



HP Officejet 2620 series

Innehåll

1	Hjälp för HP Officejet 2620 series	1
2	Lär dig mer om HP Officejet 2620 series	3
	Skrivarens delar	4
	Kontrollpanel och statuslampor	6
3	Skriva ut	7
	Skriva ut dokument	8
	Skriva ut foton	10
	Skriva ut kuvert	11
	Skriva ut snabbformulär	13
	Skriva ut med maximal dpi	14
	Tips för lyckade utskrifter	15
4	Grundläggande om papper	17
	Rekommenderade papperstyper för utskrift	18
	Fylla på utskriftsmaterial	20
	Lägg i originalet	24
	Beställa HP-papper	26
5	Kopiera och skanna	27
	Kopiera dokument	28
	Skanna till en dator	30
	Tips för lyckad kopiering	31
	Tips för lyckad skanning	32
6	Faxa	33
	Skicka ett fax	34
	Ta emot ett fax	39
	Ställa in kortnummer	43
	Ändra faxinställningarna	45

Tjänster för fax och digital telefon	49
FoIP (Fax over Internet Protocol)	50
Använda rapporter	51
Tips för lyckad faxanvändning	54
7 Använda bläckpatroner	55
Kontrollera beräknade bläcknivåer	56
Beställa bläcktillbehör	57
Välja rätt bläckpatroner	58
Byta bläckpatroner	59
Använda enpatronsläge	61
Garanti för bläckpatroner	62
Tips angående bläckpatroner	63
8 Anslutningar	65
Anslut en ny skrivare	66
USB-anslutning	67
9 Lösa problem	69
Åtgärda papperstrassel	70
Lossa skrivarvagnen	73
Förbättra utskriftskvaliteten	74
Kan inte skriva ut	78
Lösa problem med kopiering och skanning	81
Lösa faxproblem	82
HP Support	83
Bilaga A Teknisk information	91
Meddelanden från Hewlett-Packard	92
Specifikationer	93
Miljövänlig produkthantering	97
Bestämmelser	101
Bilaga B Ytterligare faxinställningar	109
Konfigurera fax (parallella telefonsystem)	110
Konfigurering av fax av seriell typ	133
Testa faxkonfigurationen	134
Index	135

1 Hjälp för HP Officejet 2620 series

Lär dig använda din HP Officejet 2620 series

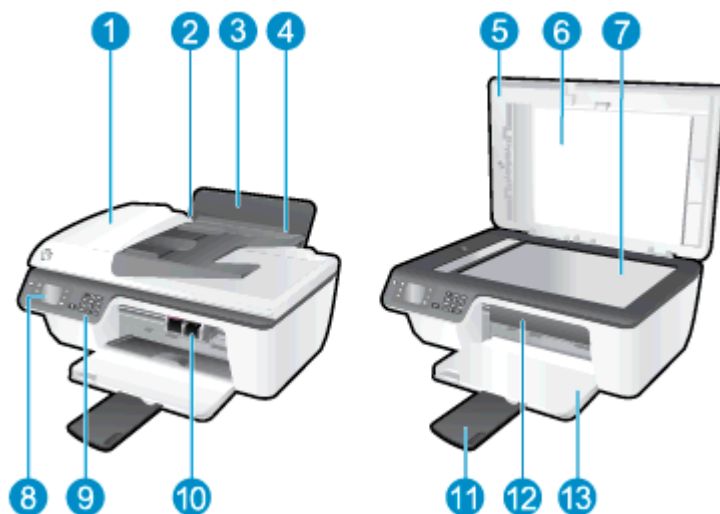
- [Skrivarens delar på sidan 4](#)
- [Kontrollpanel och statuslampor på sidan 6](#)
- [Fylla på utskriftsmaterial på sidan 20](#)
- [Skriva ut på sidan 7](#)
- [Kopiera dokument på sidan 28](#)
- [Skanna till en dator på sidan 30](#)
- [Kontrollera beräknade bläcknivåer på sidan 56](#)
- [Byta bläckpatroner på sidan 59](#)
- [Åtgärda papperstrassel på sidan 70](#)

2 Lär dig mer om HP Officejet 2620 series

- [Skrivarens delar](#)
- [Kontrollpanel och statuslampor](#)

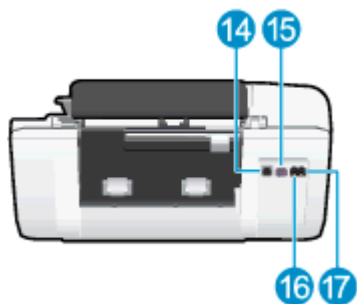
Skrivarens delar

- Framifrån



1	Automatisk dokumentmatare (ADM)
2	Pappersledare för bredd för inmatningsfack
3	Inmatningsfack
4	Skydd för inmatningsfack
5	Lock
6	Lockets insida
7	Skannerglas
8	Skrivardisplay
9	Kontrollpanel
10	Bläckpatroner
11	Förlängningsdel för utmatningsfack
12	Bläckpatronslucka
13	Utmatningsfack

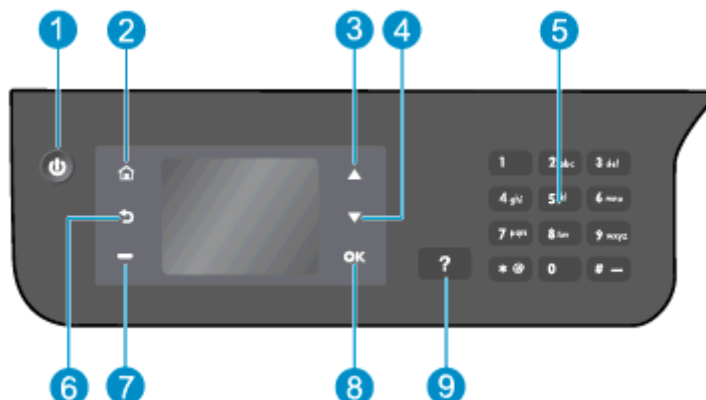
- Bakifrån



14	USB-port
15	Strömanslutning
16	Faxport (1-LINE)
17	Faxport (2-EXT)

Kontrollpanel och statuslampor

Bild 2-1 Funktioner på kontrollpanelen



Siffr	Beskrivning
1	Knappen På : Startar eller stänger av skrivaren.
2	Knappen Hem : Återgår till Hem-skärmen, dvs. den skärm som först visas när du startar skrivaren.
3	Knappen Upp : Använd den här knappen för att navigera i menyer och välja antal kopior.
4	Knappen Ned : Använd den här knappen för att navigera i menyer och välja antal kopior.
5	Knappsats : Använd knappsatsen för att mata in siffror och text.
6	Knappen Tillbaka : Tar dig tillbaka till föregående skärm.
7	Valknapp : Funktionen hos den här knappen ändras beroende på vad som visas på skrivardisplayen.
8	Knappen OK : Bekräftar det aktuella valet.
9	Knappen Hjälp : På Hem-skärmen, visar alla hjälpavsnitt. På andra skärmar visas information eller en animation på displayen som en hjälp med den pågående åtgärden.

Bild 2-2 Lampa vid På-knappen



Lampans beteende	Beskrivning
Av	Skrivaren är avstängd.
Nedtonad	Indikerar att skrivaren är i viloläge. Skrivaren går automatiskt in i viloläge efter fem minuters inaktivitet.
Blinkar snabbt	Ett fel har uppstått. Se meddelandet på skrivardisplayen.
Pulserar	Anger att skrivaren håller på att initieras eller stängas av.
På	Skrivaren håller på att skriva ut, skanna eller kopiera, eller är redo för att skriva ut.

3 Skriva ut

- [Skriva ut dokument](#)
- [Skriva ut foton](#)
- [Skriva ut kuvert](#)
- [Skriva ut snabbformulär](#)
- [Skriva ut med maximal dpi](#)
- [Tips för lyckade utskrifter](#)

Skriva ut dokument

Så här lägger du i papper

1. Kontrollera att utmatningsfacket är öppet.
2. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.



Så här skriver du ut ett dokument

1. I menyn **Arkiv** i ditt program klickar du på **Skriv ut**.
2. Kontrollera att din skrivare är vald.
3. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.
Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivaregenskaper**, **Skrivare** eller **Inställningar**.
4. Välj önskade alternativ.
 - På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
 - På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp och utskriftskvalitet i listrutan **Media**.
 - Klicka på knappen **Avancerat** i området **Papper/utskrift** och välj rätt storlek för vanligt papper i listrutan **Pappersformat**.

För fler utskriftsalternativ, se [Tips för lyckade utskrifter på sidan 15](#).

5. Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan **Egenskaper**.
6. Klicka på **Skriv ut** eller **OK** när du vill starta utskriften.

Så här skriver du ut på båda sidor av papperet

1. Klicka på knappen **Skriv ut** i ditt program.
2. Kontrollera att din skrivare är vald.

3. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivaregenskaper**, **Skrivare** eller **Inställningar**.

4. Välj önskade alternativ.

- På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
- På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp och utskriftskvalitet i listrutan **Media**.
- Klicka på knappen **Avancerat** i området **Papper/utskrift** och välj rätt pappersstorlek i listrutan **Pappersformat**.

För fler utskriftsalternativ, se [Tips för lyckade utskrifter på sidan 15](#).

5. På fliken **Layout** väljer du **Vänd vid långsidan** eller **Vänd vid kortsidan** i listrutan **Skriv ut på båda sidor manuellt**.
6. Klicka på **OK** när du vill skriva ut.
7. När sidorna med jämna nummer har skrivits ut tar du bort dokumentet från utmatningsfacket.
8. Följ anvisningarna på skärmen, lägg i papperet i inmatningsfacket igen med den tomma sidan uppåt och överkanten av sidan nedåt och klicka sedan på **Fortsätt**.

Skriva ut foton

Så här fyller du på fotopapper

1. Kontrollera att utmatningsfacket är öppet.
2. Ta bort allt papper från inmatningsfacket och lägg sedan i fotopapperet med utskriftssidan uppåt.



Så här skriver du ett foto på fotopapper

1. I menyn **Arkiv** i ditt program klickar du på **Skriv ut**.
2. Kontrollera att din skrivare är vald.
3. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.
Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivaregenskaper**, **Skrivare** eller **Inställningar**.
4. Välj önskade alternativ.
 - På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
 - På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp och utskriftskvalitet i listrutan **Media**.
 - Klicka på **Avancerat** och välj önskad fotopappersstorlek i listrutan **Pappersformat**.

För fler utskriftsalternativ, se [Tips för lyckade utskrifter på sidan 15](#).

 **OBS!** För maximal dpi-upplösning, se [Skriva ut med maximal dpi på sidan 14](#).

5. Klicka på **OK** när du vill återgå till dialogrutan **Egenskaper**.
6. Klicka på **OK** och sedan på **Skriv ut** eller **OK** i dialogrutan **Skriv ut**.

 **OBS!** När utskriften är klar tar du bort eventuellt oanvänt fotopapper från inmatningsfacket. Förvara fotopapperet så att det inte böjer sig, eftersom böjt papper kan ge försämrad utskriftskvalitet.

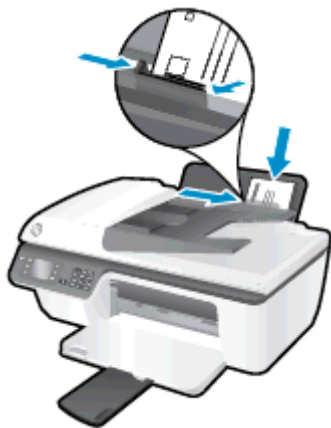
Skriva ut kuvert

Du kan lägga ett eller flera kuvert i inmatningsfacket till HP Officejet 2620 series. Använd inte blanka eller reliefmönstrade kuvert, och inte heller kuvert med häftklamrar eller fönster.

 **OBS!** Läs mer i hjälpen till ordbehandlingsprogrammet om hur du formaterar text för utskrift på kuvert. Resultatet blir ofta bäst om du använder en etikett för avsändaradressen på kuvert.

Så här fyller du på kuvert

1. Kontrollera att utmatningsfacket är öppet.
2. Fäll upp inmatningsfackets skydd och skjut pappersledaren för bredd så långt åt vänster som det går.
3. Lägg kuverten till höger i inmatningsfacket. Utskriftssidan ska vara vänd uppåt.
4. Skjut in kuverten i skrivaren tills det tar stopp.
5. Fäll upp inmatningsfackets skydd och skjut pappersledaren för bredd tätt mot kanten på kuvertbunten.



Så här skriver du ut på ett kuvert

1. I menyn **Arkiv** i ditt program klickar du på **Skriv ut**.
2. Kontrollera att din skrivare är vald.
3. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.
Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivaregenskaper**, **Skrivare** eller **Inställningar**.
4. Välj önskade alternativ.
 - På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
 - På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp och utskriftskvalitet i listrutan **Media**.
 - Klicka på **Avancerat** och välj önskad kuvertstorlek i listrutan **Pappersformat**.

För fler utskriftsalternativ, se [Tips för lyckade utskrifter på sidan 15](#).

5. Klicka på **OK** och sedan på **Skriv ut** eller **OK** i dialogrutan **Skriv ut**.

Skriva ut snabbformulär

Med **Snabbformulär** kan du skriva ut kalendrar, checklistor, spel, linjerat papper, rutat papper, notpapper och spel.

Så här skriver du ut snabbformulär

1. På skärmen Hem på skrivardisplayen trycker du på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Snabbformulär** och sedan trycker du på **OK**.



TIPS: Om alternativet **Snabbformulär** inte visas på skrivardisplayen trycker du på knappen **Hem** och trycker på **Upp** och **Ned** tills **Snabbformulär** visas.

2. Tryck på **Upp** och **Ned** för att välja ett av alternativen för Snabbformulär och tryck sedan på **OK**.
3. Ställ in antalet kopior och tryck sedan på **OK**.

Skriva ut med maximal dpi

Använd läget för maximal dpi om du vill skriva ut skarpa bilder av hög kvalitet på fotopapper.

Utskrift med maximal dpi tar längre tid än när man skriver ut med andra inställningar och kräver mer minne.

Så här skriver du ut i läget Maximal dpi

1. Gå till menyn **Arkiv** i programmet och klicka på **Skriv ut**.
2. Kontrollera att din skrivare är vald.
3. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.
Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivaregenskaper**, **Skrivare** eller **Inställningar**.
4. Klicka på fliken **Papper/Kvalitet**.
5. I listrutan **Media** måste du välja **Fotopapper, bästa kvalitet** för att kunna skriva ut med maximal dpi.
6. Klicka på knappen **Avancerat**.
7. I området **Skrivarfunktioner** väljer du **Ja** i listrutan **Skriv ut med maxupplösning**.
8. Välj önskad pappersstorlek i listrutan **Pappersstorlek**.
9. Stäng fönstret med avancerade alternativ genom att klicka på **OK**.
10. Bekräfta inställd **Orientering** på fliken **Layout** och klicka sedan på **OK** för att skriva ut.

Tips för lyckade utskrifter

För att utskriften ska bli bra måste HP-bläckpatronerna fungera och ha tillräckligt med bläck, papperet ska vara korrekt ilagt och skrivaren ska vara inställd på rätt sätt. Utskriftsinställningarna tillämpas inte vid kopiering eller skanning.

Bläcktips

- Använd HPs originalbläckpatroner.
- Installera både den svarta patronen och trefärgspatronen korrekt.
Mer information finns i avsnittet [Byta bläckpatroner på sidan 59](#).
- Kontrollera de beräknade bläcknivåerna i patronerna för att försäkra dig om att bläcket räcker.
Mer information finns i avsnittet [Kontrollera beräknade bläcknivåer på sidan 56](#).
- Om utskriftskvaliteten inte är acceptabel kan du gå till [Förbättra utskriftskvaliteten på sidan 74](#) för ytterligare information.

Påfyllningstips

- Lägg i en hel bunt papper (inte bara ett ark). Alla papper i bunten ska ha samma storlek och vara av samma typ – annars kan det uppstå papperstrassel.
- Lägg i papperet med utskriftssidan uppåt.
- Kontrollera att papperet i inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Justera pappersledarna i inmatningsfacket så att de ligger tätt mot papperet. Se till att reglaget för pappersbredd inte böjer papperet i inmatningsfacket.
Mer information finns i avsnittet [Fylla på utskriftsmaterial på sidan 20](#).

Skrivarinställningstips

- Om du vill ändra standardinställningarna för utskrift klickar du på **Skriv ut, skanna, faxa**, och sedan på **Ange inställningar** i skrivarprogramvaran.
Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogramvaran:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonen med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
- Välj hur många sidor du vill skriva ut per ark genom att gå till fliken **Layout** och välja önskat alternativ i listrutan **Antal sidor per ark**.
- Ställ in papperstyp och utskriftskvalitet genom att gå till fliken **Papper/kvalitet** och välja önskat alternativ i listrutan **Media**.
- Om du vill se fler utskriftsinställningar går du till fliken **Layout** eller **Papper/kvalitet** och klickar på knappen **Avancerat** så att dialogrutan **Avancerade alternativ** öppnas.

- **Skriv ut i gråskala:** Låter dig skriva ut ett svartvitt dokument med enbart svart bläck. Välj **Endast svart bläck** och klicka sedan på **OK**.
- **HP Real Life-teknik:** Den här funktionen gör bilder och grafik jämnare och skarpare för bättre utskriftskvalitet.
- **Häfte:** Låter dig skriva ut ett flersidigt dokument som ett häfte. Två sidor placeras på varje sida av ett ark som sedan kan vikas till ett häfte i halva pappersformatet. Välj sidbindningsmetod i listrutan och klicka sedan på **OK**.
 - **Häfte-vänsterbindning:** När häftet viks hamnar bindningssidan till vänster. Välj det här alternativet om du brukar läsa från vänster till höger.
 - **Häfte-högerbindning:** När häftet viks hamnar bindningssidan till höger. Välj det här alternativet om du brukar läsa från höger till vänster.

 **OBS!** Förhandsgranskningen på fliken **Layout** kan inte återspegla det som du väljer i listrutan **Häfte**.

- **Layout för sidor per blad:** Hjälper dig att ange ordningen på sidorna om du skriver ut dokumentet med fler än två sidor per ark.

 **OBS!** Förhandsgranskningen på fliken **Layout** kan inte återspegla det som du väljer i listrutan **Layout för sidor per blad**.

- **Sidkantlinjer:** Hjälper dig att lägga till kanter på sidorna om du skriver ut dokumentet med fler än två sidor per ark.

 **OBS!** Förhandsgranskningen på fliken **Layout** kan inte återspegla det som du väljer i listrutan **Sidkantlinjer**.

Anmärkningar

- HPs originalbläckpatroner är utformade och testade med HPs skrivare och papper för att du ska få utmärkta resultat i utskrift efter utskrift.

 **OBS!** HP lämnar inte några garantier för kvaliteten eller tillförlitligheten hos tillbehör från andra tillverkare. Service eller reparation av enheten till följd av att tillbehör från andra tillverkare använts täcks inte av garantin.

Om du trots att du köpt äkta HP-bläckpatroner kan du gå till www.hp.com/go/anticounterfeit.

- I varningar om låg bläcknivå och bläcknivåindikatorer anges uppskattningar som är avsedda för planeringsändamål.

 **OBS!** När du får ett varningsmeddelande om att bläcket håller på att ta slut kan du ha en ersättningspatron i beredskap så att du undviker förseningar. Du behöver inte byta ut bläckpatroner förrän utskriftskvaliteten blir oacceptabel.

- De programinställningar som väljs i skrivardrivrutinen gäller bara för utskrifter, inte för kopiering eller skanning.
- Du kan skriva ut dokumentet på båda sidor av papperet.

4 Grundläggande om papper

Du kan använda många olika papperstyper och -storlekar i HP-skrivaren.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Rekommenderade papperstyper för utskrift](#)
- [Fylla på utskriftsmaterial](#)
- [Lägg i originalet](#)
- [Beställa HP-papper](#)

Rekommenderade papperstyper för utskrift

Om du vill ha den bästa utskriftskvaliteten rekommenderar HP att du använder HP-papper som är särskilt framtaget för den typ av projekt du skriver ut.

Alla papperstyper finns inte i alla länder/regioner.

ColorLok

- HP rekommenderar vanligt papper med ColorLok-logotypen för utskrift och kopiering av vardagsdokument. Alla papper med ColorLok-logotyp testas individuellt för att uppfylla höga standarder beträffande tillförlitlighet och utskriftskvalitet, och producerar dokument med tydliga, levande färger, djupare svart och torkar snabbare än andra vanliga papper. Leta efter papper med ColorLok-logotypen i olika vikter och storlekar från de ledande papperstillverkarna.



Fotoutskrift

- **HP Premium Plus fotopapper**

HP Premium Plus fotopapper är det HP-fotopapper som håller högst kvalitet och passar för dina bästa bilder. Med HP Premium Plus fotopapper kan du skriva ut snygga foton som torkar direkt så att du kan hantera dem direkt när de kommer ut ur skrivaren. Det finns i flera storlekar, inklusive A4, 8,5 x 11 tum, 4 x 6 tum (10 x 15 cm), 5 x 7 tum (13 x 18 cm) och 11 x 17 tum (A3), och med två ytbehandlingar – glättat eller mjukt glättat (satinmatt). Idealiskt när du vill rama in, visa eller ge bort dina bästa bilder och specialfotoprojekt. HP Premium Plus fotopapper ger otroliga resultat med professionell kvalitet och hållbarhet.

- **HP Advanced fotopapper**

Ett kraftigt fotopapper med snabbtorkande finish för enkel hantering utan kladd. Det är beständigt mot vatten, kladd, fingeravtryck och fukt. Dina utskrifter känns och ser ut som foton som framkallats professionellt. Det finns i flera storlekar, inklusive A4, 8,5 x 11 tum, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm. Det är syrafritt för att ge dokument med lång hållbarhet.

- **HP fotopapper för vardagsbruk**

Skriv ut färgglada vardagsfoton till låg kostnad, på papper som tagits fram för vanliga fotoutskrifter. Det här överkomliga fotopapperet torkar snabbt vilket gör det enkelt att hantera. Du får skarpa, tydliga bilder med det här papperet i vilken bläckstråleskrivare som helst. Det finns med glättad finish i flera storlekar, inklusive A4, 8,5 x 11 tum och 10 x 15 cm. Det är syrafritt för foton som håller längre.

Affärskodokument

- **HP Premium presentationspapper eller HP Professional-papper 120**

Dessa papper är kraftiga med matt finish på båda sidor och passar utmärkt för presentationer, förslag, rapporter och nyhetsbrev. De är heavyweight-papper för imponerande utseende och känsla.

- **HP broschyrpapper eller HP Professional-papper 180**

Dessa papper är glättade eller matta på båda sidor och lämpar sig för dubbelsidiga tillämpningar. De passar perfekt för nästintill fotografisk återgivning till företagsbilder för rapportomslag, speciella presentationer, broschyrer, adresshuvuden och kalendrar.

Vanlig utskrift

- **HP Bright White Inkjet-papper**

HP Bright White Inkjet-papper ger hög kontrast och skarp text. Papperet är tillräckligt täckande för tvåsidig färganvändning, utan att utskriften syns igenom, vilket gör den idealisk för nyhetsbrev, rapporter och flygblad. Det har ColorLok-teknik för mindre kladd, djupare svarta nyanser och klara färger.

- **HP utskriftspapper**

HP utskriftspapper är ett flerfunktionspapper av hög kvalitet. Det ger dokument som ser ut och känns mer gedigna än dokument som skrivs ut på flerfunktions- eller kopieringspapper av standardtyp. Det har ColorLok-teknik för mindre kladd, djupare svarta nyanser och klara färger. Det är syrafritt för att ge dokument med lång hållbarhet.

- **HP kontorspapper**

HP kontorspapper är ett flerfunktionspapper av hög kvalitet. Det är avsett för kopior, utkast, PM och andra vardagliga dokument. Det har ColorLok-teknik för mindre kladd, djupare svarta nyanser och klara färger. Det är syrafritt för att ge dokument med lång hållbarhet.

- **HP återvunnet kontorspapper**

HP återvunnet kontorspapper är ett flerfunktionspapper av hög kvalitet med 30 % återvunna fibrer. Det har ColorLok-teknik för mindre kladd, djupare svarta nyanser och klara färger.

Särskilda projekt

- **HP transfertryck för t-shirt**

HP transfertryck för t-shirt (för ljusa eller vita tyger) är perfekt när du vill skapa personliga tröjor från dina digitala foton.

Fylla på utskriftsmaterial

Välj en pappersstorlek för att fortsätta.

Så här fyller du på papper i fullstorlek

1. Fäll upp inmatningsfacket.



2. Fäll ned utmatningsfacket och dra ut förlängningsdelen.



3. Fäll upp inmatningsfackets skydd och skjut pappersledaren för bredd åt vänster.



4. Lägg i en pappersbunt i inmatningsfacket med kortsidan nedåt och utskriftssidan uppåt och skjut pappersbuntens nedåt tills det tar stopp.



5. Skjut pappersledaren för bredd åt höger tills det tar stopp vid kanten av papperet.



Så här fyller du på papper i liten storlek

1. Fäll upp inmatningsfacket.



2. Fäll ned utmatningsfacket och dra ut förlängningsdelen.



3. Fäll upp inmatningsfackets skydd, skjut pappersledaren för bredd åt vänster och ta bort allt papper från inmatningsfacket.



4. Lägg i en fotopappersbunt med kortsidan nedåt och utskriftssidan uppåt och skjut pappersbuntens nedåt tills det tar stopp.



5. Fäll upp inmatningsfackets skydd och skjut pappersledaren för bredd åt höger tills det tar stopp mot papperets kant.

Så här fyller du på kuvert

1. Fäll upp inmatningsfacket.



2. Fäll ned utmatningsfacket och dra ut förlängningsdelen.



3. Fäll upp inmatningsfackets skydd, skjut pappersledaren för bredd åt vänster och ta bort allt papper från inmatningsfacket.



4. Lägg ett eller flera kuvert längst till höger i inmatningsfacket och skjut kuvertbunten nedåt tills det tar stopp.

Utskriftssidan ska vara vänd uppåt. Fliken ska vara på vänster sida och vänd nedåt.



5. Fäll upp inmatningsfackets skydd och skjut pappersledaren för bredd åt höger mot buntens med kuvert tills det tar stopp.

Lägg i originalet

Du kan placera originalet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (ADM) eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Så här lägger du originalet i den automatiska dokumentmataren

1. Skjut pappersledarna för bredd utåt.



2. Lägg i originalet med trycksidan uppåt och överdelen först i ADM.



3. Skjut pappersledarna för bredd inåt tills det tar stopp mot papperets kant.



Så här lägger du originalet på skannerglaset

1. Lyft skannerlocket.



2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i det högra hörnet av skannerglaset.



3. Stäng skannerlocket.



Beställa HP-papper

Skrivaren fungerar bra tillsammans med de flesta typer av kontorsmedier. Använd HP-medier om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Besök HPs webbplats www.hp.com om du vill ha mer information om HP-medier.

HP rekommenderar vanligt papper med ColorLok-logotypen för utskrift och kopiering av vardagsdokument. Alla papper med ColorLok-logotyp testas individuellt för att uppfylla höga standarder beträffande tillförlitlighet och utskriftskvalitet, producerar dokument med klara, levande färger och djupa svarta nyanser och torkar snabbare än annat papper. Leta efter papper med ColorLok-logotypen i olika vikter och storlekar från de ledande papperstillverkarna.

Om du vill köpa HP-papper kan du gå till [Köp produkter och tjänster](#) och välja bläck, toner och papper.

5 Kopiera och skanna

- [Kopiera dokument](#)
- [Skanna till en dator](#)
- [Tips för lyckad kopiering](#)
- [Tips för lyckad skanning](#)

Kopiera dokument

I menyn **Kopiera** på skrivardisplayen kan du enkelt starta en kopiering i svartvitt eller färg och välja hur många exemplar du vill ha. Dessutom kan du enkelt ändra kopieringsinställningarna, som t.ex. papperstyp och -storlek, justera ljusstyrkan hos kopian och ändra storlek på den.

Så här gör du en kopia i svartvitt eller färg

1. Lägg papper i inmatningsfacket.



2. Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).

3. Välj **Kopiera** från skärmen Hem på skrivardisplayen och tryck sedan på **OK** för att komma åt menyn **Kopiera**.

Om **Kopiera** inte visas på skrivardisplayen trycker du på knappen **Hem** och trycker på **Upp** och **Ned** tills **Kopiera** visas.

4. I menyn **Kopiera** väljer du **Kopior** om du vill öka eller minska antalet exemplar och trycker sedan på **OK** för att bekräfta.
5. Välj **Starta svartvit kopiering** eller **Starta färgkopiering** och tryck sedan på **OK** för att göra en kopia i svartvitt eller färg.

Fler kopieringsfunktioner

Medan menyn **Kopiera** visas trycker du på knapparna **Upp** och **Ned** och väljer bland inställningarna.

- **Papperstyp:** Ställer in pappersstorlek och papperstyp. När vanligt papper är inställt används den normala utskriftskvaliteten för vanligt papper. När fotopapper är inställt används den bästa utskriftskvaliteten för fotopapper.
- **Ändra storlek:** Kontrollerar storleken hos den bild eller det dokument som ska kopieras.

- **Verklig storlek:** Ger en kopia med samma storlek som originalet, men marginalerna hos den kopierade bilden kan vara beskurna.
- **Anpassa till sida:** Ger en kopia som är centrerad och har en vit kant. Den anpassade bilden har antingen förstörats eller förminskats för att passa storleken hos det papper som valts för utskriften.



OBS! Skannerglaset måste vara rent för att **Anpassa till sida** ska fungera som det ska.

- **Anpassad storlek:** Låter dig göra bilden större genom att välja värden som är större än 100 %, eller mindre genom att välja värden som är mindre än 100 %.
- **Kopiera ID-kort:** Låter dig kopiera båda sidorna av ett ID-kort.
- **Ljusare/mörkare:** Justerar kopieringsinställningarna så att kopiorna blir ljusare eller mörkare.



OBS! Efter två minuter av inaktivitet återgår kopieringsalternativen automatiskt till standardinställningarna med vanligt papper i formatet A4 eller 8,5 x 11 tum (beroende på inställd region).

Skanna till en dator

Om du vill skanna till en dator måste skrivaren och datorn vara påslagna och anslutna till varandra. Du kan skanna från skrivarens kontrollpanel eller från datorn. Skanna från kontrollpanelen om du vill göra en snabb skanning av en sida till en bildfil. Skanna från datorn om du vill skanna flera sidor till en fil, definiera filformatet för skanningen eller göra justeringar i den skannade bilden.

Så här förbereder du skanningen

1. Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).

2. Starta skanningen.

Så här skannar du från skrivarens kontrollpanel

1. Välj **Skanna** på skärmen Hem på skrivardisplayen. Om **Skanna** inte visas på skrivardisplayen trycker du på knappen **Hem** och trycker på **Upp** och **Ned** tills **Skanna** visas.
2. Välj **Skanna till dator**.
3. Välj den dator du vill skanna till från skrivardisplayen.

Om din skrivare inte finns med i listan på skrivardisplayen ska du kontrollera att datorn är ansluten till skrivaren med hjälp av en USB-kabel.

Så här skannar du från datorn

1. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogram.
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonerna med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
2. Gå till skrivarprogram och klicka på ikonerna **Skriv ut, skanna, faxa** och välj sedan **Skanna ett dokument eller foto**.
3. Välj önskad typ av skanning i genvägsmenyn och klicka sedan på **Skanna**.



OBS! Om **Visa förhandsgranskning av skanning** är valt kommer du att kunna göra justeringar i den skannade bilden på skärmen för förhandsgranskning.

4. Välj **Spara** om du vill att programmet ska fortsätta att vara öppet för ännu en skanning eller välj **Klar** om du vill avsluta programmet.
5. När skanningen sparats öppnas ett fönster i Windows Utforskaren som visar den katalog där skanningen sparats.



OBS! Det är bara ett begränsat antal datorer som kan ha skanningsfunktionen aktiv samtidigt. Välj **Skanna** på skrivardisplayen så ser du vilka datorer som är tillgängliga för skanning för tillfället.

Tips för lyckad kopiering

- Rengör skannerglaset och kontrollera att det inte finns något främmande material på det.
- Om du vill öka eller minska kontrasten hos det utskrivna resultatet väljer du **Kopiera** på skrivardisplayen och väljer sedan **Ljusare/mörkare** för att justera kontrasten.
- Om du vill välja pappersstorlek och papperstyp för kopian väljer du **Kopiera** på skrivardisplayen. Från menyn **Kopiera** väljer du **Papperstyp** för att välja vanligt papper eller fotopapper samt fotopappersstorlek.
- Om du vill ändra storlek på bilden väljer du **Kopiera** på skrivardisplayen och därefter **Ändra storlek**.

Tips för lyckad skanning

- Rengör skannerglaset och kontrollera att det inte finns något främmande material på det.
- När du valt **Skanna** på skrivardisplayen väljer du den dator som du vill skanna till i listan över skrivare på skrivardisplayen.
- Om du vill skanna ett dokument med flera sidor till en fil istället för flera startar du skanningen med skrivarprogram istället för att välja **Skanna** från skrivardisplayen.

6 Faxe

Du kan använda skrivaren för att skicka och ta emot fax, inklusive färgfax. Du kan schemalägga fax och skicka dem vid en senare tidpunkt och snabbt och enkelt skicka fax genom att ange kortnummer för nummer du ofta använder. På skrivarens kontrollpanel kan du också ställa in ett antal faxalternativ, till exempel upplösning och kontrasten mellan ljusa och mörka partier i de fax du skickar.



OBS! Innan du börjar faxe ska du kontrollera att skrivaren är korrekt konfigurerad för faxning. Du kanske gjorde detta redan när du installerade skrivaren, antingen via kontrollpanelen eller med hjälp av den HP-programvara som medföljde skrivaren. Du kan kontrollera att faxfunktionerna är konfigurerade på rätt sätt genom att köra faxtestet från kontrollpanelen. Om du vill ha mer information om faxtestet, se [Testa faxkonfigurationen på sidan 134](#).

- [Skicka ett fax](#)
- [Ta emot ett fax](#)
- [Ställa in kortnummer](#)
- [Ändra faxinställningarna](#)
- [Tjänster för fax och digital telefon](#)
- [FoIP \(Fax over Internet Protocol\)](#)
- [Använda rapporter](#)
- [Tips för lyckad faxanvändning](#)

Skicka ett fax

Du kan skicka ett fax med flera olika metoder. Om du använder skrivarens kontrollpanel kan du skicka ett fax i svartvitt eller färg. Du kan också skicka ett fax manuellt från en ansluten telefon. Då kan du tala med mottagaren innan du skickar faxet.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skicka ett standardfax](#)
- [Skicka ett standardfax från datorn](#)
- [Skicka ett fax manuellt från en telefon](#)
- [Skicka ett fax med övervakad uppringning](#)
- [Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax](#)
- [Skicka ett fax i felkorrigeringsläge](#)

Skicka ett standardfax

Du kan lätt skicka ett enkelsidigt eller flersidigt fax i svartvitt eller färg från skrivarens kontrollpanel.



OBS! Om du vill ha en utskriven bekräftelse på att dina fax har skickats måste funktionen för faxbekräftelse vara aktiverad.



TIPS: Du kan även skicka ett fax manuellt från en telefon eller genom att använda övervakad uppringning. Med dessa funktioner kan du kontrollera hastigheten på uppringningen. De är även praktiska när du vill betala för samtalet med ett telefonkort och du måste besvara inspelade frågor genom att trycka på knappar.

Så här skickar du ett standardfax från skrivarens kontrollpanel

1. Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).

2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.

3. Välj **Svartvitt fax** eller **Färgfax**.

Om det ligger ett original i ADM skickas dokumentet till det nummer som du har angett. Om inget original detekteras i ADM visas ett meddelande där du får göra ett val.



TIPS: Om mottagaren rapporterar problem med kvaliteten på faxet, kan du prova med att ändra upplösningen eller kontrasten i faxet.

4. Ange faxnumret med hjälp av knappatsen och tryck sedan på **OK**.



TIPS: Om du vill lägga till en paus i faxnumret trycker du på * flera gånger tills ett streck (-) visas på displayen.

Skicka ett standardfax från datorn

Du kan skicka ett dokument på datorn som ett fax utan att behöva skriva ut en kopia av det och faxa det från skrivaren.

 **OBS!** När fax som skickas från datorn med den här metoden används skrivarens faxanslutning och inte din internetanslutning eller ditt datormodem. Därför måste du se till att skrivaren är ansluten till en fungerande telefonlinje och att faxfunktionen är konfigurerad och fungerar som den ska.

För att du ska kunna använda den här funktionen måste du installera skrivarprogramvaran med hjälp av den CD med HP-programvara som medföljde skrivaren.

Så här skickar du ett standardfax från datorn

1. Öppna det dokument på datorn som du vill faxa.
2. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i programmet.
3. I listan **Namn** väljer du den skrivare som har "**fax**" i namnet.
4. Om du behöver ändra inställningarna (om du t.ex. vill välja att skicka dokumentet som ett svartvitt fax eller ett färgfax) klickar du på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**. Beroende på vilket program du använder kan denna knapp heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar**, **Skrivare** eller **Inställningar**.
5. När du ändrat önskade inställningar klickar du på **OK**.
6. Klicka på **Skriv ut** eller **OK**.
7. Ange faxnumret och annan information för mottagaren, ändra eventuella ytterligare inställningar för faxet och klicka sedan på **Skicka fax**. Skrivaren börjar slå faxnumret och faxa dokumentet.

Skicka ett fax manuellt från en telefon

När du skickar ett fax manuellt kan du ringa ett telefonsamtal och tala med mottagaren innan du skickar faxet. Detta är praktiskt om du vill informera mottagaren om att du kommer att skicka ett fax innan faxet går iväg. När du skickar ett fax manuellt kan du höra kopplingstoner, telefonuppmaningar eller andra ljud genom telefonluren. Detta gör att du enkelt kan använda ett telefonkort för att skicka ett fax.

Beroende på hur mottagarens fax är inställd kan mottagaren svara i telefonen eller så kan faxen ta emot samtalet. Om en person svarar i telefonen kan du tala med mottagaren innan du skickar faxet. Om en faxapparat besvarar samtalet kan du skicka faxet direkt till faxapparaten när du hör faxtoner från den mottagande faxapparaten.

Så här skickar du ett fax manuellt från en anknytningstelefon

1. Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).
2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.

3. Slå numret på knappsatsen på den telefon som är ansluten till skrivaren.

 **OBS!** Använd inte knappsatsen på skrivarens kontrollpanel när du skickar ett fax manuellt. Du måste slå mottagarens nummer på telefonens knappsats.

4. Om mottagaren svarar, kan du prata med honom/henne innan du skickar faxet.

 **OBS!** Om en faxapparat besvarar samtalet kommer du att höra faxtoner från den mottagande faxapparaten. Gå vidare till nästa steg för att överföra faxet.

5. När du är redo att skicka faxet trycker du på **OK**, väljer **Skicka nytt fax** och väljer sedan **Svart** eller **Färg**.

Om du talar med mottagaren innan du skickar faxet ska du säga åt denne att trycka på **Ta emot fax manuellt** på faxapparaten efter att ha hört faxtonerna.

Telefonlinjen är tyst under faxöverföringen. Nu kan du lägga på luren. Om du vill fortsätta att prata med mottagaren låter du bli att lägga på luren och väntar tills faxöverföringen är klar.

Skicka ett fax med övervakad uppringning

Med övervakad uppringning kan du slå ett nummer på skrivarens kontrollpanel precis som om du ringde till en vanlig telefon. När du skickar ett fax med övervakad uppringning kan du höra kopplingstoner, uppmaningar från telefonen eller andra ljud via skrivarens högtalare. På så sätt kan du besvara uppmaningarna när du slår numret och kontrollera hastigheten på uppringningen.

 **TIPS:** Om du använder ett telefonkort och inte anger PIN-koden snabbt nog kanske skrivaren börjar skicka faxsignaler för snabbt, vilket gör att PIN-koden inte känns igen av telefonkortstjänsten. Om så är fallet kan du skapa ett kortnummer för telefonkortets PIN-kod. Mer information finns i avsnittet [Ställa in kortnummer på sidan 43](#).

 **OBS!** Se till att volymen är påslagen, annars hörs ingen kopplingston.

Så här skickar du ett fax med övervakad uppringning från skrivarens kontrollpanel

1. Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).
2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Svartvitt fax** eller **Färgfax**.
 - Om skrivaren känner av att det finns ett original i ADM kan du höra en kopplingston.
 - Om originalet ligger på skannerglaset väljer du **Faxa från glaset**.
4. När du hör kopplingstonen slår du numret på knappsatsen på skrivarens kontrollpanel.
5. Följ eventuella meddelanden som visas.

Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax

Du kan schemalägga att ett svartvitt fax ska skickas inom 24 timmar. På så vis kan du till exempel skicka ett svartvitt fax sent på kvällen, när telefonlinjerna inte är lika upptagna och telefontaxan är lägre. Skrivaren skickar automatiskt dina fax när den angivna tiden är inne.

Du kan bara schemalägga ett fax i taget. Du kan fortsätta att skicka fax på vanligt sätt även när ett fax är schemalagt.



OBS! Du kan endast skicka svartvita fax från minnet.

Så här schemalägger du en tidpunkt för ett fax från skrivarens kontrollpanel

1. Lägg i originalet med trycksidan uppåt i ADM.
Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).
2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Inställningar** och välj sedan **Schemalägg ett fax**.
4. Ange en fördröjningstid för faxet genom att trycka på knapparna **Upp** och **Ned** och sedan på **OK** för att bekräfta.
5. När du hör kopplingstonen slår du numret på knappsatsen på skrivarens kontrollpanel.
6. Välj **Skanna** och **Starta** och tryck sedan på **OK**.

Skrivaren skannar alla sidor och skickar faxet vid den schemalagda tidpunkten.

Så här annullerar du en schemalagd tidpunkt för ett fax

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och välj sedan **Schemalägg ett fax**.
3. Markera det schemalagda fax som du vill ta bort och välj sedan **Ta bort** och tryck på **OK**.

Skicka ett fax i felkorrigeringsläge

Felkorrigering (ECM) förebygger dataförluster till följd av dåliga telefonlinjer genom att detektera fel som uppstår under överföring och automatiskt begära en ny överföring av felaktiga segment. Telefonkostnaderna påverkas inte och kan till och med minskas på bra telefonlinjer. På dåliga telefonlinjer förlängs överföringstiden och telefonavgifterna blir högre med felkorrigering, men sändningen blir mer tillförlitlig. Standardinställningen är **På**. Stäng bara av ECM om det ger betydligt högre samtalsavgifter och om du kan godta en sämre kvalitet på överföringarna för att få minskade avgifter.

Innan du stänger av felkorrigeringen bör du ha följande i åtanke. Om du stänger av ECM:

- Kvaliteten och överföringshastigheten för fax som du skickar och tar emot påverkas.
- **Faxhastighet** ställs automatiskt in på **Medel**.
- Du kan inte längre skicka eller ta emot fax i färg.

Så här ändrar du felkorrigeringsinställningen från kontrollpanelen

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Felkorrigering**.
4. Välj **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

Ta emot ett fax

Du kan ta emot fax automatiskt eller manuellt. Om du stänger av alternativet **Autosvar** måste du ta emot fax manuellt. Om du aktiverar alternativet **Autosvar** (vilket är standardinställningen) tar skrivaren automatiskt emot inkommande samtal och tar emot fax efter det antal ringsignaler som anges i inställningen av **Ringsign. f. svar**. (Standardinställningen för **Ringsign. f. svar** är fem signaler.)

Om du får ett fax i Legal-storlek (216 mm x 279 mm) eller större och skrivaren inte är inställd för att använda papper i Legal-storlek, förminskar skrivaren faxet så att det ryms på det papper som ligger i skrivaren.

 **OBS!** Om du håller på att kopiera ett dokument när ett fax anländer, lagras faxet i skrivarminnet tills kopieringen är klar. Detta kan reducera antalet faxsidor som lagras i minnet.

- [Ta emot ett fax manuellt](#)
- [Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt](#)
- [Vidarebefordra fax till ett annat nummer](#)
- [Ange pappersstorlek för mottagna fax](#)
- [Spärra oönskade faxnummer](#)

Ta emot ett fax manuellt

När du talar i telefon kan den person du talar med skicka ett fax medan du fortfarande är uppkopplad. Detta kallas för manuell faxning. Följ anvisningarna i det här avsnittet när du tar emot ett manuellt fax.

 **OBS!** Du kan lyfta luren för att tala eller lyssna efter faxsignaler.

Du kan ta emot fax manuellt från en telefon som är.

- Direktansluten till skrivaren (via 2-EXT-porten).
- Ansluten till samma telefonlinje, men inte direkt till skrivaren.

Så här tar du emot fax manuellt

1. Se till att skrivaren är påslagen och att det finns papper i inmatningsfacket.
2. Ta bort eventuella original från ADM.
3. Ange ett högt antal för inställningen **Ringsign. f. svar** så att du hinner svara på det inkommande samtalet innan skrivaren svarar. Du kan även stänga av inställningen **Autosvar** så att skrivaren inte tar emot samtal automatiskt.
4. Om du talar i telefon med avsändaren instruerar du denne att trycka på **Skicka nytt fax** på faxapparaten.
5. När du hör faxtoner från en sändande faxapparat ska du göra följande:
 - a. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa**, tryck på **OK** och välj sedan **Ta emot fax manuellt**.
 - b. När skrivaren börjar ta emot faxet kan du lägga på luren eller stanna kvar på linjen. Telefonlinjen är tyst under faxöverföringen.

Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt

De mottagna fax som inte skrivs ut lagras i minnet.



OBS! När minnet är fullt kan inte skrivaren ta emot något nytt fax förrän du skriver ut eller tar bort faxen från minnet. Du kanske föredrar att radera alla fax i minnet av säkerhetsskäl.

Beroende på storleken på faxen i minnet kan du skriva ut upp till åtta av de senast utskrivna faxen, om de fortfarande finns i minnet. Du kanske vill skriva ut ett fax igen, om du har tappat bort den senaste utskriften.

Så här skriver du ut fax i minnet från skrivarens kontrollpanel

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på utskriftsmaterial på sidan 20](#).
2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj **Inställningar** och sedan **Skriv ut missade fax**.
Fax visas i omvänd ordning, d.v.s. det senast mottagna faxet visas först.
4. Markera det fax som du vill skriva ut och välj sedan **Skriv ut**.
5. Om du vill stoppa utskriften av faxet väljer du **Avbryt** och trycker sedan på **OK**.

Vidarebefordra fax till ett annat nummer

Du kan ställa in skrivaren så att den vidarebefordrar dina fax till ett annat faxnummer. Mottagna färgfax vidarebefordras i svartvitt.

HP rekommenderar att du kontrollerar att det nummer du vidarebefordrar till är en fungerande faxlinje. Skicka ett testfax så att du vet att faxapparaten kan ta emot de fax du vidarebefordrar.

Så här vidarebefordrar du fax från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Vidarebefordran av fax** och sedan **Vidarebefordran av fax**.
4. Välj **På med utskrift** om du vill skriva ut och vidarebefordra faxet, eller **På** om du endast vill vidarebefordra faxet.



OBS! Om skrivaren inte lyckas vidarebefordra faxet till den angivna faxapparaten (om denna t.ex. inte är påslagen) skriver skrivaren ut faxet. Om du ställer in att skrivaren ska skriva felrapporter för mottagna fax skriver den även ut en felrapport.

5. Skriv numret till den faxapparat som faxen ska vidarebefordras till och välj sedan **Klar**. Ange informationen som krävs för följande inställningar: startdatum, starttid, slutdatum och sluttid.
6. Vidarebefordran av fax aktiveras. Välj **OK** för att bekräfta.

Om skrivaren förlorar sin strömförsörjning medan vidarebefordran av fax ställs in sparar den inställningen för vidarebefordran av fax samt telefonnumret. När strömmen kommer tillbaka är inställningen av **Vidarebefordran av fax** fortfarande På.

 **OBS!** Du kan avbryta vidarebefordran av fax genom att välja **Av** i menyn **Vidarebef. av fax**.

Ange pappersstorlek för mottagna fax

Du kan ange pappersstorleken för mottagna fax. Den pappersstorlek du väljer ska vara densamma som den som ligger i inmatningsfacket. Fax kan endast skrivas ut i storlekarna Letter, A4 och Legal.

 **OBS!** Om papper i fel storlek ligger i inmatningsfacket när ett fax tas emot, skrivs faxet inte ut och ett felmeddelande visas på displayen. Lägg i papper i storleken Letter, A4 eller Legal och tryck på **OK** när du vill skriva ut faxet.

Så här anger du pappersstorlek för mottagna fax från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**.
3. Välj **Faxpappersstorlek** och välj sedan ett alternativ.

Spärra önskade faxnummer

Om du abonnerar på en nummerpresentationstjänst hos din teleoperatör kan du spärra vissa faxnummer så att skrivaren inte skriver ut fax från dessa nummer. När ett inkommande fax tas emot stämmer skrivaren av numret mot en lista över skräpfaxnummer för att avgöra ifall samtalet ska spärras. Om numret finns med i listan över spärrade faxnummer, skrivs faxet inte ut. (Hur många faxnummer du kan spärra varierar på de olika modellerna.)

 **OBS!** Denna funktion stöds inte i alla länder/regioner. Om den inte stöds i ditt land/din region visas inte **Skräpfaxspärr** i menyn **Faxalternativ** eller **Faxinställningar**.

 **OBS!** Om inga telefonnummer lagts till på nummerpresentationslistan, förutsätts det att du inte abonnerar på en nummerpresentationstjänst.

- [Lägga till nummer på skräpfaxlistan](#)
- [Ta bort nummer från skräpfaxlistan](#)

Lägga till nummer på skräpfaxlistan

Du kan blockera nummer genom att lägga till dem i skräpfaxlistan.

Så här lägger du till ett nummer på skräpfaxlistan

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och välj sedan **Skräpfax**.
3. Ett meddelande talar om att en nummerpresentationstjänst krävs för att spärra skräpfax. Välj **OK** för att fortsätta.
4. Välj **Lägg till ett nummer**.

5. Om du vill välja ett faxnummer från nummerpresentationslistan som ska blockeras väljer du **Från samtalshistoriken**.

- eller -

Om du vill ange ett nummer som ska spärras manuellt väljer du **Ange nytt nummer**.

6. Efter att du angivit det faxnummer som ska spärras väljer du **Klar**.



OBS! Se till att du anger faxnumret så som det visas på kontrollpanelens display och inte som det står i faxhuvudet på det mottagna faxet, eftersom detta kan vara olika nummer.

Ta bort nummer från skräpfaxlistan

Om du inte längre vill spärra ett faxnummer kan du ta bort det från skräpfaxlistan.

Så här tar du bort nummer från listan med skräpfaxnummer

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och välj sedan **Skräpfax**.
3. Markera det nummer du vill ta bort och välj sedan **Ta bort ett nummer**.
4. Tryck på **OK** för att bekräfta borttagningen.

Ställa in kortnummer

Du kan ställa in faxnummer som du använder ofta som kortnummer. Med kortnummer kan du snabbt slå nummer från skrivarens kontrollpanel.

 **TIPS:** Förutom att skapa och hantera kortnummerposterna från skrivarens kontrollpanel kan du även använda verktygen som finns på datorn, till exempel HP-programvaran som följer med skrivaren.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Ställa in och ändra kortnummer](#)
- [Ta bort kortnummer](#)

Ställa in och ändra kortnummer

Du kan lagra faxnummer som kortnummer.

Så här ställer du in kortnummer

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Telefonbok**.
3. Välj **Lägg till kontakt**.
4. Skriv ett namn för posten och välj sedan **Nästa**.
5. Skriv faxnumret och välj sedan **Klar**.

 **OBS!** Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga siffror, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel, eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal.

Så här ändrar du kortnummer

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Telefonbok**.
3. Välj den post du vill ändra och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Redigera**, gör önskade ändringar av faxnamnet och välj sedan **Nästa**.
5. Gör önskade ändringar av faxnumret och välj sedan **Klar**.

 **OBS!** Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga siffror, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel, eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal.

Ta bort kortnummer

Så här tar du bort kortnummer

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Telefonbok**.
3. Markera den post du vill ta bort och välj sedan **Ta bort** för att bekräfta.

Ändra faxinställningarna

Gå igenom följande steg om du vill ändra ursprungsinställningarna eller konfigurera andra faxalternativ.

- [Konfigurera faxrubriken](#)
- [Ställa in svarsläget \(Autosvar\)](#)
- [Ställ in antalet ringsignaler före svar](#)
- [Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringsignal](#)
- [Ange uppringningstyp](#)
- [Ange återuppringningsalternativ](#)
- [Ange faxhastighet](#)
- [Ställa in faxens ljudvolym](#)

Konfigurera faxrubriken

Om du använder en faxrubrik skrivs ditt namn och faxnummer ut överst på varje fax du skickar. HP rekommenderar att du ställer in faxrubriken med hjälp av den HP-programvara som medföljde skrivaren. Du kan också ställa in faxrubriken från skrivarens kontrollpanel enligt nedanstående beskrivning.



OBS! I vissa länder/regioner erfordras en faxrubrik enligt lag.

Så här skapar du eller ändrar en faxrubrik

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Faxrubrik**.
3. Ange ditt eget eller ditt företags namn och faxnummer och välj sedan **Klar**.

Ställa in svarsläget (Autosvar)

Svarsläget avgör om skrivaren ska ta emot inkommande samtal.

- Aktivera inställningen **Autosvar** om du vill att skrivaren ska ta emot fax **automatiskt**. Skrivaren tar då emot alla inkommande samtal och fax.
- Stäng av inställningen **Autosvar** om du vill ta emot fax **manuellt**. Du måste vara där och ta emot faxet personligen, annars tas inte faxet emot på skrivaren.

Så här ställer du in svarsläge

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**.
3. Välj **Autosvar**, välj **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

Ställ in antalet ringsignaler före svar

Om du aktiverar inställningen **Autosvar** kan du ange hur många ringsignaler som ska ljuda innan enheten automatiskt besvarar det inkommande samtalet.

Inställningen av **Ringsign. f. svar** är viktig om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som skrivaren, eftersom du i så fall vill att telefonsvararen ska svara före skrivaren. Antalet ringsignaler före svar på skrivaren bör vara högre än antalet ringsignaler före svar på telefonsvararen.

Ställ till exempel in telefonsvararen på ett lägre antal signaler och skrivaren så att den svarar efter det maximala antal signaler som kan ställas in. (Det maximala antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.) Med den här inställningen besvarar telefonsvararen samtal och skrivaren övervakar linjen. Om skrivaren upptäcker faxsignaler tar den emot faxet. Om samtalet är ett röstsamtal spelas meddelandet in på telefonsvararen.

Så här ställer du in antalet ringsignaler före svar

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Signalinställningar** och sedan **Ringsignaler före svar**.
4. Välj uppåt- eller nedåtpilen om du vill ändra antalet ringsignaler.
5. Välj **OK** för att acceptera inställningen.

Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringsignal

Många teleoperatörer erbjuder en funktion för distinkta ringsignaler som gör att du kan ha flera telefonnummer på samma telefonlinje. Om du abonnerar på denna tjänst får varje nummer ett eget ringsignalsmönster. Du kan ange att skrivaren ska ta emot inkommande samtal med ett visst ringsignalsmönster.

Om du ansluter skrivaren till en linje med distinkta ringsignaler, ber du teleoperatören tilldela ett ringsignalsmönster för röstsamtal och ett för faxsamtal. HP rekommenderar att du begär två eller tre ringningar för faxnummer. När skrivaren upptäcker det angivna ringsignalsmönstret tas samtalet och faxet emot.



TIPS: Du kan också använda funktionen Detekt. signalmönster på skrivarens kontrollpanel för att ställa in distinkta ringsignaler. Med den här funktionen känner skrivaren igen och registrerar ringsignalsmönstret på ett inkommande samtal och fastställer automatiskt det distinkta ringsignalsmönstret som din teleoperatör tilldelat faxsamtal.

Om du inte har en tjänst för distinkta ringsignaler använder du standardsignalsmönstret, som är **Alla signaler**.



OBS! Skrivaren kan inte ta emot fax om huvudtelefonnumret används.

Så här ändrar du svarssignalsmönstret för distinka ringsignaler

1. Kontrollera att skrivaren är inställd för att ta emot faxsamtal automatiskt.
2. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.

3. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
4. Välj **Signalinställningar** och sedan **Svarssignaler**.
5. Ett meddelande visas som talar om att inställningen inte bör ändras om du inte har flera nummer på samma telefonlinje. Välj **Ja** för att fortsätta.
6. Gör något av följande:
 - Välj det ringsignalsmönster som teleoperatören tilldelat för faxsamtal.
- eller -
 - Välj **Autodetektera** och följ anvisningarna på skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Om funktionen Detekt. signalmönster inte kan känna av signalmönstret eller om du avbryter funktionen innan den är klar, ställs ringsignalsmönstret automatiskt till standardinställningen, som är **Alla signaler**.

 **OBS!** Om du använder ett PBX-telefonsystem som har olika ringsignalsmönster för interna och externa samtal måste du ringa upp faxnumret från ett externt nummer.

Ange uppringningstyp

Använd den här proceduren för att ställa in tonvals- eller pulsvalsläge. Standardinställningen är **Ton**. Ändra inte denna inställning om du inte vet att din telefonlinje inte kan använda tonval.

 **OBS!** Pulsvalsalternativet är inte tillgängligt i alla länder/regioner.

Så här ställer du in uppringningstypen

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Uppringningstyp**, välj **Tonval** eller **Pulsval** och tryck sedan på **OK**.

Ange återuppringningsalternativ

Om det inte gick att skicka ett fax på grund av att numret hos mottagaren var upptaget eller inte svarade, försöker skrivaren ringa upp igen enligt inställningarna av alternativen för återuppringning. Använd följande procedur för att aktivera eller inaktivera alternativen.

- **Om upptaget:** Om det här alternativet är påslaget ringer skrivaren automatiskt upp igen om den får en upptagetsignal. Standardinställningen för detta alternativ är **Ring igen**.
- **Om du inte får något svar:** Om det här alternativet är påslaget ringer skrivaren automatiskt upp igen om mottagarfaxen inte svarar. Standardinställningen för detta alternativ är **Ring inte igen**.

Så här ställer du in alternativen för återuppringning

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Ring upp igen automatiskt**.
3. Välj lämpligt alternativ och tryck sedan på **OK**.

Ange faxhastighet

Du kan ange faxhastigheten mellan skrivaren och andra faxapparater när du skickar och tar emot fax.

Om du använder något av följande kan du behöva sänka faxhastigheten:

- En IP-telefontjänst
- En privat telefonväxel
- FoIP (Fax over Internet Protocol)
- En ISDN-tjänst

Om du har problem med att skicka och ta emot fax kan du prova med en lägre **Faxhastighet**. I tabellen nedan visas vilka inställningar för faxhastighet som finns.

Inställning för faxhastighet	Faxhastighet
Snabb	v.34 (33600 bps)
Medel	v.17 (14400 bps)
Långsam	v.29 (9600 bps)

Så här ställer du in faxhastighet

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Faxhastighet**.
4. Välj ett alternativ och tryck sedan på **OK**.

Ställa in faxens ljudvolym

Med den här proceduren kan du höja eller sänka faxens ljudvolym.

Så här ställer du in faxens ljudvolym

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och sedan **Avancerade inställningar**.
3. Välj **Signalinställningar** och sedan **Faxljudvolym**.
4. Välj **Låg**, **Hög** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

Tjänster för fax och digital telefon

Många teleoperatörer erbjuder digitala telefontjänster till sina kunder, till exempel följande:

- DSL: En DSL-tjänst genom ditt telefonbolag. (DSL kallas även ADSL.)
- PBX: Ett företagsväxelsystem (PBX).
- ISDN: Ett ISDN-system.
- FoIP: En billig telefontjänst som gör att du kan skicka och ta emot fax med skrivaren genom internet. Metoden kallas för FoIP (Fax over Internet Protocol). Mer information finns i avsnittet [FoIP \(Fax over Internet Protocol\) på sidan 50](#).

HPs skrivare är konstruerade för att användas med traditionella analoga telefontjänster. Om du befinner dig i en digital telefonmiljö (som DSL/ADSL, PBX eller ISDN) kan du behöva använda filter eller konverterare för digitalt till analogt när du konfigurerar skrivaren för fax.



OBS! HP garanterar inte att skrivaren är kompatibel med alla digitala tjänster eller operatörer, i alla digitala miljöer eller med alla konverterare för digitalt till analogt. Vi rekommenderar alltid att du talar direkt med teleoperatören för att hitta rätt konfigurationsalternativ för just deras tjänster.

FoIP (Fax over Internet Protocol)

Du kanske kan abonnera på en billig telefontjänst som gör att du kan skicka och ta emot fax med skrivaren genom att gå via internet. Metoden kallas för FoIP (Fax over Internet Protocol).

Du använder förmodligen en FoIP-tjänst (som tillhandahålls av din teleoperatör) om du:

- Slår en speciell kod tillsammans med faxnumret.
- Har en IP-omvandlare som är ansluten till internet och som har analoga telefonportar för faxanslutningen.



OBS! Du kan bara skicka och ta emot fax genom att ansluta telefonsladden till "1-LINE"-porten på skrivaren. Det betyder att din anslutning till Internet måste ske antingen genom en omvandlare (som tillhandahåller vanliga analoga telefonjack för faxanslutningar) eller genom din teleoperatör.



TIPS: Stöd för traditionell faxöverföring via IP-telefonsystem är ofta begränsat. Om du har problem med att faxa kan du prova med en lägre faxhastighet eller inaktivera faxens felkorrigeringsläge (ECM). Om du stänger av ECM kan du dock inte skicka och ta emot färgfax. (Mer information om hur du ändrar faxhastigheten finns i [Ange faxhastighet på sidan 48](#). Mer information om hur du använder ECM finns i [Skicka ett fax i felkorrigeringsläge på sidan 37](#).)

Om du har frågor angående faxning via internet kontaktar du supportavdelningen hos leverantören av internetfaxtjänsterna eller din lokala operatör för att få hjälp.

Använda rapporter

Du kan ställa in skrivaren så att den automatiskt skriver ut felrapporter och bekräftelser för varje fax som du skickar och tar emot. Du kan också skriva ut systemrapporter manuellt när du behöver dem. Den här typen av rapporter innehåller användbar systeminformation om skrivaren.

Som standard är skrivaren inställd på att bara skriva ut en rapport om det är problem med att skicka eller ta emot ett fax. En bekräftelse som talar om huruvida faxesändningen lyckats visas kort i displayen på kontrollpanelen efter varje transaktion.

 **OBS!** Om du inte kan läsa rapporterna, kan du kontrollera de beräknade bläcknivåerna från kontrollpanelen eller HP-programmet.

 **OBS!** I varningar om låg bläcknivå och bläcknivåindikatorer anges uppskattningar som är avsedda för planeringsändamål. När du får en varning om att bläcket håller på att ta slut bör du ha en ersättningspatron i beredskap så att du undviker förseningar. Du behöver inte byta ut bläckpatroner förrän du får ett meddelande om att göra det.

 **OBS!** Kontrollera att skrivhuvudena och bläckpatronerna är i gott skick och korrekt installerade. Mer information finns i avsnittet [Använda bläckpatroner på sidan 55](#).

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skriva ut faxbekräftelserapporter](#)
- [Skriva ut och visa faxloggen](#)
- [Skriv ut uppgifter om den senaste faxöverföringen.](#)
- [Skriva ut en rapport över nummerpresentation](#)
- [Visa samtalshistorik](#)

Skriva ut faxbekräftelserapporter

Om du behöver en skriftlig bekräftelse på att faxmeddelandet har skickats, aktiverar du funktionen för faxbekräftelse **innan** du skickar faxet.

Standardinställningen för faxbekräftelse är **Endast vid fel**.

 **OBS!** Du kan lägga till en bild av den första sidan av faxet på faxbekräftelserapporten om du väljer **Efter faxesändning** eller **Alltid på** och om du skannar faxet för att skicka det från minnet eller använder alternativet **Skanna och faxes**.

Så här aktiverar du faxbekräftelse

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxes** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**, **Avancerade inställningar** och sedan **Faxbekräftelse**.
3. Välj något av följande alternativ och tryck sedan på **OK**.

Av	Ingen bekräftelserapport skrivs ut när du skickar och tar emot fax.
Efter faxesändning	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar.

Efter mottagning av fax	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du tar emot.
Alltid på	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar och tar emot.
Endast vid fel	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje faxfel. Detta är standardinställningen.

Skriva ut och visa faxloggen

Du kan skriva ut en logg över de fax som tagits emot och skickats av skrivaren.

Så här skriver du ut faxloggen från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**, **Avancerade inställningar** och sedan **Faxrapporter**.
3. Välj **Faxlogg** och tryck sedan på **OK**.

Skriv ut uppgifter om den senaste faxöverföringen.

I rapporten om det senaste faxet skrivs uppgifter om den senaste faxöverföringen ut. Uppgifterna omfattar faxnummer, antal sidor och faxstatus.

Så här skriver du ut rapporten om den senaste faxtransaktionen

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**, **Avancerade inställningar** och sedan **Faxrapporter**.
3. Välj **Senaste transaktionen** och tryck sedan på **OK**.

Skriva ut en rapport över nummerpresentation

Med den här proceduren kan du skriva ut en lista över de faxnummer som skickat fax till dig.

Så här skriver du ut en rapport över nummerpresentationshistorik

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar**, **Avancerade inställningar** och sedan **Faxrapporter**.
3. Välj **Rapport över nummerpresentation** och tryck sedan på **OK**.

Visa samtalshistorik

Så här skriver du ut en lista över alla samtal som gjorts från skrivaren.

Visa samtalshistoriken

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Inställningar** och välj sedan **Skräpfax**.
3. Välj **Lägg till ett nummer**, välj **Från samtalshistoriken** och tryck sedan på **OK**.

Tips för lyckad faxanvändning

- Lägg originalet med utskriftssidan uppåt i ADM eller med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.

Mer information om hur du lägger i originalet finns i [Lägg i originalet på sidan 24](#).

- Rengör skannerglaset och kontrollera att det inte finns något främmande material på det.
- Aktivera **Felkorrigering** (ECM) om du vill skicka färgfax.

Mer information om hur du aktiverar ECM finns i [Skicka ett fax i felkorrigeringsläge på sidan 37](#).

- När faxminnet är fullt tar inte skrivaren emot några fax förrän du skrivit ut eller tagit bort faxen från minnet.

Mer information om hur du skriver ut faxen i minnet finns i [Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt på sidan 40](#).

- Du kan ange att skrivaren ska ta emot inkommande samtal med ett visst ringsignalsmönster. Använd endast den här tjänsten när du tecknat ett abonnemang hos din teleoperatör som låter dig ha flera telefonnummer på samma telefonlinje.

7 Använda bläckpatroner

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Kontrollera beräknade bläcknivåer](#)
- [Beställa bläcktillbehör](#)
- [Välja rätt bläckpatroner](#)
- [Byta bläckpatroner](#)
- [Använda enpatronsläge](#)
- [Garanti för bläckpatroner](#)
- [Tips angående bläckpatroner](#)

Kontrollera beräknade bläcknivåer

Du kan enkelt kontrollera bläcknivån för att se när du behöver byta bläckpatron. Bläcknivån visar ungefär hur mycket bläck som finns kvar i bläckpatronerna.

Så här kontrollerar du bläcknivåerna från skrivarens kontrollpanel

- På skärmen Hem på skrivardisplayen väljer du **Bläcknivåer**. Då visar skrivaren de aktuella bläcknivåerna.



OBS! Om du inte ser skärmen Hem trycker du på knappen **Hem**.

Så här kontrollerar du bläcknivåerna i skrivarprogram

1. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogram:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonerna med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
2. Gå till skrivarprogram och klicka på **Beräknade bläcknivåer**.



OBS! Om du har installerat en påfylld eller rekonditionerad bläckpatron eller en bläckpatron som använts i en annan skrivare, kan bläcknivåindikatorn ge en felaktig indikation eller vara otillgänglig.



OBS! I varningar om låg bläcknivå och bläcknivåindikatorer anges uppskattningar som är avsedda för planeringsändamål. När ett varningsmeddelande om låg bläcknivå visas bör du ha en ny bläckpatron till hands för att undvika förseningar. Du behöver inte byta ut bläckpatroner förrän utskriftskvaliteten är oacceptabel.



OBS! Bläck från bläckpatronerna används på flera olika sätt i utskriftsprocessen, bland annat under den initieringsprocess som förbereder skrivaren och bläckpatronerna för utskrift samt vid det underhåll av skrivhuvudet som utförs för att hålla utskriftsmunstyckena öppna så att bläcket kan flöda jämnt. Dessutom lämnas lite bläck kvar i bläckpatronen när den är förbrukad. Mer information finns på www.hp.com/go/inkusage.

Beställa bläcktillbehör

Innan du beställer bläckpatroner ska du ta reda på korrekt bläckpatronsnummer.

Sök reda på bläckpatronsnumret på skrivaren

- Bläckpatronsnumret anges på insidan av bläckpatronsluckan.



Sök reda på bläckpatronsnumret från skrivarprogram

1. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogramvaran:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonen med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
2. I skrivarprogram klickar du på **Köp** och på **Köp tillbehör online** och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Om du vill beställa originaltillbehör från HP till HP Officejet 2620 series går du till www.hp.com/buy/supplies. Om du blir uppmanad väljer du land/region, följer anvisningarna och väljer din produkt och klickar sedan på en av köplänkarna på sidan.

 **OBS!** Beställning av bläckpatroner online kan inte göras i alla länder/regioner. Om det inte är tillgängligt i ditt land/din region kan du ändå se information om förbrukningsartiklar och skriva ut en lista att använda som referens när du handlar hos en lokal HP-återförsäljare.

Välja rätt bläckpatroner

Vi rekommenderar att du använder äkta HP-bläckpatroner. HPs originalbläckpatroner är utformade och testade med HP-skrivare för att du ska få utmärkta resultat i utskrift efter utskrift.

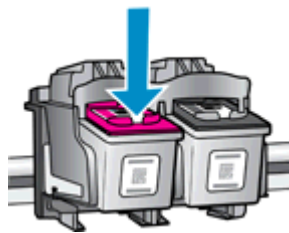
Byta bläckpatroner

Så här byter du bläckpatroner

1. Kontrollera att strömmen är påslagen.
2. Fyll på papper.
3. Ta ur bläckpatronen.
 - a. Öppna bläckpatronsluckan och vänta tills skrivarvagnen har flyttats till mitten av skrivaren.



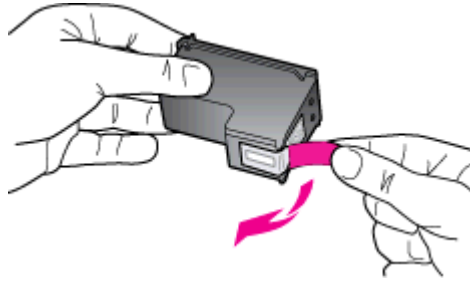
- b. Tryck nedåt för att lossa bläckpatronen och ta sedan ut den ur hållaren.



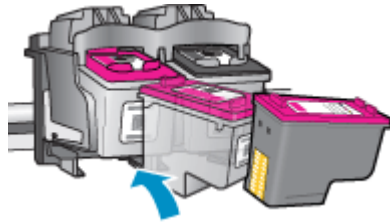
4. Installera en ny bläckpatron.
 - a. Ta ut patronen ur förpackningen.



- b. Ta bort plasttejp genom att dra i den rosa utdragsfliken.



- c. Skjut in patronen i hållaren tills den klickar på plats.



- d. Stäng bläckpatronsluckan.



 **OBS!** HP skrivarprogram uppmanar dig att justera bläckpatronerna när du skriver ut ett dokument efter att ha installerat en ny bläckpatron.

Använda enpatronsläge

Du kan använda enpatronsläge om du vill använda HP Officejet 2620 series med endast en bläckpatron. Enpatronsläget initieras när en bläckpatron tas bort från skrivarvagnen.

 **OBS!** När HP Officejet 2620 series används i enpatronsläge visas ett meddelande på skärmen. Om meddelandet visas när det sitter två bläckpatroner i skrivaren ska du kontrollera att skyddstejpen inte sitter kvar på någon av dem. Skrivaren känner inte av bläckpatronen om skyddstejpen sitter kvar över bläckpatronens kontakter.

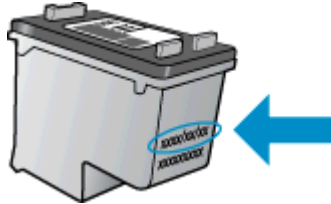
Så här avslutar du enpatronsläget

- Installera både den svarta patronen och trefärgspatronen i HP Officejet 2620 series för att avsluta enpatronsläget.

Garanti för bläckpatroner

HPs bläckpatronsgaranti gäller när patronen används i avsedd HP-utskriftsenhet. Garantin gäller inte HP-bläckpatroner som har fyllts på, omarbetats, renoverats, använts på felaktigt sätt eller ändrats på något sätt.

Under garantiperioden omfattas patronen av garantin så länge HP-bläcket inte tar slut eller garantins slutdatum passerar. Garantins slutdatum, i formatet ÅÅÅÅ/MM/DD, visas på bläckpatronen enligt illustrationen:



En kopia av HPs begränsade garanti finns i den tryckta dokumentationen som medföljde skrivaren.

Tips angående bläckpatroner

Tänk på följande när det gäller bläckpatroner:

- För att skydda bläckpatronerna från att torka ut ska du alltid stänga av skrivaren med hjälp av **På**-knappen och vänta tills lampan vid **På**-knappen släcks.
- Öppna inte eller ta bort tejpén från bläckpatronerna förrän du är redo att installera dem. Om du låter tejpén sitta kvar på bläckpatronerna undviker du att bläcket dunstar.
- Sätt i bläckpatronerna på rätt platser. Matcha färgen och ikonén på varje patron med färgen och ikonén på respektive plats. Kontrollera att bläckpatronerna snäpper fast ordentligt.
- När du satt i nya bläckpatroner bör du justera skrivaren för bästa utskriftskvalitet. Mer information finns i [Förbättra utskriftskvaliteten på sidan 74](#).
- När Beräknade bläcknivåer i skrivarprogramvaran visar att den ena eller båda patronerna har ont om bläck bör du överväga att skaffa ersättningspatroner så att du undviker eventuella försenade utskrifter. Du behöver inte byta ut några bläckpatroner förrän utskriftskvaliteten blir oacceptabel. Mer information finns i [Byta bläckpatroner på sidan 59](#).
- Om du tar ut en bläckpatron ur skrivaren av någon anledning ska du försöka sätta tillbaka den igen så fort som möjligt. Utanför skrivaren börjar bläckpatronerna torka ut om de är oskyddade.

8 Anslutningar

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Anslut en ny skrivare](#)
- [USB-anslutning](#)

Anslut en ny skrivare

Om du inte har anslutit skrivaren till datorn eller vill ansluta en annan ny skrivare av samma modell kan du använda funktionen **Anslut en ny skrivare** för att upprätta anslutningen.



OBS! Använd den här metoden om du redan har installerat skrivarprogram.

1. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen och klicka sedan på **Alla appar** i appfältet.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP** och klicka sedan på **HP Officejet 2620 series**.
2. Välj **Skrivarinstallation och programvara**.
3. Välj **Anslut en ny skrivare**. Följ anvisningarna på skärmen.

USB-anslutning

HP Officejet 2620 series stöder en USB 2.0 High Speed-port på baksidan för anslutning till en dator.

Så här ansluter du skrivaren med USB-kabeln

1. Sätt i CD-skivan med programvaran i CD-ROM-enheten.
2. Följ anvisningarna på skärmen. När du blir uppmanad till det ansluter du skrivaren till datorn genom att välja **USB** på skärmen **Anslutningsalternativ**.



OBS! Anslut inte USB-kabeln till skrivaren förrän du blir uppmanad att göra det.

3. Följ anvisningarna på skärmen.

Om skrivarprogram har installerats kommer skrivaren att fungera som en plug-and-play-enhet. Om programvaran inte har installerats ska du sätta in den CD som medföljde skrivaren och följa anvisningarna på skärmen.

9 Lösa problem

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Åtgärda papperstrassel](#)
- [Lösa skrivervagnen](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)
- [Kan inte skriva ut](#)
- [Lösa problem med kopiering och skanning](#)
- [Lösa faxproblem](#)
- [HP Support](#)

Åtgärda papperstrassel

Följ stegen nedan för att åtgärda papperstrassel.

Så här åtgärdar du papperstrassel via inmatningsfacket

1. Dra försiktigt ut papperet ur inmatningsfacket.



2. Tryck på **OK**-knappen på kontrollpanelen för att fortsätta med det aktuella jobbet.

Så här åtgärdar du papperstrassel via utmatningsfacket

1. Dra försiktigt ut papperet ur utmatningsfacket.



2. Tryck på **OK**-knappen på kontrollpanelen för att fortsätta med det aktuella jobbet.

Så här åtgärdar du papperstrassel i bläckpatronsområdet

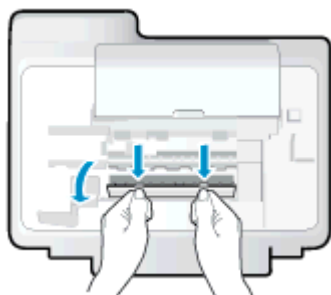
1. Öppna bläckpatronsluckan och skjut skrivevagnen åt höger för att komma åt papperet.



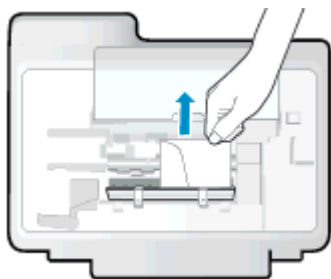
2. Tryck på **OK**-knappen på kontrollpanelen för att fortsätta med det aktuella jobbet.

Så här åtgärdar du papperstrassel inuti skrivaren

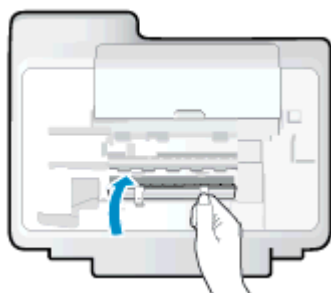
1. Öppna rensningsluckan på skrivarens undersida. Tryck på spärrarna på vardera sidan om rensningsluckan.



2. Ta bort papperet som har fastnat.



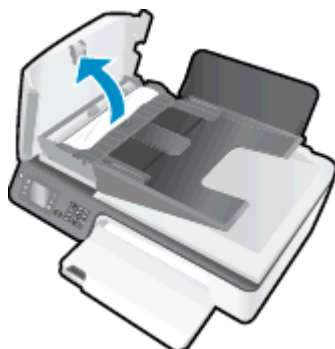
3. Stäng renslingsluckan. Tryck försiktigt luckan mot skrivaren tills du känner att båda spärrarna fastnar.



4. Tryck på **OK**-knappen på kontrollpanelen för att fortsätta med det aktuella jobbet.

Så här åtgärdar du papperstrassel i den automatiska dokumentmataren

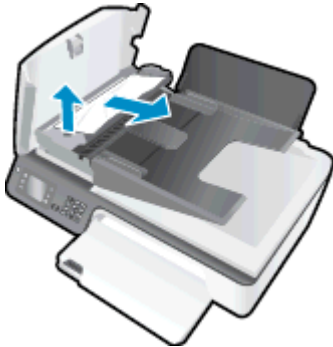
1. Fäll upp locket till den automatiska dokumentmataren.



2. Lyft i fliken på framkanten av den automatiska dokumentmataren.

3. Dra försiktigt ut papperet ur valsarna.

⚠ VIKTIGT: Om papperet rivs sönder när du tar bort det från valsarna ska du kontrollera att det inte sitter kvar avrivna pappersbitar på valsarna och hjulen inuti skrivaren. Om du inte tar bort alla pappersbitar från skrivaren är det troligt att det uppstår papperstrassel igen.



4. Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren genom att trycka ned den tills den snäpper på plats.
5. Tryck på **OK**-knappen på kontrollpanelen för att fortsätta med det aktuella jobbet.

Om ovanstående lösning inte åtgärdar problemet ska du [klicka här för fler felsökningsanvisningar online](#).

Förebygga papperstrassel

- Överfyll inte inmatningsfacket.
- Låt inte utskrivna papper ligga kvar i utmatningsfacket.
- Kontrollera att papperet i inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Kombinera inte olika papperstyper och -storlekar i inmatningsfacket; hela pappersbunten i inmatningsfacket måste vara av samma storlek och typ.
- Justera pappersledarna i inmatningsfacket så att de ligger tätt mot papperet. Se till att reglaget för pappersbredd inte böjer papperet i inmatningsfacket.
- Skjut inte in papperet för långt i inmatningsfacket.
- Fyll inte på papper under en pågående utskrift. Om papperet håller på att ta slut i skrivaren ska du vänta tills ett meddelande om att papperet är slut visas innan du fyller på papper.

Om ovanstående lösning inte åtgärdar problemet ska du [klicka här för fler felsökningsanvisningar online](#).

Lossa skrivevagnen

Ta bort eventuella föremål, exempelvis papper, som blockerar skrivevagnen.

Mer information finns i [Åtgärda papperstrassel på sidan 70](#).

 **OBS!** Använd inte verktyg eller andra anordningar för att ta bort papper som fastnat. Var alltid försiktig när du tar bort papper som fastnat inuti skrivaren.



[Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

Förbättra utskriftskvaliteten



OBS! För att skydda bläckpatronerna från att torka ut ska du alltid stänga av skrivaren med hjälp av **På**-knappen och vänta tills lampan vid **På**-knappen släcks.

1. Försäkra dig om att du använder HPs originalbläckpatroner och en papperstyp som HP rekommenderar.
2. Gå till skrivarprogramvaran och kontrollera att du valt rätt papperstyp i listrutan **Media** och att du valt rätt utskriftskvalitet i området **Kvalitetsinställningar**.

I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Ange inställningar** för att komma åt utskriftsegenskaperna.

3. Kontrollera de beräknade bläcknivåerna för att avgöra om bläckpatronerna har ont om bläck.

Mer information finns i avsnittet [Kontrollera beräknade bläcknivåer på sidan 56](#). Om bläckpatronerna har ont om bläck bör du överväga att byta ut dem.

4. Justera bläckpatronerna.

Så här justerar du bläckpatronerna från skrivarprogram

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket.
- b. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogram:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonen med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till verktygslådan för skrivare.

Skrivarverktygslådan visas.
- d. Klicka på **Justera bläckpatronerna** på fliken **Enhetstjänster**.

En justeringssida skrivs ut på skrivaren.

- e. Placera sidan för justering av bläckpatroner med utskriftssidan nedåt i det främre högra hörnet av skannerglaset.



- f. Justera bläckpatronerna genom att följa anvisningarna på skrivardisplayen. Återvinn eller släng justeringssidan.

Så här justerar du bläckpatronerna från skrivardisplayen

- a. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Verktyg** och tryck sedan på **OK**.



OBS! Om du inte ser skärmen Hem trycker du på knappen **Hem**.

- b. I menyn **Verktyg** på skrivardisplayen väljer du **Justera skrivaren**. Följ anvisningarna på skärmen.

5. Skriv ut en diagnostiksidan om bläckpatronerna har ont om bläck.

Så här skriver du ut en diagnostisk sida från skriverprogram

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket.
- b. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skriverprogram:
- **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonerna med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skriverprogram klickar du på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till verktygslådan för skrivare.

- d. Klicka på **Skriv ut diagnostisk information** på fliken **Enhetsrapporter** för att skriva ut en diagnostiksidan. Granska de färgade rutorna (blå, magenta, gul och svart) på diagnostiksidan.



1. Model Name: HP Officejet 2020 All-in-One Printer series	5. Service ID: 03010	9. Firmware Version: 0
2. Model Number: 2020	6. Printer Zone (PZ): 2	10. Duplex Installed: No
3. Serial Number: CNB001D000000	7. Total Pages Printed: 007	11. Pen Alignment Status: Fail
4. Product Number: D4H21A	8. Firmware Version: CPL1FA1306AR	
12. Ink Supply:	Color	Black
13. Estimated Ink Level:		
14. Ink Zone:	2	2
15. Status:	0	0
16. Cartridge Count:	36	36
17. USE:	0	0
18. WPI:	1	1
19. Supply Part:	HP 61XL	HP 61XL

Additional Assistance
Printer Toolbox - To perform various tasks such as cleaning or aligning the print cartridges, you can access this toolbox from the Solution Center Software under Printer Settings.

To obtain information about ink cartridge health and perform maintenance services (such as cleaning ink cartridges or printhead), use the Toolbox software (Windows) or the HP Utility (Mac OS) on your computer. For further assistance with print quality, see the electronic User Guide available on your computer after you install the software either from the HP Solution Center Software (Windows) or the Help Viewer (Mac OS). (The user guide is also available online at www.hp.com/support.)

For detailed assistance on Print Quality related issues and how this report can be of assistance, please go to Solution Center Help & Support - Local Guided Troubleshooting.

Så här skriver du ut en diagnostiksidan från skrivardisplayen

- a. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Verktyg** och tryck sedan på **OK**.



OBS! Om du inte ser skärmen Hem trycker du på knappen **Hem**.

- b. I menyn **Verktyg** på skrivardisplayen väljer du **Kvalitet på utskrift**. Följ anvisningarna på skärmen.
6. Gör något av följande för att rengöra bläckpatronerna om de svarta och färgade rutorna på diagnostiksidan innehåller strimlor eller delvis saknar bläck.

Så här rengör du bläckpatronerna från skrivarprogram

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket.
- b. Beroende på vilket operativsystem du har gör du något av följande för att öppna skrivarprogram:
 - **Windows 8:** Gå till **Start**-skärmen, högerklicka i ett tomt område av skärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och klicka sedan på ikonerna med skrivarens namn.
 - **Windows 7, Windows Vista och Windows XP:** Gå till datorns skrivbord och klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på **HP Officejet 2620 series** och klicka slutligen på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till **Verktyslåda för skrivare**.
- d. Klicka på **Rengör bläckpatronerna** på fliken **Enhetstjänster**. Följ anvisningarna på skärmen.

Så här rengör du bläckpatronerna från skrivardisplayen

- a. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Verktyg** och tryck sedan på **OK**.



OBS! Om du inte ser skärmen Hem trycker du på knappen **Hem**.

- b. I menyn **Verktyg** på skrivardisplayen väljer du **Rengör skrivhuvud**. Följ anvisningarna på skärmen.

Om ovanstående lösning inte åtgärdar problemet ska du [klicka här för fler felsökningsanvisningar online](#).

Kan inte skriva ut

Om du har problem med att skriva ut kan du ladda ned HP Utskrifts- och skanningsdator, som kan göra en automatisk felsökning av problemet. Du når detta verktyg genom att klicka på länken till det:

[Ta mig till nedladdningssidan för HP Utskrifts- och skanningsdator.](#)



OBS! HP Utskrifts- och skanningsdator är kanske inte tillgänglig på alla språk.

Så här löser du utskriftsproblem

Kontrollera att skrivaren är påslagen och att det finns papper i inmatningsfacket. Om du fortfarande inte kan skriva ut kan du prova med följande i tur och ordning:

1. Se efter om det visas felmeddelanden på skrivardisplayen och åtgärda dem med hjälp av anvisningarna på skärmen.
2. Koppla bort USB-kabeln och anslut den igen.
3. Kontrollera att skrivaren inte är inställd på paus eller är offline.

Så här kontrollerar du att skrivaren inte är inställd på paus eller är offline

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka sedan eller tryck på **Visa enheter och skrivare**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.
 - **Windows Vista:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare**.
 - **Windows XP:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
 - b. Antingen dubbelklickar du på ikonen för skrivaren eller också högerklickar du på ikonen för skrivaren och väljer **Visa utskriftsjobb** för att öppna utskriftskön.
 - c. Gå till menyn **Skrivare** och kontrollera att det inte är några markeringar bredvid **Pausa utskrift** eller **Använd skrivaren offline**.
 - d. Om du gjort några ändringar ska du göra ett nytt försök att skriva ut.
4. Kontrollera att skrivaren är inställd som standardskrivare.

Så här kontrollerar du att skrivaren är inställd som standardskrivare

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka sedan eller tryck på **Visa enheter och skrivare**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.

- **Windows Vista:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare**.
 - **Windows XP:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
- b. Kontrollera att rätt skrivare är inställd som standardskrivare.
- Bredvid standardskrivaren finns det en markering i en svart eller grön cirkel.
- c. Om fel skrivare är inställd som standardskrivare ska du högerklicka på rätt enhet och välja **Använd som standardskrivare**.
- d. Gör ett nytt försök att använda skrivaren.
5. Starta om utskriftshanteraren.

Så här startar du om utskriftshanteraren

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:

Windows 8

- i. Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna och klicka sedan på ikonen **Inställningar**.
- ii. Klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka eller tryck sedan på **System och säkerhet**.
- iii. Klicka eller tryck på **Administrationsverktyg** och dubbelklicka eller dubbeltryck sedan på **Tjänster**.
- iv. Högerklicka eller tryck på och håll ned **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Egenskaper**.
- v. På fliken **Allmänt**, bredvid **Startmetod**, kontrollerar du att **Automatiskt** är valt.
- vi. Om tjänsten inte redan är igång klickar du på **Starta** under **Tjänstens status** och klickar sedan på **OK**.

Windows 7

- i. Gå till Windows **Start**-meny och klicka på **Kontrollpanelen**, **System och säkerhet** och **Administrationsverktyg**.
- ii. Dubbelklicka på **Tjänster**.
- iii. Högerklicka på **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Egenskaper**.
- iv. På fliken **Allmänt**, bredvid **Startmetod**, kontrollerar du att **Automatiskt** är valt.
- v. Om tjänsten inte redan är igång klickar du på **Starta** under **Tjänstens status** och klickar sedan på **OK**.

Windows Vista

- i. Gå till Windows **Start**-meny och klicka på **Kontrollpanelen**, **System och underhåll** och **Administrationsverktyg**.
- ii. Dubbelklicka på **Tjänster**.

- iii. Högerklicka på **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Egenskaper**.
- iv. På fliken **Allmänt**, bredvid **Startmetod**, kontrollerar du att **Automatiskt** är valt.
- v. Om tjänsten inte redan är igång klickar du på **Starta** under **Tjänstens status** och klickar sedan på **OK**.

Windows XP

- i. Gå till Windows **Start**-meny och högerklicka på **Den här datorn**.
 - ii. Klicka på **Hantera** och därefter på **Tjänster och tillämpningar**.
 - iii. Dubbelklicka på **Tjänster** och därefter på **Utskriftshanterare**.
 - iv. Högerklicka på **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Starta om** för att starta om tjänsten.
- b. Kontrollera att rätt skrivare är inställd som standardskrivare.
- Bredvid standardskrivaren finns det en markering i en svart eller grön cirkel.
- c. Om fel skrivare är inställd som standardskrivare ska du högerklicka på rätt enhet och välja **Använd som standardskrivare**.
- d. Gör ett nytt försök att använda skrivaren.
6. Starta om datorn.
7. Rensa utskriftskön.

Så här rensar du skrivarkön

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
- **Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka sedan eller tryck på **Visa enheter och skrivare**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.
 - **Windows Vista:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare**.
 - **Windows XP:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
- b. Dubbelklicka på ikonen för din skrivare så att skrivarkön visas.
- c. Gå till menyn **Skrivare**, klicka på **Avbryt alla dokument** eller **Töm utskriftsdokument** och klicka sedan på **Ja** för att bekräfta.
- d. Om det fortfarande finns dokument i kön ska du starta om datorn och göra ett nytt försök att skriva ut när den startat om.
- e. Gå till skrivarkön igen och kontrollera att den är tom och försök sedan skriva ut igen.

Om ovanstående lösning inte åtgärdar problemet ska du [klicka här för fler felsökningsanvisningar online](#).

Lösa problem med kopiering och skanning

HP har ett verktyg som heter HP Utskrifts- och skanningsdoktor (endast för Windows) som kan hjälpa dig att lösa många vanliga problem som ger upphov till felmeddelandet "Det gick inte att skanna".



OBS! HP Utskrifts- och skanningsdoktor är kanske inte tillgänglig på alla språk.

[Ta mig till nedladdningssidan för HP Utskrifts- och skanningsdoktor.](#)

Lär dig mer om hur du åtgärdar skanningsproblem. [Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

Lär dig åtgärda kopieringsproblem. [Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

Lösa faxproblem

Om du har problem med att faxa kan du skriva ut en faxtestrapport för att kontrollera skrivarens status. Testet misslyckas om skrivaren inte är korrekt inställd för fax. Utför det här testet när du är klar med att ställa in skrivaren för fax. Mer information finns i avsnittet [Testa faxkonfigurationen på sidan 134](#).

Lär dig mer om hur du åtgärdar faxproblem. [Klicka här för att koppla upp dig och få mer information](#).

Om du behöver mer hjälp, gå till HPs webbplats för onlinesupport: www.hp.com/support.

HP Support

- [Registrera skrivaren](#)
- [Supportprocess](#)
- [Support från HP per telefon](#)
- [Ytterligare garantialternativ](#)

Registrera skrivaren

Om du ägnar några minuter åt att registrera skrivaren får du tillgång till snabbare service, effektivare support och meddelanden angående produktsupport. Om du inte registrerade skrivaren när du installerade programvaran kan du göra det nu på <http://www.register.hp.com>.

Supportprocess

Om det uppstår ett problem gör du följande:

1. Läs dokumentationen som medföljde skrivaren.
2. Besök HPs webbplats för online-support på www.hp.com/support.

HPs online-support är tillgänglig för alla HP-kunder. Det är den snabbaste källan till aktuell produktinformation och experthjälp och innehåller följande:

- Snabb kontakt med behöriga supporttekniker online
 - Uppdateringar av programvara och drivrutiner för skrivaren
 - Användbar felsökningsinformation för vanliga problem
 - Proaktiva skivruppdateringar, supportvarningar och nyhetsbrev från HP som är tillgängliga när du registrerar HP-skrivaren
3. Ring HPs support.

Vilken typ av support som erbjuds varierar beroende på skrivare, land/region och språk.

Support från HP per telefon

Vilken typ av telefonsupport som erbjuds varierar beroende på skrivare, land/region och språk.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Giltighetstid för telefonsupport](#)
- [Innan du ringer](#)
- [Telefonnummer till support](#)
- [Efter giltighetstiden för telefonsupport](#)

Giltighetstid för telefonsupport

Ett års telefonsupport i Nordamerika, Sydostasien och Latinamerika (inklusive Mexiko). Information om hur länge telefonsupporten gäller i Europa, Mellanöstern och Afrika finns på www.hp.com/support. Normala samtalsavgifter tillkommer.

Innan du ringer

Ring HPs support när du befinner dig vid datorn och skrivaren. Var beredd att lämna följande uppgifter:

- Produktnamn (står angivet på skrivaren, t.ex. HP Officejet 2620)
- Produktnummer (anges på insidan av bläckpatronsluckan)



- Serienummer (finns på bak- eller undersidan av skrivaren)
- Meddelanden som visas när situationen uppstår
- Svar på följande frågor:
 - Har detta inträffat förut?
 - Kan situationen återskapas?
 - Har du installerat ny maskin- eller programvara i datorn ungefär vid den tidpunkt då denna situation uppstod?
 - Inträffade något annat innan denna situation uppstod (till exempel ett åskväder eller att skrivaren flyttades)?

Telefonnummer till support

Den mest aktuella listan över HP-telefonsupportnummer och samtalskostnader finns på www.hp.com/support.

Efter giltighetstiden för telefonsupport

När telefonsupportperioden upphört kan du fortfarande få hjälp från HP mot en extra avgift. Det kan även finnas hjälp på HPs webbplats för online-support: www.hp.com/support. Kontakta en HP-återförsäljare eller ring supportnumret för ditt land/din region om du vill veta mer om tillgängliga supportalternativ.

Ytterligare garantialternativ

Utökade serviceplaner är tillgängliga för HP Officejet 2620 series till en ytterligare kostnad. Gå till www.hp.com/support, välj land/region och språk och utforska sedan området om service och garanti för information de utökade serviceplanerna.

Förbereda facken

Öppna utmatningsfacket

- ▲ Det går inte att skriva ut om inte utmatningsfacket är öppet.



Stäng bläckpatronsluckan

- ▲ Det går inte att skriva ut om bläckpatronsluckan är öppen.



 [Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

Skrivarfel

Åtgärda skrivarfelet.

- ▲ Stäng av skrivaren och starta den sedan igen. Om detta inte löser problemet kontaktar du HP.

 [Kontakta HPs support för att få hjälp.](#)

Problem med bläckpatroner

Prova först med att ta ut och sätta tillbaka bläckpatronerna. Om detta inte fungerar ska du rengöra kontakterna på bläckpatronerna. Om problemet fortfarande kvarstår ska du byta ut bläckpatronerna. Mer information finns i avsnittet [Byta bläckpatroner på sidan 59](#).

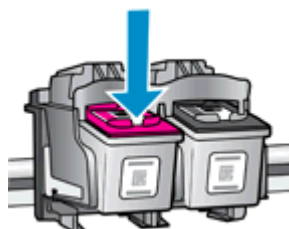
Rengöra bläckpatronernas kontakter

⚠ VIKTIGT: Rengöringsproceduren tar endast några minuter. Se till att bläckpatronerna sätts tillbaka i skrivaren så fort som möjligt. Du bör inte låta bläckpatronerna ligga utanför skrivaren längre än en halvtimme. Då kan skrivhuvudet eller bläckpatronerna ta skada.

1. Kontrollera att strömmen är påslagen.
2. Öppna bläckpatronsluckan och vänta tills skrivarvagnen har flyttats till mitten av skrivaren.

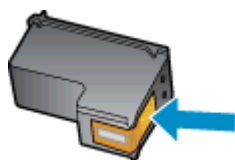


3. Ta ut den bläckpatron som indikeras av den blinkande bläckpatronslampan på kontrollpanelen.



4. Håll bläckpatronen i sidorna med undersidan uppåt och lokalisera de elektriska kontakterna på den.

De elektriska kontakterna är de små guldfärgade prickarna på bläckpatronen.

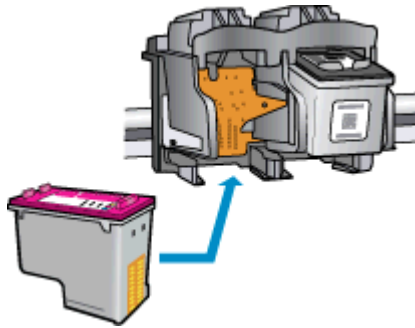


5. Torka av kontakterna med en torr tops eller luddfri trasa.

⚠ VIKTIGT: Var noga med att endast torka av själva kontakterna och smeta inte ut bläck eller annan smuts någon annanstans på bläckpatronen.

6. Lokalisera kontakterna för bläckpatronen inuti skrivaren.

Skrivarkontakterna ser ut som ett antal guldfärgade knoppar som är riktade mot kontakterna på bläckpatronen.



7. Torka av kontakterna med en torr tops eller luddfri trasa.
8. Sätt tillbaka bläckpatronen.
9. Stäng bläckpatronsluckan och kontrollera att felmeddelandet inte är kvar.
10. Om felmeddelandet fortfarande visas stänger du av skrivaren och startar om den igen.



OBS! Om en bläckpatron orsakar problem kan du ta ut den och använda HP Officejet 2620 series i enpatronsläge med bara en bläckpatron.



[Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

Bläckpatroner av äldre generation

Du måste använda en nyare version av denna bläckpatron. I de flesta fall kan du identifiera en nyare version genom att titta på utsidan av bläckpatronsförpackningen och lokalisera datumet då garantin går ut.



Om det står "v1" en bit till höger om detta datum betyder det att bläckpatronen är av den uppdaterade nyare versionen. Om det är en bläckpatron av en äldre generation vänder du dig till HPs support för att få hjälp eller byta ut patronen.



[Klicka här för att koppla upp dig och få mer information.](#)

A Teknisk information

Det här avsnittet innehåller tekniska specifikationer och information om internationella regler för HP Officejet 2620 series.

Fler specifikationer finns i den tryckta dokumentationen som följde med HP Officejet 2620 series.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Meddelanden från Hewlett-Packard](#)
- [Specifikationer](#)
- [Miljövänlig produkthantering](#)
- [Bestämmelser](#)

Meddelanden från Hewlett-Packard

Informationen i detta dokument kan komma att bli inaktuell utan föregående meddelande.

Med ensamrätt. Detta material får inte reproduceras, anpassas eller översättas utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som är tillåtet enligt lagen om upphovsrätt. De enda garantier som gäller för HPs produkter och tjänster beskrivs i de uttryckliga garantivillkor som medföljer produkterna och tjänsterna. Ingenting i det här dokumentet ska tolkas som en ytterligare garanti. HP ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i detta dokument.

© 2013 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7 och Windows® 8 är varumärken registrerade i USA som tillhör Microsoft Corporation.

Specifikationer

Det här avsnittet innehåller tekniska specifikationer för HP Officejet 2620 series. Gå till produktdatabladet på www.hp.com/support om du vill ha fler produktspecifikationer.

- [Systemkrav](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Inmatningsfackets kapacitet](#)
- [Utmatningsfackets kapacitet](#)
- [Pappersstorlek](#)
- [Pappersvikt](#)
- [Utskriftsspecifikationer](#)
- [Kopieringsspecifikationer](#)
- [Specifikationer för skanning](#)
- [Faxspecifikationer](#)
- [Utskriftsupplösning](#)
- [Säker strömanvändning](#)
- [Bläcktronskapacitet](#)
- [Akustisk information](#)

Systemkrav

Kraven på programvaran och systemet anges i Viktigt-filen.

För information om framtida operativsystemsversioner och support kan du besöka HPs webbplats för onlinesupport på www.hp.com/support.

Miljöspecifikationer

- Rekommenderad temperatur vid drift: 15 °C till 32 °C
- Tillåten temperatur vid drift: 5 °C till 40 °C
- Luftfuktighet: 15 % till 80 % relativ luftfuktighet, icke-kondenserande; 28 °C maximal daggpunkt
- Temperatur vid förvaring (skrivaren ej i drift): -40 °C till 60 °C
- Om HP Officejet 2620 series omges av starka elektromagnetiska fält kan utskrifterna bli något förvrängda.
- HP rekommenderar att du använder en USB-kabel på högst 3 m för att minimera brus i närheten av elektromagnetiska fält.

Inmatningsfackets kapacitet

Vanliga pappersark (80 g/m²): Upp till 50

Kuvert: Upp till 5

Registerkort: Upp till 20

Fotopappersark: Upp till 20

Utmatningsfackets kapacitet

Vanliga pappersark (80 g/m²): Upp till 30

Kuvert: Upp till 5

Registerkort: Upp till 10

Fotopappersark: Upp till 10

Pappersstorlek

Mer information om vilka materialtyper och -format som kan användas finns i skrivarprogrammet.

Pappersvikt

Vanligt papper: 64 till 90 g/m²

Kuvert: 75 till 90 g/m²

Kort: Upp till 200 g/m²

Fotopapper: Upp till 280 g/m²

Utskriftsspecifikationer

- Utskriftshastigheten varierar beroende på hur sammansatt dokumentet är
- Metod: Drop-on-demand termisk inkjet
- Språk: PCL3 GUI

Kopieringsspecifikationer

- Digital bildbehandling
- Kopieringshastigheten varierar beroende på modell och dokumentets komplexitet.

Specifikationer för skanning

- Upplösning: upp till 1200 x 1200 dpi

Mer information om dpi-upplösning finns i skannerprogramvaran.

- Färg: 24-bitars färg, 8-bitars gråskala (256 grå nyanser)
- Maximal storlek vid skanning från glaset: 21,6 x 29,7 cm

Faxspecifikationer

- Skicka/ta emot fax i svartvitt eller färg.
- Upp till 99 kortnummer.
- Minne för upp till 99 sidor (baseras på ITU-T Test Image 1 med standardupplösning). Fax med mer komplexa sidor eller högre upplösning behöver längre tid och förbrukar mer minne.
- Manuell sändning och mottagning av fax.
- Automatisk återuppringning upp till fem gånger (varierar beroende på modell).
- Automatisk återuppringning en eller två gånger (varierar beroende på modell).
- Bekräftelse- och aktivitetsrapporter.
- CCITT/ITU grupp 3-fax med felkorrigeringsläge.
- 33,6 kbit/s överföring.
- 4 sekunder/sida vid 33,6 kbit/s (baserat på ITU-T-testbild 1 i standardupplösning). Fax med mer komplexa sidor eller högre upplösning behöver längre tid och förbrukar mer minne.
- Automatisk omkoppling mellan telefonsvarare och faxmottagning.

	Hög (dpi)	Standard (dpi)
Svart	208 x 196	208 x 98
Färg	208 x 200	208 x 200

Utskriftsupplösning

Utkastsläge

- Färginmatn/svartvit återgivn: 300x300 dpi
- Utmätning (svartvitt/färg): Automatiskt

Normalläge

- Färginmatn/svartvit återgivn: 600x300 dpi
- Utmätning (svartvitt/färg): Automatiskt

Bästa pappersläge

- Färginmatn/svartvit återgivn: 600x600 dpi
- Utmätning (svartvitt/färg): Automatiskt

Bästa fotoläge

- Färginmatn/svartvit återgivn: 600x600 dpi
- Utmätning (svartvitt/färg): Automatiskt

Max dpi-läge

- Färginmatn/svartvit återgivn: 1200x1200 dpi
- Utmatning: automatisk (svartvitt), 4800x1200 optimerade dpi (färg)

Säker strömanvändning



OBS! Får endast användas med den strömladd och nätströmsadapter som levereras av HP.

Bläcktronskapacitet

Gå till www.hp.com/go/learnaboutsupplies för mer information om beräknad bläckpatronskapacitet.

Akustisk information

Om du har en internetanslutning kan du få information om bullernivåer på HPs webbplats. Gå till: www.hp.com/support.

Miljövänlig produkthantering

Hewlett-Packard strävar efter att tillhandahålla kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Den här produkten har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet material har minimerats utan att funktionen eller tillförlitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de lätt går att separera. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med vanliga verktyg. Viktiga delar har utformats så att de snabbt ska gå att komma åt för att tas isär och repareras.

Mer information finns på HPs webbplats för miljöfrågor på

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html

- [Miljötips](#)
- [Pappersanvändning](#)
- [Plaster](#)
- [Informationsblad om materialsäkerhet](#)
- [Återvinningsprogram](#)
- [HPs program för återvinning av förbrukningsmaterial för bläckstråleskrivare](#)
- [Strömförbrukning](#)
- [Viloläge](#)
- [Användares kassering av uttjänt utrustning](#)
- [Kemiska substanser](#)
- [Tabell över giftiga och skadliga substanser \(Kina\)](#)
- [Begränsningar angående skadliga substanser \(Ukraina\)](#)
- [Begränsningar angående skadliga substanser \(Indien\)](#)
- [Kassering av batterier i Nederländerna](#)
- [Kassering av batterier i Taiwan](#)
- [Materialmeddelande för perklorat i Kalifornien](#)

Miljötips

HP åtar sig att hjälpa kunderna att minska sin miljöpåverkan. Gå till webbplatsen för HPs miljöprogram och -initiativ om du vill ta reda på mer om HPs miljöinitiativ.

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/

Pappersanvändning

Denna produkt är anpassad för användning av returpapper enligt DIN 19309 och EN 12281:2002.

Plaster

Plastdelar som väger mer än 25 gram är märkta enligt internationell standard, vilket gör det lättare att se vilka plastdelar som kan återvinnas vid slutet av produktens användningstid.

Informationsblad om materialsäkerhet

Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) finns på HPs webbplats på:

www.hp.com/go/msds

Återvinningsprogram

I allt fler länder har HP program för utbyte och återvinning. Vi samarbetar med några av världens största återvinningscentraler för elektroniska produkter. HP sparar på naturtillgångarna genom att återvinna några av de mest populära produkterna. Mer information om återvinning av HP-produkter finns på:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/

HPs program för återvinning av förbrukningsmaterial för bläckstråleskrivare

HP värnar om miljön. Med HPs återvinningsprogram för bläckpatroner som finns i flera länder/regioner kan du återvinna använda bläckpatroner gratis. Mer information finns på följande webbplats:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/

Strömförbrukning

Den utskrifts- och bildbehandlingsutrustning från Hewlett-Packard som är märkt med ENERGY STAR®-logotypen kvalificerar sig som överensstämmande med amerikanska Environmental Protection Agencys ENERGY STAR-specifikationer för bildbehandlingsutrustning. Följande märkning finns på ENERGY STAR-kvalificerade bildbehandlingsprodukter:



Ytterligare information om ENERGY STAR-kvalificerade produkter finns på: www.hp.com/go/energystar

Viloläge

I viloläge är strömförbrukningen reducerad.

Efter den ursprungliga installationen av skrivaren går skrivaren in i viloläge efter 5 minuters inaktivitet.

Så här ändrar du tiden för viloläge

1. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Inställningar** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj **Viloläge** och därefter önskat alternativ.

Användares kassering av uttjänt utrustning



Den här symbolen betyder att du inte får kasta produkten tillsammans med övrigt hushållsavfall. För att skydda hälsa och miljö har du i stället ansvar för att lämna den på ett för ändamålet avsett uppsamlingsställe för återvinning av elektrisk och elektronisk utrustning. För mer information, vänd dig till närmaste avfallshanteringsanläggning eller gå till <http://www.hp.com/recycle>.

Kemiska substanser

HP förbinder sig att efter behov informera kunderna om de kemiska substanser som ingår i våra produkter i syfte att uppfylla lagkrav som REACH (*Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1907/2006*). En rapport om kemikalierna i denna produkt finns på www.hp.com/go/reach.

Tabell över giftiga och skadliga substanser (Kina)

有毒有害物质表						
根据中国《电子信息产品污染控制管理办法》						
零件描述	有毒有害物质和元素					
	铅	汞	铜	六价铬	多溴联苯	多溴联苯醚
外壳和托盒*	0	0	0	0	0	0
电线*	0	0	0	0	0	0
印刷电路板*	X	0	0	0	0	0
打印系统*	X	0	0	0	0	0
显示器*	X	0	0	0	0	0
喷墨打印机墨盒*	0	0	0	0	0	0
驱动单元*	X	0	0	0	0	0
扫描仪*	X	X	0	0	0	0
网络配件*	X	0	0	0	0	0
电池板*	X	0	0	0	0	0
自动双面打印系统*	0	0	0	0	0	0
外部电源*	X	0	0	0	0	0

0: 指此部件的所有均一材质中包含的这种有毒有害物质, 含量低于SJ/T11363-2006 的限制
X: 指此部件使用的均一材质中至少有一种包含的这种有毒有害物质, 含量高于SJ/T11363-2006 的限制
注: 环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件
*以上只适用于使用这些部件的产品

Begränsningar angående skadliga substanser (Ukraina)

Технічний регламент щодо обмеження використання небезпечних речовин (Україна)

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Begränsningar angående skadliga substanser (Indien)

Restriction of hazardous substances (India)

This product complies with the "India E-waste (Management and Handling) Rule 2011" and prohibits use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except for the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

Kassering av batterier i Nederländerna



Dit HP Product bevat een lithium-manganees-dioxide batterij. Deze bevindt zich op de hoofdprintplaat. Wanneer deze batterij leeg is, moet deze volgens de geldende regels worden afgevoerd.

Kassering av batterier i Taiwan



廢電池請回收

Please recycle waste batteries.

Materialmeddelande för perklorat i Kalifornien

California Perchlorate Material Notice

Perchlorate material - special handling may apply. See:
<http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

This product's real-time clock battery or coin cell battery may contain perchlorate and may require special handling when recycled or disposed of in California.

Bestämmelser

HP Officejet 2620 series uppfyller produktkrav från tillsynsmyndigheter i ditt land/din region.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Regulatoriskt modellnummer](#)
- [FCC-meddelande](#)
- [Meddelande till användare i Korea](#)
- [Meddelande om överensstämmelse med VCCI \(klass B\) för användare i Japan](#)
- [Meddelande till användare i Japan om strömsladden](#)
- [Meddelande om bullernivåer för Tyskland](#)
- [Meddelande om bestämmelser för Europeiska unionen](#)
- [Meddelande till användare i Tyskland angående bildskärmsarbetsplatser](#)
- [Konformitetsdeklaration](#)
- [Meddelande till användare av telenätet i USA: FCC-krav](#)
- [Meddelande till användare av det kanadensiska telenätet](#)
- [Meddelande till användare inom EES](#)
- [Meddelande till användare av det tyska telenätet](#)
- [Meddelande om trådbunden fax i Australien](#)

Regulatoriskt modellnummer

Din produkt har tilldelats ett regulatoriskt modellnummer för identifikationsändamål. Det regulatoriska modellnumret för din produkt är SNPRH-1203. Detta nummer ska inte förväxlas med produktnamn (HP Officejet 2620 All-in-One) eller produktnummer (D4H21A, D4H21B).

FCC-meddelande

FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

For further information, contact:

Manager of Corporate Product Regulations
Hewlett-Packard Company
3000 Hanover Street
Palo Alto, Ca 94304
(650) 857-1501

Modifications (part 15.21)

The FCC requires the user to be notified that any changes or modifications made to this device that are not expressly approved by HP may void the user's authority to operate the equipment.

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

Meddelande till användare i Korea

B 급 기기 (가정용 방송통신기기)	이 기기는 가정용(B급)으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주로 가정에서 사용하는 것을 목적으로 하며, 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.
------------------------	--

Meddelande om överensstämmelse med VCCI (klass B) för användare i Japan

この装置は、クラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

Meddelande till användare i Japan om strömsladden

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Meddelande om bullernivåer för Tyskland

Geräuschemission

LpA < 70 dB am Arbeitsplatz im Normalbetrieb nach DIN 45635 T. 19

Meddelande om bestämmelser för Europeiska unionen

Produkter med CE-märkning uppfyller kraven i följande EU-direktiv:

- Direktivet om lågspänning 2006/95/EG
- EMC-direktivet 2004/108/EG
- Ecodesign-direktivet 2009/125/EG, där det är tillämpligt

Denna produkt är endast CE-anpassad under förutsättning att den drivs med rätt CE-märkt nätadapter från HP.

Om produkten har funktioner för trådbunden och/eller trådlös telekommunikation överensstämmer den även med de grundläggande kraven i följande EU-direktiv:

- R&TTE-direktivet 1999/5/EG

Efterlevnad av dessa direktiv innebär överensstämmelse med tillämpliga harmoniserade europeiska standarder (europeiska normer) som listas i den överensstämmelsedeklaration, EU Declaration of Conformity, som utfärdats av HP för denna produkt eller produktfamilj och finns tillgänglig (endast på engelska) antingen i produktdokumentationen eller på följande webbplats: www.hp.com/go/certificates (skriv produktnumret i sökfältet).

Överensstämmelse anges genom att en av följande märkningar placeras på produkten:



För icke telekommunikationsprodukter och för EU-harmoniserade telekommunikationsprodukter som t.ex. Bluetooth® inom energiklassen under 10 mW.



För icke EU-harmoniserade telekommunikationsprodukter (om tillämpligt infogas ett 4-siffrigt nummer för anmält organ bredvid CE-märket).

Gå till den etikett med regulatorisk information som sitter på produkten.

Telekommunikationsfunktionerna på denna produkt kan användas i följande EU- och EFTA-länder: Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Island, Italien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal,

Rumänien, Schweiz, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike.

Telefonkontakten (ej tillgänglig för alla produkter) är avsedd att anslutas till analoga telenät.

Produkter med trådlösa LAN-enheter

- I vissa länder kan det finnas specifika åligganden eller speciella krav när det gäller drift av trådlösa LAN, som t.ex. enbart inomhusanvändning eller restriktioner vad gäller tillgängliga kanaler. Kontrollera att landsinställningarna för det trådlösa nätverket är korrekt angivna.

Frankrike

- För drift av den här produkten med 2,4 GHz trådlöst LAN gäller vissa restriktioner: Utrustningen kan användas inomhus över hela frekvensbandet 2400–2483,5 MHz (kanal 1–13). Vid utomhusanvändning kan endast frekvensbandet 2400–2454 MHz (kanal 1–7) användas. För de senaste kraven, gå till www.arcep.fr.

Kontaktpunkt för regulatoriska frågor:

Hewlett-Packard GmbH, Dept./MS: HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, 71034 Böblingen, TYSKLAND

Meddelande till användare i Tyskland angående bildskärmsarbetsplatser

GS-Erklärung (Deutschland)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Konformitätsdeklaration



DECLARATION OF CONFORMITY

according to ISO/IEC 17050-1 and EN 17050-1

Supplier's Name: Hewlett-Packard Company
Supplier's Address: 20, Jia Feng Road Waigaoqiao Free Trade Zone Pudong, Shanghai, PRC 200131
DoC #: SNPRH-1203-Rev A
declares, that the product
Product Name and Model: 2) HP Officejet 2620 All-in-One
HP Deskjet Ink Advantage 2645 All-in-One
Regulatory Model Number: 1) SNPRH-1203
Power Adapter: 0957-2286
0957-2290 (China and India only)
Product Options: All

conforms to the following Product Specifications and Regulations:

EMC:

CISPR 22: Ed5 2005+A1:2005+A2:2006 Class B
EN 55022: 2006 +A1:2007 Class B
EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
EN 61000-3-2:2006 +A1:2009 +A2:2009
EN 61000-3-3:2008
FCC CFR 47 Part 15 Class B
ICES-003, Issue 4 Class B Class B

Safety:

EN 60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011
IEC 60950-1:2005 +A1:2009

Telecom:

FCC Rules and Regulations 47 CFR Part 68
TIA-968-B Telecommunications – Telephone Terminal Equipment Technical Requirements for Connection to the Telephone Network (Sep 2009)
ES 203 021-1, -2, -3
CS-03, Part 1, Issue 9, Amendment 4, December 2010

Energy Use:

Regulation (EC) No. 1275/2008
ENERGY STAR® Qualified Imaging Equipment Operational Mode (QM) Test Procedure
Regulation (EC) No. 278/2009
Test Method for Calculating the Energy Efficiency of Single-Voltage External AC/DC and AC/AC Power Supplies

RoHS:

EN 50581:2012

The product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 2006/95/EC, the EMC Directive 2004/108/EC, the R&TTE Directive 1999/5/EC, the Ecodesign Directive 2009/125/EC, the RoHS Directive 2011/65/EU and carries the CE marking accordingly.

This device complies with part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions:

(1) This device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

Additional Information:

- 1) This product is assigned a Regulatory Model Number which stays with the regulatory aspects of the design. The Regulatory Model Number is the main product identifier in the regulatory documentation and test reports, this number should not be confused with the marketing name or the product numbers.

15 May, 2013

Shen HongBo

ICS Product Hardware Quality Engineering, Manager

Local contact for regulatory topics only:

EU: Hewlett-Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, 71034 Boeblingen, Germany
U.S.: Hewlett-Packard, 3000 Hanover St., Palo Alto, CA 94304, U.S.A. 650-857-1501

www.hp.eu/certificates

Meddelande till användare av telenätet i USA: FCC-krav

Notice to users of the U.S Telephone network: FCC requirements

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the rear (or bottom) of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

Applicable connector jack Universal Service Order Codes ("USOC") for the Equipment is: RJ-11C.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

The REN is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 00 is a REN of 0.0).

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for repair or warranty information. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

WHEN PROGRAMMING EMERGENCY NUMBERS AND/OR MAKING TEST CALLS TO EMERGENCY NUMBERS:

- 1) Remain on the line and briefly explain to the dispatcher the reason for the call.
- 2) Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evenings.



Note The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

In order to program this information into your FAX machine, you should complete the steps described in the software.

Meddelande till användare av det kanadensiska telenätet

Note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique canadien/Notice to users of the Canadian telephone network

Cet appareil est conforme aux spécifications techniques des équipements terminaux d'Industrie Canada. Le numéro d'enregistrement atteste de la conformité de l'appareil. L'abréviation IC qui précède le numéro d'enregistrement indique que l'enregistrement a été effectué dans le cadre d'une Déclaration de conformité stipulant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Néanmoins, cette abréviation ne signifie en aucun cas que l'appareil a été validé par Industrie Canada.

Pour leur propre sécurité, les utilisateurs doivent s'assurer que les prises électriques reliées à la terre de la source d'alimentation, des lignes téléphoniques et du circuit métallique d'alimentation en eau sont, le cas échéant, branchées les unes aux autres. Cette précaution est particulièrement importante dans les zones rurales.



Remarque Le numéro REN (Ringer Equivalence Number) attribué à chaque appareil terminal fournit une indication sur le nombre maximal de terminaux qui peuvent être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut se composer de n'importe quelle combinaison d'appareils, à condition que le total des numéros REN ne dépasse pas 5.

Basé sur les résultats de tests FCC Partie 68, le numéro REN de ce produit est 0.0B.

This equipment meets the applicable Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. This is confirmed by the registration number. The abbreviation IC before the registration number signifies that registration was performed based on a Declaration of Conformity indicating that Industry Canada technical specifications were met. It does not imply that Industry Canada approved the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution might be particularly important in rural areas.



Note The REN (Ringer Equivalence Number) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface might consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

The REN for this product is 0.0B, based on FCC Part 68 test results.

Meddelande till användare inom EES

Notice to users in the European Economic Area

This product is designed to be connected to the analog Switched Telecommunication Networks (PSTN) of the European Economic Area (EEA) countries/regions.

Network compatibility depends on customer selected settings, which must be reset to use the equipment on a telephone network in a country/region other than where the product was purchased. Contact the vendor or Hewlett-Packard Company if additional product support is necessary.

This equipment has been certified by the manufacturer in accordance with Directive 1999/5/EC (annex II) for Pan-European single-terminal connection to the public switched telephone network (PSTN). However, due to differences between the individual PSTNs provided in different countries, the approval does not, of itself, give an unconditional assurance of successful operation on every PSTN network termination point.

In the event of problems, you should contact your equipment supplier in the first instance.

This equipment is designed for DTMF tone dialing and loop disconnect dialing. In the unlikely event of problems with loop disconnect dialing, it is recommended to use this equipment only with the DTMF tone dial setting.

Meddelande till användare av det tyska telenätet

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzwerks

Dieses HP-Fax ist nur für den Anschluss eines analogen Public Switched Telephone Network (PSTN) gedacht. Schließen Sie den TAE N-Telefonstecker, der im Lieferumfang des HP All-in-One enthalten ist, an die Wandsteckdose (TAE 6) Code N an. Dieses HP-Fax kann als einzelnes Gerät und/oder in Verbindung (mit serielltem Anschluss) mit anderen zugelassenen Endgeräten verwendet werden.

Meddelande om trådbunden fax i Australien

In Australia, the HP device must be connected to Telecommunication Network through a line cord which meets the requirements of the Technical Standard AS/ACIF S008.

B Ytterligare faxinställningar

I det här avsnittet lär du dig konfigurera skrivaren så att faxfunktionerna fungerar tillsammans med utrustning och tjänster som du kanske redan har på samma telefonlinje som enheten.



TIPS: Du kan även använda Faxinställningsguiden (Windows) eller HP Inställningsassistent (Mac OS X) för att få hjälp med att snabbt göra några viktiga faxinställningar, till exempel svarsläge och faxrubrik. Du når dessa verktyg via den HP-programvara som du installerade tillsammans med skrivaren. När du har använt dessa verktyg följer du anvisningarna i det här avsnittet för att slutföra faxinställningarna.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Konfigurera fax \(parallella telefonsystem\)](#)
- [Konfigurering av fax av seriell typ](#)
- [Testa faxkonfigurationen](#)

Konfigurera fax (parallella telefonsystem)

Innan du börjar ställa in skrivaren för fax ska du ta reda på vilken typ av telefonsystem som används där du bor. Anvisningarna för faxinställning skiljer sig åt beroende på om du har ett telefonsystem av seriell eller parallell typ.

Tabell B-1 Länder/regioner med telefonsystem av parallell typ

Argentina	Australien	Brasilien
Kanada	Chile	Kina
Colombia	Grekland	Indien
Indonesien	Irland	Japan
Korea	Latinamerika	Malaysia
Mexiko	Filippinerna	Polen
Portugal	Ryssland	Saudiarabien
Singapore	Spanien	Taiwan
Thailand	USA	Venezuela
Vietnam		

- Om ditt land eller din region inte finns med i listan har du förmodligen ett telefonsystem av seriell typ. I ett seriellt telefonsystem kan kontakttypen på den delade telefonutrustningen (modem, telefoner och telefonsvarare) inte anslutas fysiskt till "2-EXT"-porten på skrivaren. Istället måste all utrustning anslutas till ett telefonjack i väggen.



OBS! I vissa länder/regioner som använder seriella telefonsystem kan den telefonsladd som medföljde skrivaren vara försedd med en extra väggkontakt. Med hjälp av denna kan du ansluta annan telefonutrustning till det väggjack där du ansluter skrivaren.

Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

- Om ditt land/din region finns med i listan har du förmodligen ett telefonsystem av parallelltyp. I ett parallellt telefonsystem kan du ansluta delad telefonutrustning till telefonlinjen via "2-EXT"-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Om du har ett telefonsystem av parallell typ rekommenderar HP att du använder den telefonsladd med 2 ledare som medföljde skrivaren för att ansluta den till telefonjacket.

Om du osäker på vilken typ av telefonsystem du har (seriellt eller parallellt) kontaktar du teleoperatören.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret](#)
- [Fall A: Separat faxlinje \(inga ingående röstsamtal\)](#)
- [Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL](#)
- [Fall C: Konfigurera skrivaren för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#)
- [Fall D: Faxe med distinkt ringning på samma linje](#)

- [Fall E: Delad röst- och faxlinje](#)
- [Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstbrevlåda](#)
- [Fall G: Faxlinje som delas med datormodem \(inga röstsamtal tas emot\)](#)
- [Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem](#)
- [Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare](#)
- [Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare](#)
- [Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och röstbrevlåda](#)

Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret

För att kunna faxa behöver du veta vilka typer av utrustning och tjänster (i förekommande fall) som delar telefonlinje med skrivaren. Detta är viktigt eftersom du kan behöva ansluta en del av din befintliga kontorsutrustning direkt till skrivaren, och du kan också behöva ändra vissa faxinställningar innan du kan faxa.

1. Ta reda på om telefonsystemet är seriellt eller parallellt. Se [Konfigurera fax \(parallella telefonsystem\) på sidan 110](#)
 - a. Telefonsystem av seriell typ – se [Konfigurering av fax av seriell typ på sidan 133](#).
 - b. Telefonsystem av parallell typ – gå till steg 2.
2. Välj den kombination av utrustning och tjänster som delas med faxlinjen.
 - DSL: En DSL-tjänst genom ditt telefonbolag. (DSL kallas även ADSL.)
 - PBX: Ett PBX-telefonsystem eller ett ISDN-system.
 - Olika ringsignaler: En tjänst med olika ringsignaler via ditt telefonbolag ger flera telefonnummer med olika ringsignalmönster.
 - Röstsamtal: Röstsamtal tas emot på samma telefonnummer som faxesamtal på skrivaren.
 - Datormodem för uppringd anslutning: Ett datormodem för uppringd anslutning på samma telefonlinje som skrivaren. Om du svarar Ja på någon av följande frågor använder du ett datormodem för uppringd anslutning:
 - Skickar du och tar emot fax direkt till och från datorprogram via en uppringd anslutning?
 - Skickar du och tar emot e-post på datorn via en uppringd anslutning?
 - Använder du internet på datorn via en uppringd anslutning?
 - Telefonsvarare: En telefonsvarare som besvarar röstsamtal på samma telefonnummer som du använder för att ta emot fax på skrivaren.
 - Röstbrevlådetjänst: Ett röstbrevlådeabonnemang via telefonbolaget på samma nummer som du använder för faxesamtal på skrivaren.
3. Välj en kombination av utrustning och tjänster i tabellen nedan som överensstämmer med situationen på ditt kontor eller hemma hos dig. Leta sedan rätt på den rekommenderade faxinställningen. I de avsnitt som följer finns stegvisa instruktioner för varje situation.



OBS! Om den konfiguration du har hemma eller på kontoret inte beskrivs i det här avsnittet installerar du skrivaren som en vanlig analog telefon. Se till att du använder den medföljande telefonsladden. Anslut den ena änden till telefonjacket och den andra till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren. Om du använder en annan telefonsladd kan du få problem med att skicka och ta emot fax.

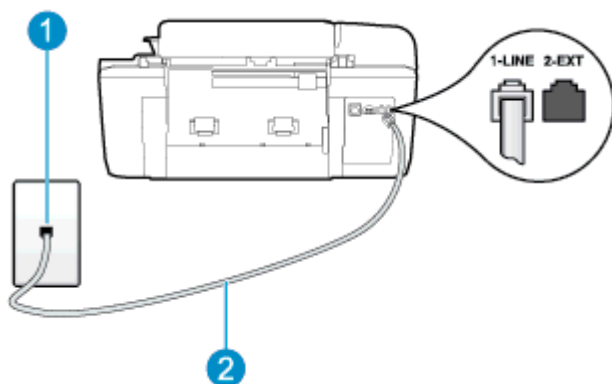
Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Annan utrustning eller andra tjänster som delar på faxlinjen							Rekommenderad faxinställning
DSL	PBX	Distinkt ring-signal	Röst-samtal	Datormodem för uppringd anslutning	Telefon-svarare	Röst-post-tjänst	
							Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal) på sidan 113
✓							Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL på sidan 113
	✓						Fall C: Konfigurera skrivaren för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje på sidan 114
		✓					Fall D: Faxe med distinkt ringning på samma linje på sidan 115
			✓				Fall E: Delad röst- och faxlinje på sidan 117
			✓			✓	Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstbrevlåda på sidan 118
				✓			Fall G: Faxlinje som delas med datormodem (inga röstsamtal tas emot) på sidan 119
			✓	✓			Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem på sidan 121
			✓		✓		Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare på sidan 125
			✓	✓	✓		Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare på sidan 126
			✓	✓		✓	Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och röstbrevlåda på sidan 130

Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal)

Om du har en separat telefonlinje som inte tar emot några röstsamtal och du inte har någon annan utrustning ansluten till telefonlinjen, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

Bild B-1 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Så här konfigurerar du skrivaren för en separat faxlinje

1. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

2. Aktivera inställningen **Autosvar**.
3. (Valfritt) Ändra inställningen **Ringsign. f. svar** till den lägsta inställningen (två signaler).
4. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

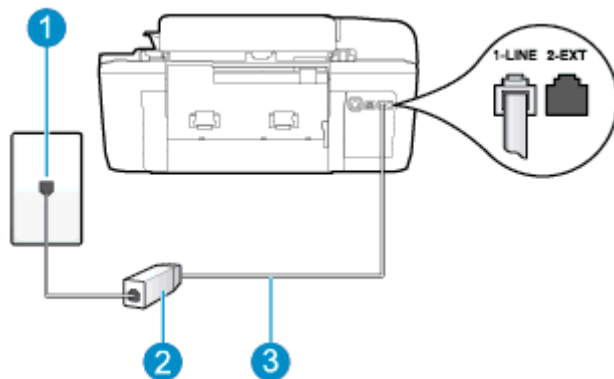
Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL

Om du abonnerar på en DSL-tjänst hos din teleoperatör och inte ansluter någon utrustning till skrivaren ska du följa anvisningarna i det här avsnittet för att ansluta ett DSL-filter mellan väggtelefonjacket och skrivaren. DSL-filtret tar bort den digitala signalen som kan störa skrivaren, så att skrivaren kan kommunicera på korrekt sätt med telefonlinjen. (DSL kallas även ADSL.)



OBS! Om du har en DSL-linje och inte ansluter ett DSL-filter, kommer du inte att kunna skicka eller ta emot fax på skrivaren.

Bild B-2 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	DSL-filtrer (eller ADSL) och sladd från DSL-leverantören
3	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Så här konfigurerar du skrivaren för DSL

1. Skaffa ett DSL-filtrer från DSL-leverantören.
2. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde skrivaren till DSL-filtrets öppna port, och den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från DSL-filtret till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsadd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

Om det bara följde med en telefonsladd kan du behöva skaffa fler telefonsladdar för den här installationen.

3. Anslut en extra telefonsladd från DSL-filtret till telefonjacket.
4. Gör ett faxtest.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall C: Konfigurera skrivaren för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje

Om du använder en privat telefonväxel eller en ISDN-omvandlare/terminaladapter gör du följande:

- Om du använder ett PBX-system eller en ISDN-omvandlare/-terminaladapter ansluter du skrivaren till porten som är avsedd för fax och telefon. Se även till att terminaladaptern är inställd på rätt typ av växel för ditt land/region, om det är möjligt.

OBS! I vissa ISDN-system kan du konfigurera portarna för specifik telefonutrustning. Du kan till exempel tilldela en port för telefon och Group 3-fax och en annan för andra ändamål. Om du får problem när du har anslutit till fax-/telefonporten på ISDN-omvandlaren kan du pröva att använda den port som är avsedd för olika ändamål; den kan vara märkt "multi-combi" eller liknande.

- Om du använder ett PBX-system ställer du in samtal väntar-tonen på "av".

OBS! Många digitala PBX-system har en vänteton som är påslagen som standard. Denna vänteton stör alla faxöverföringar och du kan inte skicka eller ta emot fax med skrivaren. I dokumentationen som medföljde PBX-telefonsystemet finns anvisningar om hur du stänger av samtal väntar-tonen.

- Om du använder ett PBX-system måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret.
- Försäkra dig om att du använder den medföljande telefonsladden för anslutningen mellan väggtelefonjacket och skrivaren. Om du inte gör det kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma. Om den medföljande telefonsladden är för kort kan du köpa ett skarvdon i en elektronikaffär för att förlänga sladden.

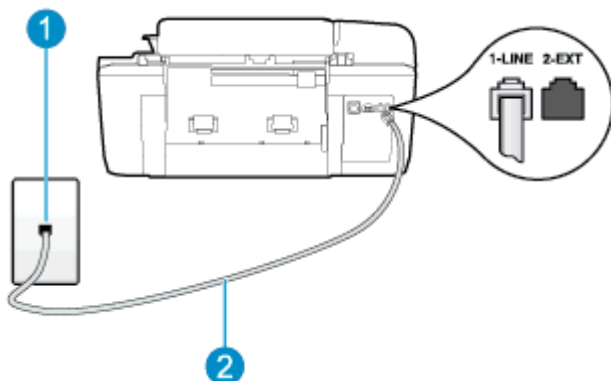
Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall D: Faxa med distinkt ringning på samma linje

Om du abonnerar på en tjänst för distinkta ringsignaler (från teleoperatören) som gör att du kan ha flera telefonnummer på en telefonlinje, vart och ett med ett eget svarssignalmönster, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

Bild B-3 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Så här konfigurerar du skrivaren för en tjänst för distinkta ringsignaler

1. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

2. Aktivera inställningen **Autosvar**.
3. Ändra inställningen av **Svarssignaler** så att den motsvarar det mönster som teleoperatören tilldelat ditt faxnummer.



OBS! Som standard är skrivaren inställd för att ta emot alla samtal oavsett ringsignalmönster. Om du inte ställer in **Svarssignaler** så att det matchar det ringsignalmönster som tilldelats ditt faxnummer kan skrivaren ta emot både röstsamtal och faxesamtal, eller tar kanske inte emot några samtal alls.



TIPS: Du kan också använda funktionen Detekt. signalmönster på skrivarens kontrollpanel för att ställa in distinkta ringsignaler. Med den här funktionen känner skrivaren igen och registrerar ringsignalsmönstret på ett inkommande samtal och fastställer automatiskt det distinkta ringsignalsmönstret som din teleoperatör tilldelat faxesamtal. Mer information finns i avsnittet [Ange uppringningstyp på sidan 47](#).

4. (Valfritt) Ändra inställningen **Ringsign. f. svar** till den lägsta inställningen (två signaler).
5. Gör ett faxtest.

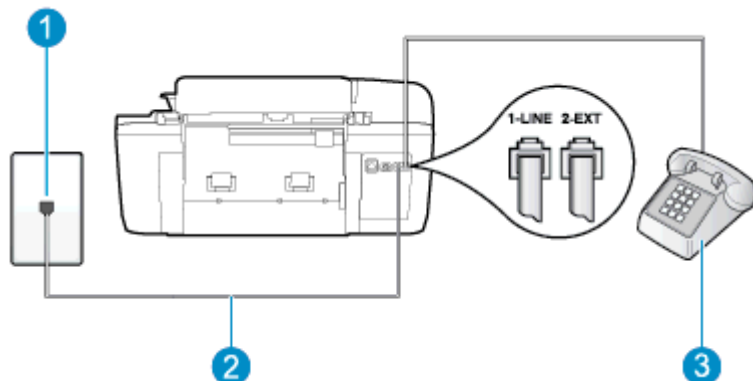
Skrivaren tar automatiskt emot de inkommande samtal som har det valda ringsignalsmönstret (**Svarssignaler**-inställningen) efter det valda antalet signaler (**Ringsign. f. svar**-inställningen). Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall E: Delad röst- och faxlinje

Om du får röst- och faxsamtal på samma telefonnummer och du inte har någon annan kontorsutrustning (eller röstpost) på den här telefonlinjen, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

Bild B-4 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.
3	Telefon (valfritt)

Så här konfigurerar du skrivaren för en delad röst- och faxlinje

1. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

2. Gör något av följande:
 - Om du har ett telefonsystem av parallell typ tar du bort den vita kontakten från 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren och ansluter sedan en telefon till denna port.
 - Om du använder ett telefonsystem av seriell typ, kan du ansluta telefonen direkt till skrivarkabelns väggkontakt.
3. Nu måste du bestämma hur du vill att skrivaren ska ta emot faxsamtal – automatiskt eller manuellt:
 - Om du konfigurerar skrivaren för att ta emot samtal **automatiskt**, kommer alla inkommande samtal och fax att tas emot. Skrivaren kan i detta fall inte skilja på fax- och röstsamtal. Om

du misstänker att samtalet är ett röstsamtal måste du besvara det innan skrivaren gör det. Du ställer in skrivaren så att ta emot samtal automatiskt genom att aktivera **Autosvar**.

- Om du ställer in skrivaren så att fax tas emot **manuellt**, måste du vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på skrivaren. Om du vill ställa in skrivaren för att ta emot samtal manuellt stänger du av **Autosvar**.

4. Gör ett faxtest.

Om du svarar före skrivaren och hör faxtoner från en sändande faxapparat, måste du ta emot faxesamtalet manuellt.

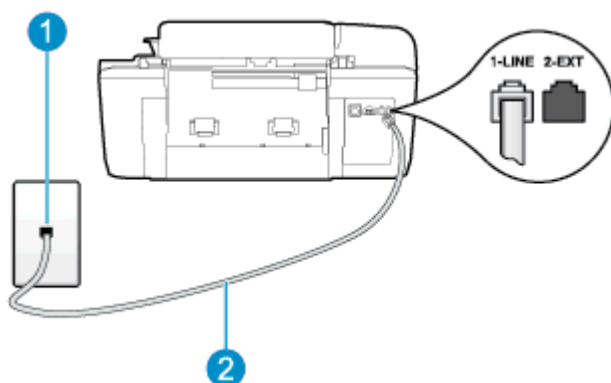
Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstbrevlåda

Om du får röst- och faxesamtal till samma telefonnummer och dessutom abonnerar på en röstbrevlådetjänst hos teleoperatören, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

 **OBS!** Du kan inte ta emot fax automatiskt om du har en röstbrevlådetjänst på samma telefonnummer som du använder för fax. Du måste ta emot fax manuellt. Det medför att du måste vara där och ta emot faxet personligen. Om du i stället vill ta emot fax automatiskt kan du kontakta din teleoperatör för att få ett abonnemang med distinkta ringsignaler eller en separat telefonlinje för faxning.

Bild B-5 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Så här konfigurerar du skrivaren för röstpost

1. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

 **OBS!** Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsadd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

2. Stäng av **Autosvar**.

3. Gör ett faxtest.

Du måste vara på plats och ta emot inkommande faxsamtal. Annars kan inte fax tas emot på skrivaren. Du måste initiera den manuella faxfunktionen innan röstbrevlådan fångar upp samtalet.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall G: Faxlinje som delas med datormodem (inga röstsamtal tas emot)

Om du har en faxlinje som inte tar emot några ingående röstsamtal och du samtidigt har ett datormodem anslutet till linjen, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

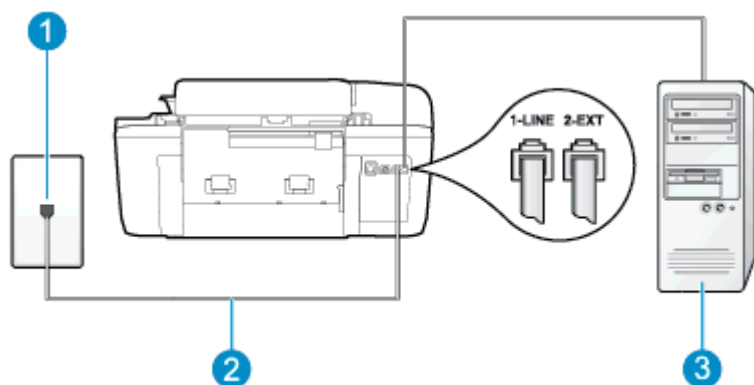
 **OBS!** Om du har ett datormodem för uppringd anslutning delar detta modem telefonlinjen med skrivaren. Du kan inte använda både modemmet och skrivaren samtidigt. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa samtidigt som du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot internet.

- [Konfigurera skrivaren för ett datormodem för uppringd anslutning](#)
- [Konfigurera skrivaren för ett DSL/ADSL-modem](#)

Konfigurera skrivaren för ett datormodem för uppringd anslutning

Om du använder samma telefonlinje för att skicka fax som för uppringningsmodemet, följer du anvisningarna nedan när du konfigurerar skrivaren.

Bild B-6 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.
3	Dator med modem

Så här konfigurerar du skrivaren för ett datormodem för uppringd anslutning

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.
3. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

4. Om modemets programvara är inställd för att ta emot fax automatiskt på datorn, ska du inaktivera den inställningen.

 **OBS!** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på skrivaren.

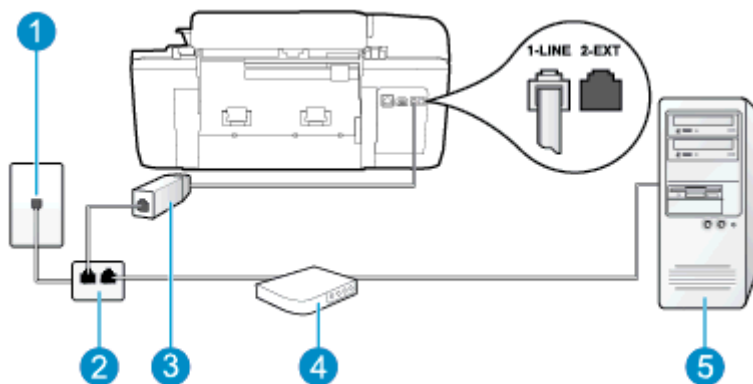
5. Aktivera inställningen **Autosvar**.
6. (Valfritt) Ändra inställningen **Ringsign. f. svar** till den lägsta inställningen (två signaler).
7. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Konfigurera skrivaren för ett DSL/ADSL-modem

Om du har en DSL-linje och använder telefonlinjen till att skicka fax, följer du anvisningarna nedan när du konfigurerar faxfunktionen.



1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare

3	DSL/ADSL-filter Anslut ena änden av kabeln på det telefonjack som medföljde skrivaren till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren. Anslut andra änden av sladden till DSL/ADSL-filtret. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.
4	DSL/ADSL-modem
5	Dator

 **OBS!** Du behöver köpa en parallell linjedelare. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.

Bild B-7 Exempel på en parallell linjedelare



Så här konfigurerar du skrivaren för ett DSL/ADSL-datormodem

1. Skaffa ett DSL-filter från DSL-leverantören.
2. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till DSL-filtret, och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från DSL-filtret till baksidan av skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

3. Anslut DSL-filtret till den parallella linjedelaren.
4. Anslut DSL-modemet till den parallella linjedelaren.
5. Anslut den parallella linjedelaren till telefonjacket.
6. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem

Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.



OBS! Om datorn endast har en telefonport måste du köpa en parallell linjedelare, enligt illustrationen. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

- [Delad röst- och faxlinje med datormodem för uppringd anslutning](#)
- [Delad röst/fax med DSL/ADSL-modem](#)

Delad röst- och faxlinje med datormodem för uppringd anslutning

Om du använder en telefonlinje för både fax- och telefonsamtal, följer du anvisningarna nedan när du konfigurerar faxfunktionen.

Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

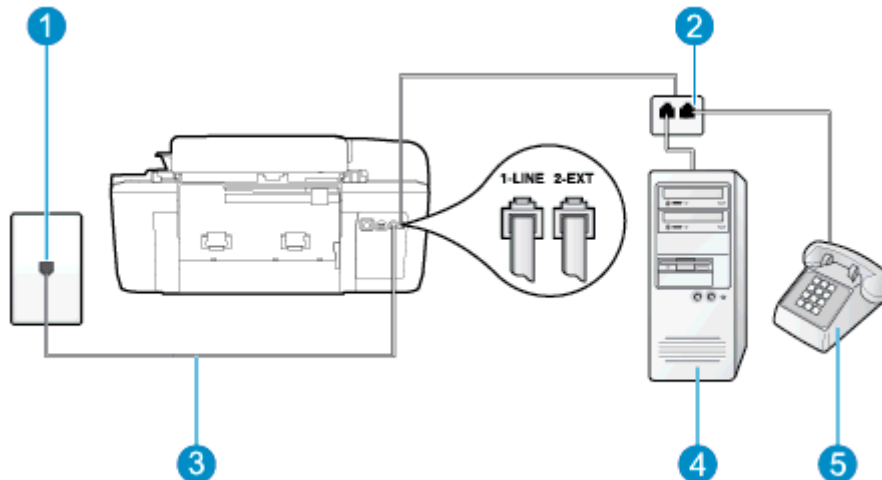


OBS! Om datorn endast har en telefonport måste du köpa en parallell linjedelare, enligt illustrationen. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

Bild B-8 Exempel på en parallell linjedelare



Bild B-9 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten.
4	Dator med modem
5	Telefon

Så här installerar du skrivaren på samma telefonlinje som en dator med två telefonportar

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.
3. Anslut en telefon till "OUT"-porten på baksidan av datormodemet.
4. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsadd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

5. Om modemets programvara är inställd för att ta emot fax automatiskt på datorn, ska du inaktivera den inställningen.



OBS! Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på skrivaren.

6. Nu måste du bestämma hur du vill att skrivaren ska ta emot faxsamtal – automatiskt eller manuellt:
 - Om du konfigurerar skrivaren för att ta emot samtal **automatiskt**, kommer alla inkommande samtal och fax att tas emot. Skrivaren kan i detta fall inte skilja på fax- och röstsamtal. Om du misstänker att samtalet är ett röstsamtal måste du besvara det innan skrivaren gör det. Du ställer in skrivaren så att ta emot samtal automatiskt genom att aktivera **Autosvar**.
 - Om du ställer in skrivaren så att fax tas emot **manuellt**, måste du vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på skrivaren. Om du vill ställa in skrivaren för att ta emot samtal manuellt stänger du av **Autosvar**.
7. Gör ett faxtest.

Om du svarar före skrivaren och hör faxtoner från en sändande faxapparat, måste du ta emot faxsamtalet manuellt.

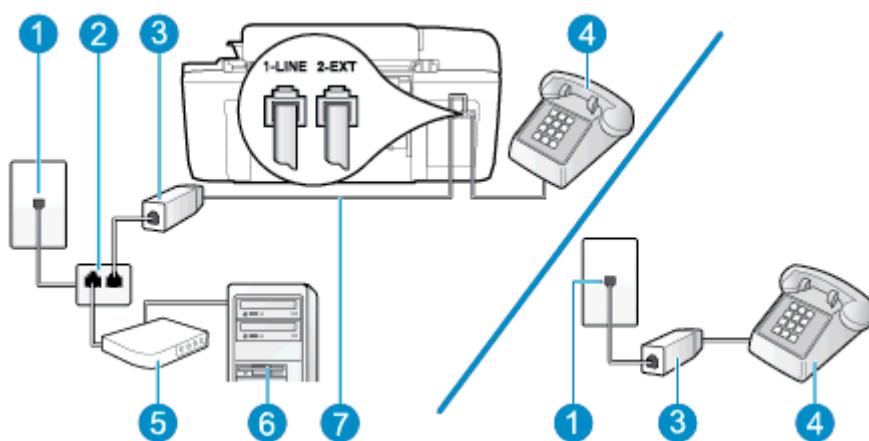
Om du använder telefonlinjen för röst- och faxsamtal samt datormodemet för uppringd anslutning, följer du anvisningarna nedan när du konfigurerar faxfunktionen.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Delad röst/fax med DSL/ADSL-modem

Följ anvisningarna nedan om datorn har ett DSL/ADSL-modem

Bild B-10 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefon
5	DSL/ADSL-modem
6	Dator
7	Anslut den medföljande telefonsladden till 1-LINE-porten på skrivarens baksida Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.



OBS! Du behöver köpa en parallell linjedelare. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

Bild B-11 Exempel på en parallell linjedelare



Så här konfigurerar du skrivaren för ett DSL/ADSL-datormodem

1. Skaffa ett DSL-filtrer från DSL-leverantören.



OBS! Telefoner placerade på andra ställen som har samma telefonnummer med DSL-tjänst måste kopplas till ett extra DSL-filtrer för att undvika störande ljud under röstsamtal.

2. Anslut den ena änden av den medföljande telefonsladden till DSL-filtret och anslut sedan den andra änden till porten märkt 1-LINE på skrivarens baksida.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från DSL-filtret till baksidan av skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

3. Om du har ett telefonsystem av parallell typ tar du bort den vita kontakten från 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren och ansluter sedan en telefon till denna port.
4. Anslut DSL-filtret till den parallella linjedelaren.
5. Anslut DSL-modemet till den parallella linjedelaren.
6. Anslut den parallella linjedelaren till telefonjacket.
7. Gör ett faxtest.

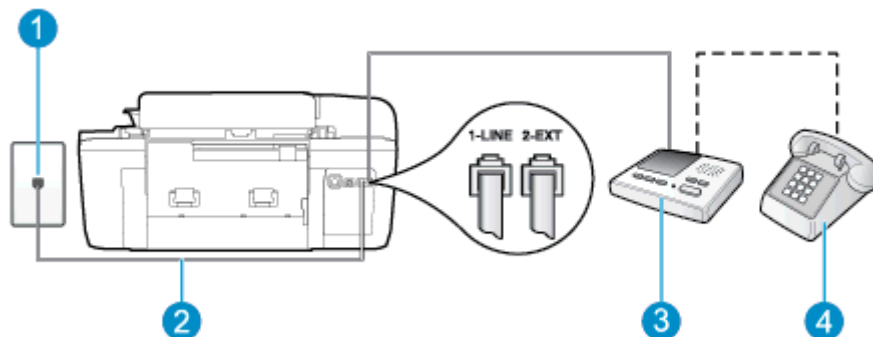
När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare

Om du får röst- och faxsamtal på samma telefonnummer och samtidigt har en telefonsvarare som svarar på inkommande röstsamtal på det här telefonnumret, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

Bild B-12 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Anslut den medföljande telefonsladden till 1-LINE-porten på skrivarens baksida Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

3	Telefon svarare
4	Telefon (valfritt)

Så här konfigurerar du skrivaren för en delad röst- och faxlinje med telefon svarare

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av skrivaren.
2. Koppla bort telefon svararen från telefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Om du inte ansluter telefon svararen direkt till skrivaren kan faxsignaler från en sändande faxapparat registreras på telefon svararen, och det kanske inte går att ta emot fax på skrivaren.

3. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

4. (Valfritt) Om telefon svararen inte har en inbyggd telefon kan du ansluta en telefon till "OUT"-porten på baksidan av telefon svararen.

 **OBS!** Om du inte kan ansluta en extern telefon till telefon svararen, kan du köpa och använda en parallell linjedelare för att ansluta både telefon svarare och telefon till skrivaren. Du kan använda vanliga telefonsladdar för dessa anslutningar.

5. Aktivera inställningen **Autosvar**.
6. Ställ in telefon svararen så att den svarar efter få signaler.
7. Ändra inställningen av **Ringsign. f. svar** på skrivaren till det maximala antal signaler som stöds av skrivaren. (Det maximala antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.)
8. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer kommer telefon svararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du har angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar skrivaren samtalet ("lyssnar" efter faxsignaler). Om inkommande faxsignaler detekteras, sänder skrivaren faxmottagningssignaler och tar emot faxet; om inga faxsignaler detekteras slutar enheten att övervaka telefonlinjen och telefon svararen kan spela in ett röstmeddelande.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefon svarare

Om du får både röst- och faxsamtal på samma telefonnummer och samtidigt har ett datormodem och en telefon svarare anslutna på den här telefonlinjen, konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

 **OBS!** Eftersom datormodemet delar telefonlinje med skrivaren, kan du inte använda modemet och skrivaren samtidigt. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa samtidigt som du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot internet.

- [Delad röst- och faxlinje med uppringt datormodem och telefonsvarare](#)
- [Delad röst- och faxlinje med DSL/ADSL-modem och telefonsvarare](#)

Delad röst- och faxlinje med uppringt datormodem och telefonsvarare

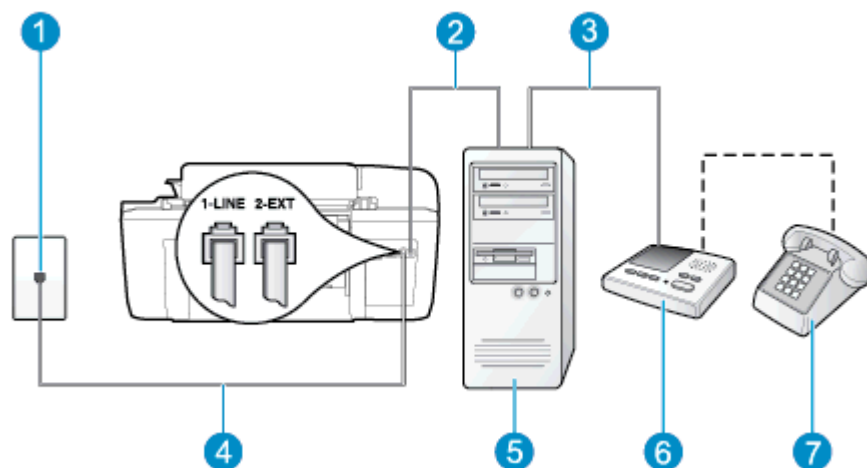
Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

 **OBS!** Om datorn endast har en telefonport måste du köpa en parallell linjedelare, enligt illustrationen. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

Bild B-13 Exempel på en parallell linjedelare



Bild B-14 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	"IN"-telefonport på datorn
3	"OUT"-telefonport på datorn
4	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.
5	Dator med modem
6	Telefonsvarare
7	Telefon (valfritt)

Så här installerar du skrivaren på samma telefonlinje som en dator med två telefonportar

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.
3. Koppla bort telefonsvararen från telefonjacket och anslut den till "OUT"-porten på baksidan av datorn (datorns modem).
4. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

5. (Valfritt) Om telefonsvararen inte har en inbyggd telefon kan du ansluta en telefon till "OUT"-porten på baksidan av telefonsvararen.



OBS! Om du inte kan ansluta en extern telefon till telefonsvararen, kan du köpa och använda en parallell linjedelare för att ansluta både telefonsvarare och telefon till skrivaren. Du kan använda vanliga telefonsladdar för dessa anslutningar.

6. Om modemets programvara är inställd för att ta emot fax automatiskt på datorn, ska du inaktivera den inställningen.



OBS! Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på skrivaren.

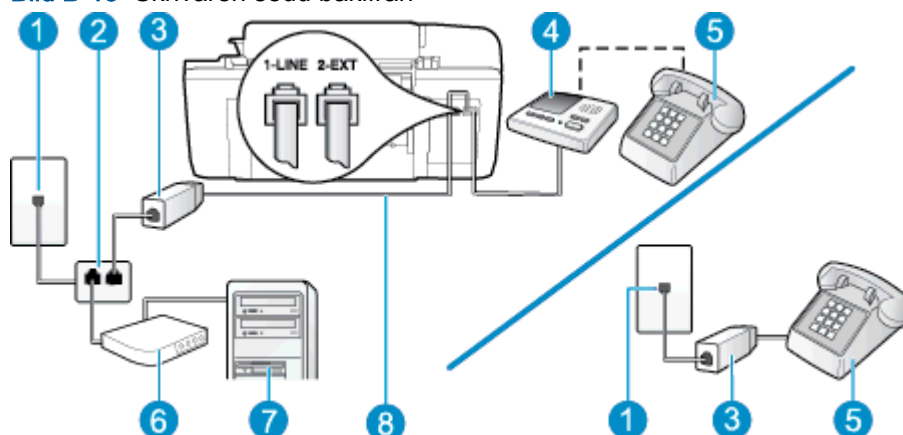
7. Aktivera inställningen **Autosvar**.
8. Ställ in telefonsvararen så att den svarar efter få signaler.
9. Ändra inställningen av **Ringsignaler före svar** på enheten till det maximala antal signaler som stöds av din produkt. (Det maximala antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.)
10. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer kommer telefonsvararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du har angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar skrivaren samtalet ("lyssnar" efter faxsignaler). Om inkommande faxsignaler detekteras, sänder skrivaren faxmottagningssignaler och tar emot faxet; om inga faxsignaler detekteras slutar enheten att övervaka telefonlinjen och telefonsvararen kan spela in ett röstmeddelande.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Delad röst- och faxlinje med DSL/ADSL-modem och telefonsvarare

Bild B-15 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefonsvarare
5	Telefon (valfritt)
6	DSL/ADSL-modem
7	Dator
8	Den medföljande telefonsladden ansluten till 1-LINE-porten på skrivarens baksida Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

 **OBS!** Du behöver köpa en parallell linjedelare. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

Bild B-16 Exempel på en parallell linjedelare



Så här konfigurerar du skrivaren för ett DSL/ADSL-datormodem

1. Skaffa ett DSL/ADSL-filter från DSL/ADSL-leverantören.



OBS! Telefoner på andra ställen som har samma telefonnummer och delar DSL/ADSL-tjänst, måste kopplas till ett extra DSL/ADSL-filter för att undvika ett störande ljud under röstsamtal.

2. Anslut den ena änden av den medföljande telefonsladden till DSL/ADSL-filtret och sedan den andra änden till porten märkt 1-LINE på skrivarens baksida.



OBS! Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från DSL/ADSL-filtret till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

3. Anslut DSL/ADSL-filtret till linjedelaren.
4. Koppla bort telefonsvararen från telefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.



OBS! Om du inte ansluter telefonsvararen direkt till skrivaren kan faxsignaler från en sändande faxapparat registreras på telefonsvararen, och det kanske inte går att ta emot fax på skrivaren.

5. Anslut DSL-modemet till den parallella linjedelaren.
6. Anslut den parallella linjedelaren till telefonjacket.
7. Ställ in telefonsvararen så att den svarar efter få signaler.
8. Ändra inställningen av **Ringsign. f. svar** på skrivaren till det maximala antal signaler som stöds av skrivaren.



OBS! Det högsta antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.

9. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer kommer telefonsvararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du har angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar skrivaren samtalet ("lyssnar" efter faxsignaler). Om inkommande faxsignaler detekteras, sänder skrivaren faxmottagningssignaler och tar emot faxet; om inga faxsignaler detekteras slutar enheten att övervaka telefonlinjen och telefonsvararen kan spela in ett röstmeddelande.

Om du använder samma telefonlinje för telefon och fax och har ett DSL-modem följer du anvisningarna nedan när du konfigurerar faxfunktionen.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och röstbrevlåda

Om du tar emot röst- och faxsamtal på samma telefonnummer, använder ett datormodem på samma telefonlinje och dessutom abonnerar på en röstposttjänst från teleoperatören konfigurerar du skrivaren enligt beskrivningen i det här avsnittet.

OBS! Du kan inte ta emot fax automatiskt om du har en röstbrevlådetjänst på samma telefonnummer som du använder för fax. Du måste ta emot fax manuellt. Det medför att du måste vara där och ta emot faxet personligen. Om du i stället vill ta emot fax automatiskt kan du kontakta din teleoperatör för att få ett abonnemang med distinkta ringsignaler eller en separat telefonlinje för faxning.

Eftersom datormodemet delar telefonlinje med skrivaren, kan du inte använda modemmet och skrivaren samtidigt. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa om du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot internet.

Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

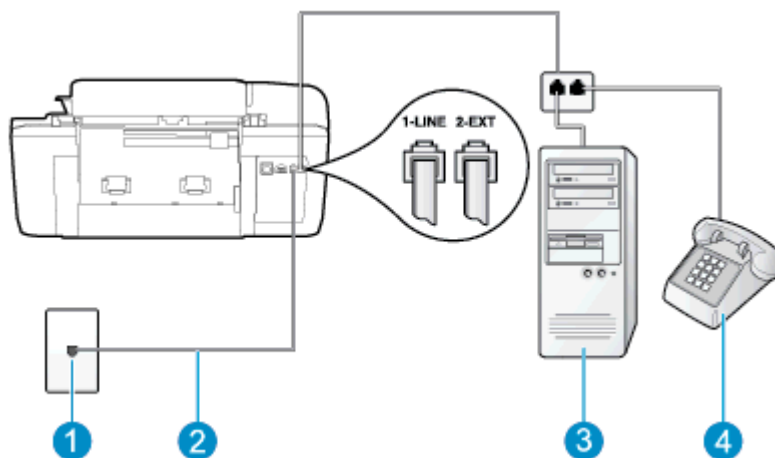
- Om datorn endast har en telefonport måste du köpa en parallell linjedelare, enligt illustrationen. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två RJ-11-portar på framsidan och en kontakt på baksidan.)

Bild B-17 Exempel på en parallell linjedelare



- Om ditt land/din region finns med i tabellen har du troligtvis ett telefonsystem av parallelltyp. I ett parallellt telefonsystem kan du ansluta delad telefonutrustning till telefonlinjen via "2-EXT"-porten på baksidan av skrivaren.

Bild B-18 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack
2	Använd den telefonsladd som medföljde i skrivarkartongen för att ansluta till 1-LINE-porten. Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptorn för ditt land/din region.
3	Dator med modem
4	Telefon

Så här installerar du skrivaren på samma telefonlinje som en dator med två telefonportar

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till 2-EXT-porten på baksidan av skrivaren.
3. Anslut en telefon till "OUT"-porten på baksidan av datormodemet.
4. Anslut den ena änden av den telefonsladd som medföljde skrivaren till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till 1-LINE-porten på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kanske måste ansluta den medföljande telefonsladden till adaptern för ditt land/din region.

Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta från väggtelefonjacket till skrivaren kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är olik de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

5. Om modemets programvara är inställd för att ta emot fax automatiskt på datorn, ska du inaktivera den inställningen.

 **OBS!** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på skrivaren.

6. Stäng av **Autosvar**.
7. Gör ett faxtest.

Du måste vara på plats och ta emot inkommande faxsamtal. Annars kan inte fax tas emot på skrivaren.

Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Konfigurering av fax av seriell typ

Mer information om hur du konfigurerar skrivarens faxfunktion med ett seriellt telefonsystem finns på webbplatsen för faxkonfiguration för ditt land/din region.

Österrike	www.hp.com/at/faxconfig
Tyskland	www.hp.com/de/faxconfig
Schweiz (franska)	www.hp.com/ch/fr/faxconfig
Schweiz (tyska)	www.hp.com/ch/de/faxconfig
Storbritannien	www.hp.com/uk/faxconfig
Finland	www.hp.fi/faxconfig
Danmark	www.hp.dk/faxconfig
Sverige	www.hp.se/faxconfig
Norge	www.hp.no/faxconfig
Nederländerna	www.hp.nl/faxconfig
Belgien (holländska)	www.hp.be/nl/faxconfig
Belgien (franska)	www.hp.be/fr/faxconfig
Portugal	www.hp.pt/faxconfig
Spanien	www.hp.es/faxconfig
Frankrike	www.hp.com/fr/faxconfig
Irland	www.hp.com/ie/faxconfig
Italien	www.hp.com/it/faxconfig

Testa faxkonfigurationen

Du kan testa faxinställningarna för att kontrollera skrivarens status och försäkra dig om att den är korrekt inställd för fax. Utför det här testet när du är klar med att ställa in skrivaren för fax. Testet gör följande:

- Testar faxens maskinvara
- Kontrollerar att rätt telefonsladd är ansluten till skrivaren
- Kontrollerar att telefonsladden är ansluten till rätt port
- Kontrollerar om det finns någon kopplingston
- Testar statusen för telefonlinjeanslutningen
- Kontrollerar att det finns en aktiv telefonlinje

Skrivaren skriver ut en rapport med testresultaten. Om testet misslyckas bör du läsa igenom rapporten för att få veta hur du ska rätta till problemet och köra testet igen.

Så här testar du faxinställningarna via skrivarens kontrollpanel

1. Ställ in skrivaren för fax så att den fungerar hemma hos dig eller på din arbetsplats.
2. Kontrollera att bläckpatroner är installerade och att det finns papper av full storlek i inmatningsfacket innan du startar testet.
3. Gå till skärmen Hem på skrivardisplayen, tryck på knapparna **Upp** och **Ned** för att välja **Faxa** och tryck sedan på **OK**.
4. Välj **Inställningar**, **Avancerade inställningar** och **Faxinställningsguide** och följ därefter anvisningarna på skärmen.

Skrivaren visar teststatusen på displayen och skriver ut en rapport.

5. Läs igenom rapporten.
 - Om testet lyckas men du fortfarande har problem med att faxa ska du kontrollera att faxinställningarna i rapporten är riktiga. En tom eller felaktig faxinställning kan skapa problem vid faxning.
 - Om testet misslyckas bör du läsa igenom rapporten för att veta hur du ska rätta till eventuella problem.

Index

A

ADSL, faxkonfiguration med parallella telefonsystem 113

D

datormodem
delas med fax (parallella telefonsystem) 119
delas med fax och röstbrevlåda (parallella telefonsystem) 130
delas med fax- och röstlinje (parallella telefonsystem) 121
delas med fax och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 126
distinkt ringning parallella telefonsystem 115
DSL, faxinställningar för parallella telefonsystem 113

E

efter supportperioden 84

F

fax
DSL, konfigurera (parallella telefonsystem) 113
faxspecifikationer 95
ISDN-linje, konfigurera (parallella telefonsystem) 114
konfiguration med delad telefonlinje (parallella telefonsystem) 117
konfiguration med distinkt ringning (parallella telefonsystem) 115

konfiguration med separat linje (parallella telefonsystem) 113
modem, delas med (parallella telefonsystem) 119
modem och röstbrevlåda, delas med (parallella telefonsystem) 130
modem- och röstlinje, delas med (parallella telefonsystem) 121
modem och telefonsvarare, delas med (parallella telefonsystem) 126
PBX-system, konfigurera (parallella telefonsystem) 114
röstbrevlåda, konfigurera (parallella telefonsystem) 118
telefonsvarare, konfigurera (parallella telefonsystem) 125
telefonsvarare och, delas med (parallella telefonsystem) 126
testa konfiguration 134

G

garanti 84
giltighetstid för telefonsupport supportperiod 84

I

ISDN-linje, konfigurera för fax parallella telefonsystem 114

K

knappar, kontrollpanelen 6

konfiguration
testa fax- 134
konfigurera
datormodem (parallella telefonsystem) 119
datormodem och röstbrevlåda (parallella telefonsystem) 130
datormodem- och röstlinje (parallella telefonsystem) 121
datormodem och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 126
delad telefonlinje (parallella telefonsystem) 117
distinkt ringning (parallella telefonsystem) 115
DSL (parallella telefonsystem) 113
ISDN-linje (parallella telefonsystem) 114
PBX-system (parallella telefonsystem) 114
röstbrevlåda (parallella telefonsystem) 118
röstbrevlåda och datormodem (parallella telefonsystem) 130
separat faxlinje (parallella telefonsystem) 113
telefonsvarare (parallella telefonsystem) 125
telefonsvarare och modem (parallella telefonsystem) 126
kontrollpanel
funktioner 6
knappar 6

kopiera
specifikationer 94
kundsupport
garanti 84

M

meddelanden om bestämmelser
101
regulatoriskt modellnummer
101
miljö
miljöspecifikationer 93
miljövänlig produkthantering
97
modem
delas med fax (parallella
telefonsystem) 119
delas med fax och röstbrevlåda
(parallella telefonsystem)
130
delas med fax- och röstlinje
(parallella telefonsystem)
121
delas med fax och
telefonsvarare (parallella
telefonsystem) 126

P

papper
rekommenderade typer 18
parallella telefonsystem
DSL-konfiguration 113
ISDN-konfiguration 114
konfiguration där modem delas
med röstlinje 121
konfiguration med delad linje
117
konfiguration med distinkt
ringning 115
konfiguration med modem och
röstbrevlåda 130
konfiguration med modem och
telefonsvarare 126
konfiguration med separat
linje 113
konfiguration med
telefonsvarare 125
modemkonfiguration 119
PBX-konfiguration 114

PBX-system, konfigurera för fax
parallella telefonsystem 114

R

röstbrevlåda
konfigurera för fax (parallella
telefonsystem) 118
konfigurera med fax och
datormodem (parallella
telefonsystem) 130

S

skanna
specifikationer för skanning
94
supportprocess 83
svarssignalmönster
parallella telefonsystem 115
systemkrav 93

T

teknisk information
faxspecifikationer 95
kopieringsspecifikationer 94
miljöspecifikationer 93
specifikationer för skanning
94
systemkrav 93
utskriftsspecifikationer 94
telefonsupport 83
telefonsvarare
konfigurera med fax (parallella
telefonsystem) 125
konfigurera med fax och
modem 126
tester, fax
konfigurera 134

U

uppringt modem
delas med fax (parallella
telefonsystem) 119
delas med fax och röstbrevlåda
(parallella telefonsystem)
130
delas med fax- och röstlinje
(parallella telefonsystem)
121
delas med fax och
telefonsvarare (parallella
telefonsystem) 126

utskrift
specifikationer 94

Å

återvinna
bläckpatroner 98