
1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



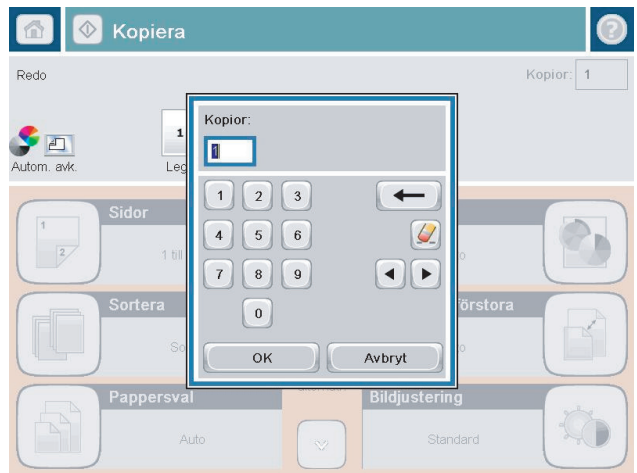
2. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



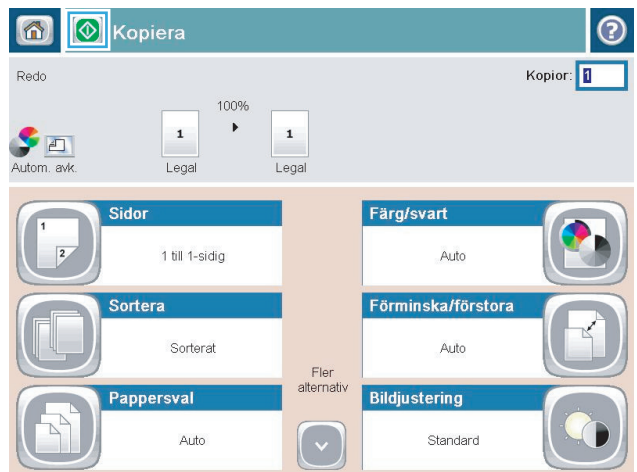
3. Tryck på fältet **Kopior** för att öppna knappsatsen.



4. Ange antalet kopior och tryck sedan på **OK**.



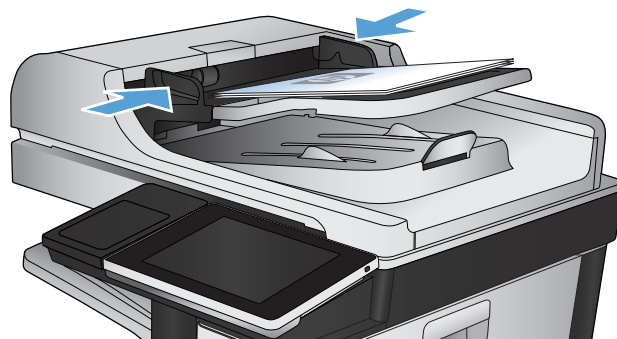
5. Tryck på **Starta** .



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.



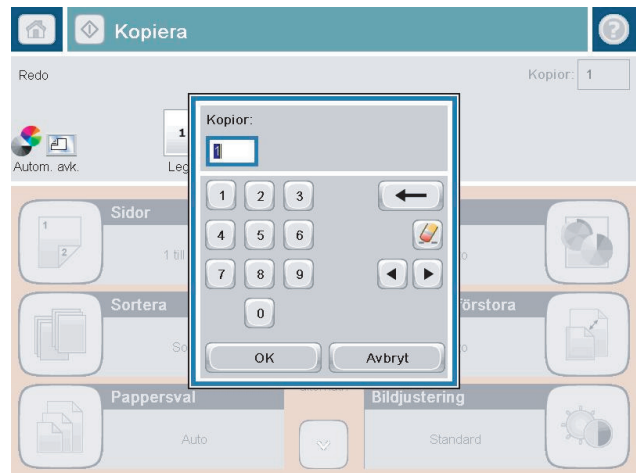
2. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



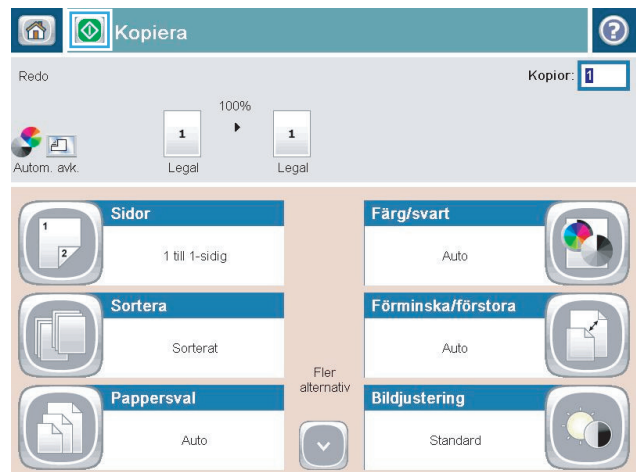
3. Tryck på fältet **Kopior** för att öppna knappsatsen.



4. Ange antalet kopior och tryck sedan på OK.



5. Tryck på Starta .



Sortera ett kopieringsjobb

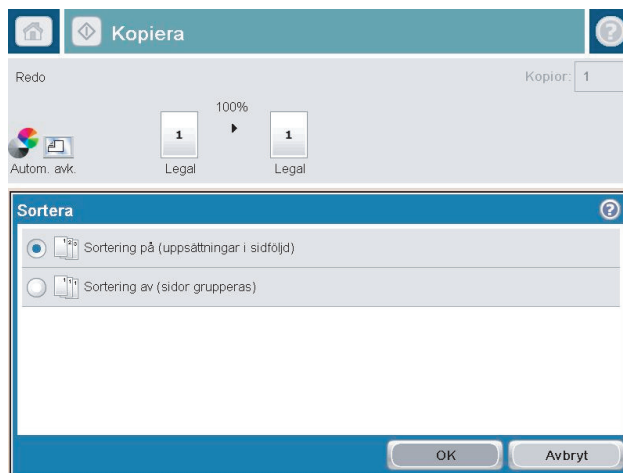
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



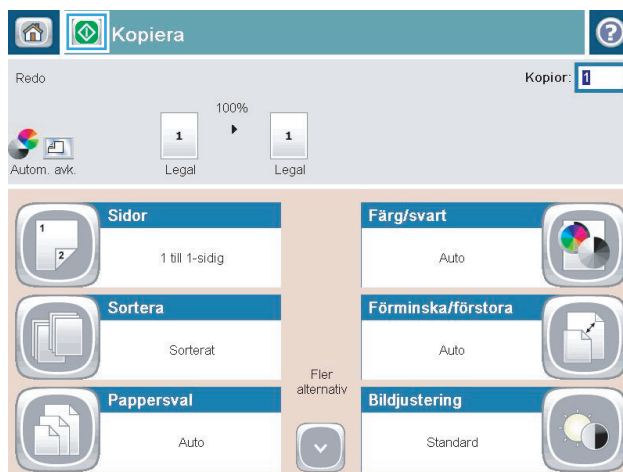
2. Tryck på **Sortera**.




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



4. Tryck på **Starta** .



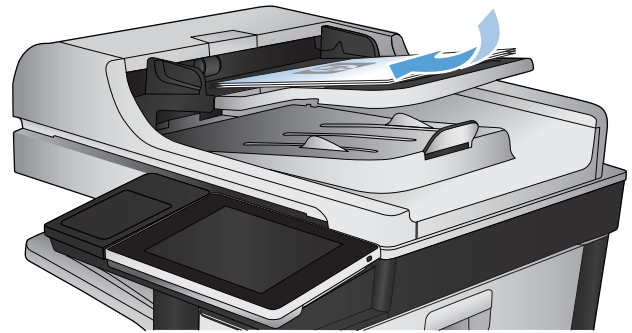
Häfta ett kopieringsjobb

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** .

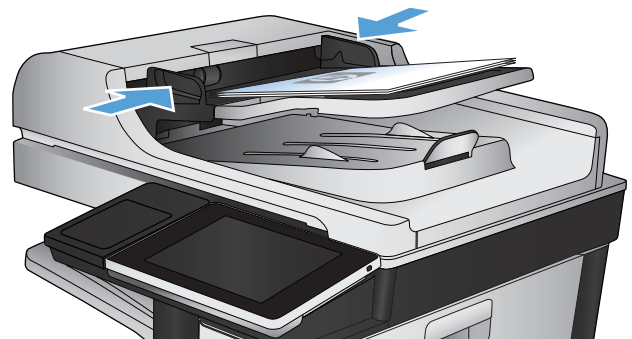
Kopiera dubbelsidigt (duplex)

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**.

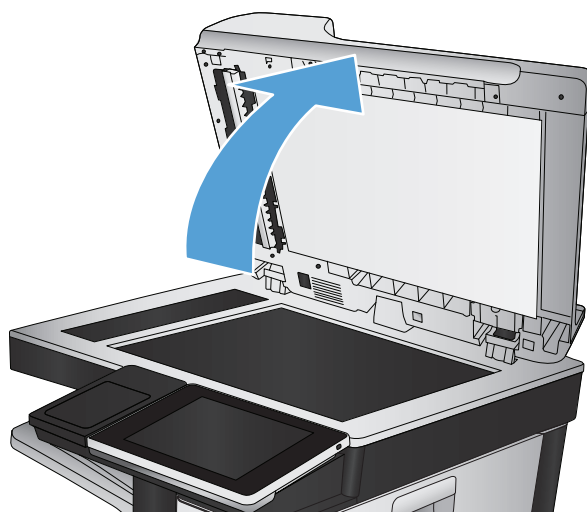
Om du vill kopiera dubbelsidigt från ett tvåsidigt original trycker du på knappen **2-sidigt original, 2-sidig utskrift**.

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

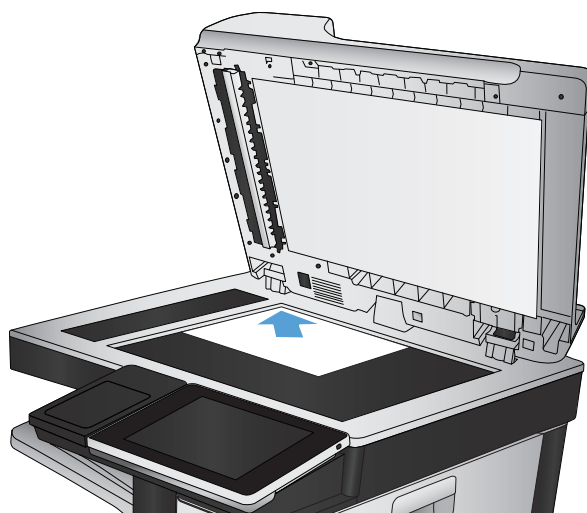
Tryck på **OK**.
6. Tryck på **Starta** .

Kopiera manuellt på båda sidor

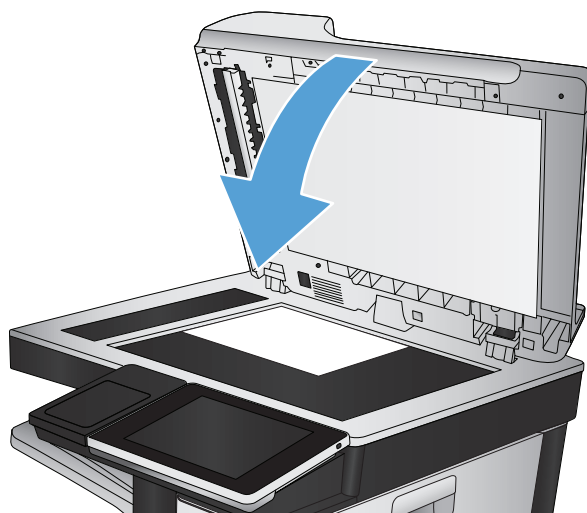
1. Lyft upp skannerlocket.



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.

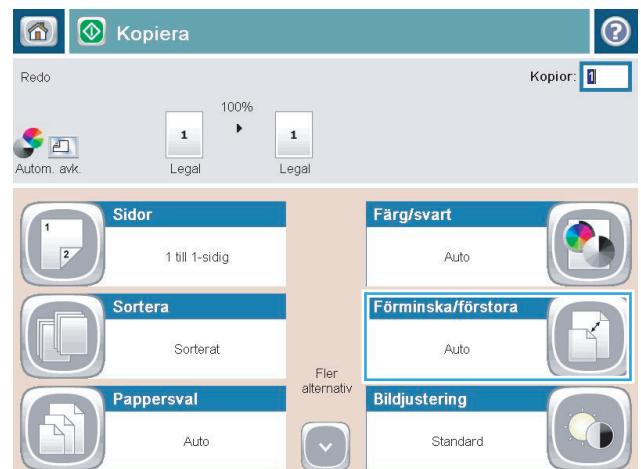
Tryck på **OK**.
7. Tryck på **Starta** .
8. Du uppmanas att lägga i nästa originaldokument. Lägg det på glaset och tryck sedan på knappen **Skanna**.
9. De skannade bilderna sparas tillfälligt i enheten. Tryck på knappen **Slutför** och avsluta utskriften av kopiorna.

Förminska eller förstora en kopia

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



2. Tryck på **Förminska/förstora**.

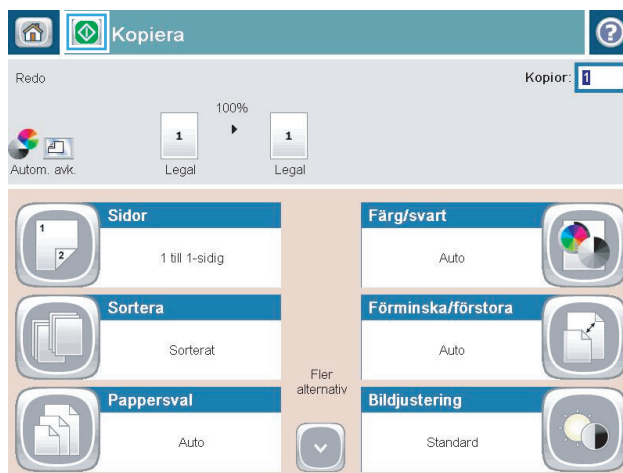
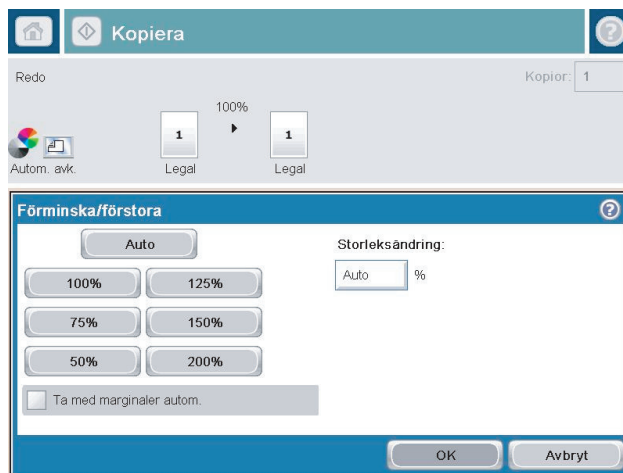


3. Välj ett av de fördefinierade procenttalen eller peka på fältet **Storleksändring** och skriv ett procenttal mellan 25 och 200 när du använder dokumentmataren eller mellan 25 och 400 när du kopierar från skannerglaset. Tryck på **OK**. Du kan även välja följande alternativ:


- **Auto**: Produkten ändrar automatiskt storleken på bilden så att den passar pappersstorleken i facket.
- **Ta med marginaler autom.:** Produkten förminska 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 .




Framställa kopior i färg eller svartvitt

1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på **Färg/svart**.
3. Välj önskat färgalternativ och tryck sedan 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.

Justera ljus/mörker i kopian

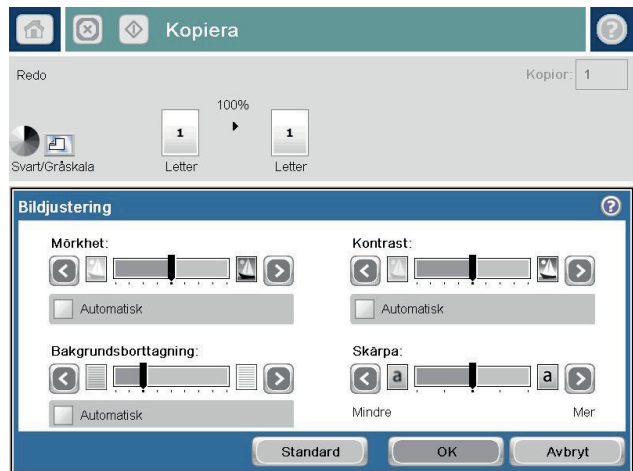
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



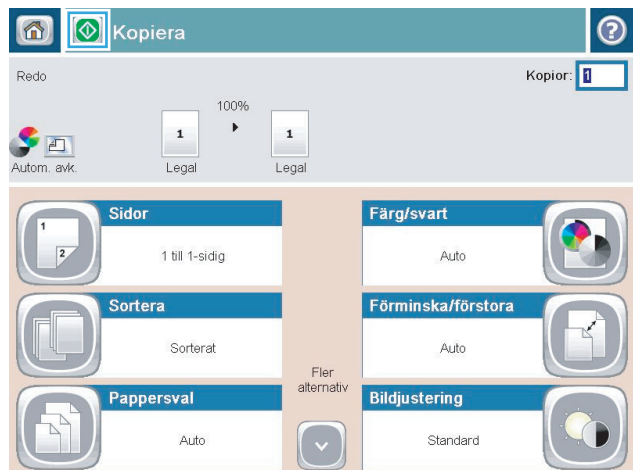
2. Tryck på **Bildjustering**.



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

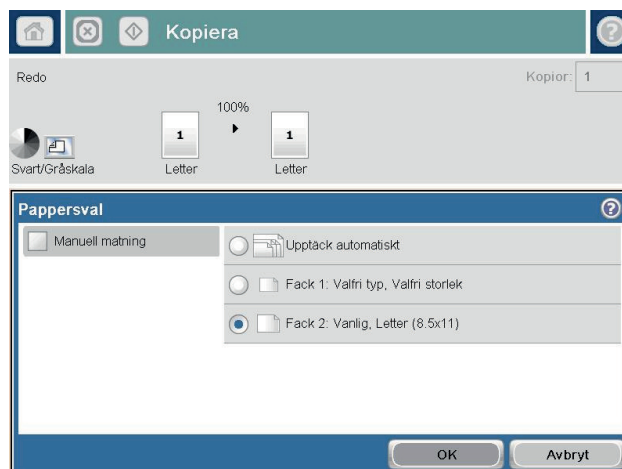
1. Tryck på **Kopiera** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



2. Tryck på **Pappersval**.




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



Använda läget Sammansätt jobb

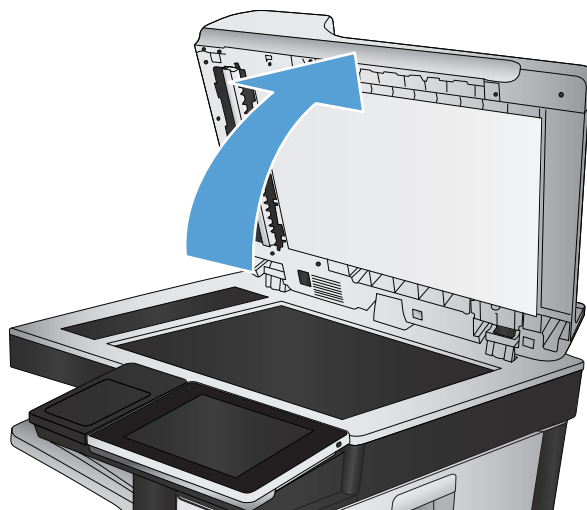
Med funktionen [Jobbgenerering](#) kan du kombinera flera satser med original till en och samma kopia. Du kan också använda funktionen för att kopiera ett originaldokument som innehåller fler sidor än vad som ryms samtidigt i dokumentmataren.

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](#).

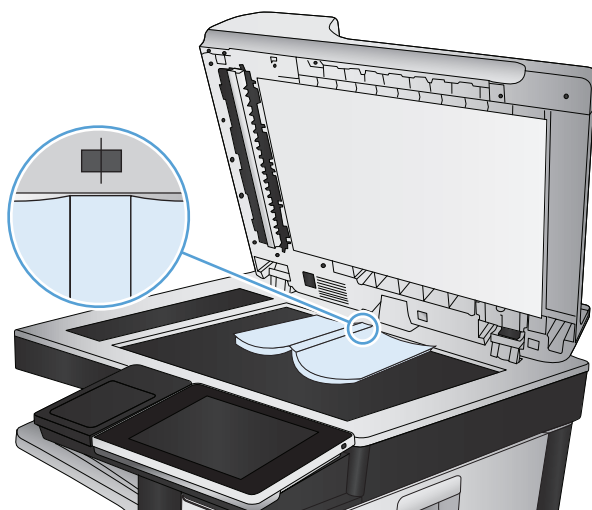
Alla skannade bilder sparas tillfälligt i enheten. Tryck på knappen [Slutför](#) så skrivs kopieringsjobbet ut.

Kopiera en bok

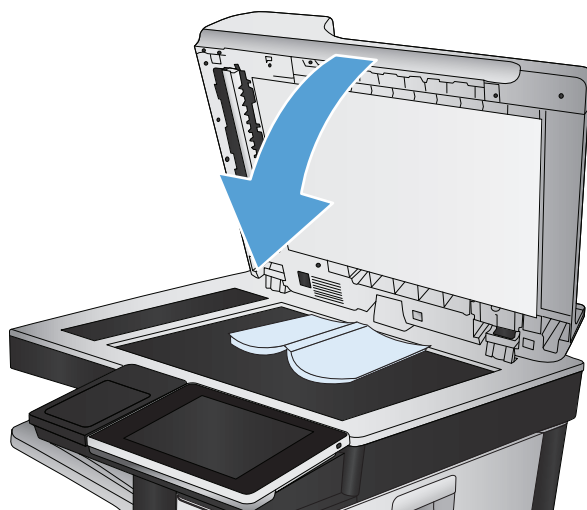
1. Lyft upp skannerlocket.




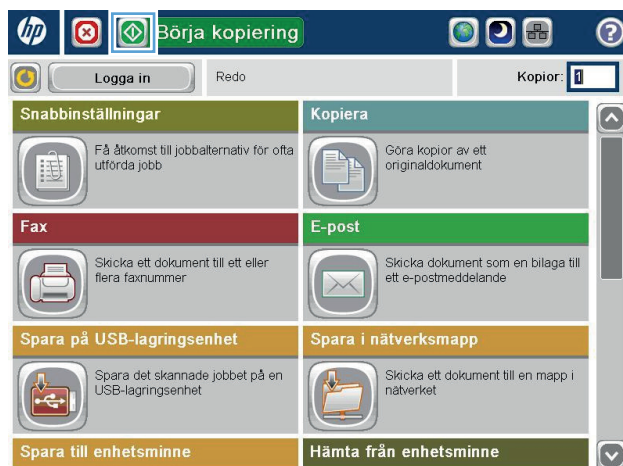
2. Placera boken på skannerglaset med ryggen längs den bakre markeringen mitt på glaset.




3. Stäng skannerlocket försiktigt.



4. Tryck på Starta  på startskärmen på produktens kontrollpanel.



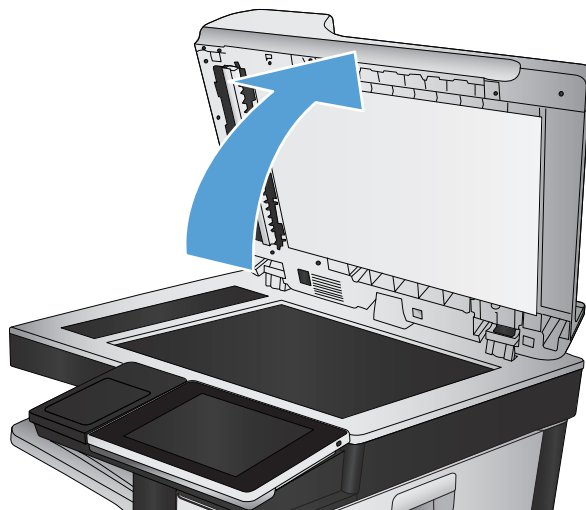
5. Upprepa stegen för varje sida som du vill kopiera.

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

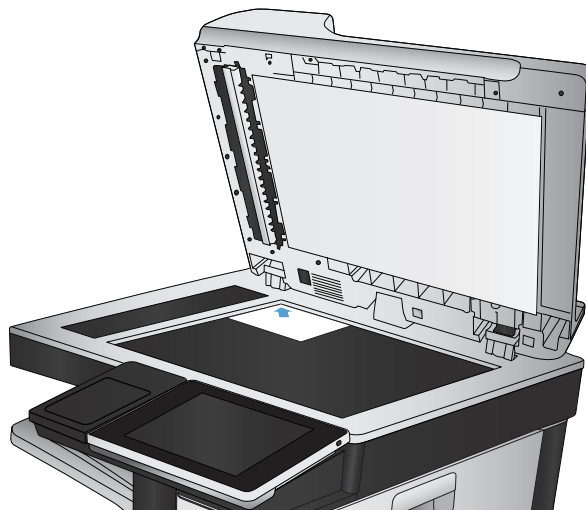
Kopiera ett foto

Kopiera foton från skannerglaset.

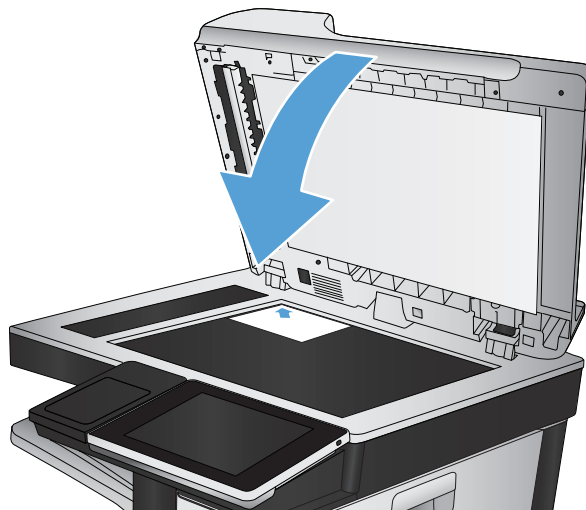
1. Lyft upp skannerlocket.




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.

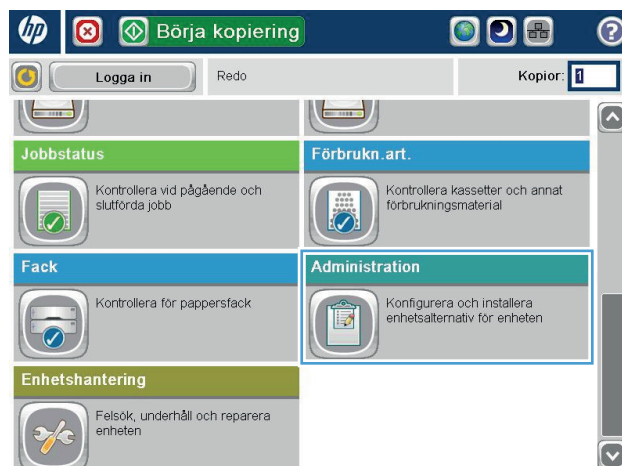


OBS! Om du inte känner till namnet på e-postservern kan du oftast hitta det om du öppnar e-postprogrammet och visar konfigurationsinställningarna för utgående e-post.

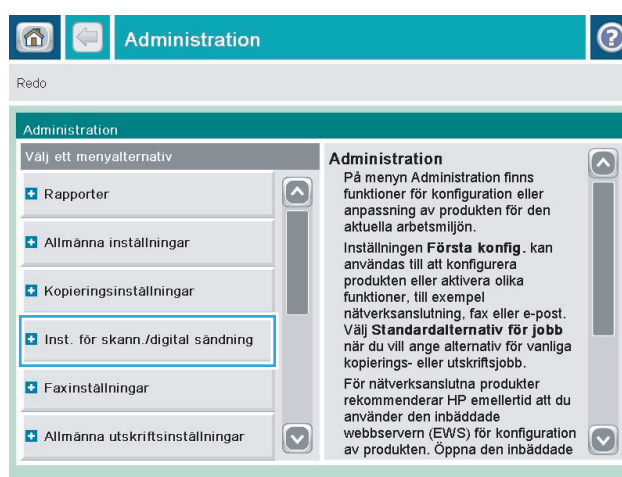
- d. I området **Adressmeddelande** konfigurerar du standardinställningen för avsändaradressen.
 - e. Konfiguration av övriga inställningar är valfritt.
 - f. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.
4. Aktivera funktionen **Spara i nätverksmapp**.
 - a. Klicka på länken **Inställning av Spara till 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

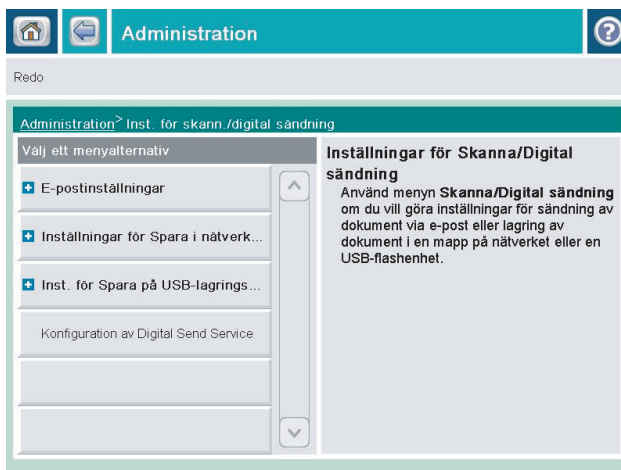
1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



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:

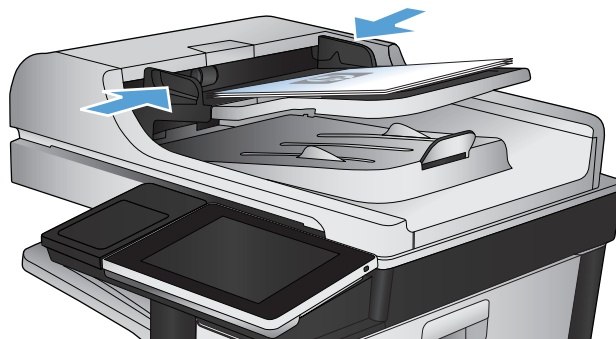
- Windows Server 2003, 64-bitars
- Windows Server 2008, 64-bitars
- Windows XP, 64-bitars
- Windows Vista, 64-bitars
- Windows 7, 64-bitars
- Novell v5.1 och senare (endast åtkomst till [Snabbinställningar](#)-mappar)

 **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.

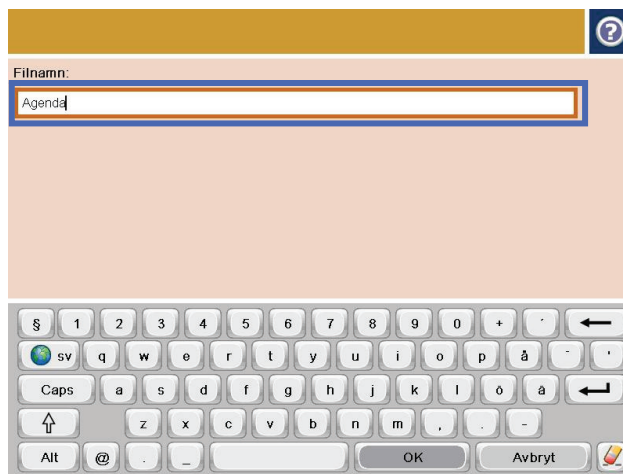
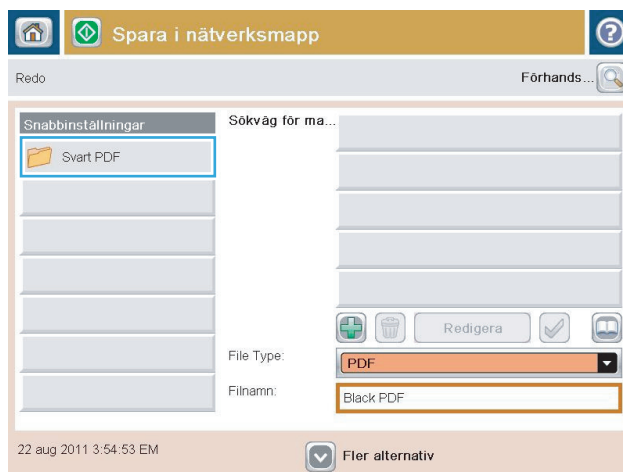


- Tryck på [Spara i nätverksmapp](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.

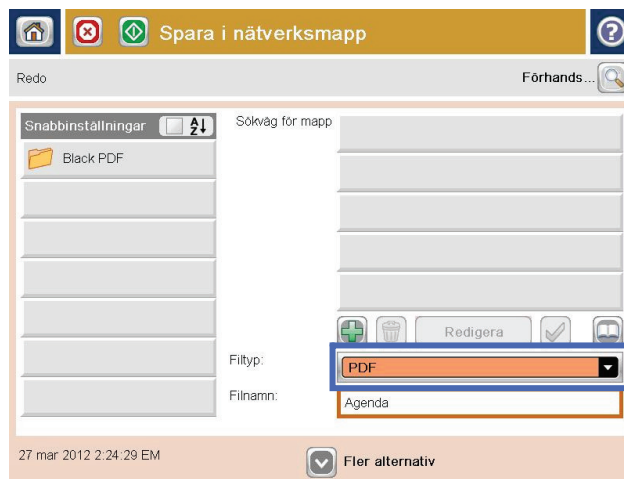
OBS! Skriv ditt användarnamn och lösenord om du uppmanas att göra det.

- 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](#).



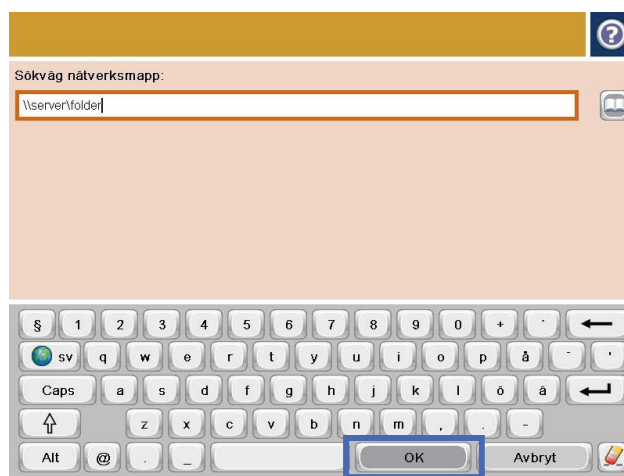
5. Tryck på rullgardningsmenyn **Filtyp** och välj ett annat filformat om du vill.



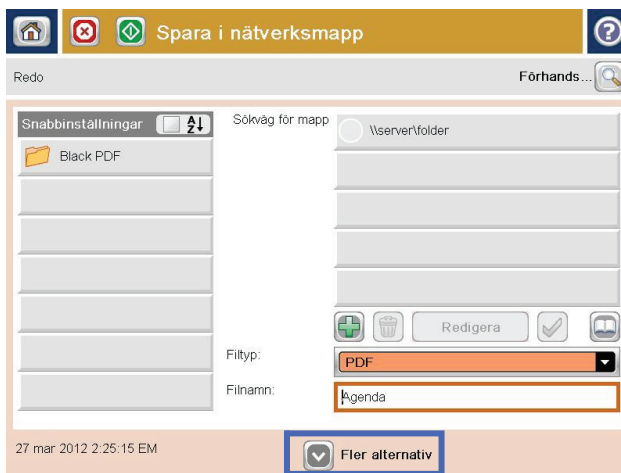
6. Tryck på knappen **Lägg till**  nedanför fältet **Sökväg för mapp** så att ett tangentbord visas och skriv sökvägen till nätverksmappen. Använd följande syntax:


\\sökväg\sökväg


Tryck på **OK**.



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



- Spara filen genom att trycka på Starta .

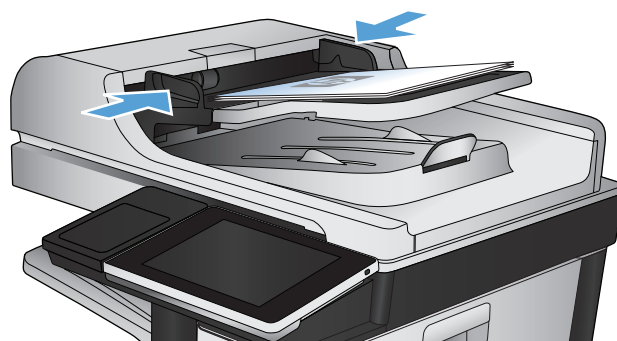
OBS! Du kan förhandsgranska bilden när som helst genom att trycka på knappen **Förhandsgranska** i det övre högra hörnet av skärmen. Tryck på knappen **Hjälp**  på förhandsgranskningsskärmen om du vill ha mer information om den här funktionen.



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.

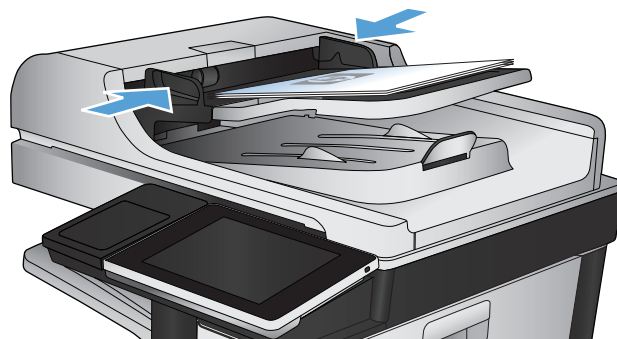
 **OBS!** Det kan hända att du måste logga in på produkten för att kunna använda den här funktionen.

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.



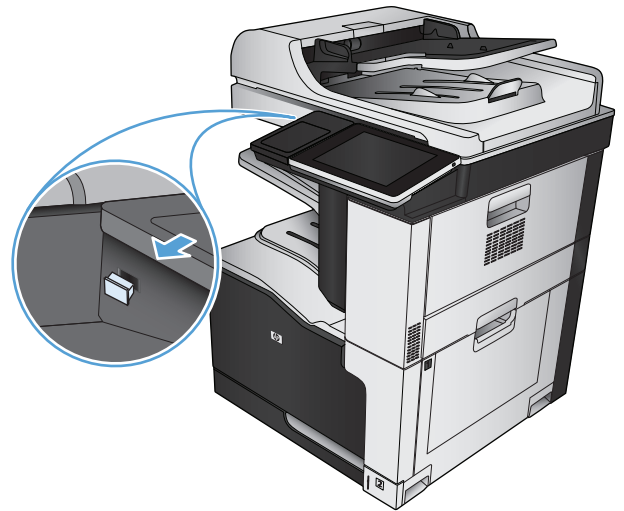
2. Bläddra till och tryck på **Spara på USB-lagringsenhet** på startskärmen på produktens kontrollpanel.

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

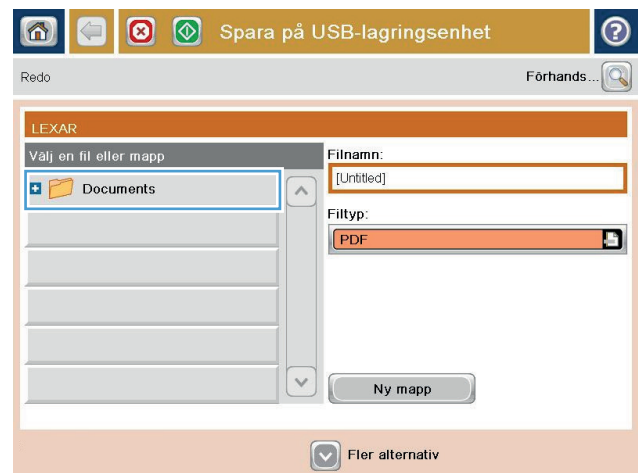


3. Sätt i USB-flashenheten i USB-porten på den vänstra sidan av produktens kontrollpanel.

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



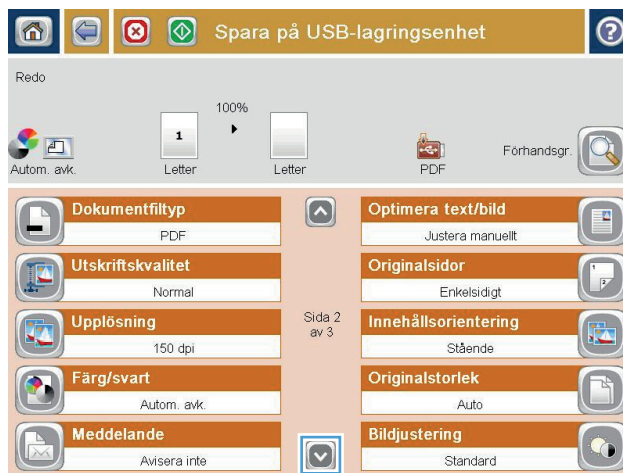
4. Du kan spara filen i roten på USB-flashenheten eller i en mapp. Markera en av mapparna i listan eller tryck på **Ny mapp** om du vill skapa en ny mapp på USB-flashenheten.





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

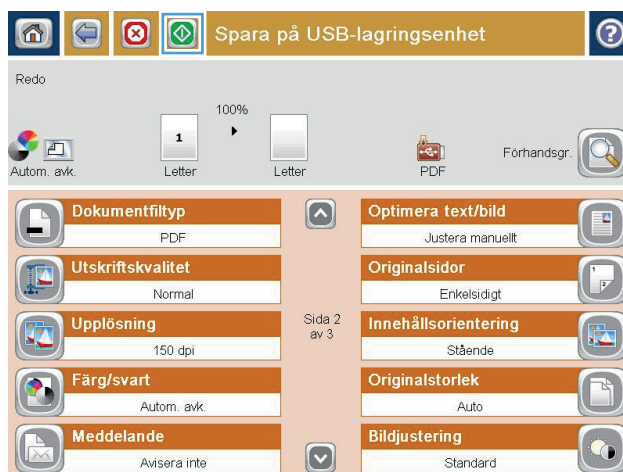


- Tryck på **Fler alternativ** om du vill ändra inställningarna för dokumentet.



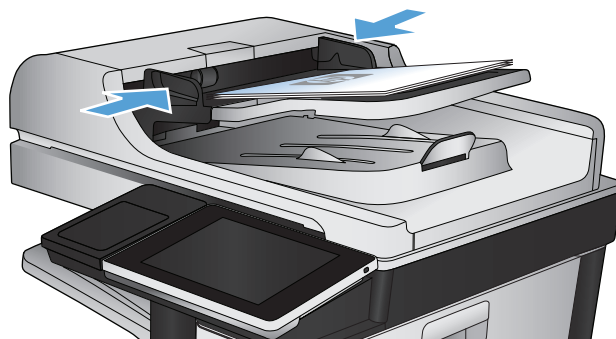
- Spara filen genom att trycka på Starta .

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.



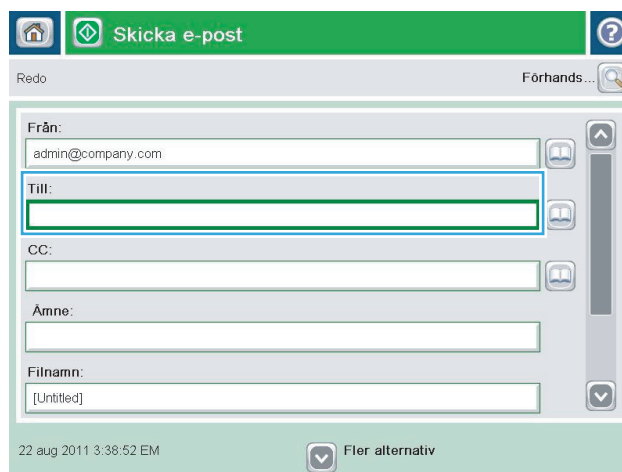
2. Tryck på **E-post** på startskärmen på produktens kontrollpanel.

OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.

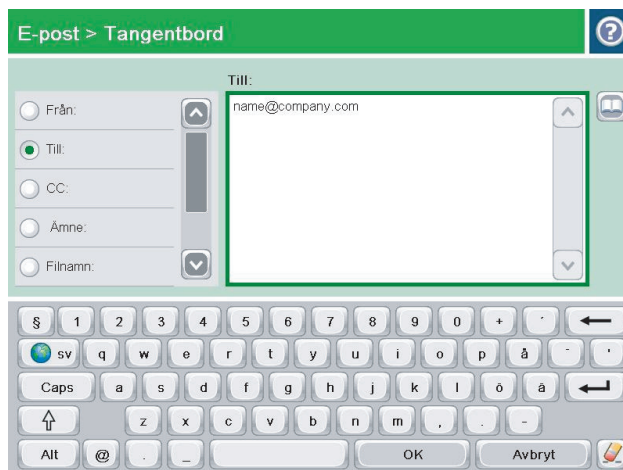


3. Tryck på fältet **Till** för att öppna knappsatsen.

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.

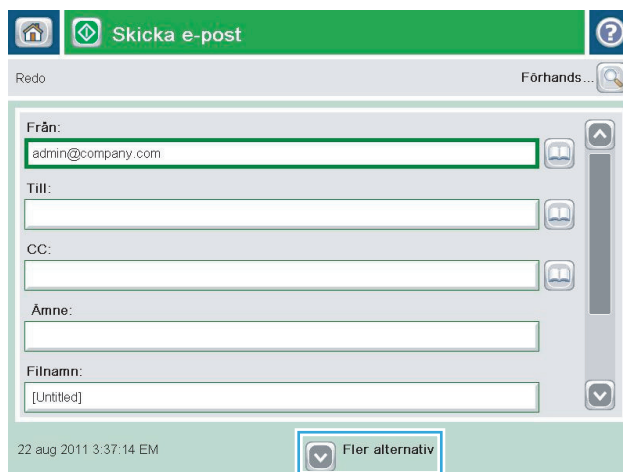


4. Ange e-postadressen. Om du vill skicka dokumentet till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på **Retur** efter varje adress.

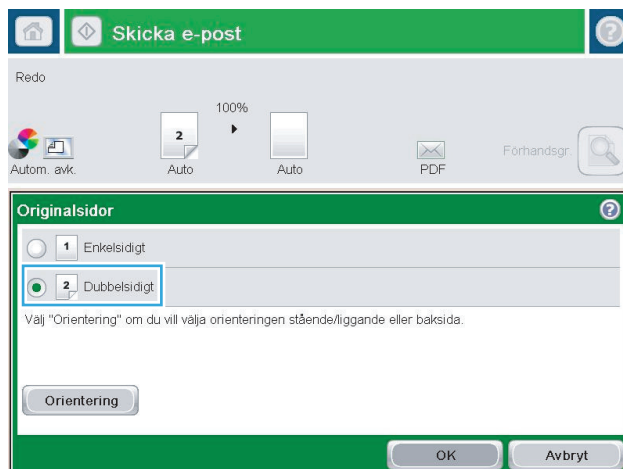


5. Fyll i fälten **CC:**, **Ämne:** och **Filnamn:** genom att peka på fältet och ange information med pekskärmens tangentbord. Tryck på **OK** när du har fyllt i alla fält.

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**.



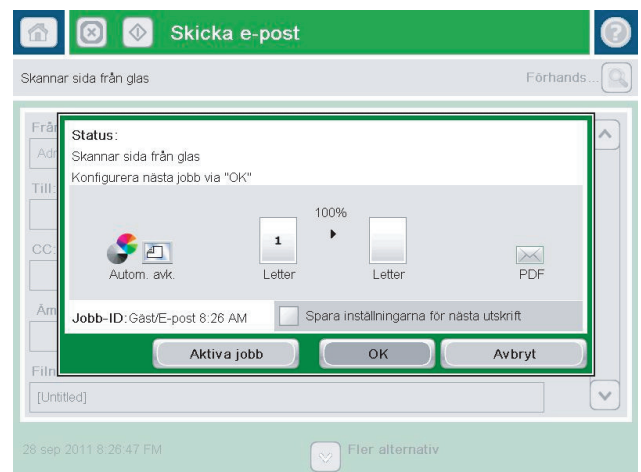
8. Tryck på Starta  för att starta sändningen.

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.

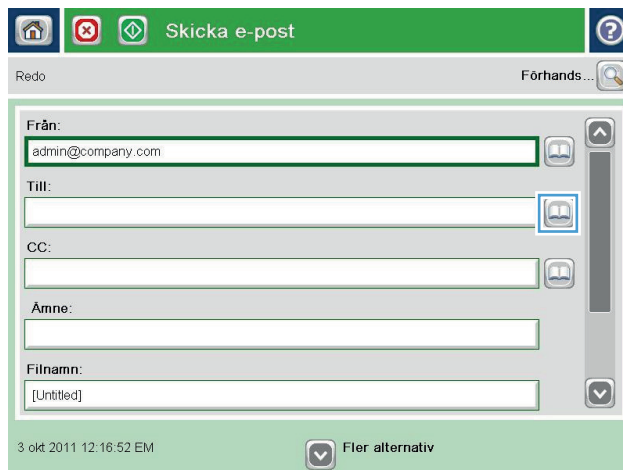



OBS! Du kan också skapa och hantera adressboken med hjälp av den inbäddade HP-webbservern (EWS).

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

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

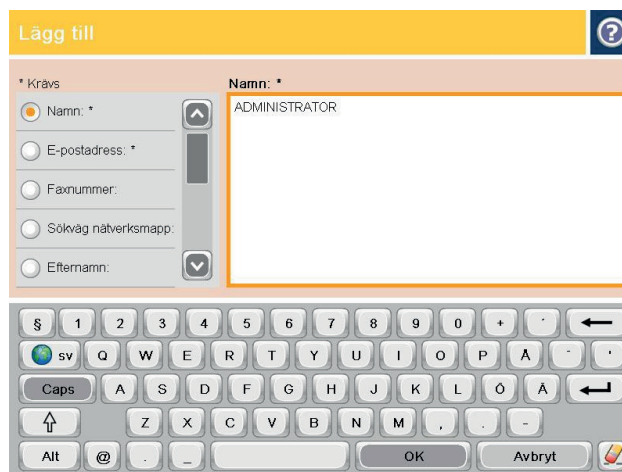
2. Tryck på knappen **Adressbok** som finns bredvid fältet **Till:** så öppnas skärmen **Adressbok**.



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

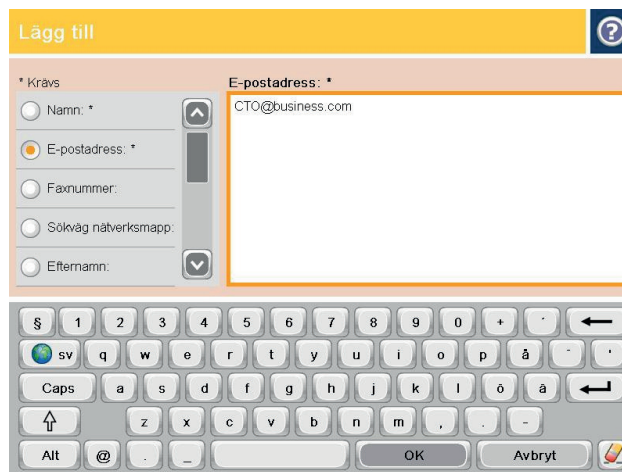


- Ange kontaktens namn i fältet **Namn**.



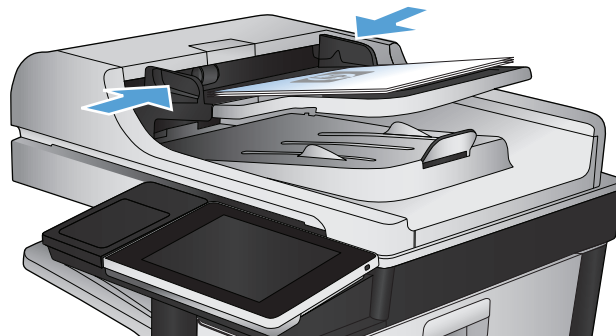
- Välj alternativet **E-postadress** på menylistan och ange sedan kontaktens e-postadress.

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.

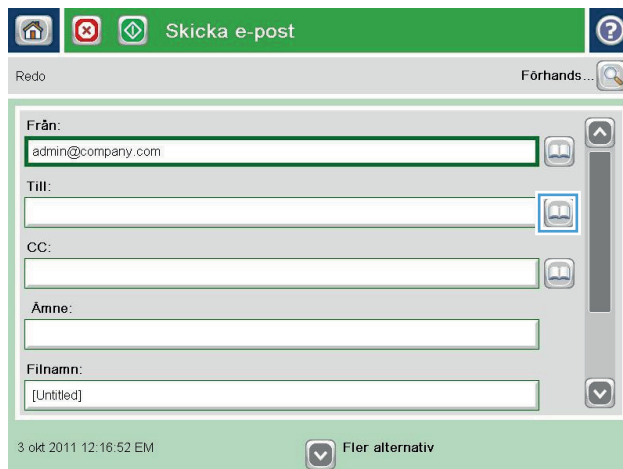


2. Tryck på **E-post** på startskärmen på produktens kontrollpanel.

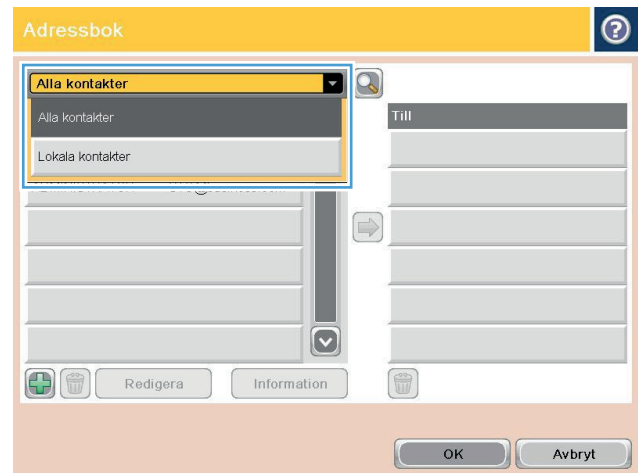
OBS! Ange ditt användarnamn och lösenord om du uppmanas att göra det.



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

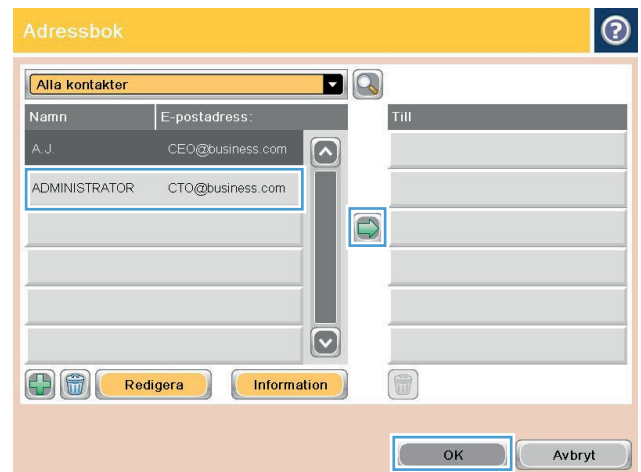


4. Markera önskad adressboksvis i listrutan.



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**.



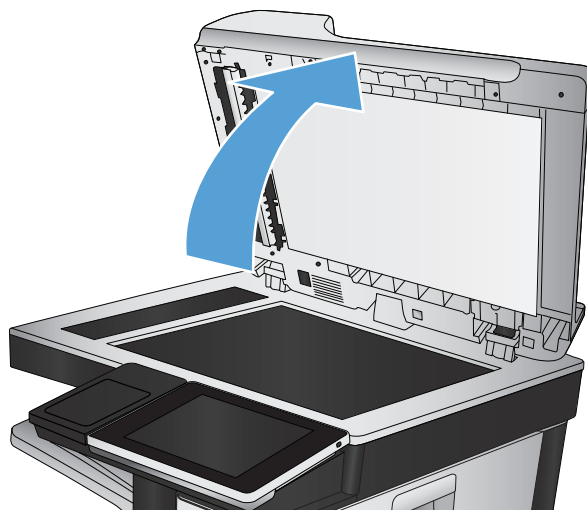
6. Tryck på Starta för att starta sändningen.

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

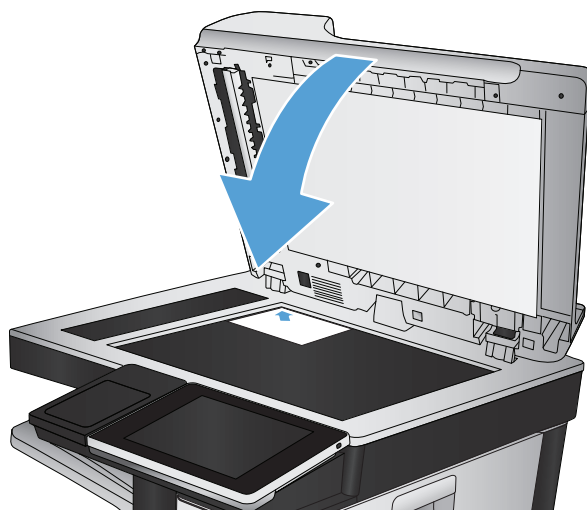
1. Lyft upp skannerlocket.




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](#)
- [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 anggett. 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 konfig.](#) 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 konfig.](#).

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 dig.
4. Tryck på rullgardinsmenyn [Månad](#) och välj en månad.
5. Tryck på rutorna bredvid rullgardinsmenyn [Datum](#) och ange datumet och året med hjälp av knappsatsen.
6. Tryck på rutorna nedanför rubriken [Tid](#) och ange timmen och minuten med hjälp av knappsatsen. Tryck sedan på knappen [FM](#) eller [EM](#).
7. Tryck på funktionen [Justera för sommartid](#) om så krävs.
8. Spara inställningarna genom att trycka på [Spara](#).

Ange eller bekräfta datum-/tidformatet

Faxtillbehörets inställning för datum och tid är i samma format som produktens inställning för datum och tid. 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	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. OBS! Funktionen JBIG-komprimering fungerar endast när både maskinen som skickar och den som tar emot faxet har den här inställningen.
Felkorrigeringsläge	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. 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. OBS! Vissa VoIP-leverantörer kan föreslå att du stänger av inställningen Felkorrigeringsläge . Det brukar dock inte vara nödvändigt.

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.
Utelämnade tomma sidor	Med funktionen Utelämnade tomma sidor kan du förhindra att tomma 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.



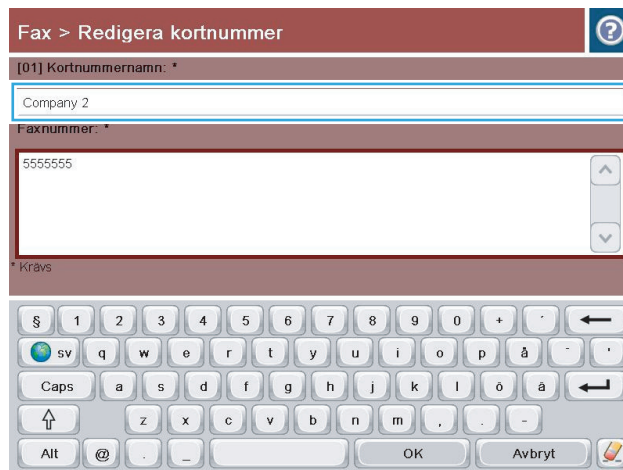
3. Tryck på ett av **Snabbvalsknapp för kortnummer** numren som inte har tilldelats.



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



5. Ange ett namn på kortnumret.



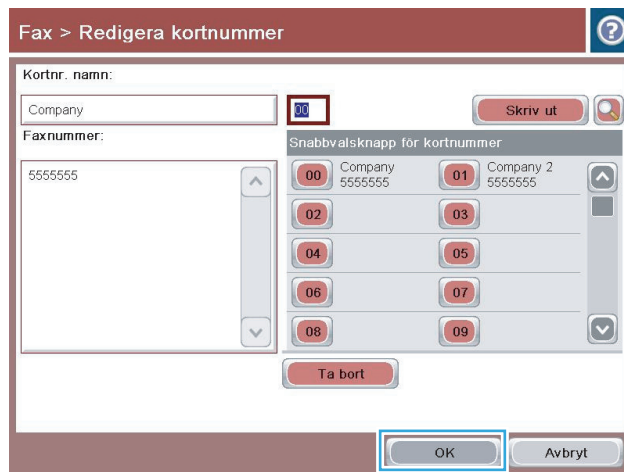
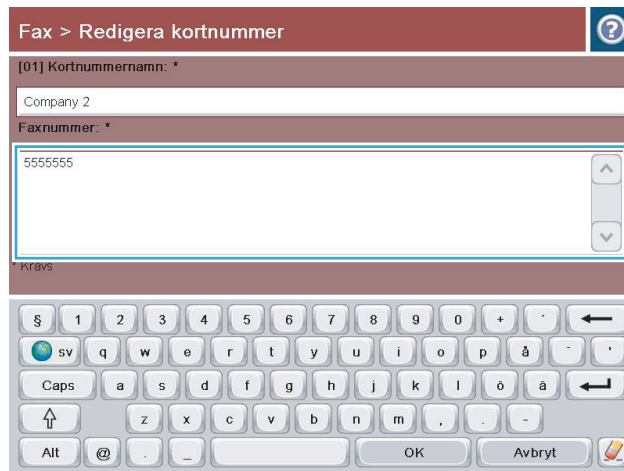
6. Ange ett faxnummer för kortnumret.

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

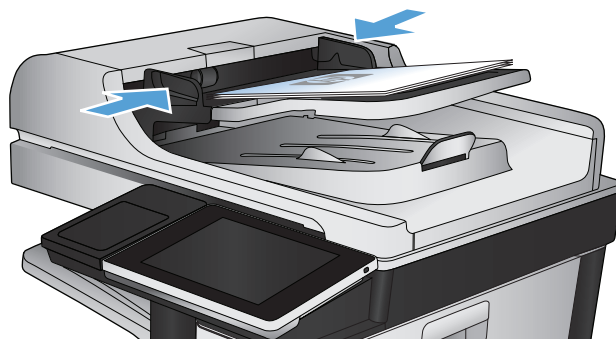
1. Bläddra till och tryck på [Fax](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på [Kortnummer](#) så att skärmen [Kortnummer](#) visas.
3. Tryck på det [Snabbvalsknapp för kortnummer](#)-nummer i listan som du vill ta bort.
4. Tryck på [Ta bort](#).
5. Tryck på [Ja](#) för att bekräfta att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

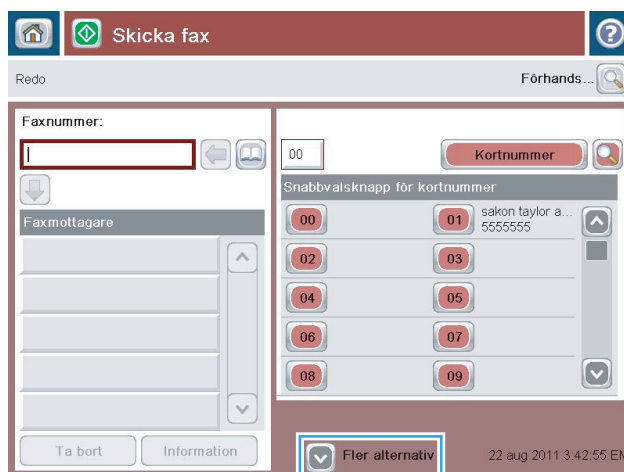
1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.



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



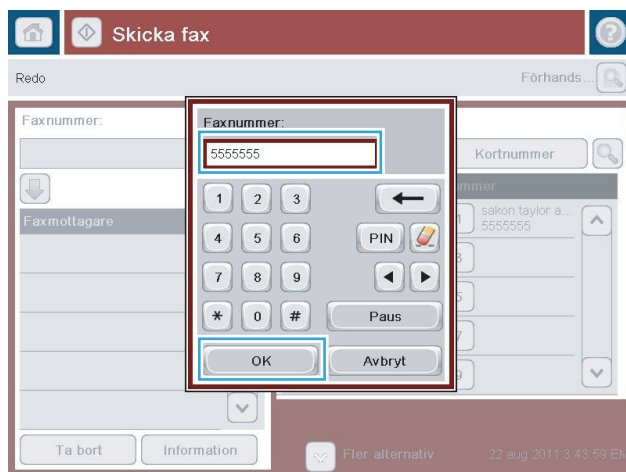
3. Tryck på **Fler alternativ**. Kontrollera att inställningarna överensstämmer med originalets. När alla inställningar är klara trycker du på uppilen för att komma till skärmen **Fax**.




- Tryck på fältet **Faxnummer** för att öppna knappsetsen.



- Ange ett telefonnummer och tryck sedan på **OK**.



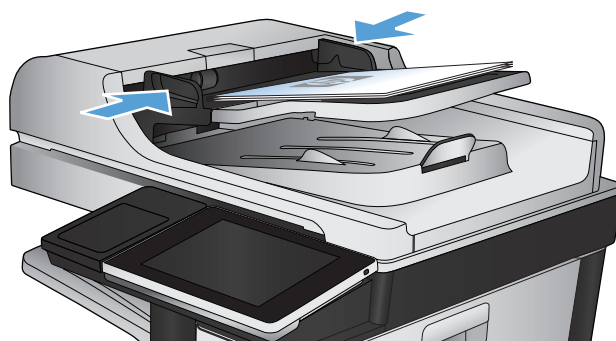
- Tryck på **Starta**  för att skicka faxet.

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.

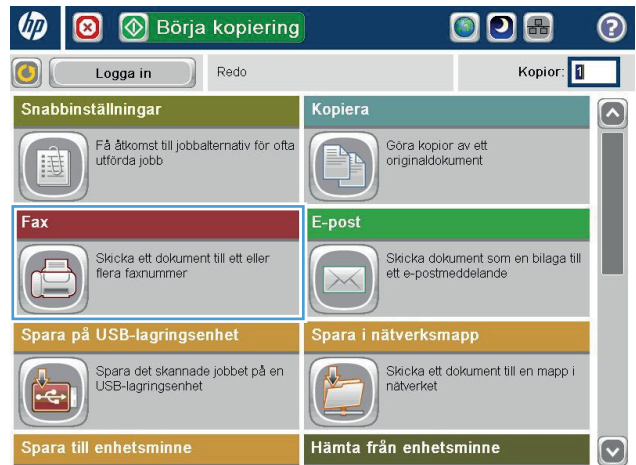
1. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på sökknappen. Den här knappen ser ut som ett förstoringsglas och finns till höger om knappen **Kortnummer**.
3. Skriv de första tecknen i snabbvalet som du vill söka efter. Listan högst upp på sökskärmen fylls i med träffarna. 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.

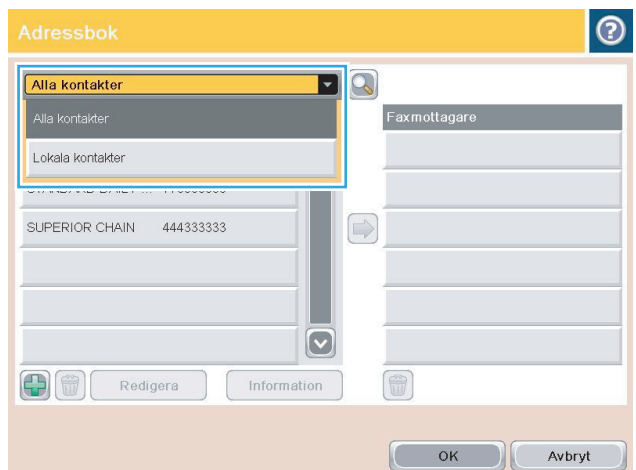
1. Tryck på **Fax** på startskärmen på produktens kontrollpanel.



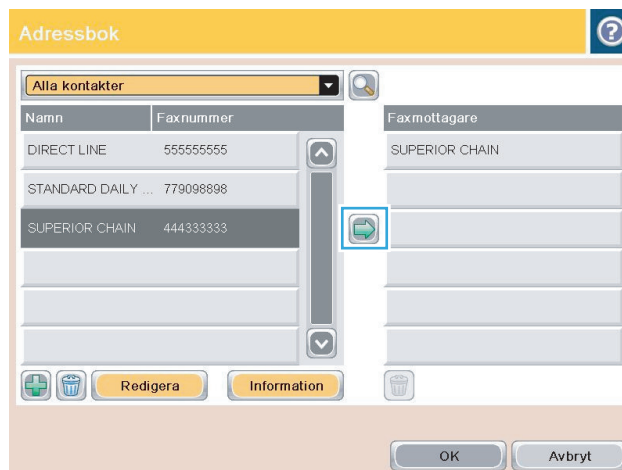
2. Tryck på ikonen **Adressbok** för att visa skärmen **Adressbok**.



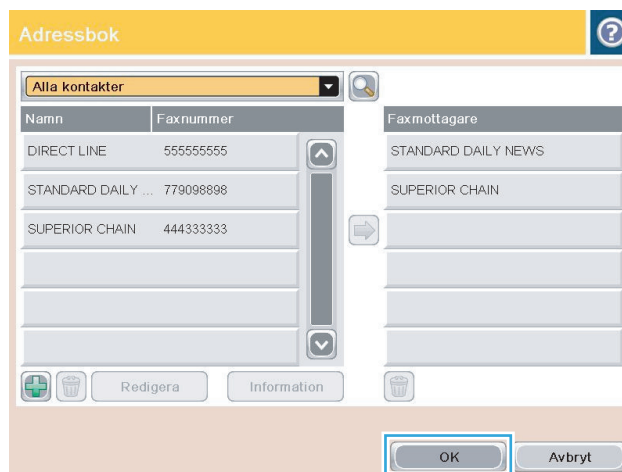
3. Välj en faxadressbökkälla på rullgardinsmenyn.



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** (indicated by a green arrow icon) för att skicka faxet.



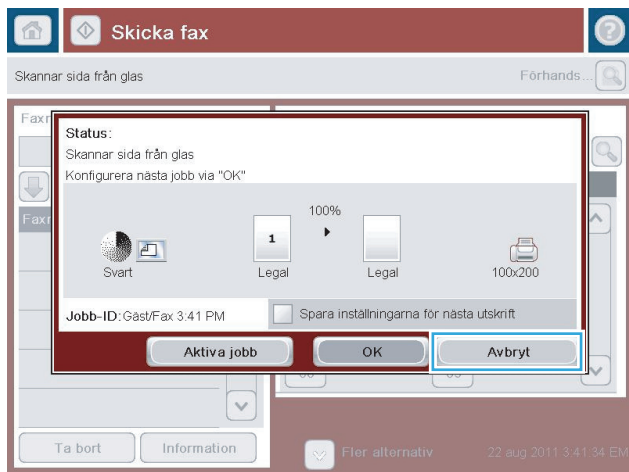
Söka i faxadressboken

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.



Faxrapporter

I de följande avsnitten listas de faxrapporter som du kan få från produkten. Dessa rapporter går att skriva ut eller läsa på produktens kontrollpanel.

Följande faxrapporter är tillgängliga för den här produkten:

- Faxaktivitetslogg
- Debiteringskodsrapport
- Blockerad faxlista
- kortnummerlista
- Faxesamtalsrapport

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

1. 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](#).

Faxaktivitetslogg

Faxaktivitetsloggen innehåller följande information.

- Faxrubriksinformationen som har ställts in på produkten.
- Alla faxjobs jobbnnummer.
- 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 faxaktivitetsloggen.

1. Tryck på ikonen [Administration](#) på kontrollpanelen.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Töm faxaktivitetslogg](#)
3. Tryck på [Radera](#) för att rensa faxaktivitetsloggen.

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 skrivaranslutningar. 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 värnhamn. 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-/statusidor](#)
 - [konfigurationssida](#)
 - c. Tryck på [Skriv ut](#) eller [Visa](#).
 - d. Leta reda på IP-adressen eller värnhamnet på sidan Jetdirect.
2. Ange produktens IP-adress eller värnhamn 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 skrivarehändelser 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 eller läsa 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 startside.
Varningar	Ställ in e-postaviseringar för olika produkt- och förbrukningsmaterialhändelser.
Administrationsmeny på kontrollpanelen	Visar strukturen för menyn Administration på kontrollpanelen. OBS! Du kan göra inställningar på den här skärmen, men den 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 tidsserver 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.
Begränsa färg	Tillåt eller begränsa färgutskrifter och färgkopiering. Du kan ange rättigheter för vissa användare eller dokument från särskilda program.
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 läsa in en lång lista med e-postadresser som ofta används i produkten, i stället för att lägga till en i taget.

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

Meny	Beskrivning
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.
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

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

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

Meny	Beskrivning
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.
Faxmottagning, inställ.	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen. <ul style="list-style-type: none"> • Arkivering av fax är en metod att skicka ett exemplar av alla inkommande och utgående fax till en e-postadress. • Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.
Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av enheten.

Fliken Felsökning

Tabell 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	Exportera skrivarinformation till en fil som kan vara användbar vid detaljerad problemanalys. OBS! Alternativet är bara tillgängligt om ett administratörslösenord är inställt från fliken Säkerhet .
Kalibrering/rengöring	Aktivera funktionen för automatisk rengöring, skapa och skriv ut rengöringssidan och välj ett alternativ för omedelbar kalibrering av produkten.
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	Ange ett administratörslösenord så att du kan begränsa åtkomsten till vissa produktfunktioner. Ställ in PJJ-lösenord för bearbetning av PJJ-kommandon. Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara. Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formateraren för utskrift direkt från en dator. Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.

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

Meny	Beskrivning
Åtkomstkontroll	Ange åtkomsten till produktfunktioner för särskilda personer eller grupper. Välj dessutom med vilken metod enskilda personer loggar in på produkten.
Skydda lagrade data	Ställ in och hantera produktens interna hårddisk. Produkten har en krypterad hårddisk för högsta möjliga säkerhet. Ange inställningar för jobb som lagras på produktens hårddisk.
Certifikathantering	Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till produkten och nätverket.
Självtest	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
Produktsupport	Ansluter till skrivarens supportwebbplats, där du kan söka efter hjälp om olika ämnen.
Köpa förbrukningsmaterial	Ansluter till webbplatsen HP SureSupply där du finner information om hur du kan köpa originaltillbehör från HP, till exempel tonerkassetter och papper.
HP Instant Support	Ansluter dig till HP:s webbplats, där du kan hitta lösningar på problem med skrivaren.

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 ikonerna **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 teckensnittsfiler 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 .

Meny	Objekt	Beskrivning
	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 .
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 nätverksskanningsmapp	Öppnar sidan i den inbäddade HP-webbservern för konfigurering av inställningar för skanning till en nätverksskanningsmapp. 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

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 [vilolägesschema](#).

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](#)
- [vilolägesschema](#)

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.

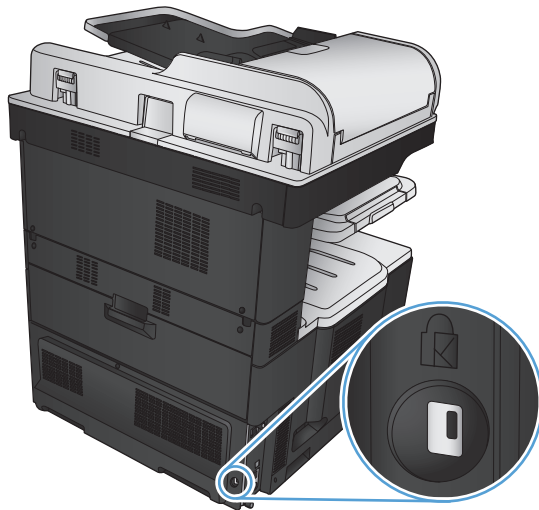
Gå till menyn **Säkerhet** i den inbyggda HP-webbservern om du vill konfigurera hårddisken.

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/lj700colorMFPM775. 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 ska du utföra stegen nedan:
 - a. Kontrollera strömsladden.
 - b. Kontrollera att strömmen är påslagen.
 - c. Se till att nätspänningen är rätt för produktens strömspecifikationer. (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 det inträffar papperstrassel i enheten kan du åtgärda problemet genom att följa anvisningarna på kontrollpanelen.
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 verifiera att facket konfigureras korrekt för papperstyp och -storlek.
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 sidan inte skrivs ut på rätt sätt ska du kontakta kundtjänsten för HP.

Om sidan inte skrivs ut korrekt ligger problemet antagligen 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/lj700colorMFPM775_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.

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-anlutningen
- 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-/statusidor**
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 buntens, rotera den 180 grader och vänd på den. *Lufta inte papperet.* Lägg tillbaka pappersbunten i facket.
2. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
3. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
4. Kontrollera att facket inte är överfullt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till buntens 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

- Någoting 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 bunten centreras.
- Pappersledarna måste snudda vid bågge kanterna av bunten om de ska fungera. Se till att bunten ligger rakt och att ledarna vidrör buntens kanter.
- Inmatnings- eller utmatningsfacket till dokumentmataren kanske innehåller mer än det tillåtna antalet sidor. Kontrollera att bunten 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 separeringsdynan. 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.

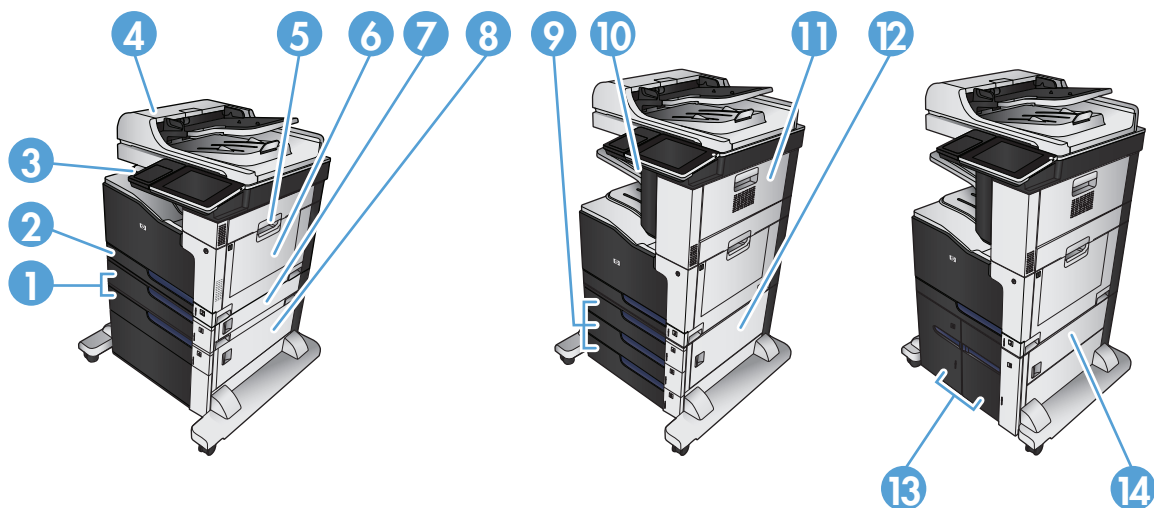
Förhindra papperstrassel

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 överfullt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
6. Kontrollera att facket är fullständigt insatt i skrivaren.
7. Om du skriver på tungt, präglad eller perforerat papper använder du manuell matning och matar in arken ett åt gången.
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



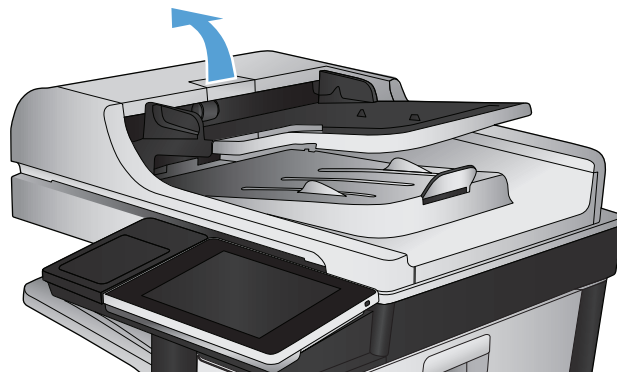
1	500-arks fack (1 x 500 arkmatare och 1 x 500-arks matare med skåp)
2	Fack 2
3	Utmatningsfack
4	Dokumentmatare
5	Höger lucka (ger även åtkomst till fixeringsenheten)
6	Fack 1
7	1 x 500-arksmatarens åtkomstlucka för papperstrassel
8	1 x 500-arksmatare med skåp och åtkomstlucka för papperstrassel
9	500-arks fack (3 x 500-arksmatare)
10	Utmatningsfack för enheten för häftning/stapling
11	Lucka för häftenhet/buntenhet (ger även åtkomst till häftkassetten)
12	3 x 500-arksmatarens åtkomstlucka för papperstrassel
13	3 500-arks högkapacitetsfack
14	3 500-arks högkapacitetsmagasins åtkomstlucka för papperstrassel

Autonavigering för borttagning av papper som fastnat

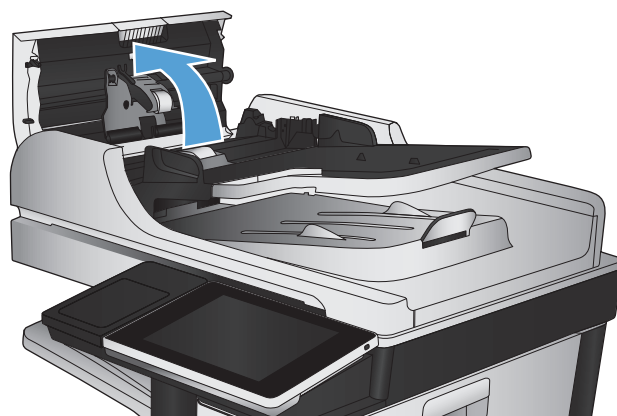
Med autonavigeringsfunktionen kan du ta bort papper som fastnat med stegvisa instruktioner på kontrollpanelen. När du slutför ett steg visas instruktioner för nästa steg tills du har slutfört alla steg i proceduren.

Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

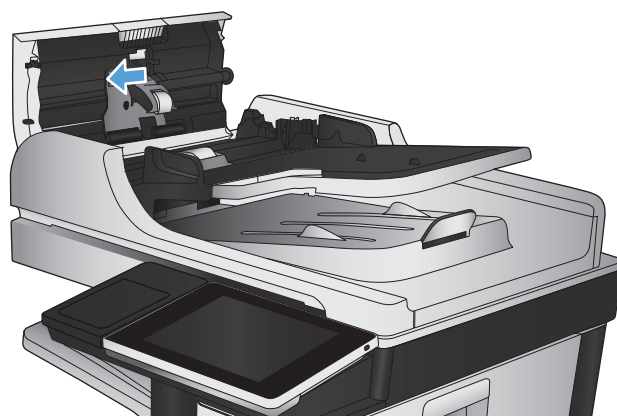
1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



2. Öppna luckan till dokumentmataren.

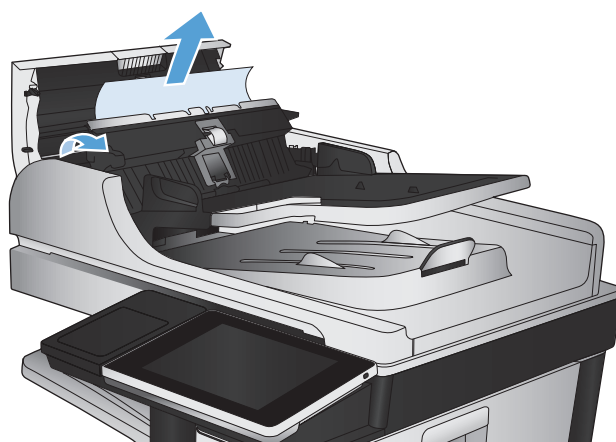


3. Tryck på luckan bredvid dokumentmatningsvalsarna och se till att den är helt stängd.

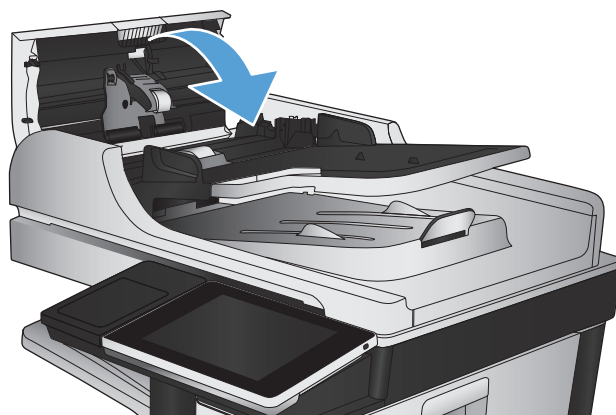



4. Lyft upp serviceluckan och ta bort de papper som har fastnat.


Undvik att skada originalet om det är svårt att ta bort genom att vrida det gröna hjulet längst fram i dokumentmataren så att papperet flyttas i motsatt riktning.



5. Stäng luckan till dokumentmataren.

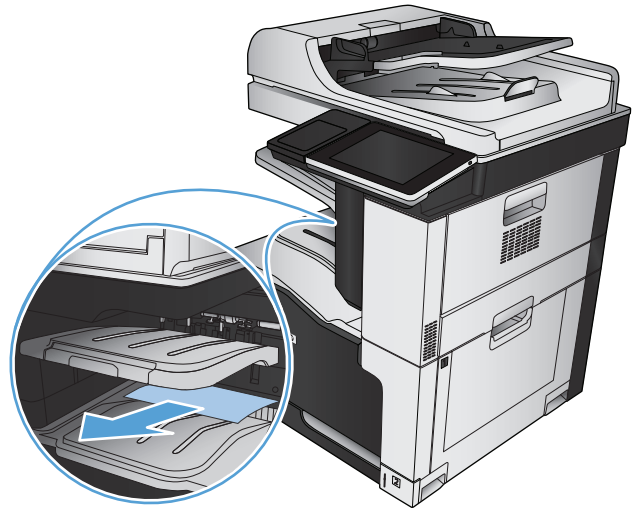


 **OBS!** Undvik trassel genom att se till att pappersledarna i dokumentmatarens inmatningsfack ligger an mot dokumentet. Ta bort alla häftklamrar och gem från originalet.

 **OBS!** Original som är tryckt på tungt, glättat papper kan fastna oftare än original som är tryckta på vanligt papper.

Rensa papperstrassel i utmatningsfacket område

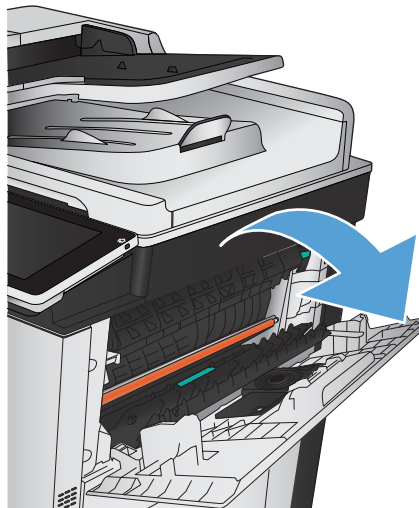
1. Om papper är synligt från utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och ta bort det.



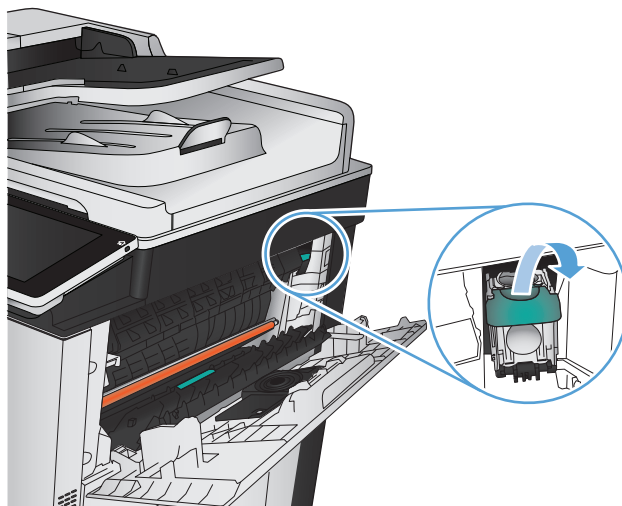
Åtgärda klamrar som fastnat

Se till att du häftar 30 eller färre ark material (80 g/m²) i taget.

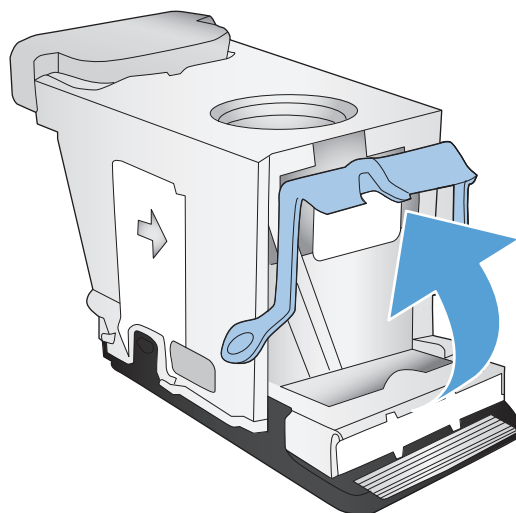
1. Öppna den övre luckan till höger.



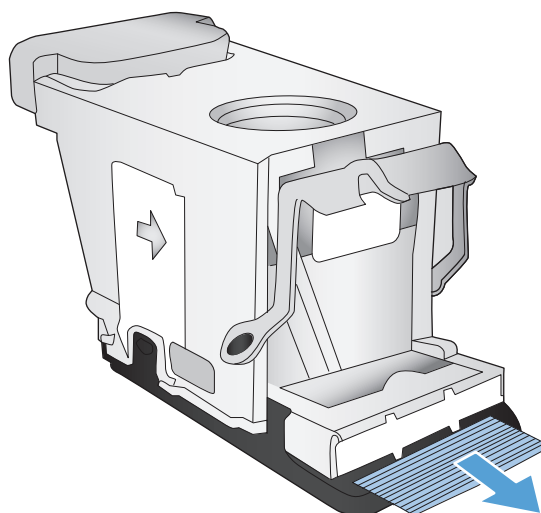
2. Ta bort häftkassetten genom att dra den utåt och sedan ta bort den.



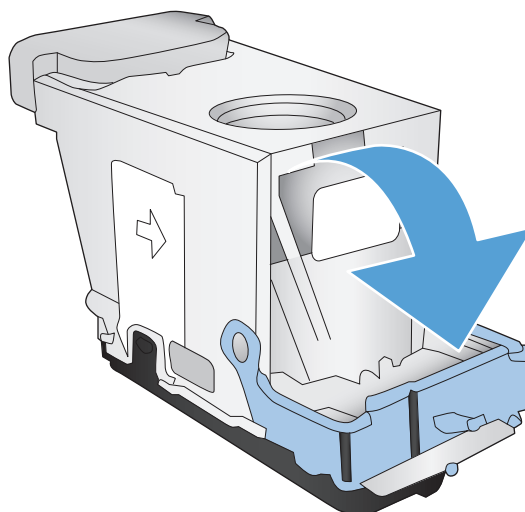
3. Lyft upp den lilla spaken på framsidan av häftkassetten.



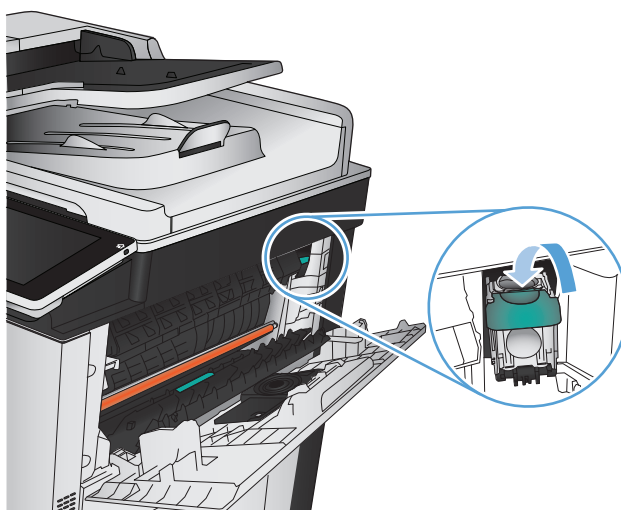
4. Avlägsna häftarket från häftkassetten.



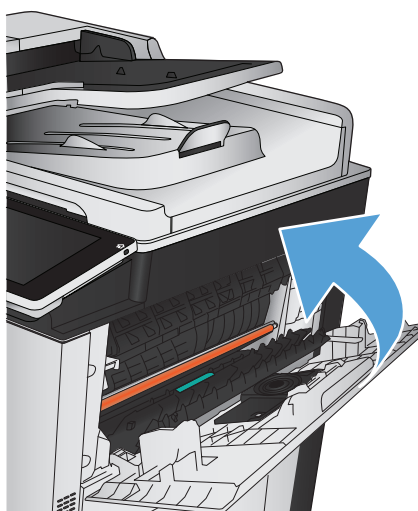
5. Tryck den lilla spaken nedåt på framsidan av häftkassetten.



6. Sätt i häftkassetten. Tryck nedåt på häftkassetten tills den klickar på plats.

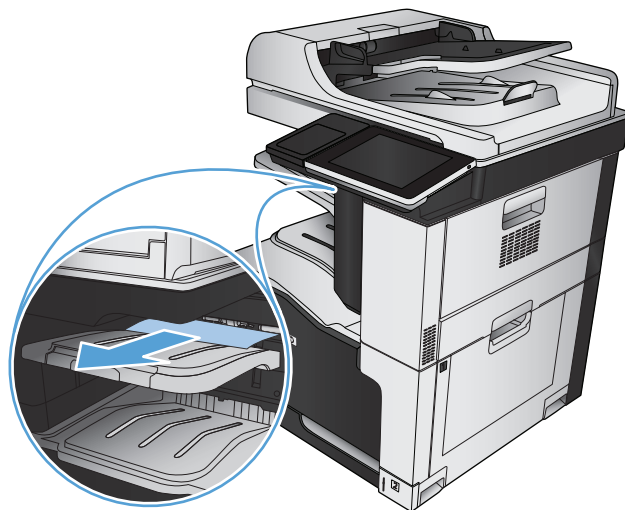


7. Stäng den övre högra luckan.

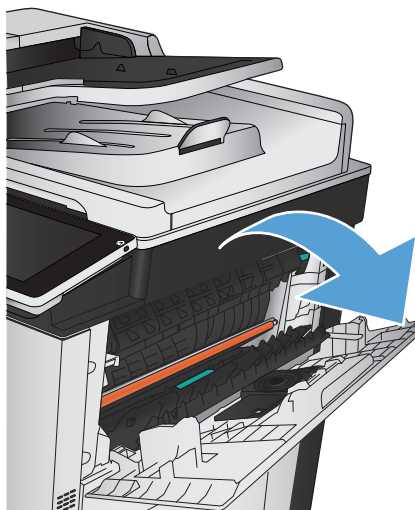


Åtgärda papperstrassel i enheten för häftning/stapling

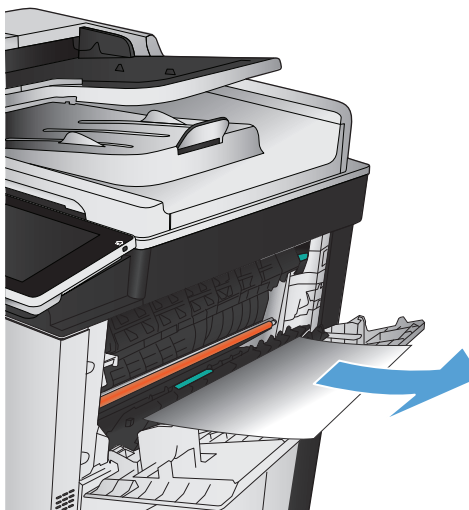
1. Om papper synst i enheten för häftning/stapling ska du långsamt dra ut det ur produkten.



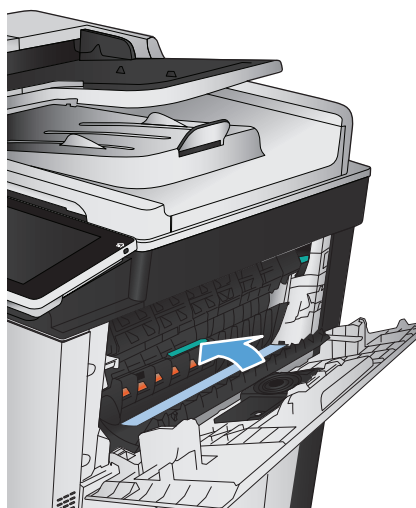
2. Öppna luckan till staplingsenheten/häftenheten.



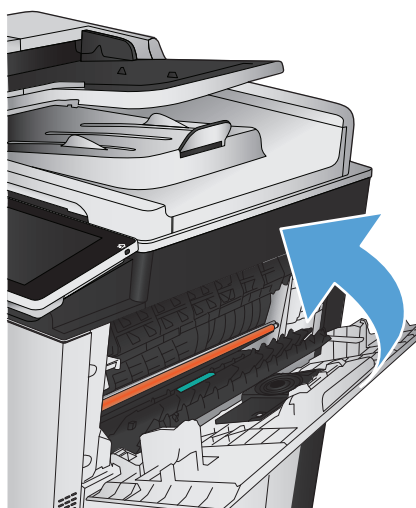
3. Om det fastnade papperet är synligt tar du tag i det med båda händerna och drar sedan sakta ut det ur produkten.



4. Lyft upp den gröna fliken för att öppna pappersledaren och ta bort trasslet som sitter under ledaren.



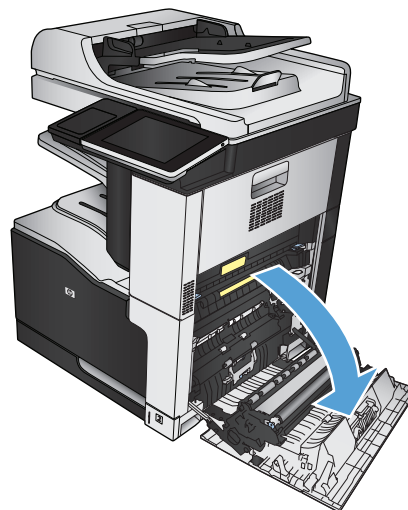
5. Stäng luckan till staplingsenheten/häftenheten.



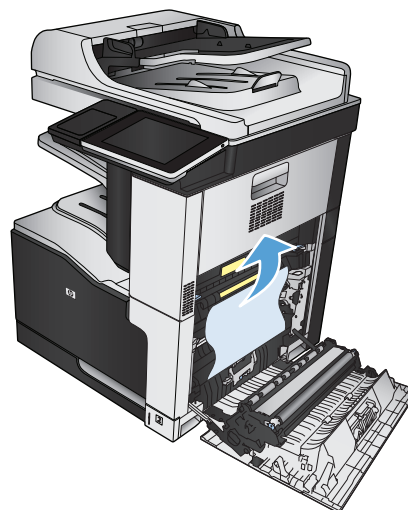
Åtgärda papperstrassel innanför höger lucka

⚠ VARNING: Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används.

1. Öppna den högra luckan.

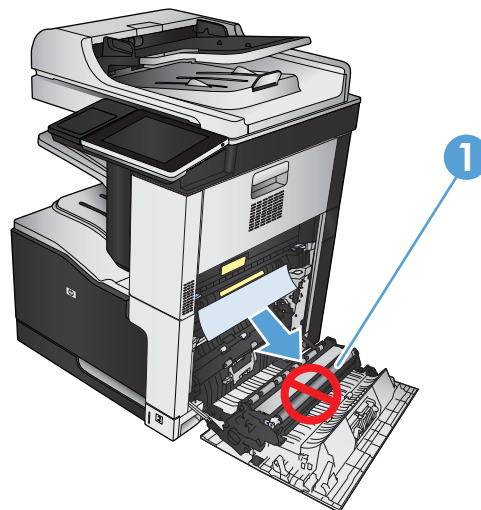


2. Dra försiktigt papperet ut från upplösningsområdet.



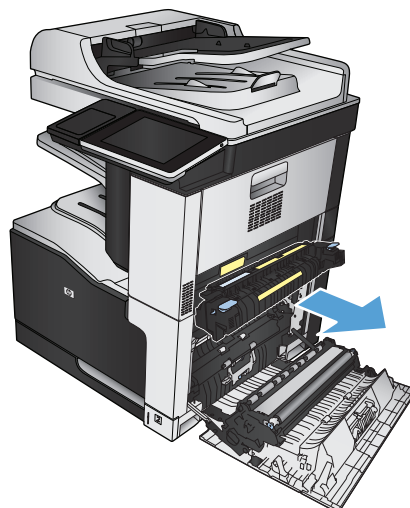
3. Om papper syns vid fixeringsenhetens undersida tar du bort det genom att försiktigt dra det nedåt.

VIKTIGT: Vidrör inte överföringsvalsen (bild 1). Avsättningar på valsen kan påverka utskriftskvaliteten.

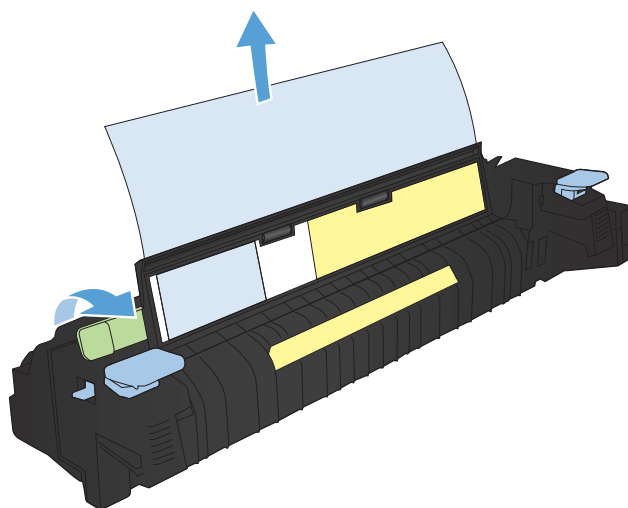


4. Papper kan ha fastnat inuti fixeringsenheten och inte vara synligt. Grip tag i de blå handtagen på ömse sidor om fixeringsenheten och ta bort den genom att dra den rakt ut.

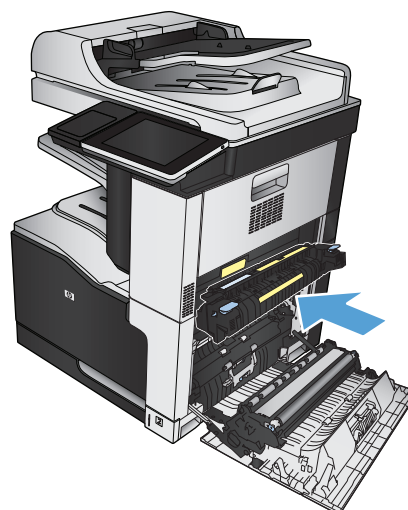
VARNING: Även om fixeringsenhetens hölje har svalnat kan valsarna inuti fortfarande vara varma. Rör inte vid fixeringsenhetens valsar förrän de har svalnat.



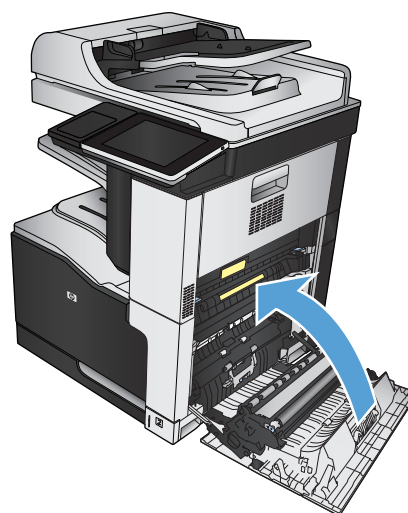
5. Drag den gröna fliken framåt för att öppna åtkomstluckan till fixeringsenheten. Om papper har fastnat inuti fixeringsenheten tar du bort det genom att dra det försiktigt rakt upp.



6. Rikta in fixeringsenheten med produktens skåror och tryck in den rakt tills den klickar på plats.

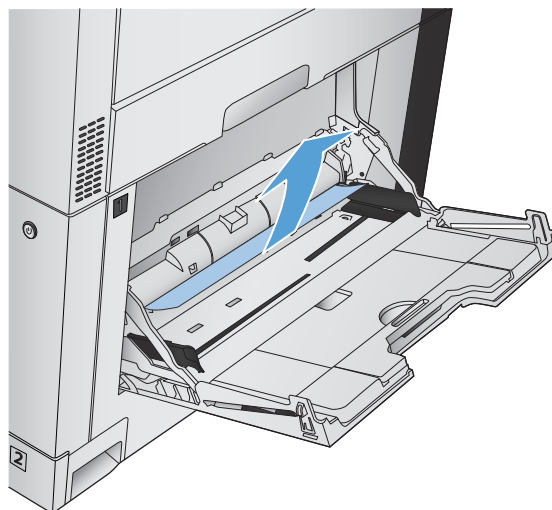


7. Stäng höger lucka.

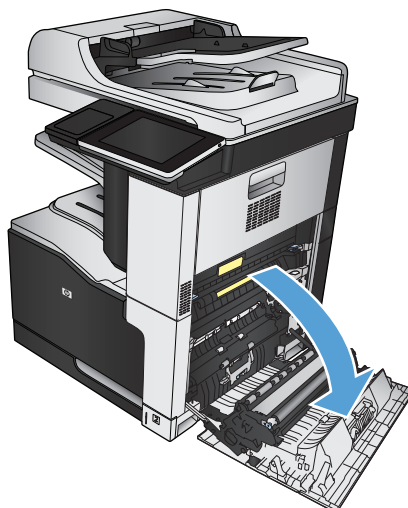


Rensa papperstrassel i fack 1

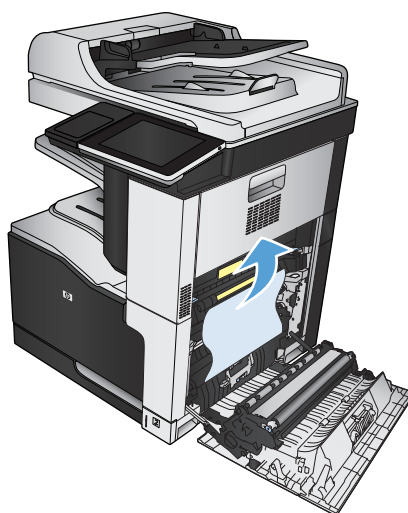
1. Om papperstrassel är synligt i fack 1, avlägsnar du det genom att försiktigt dra papperet rakt ut.



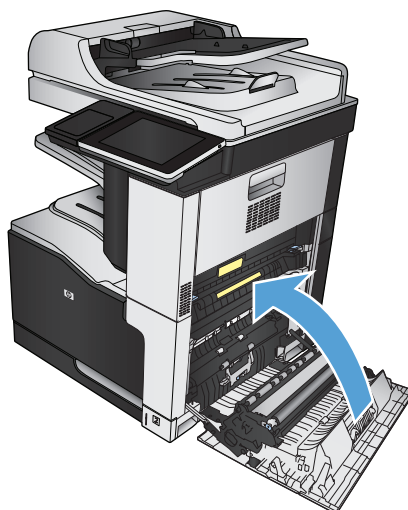
2. Om du inte kan avlägsna papperet eller om inget papperstrassel är synligt i fack 1, stänger du fack 1 och öppnar den högra luckan.



3. Dra försiktigt papperet ut från upplockningsområdet.

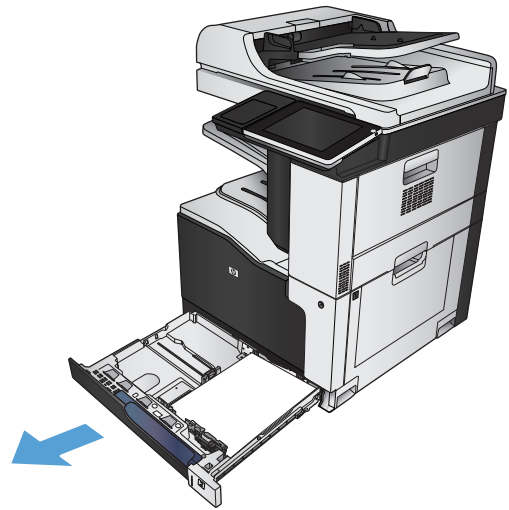


4. Stäng höger lucka.

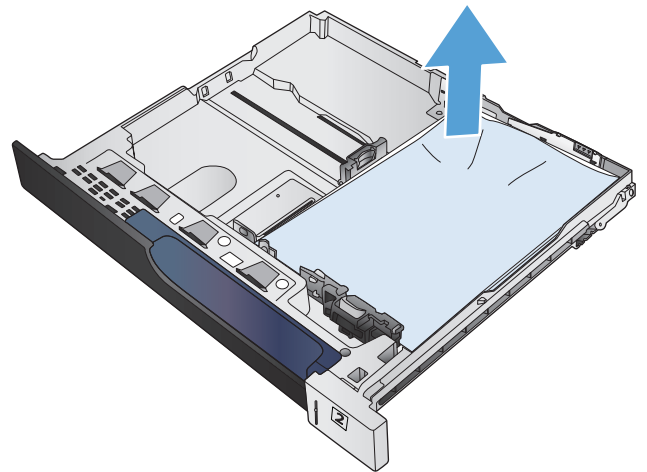


Rensa papperstrassel i fack 2

1. Ta bort facket.



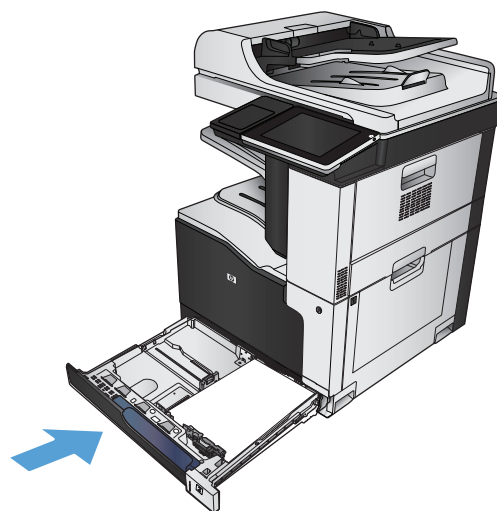
2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.



3. Titta inuti produkten och ta bort igensatt papper från arkmatningsområdet.



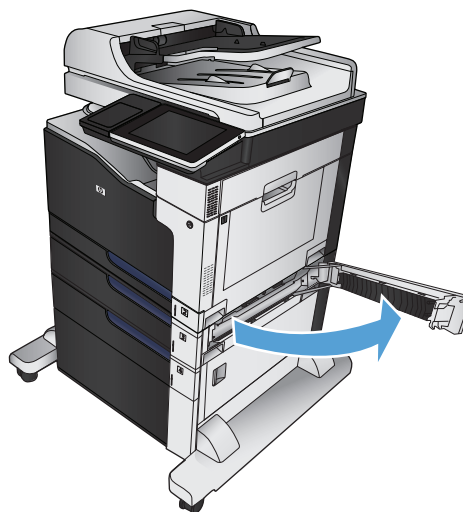
4. Sätt tillbaka och stäng facket.



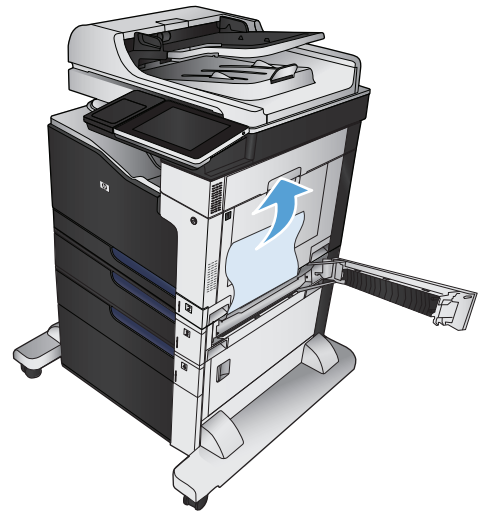
Rensa papperstrassel i 1 x 500-arkmataren eller 1 x 500-arksmataren med skåpet

1. Öppna åtkomstluckan.

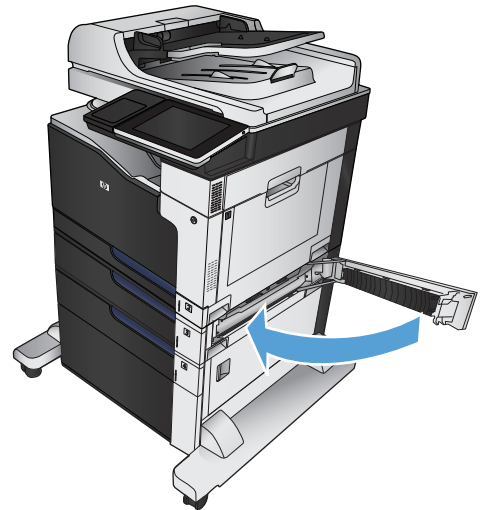
OBS! Arkmataren för 1 x 500 ark och för 1 x 500 ark har separata åtkomstluckor. Öppna luckan som överensstämmer med facket som har papperstrasset. Meddelandet på produktens kontrollpanel indikerar vilket fack som har stoppet.



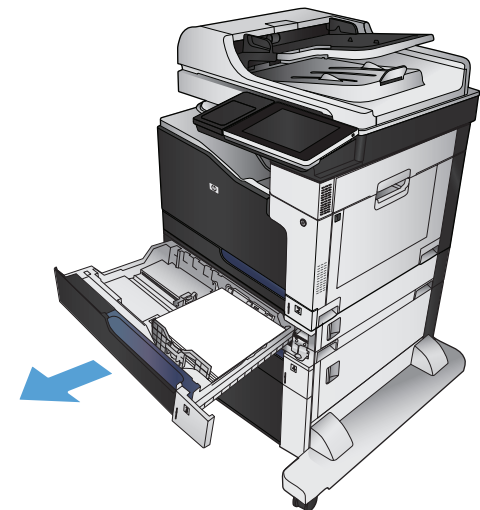
2. Ta bort papperet om du kan se det.



3. Stäng åtkomstluckan för paperstrasset.



4. Ta bort facket för 500 ark.

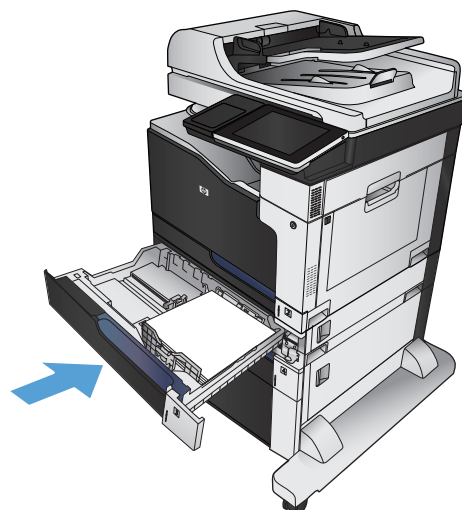


5. Om kanten på det papper som har fastnat syns i matningsområdet kan du dra det långsamt nedåt och ut ur produkten.

OBS! Dra inte i papperet om det inte släpper efter. Om papperet sitter fast i ett fack kan du ta bort genom åtkomstluckan för papperstrassel.

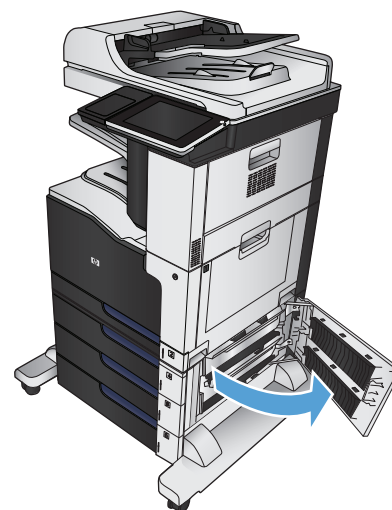


6. Sätt tillbaka och stäng facket.

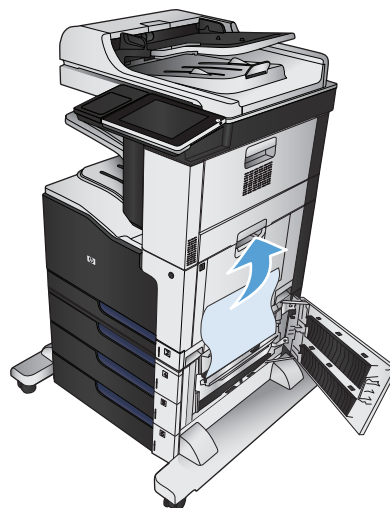


Rensa papperstrassel i 3 x 500-arksfacket

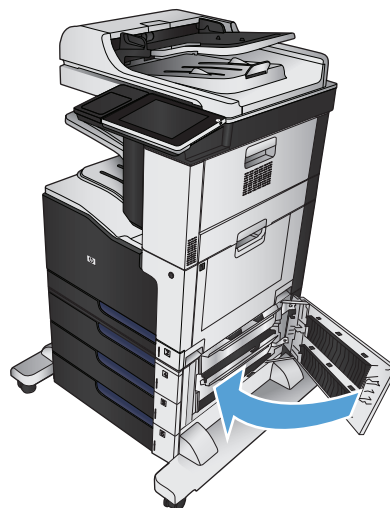
1. Öppna 3 x 500-arksmatarens åtkomstlucka för papperstrassel.



2. Ta bort papperet om du kan se det.

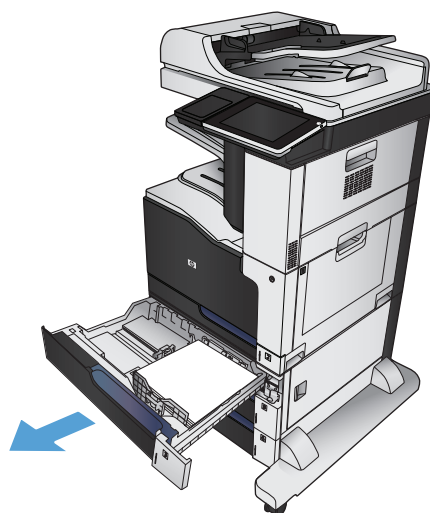


3. Stäng 3 x 500-arksmatarens åtkomstlucka för papperstrassel.



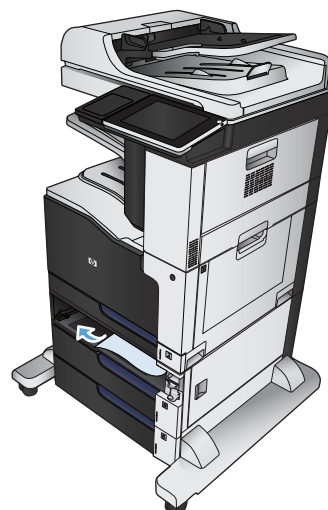
4. Ta bort facket som har papperstrasslet.

OBS! Meddelandet på produktens kontrollpanel indikerar vilket fack som har trasslet.

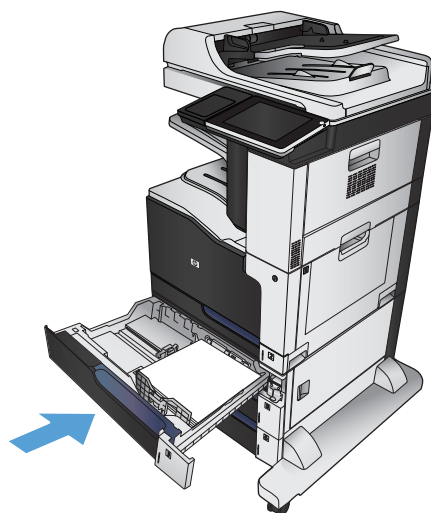


5. Om kanten på det papper som har fastnat syns i matningsområdet kan du dra det långsamt nedåt och ut ur produkten.

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 åtkomstluckan.

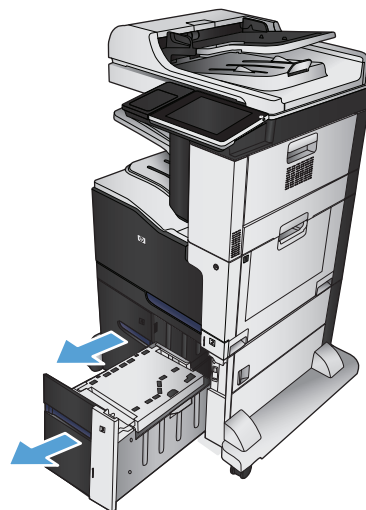


6. Sätt tillbaka och stäng facket.

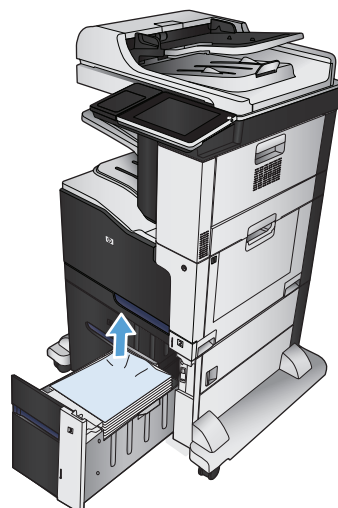


Rensa papperstrassel i högkapacitetsmagasinet för 3 500 ark

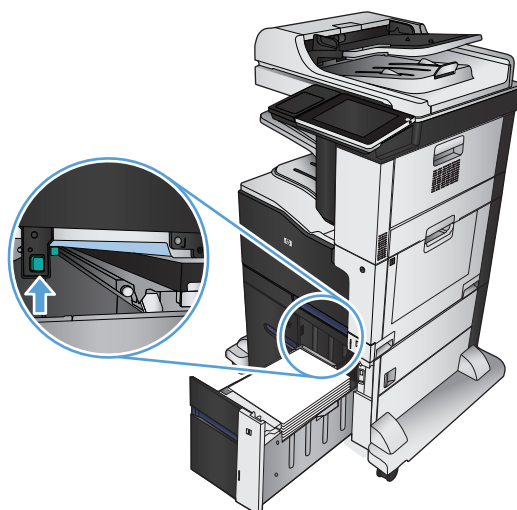
1. Öppna höger och vänster fack.



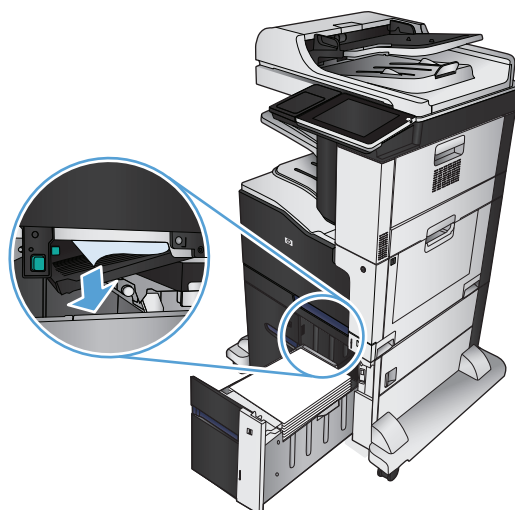
2. Ta bort eventuellt skadade ark.



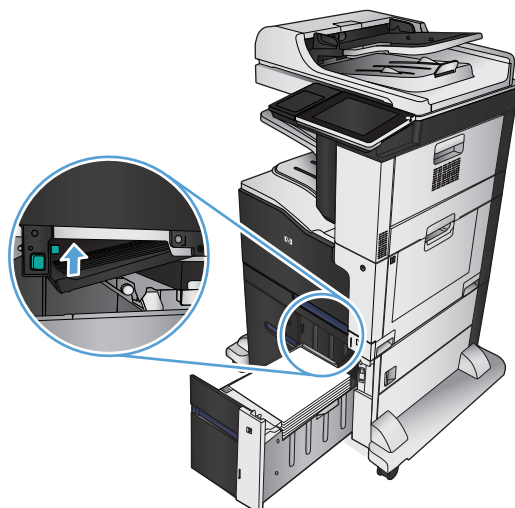
3. Ovanför det högra facket trycker du på den gröna knappen för att aktivera trasselrensingsplattan.



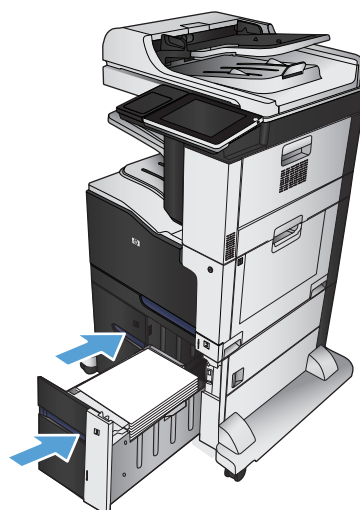
4. Om papper har fastnat inuti fixeringsenheten tar du bort det genom att dra det försiktigt rakt ned.



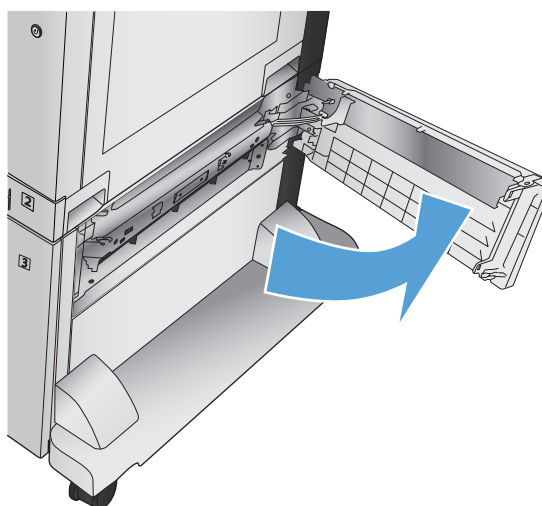
5. Stäng trasselrensingsplattan trycka den uppåt.



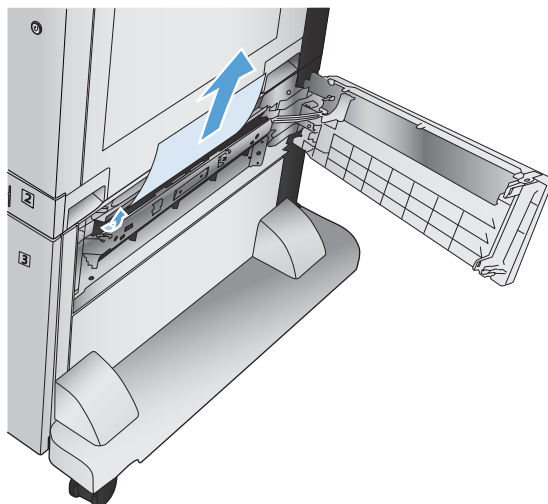
6. Stäng höger och vänster fack.



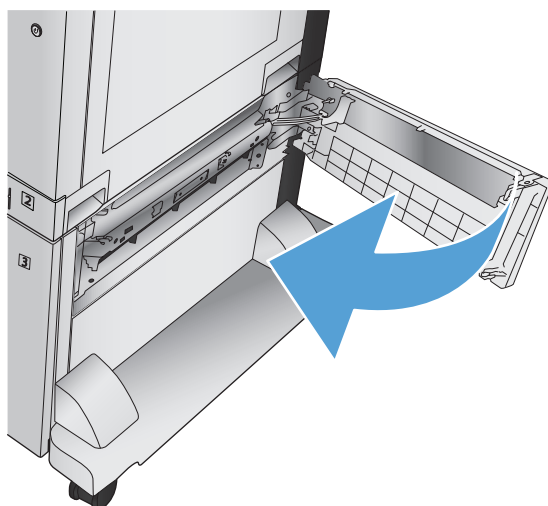
7. Öppna trasselrensingsplattan på höger sida av högkapacitetsskåpet.



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




9. Stäng trasselrensingsluckan på höger sida av högkapacitetsskåpet.



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. Bläddra till och tryck på [Förbrukningsmaterial](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Status för alla tillbehörsalternativ listas på skärmen.
3. För att skriva ut eller visa en rapport över status för alla tillbehörsalternativ, inklusive äkta HP-originalreservdelsnummer för nybeställning, tryck på knappen [Hantera förbr.material](#). Tryck på knappen [Status för förbrukningsartiklar](#) och sedan på antingen [Skriv ut](#) eller [Visa](#).
4. 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.

Tonerkassetten behöver inte bytas nu såvida 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.

5. 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/learnaboutequipment.

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.

Kalibrera skrivaren för att justera färgerna

Kalibrering är en skrivarfunktion som optimerar utskriftskvaliteten. Om det uppstår problem med utskriftskvaliteten bör du kalibrera skrivaren.

1. Bläddra till och tryck på [Enhetsunderhåll](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Fullständig kalibrering](#)
3. Tryck på [Starta](#) när du vill påbörja kalibreringsprocessen.
4. Vänta medan enheten kalibreras och pröva sedan att skriva ut igen.

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 förkommer 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.


Interna testsidor för utskriftskvalitet

Använd sidorna för felsökning som hjälp att hitta och åtgärda problem med färgutskriftskvalitet.

1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Felsökning](#)
 - [Utskriftskvalitetssida](#)
 - [Sidor för felsökning av utskriftskvalitet](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#). Enheten skriver ut flera sidor för felsökning.
4. Om du vill använda sidorna för att lösa problemet följer du instruktionerna på webbplatsen för felsökning på www.hp.com/go/printquality/lj700colorMFPM775.

Undersöka tonerkassetten visuellt

1. Ta bort den gamla tonerkassetten från produkten.
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 försämrast.

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.


Justera färginställningar (Windows)

Ändra färgtemat

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

4. Välj kryssrutan **HP EasyColor** så avmarkeras den.
5. Välj färgtema i listrutan **Färgteman**.
 - **Standard (sRGB)**: Med det här temat ställs skrivaren in på att skriva ut RGB-data i råläget. När det här temat används hanterar du färgen i programvaran eller i operativsystemet för att färgen ska återges korrekt.
 - **Livlig (sRGB)**: Skrivaren ökar färgmättnaden i mellantonen. Använd det här temat när du skriver ut affärsgrafik.
 - **Foto (sRGB)**: Skrivaren tolkar RGB-färgerna som om de hade skrivits ut som ett fotografi med digitalt minilab. Skrivaren återger djupare, mer mättade färger på ett annat sätt än med temat Standard (sRGB). Använd det här temat när du skriver ut fotografier.
 - **Foto (Adobe RGB 1998)**: Använd det här temat för digitala foton som använder färgrymden AdobeRGB istället för sRGB. Stäng av färghanteringen i programvaran när du använder detta tema.
 - **Ingen/inga**: Inget färgtema används.
 - **Anpassad profil**: Välj alternativet om du vill använda en egen indataprofil för att korrekt styra färgåtergivningen (till exempel för att emulera en särskild HP Color LaserJet-skrivare). Hämta egna profiler från www.hp.com.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Ändra färgalternativ

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
 2. Markera skrivaren och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
 3. Klicka på fliken **Färg**.
 4. Välj kryssrutan **HP EasyColor** så avmarkeras den.
 5. Klicka på inställningen **Automatisk** eller **Manuell**.
 - **Automatisk** inställning: Välj den här inställningen för de flesta färgutskrift
 - **Manuell** inställning: Välj den här inställningen om du vill justera färginställningarna oberoende av övriga inställningar. Klicka på knappen **Inställningar** så öppnas fönstret för manuell färgjustering.
-
-  **OBS!** Manuell ändring av färginställningarna kan påverka utskriftens utseende. HP rekommenderar att endast färggrafikexperter ändrar dessa inställningar.
-
6. Klicka på alternativet **Skriv ut i gråskala** för att skriva ut ett färgdokument i svart och gråskala. Använd det här alternativet när du vill skriva ut färgdokument för fotokopiering eller faxbruk. Använd även det här alternativet till att skriva ut utkast eller spara på färgtoner.
 7. 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/lj700colorMFPM775_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.

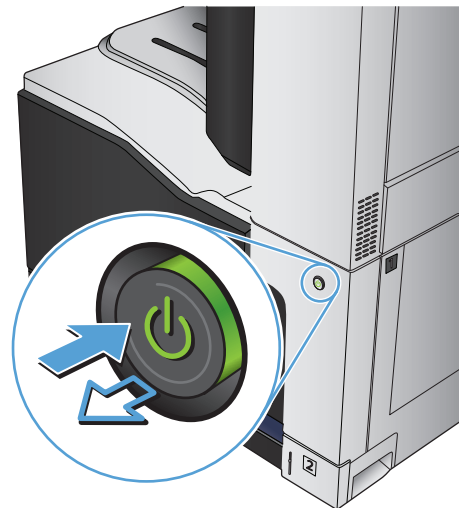
5. Tryck på knappen [Skriv ut testsida](#) för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
6. När du är nöjd med resultaten trycker du på knappen [Spara](#) för att spara de nya inställningarna.

Förbättra kopieringskvaliteten

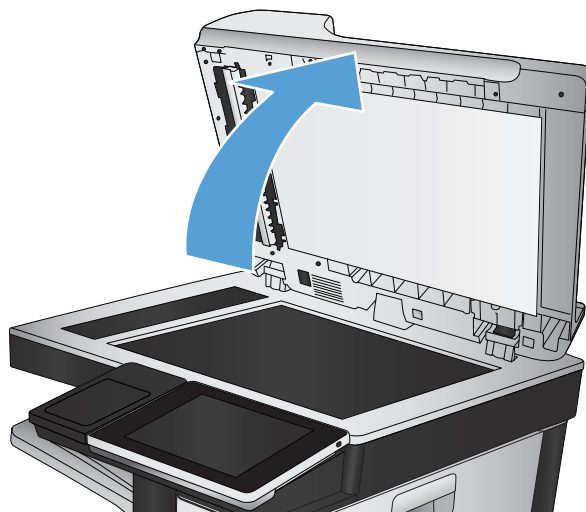
Kontrollera att skannerglaset är rent

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.



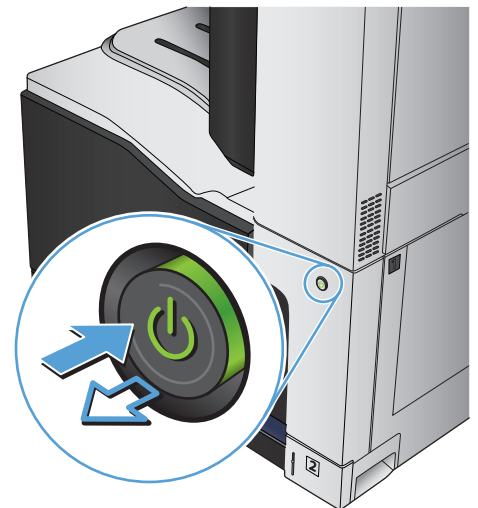
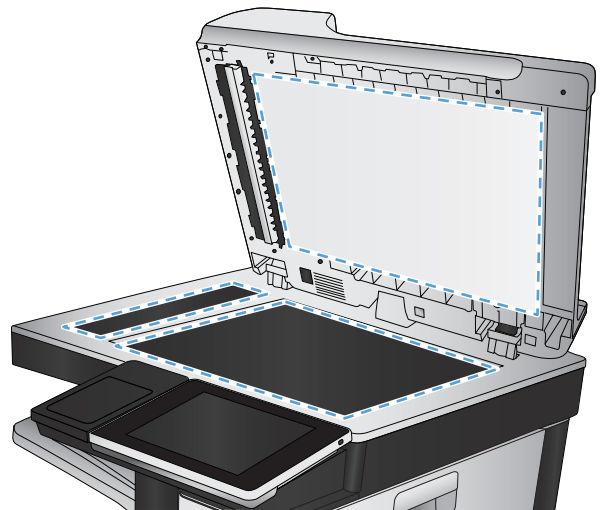
3. Rengör skannerglaset, dokumentglasets (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glasets yta med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glasets och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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 glasets eller plattans yta. De kan läcka ut och skada produkten.

OBS! Om du har problem med streck på kopierna 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 kopierna:
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 **Bakgrundsborttagning**. 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.

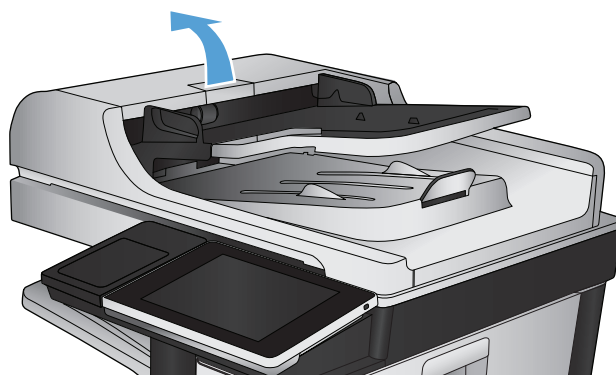
Kopiering från kant till kant

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

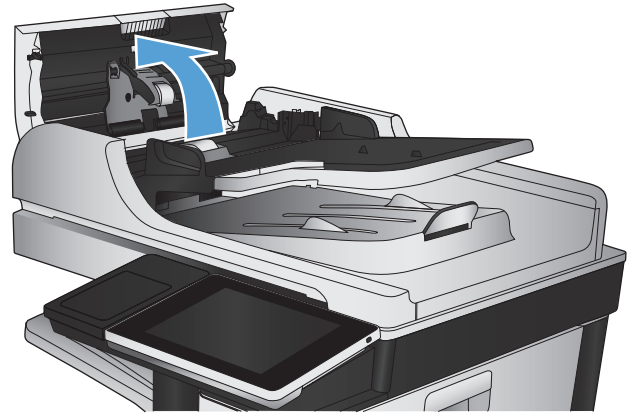
1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Kopieringsinställningar**
 - **Kant-till-kant**
3. Välj alternativet **Kant-till-kant-utskrift** om originaldokumentet är tryckt nära papperskanterna.
4. Tryck på **OK**.

Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

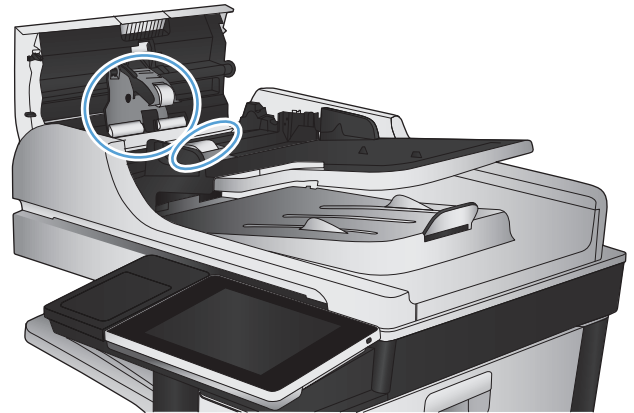


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

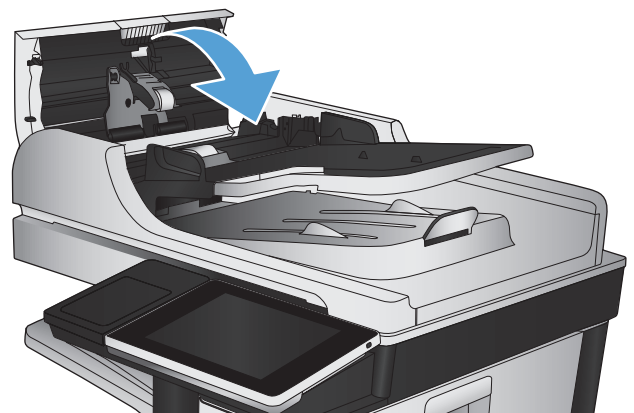


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp rullenheten så du kan rengöra den andra rullen.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.

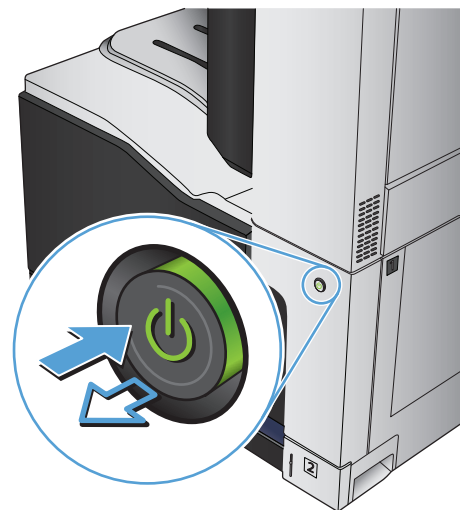


Förbättra skanningskvaliteten

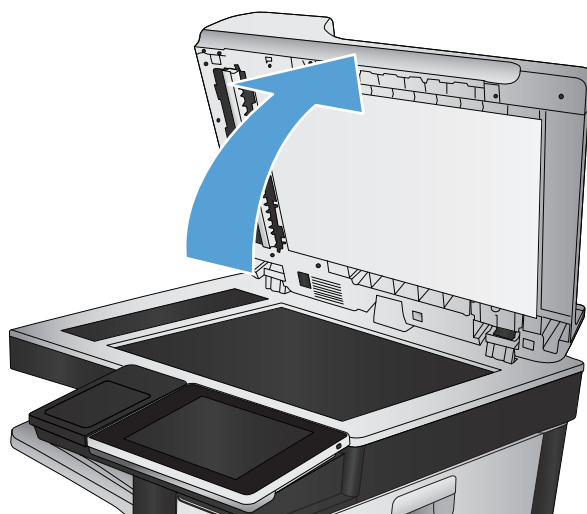
Kontrollera att skannerglaset är rent

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.



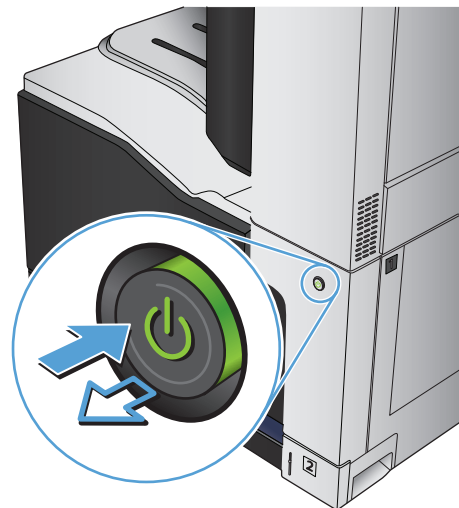
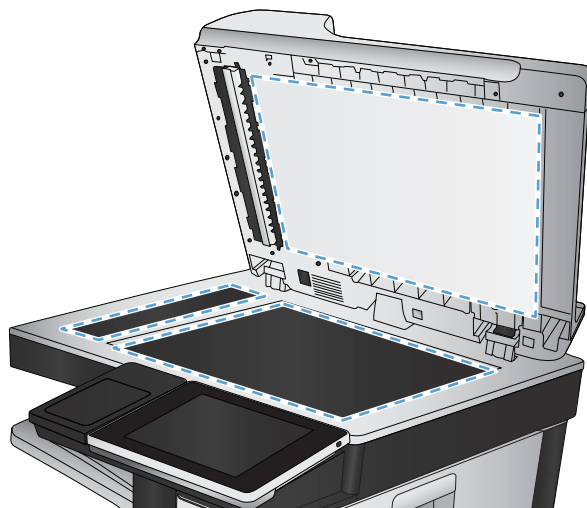
3. Rengör skannerglaset, dokumentglaset (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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 färginställningarna

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 [Färg/svart](#).
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 [Bakgrunds borttagning](#). 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.

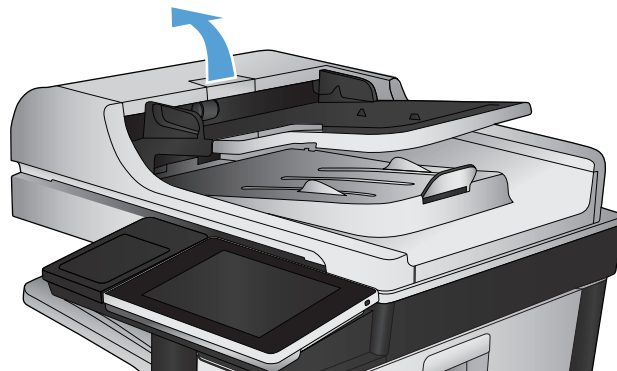
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

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

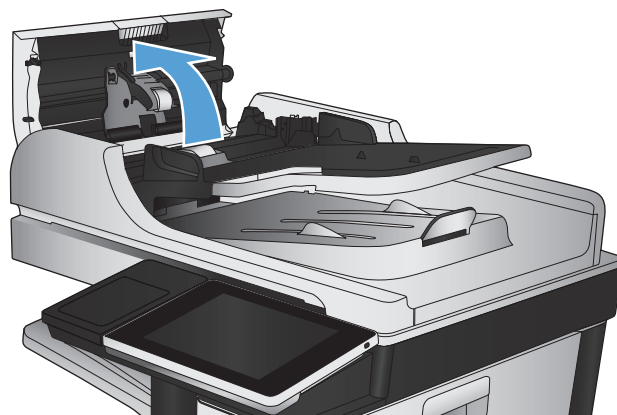
1. Bläddra till och tryck på **Administration** på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna menyn **Inst. för skann./digital sändning**.
3. Välj den kategori av skannings- och sändningsinställningar som du vill ange.
4. Öppna menyn **Standardutskriftsalternativ**.
5. Tryck på **Utskriftskvalitet**.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

Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

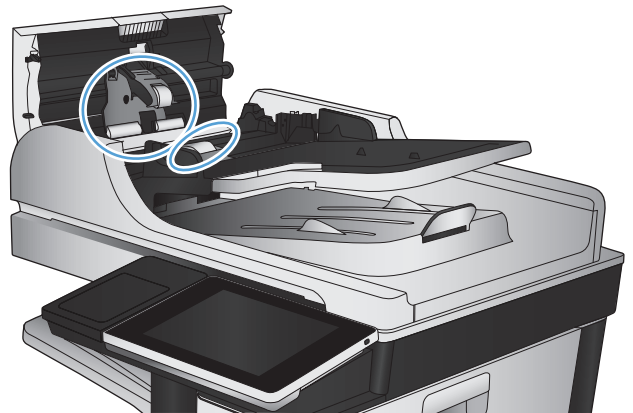


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

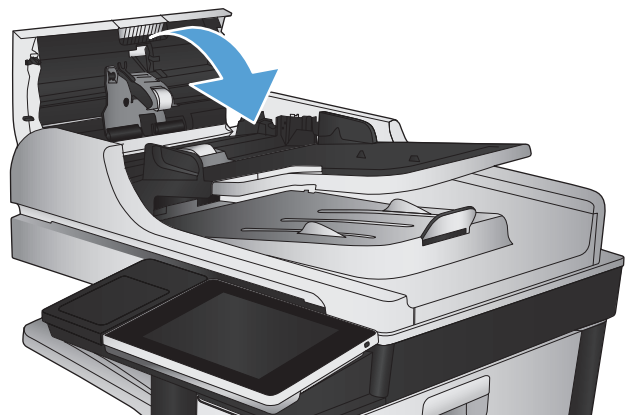


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp rullenheten så du kan rengöra den andra rullen.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.

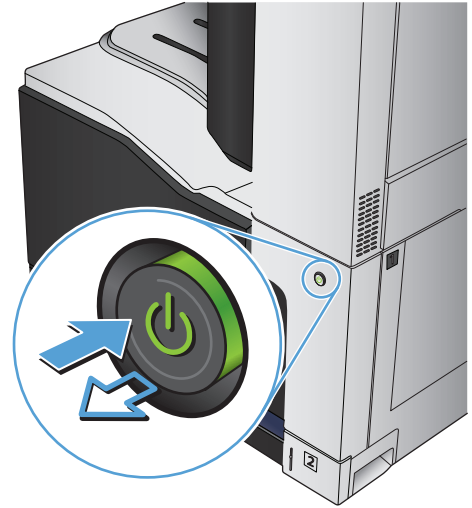


Förbättra faxkvaliteten

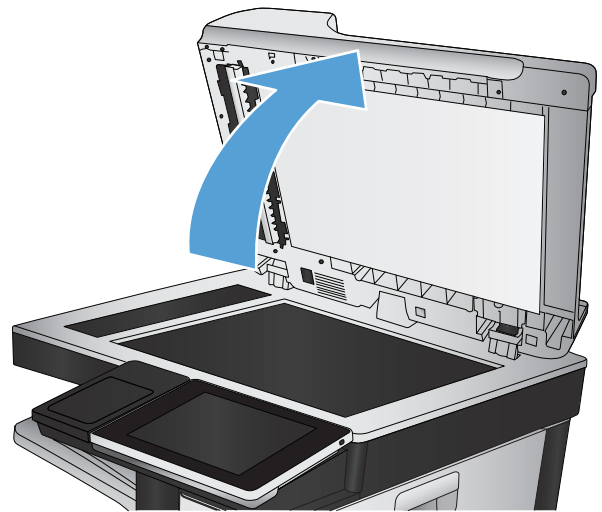
Kontrollera att skannerglaset är rent

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.



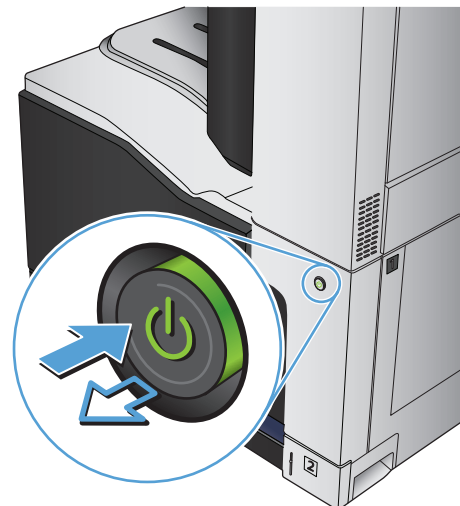
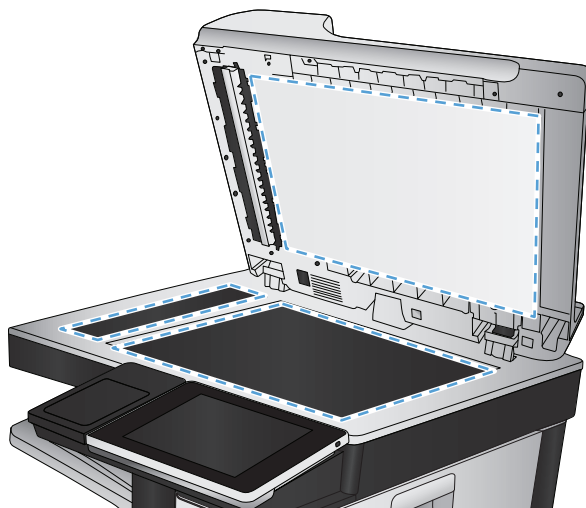
3. Rengör skannerglaset, dokumentglaset (den lilla glasremsan till vänster på skannern), och den vita skumplastlisten. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas. Torka av glaset och baksidan i vit plast med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp 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 faxesändning](#)
 - [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.

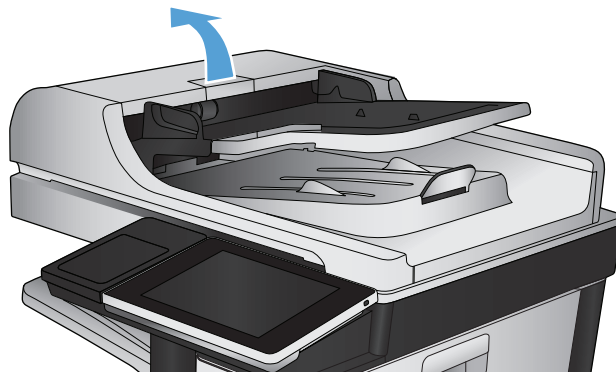
1. Bläddra till och tryck på [Administration](#) på startskärmen på produktens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Faxinställningar](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Inställning för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Välj alternativet [Felkorrigeringsläge](#).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

Skicka till en annan fax

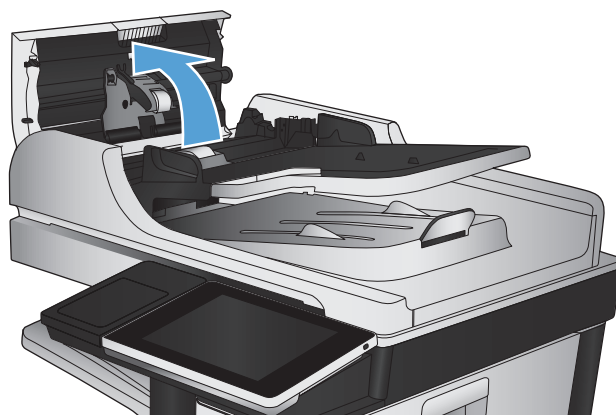
Försök skicka faxet till en annan faxmaskin. Om faxkvaliteten är bättre är problemet kopplat till den ursprungliga mottagarens faxinställningar eller tillbehörsstatus.

Rengöra inmatningsvalsar och separeringsdyna i dokumentmataren

1. Lyft spärren till dokumentmataren.

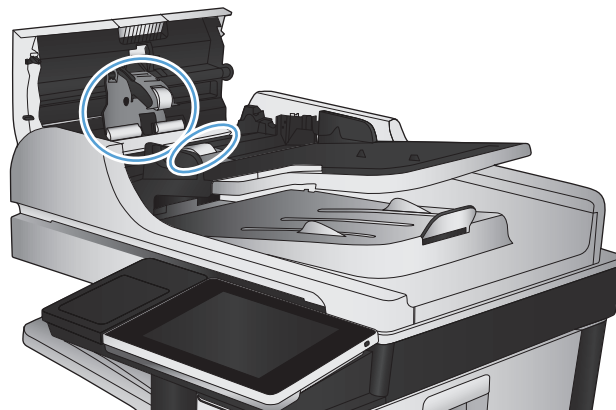


2. Öppna luckan till dokumentmataren.

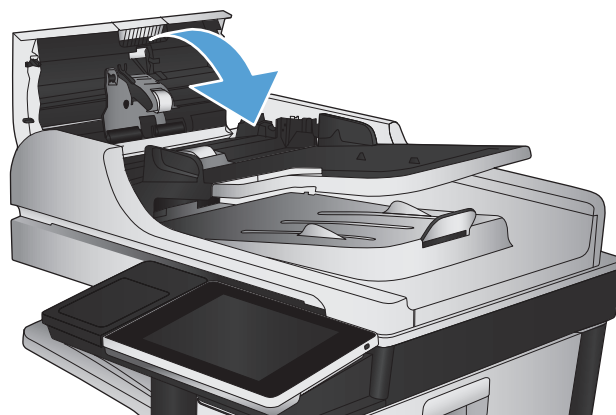


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.

OBS! Lyft upp rullenheten så du kan rengöra den andra rullen.



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 skrivareport 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/lj700colorMFP775.
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 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 värddnamnet 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 nätnaven 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 [Konfigurationssida](#)rapport för att kontrollera statusen.

1. Från startskärmen bläddrar du till och trycker på [Administration](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Rapporter](#)
 - [Konfigurations-/statusidor](#)
 - [Konfigurationssida](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#) för att skriva ut rapporten eller på [Visa](#) för att läsa rapporten på skärmen. Rapporten är flera sidor lång.



OBS! Produktens IP-adress eller värddamn 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 statussnabbmeny.	Välj Digital sändning och fax på den nedrullningsbara meny.
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 telefontätet. 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.

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.
Fax skickas emot mycket långsamt.	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.
	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.
	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.
Fax skrivs inte ut av produkten.	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.

Problem	Orsak	Åtgärd
	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.
Faxöverföringen avbryts.	Dokumentet kan ha en grå bakgrund, och det kan öka faxöverföringstiden.	Använd funktionen Bildjustering för att ta bort bakgrundsskuggningen.
	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.
	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.
Fax tas emot men kan inte skickas.	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.
	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.

Fel	Orsak	Åtgärd
Återuppringning för utgående fax upprepas oavbrutet.	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.
De faxmeddelanden du skickar kommer inte fram till den mottagande faxenheten.	Den mottagande faxenheten är kanske avstängd eller fungerar inte som den ska, t.ex. för att papperet är slut.	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 faxaktivitetsloggen 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 faxaktivitetsloggen, 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, faxsamtalsrapporten 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 faxsamtalet.

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 utskriften 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 menyn 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-meny).
- 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 48

3 500-arks högkapacitetsmagasin
fylla på 48
rensa paperstrassel 246

3 x 500 arks matare
paperstrassel 244

A

adressböcker, e-post
mottagarlistor 168
mottagarlistor, skapa 166

AirPrint

ansluta till 119
felsökning 120
produktnamn 119
support 119

aktivitetslogg 200

allmän konfiguration
inbyggd HP-webbserver 207

anpassa dokument
Windows 95

ansluta
till AirPrint 119

anslutning
USB med Mac 21
USB med Windows 18

användningssida
beskrivning 14

arkmatare för 500 ark
trassel 242

artikelnummer
fack 60
förbrukningsmaterial 57
reservdelar 57
tillbehör 60
tonerkassetter 57

automatisk pappersavkänning 36,
41, 46

avbryta en utskriftsbegäran (Mac OS
X) 106

avbryta en utskriftsbegäran
(Windows) 104

avbryta ett fax 199

avinstallera programvara för
Macintosh 297

avinstallera programvara för
Windows 296

B

beställa
förbrukningsmaterial och
tillbehör 52

betalningskoder 178

Bonjour
identifiera 206

byta ut tonerkassetter 63

båda sidor, kopiera 136, 137

båda sidor, kopiera manuellt
dubbelsidig, manuell 137

böcker
kopiera 147

C

checklista
problem 222

CMYK-exempel
beskrivning 15

D

debiteringskoder
beskrivning 15
debiteringskodsrapport
skriva ut 201

demonstrationssida
beskrivning 15

digital sändning

adressböcker 166, 168

jobbinställningar 153

mappar 155

mottagarlistor 168

produktminne 159

skicka dokument 163

USB-minne 160

dokumentmatare 136

kopiera dubbelsidiga dokument
136

kopiera från 128, 129, 131

paperstrassel 230

problem med pappersmatning
227

drivrutiner

förinställningar (Mac) 101

inställningar (Mac) 101

paperstyper 29

universella 72

ändra inställningar (Mac) 75

ändra inställningar (Windows)
74

ändra pappersstorlekar 104

drivrutinsinställningar för Macintosh
utskriftslagring 114

dubbelsidig 136

dubbelsidig kopiering 136, 137

dubbelsidig utskrift
inställningar (Windows) 81
Mac 101

duplex

manuell (Windows) 83

manuellt (Mac) 101

duplexutskrift (dubbelsidig)
inställningar (Windows) 81

E

easy-access USB-utskrift 122

energiförbrukning, optimera 215
epost
 skicka dokument 163
e-post
 adressböcker 166, 168
 mottagarlistor 168
e-postfunktion
 aktivera 152
etiketter
 skriva ut på (Windows) 89
Explorer, användbara versioner
 inbäddad HP-webbserver 206

F

fack
 artikelnummer 60
 kapacitet 33, 38, 43, 50
 konfigurera 31
 placering 4, 50
 som ingår 2
fack, utmatning
 kapacitet 33, 38, 43, 50
 placering 4
fack 1
 trassel 239
Fack 1
 automatisk pappersavkänning
 37
fack 2
 trassel 241
fack för 500 ark
 fylla på 45
fast programvara
 uppdatering, Macintosh 212
fax
 avbryta 199
 fel vid pappersmatning 283
 inställningsguide 174
 kortnummer 193
 nödvändiga inställningar 174
 optimera för text eller bilder
 270
faxadressbok 196
faxaktivitetslogg
 beskrivning 14
faxinställningar
 inbäddad HP-webbserver 209
Faxrapporter
 beskrivning 14

faxsamtalsrapport
 beskrivning 15
fel
 koder 289
 programvara 293
felsöka
 problem med Mac 295
felsökning
 AirPrint 120
 direktanslutningsproblem 277
 inget svar 274
 kontrollista 222
 långsam faxmottagning 285
 långsam faxöverföring 287
 lång svarstid 274
 nätverksproblem 278
 problem med
 pappersmatningen 227
 problem med utskrift från USB med
 enkel åtkomst 275
 telefonväxlar 287
 trassel 228, 229
felsökning av telefonlinjer 287
Felsökning av telefonväxlar 287
felsökningsverktyg
 inbyggd HP-webbserver 210
fel vid pappersmatning 283
filkatalogsida
 beskrivning 14
filöverföring, Macintosh 212
fixeringsenhet
 trassel 237
flera sidor per ark
 skriva ut (Mac) 102
 skriva ut (Windows) 85
formaterare
 säkerhet 218
foton
 kopiera 149
fylla på
 3 500-arks
 högkapacitetsmagasin 48
fack 1 35
fack 2 40
fack 3 40
fack 4, 5 och 6 40
fack för 500 ark 45
häftklamrar 69
tonerkassetter 61

färg
 färgregistermatchning 111
 kantkontroll 110
 kopior 141
 matcha 110
 Neutrala gråtoner 110
 Pantone®-matchning 111
 skriva ut färgprover 111
 utskrift jämfört med bildskärm
 110
färgalternativ
 HP EasyColor (Windows) 108
 inställning (Mac) 109
 ändra, Windows 254
färger
 kalibrera 252
färgtema
 ändra, Windows 109, 254
förbrukningsartiklar
 artikelnummer 57
förbrukningsmaterial
 beställa 52
 byta ut tonerkassetter 63
 förfalskat 54
 icke-HP 53, 62
 status, visa med HP-
 programmet 212
 återvinna 62
förfalskat förbrukningsmaterial 54
förinställningar (Mac) 101
förminska
 kopieringsjobb 139
första sidan
 skriva ut på annat papper
 (Windows) 92
förstora
 kopieringsjobb 139
försättsblad
 skriva ut på annat papper
 (Windows) 92
förvara
 tonerkassetter 62

G

gateway, ange standard 204
genvägar (Windows)
 använda 76
 skapa 78
gruppuppringning. Se kortnummer

- gråskala
 - kopior 141
- gränssnittsportar
 - placering 6, 8
- guide, faxinställningar 174

H

- hantera nätverket 204
- hastighet, optimera 215
- hjälp, kontrollpanel 12, 226
- HP:s webbplats för bedrägerier 54
- HP Easy Color
 - använda 108
 - inaktivera 108
- HP ePrint, använda 117
- HP-program 212
- HP-program, Macintosh 212
- HP Smart Print 121
- HP Universell skrivardrivrutin 72
- HP-webbtjänster
 - aktivera 211
- HP-webbtjänster, aktivera 117
- HP Web Jetadmin 214
- hårddiskar
 - krypterade 217
- häfta
 - kopior 135
- häftapparat
 - ange standardplatsen för häftning 50
 - kapacitet 50
- häften
 - skapa (Windows) 97
 - utskrift (Mac) 103
- häftkassett
 - artikelnummer 69
 - ylla på 69
- häftklamrar, fylla på 69
- häftning 69
 - ange standardplatsen 50
- häftningsalternativ
 - välja (Mac) 103
 - välja (Windows) 99
- häftningsfunktion
 - ylla på häftklamrar 69
- höger lucka
 - trassel 237
- högkapacitetsfacket för 3 500 ark
 - kapacitet 48

- högkapacitetsmagasin
 - påfyllning 48
 - rensa papperstrassel 246

I

- icke-HP-material 53, 62
- Inbyggd HP-webbserver
 - allmän konfiguration 207
 - felsökningsverktyg 210
 - informationssidor 207
 - lista med andra länkar 211
 - nätverksinställningar 211
 - säkerhetsinställningar 210
- Inbyggd HP-webbserver (EWS)
 - nätverksanslutning 206
- Inbyggd webbserver (EWS)
 - nätverksanslutning 206
 - tilldela lösenord 217
- inbäddad HP-webbserver
 - AirPrint-inställningar 120
 - faxinställningar 209
 - HP-webbtjänster 211
 - inställningar för digital sändning 208
 - kopieringsinställningar 208
 - skanningsinställningar 208
 - utskriftsinställningar 208
- inbäddad HP-webbserver (EWS)
 - funktioner 206
- inbäddad webbserver (EWS)
 - funktioner 206
- informationssidor
 - inbyggd HP-webbserver 207
 - skriva ut eller granska 14
- Inmatningsfack för 3 500 ark
 - artikelnummer 60
- Inmatningsfack för 500 ark
 - artikelnummer 60
- installera
 - programvara, trådanslutet nätverk 20
 - skrivare i trådanslutet nätverk, Macintosh 22
 - toneruppsamlingsenhet 66
- inställningar
 - betalningskoder 178
 - drivrutiner 74
 - drivrutiner (Mac) 75
 - förinställningar för drivrutiner (Mac) 101

- nödvändiga 174
 - återställa fabriksvärden 225
- inställningar för digital sändning
 - inbäddad HP-webbserver 208
- inställning för datum/tid 175
- inte konfigurerad 174
- Internet Explorer, användbara versioner
 - inbäddad HP-webbserver 206
- IP-adress
 - konfigurera 19, 22
- IPsec 217
- IP-säkerhet 217
- IPv4-adress 204
- IPv6-adress 205

J

- Jetadmin, HP Web 214
- justera kopior 143

K

- kalibrera
 - färger 252
 - skanner 260
- kantkontroll 110
- kassetter
 - artikelnummer 62
 - byta ut 63
 - icke-HP 53, 62
 - lagring 62
 - återvinna 62
- konfigurationssida
 - beskrivning 14
- konfigurera
 - IP-adress 19, 22
- kontrollpanel
 - hjälp 12, 226
 - placering 4
 - rengöra 12
- kopia
 - förbättra kvalitet 258, 263, 268
 - justera ljus/mörker 143
- kopiera
 - böcker 147
 - dubbelsidiga dokument 136, 137
 - flera original 146
 - foton 149

från dokumentmatare 128, 129, 131
från glas 128, 129, 131
färg 141
förminska 139
förstora 139
gråskala 141
häfta 135
läget Sammansätt jobb 146
optimera för text eller bilder 142, 260
Sammansätt jobb 146
sortera 133
specialpapper 145
ställa in alternativ 126
kopiera flera sidor 131
kopiering från kant till kant 261
kopieringsinställningar
inbäddad HP-webbserver 208
kortnummer
fax 193
rapport med lista 201
skapa 185
ta bort 189
kortnummerlista
beskrivning 15
kuvert
fylla på i fack 1 35

L
lagrade utskrifter
skapa (Mac) 114
skapa (Windows) 112
skriva ut 115
ta bort 115
lagra utskrifter
i Windows 112
lagring, utskrift
Macintosh-inställningar 114
liggande orientering
välja, Windows 87
ändra (Mac) 102
lista med andra länkar
inbyggd HP-webbserver 211
lista över spärrade faxnummer
beskrivning 15
logg/rapport
aktivitetslogg 200
debiteringskodsrapport 201
faxsamtalsrapport 201

rapport med kortnummerlista 201
rapport med spärrade faxnummer 201
logga in
kontrollpanel 217
luckor, placering 4
långsam faxmottagning 285
långsam faxöverföring 287
lösa
direktanslutningsproblem 277
nätverksproblem 278
problem med utskrift från USB med enkel åtkomst 275
lösa problem
AirPrint 120

M
Mac
drivrutinsinställningar 75, 101
problem, felsöka 295
Macintosh
HP-program 212
ta bort programvara 297
manuell dubbelsidig utskrift
Mac 101
manuell duplex
Windows 83
mappar
skicka till 155
marginaler, små
kopiering 261
material
häfta 69
som kan användas 26
material som kan användas 26
Menyn Administration, karta
beskrivning 14
minne
som ingår 2
minne (DIMM)
säkerhet 218
modemhastighet 285
mot förfalskat
förbrukningsmaterial 54
mottagarlistor 168

N
Netscape Navigator, användbara versioner
inbäddad HP-webbserver 206
neutrala gråtoner 110
nätmask 204
nätverk
delnätmask 204
HP Web Jetadmin 214
inställningar, ändra 204
IPv4-adress 204
IPv6-adress 205
som stöds 2
standardgateway 204
nätverk, trådslutna
installera enhet, Mac 22
installera enhet, Windows 19
nätverksinställningar
inbyggd HP-webbserver 211
nätverksmapp, skanna till 155
näverk
inställningar, visa 204
nödvändiga inställningar
land/region 174

O
OH-film
automatisk avkänning 36, 41, 46
skriva ut på (Windows) 89
onlinehjälp, kontrollpanel 12, 226
optimera faxbilder 270
optimera kopior 142, 260
optimera skannade bilder 170, 265
orientering
3 500 ark, hög kapacitet 48
välja, Windows 87
ändra (Mac) 102

P
papper
3 500-arks
högkapacitetsmagasin 48
fylla på 35
första och sista sidan, använda annat papper 92
försättsblad, använda annat papper 92
inmatningsfack för 3 500 ark 48
storlekar som stöds 26

- trassel 228
 - typer som kan användas 29
 - välja 254
- papper, försättsblad
 - skriva ut (Mac) 102
- papper, sortera 52
- pappersmatningsproblem
 - lösa 227
- pappersstorlek
 - välja (Mac) 106
 - välja en egen storlek (Mac) 106
 - välja en egen storlek (Windows) 104
 - ändra 104
- papperstrassel
 - 3 x 500 arks matare 244
 - dokumentmatare 230
 - hökapacitetsmagasin för 3 500 ark 246
- papperstyp
 - välja (Mac) 102
 - välja (Windows) 89
- PCL-drivrutiner
 - universella 72
- PCL-teckensnittslista
 - beskrivning 15
- portar
 - placering 8
- prestandafaktorer
 - fack 1 224
- produktminne
 - skicka till 159
- produktminne, skanna till 159
- Programmet HP ePrint 118
- programvara
 - avinstallera för Macintosh 297
 - avinstallera för Windows 296
 - HP-program 212
 - installera, trådanlutet nätverk 20
 - problem 293
- PS-teckensnittslista
 - beskrivning 15
- på/av-knapp, placering 4

R

- Rapporten Fax T.30-info 292
- rapport med spärrade faxnummer
 - skriva ut 201

- rengöra
 - kontrollpanel 12
 - pappersbanan 252
 - skannerglas 258, 263, 268
 - valsar 261, 266, 271
- reservdelar
 - artikelnummer 57
- RGB-exempel
 - beskrivning 15

S

- sammansatt jobb, kopiering 146
- samtalsrapport 201
- serviceinställningar 292
- sida med nuvarande inställningar
 - beskrivning 14
- sidan Ansluta
 - beskrivning 14
- sidan färganvändningslogg
 - beskrivning 14
- sidorientering
 - ändra (Mac) 102
- sidor per ark
 - välja (Mac) 102
 - välja (Windows) 85
- sidor per minut 2
- sidstorlekar
 - anpassa dokument efter (Mac) 103
 - anpassa dokument efter (Windows) 95
- sista sidan
 - skriva ut på annat papper (Windows) 92
- skala dokument
 - Mac 103
- skanna
 - jobbinställningar 153
- skanna till epost
 - jobbinställningar 153
- skanna till e-post
 - adressböcker 166, 168
 - mottagarlistor 168
 - skicka dokument 163
- skanna till mapp 155
- skanna till produktminnet 159
- skanna till USB 160
- skanner
 - kalibrera 260

- skannerglas
 - rengöra 258, 263, 268
- skanning
 - optimera för text eller bilder 265
 - skanna bilder 170
- skanningsinställningar
 - inbäddad HP-webbserver 208
- skicka ett fax
 - med nummer ur faxadressboken 196
 - ta bort flera mottagare 189
 - till flera mottagare 185
- skicka till epost
 - jobbinställningar 153
- skicka till e-post
 - adressböcker 166, 168
 - mottagarlistor 168
 - skicka dokument 163
- Skicka till e-post
 - aktivera 152
- skiljesidor 116
- skrivardrivrutiner
 - stöds 72
- skrivardrivrutiner (Mac)
 - inställningar 101
 - ändra inställningar 75
- skrivardrivrutiner (Windows)
 - ändra inställningar 74
- skriva ut
 - från USB-lagringsenheter 122
 - inställningar (Mac) 101
 - lagrade utskrifter 115
 - skriva ut på båda sidor
 - inställningar (Windows) 81
 - Mac 101
 - Windows 83
- små marginaler 261
- sortera
 - kopieringsjobb 133
- spara i enhetens minne
 - aktivera 152
- spara i mapp på nätverket
 - aktivera 152
- spara på USB 160
 - aktivera 152
- Spara till mapp på nätverket 155
- specialpapper
 - kopiera 145
 - skriva ut på (Windows) 89

specialpapper för försättsblad
 skriva ut (Mac) 102
standardgateway, ange 204
status
 HP-program, Macintosh 212
status, sidan faxtillbehör 282
status för förbrukningsartiklar 252
statussida för förbrukningsartiklar
 beskrivning 14
statussida för webbtjänster
 beskrivning 14
stoppa en utskriftsbegäran (Mac OS
 X) 106
stoppa en utskriftsbegäran
 (Windows) 104
strömanslutning
 placering 6, 8
strömbrytare, placering 4
stående orientering
 välja, Windows 87
 ändra (Mac) 102
svara till produktens minne 159
svartvita
 kopior 141
svällning 110
systemkrav
 inbäddad HP-webbserver 206
säkerhet
 krypterad hårddisk 217
säkerhetsinställningar
 inbyggd HP-webbserver 210

T

ta bort
 lagrade utskrifter 115
ta bort programvara för Macintosh
 297
TCP/IP
 manuell konfiguration av IPv4-
 parametrar 204
 manuell konfiguration av IPv6-
 parametrar 205
teckensnitt
 överföring, Macintosh 212
tillbehör
 artikelnummer 60
 beställa 52
tomma sidor
 mellan utskrifter 116
toner cartridge\:status 252

tonerkasset
 artikelnummer 57
tonerkassetter
 artikelnummer 62
 fylla på 61
 icke-HP 53, 62
 lagring 62
 återvinna 62
toneruppsamlingsenhet
 byta ut 66
trassel
 arkmatare för 500 ark 242
 autonavigering 229
 fack 1 239
 fack 2 241
 fixeringsenhet 237
 höger lucka 237
 orsaker 228
 platser 229
 utmatningsfack 232
 åtgärda 250
trådlös utskrift
 AirPrint 119
tvåsidig kopiering 136, 137

U

universell skrivardrivrutin 72
USB
 skicka till 160
USB, skanna till 160
USB-konfiguration, Mac 21
USB-konfiguration, Windows 18
USB-lagringsenheter
 skriva ut från 122
utmatningsfack
 söka reda på 4
 trassel 232
utskrifter, lagrade
 skapa (Windows) 112
 skriva ut 115
 ta bort 115
utskriftsinställningar
 inbäddad HP-webbserver 208
utskriftslagring
 Macintosh-inställningar 114
utskriftsmaterial
 fylla på i fack 1 35

V

valsar
 rengöra 261, 266, 271
vattenstämplar
 skriva ut (Mac) 106
 skriva ut (Windows) 105
viloläge
 aktivera 215
 inaktivera 215
Vilolägeschema
 inställning 215
VoIP 284
växla läge för brevpapper 32

W

webbkvar
 inbäddad HP-webbserver 206
webbläsarkrav
 inbäddad HP-webbserver 206
webbplatser
 bedrägerirapporter 54
 HP Web Jetadmin, hämta 214
Webbplatser
 universell skrivardrivrutin 72
webbplats för bedrägerier 54
Windows
 drivrutinsinställningar 74
 universell skrivardrivrutin 72
Windows-skrivardrivrutiner
 stöds 72

Å

återställa fabriksinställningar 225
återvinna förbrukningsmaterial 62

Ä

ändra storlek på dokument
 Mac 103
 Windows 95