



HP PageWide Managed Color MFP E77650,
E77660, P77940, P77950, P77960, P77440
HP PageWide Managed Color Flow MFP
E77650, E77660

Användarhandbok

Copyright och licens

© Copyright 2018 HP Development Company, L.P.

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

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

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

Edition 4, 1/2019

Varumärken

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

Apple och Apple-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc. och är registrerade i USA och andra länder/regioner.

macOS är ett varumärke som tillhör Apple Inc., registrerat i USA och andra länder.

AirPrint är ett varumärke som tillhör Apple, Inc. och är registrerat i USA och andra länder.

Google™ är ett varumärke som tillhör Google Inc.

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

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

Innehåll

1 Skrivaröversikt	1
Mer information	1
Varningsikoner	2
Skrivarvyer	3
Skrivarens framsida	3
Framsida – modellerna E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns	3
Framsida – modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn +	4
Bakre vy och gränssnittsportar på skrivaren	5
Baksida och gränssnittsportar – modellerna E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns	5
Baksida och gränssnittsportar – modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+	6
Kontrollpanelvy	7
Använda kontrollpanelen på pekskärmen	9
Skrivarspecifikationer	10
Tekniska specifikationer	10
Operativsystem som kan användas	22
Lösningar för mobila utskrifter	24
Skrivarens mått	25
Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission	27
Intervallet för driftmiljön	27
Installation av skrivarens maskinvara och programvara	28
2 Pappersfack	29
Mer information	29
Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	30
Inledning	30
Fack 1, pappersorientering	31

Använda Växla läge för brevpapper	35
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	35
Fyll på papper i fack 2	36
Inledning	36
Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark	38
Använda Växla läge för brevpapper	41
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	42
Fylla på papper för tandemfack 2 och 3 (endast modellerna E77660zts P77440dn)	43
Inledning	43
Använda Växla läge för brevpapper	45
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	45
Fylla på inmatningsfacket med hög kapacitet (HCI) för 4 000 ark	46
Inledning	46
HCI, pappersorientering	48
Använda Växla läge för brevpapper	49
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	50
Fylla på och skriva ut på kuvert	51
Inledning	51
Skriva ut på kuvert	51
Kuvertorientering	51
Fyll på och skriv ut på etiketter	53
Inledning	53
Manuell matning av etiketter	53
Etiketterorientering	54
Konfigurera häftning (endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs)	55
Ange standardplats för häftning	55
Konfigurera funktionsläge	56
3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar	57
Mer information	57
Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar	58
Beställning	58
Förbrukningsmaterial och tillbehör	58
Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd (LLC)	58
Komponenter för egenreparation	59
Byt bläckpatronerna	63
Inledning	63
Information om patroner	63
Ta bort och byta ut kassetter	64
Byt ut behållaren för servicevätska	67
Inledning	67

Ta bort och byta ut behållaren för servicevätska	67
Byta ut häftningskassetten i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns)	71
Byta ut häftningskassetten i efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	73

4 Skriv ut 75

Mer information	75
Utskriftsmetoder (Windows)	76
Så här skriver du ut (Windows)	76
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)	77
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)	77
Skriva ut flera sidor per ark (Windows)	79
Välja papperstyp (Windows)	79
Ytterligare utskriftsuppgifter	80
Utskriftsuppgifter (Mac)	81
Hur man skriver ut (macOS)	81
Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)	81
Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)	81
Skriva ut flera sidor per ark (macOS)	82
Välja papperstyp (macOS)	82
Ytterligare utskriftsuppgifter	82
Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat	84
Inledning	84
Skapa en lagrad utskrift (Windows)	84
Skapa en lagrad utskrift (macOS)	85
Skriva ut en lagrad utskrift	86
Ta bort ett lagrat jobb	86
Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren	86
Ändra begränsningen för utskriftslagring	86
Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning	87
Mobila utskrifter	88
Inledning	88
Anslutning och utskrift med Wi-Fi Direct och NFC	88
HP ePrint via e-post	89
Programmet HP ePrint	90
AirPrint	90
Androids inbyggda utskriftslösning	90
Skriv ut från USB-porten	92
Inledning	92
Aktiva USB-porten för utskrift	92

Skriv ut USB-dokument	93
5 Kopiera	95
Mer information	95
Göra kopior	96
Kopiera dubbelsidigt (duplex)	98
Ytterligare kopieringsuppgifter	100
6 Skanna	101
Mer information	101
Konfigurera Skanna till e-post	102
Inledning	102
Innan du börjar	102
Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)	102
Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering	103
Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post	104
Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post	104
Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration	107
Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)	112
Steg fem: Konfigurera Skanna till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval)	113
Inledning	113
Konfigurera en server för utgående e-post (SMTP) för att skicka ett e-postmeddelande från ett Office 365 Outlook-konto	113
Konfigurera Skanna till nätverksmapp	116
Inledning	116
Innan du börjar	116
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver	116
Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp	117
Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp	117
Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp	118
Steg ett: Påbörja konfigurationen	118
Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp	118
Steg tre: Slutför konfigurationen	126
Konfigurera Skanna till USB-enhet	127
Inledning	127
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver	127
Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet	128
Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)	128
Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration	129
Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet	129

Konfigurera Skanna till SharePoint® (endast Flow-modeller)	131
Inledning	131
Innan du börjar	131
Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)	131
Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint	132
Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®	134
Skanna till e-post	136
Inledning	136
Skanna till e-post	136
Skanna till nätverksmapp	139
Inledning	139
Skanna till nätverksmapp	139
Skanna till en USB-enhet	141
Inledning	141
Skanna till en USB-enhet	141
Skanna till SharePoint	143
Inledning	143
Skanna till SharePoint	143
Skanna till jobblagring	145
Inledning	145
Skanna till skrivarens jobblagring	145
Skriv ut från skrivarens utskriftslagring	147
HP JetAdvantage affärlösningar	148
Ytterligare skanningsuppgifter	149
7 Faxa	151
Mer information	151
Konfigurera fax	152
Inledning	152
Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel	152
Ändra faxkonfiguration	153
Faxuppringningsinställningar	153
Allmänna inställningar för faxesändning	154
Inställningar för faxmottagning	154
Sända fax	156
Ytterligare faxuppgifter	158
8 Hantera skrivaren	159
Mer information	159
Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver (EWS)	160

Inledning	160
Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS)	160
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern	161
Fliken Information	161
Fliken Allmänt	162
Fliken Kopia/utskrift	163
Fliken Skanna/digital sändning	164
Fliken Fax	165
Fliken Felsökning	166
Fliken Säkerhet	166
Fliken HP-webbtjänster	167
Fliken Nätverk	167
Listan Andra länkar	168
Skapa ett snabbval	170
Inledning	170
Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)	170
Steg två: Lägg till och hantera snabbinställningar	171
Lägg till en snabbinställning	171
Redigera en snabbinställning	172
Kopiera en snabbinställning	172
Ta bort en snabbinställning	173
Inställningar och alternativ för snabbval	173
Exempel på Snabbinställningar	179
Konfigurera IP-nätverksinställningar	180
Friskrivningsklausul angående skrivardelning	180
Visa och ändra nätverksinställningar	180
Byta namn på skrivaren i ett nätverk	180
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	181
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	181
Inställningar för länkhastighet och duplex	182
Skrivarens säkerhetsfunktioner	183
Inledning	183
Säkerhetsinformation	183
Tilldela ett administratörslösenord	183
IP-säkerhet	184
Låsa formaterare	184
Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP	184
Energisparinställningar	185
Inledning	185
Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max 2 watt ström används	185
Ange schemat för viloläget	185

HP Web Jetadmin	187
Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran	188
9 Problemlösning	189
Mer information	189
Kundsupport	191
Kontrollpanelens hjälpsystem	192
Återställa fabriksinställningar	193
Inledning	193
Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel	193
Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	193
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel	194
Ändra inställningar för "Snart slut"	194
För skrivare med faxfunktioner	194
Beställ material	195
Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel	196
Inledning	196
Skrivaren matar inte in papper	196
Skrivaren matar in flera pappersark	198
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark	201
Åtgärda papperstrassel	203
Inledning	203
Platser för papperstrassel	204
Autonavigering för att åtgärda papperstrassel	204
Har du ofta papperstrassel?	204
Rensa pappersstopp i dokumentmataren – 31.13.yz	205
Rensa pappersstopp i fack 1 – 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2.A1; 15.D2.D1	207
Rensa papperstrassel för tandemfack 2 och 3 (endast modellerna E77660zts P77440dn)	210
Rensa pappersstopp i fack 2 – 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2.A2; 15.D2.D2	213
Rensa pappersstopp i fack 3 – 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3	216
Rensa papperstrassel i den uppvärmda tryckvalsens (HPR) – 13.xx.xx, 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx	219
Rensa pappersstopp i utmatningsfacket – 15.E1.yz; 15.C1.Az	221
Rensa pappersstopp i duplexenheten – 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z	222
Rensa pappersstopp i 3 x 550-fack – 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz	224
Rensa pappersstopp i HCI-fack för 4 000 ark – 15.A7.yz; 15.A8.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz ..	227
Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs) - 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz	232

Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns) 15.63.yz	234
Rensa papperstrassel i bakre lucka på efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	236
Rensa papperstrassel i främre luckan efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	238
Rensa häftklammertrassel i efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	239
Förbättra utskriftskvaliteten	243
Inledning	243
Kontrollera kassetstatusen	243
Uppdatera skrivarens fasta programvara	244
Ändra inställningen för utskriftskvalitet	244
Skriva ut från ett annat program	244
Kontrollera inställningarna för papper och kvalitet	244
Kontrollera inställningarna för svart och gråskala	245
Justera färginställningar (Windows)	245
Kontrollera papperet och utskriftsmiljön	246
Steg 1: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper	246
Steg 2: Kontrollera miljön	247
Undersöka kassetten visuellt	247
Rengöra skrivaren	248
Skriva ut och tolka utskriftskvalitetsrapporten	248
Rengöra skrivhuvudet	248
Rengöra valsarna	249
Prova en annan skrivardrivrutin	249
Förbättra kopieringskvaliteten	251
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	251
Kalibrera skannern	252
Kontrollera pappersinställningarna	253
Kontrollera alternativen för pappersval	253
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	253
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder	254
Kopiering från kant till kant	254
Förbättra skanningskvaliteten	255
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	255
Kontrollera upplösningsinställningarna	256
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	257
Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder	257
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet	258
Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna	258

Förbättra faxkvaliteten	261
Kontrollera att skannerglasets inte är smutsigt	261
Kontrollera upplösningarna för att skicka fax	262
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	263
Optimera faxkvaliteten för text eller bilder	263
Kontrollera felkorrigeringsinställningarna	263
Kontrollera inställningen Passa till sidan	264
Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna	264
Skicka till en annan fax	266
Kontrollera avsändarens fax	266
Lösa problem med trådslutna nätverk	267
Inledning	267
Dålig fysisk anslutning	267
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren	267
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket	268
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem	268
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd	268
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga	268
Lösa problem med trådlösa nätverk	269
Inledning	269
Checklista för trådlös anslutning	269
Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd	270
Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad	270
Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats	270
Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren	271
Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN	271
Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk	271
Det trådlösa nätverket fungerar inte	271
Reducera störningar i ett trådlöst nätverk	272
Lösa faxproblem	273
Checklista för lösning av faxproblem	273
Vilken typ av telefonlinje använder du?	273
Använder du ett överbelastningskydd?	273
Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?	273
Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?	274
Kontrollera statusen för faxtillbehöret	274
Allmänna faxfel	274
Det gick inte att skicka faxet	275
Statusmeddelandet Minnet är fullt visas på skrivarens kontrollpanel	275

Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta	275
Du tryckte på knappen Stopp för att avbryta ett faxmeddelande, men det skickades ändå	275
Knappen för faxadressboken visas inte	275
Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin	275
Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad	275
En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan	275
Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor	275
Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning	276
Ljudvolymen är för hög eller för låg	276

Index	277
-------------	-----

1 Skrivaröversikt

Mer information

- [Varningsikoner](#)
- [Skrivarvyer](#)
- [Skrivarspecifikationer](#)
- [Installation av skrivarens maskinvara och programvara](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Varningsikoner



VARNING: Vass kant finns i närheten.



VARNING: Håll dig borta från delar som är i rörelse.



VARNING: Varm yta.



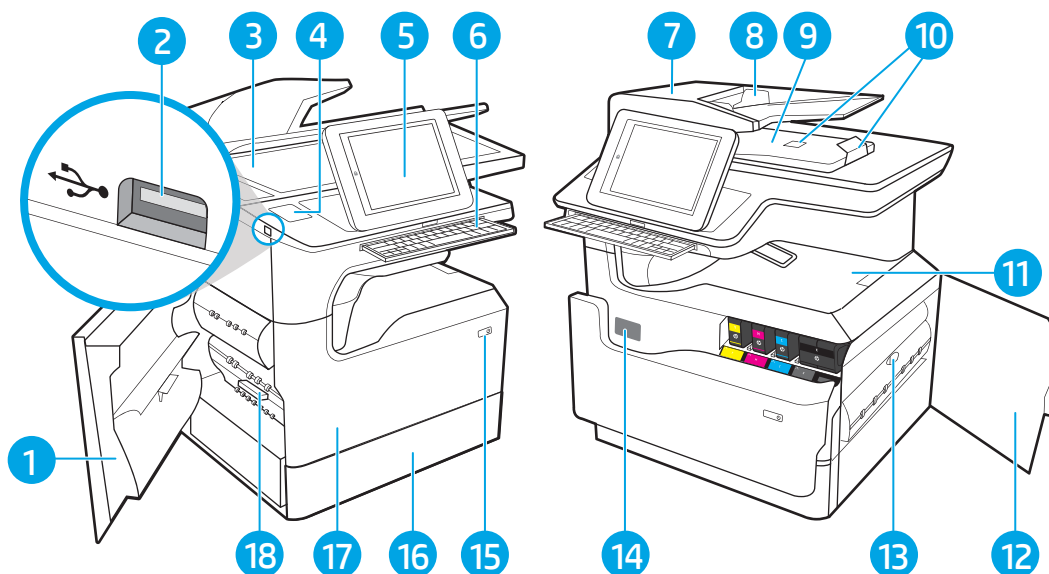
VARNING: Elektriska stötar.

Skrivarvyer

- [Skrivarens framsida](#)
- [Bakre vy och gränssnittsportar på skrivaren](#)
- [Kontrollpanelvy](#)

Skrivarens framsida

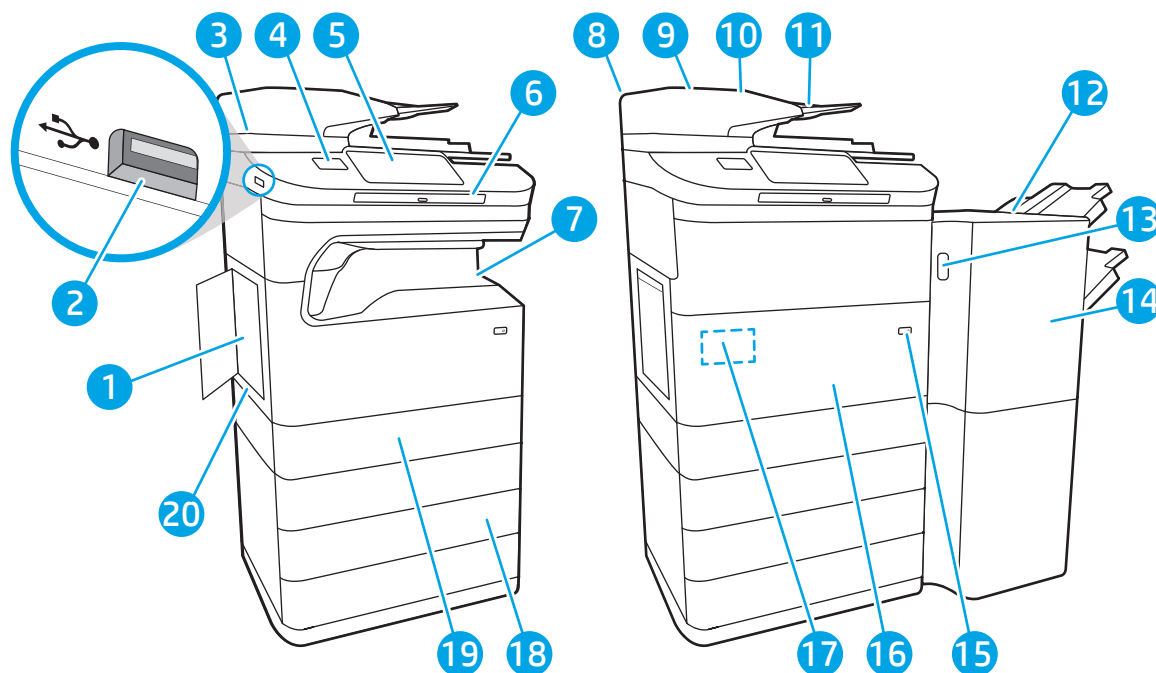
Framsida – modellerna E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns



1	Vänster lucka
2	Lättåtkomlig USB-port för utskrift
3	Skannerenhet
4	Maskinvaruintegreringsplats (för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part) – inte tillgänglig för modellen P77440dn
5	Kontrollpanel med färgpekskärm (fäll upp för tydligare visning)
6	Tangentbord (endast E77650z, E77650zs, E77660z och E77660zs-modeller. Tryck på tangentbordet tills det är fäst och dra sedan ut tangentbordet för att använda det.)
	VIKTIGT: Skjut in tangentbordet när det inte används.
7	Lucka till dokumentmataren (för att rensa papperstrassel)
8	Dokumentmatarens inmatningsfack
9	Utmatningsfack för dokumentmataren och stopp i utmatningsfacket
10	Förlängningar till dokumentmatarens utmatningsfack
11	Utmatningsfacket och stopp för utmatningsfacket
12	Höger lucka (åtkomst för att rensa papperstrassel)
13	Duplexenhet

14	Etikett med serie- och produktnummer
15	På/av-knapp
16	Fack 2
17	Främre lucka (åtkomst till kassetten)
18	Behållare för servicevätska

Framsida – modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+

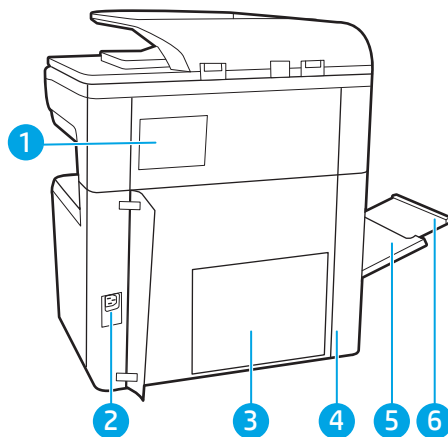


1	Vänster lucka
2	Lättåtkomlig USB-port för utskrift
3	Skannerenhet
4	Maskinvaruintegreringsplats (för att ansluta tillbehör och enheter från tredje part)
5	Kontrollpanel med färgpekskärm (fäll upp för tydligare visning)
6	Tangentbord. Tryck på tangentbordet tills det är fäst och dra sedan ut tangentbordet för att använda det. VIKTIGT: Skjut in tangentbordet när det inte används.
7	Utmatningsfacket och stopp för utmatningsfacket
8	Lucka till dokumentmataren (för att rensa papperstrassel)
9	Dokumentmatarens inmatningsfack
10	Utmatningsfack för dokumentmataren och stopp i utmatningsfacket
11	Förlängningar till dokumentmatarens utmatningsfack
12	Efterbehandlare som står på golvet
13	Frigöringspärr för efterbehandlare som står på golvet

14	Främre luckan på efterbehandlare som står på golvet
15	På/av-knapp
16	Främre lucka (åtkomst till kassetten)
17	Etikett med serie- och produktnummer
18	Pappersfack för 3 x 550 ark
19	Fack 2
20	Behållare för servicevätska

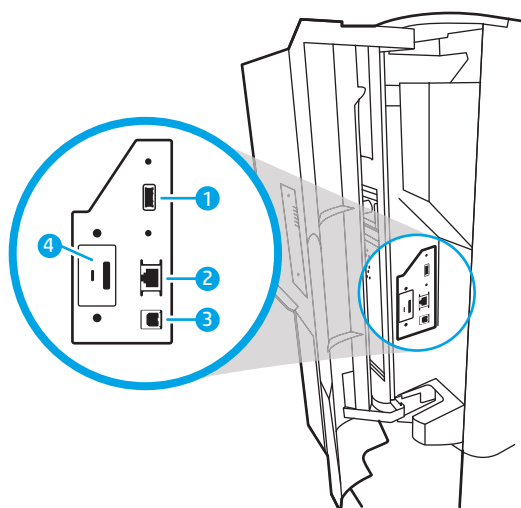
Bakre vy och gränssnittsportar på skrivaren

Baksida och gränssnittsportar – modellerna E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns



1	Häftapparatens lock (endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns)
2	Strömanslutning
3	Formaterarplatta (innehåller gränssnittsportarna)
4	Åtkomstlucka till gränssnittsportar och fack för kabellås
5	Fack 1 (kombimagasin)
6	Förlängningsdel till fack 1

Skrivaren har följande gränssnittsportar.



1 Vård-USB-port för anslutning av externa USB-enheter

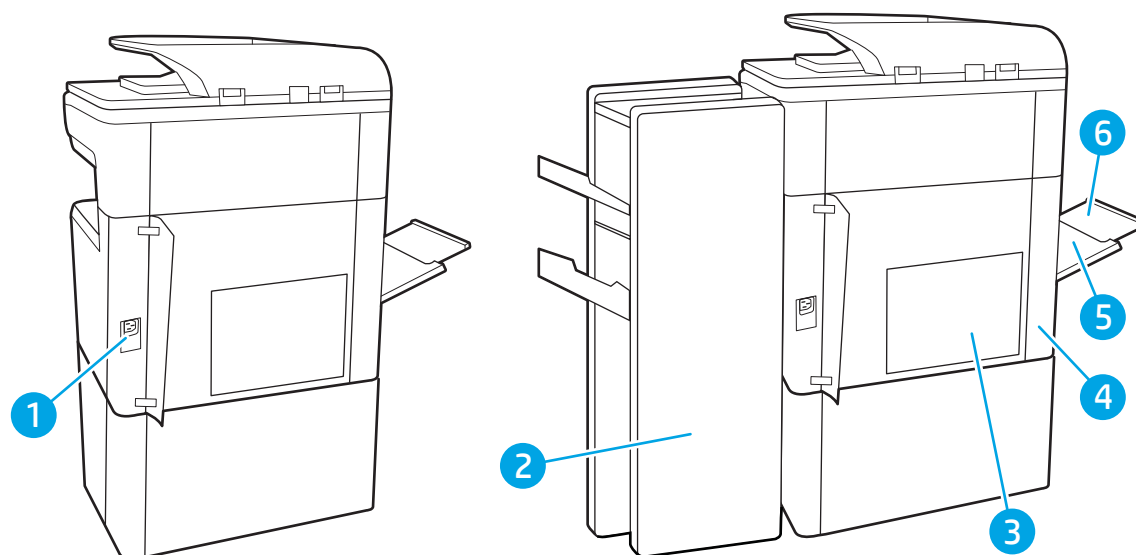
OBS! Använd USB-porten i närheten av kontrollpanelen för lättåtkomlig USB-utskrift.

2 Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN)

3 Snabb USB 2.0-skrivarport

4 Fack för kabelläs

Baksida och gränssnittsportar – modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+



1 Strömanslutning

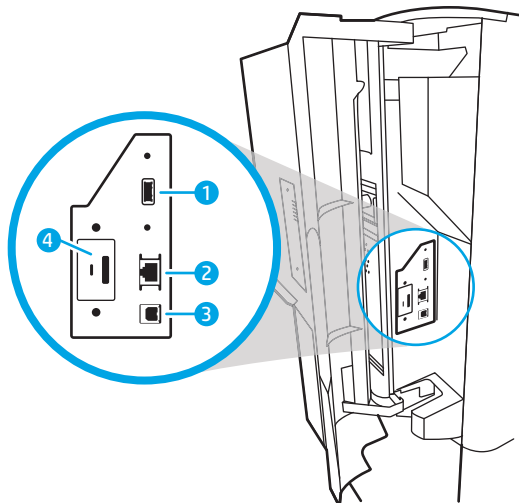
2 Bakre luckan på efterbehandlare som står på golvet

3 Formaterarplatta (innehåller gränssnittsportarna)

4 Åtkomstlucka till gränssnittsportar och fack för kabelläs

5	Fack 1 (kombimagasin)
6	Förlängningsdel till fack 1

Skrivaren har följande gränssnittsportar.



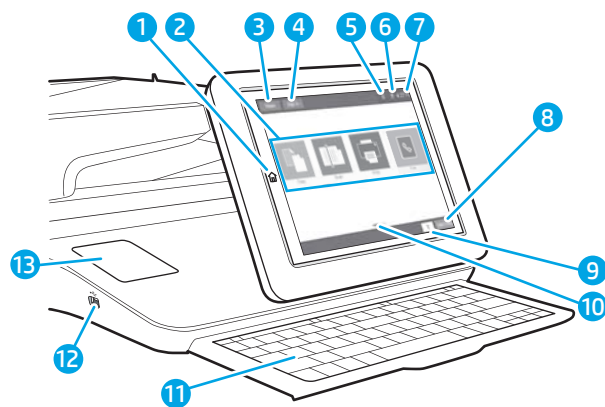
1	Värd-USB-port för anslutning av externa USB-enheter OBS! Använd USB-porten i närheten av kontrollpanelen för lättåtkomlig USB-utskrift.
2	Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN)
3	Snabb USB 2.0-skrivarport
4	Fack för kabellås




Kontrollpanelvy

Från startskärmen får du åtkomst till skrivarens funktioner. Här visas också skrivarens aktuella status.

Återgå till startskärmen när som helst genom att trycka på knappen Start.

 **OBS!** Vilka funktioner som visas på startskärmen varierar beroende på skrivarens konfiguration.

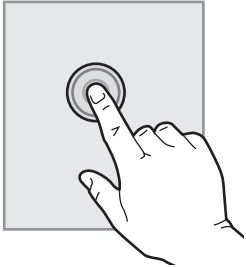


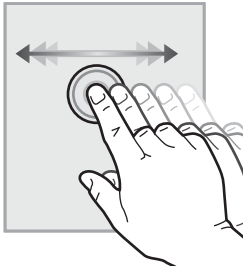
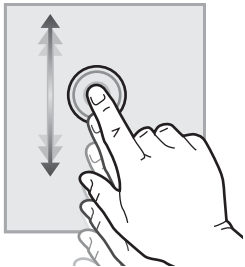
1	Knappen Hem 	Tryck på Start för att återgå till startsidan.
2	Programområde	Tryck på någon av ikonerna för att öppna motsvarande program. Du kommer åt fler program genom att svepa i sidled på skärmen. OBS! Vilka program som är tillgängliga varierar beroende på skrivaren. Administratören kan konfigurera vilka program som visas och i vilken ordning de visas.
3	Knappen Återställning	Tryck på Återställning om du vill ta bort ändringar, återställa skrivaren från ett pausläge, visa dolda fel och återställa standardinställningarna (inklusive språk och tangentbordslayout).
4	Logga in eller Logga ut-knappen	Tryck på Logga in om du vill komma åt skyddade funktioner. Tryck på Logga ut när du vill logga ut från skrivaren. Skrivaren återställer alla alternativ till standardinställningarna. OBS! Den här knappen visas endast om administratören har konfigurerat skrivaren så att den kräver behörighet för åtkomst till funktioner.
5	Information 	När du trycker på informationsknappen öppnas en skärm där du får åtkomst till olika typer av skrivarinformation. Tryck på knapparna längst ned på skärmen för att få följande information: <ul style="list-style-type: none"> • Visningspråk: Ändra språkeställning för aktuell användarsession. • Viloläge: Ställ skrivaren i viloläge. • Wi-Fi Direct: Här kan du visa information om hur du ansluter direkt till skrivaren från en telefon, surfplatta eller en annan enhet med Wi-Fi. • Trådlös: Visa eller ändra inställningarna för trådlös anslutning (för modellerna z5 och z+, samt för dn- och f-modellerna, men endast när ett trådlöst tillbehör är installerat som tillval). • Ethernet: Visa och ändra Ethernet-inställningarna. • HP Webbtjänster: Visa information om hur du ansluter till och skriver ut på skrivaren med hjälp av HP Webbtjänster (ePrint). • Faxnummer: Visa faxnummer för skrivaren (endast faxmodeller).
6	Knappen Hjälp 	Tryck på Hjälp om du vill öppna det inbyggda hjälpsystemet.
7	Aktuell tid	Visar den aktuella tiden.
8	Knappen Kopiera	Välj Kopiera när du vill starta ett kopieringsjobb.
9	Antal kopior	Antalet visar antal inställda kopior för utskrift.
10	Sidindikator på startskärmen	Visar antalet sidor på startskärmen eller i ett program. Den aktuella sidan är markerad. Svep i sidled på skärmen om du vill bläddra mellan sidorna.

11	Tangentbord (Endast flödesmodeller)	Flödesmodeller har ett fysiskt tangentbord. Tangenterna mappas till ditt språk på samma sätt som det virtuella tangentbordet på skrivarens kontrollpanel. Om du väljer en annan tangentbordslayout för det virtuella tangentbordet mappas tangenterna på det fysiska tangentbordet om så att de överensstämmer med de nya inställningarna. OBS! På vissa platser levereras skrivaren med självhäftande tangentbordsmallar som gör att tangenterna kan anpassas till olika språk.
12	Lättåtkomlig USB-port	Sätt i en USB-flashenhet för utskrift eller skanning utan dator eller för att uppdatera skrivarens inbyggda programvara. OBS! En administratör måste aktivera den här porten innan du använder den för utskrift eller skanning. Porten behöver inte vara aktiv vid uppgradering av den inbyggda programvaran.
13	Hårdvaruintegreringsplats (HIP) (Fungerar inte för modellen P77440dn)	För anslutning av tillbehör och tredjepartsenheter.


Använda kontrollpanelen på pekskärmen

Använd de här åtgärderna när du vill använda skrivarens kontrollpanel med pekskärm.

Åtgärd	Beskrivning	Exempel
Tryck 	Tryck på ett objekt på skärmen om du vill välja det eller öppna den menyn. När du bläddrar genom menyer kan du hastigt trycka på skärmen för att stoppa bläddringen.	Tryck på ikonen Inställningar för att öppna appen Inställningar .

Åtgärd	Beskrivning	Exempel
Svepa	Rör vid skärmen och svep med fingret vågrätt för att bläddra i sidled på skärmen.	Svep tills appen Inställningar visas.
		
Bläddra	Rör vid skärmen och svep med fingret lodrätt för att bläddra uppåt och nedåt på skärmen. Tryck snabbt på skärmen för att stoppa bläddringen när du bläddrar bland menyer.	Bläddra genom appen Inställningar .
		

Skrivarspecifikationer

 **VIKTIGT:** Följande specifikationer är korrekta vid tiden för publicering, men kan komma att ändras. Aktuell information finns på www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

- [Tekniska specifikationer](#)
- [Operativsystem som kan användas](#)
- [Lösningar för mobila utskrifter](#)
- [Skrivarens mått](#)
- [Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission](#)
- [Intervallet för driftmiljön](#)

Tekniska specifikationer

Tabell 1-1 Multifunktionsskrivare (1 av 5)

Modellnamn		P77440dn
Produktnummer		Y3Z60A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓
	Fack 2 och 3 (tandem): Kapacitet för 2x550 ark	✓

Tabell 1-1 Multifunktionsskrivare (1 av 5) (fortsättning)

Modellnamn	P77440dn	
Produktnummer	Y3Z60A	
	Pappersfack för 550 ark	Tillval
	OBS! Skrivaren har stöd för ett extra inmatningstillbehör.	
	550-arks pappersfack och stativ	Tillval
	Pappersfack för 3 x 550 ark	Tillval
	Inmatningsfack med hög kapacitet (HCI) för 4 000 ark	Tillval
	Automatisk dubbelsidig utskrift	✓
Konnektivitet	10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓
	Lättåtkomlig USB-port för utskrifter utan en dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran	✓
Minne	2,25 GB minne, kan utökas till 3,25 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	✓
	HP 16 GB eMMC-modul	✓
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓
Kontrollpanelens skärm och inmatning	Kontrollpanel med färgpekskärm (4,3 tum)	✓
Skriver ut	I Professional-läge skrivs 40 sidor per minut ut på papper i Letter- och A4-storlek.	✓
	I General Office-läge skrivs 60 sidor per minut ut på papper i Letter- och A4-storlek.	✓
	Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓

Tabell 1-2 Multifunktionsskrivare (2 av 5)

Modellnamn		E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer		J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓	✓	✓	✓	✓
	Fack 2 (rymmer 550 ark)	✓	✓	✓	✓	✓
	Fack 2 och 3 (tandem): Kapacitet för 2x550 ark	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	Pappersfack för 550 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Stöds inte
	OBS! Skrivaren har stöd för ett extra inmatningstillbehör.					
	550-arks pappersfack och stativ	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig

Tabell 1-2 Multifunktionsskrivare (2 av 5) (fortsättning)

Modellnamn	E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer	J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
Pappersfack för 3 x 550 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig
Inmatningsfack med hög kapacitet (HCI), 4 000 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig
Inre efterbehandlare med häftningsenhet för 300 ark	Stöds inte	✓	Stöds inte	✓	Stöds inte
Efterbehandlare som står på golvet	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	✓
Automatisk dubbelsidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓
Konnektivitet					
10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓	✓	✓	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓
Lättåtkomlig USB-port för utskriften och skanning utan dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran	✓	✓	✓	✓	✓
Hårdvaruintegreringsplats (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part	✓	✓	✓	✓	✓
HP interna USB-portar	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP Jetdirect 3000w NFC/trådlöst tillbehör för utskrift från mobilenheter	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP Jetdirect 2900nw skrivarservertillbehör för trådlös anslutning	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP FIH (Foreign Interface Harness)	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Minne					
320 GB säker hårddisk med höga prestanda från HP	✓	✓	✓	✓	✓
Basminne: 3,5 GB kan utökas till 4,5 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	✓	✓	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
Basminne: 5,6 GB kan utökas till 6,6 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓

Tabell 1-2 Multifunktionsskrivare (2 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer		J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
	HP Säker hårddisk med höga prestanda (FIPS)	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓	✓	✓	✓	✓
Kontrollpanelens skärm och inmatning	Kontrollpanel med färgpekskärm (8 tum)	✓	✓	✓	✓	✓
	Indragbart tangentbord	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
Skriva ut	Skriver ut 50 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.	✓	✓	✓	✓	✓
	Skriver ut 70 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.					
	Skriver ut 60 sidor per minut ut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.					
	Skriver ut 80 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.					
	Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat	✓	✓	✓	✓	✓
Fax		Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Kopiera och skanna	Kopierar upp till 50 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.	✓	✓	✓	✓	✓
	Kopierar upp till 60 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.					
	Dokumentmatare med två huvuden med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 200 ark	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-2 Multifunktionsskrivare (2 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer		J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
	HP EveryPage-tekniker, inklusive flerarksmatningsavkänning via ultraljud	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
	Inbyggd optisk teckenigenkänning (OCR) ger möjlighet att konvertera utskrivna sidor till text som kan redigeras eller sökas på en dator.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
	SMART etikettfunktion som känner av papperets kanter för automatisk sidbeskärning	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
	Automatisk sidorientering för sidor med minst 100 tecken text.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
	Automatisk tonjustering anger kontrast, ljusstyrka och borttagning av bakgrund för varje sida.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓
Sända digitalt	Skanna till e-post , Skanna till USB-enhet , och Skanna till nätverksmapp	✓	✓	✓	✓	✓
	Skanna till SharePoint®	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Multifunktionsskrivare (3 av 5)

Modellnamn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	ZLF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Fack 2 (rymmer 550 ark)	✓	✓	✓	✓	Stöds inte	✓
	Fack 2 och 3 (tandem): Kapacitet för 2x550 ark	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	✓	Stöds inte
	Pappersfack för 550 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Stöds inte
	OBS! Skrivaren har stöd för ett extra inmatningstillbehör.						

Tabell 1-3 Multifunktionsskrivare (3 av 5) (fortsättning)

Modellnamn	E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer	Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
550-arks pappersfack och stativ	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig
Pappersfack för 3 x 550 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig
Inmatningsfack med hög kapacitet (HCI), 4 000 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Nödvändig
Inre efterbehandlare med häftningsenhet för 300 ark	Stöds inte	✓	Stöds inte	✓	✓	Stöds inte
Efterbehandlare som står på golvet	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	✓
Automatisk dubbelsidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konnektivitet						
10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lättåtkomlig USB-port för utskrifter och skanning utan dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Hårdvaruintegreringsplats (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part	✓	✓	✓	✓	✓	✓
HP interna USB-portar	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP Jetdirect 3000w NFC/trådlöst tillbehör för utskrift från mobilenheter	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP Jetdirect 2900nw skrivarservertillbehör för trådlös anslutning	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
HP FIH (Foreign Interface Harness)	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Minne						
320 GB HP High-Performance Secure-hårddisk	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Multifunktionsskrivare (3 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
	Basminne: 3,5 GB kan utökas till 4,5 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	✓	✓	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	Basminne: 5,6 GB kan utökas till 6,6 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
	HP High-Performance Secure-hårddisk (FIPS)	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kontrollpanelens skärm och inmatning	Kontrollpanel med färgpekskärm (8 tum)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Indragbart tangentbord	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
Print (Skriv ut)	Skriver ut 50 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.						
	Skriver ut 70 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.						
	Skriver ut 60 sidor per minut ut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skriver ut 80 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.						
	Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Multifunktionsskrivare (3 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
Fax		Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Kopiera och skanna	Kopierar upp till 60 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Dokumentmatare med två huvuden med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 200 ark	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP EveryPage-tekniker, inklusive flerarksmatningsavkänning via ultraljud	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
	Inbyggd optisk teckenigenkänning (OCR) ger möjlighet att konvertera utskrivna sidor till text som kan redigeras eller genomsökas på en dator.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
	SMART etikettfunktion som känner av papperets kanter för automatisk sidbeskärning	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
	Automatisk sidorientering för sidor med minst 100 tecken text.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
	Automatisk tonjustering anger kontrast, ljusstyrka och borttagning av bakgrund för varje sida.	Stöds inte	Stöds inte	✓	✓	✓	✓
Sända digitalt	Skanna till e-post , Skanna till USB-enhet , och Skanna till nätverksskann	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skanna till SharePoint®	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-4 Multifunktionsskrivare (4 av 5)

Modellnamn		P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer		Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Fack 2 (rymmer 550 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pappersfack för 550 ark	Tillval	Tillval	Stöds inte	Tillval	Tillval	Stöds inte
	OBS! Skrivaren har stöd för ett extra inmatningstillbehör.						
	550-arks pappersfack och stativ	Tillval	Tillval	Nödvändig	Tillval	Tillval	Nödvändig
	Pappersfack för 3 x 550 ark	Tillval	Tillval	Nödvändig	Tillval	Tillval	Nödvändig
	Inmatningsfack med hög kapacitet (HCI), 4 000 ark	Tillval	Tillval	Nödvändig	Tillval	Tillval	Nödvändig
	Inre efterbehandlare med häftningsenhet för 300 ark	Stöds inte	✓	Stöds inte	Stöds inte	✓	Stöds inte
	Efterbehandlare som står på golvet	Stöds inte	Stöds inte	✓	Stöds inte	Stöds inte	✓
	Automatisk dubbelsidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konnektivitet	10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lättåtkomlig USB-port för utskriften och skanning utan dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Hårdvaruintegreringsplats (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP interna USB-portar	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
	HP Jetdirect 3000w NFC/trådlöst tillbehör för utskrift från mobilenheter	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
	HP Jetdirect 2900nw skrivarservertillbehör för trådlös anslutning	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
	HP FIH (Foreign Interface Harness)	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval

Tabell 1-4 Multifunktionsskrivare (4 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer		Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
Minne	320 GB HP High-Performance Secure-hårddisk	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	Basminne: 2,25 GB kan utökas till 3,25 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP High-Performance Secure-hårddisk (FIPS)	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	HP 16 GB eMMC-modul	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kontrollpanelens skärm och inmatning	Kontrollpanel med färgpekskärm (8 tum)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Indragbart tangentbord	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
Print (Skriv ut)	Skriver ut 40 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.	✓	✓	✓			
	Skriver ut 60 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.						
	Skriver ut 50 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.				✓	✓	✓
	Skriver ut 70 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.						
	Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fax		Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval

Tabell 1-4 Multifunktionsskrivare (4 av 5) (fortsättning)

Modellnamn		P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer		Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
Kopiera och skanna	Kopierar upp till 40 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.	✓	✓	✓			
	Kopierar upp till 50 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.				✓	✓	✓
	Dokumentmatare med två huvuden med dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 100 ark	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sända digitalt	Skanna till e-post, Skanna till USB-enhet, och Skanna till nätverksmapp	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skanna till SharePoint®	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-5 Multifunktionsskrivare (5 av 5)

Modellnamn		P77960dn	P77960dns	P77960dn+
Produktnummer		Y3Z63A	Y3Z68A	Y3Z73A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	✓	✓	✓
	Fack 2 (rymmer 550 ark)	✓	✓	✓
	Pappersfack för 550 ark	Tillval	Tillval	Stöds inte
	OBS! Skrivaren har stöd för ett extra inmatningstillbehör.			
	550-arks pappersfack och stativ	Tillval	Tillval	Nödvändig
	Pappersfack för 3 x 550 ark	Tillval	Tillval	Nödvändig
	Inmatningsfack med hög kapacitet (HCI), 4 000 ark	Tillval	Tillval	Nödvändig
Konnektivitet	Inre efterbehandlare med häftningsenhet för 300 ark	Stöds inte	✓	Stöds inte
	Efterbehandlare som står på golvet	Stöds inte	Stöds inte	✓
	Automatisk dubbelsidig utskrift	✓	✓	✓
	10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓	✓	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓
Lättåtkomlig USB-port för utskrifter och skanning utan dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran	✓	✓	✓	

Tabell 1-5 Multifunktionsskrivare (5 av 5) (fortsättning)

Modellnamn	P77960dn	P77960dns	P77960dn+	
Produktnummer	Y3Z63A	Y3Z68A	Y3Z73A	
	Hårdvaruintegreringsplats (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part	✓	✓	✓
	HP interna USB-portar	Tillval	Tillval	Tillval
	HP Jetdirect 3000w NFC/trådlöst tillbehör för utskrift från mobilenheter	Tillval	Tillval	Tillval
	HP Jetdirect 2900nw skrivarservertillbehör för trådlös anslutning	Tillval	Tillval	Tillval
	HP FIH (Foreign Interface Harness)	Tillval	Tillval	Tillval
Minne	320 GB HP High-Performance Secure-hårddisk	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	Basminne: 2,25 GB kan utökas till 3,25 GB genom att lägga till en DIMM-minnesmodul	✓	✓	✓
	HP High-Performance Secure-hårddisk (FIPS)	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
	HP 16 GB eMMC-modul	✓	✓	✓
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓	✓	✓
Kontrollpanelens skärm och inmatning	Kontrollpanel med färgpekskärm (8 tum)	✓	✓	✓
	Indragbart tangentbord	Stöds inte	Stöds inte	Stöds inte
Print (Skriv ut)	Skriver ut 60 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i Professional-läge.	✓	✓	✓
	Skriver ut 80 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek i General Office-läge.			
	Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓	✓	✓
	Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat	✓	✓	✓
Fax		Tillval	Tillval	Tillval
Kopiera och skanna	Kopierar upp till 60 sidor per minut på papper i A4-storlek och Letter-storlek.	✓	✓	✓
	Dokumentmatare med två huvuden med dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 100 ark	✓	✓	✓
Sända digitalt	Skanna till e-post, Skanna till USB-enhet, och Skanna till nätverksmap	✓	✓	✓
	Skanna till SharePoint®	✓	✓	✓

Operativsystem som kan användas

Linux: Mer information om Linux-utskriftsdrivrutiner hittar du på www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Mer information om UNIX®-skrivardrivrutiner hittar du på UNIX® www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Följande information gäller de skrivarspecifika HP PCL 6-skrivardrivrutinerna, HP-skrivardrivrutiner för OS X och för installationsprogrammet.

Windows: Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com/PageWide för att installera HP-skrivardrivrutinen. Eller gå till webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren: www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp för att ladda ned skrivardrivrutinen eller installationsprogrammet och installera HP-skrivardrivrutinen.

macOS: Mac-datorer stöds för den här produkten. Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com/PageWide för att installera HP-skrivardrivrutinen.


1. Gå till 123.hp.com/PageWide.
2. Följ angivna steg för att ladda ned skrivarens programvara.


Tabell 1-6 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds

Operativsystem	Utskriftsdrivrutinen är installerad (från programvaran på webben)	Anteckningar
Windows® XP SP3, 32-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL.6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.	Microsoft-support för Windows XP upphörde i april 2009. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade operativsystemet XP. Vissa funktioner och sidstorlekar i utskriftsdrivrutinen stöds inte. Stöds inte för modellerna P77940, P77950, P77960, och P77440.
Windows Vista®, 32-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL.6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.	Microsofts support för Windows Vista upphörde i april 2012. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade operativsystemet Vista. Vissa funktioner och sidstorlekar i utskriftsdrivrutinen stöds inte. Stöds inte för modellerna P77940, P77950, P77960, och P77440.
Windows 7, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.	
Windows 8, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av den grundläggande programvaruinstallationen.	Stöd för Windows 8 RT tillhandahålls via drivrutinen för Microsoft IN OS version 4, 32-bitars.
Windows 8.1, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen.	Stöd för Windows 8.1 RT tillhandahålls via drivrutinen för Microsoft IN OS version 4, 32-bitars.

Tabell 1-6 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds (fortsättning)


Operativsystem	Utskriftsdrivrutinen är installerad (från programvaran på webben)	Anteckningar
Windows 10, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen.	
Windows Server 2008 SP2, 32-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL.6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	Microsoft-support för Windows Server 2008 upphörde i januari 2015. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade Server 2008-operativsystemet. Vissa funktioner och sidstorlekar i utskriftsdrivrutinen stöds inte. Stöds inte för modellerna P77940, P77950, P77960, och P77440.
Windows Server 2008 SP2, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	Microsoft-support för Windows Server 2008 upphörde i januari 2015. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade Server 2008-operativsystemet. Stöds inte för modellerna P77940, P77950, P77960, och P77440.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	
Windows Server 2012, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	
Windows Server 2012 R2, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	
Windows Server 2016, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.	
macOS 10.11 El Capitan, macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com/PageWide och använd det sedan för att installera skrivardrivrutinen.	

 **OBS!** Operativsystem som stöds kan ändras. För en aktuell lista över de operativsystem som stöds, besöker du www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp för att ta del av HP:s heltäckande hjälp för produkten.

 **OBS!** Om du vill veta mer om klient- och serveroperativsystem och stöd för drivrutinerna HP UPD för den här skrivaren går du till www.hp.com/go/upd. Klicka på länkarna under **Ytterligare information**.

Tabell 1-7 Lägsta systemkrav


Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• Internetanslutning• Dedikerad USB 1.1- eller 2.0-anslutning eller en nätverksanslutning• 2 GB tillgängligt hårddiskutrymme• 1 GB RAM-minne (32-bitars) eller 2 GB RAM (64-bitars)	<ul style="list-style-type: none">• Internetanslutning• Dedikerad USB 1.1- eller 2.0-anslutning eller en nätverksanslutning• 1,5 GB tillgängligt hårddiskutrymme

 **OBS!** Installationsprogrammet för Windows installerar HP Smart Device Agent Base-tjänsten. Filstorleken är mindre än 100 kb. Dess enda funktion är att en gång i timmen söka efter skrivare som är anslutna via USB. Inga data har samlats in. Om en USB-skrivare hittas, försöker den sedan att hitta en instans av JetAdvantage Management Connector (JAMc) i nätverket. Om en JAMc hittas uppdateras HP Smart Device Agent Base på ett säkert sätt till en fullständig Smart Device Agent från JAMc som sedan kan tillåta utskrivna sidor att bokföras på ett MPS-konto (Managed Print Services). Webbpaket med endast skrivardrivrutiner hämtade från hp.com för skrivaren och som installeras via guiden Lägg till skrivare installerar inte den här tjänsten.

Om du vill avinstallera tjänsten, öppnar du Kontrollpanelen och väljer sedan **Program** eller **Program och funktioner** och väljer sedan **Lägg till/ta bort program** eller **Avinstallera ett program** för att ta bort tjänsten. Filnamnet är HPSmartDeviceAgentBase.

Lösningar för mobila utskrifter

HP erbjuder flera lösningar för mobila utskrifter och ePrint-lösningar för att göra det enklare att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet. Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **OBS!** Uppdatera skrivarens inbyggda programvara för att se till att alla funktioner för mobil utskrift och ePrint kan användas.

- Wi-Fi Direct (endast trådlösa modeller som har HP Jetdirect 3000w NFC-tillbehör för trådlös installerad)
- Trådlös Station (endast trådlösa modeller som har HP Jetdirect 3000w NFC-tillbehör för trådlös eller HP 2900nw trådlös skrivarserver installerad)
- HP ePrint via e-post (HP:s webbtjänster måste vara aktiverade och skrivaren måste vara registrerad på HP Connected)
- Programmet HP ePrint (tillgängligt för Android och iOS)
- Programmet HP ePrint
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- Skriva ut i Windows 10

Skrivarens mått

 **OBS!** Dessa värden kan ändras. Aktuell information finns på www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Tabell 1-8 Mått för modellerna E75160dn, E77650dn, E77650z, E77660dn, E77660z

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	682 mm	995 mm
Djup	652 mm	1027 mm
Bredd	604 mm	1530 mm
Vikt (med kassetter)	66,1 kg	

Tabell 1-9 Mått för modellerna P77440dn, P77940dn, P77950dn, P77960dn

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	673 mm	946 mm
Djup	P77940dn, P77950dn, P77960dn: 652 mm P77440dn: 604 mm	1027 mm
Bredd	604 mm	1270 mm
Vikt (med kassetter)	P77940dn, P77950dn, P77960dn: 66,6 kg P77440dn: 66,8 kg	

Tabell 1-10 Mått för E77650dns, E77660dns, E77650zs, E77660zts, E77660zs

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	790 mm	1100 mm
Djup	652 mm	1027 mm
Bredd	604 mm	1530 mm
Vikt (med kassetter)	85,1 kg	

Tabell 1-11 Mått för P77940dns, P77950dns, P77960dns

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	772 mm	1054 mm
Djup	652 mm	1027 mm
Bredd	604 mm	1270 mm
Vikt (med kassetter)	82,5 kg	

Tabell 1-12 Mått för E77650z+, E77660z+ (inkluderar HCl-pappersmatare)

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	1222 mm	1535 mm
Djup	693 mm	1175 mm
Bredd	1245 mm	2495 mm
Vikt (med kassetter)	171 kg	

Tabell 1-13 Mått för P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+ (inkluderar HCl-pappersmatare)

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	1204 mm	1486 mm
Djup	693 mm	1175 mm
Bredd	1245 mm	2495 mm
Vikt (med kassetter)	168,4 kg	

Tabell 1-14 Mått för 1 x 550-arks pappersmatare

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	117 mm	117 mm
Djup	520 mm	685 mm
Bredd	600 mm	600 mm
Vikt	9,5 kg	

Tabell 1-15 Mått för 1 x 550-arks pappersmatare med stativ

	Tillbehör helt stängt	Tillbehör helt öppet
Höjd	436 mm	436 mm
Djup	520 mm	685 mm
Bredd	600 mm	600 mm
Vikt	28,6 kg	

Tabell 1-16 Mått för 3 x 550-arks pappersmatare med stativ

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	436 mm	436 mm
Djup	520 mm	685 mm
Bredd	600 mm	600 mm
Vikt	34,8 kg	

Tabell 1-17 Mått för 4 000-arks HCl med stativ

	Tillbehör helt stängt	Tillbehör helt öppet
Höjd	436 mm	436 mm
Djup	520 mm	685 mm
Bredd	600 mm	600 mm
Vikt	41,3 kg	

Tabell 1-18 Mått för efterbehandlare som står på golvet

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	1020 mm	1245 mm
Djup	590 mm	1175 mm
Bredd	690 mm	775 mm
Vikt	40,4 kg	

Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission

Aktuell information finns på www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Intervallet för driftmiljön

Tabell 1-19 Intervallet för driftmiljön

Miljö	Rekommenderat	Tillåtet
Temperatur	17 till 25 °C	15 till 30 °C
Relativ fuktighet	30 till 70 % relativ luftfuktighet (RH)	10 till 80 % relativ luftfuktighet (RH)

Installation av skrivarens maskinvara och programvara

Grundläggande installationsinstruktioner finns i installationshandboken för maskinvaran som medföljde skrivaren. Fler instruktioner finns på HP-supporten på webben.

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp för HP:s heltäckande hjälp för skrivaren. Leta upp följande support:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

2 Pappersfack

Mer information

- [Fyll på papper i fack 1 \(flerfunktionsfack\)](#)
- [Fyll på papper i fack 2](#)
- [Fylla på papper för tandemfack 2 och 3 \(endast modellerna E77660zts P77440dn\)](#)
- [Fylla på inmatningsfacket med hög kapacitet \(HCI\) för 4 000 ark](#)
- [Fylla på och skriva ut på kuvert](#)
- [Fyll på och skriv ut på etiketter](#)
- [Konfigurera häftning \(endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs\)](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)

Inledning

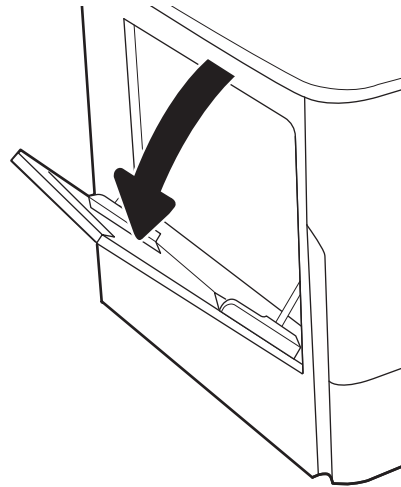
⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången. Stå inte på pappersfacket och använd det inte som ett trappsteg. Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacken när du stänger dem. Alla fack måste vara stängda när du flyttar skrivaren.

Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 1. Facket rymmer upp till 100 ark 75 g/m² papper eller 14 kuvert.

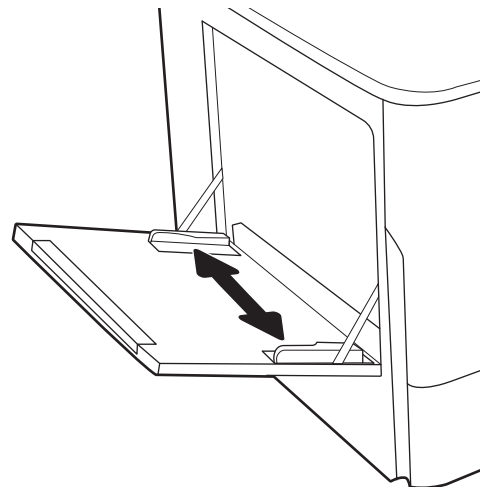
⚠ VIKTIGT: Undvik papperstrassel genom att aldrig fylla på eller ta bort papper från fack 1 medan en utskrift pågår.

1. Öppna fack 1.

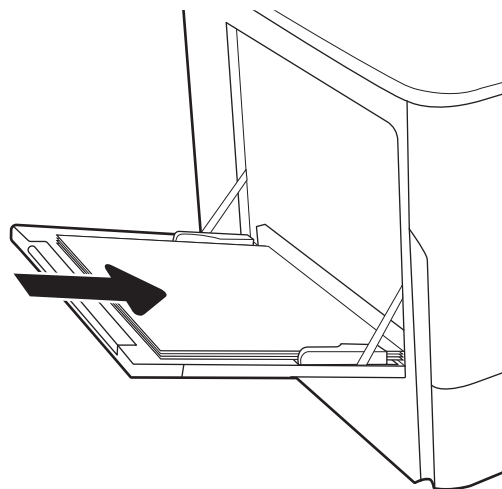
OBS! Om du vill skriva ut på längre papper, t.ex. papper i storleken Legal, drar du ut förlängningsdelen till fack 1.



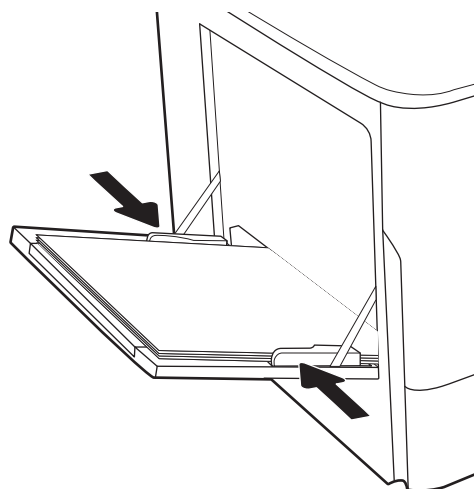
2. Justera pappersledarna för bredd så de passar mot den pappersstorlek du använder.



3. Fyll på papper i facket. Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering på sidan 31](#).



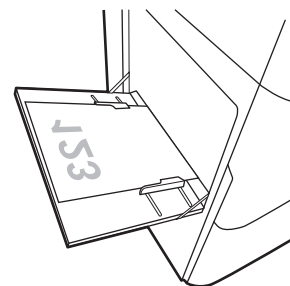
4. Justera breddledarna så att de ligger mot bunten med utskriftsmaterial utan att böja den.



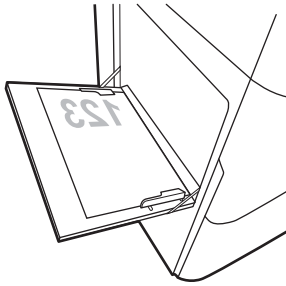
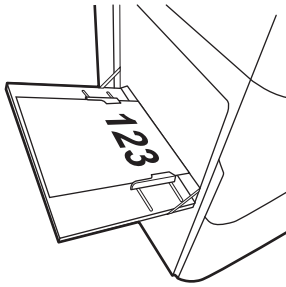
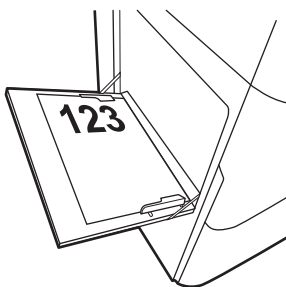
Fack 1, pappersorientering

Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering

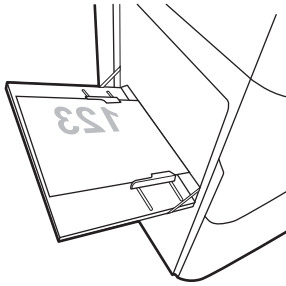
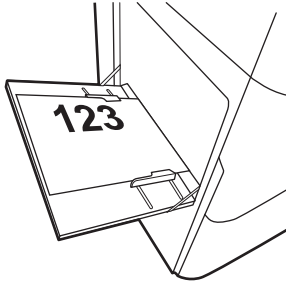
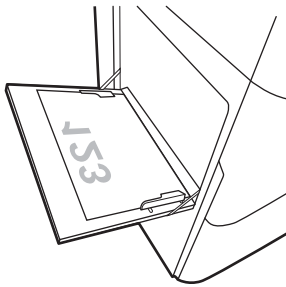
Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Stående	Enkelsidig utskrift	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, A6, japanskt vykort (100x148 mm)	Textsidan nedåt Nedre kanten matas in först i skrivaren



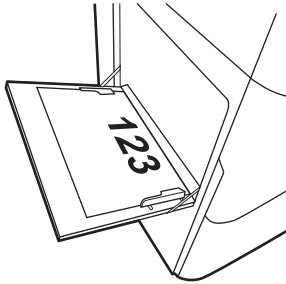
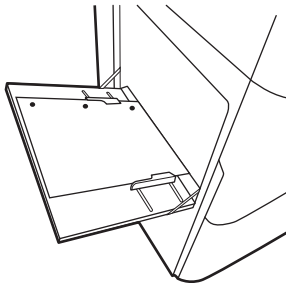
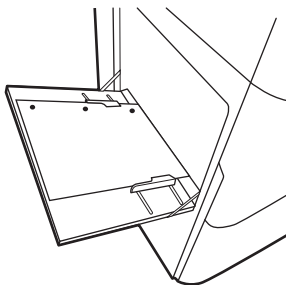
Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), 16K (195x270 mm), 16K (197x273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, japanskt vykort (100x148 mm)	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Vänster sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p> 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, A6, japanskt vykort (100x148 mm)	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Övre kanten matas in först i skrivaren</p> 
			A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), 16K (195x270 mm), 16K (197x273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, japanskt vykort (100x148 mm)	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Höger sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p> 

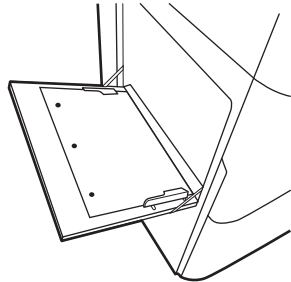
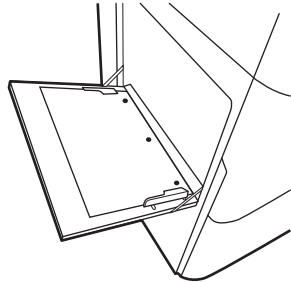
Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
	Liggande	Enkelsidig utskrift	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7 4x6, 10x15 cm, A6, japanskt vykort (dessa är smalare än 5 tum och måste därför matas med kortsidan först)	Textsidan nedåt Vänster sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm), 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7 4x6, 10x15 cm, A6, japanskt vykort (dessa är smalare än 5 tum och måste därför matas med kortsidan först)	Textsidan uppåt Höger sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren 
		Enkelsidig utskrift	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort, 5x7, B6 (JIS), A6	Textsidan nedåt Nedre kanten matas in först i skrivaren 

Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort, 5x7, B6 (JIS), A6	Textsidan uppåt Övre kanten matas in först i skrivaren 
Hålat	Stående	Enkelsidig utskrift	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, japanskt vykort	Textsidan nedåt Hålen vända mot skrivarens baksida 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	12x18, 11x17, RA3, A3, 8K (273x394 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5x8, dubbelt japanskt vykort (148x200 mm), B6 (JIS), 5x7, 4x6, 10x15 cm, japanskt vykort	Textsidan uppåt Hålen vända mot skrivarens baksida 

Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper	
	Liggande	Enkelsidig utskrift	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort, 5x7, B6 (JIS), A6	Textsidan nedåt Hålen vända bort från skrivaren	
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, dubbelt japanskt vykort, 5x7, B6 (JIS), A6	Textsidan uppåt Hålen vända mot skrivaren	

Använda Växla läge för brevpapper

Använd funktionen [Växla läge för brevpapper](#) om du vill kunna fylla på brevpapper eller förtryckt papper i facket på samma sätt för alla jobb, oavsett om du skriver ut enkelsidigt eller dubbelsidigt. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift.

När du vill använda funktionen aktiverar du den genom att använda menyerna på skrivarens kontrollpanel.

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Skriv ut](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fyll på papper i fack 2

Inledning

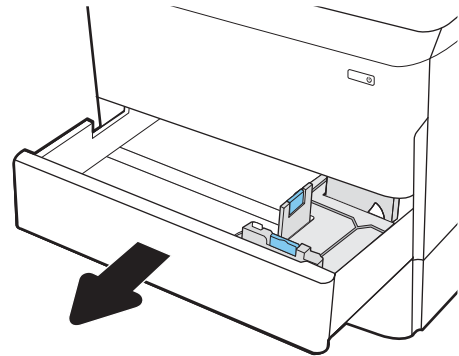
⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången. Stå inte på pappersfacket och använd det inte som ett trappsteg. Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacken när du stänger dem. Alla fack måste vara stängda när du flyttar skrivaren.

Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 2 och det valfria facket för 550 ark. Dessa fack rymmer upp till 550 ark 75 g/m² papper.

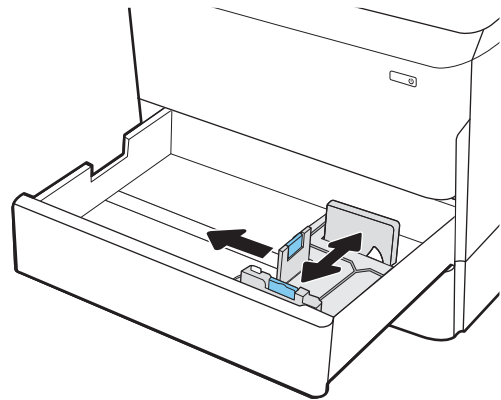
📝 OBS! Du fyller på papper i facket för 550 ark på samma sätt som för fack 2. Endast fack 2 visas här.

1. Öppna facket.

OBS! Öppna inte facket medan det används.



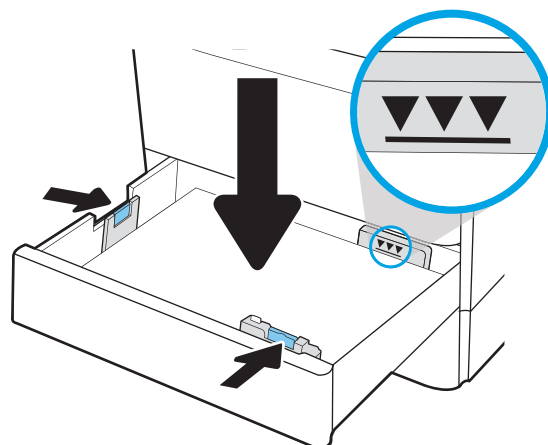
2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop de blå justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



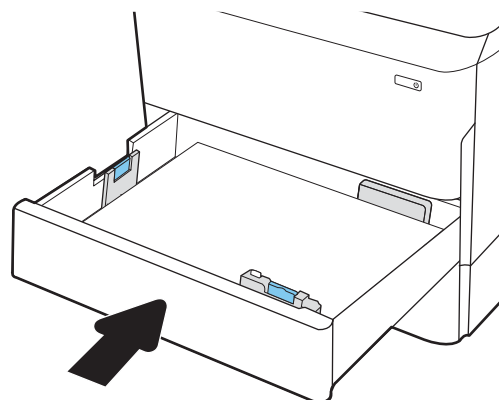
3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger mot buntens, men inte böjer den. Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Tabell 2-2 Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark på sidan 38](#).

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

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

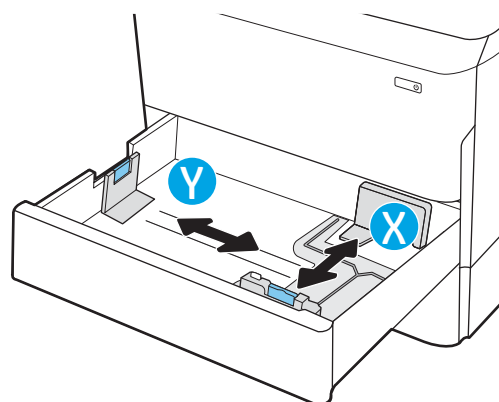


4. Stäng facket.



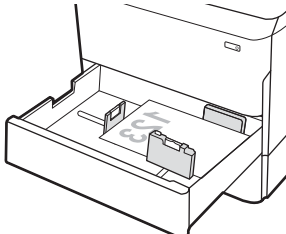
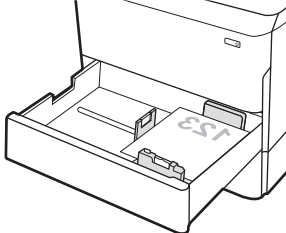
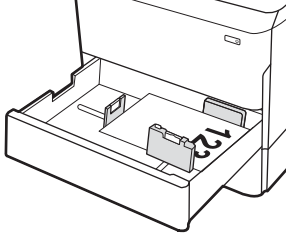
5. Meddelandet om fackets konfiguration visas på skrivarens kontrollpanel.
6. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad typ och storlek eller på **Ändra** om du vill välja en annan pappersstorlek eller typ.

För anpassade pappersstorlekar behöver du ange måtten X och Y för papperet när meddelandet visas på skrivarens kontrollpanel.

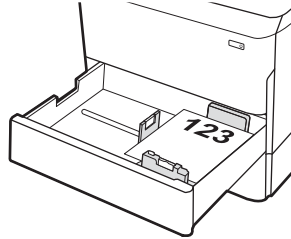
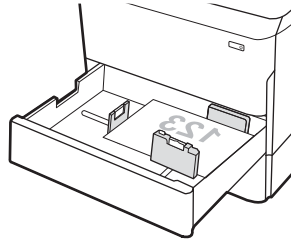
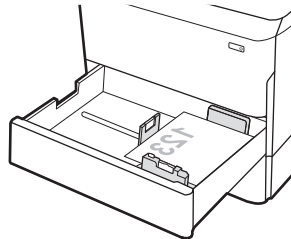


Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark

Tabell 2-2 Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark

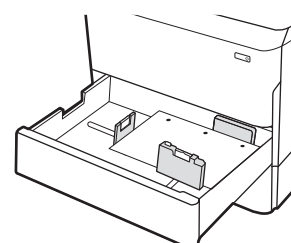
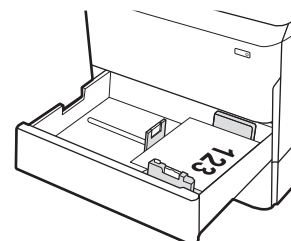
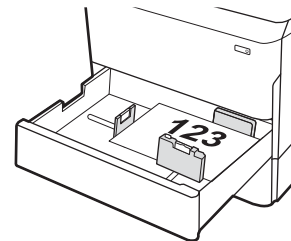
Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Stående	Enkelsidig utskrift	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets vänstra sida
				
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets baksida
				
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Textsidan uppåt Övre kanten mot fackets högra sida
				

Tabell 2-2 Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark (fortsättning)

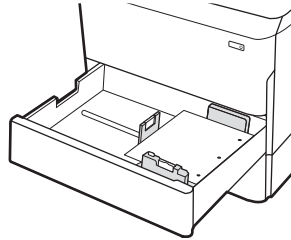
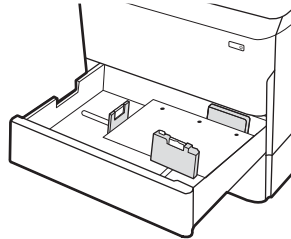
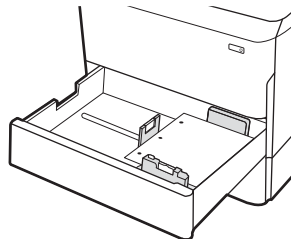
Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Övre kanten mot fackets baksida</p> 
	Liggande	Enkelsidig utskrift	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Övre kanten mot fackets baksida</p> 
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Övre kanten mot fackets vänstra sida</p> 

Tabell 2-2 Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Textsidan uppåt Övre kanten mot fackets baksida
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Textsidan uppåt Övre kanten mot fackets högra sida
Hålat	Stående	Enkelsidig utskrift	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Textsidan nedåt Hålen på fackets baksida



Tabell 2-2 Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Textsidan nedåt Hålen på fackets högra sida 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	11x17, A3, 8K (273x397 mm), 8K (270x390 mm), 8K (260x368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8.5x13), Oficio (216x340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Textsidan uppåt Hålen på fackets baksida 
			A4, Letter, 16K (197x273 mm) 16K (195x270 mm), Executive, A5, 16K (184x260 mm), B5 (JIS)	Textsidan uppåt Hålen på fackets vänstra sida, med sidans överkant mot skrivarens bakre del 

Använda Växla läge för brevpapper

Använd funktionen [Växla läge för brevpapper](#) om du vill kunna fylla på brevpapper eller förtryckt papper i facket på samma sätt för alla jobb, oavsett om du skriver ut enkelsidigt eller dubbelsidigt. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift.

När du vill använda funktionen aktiverar du den genom att använda menyerna på skrivarens kontrollpanel.

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Skriv ut](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

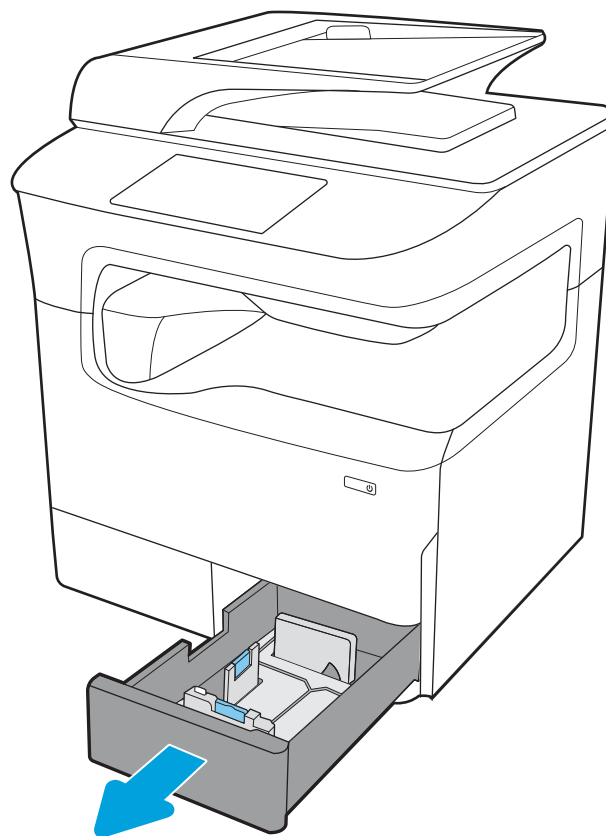
Fylla på papper för tandemfack 2 och 3 (endast modellerna E77660zts P77440dn)

Inledning

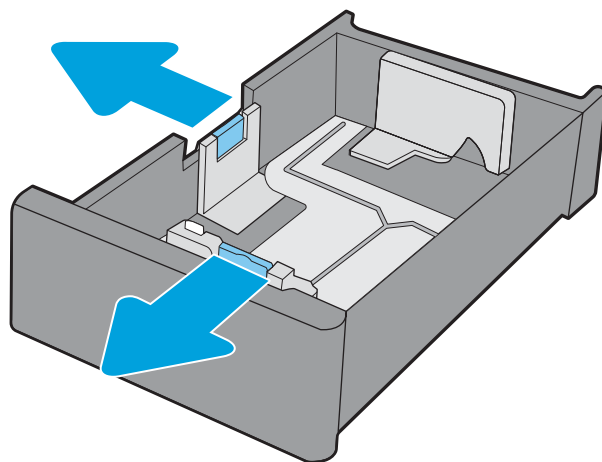
⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången. Stå inte på pappersfacket och använd det inte som ett trappsteg. Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacken när du stänger dem. Alla fack måste vara stängda när du flyttar skrivaren.

Följande information beskriver hur du fyller på papper i tandemfack 2 och 3. Dessa fack rymmer upp till 550 ark 75 g/m² papper.

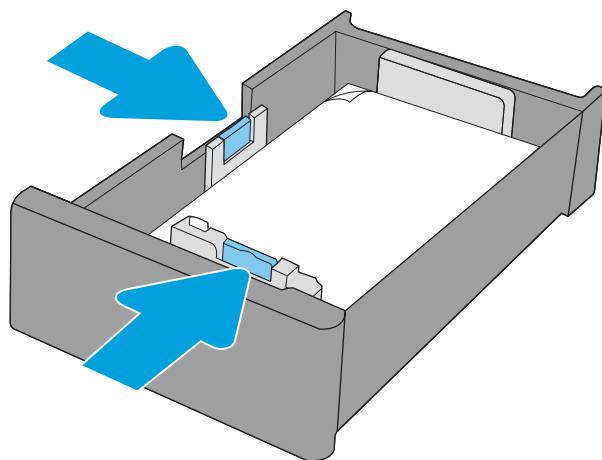
1. Öppna facket.



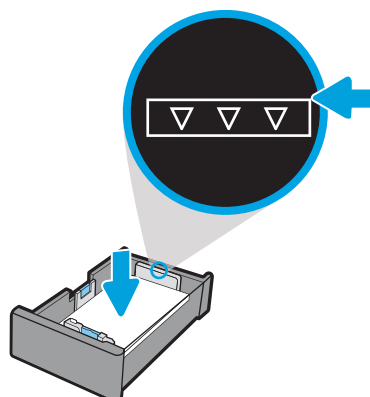
2. Ställ in pappersledarna för längd och bredd genom att klämma ihop de blå justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



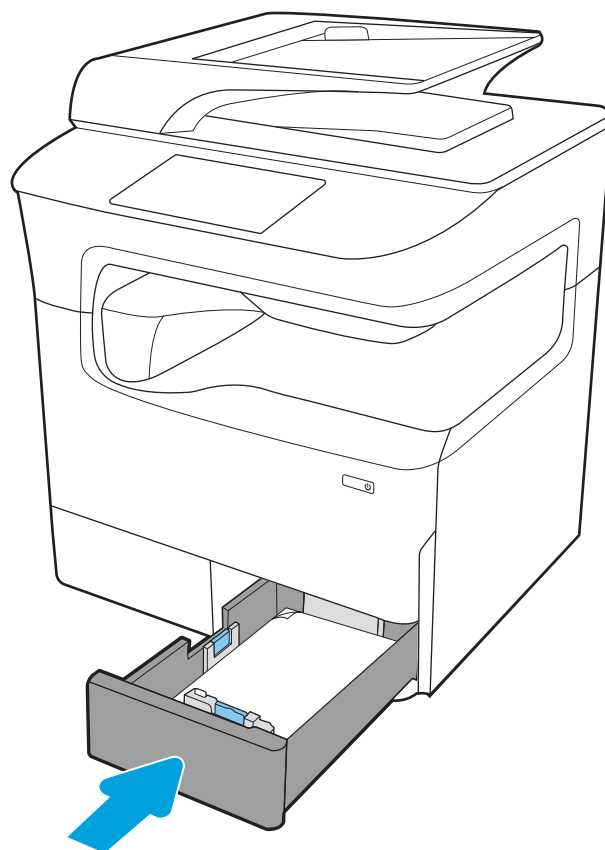
3. Fyll på papper i facket och stäng sedan pappersledarna för längd och bredd mot pappersbuntens. Kontrollera att pappersledarna ligger mot buntens, men inte böjer den.



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



5. Stäng facket.



6. Upprepa stegen för det andra facket.

Använda Växla läge för brevpapper

Använd funktionen [Växla läge för brevpapper](#) om du vill kunna fylla på brevpapper eller förtryckt papper i facket på samma sätt för alla jobb, oavsett om du skriver ut enkelsidigt eller dubbelsidigt. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift.

När du vill använda funktionen aktiverar du den genom att använda menyerna på skrivarens kontrollpanel.

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Skriv ut](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fylla på inmatningsfacket med hög kapacitet (HCI) för 4 000 ark

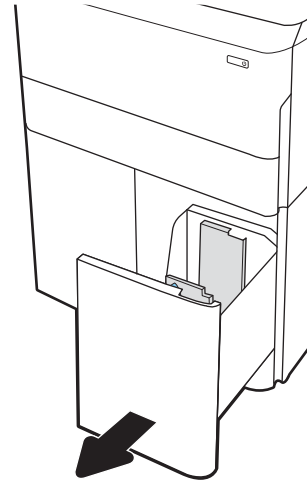
Inledning

⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången. Stå inte på pappersfacket och använd det inte som ett trappsteg. Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacken när du stänger dem. Alla fack måste vara stängda när du flyttar skrivaren.

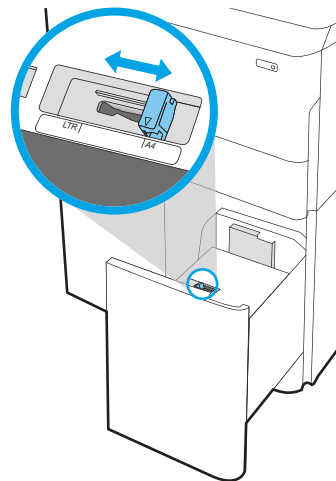
Följande information beskriver hur du fyller på papper i inmatningsfacket med hög kapacitet, som är tillgängligt som tillbehör till alla modeller. De två facken rymmer upp till 4 000 ark 75 g/m² papper.

1. Öppna facket.

OBS! Öppna inte facket medan det används.



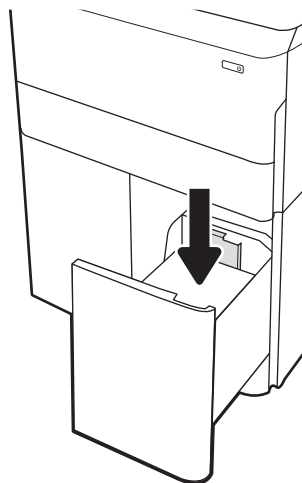
2. Justera pappersledarens storlek till rätt position för papperet.



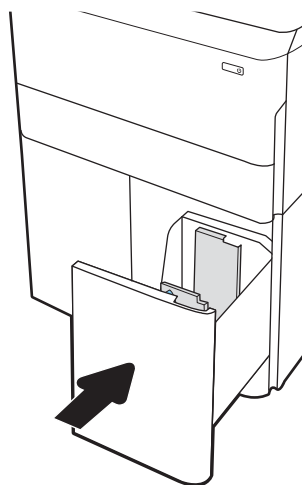
3. Fyll på papper i facket. Kontrollera att pappersledarna ligger an lätt mot buntens, men inte böjer den.

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

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



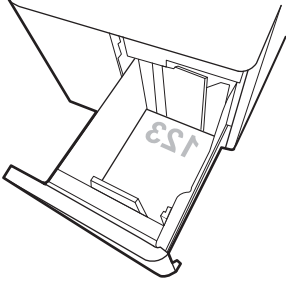
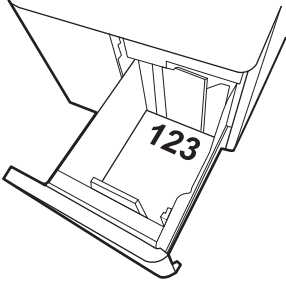
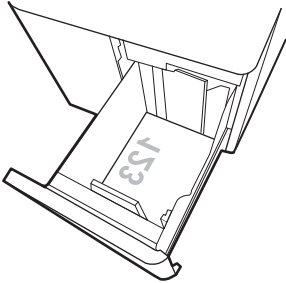
4. Stäng facket.



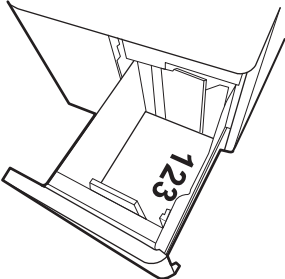
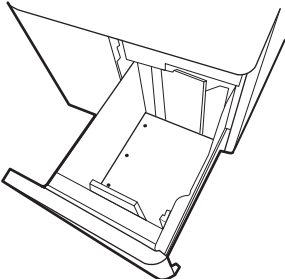
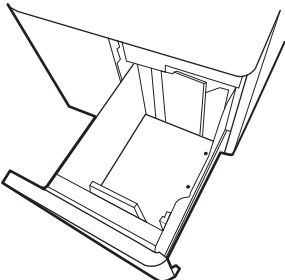
5. Meddelandet om fackets konfiguration visas på skrivarens kontrollpanel.
6. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad typ och storlek eller på **Ändra** om du vill välja en annan pappersstorlek eller typ.

HCI, pappersorientering

Tabell 2-3 HCI, pappersorientering

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Stående	Enkelsidig utskrift	A4, Letter	Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets baksida 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	A4, Letter	Textsidan uppåt Övre kanten mot fackets baksida 
	Liggande	Enkelsidig utskrift	A4, Letter	Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets vänstra sida 

Tabell 2-3 HCI, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Bildorientering	Läget för dubbelsidig utskrift	Pappersstorlek	Fylla på papper
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	A4, Letter	Textsidan uppåt Övre kanten mot fackets högra sida 
Hålat	Liggande	Enkelsidig utskrift	A4, Letter	Textsidan nedåt Hålen på fackets vänstra sida 
		Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	A4, Letter	Textsidan uppåt Hålen på fackets högra sida, med sidans överkant mot högra sidan 

Använda Växla läge för brevpapper

Använd funktionen [Växla läge för brevpapper](#) om du vill kunna fylla på brevpapper eller förtryckt papper i facket på samma sätt för alla jobb, oavsett om du skriver ut enkelsidigt eller dubbelsidigt. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift.

När du vill använda funktionen aktiverar du den genom att använda menyerna på skrivarens kontrollpanel.

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Skriv ut](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fylla på och skriva ut på kuvert

Inledning


Följande information beskriver hur du skriver ut på och fyller på kuvert. Använd endast fack 1 när du skriver ut på kuvert. Fack 1 rymmer upp till 14 kuvert beroende på kuvertets utformning och miljöförhållanden.

Följ dessa steg för att välja rätt inställningar i skrivardrivrutinen om du vill skriva ut på kuvert med manuell matning och fyll sedan på kuvert i facket när du har skickat utskriften till skrivaren.

Skriva ut på kuvert


1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på eller tryck på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna skrivardrivrutinen.

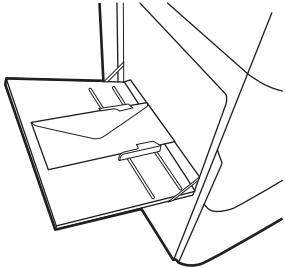
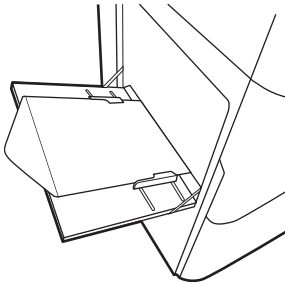
 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** Om du vill få åtkomst till utskriftsfunktioner på startskärmen i Windows 8 eller 8.1 väljer du **Enheter**, **Skriv ut** och sedan skrivaren. För Windows 10 väljer du **Skriv ut**, vilket kan variera beroende på program. I Windows 8, 8.1 och 10 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. HP AiO-skrivarens fjärrapplikation laddar ned ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

3. Klicka eller tryck på fliken **Papper/kvalitet**.
4. I listrutan **Pappersstorlek** väljer du rätt storlek för kuverten.
5. I listrutan **Papperstyp** väljer du **Kuvert**.
6. I listrutan **Papperskälla** väljer du **Manuell matning**.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
8. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Kuvertorientering

 **OBS!** Skrivaren har inte stöd för dubbelsidig utskrift på kuvert.

Fack	Kuvertstorlek	Så här fyller du på papper
Fack 1	Kuvert nr 9, kuvert nr 10, Monarch-kuvert, DL-kuvert, B5-kuvert, C5-kuvert, C6-kuvert	<p data-bbox="1056 226 1197 254">Textsidan nedåt</p> <p data-bbox="1056 275 1366 302">Övre kanten mot skrivarens baksida</p> 
	B5-kuvert, japanskt kuvert Chou nr 3, C5-kuvert (ficka)	<p data-bbox="1056 617 1197 644">Textsidan nedåt</p> <p data-bbox="1056 665 1390 722">Nedre kanten vänd mot skrivaren; övre fliken öppen</p> 

Fyll på och skriv ut på etiketter

Inledning


Följande information beskriver hur du skriver ut och fyller på etiketter.

Om du vill skriva ut på etiketter med manuell matning ska du följa dessa steg för att välja rätt inställningar i skrivardrivrutinen och sedan fylla på etiketterna i facket när du har skickat utskriften till skrivaren. När du använder manuell matning väntar skrivaren med att skriva ut tills den känner av att facket har öppnats.

Manuell matning av etiketter

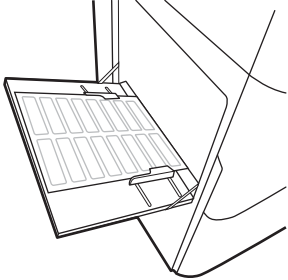
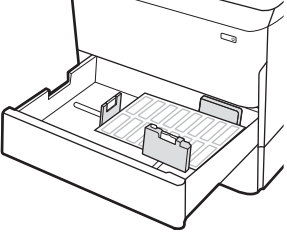
1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på eller tryck på knappen **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna skrivardrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** Om du vill få åtkomst till utskriftsfunktioner på startskärmen i Windows 8 eller 8.1 väljer du **Enheter**, **Skriv ut** och sedan skrivaren. För Windows 10 väljer du **Skriv ut**, vilket kan variera beroende på program. I Windows 8, 8.1 och 10 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. HP AiO-skrivarens fjärrapplikation laddar ned ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj rätt storlek för etikettarken i listrutan **Pappersstorlek**.
5. I listrutan **Papperstyp** väljer du **Etiketter**.
6. I listrutan **Papperskälla** väljer du **Manuell matning**.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
8. Klicka på knappen **Skriv ut** i dialogrutan **Skriv ut**.

Etiketterorientering

Fack	Fylla på etiketter
Fack 1	<p data-bbox="454 289 598 317">Textsidan nedåt</p> <p data-bbox="454 338 790 365">Nedre kanten matas in först i skrivaren</p>  A line drawing showing a printer tray tilted upwards. Inside the tray, several rectangular labels are arranged in rows. The labels are oriented with their text side facing downwards. The tray is shown in a perspective view, highlighting its depth and the arrangement of the labels.
Fack för 550 ark	<p data-bbox="454 703 598 730">Textsidan nedåt</p> <p data-bbox="454 751 774 779">Övre kanten mot fackets vänstra sida</p>  A line drawing of a printer's paper tray, shown from a perspective view. The tray is open, revealing its internal structure. The tray is designed to hold a stack of paper. The drawing shows the tray's depth and the internal guides that hold the paper in place.

Konfigurera häftning (endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs)

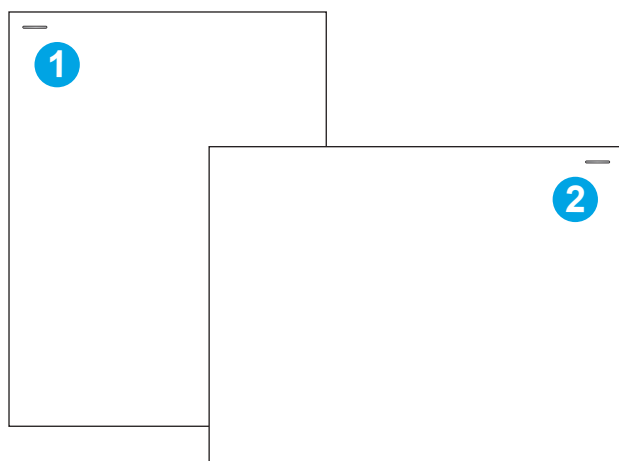
Följande instruktion beskriver hur du fyller på häftklamrar och konfigurerar inställningarna för häftningsutmatningsfack-tillbehöret.

Med häftningsutmatningsfack-tillbehöret kan du häfta dokument i det övre vänstra eller övre högra hörnet och du kan häfta upp till 250 ark papper i efterbehandlaren.

- [Ange standardplats för häftning](#)
- [Konfigurera funktionsläge](#)

Ange standardplats för häftning

1. Svep med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn [Inställningar](#) visas. Välj ikonen [Inställningar](#) för att öppna menyn.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopiera/skriv ut](#)
 - [Standardalternativ för utskrift](#)
 - [Häftning](#)
3. Välj häftningsenhetens placering bland alternativen. Följande alternativ är tillgängliga:
 - [Inget](#): Inga häftklammer
 - [Längst upp till vänster eller höger](#): Om dokumentet har stående orientering, sätts en häftklammer i det övre vänstra hörnet av papperets kortsida. Om dokumentet har liggande orientering, sätts en häftklammer i det övre högra hörnet av papperets långsida.
 - [Längst upp till vänster](#): Häftklammern sätts i det övre vänstra hörnet av papperets kortsida.
 - [Längst upp till höger](#): Häftklammern sätts i det övre högra hörnet av papperets långsida.



1 Övre vänstra hörnet av papperets kortsida.


2 Övre vänstra hörnet av papperets långsida.

Konfigurera funktionsläge

Använd den här metoden när du vill konfigurera hur häftnings-/buntningsenheten ska sortera utskrifter i utmatningsfacken.

1. Svep med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn **Inställningar** visas. Välj ikonen **Inställningar** för att öppna menyn.
2. Öppna följande menyer:
 - **Hantera häftning/buntning**
 - **Förskjutning för utskriftsjobb**
3. Välj antingen **.På** eller **Av**. När inställningen **Förskjutning** anges till **På** separeras utskrifts- eller kopieringsjobben genom att skifta utmatningsbunten för varje jobb till ena eller andra sidan. Den här förskjutningen gör det enklare att separera flera jobb som har skrivits ut eller kopierats i följd.

Slutför följande steg om du vill konfigurera HP:s utskriftsdrivrutin för det valda funktionsläget:

 **OBS!** Om funktionsläget ändras startar skrivaren om.


Windows XP och Vista Server 2008 (32-bitars versioner för varje) HP PCL.6-drivrutiner stöder inte utmatningsenheter.

Windows® 7

1. Kontrollera att skrivaren är aktiverad och ansluten till datorn eller nätverket.
2. Öppna Windows® startmeny och klicka sedan på **Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på skrivarens namn och välj sedan **Skrivaregenskaper**.
4. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
5. Välj **Uppdatera nu**. Eller på listmenyn intill **Automatisk konfiguration** väljer du **Uppdatera nu**.

Windows® 8.0, 8.1 och 10:

1. Högerklicka i datorskärmens nedre vänstra hörn.
2. **Välj** Kontrollpanelen. Under **Maskinvara och ljud** väljer du **Visa enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på skrivarens namn och välj sedan **Skrivaregenskaper**.
4. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
5. Välj **Uppdatera nu**. Eller på listmenyn intill **Automatisk konfiguration** väljer du **Uppdatera nu**.

 **OBS!** Nyare HP PCL-6 V4-drivrutiner stöder inte **Uppdatera nu**. För de här drivrutinerna ska du stoppa och starta om utskriftshanteraren. Klicka på **Start** (eller öppna en sökruta), i sökrutan "services.msc" och tryck sedan på **Retur**. Högerklicka på **Utskriftshanteraren** i listan över tjänster, välj **Stoppa**, högerklicka sedan och välj **Start**. Eller, stäng av och starta om datorn.

macOS

- ▲ Funktionsläget konfigureras under utskriften.

3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

Mer information

- [Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar](#)
- [Byt bläckpatronerna](#)
- [Byt ut behållaren för servicevätska](#)
- [Byta ut häftningskassetten i den inre efterbehandlaren \(endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns\)](#)
- [Byta ut häftningskassetten i efterbehandlare som står på golvet \(endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar

Beställning

Beställa förbrukningsmaterial och papper	www.hp.com/go/suresupply
Beställa äkta delar och tillbehör till HP	www.hp.com/buy/parts
Beställa via service- eller supportleverantörer	Kontakta en auktoriserad HP-service- eller supportleverantör.
Beställning med den inbyggda HP-webbservern (EWS)	Öppna den genom att ange skrivarens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet i datorns webbläsare. Den inbyggda webbservern innehåller en länk till HP SureSupply-webbplatsen, som ger valmöjligheter vid köp av äkta HP-tillbehör.

Förbrukningsmaterial och tillbehör



OBS! Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp att visa en fullständig lista med förbrukningsmaterial som är tillgängliga för skrivaren.

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Tillbehör		
1 GB DDR3 minnes-DIMM	Minnesuppgradering	E5K48-67902
HP PageWide pappersfack för 550 ark	Extra inmatningsfack	A7W99A
HP PageWide pappersfack och stativ för 550 ark	Extra inmatningsfack och skåpstativ	W1B50A
HP PageWide, pappersfack och stativ för 3 × 550 ark	Inmatningsfack och stativ som tillval	W1B51A
HP PageWide, HCI-pappersfack och stativ för 4 000 ark	Extra inmatningsfack med hög kapacitet och stativ	W1B52A
HP Foreign Interface Harness	Tillvalsport för anslutning av enheter från tredje part	B5L31-67902
Två inbyggda USB-portar för lösningar, AA-kort	Valfria USB-portar för anslutning av enheter från tredje part	B5L28-67902
HP Säker hårddisk med höga prestanda, FIPS-drivrutin	Säker hårddisk	B5L29-67903
HP Jetdirect trådlös skrivarserver med NFC	Trådlöst tillbehör för utskrift från mobila enheter med en tryckning	J8031-61001
HP Jetdirect trådlös USB-skrivarserver	Trådlös USB-utskriftsserver, tillbehör	J8030-61001

Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd (LLC)

Underhålls-/LLC-sats	Artikelnummer	Beräknad livslängd ¹
ADF-underhållsats för HP PageWide (Modellerna E77650, E77660)	J8J95A	150 000 sidor

Underhålls-/LLC-sats	Artikelnummer	Beräknad livslängd ¹
ADF-underhållsats för HP PageWide (Modellerna P77440, P77940, P77950, P77960)	COM44A	50 000 sidor
HP PageWide behållare för servicevätska	W1B44A	150 000 sidor
HP PageWide rengöringspaket för skrivarhuvud	W1B43A	150 000 sidor
HP PageWide valssats	W1B45A	150 000 sidor
HP-häftningkassettsats för inre efterbehandlare	J8J96A	5 000 häftklamrar
HP-häftningkassettsats för efterbehandlare som står på golvet	Y1G14A	5 000 häftklamrar

¹ Specifikationer för HP Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd för (LLC) baseras på testförhållandena för LLC livslängdstest nedan. Faktisk enskild livslängd/förbrukning under normal användning varierar beroende på användning, miljö, papper och andra faktorer. Uppskattad livslängd är inte en underförstådd garanti.

Villkor för LLC livslängdstest

- Utskriftstäckning: 5 % jämnt fördelat över hela sidan
- Miljö: 17 ° till 25 °C, 30–70 % relativ luftfuktighet (RH)
- Mediets storlek: Letter/A4
- Mediets vikt: 75 g/m² vanligt media
- Utskriftsstorlek: 4 sidor
- Kortsidematning (A3) (d.v.s. material i Legal-storlek)

Faktorer som kan reducera livslängden enligt ovanstående villkor:

- Material som är smalare än Letter/A4 (matning från kortsidan innebär mer mekanisk aktivitet per sida)
- Papper som är tyngre än 75 g/m² (tyngre media ger större påfrestning på skrivarens delar)
- Utskrifter som är mindre än fyra bilder (mindre utskrifter innebär mer mekanisk aktivitet per sida)

Komponenter för egenreparation

Följande tillbehör finns tillgängliga för skrivaren.

- Artiklar som anges som **obligatoriska** för egenutbyte måste installeras av kunden, såvida du inte vill betala för att HP:s servicepersonal utför reparationen. För dessa artiklar finns ingen på plats- eller retur till depå-support enligt HP-produktgarantin.
- Artiklar som anges som **valfria** för egenutbyte kan installeras av HP:s servicepersonal på begäran utan extra kostnad under produktens garantiperiod.

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Behållarsats för servicevätska	Utbytesenhet för servicevätska	Obligatoriskt	A7W93-67081
Rengöringspaket för skrivarhuvud	Utbytesrengöring för skrivarhuvud	Obligatoriskt	A7W93-67080
Valssats för fack 2–5	Utbytesvalsar för fack 2–5	Obligatoriskt	A7W93-67082

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Valssats för fack 1	Utbytesvalsar för fack 1	Tillval	A7W93-67039
Ersättningsvals för ADF-vals (Modellerna E77650, E77660)	Ersättningsvalsar till dokumentmataren	Obligatoriskt	5851-7202
Ersättningsvals för ADF-vals (Modellerna P77440, P77940, P77950, P77960)	Ersättningsvalsar till dokumentmataren	Obligatoriskt	A7W93-67083
Häftkassettsats	Häftkassett för utbyte	Obligatoriskt	J7Z09-67933
Monteringssats för fack 2-5	Utbytesfack 2-5	Obligatoriskt	A7X02-67006
Vänster tandemfack	Nya vänstra facket (fack 2) för dokumentmatarens tandemfack	Obligatoriskt	A7W93-67067
Höger tandemfack	Nya högra facket (fack 3) för dokumentmatarens tandemfack	Obligatoriskt	A7W93-67068
Vänster HCl-fack	Vänster utbytesfack för HCl	Obligatoriskt	A7W97-67008
Höger HCl-fack	Höger utbytesfack för HCl	Obligatoriskt	A7W97-67012
Bordsmatarn för 550 ark som tillval	Utbytesmatarn för fack 3	Obligatoriskt	A7W99-67001
Pappersmatarn och stativ för 1 x 550 ark	Utbytesmatarn och stativ för fack 3	Obligatoriskt	W1B50-67001
Lagringsfack för 1 x 550 ark	Utbyte för lagringsfack för 1 x 550 ark	Obligatoriskt	A7W95-67024
Pappersmatarn och stativ för 3 x 500 ark	Utbyte för pappersmatarn och stativ för 3 x 500 ark	Obligatoriskt	W1B51-67001
HP PageWide, HCl-pappersfack och stativ för 4 000 ark	Extra inmatningsfack med hög kapacitet och stativ	Obligatoriskt	W1B52-67001
HP Säker hårddisk med höga prestanda, FIPS-drivrutin	Utbyte av säker hårddisk	Obligatoriskt	B5L29-67903
Hårddisksats 320 GB (Modellerna E77650, E77660)	Reservhårddisk	Obligatoriskt	5851-6712
HP 16 GB eMMC-modul (Modellerna P77440, P77940, P77950, P77960)	Minnesmodul för utbyte	Obligatoriskt	Y3Z60-67906
Vitt underlag för skannern (Modellerna E77650, E77660)	Vit utbytesplastbaksida för skannern	Obligatoriskt	J7Z09-67926
Vitt underlag för skannern (Modellerna P77440, P77940, P77950, P77960)	Vit utbytesplastbaksida för skannern	Obligatoriskt	A7W93-67007
Sats med fästklämmor	Utbytessats för fästklämmorna som sitter bakom det vita underlaget på skannern	Obligatoriskt	J7Z09-67927
Sats med kontrollpanel	Kontrollpanel med färgpekskärm för utbyte	Obligatoriskt	J7Z09-67928
Lucka till HIP 2	Utbyte för lucka till HIP 2	Obligatoriskt	J7Z09-67901

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
USB-lock, kontrollpanel i mitten (endast modeller med inre efterbehandlare)	Utbyte för lättåtkomligt USB-skyddshölje	Obligatoriskt	J7Z09-67902
USB-lock, kontrollpanel till vänster	Utbyte för lättåtkomligt USB-skyddshölje	Obligatoriskt	J7Z09-67903
Tangentbordsmall Franska, italienska, ryska, tyska, spanska, ukrainska	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6019
Tangentbordsmall Franska (Kanada), spanska (Latinamerika), spanska (USA)	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6020
Tangentbordsmall Franska (Schweiz), tyska (Schweiz), danska	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6021
Tangentbordsmall Kinesiska (förenklad), kinesiska (traditionell)	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6022
Tangentbordsmall Spanska, portugisiska	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6023
Tangentbordsmall Japanska (KG och KT)	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	5851-6024
Kinesisk tangentbordsmall	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	A7W12-67901
Svensk tangentbordsmall	Ersättningstangentbordsmall (för Flow-modeller)	Obligatoriskt	A7W14-67901
Skrivarservern HP Jetdirect 2900nw	Trådlöst tillbehör för USB-utskriftsserver för utbyte	Obligatoriskt	J8031-61001
HP Jetdirect 3000w NFC-/Wireless Direct-tillbehör	Trådlöst tillbehör för direktutskrift för utskrift med en tryckning från mobila enheter, för utbyte	Obligatoriskt	J8030-61001
HP 1 GB DDR3x32 144-stifts 800 MHz SODIMM	Minnes-DIMM för utbyte	Obligatoriskt	E5K48-67902
HP LaserJet MFP tillbehör för analog fax 500	Faxkort (reserv)	Obligatoriskt	B5L53-67901
HP Foreign Interface Harness	FIH (HP Foreign Interface Harness) för utbyte	Obligatoriskt	B5L31-67902
Två inbyggda USB-portar för lösningar, AA-kort	Valfria USB-portar för anslutning av enheter från tredje part	Obligatoriskt	B5L28-67902
Åtkomstluckan till formateraren	Utbyte för formaterare	Obligatoriskt	J7Z09-67935
Åtkomstlucka till formateraren, lås åtkomst	Lås luckan	Obligatoriskt	J7Z09-67936
Formaterarlucka	Formaterarlucka	Obligatoriskt	J7Z09-67937
Instrumentpannellucka för kontrollpanel i mitten (endast modeller med inre efterbehandlare)	Utbyte för kontrollpanel instrumentpannellucka med kontrollpanel i mitten	Obligatoriskt	J7Z09-67904

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Instrumentpanellucka för vänster kontrollpanel, 8 tum	Utbyte för kontrollpanel instrumentpanellucka med kontrollpanel till vänster	Obligatoriskt	J7Z09-67905
Instrumentpanellucka för vänster kontrollpanel, 4,3 tum (Modell P77440)	Utbyte för kontrollpanel instrumentpanellucka med kontrollpanel till vänster	Obligatoriskt	Y3Z60-67908

Byt bläckpatronerna

- [Inledning](#)
- [Information om patroner](#)
- [Ta bort och byta ut kassetter](#)

Inledning

Följande information beskriver patronerna för skrivaren och hur de byts ut.

Information om patroner

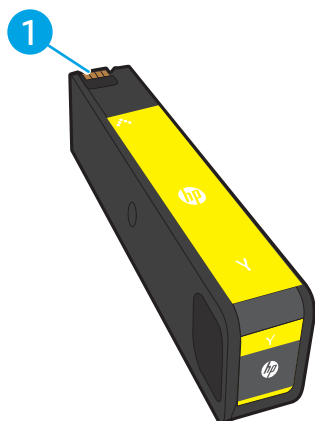
Ett meddelande visas på skrivaren när nivån i kassetten är låg, mycket låg eller slut.

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

Ta inte ut kassetten ur förpackningen förrän du är redo att använda den.

⚠ VIKTIGT: För att förhindra skada på patronen bör du inte röra vid de guldfärgade metallkontaktarna på patronen.

Följande bild visar patronens komponenter.



1 Metallkontakt. Rör inte vid de guldfärgade metallkontaktarna på patronen. Fingeravtryck på kontaktarna kan skada kassetten.

Om du vill köpa kassetter eller kontrollera kassettkompatibilitet för skrivaren går du till HP SureSupply på www.hp.com/go/suresupply. Gå längst ner på sidan och kontrollera att land/region är rätt.

📄 OBS! Patroner med hög kapacitet innehåller mer pigment än standardpatroner, och ger fler utskrifter. Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

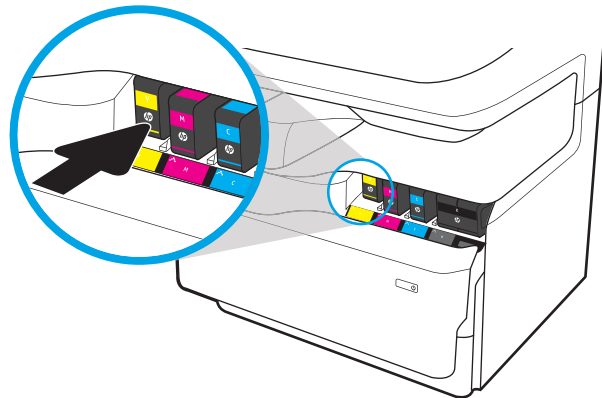
📄 OBS! Information om hur du återvinner använda patroner finns i patronens förpackning.

Ta bort och byta ut kassetter

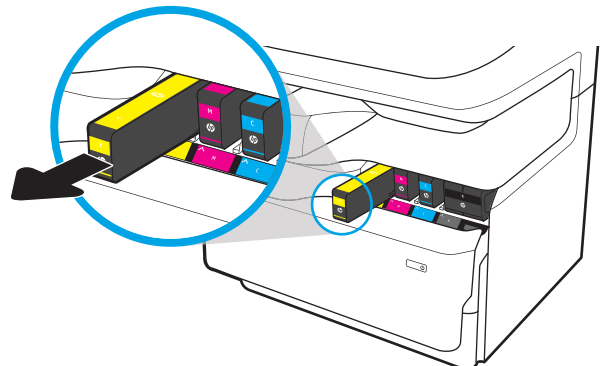
1. Öppna kassettluckan.



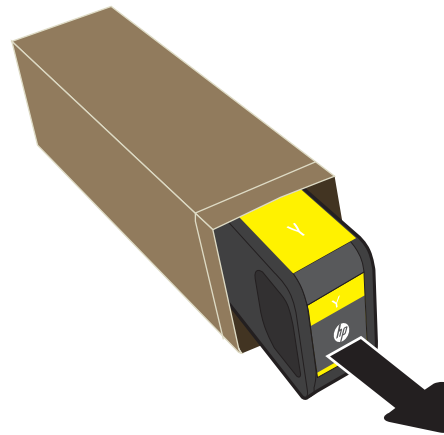
2. Tryck den gamla patronen inåt för att lossa den.



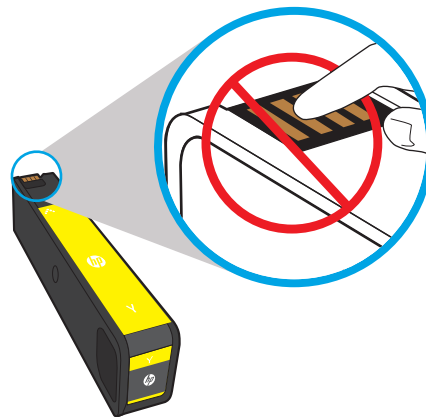
3. Ta tag i kanten på den gamla patronen och dra den sedan rakt utåt för att ta bort den.



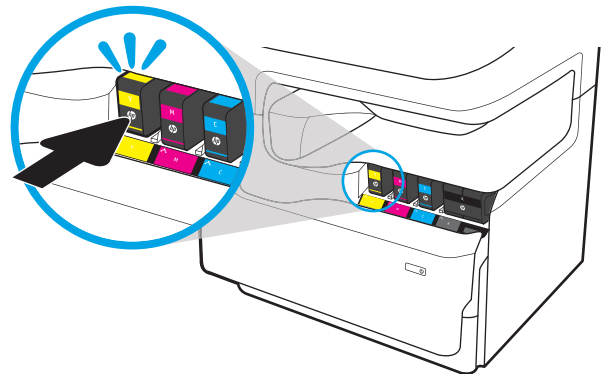
4. Ta ut den nya patronen ur förpackningen.



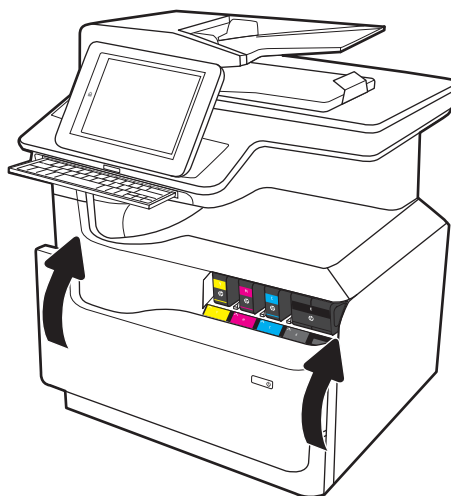
5. Rör inte vid de guldfärgade metallkontaktarna på patronen. Fingeravtryck på kontaktarna kan skada kassetten.



6. Sätt i den nya patronen i produkten. Kontrollera att patronen sitter ordentligt på plats.



7. Stäng kassettluckan.



8. Packa den använda patronen i lådan som den nya patronen levererades i. Se den bifogade återvinningsguiden för information om återvinning.

HP hjälper dig att återvinna dina Original-HP-kassetter – det är enkelt och kostnadsfritt med HP Planet Partners-programmet som finns i mer än 50 länder/regioner i hela världen¹⁾.

Om du vill ha information om hur du återvinner använda HP-tonerkassetter, går du till www.hp.com/recycle.

¹⁾ Programtillgängligheten varierar. Mer information finns på www.hp.com/recycle.

Byt ut behållaren för servicevätska


- [Inledning](#)
- [Ta bort och byta ut behållaren för servicevätska](#)

Inledning

Följande information beskriver skrivarens behållare för servicevätska och hur den byts ut.

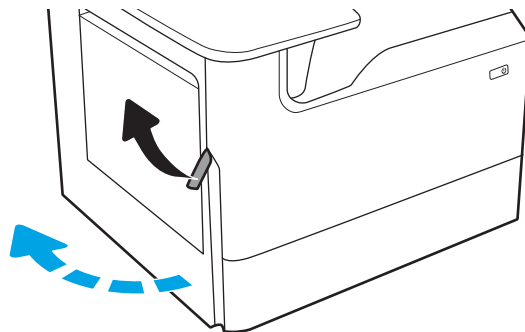
Skrivaren indikerar när behållaren för servicevätska nästan är full och när den är helt full. När den är helt full stoppas utskriften tills behållaren för servicevätska bytts ut.

Om du vill köpa en behållare för servicevätska (artikelnummer W1B44A) går du till HP Reservdelar på www.hp.com/buy/parts.

 **OBS!** Behållaren för servicevätska är avsedd att användas en gång. Försök inte tömma och återanvända behållaren för servicevätska. Det kan leda till att pigment spills ut inuti skrivaren, vilket kan resultera i reducerad utskriftskvalitet. Efter användning returnerar du behållaren för servicevätska till HP:s Planet Partners-program för återvinning.

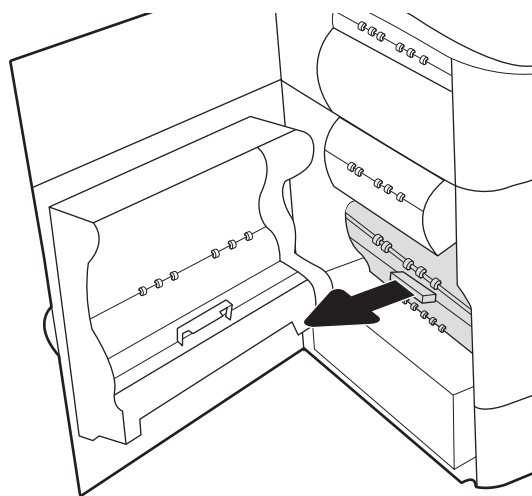
Ta bort och byta ut behållaren för servicevätska

1. Öppna den vänstra luckan.

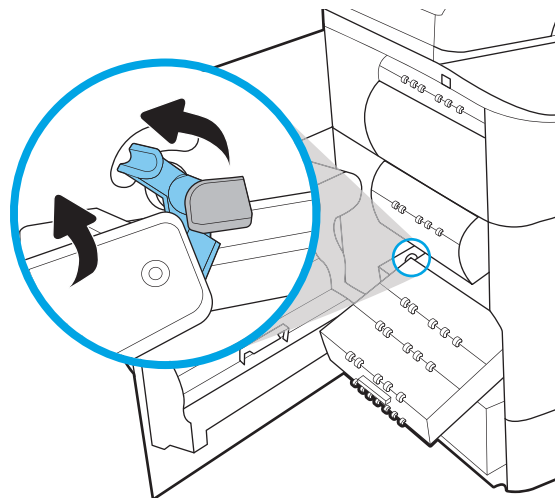


2. Dra behållaren för servicevätska ut ur skrivaren.

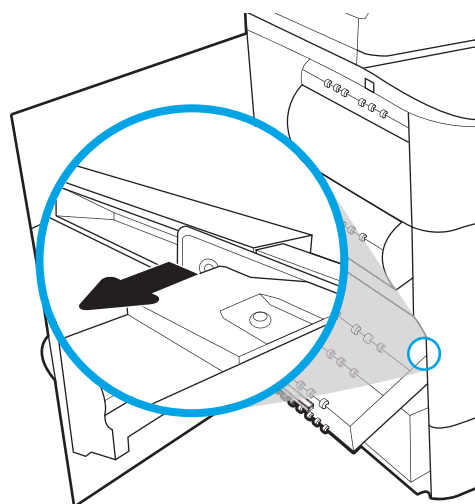
VIKTIGT: När du drar ut behållaren för servicevätska ska du undvika direkt kontakt med den svarta cylindern för att inte få kladda ned huden eller kläderna.



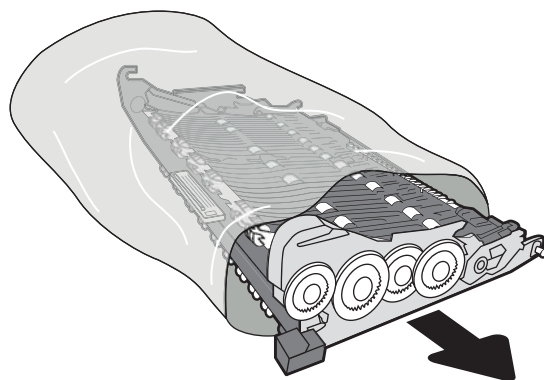
3. Lossa spärren som håller enheten i justeringsfacket på vänster sida av behållaren för servicevätska och ta sedan bort den vänstra sidan av enheten.



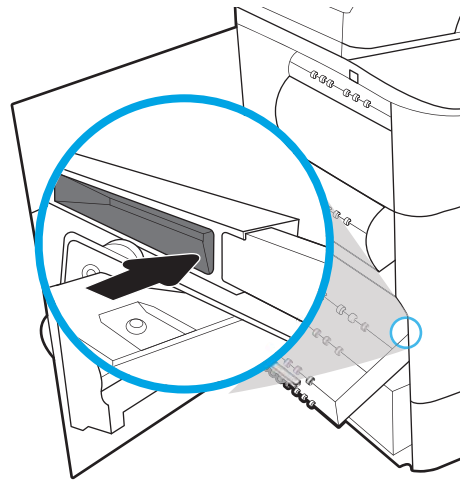
4. Ta bort den högra sidan från justeringsfacket och ta sedan bort enheten från skrivaren. Ställ duplexenheten åt sidan i upprätt läge på en bit papper för att undvika kladd.



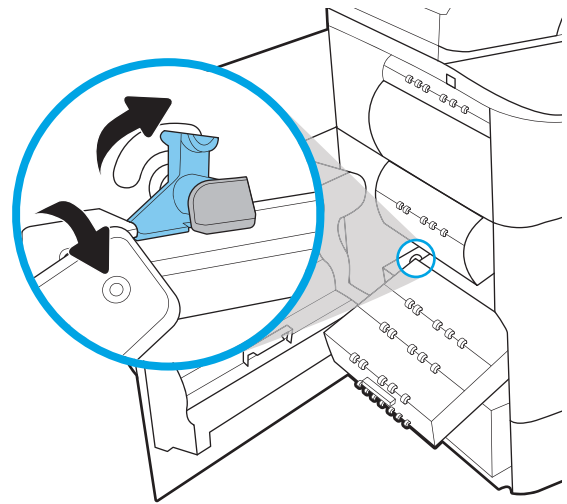
5. Ta ut den nya behållaren för servicevätska ur förpackningen.



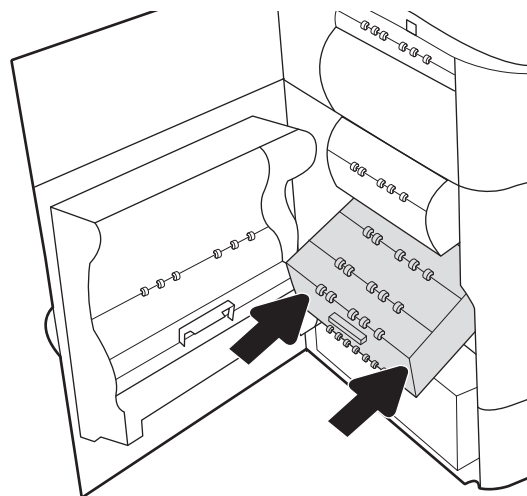
6. Sätt in den högra änden av behållaren med servicevätska i justeringsfacket först.



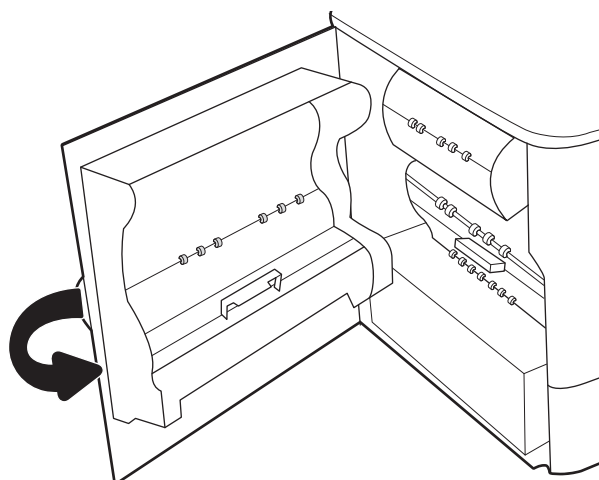
7. Sätt in den vänstra änden av behållaren för servicevätska i justeringsfacket och lås sedan spärren som håller enheten i facket.



8. Skjut in behållaren för servicevätska i skrivaren.

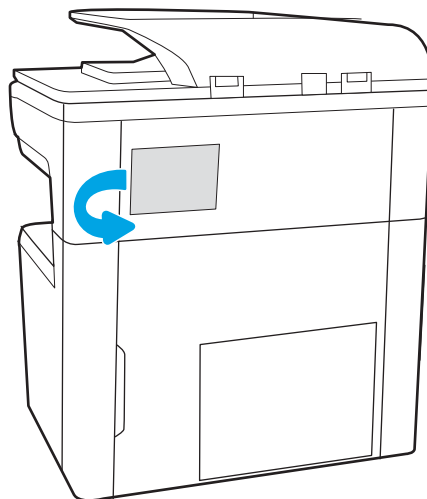


9. Stäng den vänstra luckan.

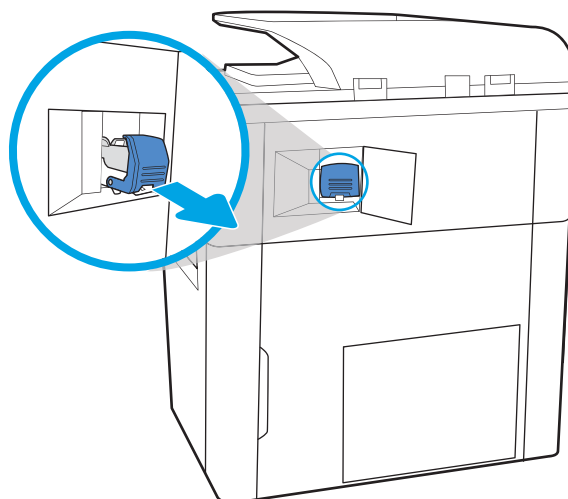


Byta ut häftningskassetten i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns)

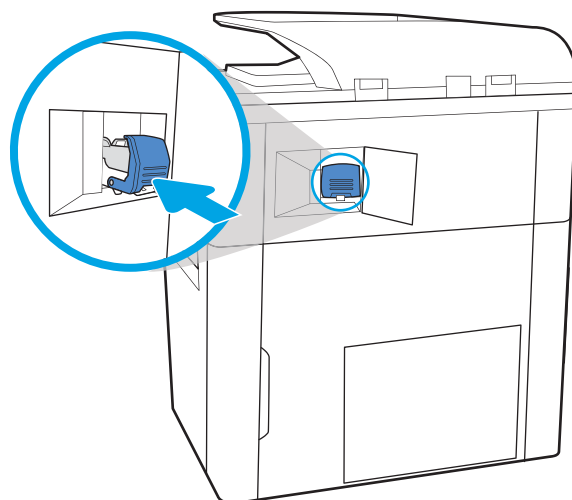
1. Öppna luckan till häftningsenheten.



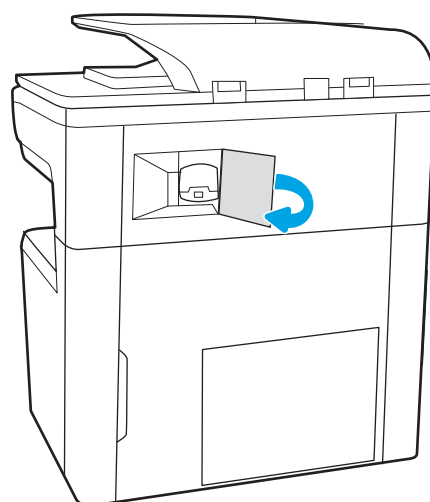
2. Dra i det färgade handtaget på häftkassetten och dra sedan häftkassetten rakt utåt.




3. Sätt i den nya häftkassetten i häftapparaten och tryck ned det färgade handtaget tills det snäpper fast.



4. Stäng luckan till häftningsenheten.

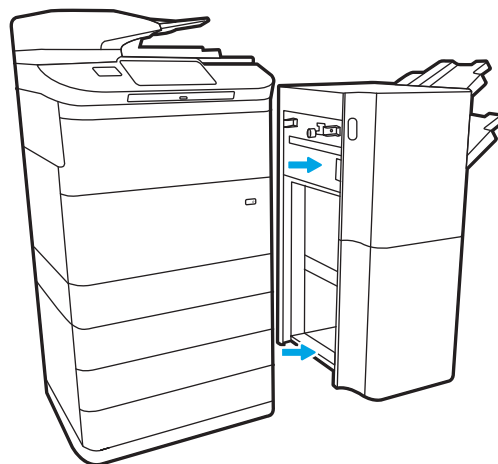


Byta ut häftningskassetten i efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

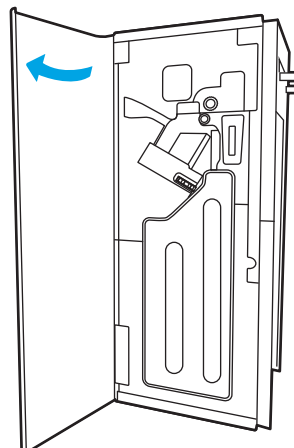
 **OBS!** Ta bort allt papper från efterbehandlaren utmatningsfack innan du separerar efterbehandlaren från skrivaren.

1. Tryck på frigöringsknappen för efterbehandlaren och dra sedan bort efterbehandlaren från skrivaren.

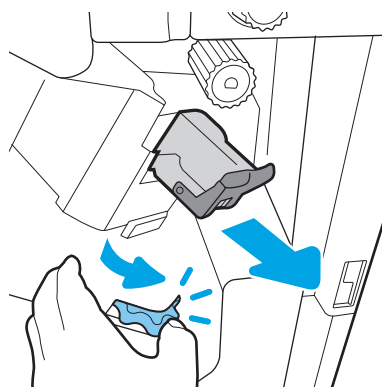
OBS! När du flyttar efterbehandlaren behöver du inte dra ut datakabeln.



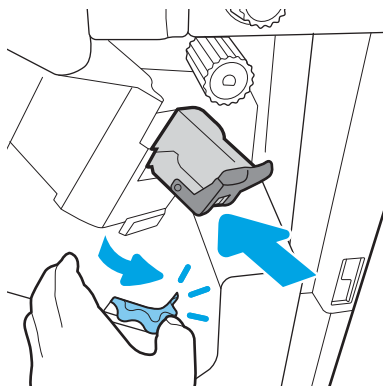
2. Flytta efterbehandlaren till en plats där efterbehandlaren bakre lucka är tillgänglig och öppna sedan efterbehandlaren bakre lucka.



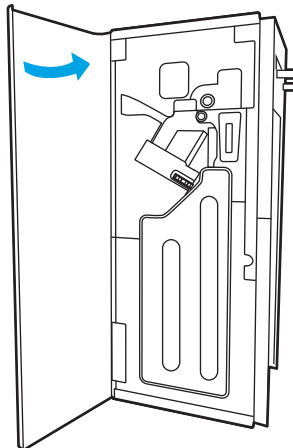
3. Vrid det gröna hjulet så att häftningskassetten matningsmekanism är vänd närmast mot dig. Tryck sedan ner fliken på häftningskassetten och dra ut kassetten från efterbehandlaren.



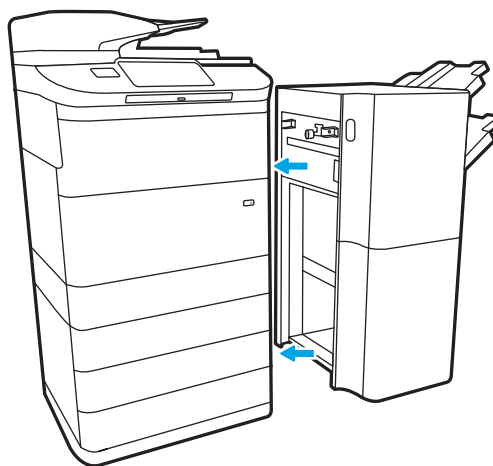
4. Sätt in den nya häftningskassetten genom att hålla det gröna hjulet med en hand medan du trycker den på plats.



5. Stäng den bakre luckan på efterbehandlaren.



6. Installera om efterbehandlaren.



4 Skriv ut

Mer information

- [Utskriftsmetoder \(Windows\)](#)
- [Utskriftsuppgifter \(Mac\)](#)
- [Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat](#)
- [Mobila utskrifter](#)
- [Skriv ut från USB-porten](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Utskriftsmetoder (Windows)

Så här skriver du ut (Windows)

Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för Windows.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare. Om du vill ändra inställningar klickar du på knappen **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.

HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

 **OBS!** Om du vill ha mer information klickar du på knappen Hjälp (?) i skrivardrivrutinen.


3. Konfigurera de tillgängliga alternativen genom att klicka på flikarna i utskriftsdrivrutinen. Du kan till exempel ställa in pappersriktningen på fliken **Efterbehandling** och ställa in papperskällan, papperstypen, pappersstorleken och kvalitetsinställningar på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på knappen **OK** när du vill återgå till dialogrutan **Skriv ut**. Välj hur många kopior som ska skrivas ut från den här skärmen.
5. Klicka på knappen **Skriv ut** för att skriva ut utskriften.

Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

Använd denna procedur för skrivare som har en automatisk duplexenhet. Om skrivaren inte har en automatisk duplexenhet, eller om du vill skriva ut på papperstyper som duplexenheten inte kan hantera, kan du skriva ut på båda sidorna manuellt.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.

HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.


3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. Välj **Skriv ut på båda sidor**. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut utskriften.

Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

Använd den här proceduren för skrivare som inte är utrustade med en automatisk duplexenhet eller för att skriva ut på papper som duplexenheten inte stöder.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivare.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivare.

HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.


3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. Välj **Skriv ut på båda sidor (manuellt)** och klicka sedan på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut den första sidan av utskriften.

6. Hämta utskriften från utmatningsfacket och placera den sedan i fack 1.
7. Välj en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta om du uppmanas att göra du det.

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.


HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. Välj antal sidor per ark i listrutan **Sidor per ark**.
5. Välj önskade alternativ för **Skriv ut sidramar**, **Sidordning** och **Orientering**. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut utskriften.

Välja papperstyp (Windows)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.

HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj papperstyp i listrutan **Papperstyp**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut utskriften.

Om facket behöver konfigureras visas ett meddelande om fackets konfiguration på skrivarens kontrollpanel.

6. Fyll på facket med papper av angiven typ och storlek och stäng facket.
7. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad typ och storlek eller på **Ändra** om du vill välja en annan pappersstorlek eller typ.
8. Välj rätt papperstyp och -storlek, och tryck sedan på **OK**.

Ytterligare utskriftsuppgifter

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Instruktioner är tillgängliga för att utföra specifika utskriftsuppgifter, t.ex. de följande:

- Skapa och använda utskriftsgenvägar eller snabbval
- Välja pappersstorlek eller använda en anpassad pappersstorlek
- Välja sidorientering
- Skapa ett häfte
- Anpassa ett dokument till en vald pappersstorlek
- Skriva ut de första eller sista sidorna av dokumentet på ett annat papper
- Skriva ut vattenstämplar på ett dokument

Utskriftsuppgifter (Mac)

Hur man skriver ut (macOS)


Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för macOS.

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och välj sedan andra menyer för att justera skrivarinställningarna.

 **OBS!** Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)

 **OBS!** Den här informationen gäller för skrivare som har en automatisk duplexenhet.


 **OBS!** Den här funktionen är tillgänglig om du installerar HP-skrivardrivrutinen. Den är kanske inte tillgänglig om du använder AirPrint.

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Layout**.

 **OBS!** Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. Välj ett bindningsalternativ i listrutan **Dubbelsidig**.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)

 **OBS!** Den här funktionen är tillgänglig om du installerar HP-skrivardrivrutinen. Den är kanske inte tillgänglig om du använder AirPrint.

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Manuell duplex**.

 **OBS!** Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. Klicka i rutan **Manuell Duplex** och välj ett bindningsalternativ.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.
6. Gå till skrivaren och ta bort eventuellt tomt papper som finns i fack 1.

7. Hämta den utskrivna buntan i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd nedåt i inmatningsfacket.
8. Om du uppmanas trycka på en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta gör du det.

Skriva ut flera sidor per ark (macOS)

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Layout**.

 **OBS!** Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. I listrutan **Sidor per ark** väljer du det antal sidor som du vill skriva ut på varje ark.
5. Vid **Utskriftsriktning** väljer du ordning och placering för sidorna på arket.
6. I menyn **Ram** väljer du den typ av ram som du vill skriva ut runt varje sida på arket.
7. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Välja papperstyp (macOS)

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.
3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Medier och kvalitet** eller menyn **Papper/kvalitet**.

 **OBS!** Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. Välj bland alternativen under **Medier och kvalitet** eller **Papper/kvalitet**.

 **OBS!** Listan innehåller huvuduppsättningen av de alternativ som är tillgängliga. Vissa alternativ är inte tillgängliga på alla skrivare.

- **Medietypp:** Välj alternativet för rätt typ av papper för utskriftsjobbet.
 - **Utskriftskvalitet:** Välj upplösning för utskriften.
 - **Kant till kant-utskrift:** Välj det här alternativet om du vill skriva ut nära papperskanterna.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Ytterligare utskriftsuppgifter

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Instruktioner är tillgängliga för att utföra specifika utskriftsuppgifter, t.ex. de följande:

- Skapa och använda utskriftsgenvägar eller snabbval
- Välja pappersstorlek eller använda en anpassad pappersstorlek

- Välja sidorientering
- Skapa ett häfte
- Anpassa ett dokument till en vald pappersstorlek
- Skriva ut de första eller sista sidorna av dokumentet på ett annat papper
- Skriva ut vattenstämplar på ett dokument

Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat

Inledning

I följande information beskrivs hur du skapar och skriver ut dokument som lagras på skrivaren. Dessa jobb kan skrivas ut vid ett senare tillfälle eller skrivas ut privat.

- [Skapa en lagrad utskrift \(Windows\)](#)
- [Skapa en lagrad utskrift \(macOS\)](#)
- [Skriva ut en lagrad utskrift](#)
- [Ta bort ett lagrat jobb](#)
- [Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning](#)

Skapa en lagrad utskrift (Windows)

Lagra utskrifter på skrivaren för privat eller fördröjd utskrift.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i listan med skrivare och välj sedan **Egenskaper** eller **Inställningar** (namnet varierar beroende på programvaran).

 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** I Windows 10, 8.1 och 8 har dessa program en annan layout med olika funktioner än vad som beskrivs nedan för skrivbordsprogram. Slutför följande steg om du vill få åtkomst till utskriftsfunktionen från en app på startskärmen:

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.

HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 V4 när **Fler inställningar** har valts.

3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
4. Välj alternativet **Utskriftslagringsläge**.
 - **Korrigera och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
 - **Privat jobb:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän du begär det på skrivarens kontrollpanel. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Gör jobbet säkert/skyddat**. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden på kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste du ange det lösenord som krävs på kontrollpanelen. Utskriften tas bort från minnet när den skrivits ut och försvinner om skrivaren förlorar ström.
 - **Snabbkopia:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara en kopia i skrivarminnet så att du kan skriva ut det igen senare.
 - **Lagrat jobb:** Lagra ett dokument på skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Gör jobbet säkert/skyddat**. Om du

tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden på kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste den person som skriver ut jobbet ange det nödvändiga lösenordet på kontrollpanelen.

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

Välj vilket alternativ som ska användas om det redan finns en lagrad utskrift med samma namn:

- **Använd utskriftsnamn + (1–99):** Lägg till ett unikt nummer i slutet på utskriftsnamnet.
 - **Ersätt befintlig fil:** Skriv över den lagrade utskriften med en ny.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.

Skapa en lagrad utskrift (macOS)

Lagra utskrifter på skrivaren för privat eller fördröjd utskrift.


1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj skrivaren på menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Lagra utskrift**.
4. I listrutan **Läge** väljer du typ av lagrad utskrift.
 - **Korrigera och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
 - **Privat jobb:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän någon begär det på skrivarens kontrollpanel. Om utskriftsjobbet har en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden på kontrollpanelen. Utskriften tas bort från minnet när den skrivits ut och försvinner om skrivaren förlorar ström.
 - **Snabbkopia:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara en kopia i skrivarminnet så att du kan skriva ut det igen senare.
 - **Lagrat jobb:** Lagra ett dokument på skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. Om utskriftsjobbet har en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden på kontrollpanelen.
5. Använd ett eget användarnamn eller utskriftsnamn, klicka på knappen **Anpassa** och ange sedan användarnamnet eller utskriftsnamnet.

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

 - **Använd utskriftsnamn + (1–99):** Lägg till ett unikt nummer i slutet på utskriftsnamnet.
 - **Ersätt befintlig fil:** Skriv över den lagrade utskriften med en ny.
6. Om du valde alternativet **Lagrat jobb** eller **Privat jobb** i steg 4 kan du skydda utskriften med en PIN-kod. Skriv en fyrsiffrig kod i fältet **Använd PIN-kod för att skriva ut**. Om någon annan försöker skriva ut det här jobbet uppmanas han eller hon att ange PIN-koden.
7. Tryck på knappen **Skriv ut** för att bearbeta utskriften.

Skriva ut en lagrad utskrift

Följ den här proceduren om du vill skriva ut ett dokument som finns i en utskriftslagringsmapp på skrivaren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel väljer du [Skriv ut](#) och sedan [Skriv ut från utskriftslagring](#).
2. Under [Lagrade utskrifter](#) trycker du på [Välj](#) och sedan på den mapp där dokumentet är sparad.
3. Markera dokumentet och tryck sedan på [Välj](#).
Om dokumentet är privat anger du den fyrsiffriga PIN-koden i fältet [Lösenord](#) och trycker sedan på [OK](#).
4. Tryck på rutan till vänster om [Skriv ut](#) om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från knappsatsen som öppnas. Tryck på [Stäng](#)  för att stänga knappsatsen.
5. Skriv ut dokumentet genom att välja [Skriv ut](#).


Ta bort ett lagrat jobb

Du kan ta bort dokument som har sparats till skrivaren när de inte längre behövs. Du kan också justera det maximala antalet utskrifter som skrivaren kan lagra.

- [Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren](#)
- [Ändra begränsningen för utskriftslagring](#)

Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren

Följ dessa steg om du vill ta bort en utskrift som har lagrats i skrivarens minne.

1. Välj [Skriv ut](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Skriv ut från Jobblagring](#).
3. Välj [Välj](#) och sedan namnet på den mapp där utskriften har sparats.
4. Välj namn på utskriften.
5. Klicka på papperskorgsikonerna  för att ta bort utskriften.

Om jobbet är privat eller krypterat anger du PIN-koden eller lösenordet och trycker sedan på [OK](#).

6. Välj [Ta bort jobb](#) i bekräftelsefrågan.

Ändra begränsningen för utskriftslagring

När en ny utskrift lagras i skrivarens minne skrivs eventuella tidigare utskrifter med samma användarnamn och jobbnamn över. Om det inte redan finns ett dokument lagrat under samma användarnamn och utskriftsnamn och skrivaren behöver mer utrymme, kan det hända att andra lagrade dokument raderas, med början från det äldsta. Följ dessa steg om du vill ändra antalet utskrifter som skrivaren kan lagra:

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - [Hantera sparade utskrifter](#)
 - [Utrymmesgräns för tillfälliga utskrifter](#)

3. Använd knappsatsen för att ange antalet dokument som skrivaren kan lagra.
4. Välj **Klar** för att spara inställningen.

Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning

Utskriftsjobb som skickats från drivrutiner på klienten (t.ex. en dator) kan skicka personligt identifierbar information till HP:s enheter för utskrift och bildbehandling. Den här informationen kan innehålla, men är inte begränsad till, användar- och klientnamn som jobbet kom från. Informationen kan användas för utskriftsredovisning enligt skrivaradministratörens inställningar. Samma information kan också lagras med utskriften på skrivarens masslagringsenhet (t.ex. en hårddisk) när du använder funktionen för utskriftslagring.

Mobila utskrifter

Inledning

HP erbjuder flera lösningar för mobila utskrifter och ePrint-lösningar för att göra det enklare att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet. Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till www.hp.com/go/MobilePrinting.



OBS! Uppdatera skrivarens inbyggda programvara för att se till att alla funktioner för mobil utskrift och ePrint kan användas.

- [Anslutning och utskrift med Wi-Fi Direct och NFC](#)
- [HP ePrint via e-post](#)
- [Programmet HP ePrint](#)
- [AirPrint](#)
- [Androids inbyggda utskriftslösning](#)

Anslutning och utskrift med Wi-Fi Direct och NFC

HP tillhandahåller utskrifter med Wi-Fi Direct och NFC (Near Field Communication) för skrivare med ett HP Jetdirect 3000w NFC-tillbehör/trådlöst tillbehör som är kompatibelt. Tillbehöret finns som tillval för HP-skrivare med HIP-fack (Hardware Integration Pocket).

Med Wi-Fi Direct- och NFC-utskrift kan (mobila) enheter med WiFi användas att upprätta en trådlös nätverksanslutning direkt till skrivaren utan att använda en trådlös router.

Skrivaren behöver inte vara ansluten till nätverket för att den här mobila direktutskriften ska fungera.





Använd Wi-Fi Direct när du vill skriva ut trådlöst från följande enheter:

- iPhone, iPad eller iPod touch med Apple AirPrint eller appen HP ePrint
- Mobila Android-enheter via appen HP ePrint eller den inbyggda Android-lösningen för utskrift
- PC- och Mac-enheter via programvaran HP ePrint
- Mobila enheter med Windows 10

Mer information om trådlösa utskrifter finns på www.hp.com/go/mobileprinting.

NFC- och Wi-Fi Direct-funktionerna kan aktiveras och inaktiveras från skrivarens kontrollpanel.

1. Välj **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Nätverk**
 - **Wi-Fi Direct**
 - **Status**
3. Välj **På** och välj sedan **OK** för att aktivera trådlös utskrift.

 **OBS!** I miljöer där mer än en modell av samma skrivare installeras kan det vara bra att ge varje skrivare ett mer unikt Wi-Fi Direct-namn för enklare skrivareidentifiering för utskrift med HP Wi-Fi Direct. Du kommer åt namnen på trådlösa nätverk, till exempel Trådlöst, Wi-Fi Direct osv., på skärmen Information genom att välja ikonen Information  och sedan välja ikonen Nätverk  eller ikonen Trådlöst .

Gör så här om du vill ändra skrivarens Wi-Fi Direct-namn:

1. Välj **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Nätverk**
 - **Wi-Fi Direct**
 - **Wi-Fi Direct-namn**
3. Använd knappsatsen för att ändra namnet i textfältet **Namn på Wi-Fi Direct** och tryck sedan på **OK**.



HP ePrint via e-post


Använd HP ePrint för att skriva ut dokument genom att skicka dem som e-postbilagor till skrivarens e-postadress från valfri e-postaktiverad enhet.


För att du ska kunna använda HP ePrint måste skrivaren uppfylla följande krav:

- Skrivaren måste vara ansluten till ett trådbundet eller trådlöst nätverk och ha internetåtkomst.
- HP-webbtjänster måste aktiveras på skrivaren och den måste vara registrerad med HP Connected.


Följ de här anvisningarna när du vill aktivera HP-webbtjänster och registrera dig med HP Connected:

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värddnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare på en dator i samma nätverk som skrivaren. Ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XX.XX/>

 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Klicka på fliken **HP-webbtjänster**.
3. Välj alternativet att aktivera webbtjänster.

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

4. Gå till www.hpconnected.com för att skapa ett HP ePrint-konto och slutföra installationsprocessen.

Programmet HP ePrint

Med HP ePrint-programvaran är det enkelt att skriva ut från en stationär eller bärbar Windows- eller Mac-dator till en skrivare med funktioner för HP ePrint. Det här programmet gör det enkelt att hitta HP ePrint-aktiverade skrivare som är registrerade på ditt HP Connected-konto. Mål-HP-skrivaren kan finnas på kontoret eller på en annan plats någonstans i världen.




- **Windows:** När du har installerat programmet väljer du alternativet **Skriv ut** i programmet, och väljer sedan **HP ePrint** i listan med installerade skrivare. Tryck på knappen **Egenskaper** om du vill konfigurera utskriftsalternativ.
- **macOS:** När du har installerat programvaran väljer du **Arkiv, Skriv ut** och sedan väljer du pilen bredvid **PDF** (längst ned till vänster i drivrutinsfönstret). Välj **HP ePrint**.

I Windows har HP ePrint även funktioner för TCP/IP-utskrift till lokala nätverksskrivare i nätverket (LAN eller WAN) till produkter som stöder UPD PostScript®.

Windows och macOS stöder IPP-utskrift till LAN- eller WAN-nätverksanslutna produkter som har stöd för ePCL.

Windows och macOS stöder också utskrift av PDF-dokument till allmänna utskriftsplatser och utskrift med HP ePrint via e-post genom molnet.

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


-
-  **OBS!** För Windows är namnet på skrivardrivrutinen för HP ePrint-programvaran HP ePrint + JetAdvantage.
 -  **OBS!** HP ePrint är ett PDF-arbetsflödesverktyg för macOS, och är egentligen inte en skrivardrivrutin.
 -  **OBS!** HP ePrint-programvaran stöder inte USB-utskrift.
-

AirPrint

Direktutskrift med Apple AirPrint kan användas för iOS och på Mac-datorer som kör macOS 10.7 Lion eller senare. Använd AirPrint för att skriva ut direkt till skrivaren från iPad, iPhone (3GS eller senare) eller iPod touch (tredje generationen eller senare) i följande mobilprogram:

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

För att kunna använda AirPrint måste skrivaren vara ansluten till samma nätverk (undernät) som Apple-enheten. Mer information om hur du använder AirPrint och vilka HP-skrivare som är kompatibla med AirPrint finns på www.hp.com/go/MobilePrinting.

-
-  **OBS!** Innan du använder AirPrint med en USB-anslutning bör du verifiera versionsnumret. AirPrint-versionerna 1.3 och tidigare stöder inte USB-anslutningar.
-

Androids inbyggda utskriftslösning

Med HP:s inbyggda utskriftslösning för Android och Kindle kan mobila enheter automatiskt hitta och skriva ut till HP-skrivare som antingen finns i ett nätverk eller inom den trådlösa räckvidden för Wi-Fi Direct-utskrift.

Utskriftslösningen är inbyggd i många versioner av operativsystemet.



OBS! Om utskrift inte är tillgängligt på din enhet går du till [Google Play > Android-appar](#) och installerar insticksprogrammet HP Print Service.

Mer information om hur du använder inbyggd utskrift för Android och vilka Android-enheter som stöds finns på www.hp.com/go/MobilePrinting.

Skriv ut från USB-porten

Inledning

Den här skrivaren har funktioner för lättåtkomlig USB-utskrift så att du snabbt kan skriva ut filer utan att behöva skicka dem från en dator. Du kan ansluta vanliga USB-flashenheter till skrivarens USB-port nära kontrollpanelen. Följande filtyper stöds:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Aktiva USB-porten för utskrift](#)
- [Skriv ut USB-dokument](#)



Aktiva USB-porten för utskrift


USB-porten är avaktiverad som standard. Aktivera USB-porten innan du använder den här funktionen. Välj ett av följande sätt att aktivera porten:


Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

1. Välj **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer
 - **Kopia/utskrift** eller **Utskrift**
 - **Aktivera USB-enhet**
3. Välj **Aktiverad** om du vill aktivera USB-porten.

Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värnämnet
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XXXXX/>

 **OBS!** Om meddelandet **Ett problem har uppstått med den här webbplatsens säkerhetscertifikat** visas när du försöker öppna den inbyggda webbservern klickar du på **Fortsätt till den här webbplatsen (rekommenderas inte)**.

Om du väljer **Fortsätt till denna webbplats (rekommenderas inte)** skadas inte datorn när du navigerar på den inbyggda webbservern för HP-skrivaren.

3. Välj fliken **Kopia/utskrift** för MFP-modeller eller fliken **Utskrift** för SFP-modeller.

4. I den vänstra menyn väljer du **Inställningar för utskrift från USB-enhet**.
5. Välj **Aktivera utskrift från USB-enhet**.
6. Klicka på **Verkställ**.

Skriv ut USB-dokument

1. Sätt in USB-flashenheten i den lättåtkomliga USB-porten.




OBS! Porten kan vara täckt. På vissa skrivare fälls locket upp. På andra skrivare drar du ut locket och tar bort det.

2. Välj **Skriv ut** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Välj **Skriv ut från USB-enhet**.
4. Välj **Välj**, välj namnet på dokumentet som ska skrivas ut och tryck sedan på **Välj**.



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

5. Tryck på rutan till vänster om **Skriv ut** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från knappsatsen som öppnas. Tryck på **Stäng**  för att stänga knappsatsen.
6. Skriv ut dokumentet genom att välja **Skriv ut**.

5 Kopiera

Mer information

- [Göra kopior](#)
- [Kopiera dubbelsidigt \(duplex\)](#)
- [Ytterligare kopieringsuppgifter](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.


HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Göra kopior

Följ dessa steg om du vill kopiera från skannerglaset eller dokumentmataren.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Välj inställningar i menyn **Sidor** och menyn **Färg/svart** (färgskrivare) och välj sedan **Klar**.
4. Om du använder en Snabbinställning väljer du **Läs in** under **Snabbinställningar och standardvärden**. Välj Snabbinställning i listan och välj sedan **Läs in** i det nedre högra hörnet.

 **OBS!** Snabbinställningar är fördefinierade kopieringsinställningar för olika typer av utskrifter, t.ex. **Text**, **Fotografi** eller **Hög kvalitet**.

5. Om du vill justera inställningar såsom **Förminska/förstora** och **Innehållsorientering** klickar du på **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningarna i **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.
6. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Visa



Dölj



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.





Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.


OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.




Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

7. Tryck på rutan till vänster om **Kopiera** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från knappsetsen som öppnas. Tryck på Stäng  för att stänga knappsetsen.
8. När dokumentet är klart trycker du på **Kopiera** om du vill starta kopieringen.

Kopiera dubbelsidigt (duplex)

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
 2. Välj **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
 3. Välj pilknapparna under **Sidor** för att visa tillgängliga alternativ.
 4. I avsnittet **Originalsidor** väljer du det alternativ som stämmer med originaldokumentet:
 - Använd **Enkelsidigt** för original som skrivs ut på en sida av sidan.
 - Använd **Dubbelsidigt** för original som skrivs ut på båda sidorna av arket.
 - Aktivera eller avaktivera **Vänd sidor uppåt** för att bestämma vilken kant av sidan som ett dubbelsidigt original vänder på.
 5. I avsnittet **Utskriftssidor** väljer du ett av följande alternativ:
 - **Matcha original**: Utskriften matchar originalets format. Om exempelvis originalet är enkelsidigt kommer utskriften att vara enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift och originalet är enkelsidigt kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
-
-  **OBS!** Den här funktionen är inte tillgänglig för alla versioner av den inbyggda programvaran. Du kan behöva uppdatera den inbyggda programvaran för att kunna använda den här funktionen.
-
- **Enkelsidig**: Utskriften blir enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
 - **Dubbelsidigt**: Utskriften blir dubbelsidig.
 - Aktivera eller avaktivera **Vänd sidor uppåt** för att bestämma vilken kant av sidan som den dubbelsidiga utskriften vänder på.
6. Tryck på **Klar**.
 7. Justera andra inställningar efter behov. Tryck på **Klar** för varje inställning om du tillfrågas.
 8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.


OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

- Tryck på rutan till vänster om **Kopiera** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från knappsatsen som öppnas. Tryck på **Stäng**  för att stänga knappsatsen.
- När dokumentet är klart trycker du på **Kopiera** om du vill starta kopieringen.

Ytterligare kopieringsuppgifter

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Instruktioner är tillgängliga för att utföra specifika kopieringsuppgifter, t.ex. följande:

- Kopiera eller skanna sidor från böcker eller andra inbundna dokument
- Kopiera dokument med olika storlekar
- Kopiera eller skanna båda sidor av ett ID-kort
- Kopiera eller skanna ett dokument till ett häfte

6 Skanna

Mer information

- [Konfigurera Skanna till e-post](#)
- [Konfigurera Skanna till nätverksmapp](#)
- [Konfigurera Skanna till USB-enhet](#)
- [Konfigurera Skanna till SharePoint® \(endast Flow-modeller\)](#)
- [Skanna till e-post](#)
- [Skanna till nätverksmapp](#)
- [Skanna till en USB-enhet](#)
- [Skanna till SharePoint](#)
- [Skanna till jobblagring](#)
- [HP JetAdvantage affärlösningar](#)
- [Ytterligare skanningsuppgifter](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Konfigurera Skanna till e-post

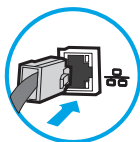
- [Inledning](#)
- [Innan du börjar](#)
- [Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering](#)
- [Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post](#)
- [Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar \(tillval\)](#)
- [Steg fem: Konfigurera Skanna till e-post för att använda Office 365 Outlook \(tillval\)](#)

Inledning

Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och skicka det till en eller flera e-postadresser. För att du ska kunna använda den här skanningsfunktionen måste skrivaren vara ansluten till ett nätverk. Funktionen är dock inte tillgänglig förrän den har konfigurerats. Det finns två metoder för att konfigurera Skanna till e-post, **Konfigurationsguiden Skanna till e-post** för grundläggande och **E-postkonfiguration** för avancerat. Använd informationen nedan för att konfigurera funktionen Skanna till e-post.


Innan du börjar

För att du ska kunna konfigurera funktionen Skanna till e-post måste skrivaren ha en aktiv nätverksanslutning.



Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.


- Administrativ åtkomst till skrivaren
- DNS-suffix (t.ex. företagsnamn.com)
- SMTP-server (t.ex. smtp.mycompany.com)

 **OBS!** Om du inte känner till SMTP-servernamnet, SMTP-portnumret eller autentiseringsinformationen, kontaktar du e-post-/internetleverantören eller systemadministratören och ber om informationen. SMTP-servernamn och portnamn hittar du oftast genom en internetsökning. Använd t.ex. termer som "Gmail smtp server name" eller "Yahoo smtp server name" i sökningen.


- Krav på autentisering av SMTP-servern för utgående e-postmeddelanden, inklusive användarnamn och lösenord som används för autentisering, om tillämpligt.

 **OBS!** Information om gränser för digital sändning för ditt e-postkonto finns i e-postleverantörens dokumentation. Vissa leverantörer kan tillfälligt låsa kontot om du överskrider sändningsgränsen.

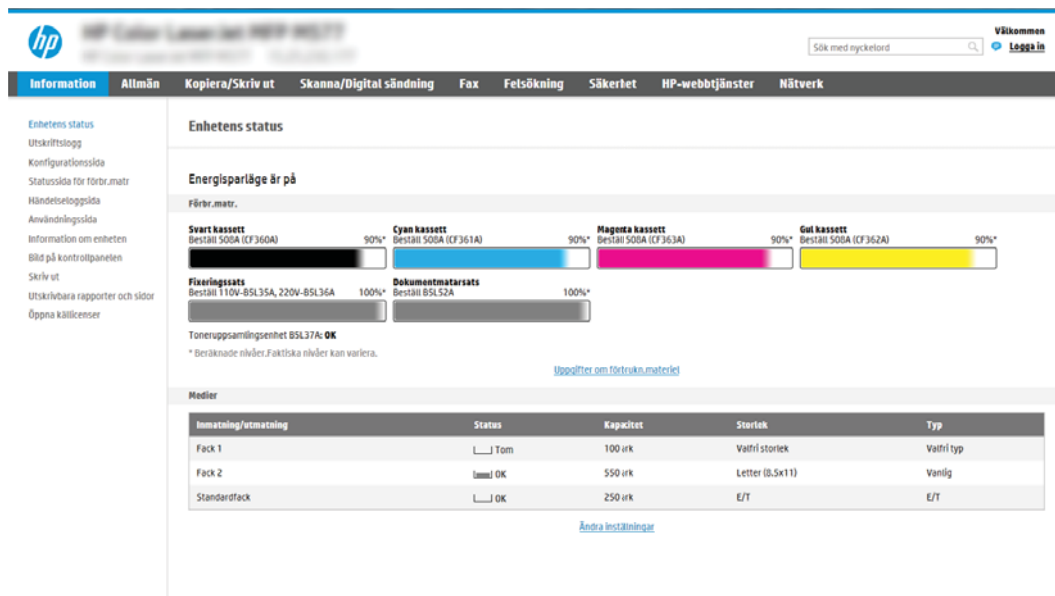
Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.

2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.




The screenshot shows the HP printer control panel web interface. The top navigation bar includes 'Information', 'Allmän', 'Kopiera/Skriv ut', 'Skanna/Digital sändning', 'Fax', 'Felsökning', 'Säkerhet', 'HP-webbtjänster', and 'Nätverk'. The main content area is titled 'Enhetsstatus' (Device Status) and shows 'Energisparläge är på' (Energy Saver mode is on). Below this, there are four ink level indicators: Svart kassett (Black cartridge), Cyan kassett (Cyan cartridge), Magenta kassett (Magenta cartridge), and Gul kassett (Yellow cartridge). Each indicator shows a percentage of ink remaining (90%*) and the corresponding cartridge model number. There are also indicators for Fixeringsrätt (Fixing unit) and Dokumentmatningsrätt (Document feeder), both showing 100%*. A note indicates that the toner collection unit (B5L37A) is OK. Below the ink indicators, there is a table for 'Medier' (Media) with columns for 'Inmatning/utmatning' (Input/output), 'Status', 'Kapacitet' (Capacity), 'Storlek' (Size), and 'Typ' (Type). The table shows three paper trays: Fack 1 (100 sheets, Valfri storlek), Fack 2 (550 sheets, Letter (8,5x11)), and Standardfack (250 sheets, E/T).

Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering

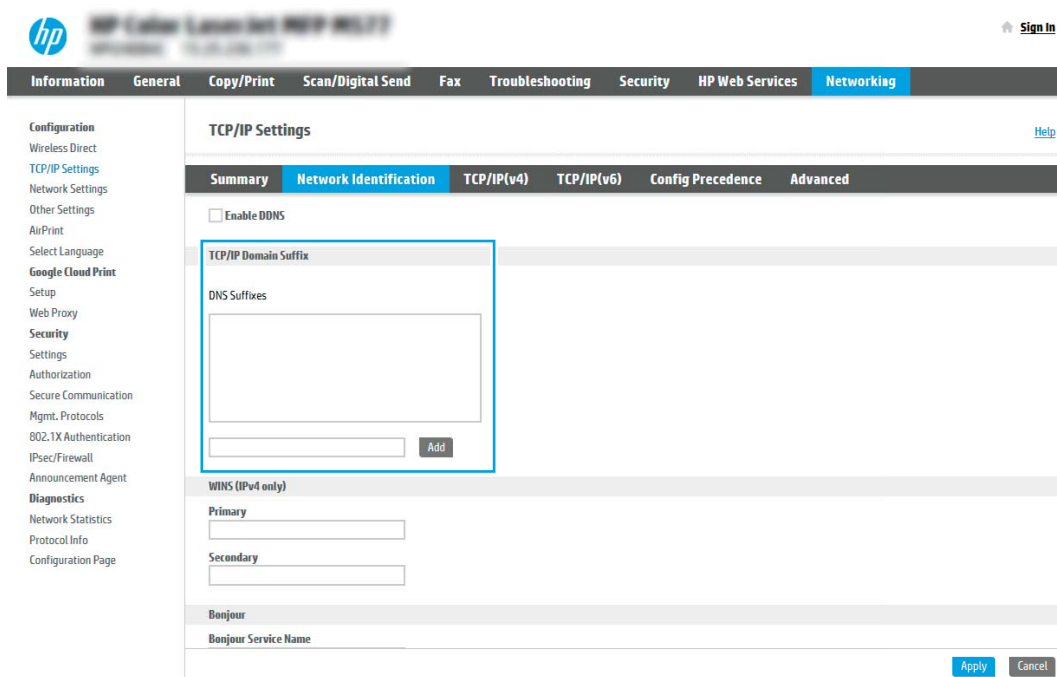
 **OBS!** Att konfigurera e-postinställningarna på fliken **Nätverk** är en avancerad process och du kan behöva ta hjälp av en systemadministratör.

1. Klicka på **Nätverk** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.


 **OBS!** För att konfigurera nätverksinställningar för användning med Office 365, se "Steg 5: Konfigurera Skanna till e-post om du vill använda Office 365 Outlook (tillval)."

2. Klicka på **TCP/IP-inställningar** i den vänstra navigationspanelen. Användarnamn/lösenord kan krävas för åtkomst till fliken **Nätverksidentifiering** i den inbyggda webbservern.
3. I dialogrutan **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.

- Om DNS krävs i nätverket kontrollerar du att DNS-suffixet för den e-postklient du använder visas under **TCP/IP-domänsuffix**. DNS-suffix har följande format: *företagsnamn.com*, gmail.com med mera.



The screenshot shows the HP ePrint web interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has tabs for 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is active. Under this tab, there is a checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a text area for 'DNS Suffixes' and an 'Add' button. Further down are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **OBS!** Om domänsuffixet inte är konfigurerat använder du IP-adressen.

- Klicka på **Tillämpa**.
- Klicka på **OK**.

Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post

De två alternativen för att konfigurera Skicka till e-post är **Konfigurationsguiden till e-post** för grundläggande konfiguration och **E-postkonfiguration** för avancerad konfiguration. Använd följande alternativ för att konfigurera funktionen Skanna till e-post:


- [Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post](#)
- [Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration](#)

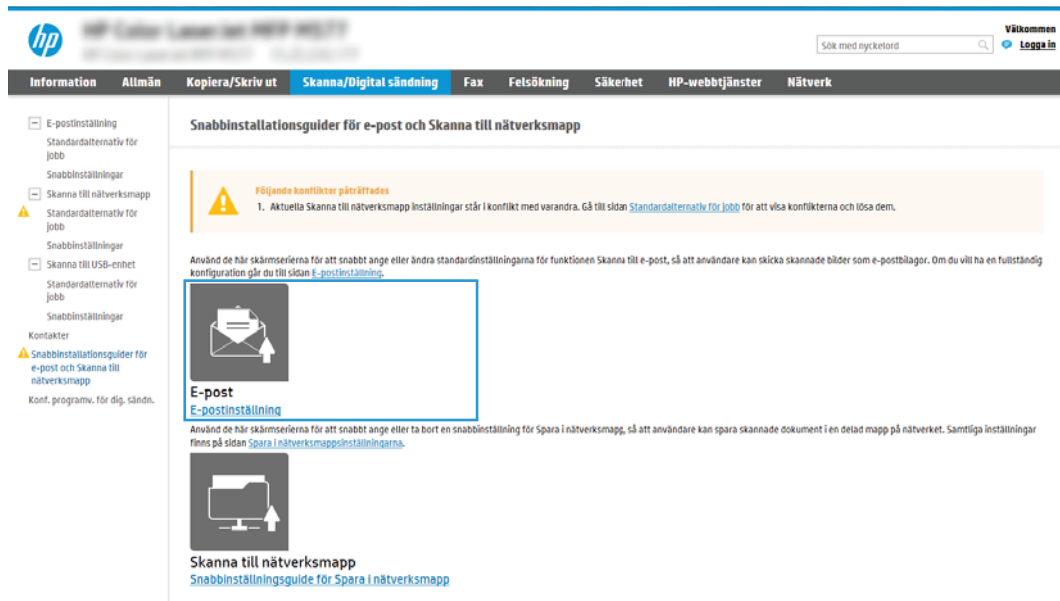
Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post

Det här alternativet startar **Konfigurationsguiden Skicka till e-post** i HP:s inbyggda webbserver (EWS) för grundläggande konfiguration.

- Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.
- Klicka på **Snabbinställningsguider för e-post och Spara i nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret.

3. I dialogrutan **Snabbkonfigurationsguider för e-post och skanna till nätverksmapp** klickar du på länken **Konfiguration av e-post**.

 **OBS!** Om ett meddelande visas som anger att funktionen Skanna till e-post är inaktiverad klickar du på **Fortsätt** för att fortsätta med konfigurationen och aktivera funktionen Skanna till e-post när den slutförts.



4. I dialogrutan **Konfigurera e-postserver (SMTP)** väljer du ett av följande alternativ och slutför stegen:

Alternativ ett: Använd en server som redan används för någon annan funktion

- ▲ Välj **Använd en server som redan används för någon annan funktion** och klicka på **Nästa**.

Alternativ två: Sök efter en server för utgående e-post i nätverket


 **OBS!** Det här alternativet hittar bara utgående SMTP-servrar innanför brandväggen.

- Välj **Sök efter en server för utgående e-post i nätverket** och klicka på **Nästa**.
- Välj en lämplig server i listan **Konfigurera e-postserver (SMTP)** och klicka sedan på **Nästa**.
- Välj det alternativ som beskriver serverns krav för autentisering:
 - **Autentisering krävs inte för servern:** Välj **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.
 - ELLER-
 - **Autentisering krävs för servern:** I listrutan väljer du ett autentiseringsalternativ:
 - **Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen:** Välj **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klicka sedan på **Nästa**.
 - ELLER-
 - **Använd alltid dessa uppgifter:** Välj **Använd alltid dessa uppgifter**, ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.

Alternativ tre: Lägg till SMTP-server

- a. Välj **Lägg till SMTP-server**
- b. Ange **Servernamn** och **Portnummer** och klicka på **Nästa**.

 **OBS!** I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras.

 **OBS!** Om du använder en värdbaserad SMTP-tjänst, t.ex. Gmail, ska du verifiera SMTP-adressen, portnumret och SSL-inställningar på tjänsteleverantörens webbplats eller andra källor. För Gmail är SMTP-adressen normalt smtp.gmail.com, portnumret 465 och SSL bör vara aktiverat.

Se onlinekällor för att kontrollera att serverinställningarna är aktuella och giltiga vid konfigurationen.

- c. Välj lämpligt serverautentiseringsalternativ:
 - **Autentisering krävs inte för servern:** Välj **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.
-ELLER-
 - **Autentisering krävs för servern:** Välj ett alternativ i listrutan **Autentisering krävs för servern:**
 - **Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen:** Välj **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klicka sedan på **Nästa**.
-ELLER-
 - **Använd alltid dessa uppgifter:** Välj **Använd alltid dessa uppgifter**, ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.
5. I dialogrutan **Konfigurera e-postinställningar** anger du följande information om avsändarens e-postadress och klickar sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Om du konfigurerar fälten **Från**, **Ämne** och **Meddelande** utan att kryssrutan **Kan redigeras av användaren** är markerad, kan inte användarna redigera de fälten på skrivarens kontrollpanel när de skickar e-post.

Alternativ	Beskrivning
Från (Obligatoriskt)	Välj något av följande alternativ i listrutan Från : <ul style="list-style-type: none">• Användaradress (inloggning krävs)• Standardadress Från: Ange en standard-e-postadress och ett visningsnamn i fälten Standard-e-postadress Från och Standardvisningsnamn <p>OBS! Skapa ett e-postkonto för skrivaren och använd den adressen som standard-e-postadress.</p> <p>OBS! Konfigurera e-postfunktionen så att användarna måste logga in innan de kan använda den. Det gör att användarna inte kan skicka e-post från en annan adress än sin egen.</p>
Ämne (Valfritt)	Ange en standardämnesrad för e-postmeddelanden.
Meddelande (Valfritt)	Skapa ett anpassat meddelande. Om du vill använda det här meddelandet för alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren avmarkerar du kryssrutan Kan redigeras av användaren för Meddelande .

6. I området **Konfigurera inställningar för filskanning** anger du standardinställningarna för skanning och klickar på **Nästa**.

Alternativ	Beskrivning
Filtyp	Välj standardfiltyp som den för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• PDF• JPEG• TIFF• M-TIFF• XPS• PDF/A
Färg/svart	Välj standardfärginställning för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• Färg• Svart• Svart/Gråskala• Automatiskt känna av
Kvalitet och filstorlek	Välj standardutskriftskvalitet för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• Låg (liten fil)• Medium• Hög (stor fil)
Upplösning	Välj standardupplösning för skanning för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• 75 dpi• 150 dpi• 200 dpi• 300 dpi• 400 dpi• 600 dpi

7. Granska området **Sammanfattning** och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen.

Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration

1. Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av toppnavigeringsflikarna i EWS och klicka sedan på **E-postkonfiguration** i den vänstra navigationspanelen.



OBS! Som standard innehåller sidan E-postkonfiguration grundläggande inställningar för Konfigurera Skanna till e-post. Om du vill få åtkomst till ytterligare inställningar klickar du på **Avancerade inställningar** längst ned på sidan.

2. I dialogrutan **E-postkonfiguration** markerar du kryssrutan **Aktivera Skanna till e-post**. Om den här kryssrutan inte är markerad är funktionen inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.

hp HP Office LaserJet MFP M4272
Sök med nyckelord Välkommen Logga in

Information Allmän Kopiera/Skriv ut Skanna/Digital sändning Fax Felsökning Säkerhet HP-webbtjänster Nätverk

E-postinställning
Standardalternativ för jobb
Snabbinställningar
Skanna till nätverksmapp
Standardalternativ för jobb
Snabbinställningar
Skanna till USB-enhet
Standardalternativ för jobb
Snabbinställningar
Kontakter
Snabbinstallationsguider för e-post och Skanna till nätverksmapp
Konf. programv. för dig, sändn.

E-postinställning > Standardalternativ för jobb [Hjälp](#)

Med den här funktionen kan användarna skanna dokument och skicka dem som e-postbilagor till en eller flera e-postadresser.

Aktivera Skanna till e-post

Serverar för utgående e-post (SMTP)

Klicka på Lägg till om du vill konfigurera en server

Lägg till... Förändra... Ta bort...

Adress- och meddelanderätskontroll

Välj önskad inställning för varje fält och om fältet ska kunna redigeras av användaren på kontrollpanelen. Om något val kräver att användare loggar in, anger du i basprogrammet att det ska krävas inloggning genom att navigera till fliken Säkerhet.

Från:
Standardadress för från: Kan redigeras av användaren

Standardadress för från: Standardvisningsnamn:

Obs! Detta är en valfri inställning. Om den anges visas visningsnamnet på kontrollpanelen i stället för standardadressen från.


Ämne: Kan redigeras av användaren

Meddelande: Kan redigeras av användaren


Avancerade inställningar

3. Gör något av följande i området **Serverar för utgående e-post (SMTP)**:


- Välj en av de serverar som visas
- Klicka på **Lägg till** för att starta SMTP-guiden.
 1. I SMTP-guiden väljer du något av följande alternativ:
 - **Alternativ ett: Använd följande SMTP-serveradress eller -värdnamn:** Ange adressen till en SMTP-server och klicka på **Nästa**
 - **Alternativ två:** Om du inte känner till adressen till SMTP-servern väljer du **Sök efter en server för utgående e-post i nätverket** och klickar sedan på **Nästa**. Välj server och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Om en SMTP-server redan har skapats för en annan skivarfunktion visas alternativet **Använd en server som redan används för någon annan funktion**. Välj det här alternativet och konfigurera det så att det används för e-postfunktionen.

2. Ange önskade alternativ i dialogrutan **Ange den grundläggande information som krävs för att ansluta till servern** och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Vissa servrar kan inte skicka eller ta emot e-postmeddelanden som är större än 5 megabyte (MB). Du kan förhindra det problemet genom att ange en siffra under **Dela e-postmeddelanden som är större än (MB)**.


 **OBS!** I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras. Men när du använder alternativet **Aktivera SMTP SSL-protokoll** måste port 587 användas.

 **OBS!** Om du använder e-posttjänsten Google™ Gmail markerar du kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll**. För Gmail är SMTP-adressen normalt smtp.gmail.com, portnumret 465 och SSL bör vara aktiverat.


Se onlinekällor för att kontrollera att serverinställningarna är aktuella och giltiga vid konfigurationen.

3. I dialogrutan **Krav för autentisering för servern** väljer du det alternativ som beskriver serverns krav för autentisering:

- **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.
- **Autentisering krävs för servern**
 - I listrutan väljer du **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klickar på **Nästa**.
 - I listrutan väljer du **Använd alltid dessa uppgifter**, anger **Användarnamn** och **Lösenord** och klickar sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Om du använder en inloggad användares uppgifter ställer du in e-posten på att kräva inloggning av användaren på skrivarens kontrollpanel. Ange att enhetsgäster inte ska ha tillgång till e-post genom att avmarkera kryssrutan för e-post i kolumnen **Enhetsgäst** i området **Inloggnings- och behörighetspolicyer** i dialogrutan **Åtkomstkontroll** på fliken **Säkerhet**. Ikonen i kryssrutan ändras från en bockmarkering till ett lås.

4. I dialogrutan **Serveranvändning** väljer du för vilka skivarfunktioner e-post ska skickas via SMTP-servern och klickar sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Om servern kräver autentisering krävs ett användarnamn och lösenord för att skicka automatiska varningar och rapporter från skrivaren.

5. I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till:** och klickar sedan på **Test**.

6. Kontrollera att alla inställningar stämmer och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen av server för utgående e-post.

4. I området **Adress- och meddelandefältskontroll** anger du en inställning för **Adress Från:** och någon av de andra valfria inställningarna.

Inställningar för **kontroll för adress- och meddelandefält:**

Funktion	Beskrivning
Adressfältsbegränsningar ¹	<p>Ange om användarna ska välja en e-postadress från en adressbok eller om de ska få skriva e-postadresser manuellt.</p> <p>VIKTIGT: Om du väljer Användare måste välja från adressboken och något av adressfälten också är angivna som Kan redigeras av användaren så kommer ändringar i de redigerbara fälten också att innebära motsvarande ändring av värdena i adressboken.</p> <p>Om du vill hindra användare från att ändra kontakter i adressboken på skrivarens kontrollpanel går du till sidan Åtkomstkontroll på fliken Säkerhet och anger att en Enhetsgäst inte ska ha åtkomst till ändring av adressboken.</p>
Tillåt ogiltiga format av e-postadresser ¹	Välj det här alternativet för att tillåta ett ogiltigt e-postadressformat.
Kan redigeras av användaren	<p>Om du vill att värdena för Standardadress Från och Standardvisningsnamn ska användas för all e-post som skickas från den här skrivaren (såvida inte en användare är inloggad), ska du inte markera kryssrutan Kan redigeras av användaren.</p> <p>Om kryssrutan Kan redigeras av användaren inte är markerad när du konfigurerar adressfälten kan inte användarna redigera de fälten på skrivarens kontrollpanel när de skickar e-post. För skicka till mig-funktionen avmarkerar du kryssrutorna Kan redigeras av användaren för alla adressfält, även Från: Till: Kopia: och Hemlig kopia:, och ställer sedan in användarens skicka e-post Från: sin egen e-postadress och Till: sin egen e-postadress.</p>
Standardadress för Från: och Standardvisningsnamn:	<p>Ange en e-postadress och ett namn som ska användas för Från: i e-postmeddelandet.</p> <p>OBS! Skapa ett e-postkonto för skrivaren och använd den adressen som standard-e-postadress.</p> <p>OBS! Konfigurera e-postfunktionen så att användarna måste logga in innan de kan använda den. Det gör att användarna inte kan skicka e-post från en annan adress än sin egen.</p>
Till: ¹	Ange en e-postadress för Till (mottagare) för e-postmeddelanden.
Kopia: ¹	Ange en CC-e-postadress för e-postmeddelanden.
Hemliga kopia: ¹	Ange en BCC-e-postadress för e-postmeddelanden.
Ämne:	Ange en standardämnesrad för e-postmeddelanden.
Meddelande:	Skapa ett anpassat meddelande. Om du vill använda det här meddelandet för alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren låter du kryssrutan Kan redigeras av användaren för Meddelande: vara tom.

¹ Den här inställningen är endast tillgänglig på sidan Avancerade inställningar.

5. I området **Signering och kryptering** anger du inställningarna för signering och kryptering.



OBS! De här inställningarna är endast tillgängliga på sidan Avancerade inställningar.

Inställningar för signering och kryptering:

Funktion	Beskrivning
Signering	<p>Välj om säkerhetscertifikatet ska signeras.</p> <p>Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.</p>
Hash-algoritmer	Välj den algoritm som ska användas för att signera certifikatet.

Funktion	Beskrivning
Kryptering	Välj om e-postmeddelandet ska krypteras. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Krypteringsalgoritm	Välj den algoritm som ska användas för att kryptera e-postmeddelandet.
Attribut för allmän nyckel för mottagare	Ange vilket attribut som ska användas för att hämta mottagarens allmänna nyckelcertifikat från LDAP.
Använd mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren.	Välj den här inställningen om du vill använda mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren.

6. I området **Meddelanden** väljer du när användarna ska få meddelande om skickade e-postmeddelanden. Standardinställningen är att den inloggade användarens e-postadress används. Om mottagarens e-postadress är tom skickas ingen avisering.
7. I området **Skanningsinställningar** anger du standardinställningarna för skanning.

 **OBS!** De här inställningarna är endast tillgängliga på sidan Avancerade inställningar.

Skanningsinställningar:

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för utskrift av en viss typ av innehåll.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande .
Bakgrunds borttagning	Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Mörkhet	Välj ett värde för att justera filens svärta.
Kontrast	Välj ett värde för att justera filens kontrast.
Skärpa	Välj ett värde för att justera filens skärpa.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av jobbet eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära ett jobb eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.

8. I området **Filinställningar** anger du standardfilinställningarna.

Filinställningar:

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix ¹	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.

Funktion	Beskrivning
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnssuffix ¹	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp. Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn ¹	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat ¹	Välj ett filnamnsformat för när jobbet delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1) ¹	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil) ¹	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering ¹	Om filtypen är PDF krypteras det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart.
Dölj tomma sidor ¹	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Skapa flera filer ¹	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.

¹ Den här inställningen är endast tillgänglig på sidan Avancerade inställningar.

9. Gå igenom de valda alternativen för att bekräfta att de stämmer och klicka sedan på **Verkställ** för att slutföra konfigurationen.

Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från Start-skärmen eller i snabbvalstillämpningen på skrivaren.

1. I området **E-postkonfiguration** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
2. Välj något av följande alternativ:
 - Välj en befintlig snabbinställning under program för snabbval i tabellen.

-ELLER-

- Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
3. Om du valde **Lägg till** öppnas sidan **Inställningar för snabbval**. Ange följande information:
 - **Namn på snabbinställning:** Ange en titel för den nya snabbinställningen.
 - **Beskrivning av snabbinställning:** Ange en beskrivning av snabbinställningen.
 - **Startalternativ för snabbinställning:** Ange hur snabbinställningen startar genom att klicka på **Ange program, sedan trycker användaren på Start** eller **Start** eller Starta direkt vid val när det här alternativet väljs på startskärmen.
 4. Definiera följande inställningar för snabbinställningen: Adress- och meddelandefältskontroll, signering och kryptering, meddelanden, skanningsinställningar, filinställningar.
 5. Klicka på **Slutför** för att spara snabbinställningen.

Steg fem: Konfigurera Skanna till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval)

Inledning

Microsoft Office 365 Outlook är ett molnbaserat e-postsystem som tillhandahålls av Microsoft och som använder Microsofts SMTP-server (Simple Mail Transfer Protocol) för att skicka eller ta emot e-post. Gör följande för att skrivaren ska kunna skicka e-post med ett Office 365 Outlook-konto från kontrollpanelen.




OBS! Du måste ha ett Office 365 Outlook-e-postkonto för att konfigurera inställningarna i den inbyggda webbservern.

Konfigurera en server för utgående e-post (SMTP) för att skicka ett e-postmeddelande från ett Office 365 Outlook-konto

1. Klicka på **Nätverk** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.
2. Klicka på **TCP/IP-inställningar** i den vänstra navigationspanelen.
3. I området **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.

- Om DNS krävs i nätverket kontrollerar du att DNS-suffixet för den e-postklient du använder visas under **TCP/IP-domänsuffix**. DNS-suffix har följande format: *företagsnamn.com*, Gmail.com med mera.


 **OBS!** Om domänsuffixet inte är konfigurerat använder du IP-adressen.

- Klicka på **Tillämpa**.
- Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
- Klicka på **E-postinställning** i den vänstra navigationspanelen.
- På sidan **E-postinställning** markerar du kryssrutan **Aktivera Skicka till e-post**. Om den här kryssrutan inte finns tillgänglig är funktionen inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.

- Klicka på **Lägg till** i området **Serverar för utgående e-post (SMTP)** så att SMTP-guiden startas.

10. I fältet **Jag känner till min SMTP-serveradress eller värnhamn** skriver du smtp.onoffice.com och klickar på **Nästa**.

11. I dialogrutan **Ange den grundläggande information som krävs för att ansluta till servern** skriver du **587** i fältet **Portnummer**.

 **OBS!** Vissa servrar kan inte skicka eller ta emot e-postmeddelanden som är större än 5 megabyte (MB). Du kan förhindra det problemet genom att ange en siffra under **Dela e-postmeddelanden som är större än (MB)**.

12. Markera kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll** och klicka på **Nästa**.

13. I dialogrutan **Krav för autentisering för servern** anger du följande information:

a. Välj **Autentisering krävs för servern**.

b. I listrutan väljer du **Använd alltid dessa uppgifter**

c. I fältet **Användarnamn** skriver du e-postadressen för Office 365 Outlook.

d. I fältet **Lösenord** skriver du lösenordet till Office 365 Outlook-kontot och klickar sedan på **Nästa**.

14. I dialogrutan **Serveranvändning** väljer du för vilka skivarfunktioner e-post ska skickas via SMTP-servern och klickar sedan på **Nästa**.

15. I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till:** och klickar sedan på **Test**.

16. Kontrollera att alla inställningar stämmer och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen av server för utgående e-post.


Konfigurera Skanna till nätverksmapp

- [Inledning](#)
- [Innan du börjar](#)
- [Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver](#)
- [Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp](#)

Inledning


I det här dokumentet förklaras hur du aktiverar och konfigurerar funktionen Skanna till nätverksmapp. Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och spara det i en nätverksmapp. För att du ska kunna använda den här skanningsfunktionen måste skrivaren vara ansluten till ett nätverk. Funktionen är dock inte tillgänglig förrän den har konfigurerats. Det finns två metoder för att konfigurera Spara i nätverksmapp: **Konfigurationsguiden Spara i nätverksmapp** för grundläggande konfiguration och **Inställningar för Spara i nätverksmapp** för avancerad konfiguration.

Innan du börjar



 **OBS!** För att du ska kunna konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp måste skrivaren ha en aktiv nätverksanslutning.

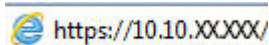
Administratörer behöver följande innan konfigurationsprocessen startas.

- Administrativ åtkomst till skrivaren
- Det fullständiga domännamnet (FQDN) (t.ex. \\servernamn.se.företagsnamn.net\scans) för målmappen ELLER serverns IP-adress (t.ex. \\16.88.20.20\scans).

 **OBS!** Ordet "server" i det här sammanhanget hänvisar till datorn där den delade mappen finns.

Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värddnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.



 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

Enhetens status

Energisparläge är på

Förbr.matr.

Svart kassett Beställ 500A (CF360A) 90%*	Cyan kassett Beställ 500A (CF361A) 90%*	Magenta kassett Beställ 500A (CF363A) 90%*	Gul kassett Beställ 500A (CF362A) 90%*
Fixeringsats Beställ 110V-B5L35A, 220V-B5L36A 100%*	Dokumentmatsats Beställ B5L52A 100%*		

Toneruppsamlingsenhet B5L37A: **OK**
* Beräknade nivåer. Faktiska nivåer kan variera.

[Uppgifter om fästrukn.matslet](#)

Medier

Inmatning/utmatning	Status	Kapacitet	Storlek	Typ
Fack 1	Tom	100 ark	Valfri storlek	Valfri typ
Fack 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Ständerdäck	OK	250 ark	EJT	EJT

[Ändra inställningar](#)

Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp

Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp

Det här alternativet startar konfigurationsguiden som ingår i HP:s inbyggda webbserver för skrivaren. Konfigurationsguiden omfattar alternativen för grundläggande konfiguration.

1. Klicka på fliken **Skanna/Digital sändning** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.
2. Klicka på **Snabbinställningsguider för e-post och Spara i nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret.
3. Klicka på länken **Snabbinställningsguide för Spara till nätverksmapp**.
4. I dialogrutan **Lägg till eller ta bort en snabbinställning för Spara i nätverksmapp** klickar du på **Lägg till**.

OBS! Snabbinställningar är genvägsjobb som kan nås från skrivarens startskärm eller i snabbinställningstillämpningen.

OBS! Funktionen Spara i nätverksmapp kan konfigureras minimalt utan att man behöver skapa en snabbinställning. Utan snabbinställningen måste användaren dock ange information om destinationsmapp på kontrollpanelen för varje skanningsjobb. En snabbinställning krävs för att inkludera metadata för Spara i nätverksmapp.

5. I dialogrutan **Lägg till snabbinställning för mapp** fyller du i följande:

- a. I fältet **Titel för snabbinställning** anger du en titel.

OBS! Ge snabbinställningen ett namn som användarna snabbt förstår (t.ex. "Skanna och spara i mapp").

- b. I fältet **Beskrivning av snabbinställning** anger du en beskrivning av vad som sparas med Snabbinställning.
- c. Klicka på **Nästa**.

6. I dialogrutan **Konfigurera målmapp** fyller du i följande information:

- a. I fältet **UNC-mappsökväg** anger du en mappsökväg för skanningen.

Mappsökvägen kan vara det fullständiga domännamnet (FQDN) (t.ex. \servernamn.se.företagsnamn.net\scans) eller serverns IP-adress (t.ex. \\16.88.20.20\scans). Kontrollera att mappsökvägen (t.ex. \scans) följer FQDN eller IP-adressen.



OBS! Det fullständiga domännamnet kan vara pålitligare än en IP-adress. Om servern får sin IP-adress via DHCP kan IP-adressen ändras. Men anslutning med IP-adress kan vara snabbare eftersom skrivaren inte behöver använda DNS för att hitta målservern.

- b. I menyn **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:

- Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen
- Använd alltid dessa uppgifter



OBS! Om **Använd alltid dessa uppgifter** är valt måste man ange användarnamn och lösenord i fälten och verifiera skrivarens åtkomst till mappen genom att trycka på **Verifiera åtkomst**.

- c. I fältet **Windows-domän** anger du Windows-domänen.



TIPS: Windows-domänen i Windows 7 hittar du genom att klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och sedan klicka på **System**.

Windows-domänen i Windows 8 hittar du genom att klicka på **Sök**, ange **System** i sökrutan och sedan klicka på **System**.

Domänen står under **Inställningar för datornamn, domän och arbetsgrupp**.

- d. Klicka på **Nästa**.

7. I dialogrutan **Konfigurera inställningar för filskanning** anger du standardinställningarna för snabbinställning och klickar på **Nästa**.
8. Granska dialogen **Sammanfattning** och klicka sedan på **Avsluta**.

Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp

Det här alternativet möjliggör avancerad konfiguration av funktionen Spara i nätverksmapp med hjälp av HP:s inbyggda webbserver (EWS) för skrivaren.

Steg ett: Påbörja konfigurationen


1. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
2. Klicka på länken **Konfigurera Skanna till nätverksmapp** i den vänstra navigeringsmenyn.

Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp

1. På sidan **Konfigurera Skanna till nätverksmapp** markerar du kryssrutan **Aktivera Skanna till nätverksmapp**. Om den här rutan inte är markerad är funktionen inte tillgänglig från skrivarens kontrollpanel.
2. I området **Skanna till nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**. Klicka på **Lägg till** för att öppna dialogrutan **Inställningar för snabbval**.



OBS! Snabbinställningar är genvägsjobb som kan nås från skrivarens startskärm eller i snabbinställningstillämpningen.

 **OBS!** Funktionen **Skanna till nätverksmapp** kan konfigureras minimalt utan att man behöver skapa en snabbinställning. Utan snabbinställningen måste användaren dock ange information om destinationsmapp på kontrollpanelen för varje skanningsjobb. En snabbinställning krävs för att inkludera metadata för Skanna till nätverksmapp.

Gå igenom alla inställningar i Inställningar för snabbval för att konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp.

Dialogruta ett: Ange snabbinställningsnamn, beskrivning och alternativ för användaringripande från kontrollpanelen

I dialogrutan **Ange snabbinställningens knappplacering och alternativ för användaringripande från kontrollpanelen** konfigurerar du var knappen för **Snabbinställning** ska visas på skrivarens kontrollpanel och nivån för användaringripande från skrivarens kontrollpanel.

1. I fältet **Snabbinställningsnamn** anger du en titel.

 **OBS!** Ge snabbinställningen ett namn som användarna snabbt förstår (t.ex. "Skanna och spara i mapp").

2. I fältet **Beskrivning av snabbinställning** anger du en beskrivning av vad som sparas med Snabbinställning.

3. I listan **Startalternativ för snabbinställning** väljer du något av följande alternativ:

- Alternativ ett: **Ange program, sedan trycker användaren på Start**
- Alternativ två: **Starta direkt vid val**

Välj något av följande uppmaningsalternativ:

- **Fråga efter originalsidor**
- **Meddelande om ytterligare sidor**
- **Kräv förhandsgranskning**

 **OBS!** Om **Starta direkt vid val** är valt måste målmappen anges i nästa steg.

4. Klicka på **Nästa**.

Dialogruta två: Mappinställningar

I dialogrutan **Mappinställningar** konfigurerar du mapptyperna som skrivaren ska skicka skannade dokument till.

Det finns två typer av målmapp att välja mellan:

- Delade mappar eller FTP-mappar
- Personliga delade mappar

Det finns två typer av mappbehörighet att välja mellan:

- Läs- och skrivåtkomst
- Endast skrivåtkomst

Följande information beskriver hur du konfigurerar mappinställningarna.

Konfigurera målmappen för skannade dokument

Alt 1: Delade mappar eller FTP-mappar

Gör följande för att spara skannade dokument i en delad standardmapp eller en FTP-mapp:

1. Välj **Spara i delade mappar eller FTP-mappar** om det inte redan är valt.
2. Klicka på **Lägg till**. Dialogrutan **Lägg till sökväg till nätverksmapp** öppnas.
3. Välj ett av följande alternativ i dialogrutan **Lägg till sökväg till nätverksmapp**:
 - Alternativ ett: **Spara till en standarddelad nätverksmapp**

 **OBS!** Mer information om att skapa delade nätverksmappar finns i [Konfigurera en delad mapp](#) (c04431534).

1. Välj **Spara till en standarddelad nätverksmapp** om det inte redan är valt.
2. I fältet **UNC-mappsökväg** anger du en sökväg för mappen.

Mappsökvägen kan vara det fullständiga domännamnet (FQDN) (t.ex. \servernamn.se.företagsnamn.net\scans) eller serverns IP-adress (t.ex. \\16.88.20.20\scans). Kontrollera att mappsökvägen (t.ex. \scans) följer FQDN eller IP-adressen.



OBS! Det fullständiga domännamnet kan vara pålitligare än en IP-adress. Om servern får sin IP-adress via DHCP kan IP-adressen ändras. Men anslutning med IP-adress kan vara snabbare eftersom skrivaren inte behöver använda DNS för att hitta målservern.

3. Om du vill att en undermapp för skannade dokument ska skapas automatiskt i målmappen väljer du ett format för undermappens namn i listan **Anpassad undermapp**.

Om du vill att endast användaren som skapar skanningsjobbet ska komma åt undermappen väljer du **Begränsad tillgång till undermapp för användare**.

4. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.

5. I listan **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:

- Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen
- Använd alltid dessa uppgifter



OBS! Om **Använd alltid dessa uppgifter** är valt måste man ange användarnamn och lösenord i fälten.

6. I fältet **Windows-domän** anger du Windows-domänen.



OBS! Windows-domänen i Windows 7 hittar du genom att klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och sedan klicka på **System**.

Windows-domänen i Windows 8 hittar du genom att klicka på **Sök**, ange **System** i sökrutan och sedan klicka på **System**.

Domänen står under **Inställningar för datornamn, domän och arbetsgrupp**.




OBS! Om en delad mapp är tillgänglig för alla krävs värden i fälten för arbetsgruppsnamn (standard är "Workgroup"), användarnamn och lösenord. Om mappen ligger i en specifik användares mappar och inte i en gemensam mapp, måste inloggningsuppgifterna för den aktuella användaren användas.



OBS! En IP-adress kan krävas i stället för ett datornamn. Många hemroutrar hanterar inte datornamn särskilt bra och det finns ingen DNS (Domain Name Server). I dessa fall är det bäst att konfigurera en statisk IP-adress på den delade datorn för att undvika problemet med DHCP-tilldelning av en ny IP-adress. På de flesta hemroutrar sker detta genom att en statisk IP-adress anges, som tillhör samma undernät men som ligger utanför DHCP-adressintervallet.

7. Klicka på **OK**.
- Alternativ två: **Spara till en FTP-server**

 **OBS!** Om en FTP-plats ligger utanför brandväggen måste en proxyserver anges under nätverksinställningarna. Dessa inställningar finns under **Avancerade** alternativ på fliken **Nätverk** i EWS.


1. Välj **Spara till en FTP-server**.
2. I fältet **FTP-server** anger du FTP-serverns namn eller IP-adressen.
3. I fältet **Port** anger du portnumret.

 **OBS!** I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras.

4. Om du vill att en undermapp för skannade dokument ska skapas automatiskt i målmappen väljer du ett format för undermappens namn i listan **Anpassad undermapp**.
5. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.
6. I listan **FTP-överföringsläge** väljer du något av följande alternativ:
 - **Passivt**
 - **Aktivt**
7. Skriv användarnamnet i fältet **Användarnamn**.
8. Skriv lösenordet i fältet **lösenord**.
9. Klicka på **Verifiera åtkomst** för att bekräfta att det går att komma åt destinationen.
10. Klicka på **OK**.

Alt 2: Personliga delade mappar

Om du vill spara skannade dokument i en personlig delad mapp gör du så här:

 **OBS!** Det här alternativet används i domänmiljöer där administratören konfigurerar en delad mapp för varje användare. Om funktionen Spara till en personlig delad mapp är konfigurerad måste användarna logga in från skrivarens kontrollpanel med Windows-uppgifter eller LDAP-autentisering.

1. Välj **Spara till en personlig delad mapp**.
2. I fältet **Hämta enhetsanvändarens hemmapp med detta attribut** anger du användarens hemmapp i Microsoft Active Directory.

 **OBS!** Verifiera att användaren känner till var hans/hennes hemmapp finns i nätverket.

3. Om du vill lägga till en undermapp för användarnamn i slutet av sökvägen väljer du **Skapa en undermapp baserat på användarnamn**.

Om du vill att endast användaren som skapar skanningsjobbet ska komma åt undermappen väljer du **Begränsad tillgång till undermapp för användare**.


Välj behörighet för målmappen

Alt 1: Läs- och skrivåtkomst

Om du vill skicka skannade dokument till en mapp konfigurerad för läs- och skrivåtkomst gör du så här:

 **OBS!** Skicka endast till mappar med läs- och skrivåtkomst har stöd för mappverifiering och utskriftsavisering.


1. Välj **Skicka endast till mappar med läs- och skrivåtkomst** om det inte redan är valt.
2. Om du vill att skrivaren måste verifiera mappåtkomst innan ett skanningsjobb påbörjas väljer du **Verifiera mappåtkomst innan jobb påbörjas**.

 **OBS!** Skanningsjobb kan gå vidare om **Verifiera mappåtkomst innan jobb påbörjas** inte är valt, men om mappen inte är tillgänglig kan skanningsjobbet inte slutföras.

3. Klicka på **Nästa**.

Alt 2: Endast skrivåtkomst

Om du vill skicka skannade dokument till en mapp konfigurerad endast för skrivåtkomst gör du så här:

 **OBS!** Tillåt sändning till mappar med endast skrivåtkomst har inte stöd för mappverifiering och utskriftsavisering.

 **OBS!** När det här alternativet är valt kan inte skrivaren inkludera skanningsjobbets filnamn. Den skickar samma filnamn för alla skanningsjobb.

Välj ett tidspecifikt prefix eller suffix för skanningsjobbets filnamn så att varje skanningsjobb sparas som en unik fil, och inte skriver över en befintlig fil. Filnamnet bestäms av informationen i dialogrutan Filinställningar i snabbinställningsguiden.

1. Välj **Tillåt sändning till mappar med endast skrivåtkomst**.
2. Klicka på **Nästa**.

Dialogruta tre: Inställningar för att få meddelanden

▲ I dialogrutan **Meddelanden** gör du något av följande:

 **OBS!** För att det ska gå att skicka e-postmeddelanden måste skrivaren vara konfigurerad för att använda en SMTP-server för att skicka e-postjobb. Mer information om att konfigurera SMTP-servern för att skicka e-post finns i [Konfigurera Skanna till e-post](#) (c04017973).

- Alternativ ett: **Meddela inte**

1. Välj **Meddela inte**.
 2. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringstillningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.
- Alternativ två: **Meddela när jobbet är klart**
 1. Välj **Meddela när jobbet är klart**.
 2. Välj leveransmetod för meddelandet i listan **Metod för leverans av meddelanden**.
Om den valda metoden är **E-post** anger du e-postadressen i fältet **E-postadress för avisering**.
 3. Om du vill att en liten bild av den första skannade sidan ska infogas i meddelandet väljer du **Inkludera miniatyrbild**.
 4. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringstillningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.
 - Alternativ tre: **Meddela bara om jobbet misslyckas**
 1. Välj **Meddela bara om jobbet misslyckas**.
 2. Välj leveransmetod för meddelandet i listan **Metod för leverans av meddelanden**.
Om den valda metoden är **E-post** anger du e-postadressen i fältet **E-postadress för avisering**.
 3. Om du vill att en liten bild av den första skannade sidan ska infogas i meddelandet väljer du **Inkludera miniatyrbild**.
 4. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringstillningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.

Dialogruta fyra: Scan Settings (Skanningsinställningar)

I dialogrutan **Inställningar för filskanning** anger du standardinställningarna för snabbinställning och klickar på **Nästa**.

Skanningsinställningar:

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för utskrift av en viss typ av innehåll.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande .
Bakgrunds borttagning	Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Mörkhet	Välj ett värde för att justera filens svärta.
Kontrast	Välj ett värde för att justera filens kontrast.
Skärpa	Välj ett värde för att justera filens skärpa.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av jobbet eller avaktivera förhandsgranskning.

Funktion	Beskrivning
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära ett jobb eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.

Dialogruta fem: Filinställningar

I dialogrutan **Filinställningar** anger du standardfilinställningarna för snabbinställningen och klickar på **Nästa**.

Filinställningar:

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnsuffix	Ange standardfilnamnsuffix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när jobbet delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1–1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög kompression kan ta längre tid än för en fil med normal kompression.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart.
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Metadatafilformat	Använd listrutan för att välja filformat för metadatainformation.
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor till separata filer utifrån ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.

Dialogruta sex: Översikt

I dialogrutan **Översikt** granskar du dialogrutan **Översikt** och klickar på **Slutför**.

Steg tre: Slutför konfigurationen

1. Klicka på **Skanna till nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret.
2. På sidan **Skanna till nätverksmapp** granskar du de valda inställningarna och klickar sedan på **Verkställ** för att slutföra konfigurationen.



Konfigurera Skanna till USB-enhet


- [Inledning](#)
- [Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver](#)
- [Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet](#)
- [Steg tre: Konfigurera snabbinställningar \(tillval\)](#)
- [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration](#)
- [Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet](#)


Inledning

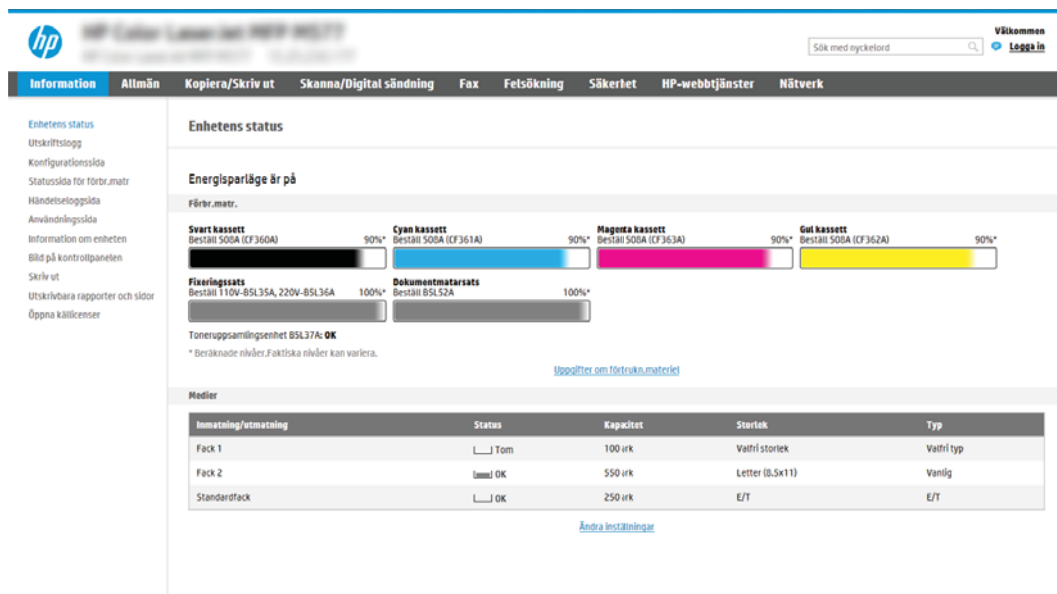
Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och spara det på en USB-flashenhet. Funktionen är inte tillgänglig förrän den har konfigurerats med hjälp av HP:s inbyggda webbserver (EWS).

Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.

 <https://10.10.XX.XX/>

 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes links for Information, Allmän, Kopiera/Skriv ut, Skanna/Digital sändning, Fax, Felsökning, Säkerhet, HP-webbtjänster, and Nätverk. The main content area is titled "Enhetens status" and displays the following information:

- Energisparläge är på** (Energy Saver mode is on)
- Förbr.matr.** (Consumed page count)
- Swart kassett** (Black cartridge): Beställ 500A (CF360A), 90%*
- Cyan kassett** (Cyan cartridge): Beställ 500A (CF361A), 90%*
- Magenta kassett** (Magenta cartridge): Beställ 500A (CF363A), 90%*
- Gul kassett** (Yellow cartridge): Beställ 500A (CF362A), 90%*
- Fixeringsrätt** (Fixing unit): Beställ 110V-B5L35A, 220V-B5L36A, 100%*
- Dokumentmätarsats** (Document feeder): Beställ B5L52A, 100%*

Toneruppsamlingsenhet B5L37A: **OK**
* Beräknade nivåer. Faktiska nivåer kan variera.
[Uppgifter om förbrukningsmaterial](#)


Medier

Inställning/inställning	Status	Kapacitet	Storlek	Typ
Fack 1	Tom	100 ark	Valfri storlek	Valfri typ
Fack 2	OK	550 ark	Letter (8.5x11)	Vanlig
Standardfack	OK	250 ark	E/T	E/T

[Ändra inställningar](#)

Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet

1. Välj fliken **Säkerhet**.
2. Bläddra till **Maskinvaruportar** och se till att **Aktivera plug-and-play för värd-USB** är aktiverat.
3. Välj fliken **Skanna/Digital sändning**.
4. Välj kryssrutan **Aktivera Skanna till USB-enhet**.
5. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.



 **OBS!** De flesta enheter levereras med hårddiskar (HDD) redan installerade. I vissa fall kan du lägga till ytterligare lagringsenheter via USB. Kontrollera om funktionen Skanna till USB måste utökas till USB och hårddisk

Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

 **OBS!** Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i Program för snabbinställning.

1. I området **Skanna till USB-enhet** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
2. Välj något av följande alternativ:
 - Välj en befintlig snabbinställning under program för snabbval i tabellen.
-ELLER-
 - Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
3. Om du valde **Lägg till** öppnas sidan **Inställningar för snabbval**. Fyll i informationen och klicka sedan på **Nästa**.
 - **Namn på snabbinställning:** Ange en titel för den nya snabbinställningen.
 - **Beskrivning av snabbinställning:** Ange en beskrivning av snabbinställningen.
 - **Startalternativ för snabbinställning:** Ange hur snabbinställningen startar genom att klicka på **Ange program, sedan trycker användaren på Start** eller **Start** eller **Starta direkt vid val** när det här alternativet väljs på startskärmen.
4. Välj en standardplats där skannade filer sparas på USB-lagringsenheter som sätts in i USB-porten på kontrollpanelen och klicka sedan på **Nästa**. Alternativ för standardplats är:
 - **Spara i USB-lagringsenhetens rotkatalog**
 - **Skapa eller placera i den här mappen på USB-lagringsenheten** – sökvägen till mappen på USB-lagringsenheten måste anges när du använder det här alternativet för placering av filen. Ett snedstreck \ måste användas för att separera namn på mapp\undermapp i sökvägen.
5. Välj ett alternativ i listrutan **Villkor för meddelande:** och klicka sedan på **Nästa**.

Den här inställningen bestämmer om, eller hur, användare meddelas när ett Skanna till USB-enhet snabbinställningsutskrift slutförs eller misslyckas. Alternativen för **Villkor för meddelande:** är:

- Meddela inte
 - Meddela när utskriften är klar
 - Meddela bara om utskriften misslyckas
6. Välj **Skannerinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.
-
-  **OBS!** Mer information om tillgängliga skanningsinställningar finns i "Standardskanningsinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet."
-
7. Välj **Filinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.
-
-  **OBS!** Mer information om tillgängliga filinställningar finns i "Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enheten"
-
8. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.

Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration

Tabell 6-1 Skanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration:

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för utskrift av en viss typ av innehåll.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande .
Bakgrundsborttagning	Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Svärta	Välj ett värde för att justera filens svärta.
Kontrast	Välj ett värde för att justera filens kontrast.
Skärpa	Välj ett värde för att justera filens skärpa.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.

Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet

Tabell 6-2 Filinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet:

Namn på alternativ	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filen som ska sparas.

Tabell 6-2 Filinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet: (fortsättning)

Namn på alternativ	Beskrivning
Filnamn	Ange standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnsuffix	Ange standardfilnamnsuffix för filen som ska sparas. Dubbelt standardfilnamnsuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när jobbet delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om filen som sparas är i färg, svart och gråskala eller endast svart.
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.

Konfigurera Skanna till SharePoint® (endast Flow-modeller)

- [Inledning](#)
- [Innan du börjar](#)
- [Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint](#)
- [Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®](#)

Inledning

Använd Skanna till SharePoint® om du vill skanna dokument direkt till en Microsoft® SharePoint-webbplats. Den här funktionen gör att du inte behöver skanna dokumenten till en nätverksmapp, USB-flashenhet eller e-postmeddelande, och sedan ladda upp filerna till SharePoint-platsen manuellt.

Skanna till SharePoint® har stöd för alla skanningsalternativ, inklusive möjligheten att skanna dokument som bilder och att använda OCR-funktionerna till att skapa textfiler eller sökbara PDF:er.



Funktionen är inaktiverad som standard. Aktivera Skanna till SharePoint® på HP:s inbyggda webbserver (EWS).

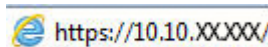
 **OBS!** Funktionen Skanna till SharePoint® är endast tillgänglig på arbetsflödesskrivare.

Innan du börjar

Innan den här proceduren kan slutföras måste målmappen som de skannade filerna ska sparas i finnas på SharePoint-webbplatsen, och skrivåtkomst måste vara aktiverat för målmappen. Skanna till SharePoint® är avaktiverad som standard.

Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.



 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

The screenshot shows the HP ePrint web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Information, Allmän, Kopiera/Skriv ut, Skanna/Digital sändning, Fax, Felsökning, Säkerhet, HP-webbtjänster, and Nätverk. Below this, the 'Enhetens status' (Device status) section is visible, showing ink levels for four cartridges: Svart (Black), Cyan, Magenta, and Gul (Yellow), all at 90% level. It also shows 'Fixeringsatts' (Fixing unit) at 100% and 'Dokumentmatsats' (Document feeder) at 100%. A table titled 'Medier' (Media) lists three trays: Fack 1 (100 sheets, A4), Fack 2 (550 sheets, Letter), and Standardfack (250 sheets, A4). The interface is in Swedish.

Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint


Följ de här stegen om du vill aktivera funktionen **Skanna till SharePoint** och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint:

1. Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.
2. Klicka på **Skanna till SharePoint®** i det vänstra navigeringsfönstret.

 **OBS!** Snabbinställningar är genvägsutskriftsfilter som kan nås från skrivarens startskärm eller i Program för snabbinställning.

3. Markera kryssrutan **Aktivera Skanna till SharePoint®** och klicka på **Lägg till...**
4. Ange ett **Namn på snabbinställning** (till exempel "Skanna till Sharepoint") och en **Beskrivning av snabbinställning**.
5. Välj ett **startalternativ för snabbvalet** för att bestämma vad som händer efter att man väljer ett snabbval på skrivarens kontrollpanel och klicka sedan på **Nästa**.
6. Använd följande steg för att lägga till sökvägen till SharePoint-mappen.
 - a. Klicka på **Lägg till** på sidan **SharePoint®-destination** för att öppna sidan **Lägg till SharePoint®-sökväg**.
 - b. Öppna ett annat webbläsarfönster och gå till SharePoint-mappen som ska användas, och kopiera och sedan sökvägen till SharePoint-mappen från detta webbläsarfönster.
 - c. Klistra in sökvägen SharePoint-mappen i **SharePoint®-sökvägen**.
 - d. Som standard skriver skrivaren över befintliga filer med samma filnamn som den nya filen. Rensa **Skriv över befintliga filer** så att nya filer med samma namn som en befintlig fil får en uppdaterad tid/datum-stämpel.
 - e. Välj ett alternativ i listrutan **Verifieringsinställningar**. Välj om det är nödvändigt att logga in på SharePoint-platsen med inloggningsuppgifter, eller om inloggningsuppgifterna ska lagras med snabbvalet.


 **OBS!** Om **Använd användarinloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** är valt i rullgardinsmenyn för **autentiseringsinställningar** måste den inloggade användaren ha skrivbehörighet till den angivna SharePoint-webbplatsen.

 **OBS!** Av säkerhetsskäl visar inte skrivaren de inloggningsuppgifter som anges i snabbinställningsguiden.


- f. Klicka på **OK** för att slutföra konfigurationen av SharePoint-sökvägen och gå tillbaka till sidan **SharePoint-destinationsinställningar**.
7. Välj **Verifiera mappåtkomst innan utskrift påbörjas** för att säkerställa att den SharePoint-mapp som angetts som destinationsmapp är tillgänglig varje gång som snabbinställningen används. Om det här alternativet inte är markerat går det snabbare att spara utskrift till SharePoint-mappen. Men om det här alternativet inte är markerat *och* SharePoint-mappen är otillgänglig kommer utskriften att misslyckas.
8. Klicka på **Nästa**.
9. Ange ett **Villkor för meddelande**: på sidan **Meddelande**. Med den här inställningen konfigureras snabbvalet till att inte meddela, eller till att skicka e-postmeddelanden eller skriva ut en översiktssida om en utskrift antingen slutförs utan fel eller inte kan slutföras. Välj något av följande alternativ i listrutan **Villkor för meddelande**: listmeny:
- Välj **Meddela inte** för att snabbinställningen inte ska utföra någon meddelandeåtgärd när en utskrift slutförs eller misslyckas.
 - Välj **Meddela när utskriften är klar** för att snabbinställningen ska skicka ett meddelande när en utskrift är klar.
 - Välj **Meddela bara om utskriften misslyckas** för att snabbinställningen bara ska skicka ett meddelande när en utskrift misslyckas.

För att välja antingen **Meddela när utskriften är klar** eller **Meddela bara om utskriften misslyckas** krävs **Metod för leverans av meddelande**: ställs in. Välj något av följande alternativ:

- **E-post**: Använd det här alternativet om du vill skicka ett e-postmeddelande när vald typ av meddelande förekommer. För det här alternativet krävs en giltig e-postadress i fältet **E-postadress för avisering**.

 **OBS!** Om du vill använda funktionen för e-postavisering måste du först konfigurera e-postfunktionen på skrivaren.

- **Skriv ut**: Använd det här alternativet om meddelandet ska skrivas ut när vald typ av meddelande förekommer.

 **OBS!** Välj **Inkludera miniatyrbild** för meddelandalternativ för att inkludera en miniatyr av den första sidan av den skannade sidan av utskriften.

10. Klicka på **Nästa**.
11. Välj alternativ på sidan **Skanningsinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i tabellen "Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint®."
12. Välj alternativ i fönstret **Filinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i tabellen "Filinställningar för Skanna till SharePoint®."
13. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.

Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®

I följande tabell anges tillgängliga inställningar och alternativ i Snabbinställningsguiden när du lägger till, redigerar eller kopierar en snabbinställning för Skanna till SharePoint®.

Tabell 6-3 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint®

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för utskrift av en viss typ av innehåll.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande .
Bakgrunds borttagning	Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Svärta	Välj ett värde för att justera filens svärta.
Kontrast	Välj ett värde för att justera filens kontrast.
Skärpa	Välj ett värde för att justera filens skärpa.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.

Tabell 6-4 Filinställningar för Skanna till SharePoint

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filen som ska sparas.
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filen som ska sparas. Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyper	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.


Tabell 6-4 Filinställningar för Skanna till SharePoint (fortsättning)

Funktion	Beskrivning
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.

Skanna till e-post

Inledning

Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och skicka det till en eller flera e-postadresser.

 **OBS!** Innan du kan skanna till e-post måste skrivaradministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webbserver för att aktivera funktionen och konfigurera den.

Skanna till e-post

1. Placera dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller placera det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna för att passa dokumentets storlek.
2. Välj **Skanna** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan **Skanna till e-post**.


 **OBS!** Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.

3. Tryck på fältet **Till** för att öppna ett tangentbord.



 **OBS!** Om du är inloggad på skrivaren kan det hända att ditt användarnamn eller annan standardinformation visas i fältet **Från**. Om det gör det kan det hända att du inte kan ändra det.


4. Ange mottagarna genom att använda någon av följande metoder:

Ange adresser manuellt

- ▲ Ange adressen i fältet **Till**. Om du vill skicka till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på Retur  på pekskärmens tangentbord efter varje adress.

Ange adresser från listan med kontakter

- a. Tryck på **Kontakter**  som finns bredvid fältet **Till** så öppnas skärmen **Kontakter**.
 - b. Välj lämplig kontaktlista.
 - c. Markera ett eller flera namn i listan med kontakter för att lägga till namnet i mottagarlistan och tryck sedan på **Lägg till**.
5. Fyll i fälten **Ämne**, **Filnamn** och **Meddelande** genom att trycka på fältet och ange informationen med pekskärmens knappsats. Tryck på **Stäng**  när du vill stänga tangentbordet.
 6. Läs in en Snabbinställning genom att trycka på **Läs in**, välja Snabbinställning och sedan trycka på **Läs in** i listan **Snabbinställningar**.

 **OBS!** **Snabbinställningar** är fördefinierade inställningar för olika typer av utskrifter, t.ex. **Text**, **Fotografi** eller **Hög kvalitet**. Du kan välja en Snabbinställning för att visa beskrivningen.

7. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Filtyp och upplösning**, **Originalsidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.
8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Visa



Dölj



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

9. När dokumentet är klart trycker du på [Skicka](#) för att skicka e-postmeddelandet.




OBS! Du kanske blir ombedd att lägga till e-postadressen i kontaktlistan.

Skanna till nätverksmapp


Inledning


Du kan skanna en fil och spara den i en delad mapp i nätverket.

 **OBS!** Innan du kan skanna till en nätverksmapp måste skrivaradministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webbserver för att aktivera funktionen och konfigurera de delade mapparna.


Skanna till nätverksmapp

 **OBS!** Du kan behöva logga in på skrivaren för att kunna använda funktionen.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan [Skanna till nätverksmapp](#).
3. Ange en mappdestination. Mappalternativ måste först konfigureras av skrivaradministratören.
 - Om du vill välja en plats för mappen som administratören redan ställt in väljer du [Läs in](#) under [Snabbinställningar och standardvärden](#), väljer mappen och trycker sedan på [Läs in](#).
 - Om du vill ange en ny mappsökväg trycker du på fältet [Sökvägar för mappar](#) för att öppna ett tangentbord, skriver sökvägen till mappen och trycker sedan på Retur . Ange användaruppgifter om du ombeds och välj sedan [Spara](#) för att spara sökvägen.

 **OBS!** Använd följande format för sökvägen: `\\server\mapp`, där "server" är namnet på den server som är värd för den delade mappen och "mapp" är namnet på den delade mappen. Om mappen är kapslad i andra mappar anger du alla nödvändiga segment i sökvägen för att nå mappen. Ett exempel: `\\server\mapp\mapp`

 **OBS!** Fältet [Sökvägar för mappar](#) kan ha en fördefinierad sökväg och kan kanske inte redigeras. I så fall har administratören konfigurerat den här mappen för allmän åtkomst.

4. Tryck på textfältet [Filnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på Retur .
5. Om du vill konfigurera inställningar såsom [Filtyp och upplösning](#), [Originalsidor](#) och [Innehållsorientering](#) väljer du [Alternativ](#) i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från [Alternativ](#)-menyerna. Tryck på [Klar](#) för varje inställning om du tillfrågas.
6. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna [Visa](#) och [Dölj](#) till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.




Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

7. Om dokumentet är redo trycker du på [Skicka](#) för att spara filen till nätverksmappen.

Skanna till en USB-enhet


Inledning

Du kan skanna en fil och spara den på en USB-flashenhet.

 **OBS!** Innan du kan skanna till en USB-enhet måste skrivaradministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webbserver för att aktivera funktionen och konfigurera den.

Skanna till en USB-enhet

 **OBS!** Du kan behöva logga in på skrivaren för att kunna använda funktionen.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Anslut USB-enheten till USB-porten nära skrivarens kontrollpanel.
3. Välj **Skanna** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan **Skanna till USB-enhet**.
4. Markera USB-enheten under **Destination** och välj sedan lagringsplats (antingen roten på USB-enheten eller en befintlig mapp).
5. Tryck på textfältet **Filnamn** för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på Retur .
6. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Filtyp och upplösning**, **Originalsidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmannas till det.
7. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.





Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.


8. När dokumentet är klart väljer du [Spara](#) om du vill spara filen till USB-enheten.

Skanna till SharePoint

Inledning

Om du har en arbetsflödesskrivare kan du skanna ett dokument och skicka det till en Microsoft® SharePoint-plats. Den här funktionen gör att du inte behöver skanna dokumenten till en nätverksmapp, USB-flashenhet eller e-postmeddelande, och sedan ladda upp filerna till SharePoint-platsen manuellt.


Skanna till SharePoint® har stöd för alla skanningsalternativ, inklusive möjligheten att skanna dokument som bilder och att använda OCR-funktionerna till att skapa textfiler eller sökbara PDF:er.

 **OBS!** Innan du kan skanna till SharePoint måste skriveadministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webbserver för att aktivera funktionen och konfigurera den.

Skanna till SharePoint

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj **Skanna** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan **Skanna till SharePoint®**.

 **OBS!** Du kan behöva logga in på skrivaren för att kunna använda funktionen.

3. Välj en Snabbinställning, tryck på **Välj** under **Snabbinställningar**, Välj en Snabbinställning och välj sedan **Läs in**.
4. Välj **Filnamn**: Tryck på textfältet för att öppna ett tangentbord, skriv namnet på filen och tryck sedan på **Retur** .
5. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Filtyper och upplösning**, **Sidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.
6. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.


7. Om dokumentet är redo trycker du på [Skicka](#) för att spara det till SharePoint-platsen.

Skanna till jobblagring

- [Inledning](#)
- [Skanna till skrivarens jobblagring](#)
- [Skriv ut från skrivarens utskriftslagring](#)

Inledning

Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och spara det i en jobblagringsmapp på skrivaren. Du kan hämta dokumentet från skrivaren och skriva ut det vid behov.

 **OBS!** Innan du kan skanna till en lagringsmapp på skrivaren måste skrivaradministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webserver för att aktivera funktionen och konfigurera inställningarna.

Skanna till skrivarens jobblagring




Så här skannar du ett dokument och sparar det i skrivarens jobblagringsmapp så att du kan skriva ut kopior när som helst.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan [Skanna till utskriftslagring](#).

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

3. Välj standardmappnamnet för lagring som visas under [Mapp](#).

 **OBS!** Om skrivaradministratören har konfigurerat alternativet kan du skapa en ny mapp. Följ dessa steg för att skapa en ny mapp:

- a. Välj ikonen [Ny mapp](#) .
 - b. Tryck på fältet [Ny mapp](#), skriv namnet på mappen och välj sedan [OK](#).
4. Kontrollera att du har valt rätt mapp.
 5. Tryck på textfältet [Utskriftsnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på Retur .
 6. Om du vill göra utskriften privat trycker du på PIN , anger en fyrsiffrig PIN-kod i fältet [PIN](#) och stänger sedan pekskärmens knappsats.
 7. Om du vill konfigurera inställningar såsom [Sidor](#) och [Innehållsorientering](#) klickar du på [Alternativ](#) i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningarna i [Alternativ](#)-menyerna. Tryck på [Klar](#) för varje inställning om du tillfrågas.
 8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna [Visa](#) och [Dölj](#) till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Visa



Dölj



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.




Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

9. När dokumentet är redo trycker du på [Spara](#) för att spara filen till lagringsmappen.

Skriv ut från skrivarens utskriftslagring

Följ den här proceduren om du vill skriva ut ett skannat dokument som finns i en utskriftslagringsmapp på skrivaren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel väljer du **Skriv ut** och sedan **Skriv ut från utskriftslagring**.
2. Under **Lagrade utskrifter** väljer du **Välj**, välj sedan den mapp där dokumentet är sparad, välj dokumentet och tryck sedan på **Välj**.
3. Om dokumentet är privat anger du den fyrsiffriga PIN-koden i fältet **Lösenord** och trycker sedan på **OK**.
4. Tryck på rutan till vänster om **Skriv ut** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från knappsatsen som öppnas. Tryck på **Stäng**  för att stänga knappsatsen.
5. Skriv ut dokumentet genom att välja **Skriv ut**.

HP JetAdvantage affärslösningar

HP JetAdvantage-lösningar är arbetsflödes- och utskriftslösningar som är enkla att använda och är både nätverks- och molnbaserade. HP JetAdvantage lösningar är utformade för att hjälpa alla typer av företag, inklusive hälsovård, finansiella tjänster, tillverkning och offentlig sektor, att hantera en uppsättning skrivare och skannrar.

HP JetAdvantage-lösningarna inkluderar:

- HP JetAdvantage säkerhetslösningar
- HP JetAdvantage hanteringslösningar
- HP JetAdvantage arbetsflödeslösningar
- HP JetAdvantage mobila utskriftslösningar

Mer information om HP JetAdvantage affärsarbetsflödes- och utskriftslösningar finns på www.hp.com/go/PrintSolutions.

Ytterligare skanningsuppgifter

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Instruktioner är tillgängliga för att utföra specifika skanningsuppgifter, t.ex. de följande:

- Kopiera eller skanna sidor från böcker eller andra inbundna dokument
- Kopiera eller skanna båda sidor av ett ID-kort
- Kopiera eller skanna ett dokument till ett häfte

7 Faxa

Mer information

- [Konfigurera fax](#)
- [Ändra faxkonfiguration](#)
- [Sända fax](#)
- [Ytterligare faxuppgifter](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler


Konfigurera fax

Inledning

Den här informationen gäller fax- och Flow-modeller, och andra skrivare när ett extra analogt faxtillbehör har installerats. Innan du fortsätter ska du ansluta skrivaren till en telefonlinje (för analog fax) eller till en faxtjänst på internet eller i nätverket.


Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Fax](#)
 - [Inställningar för internt faxmodem](#)

 **OBS!** Om menyn [Inställningar för internt faxmodem](#) inte visas i menylistan kan LAN- eller internetfaxning vara aktiverat. När LAN- eller internetfaxning är aktiverat är det analoga faxtillbehöret inaktiverat och menyn [Inställningar för internt faxmodem](#) visas inte. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning, analog faxning eller internetfaxning, kan aktiveras åt gången. Om du vill använda analog faxning när LAN-faxning är aktiverad, använder du HP:s inbyggda webbserver för att inaktivera LAN-faxning.

3. Välj platsen i listan till höger på skärmen och välj sedan [Nästa](#).
4. Tryck på textfältet [Företagsnamn](#) och skriv in företagsnamnet med hjälp av knappsatsen.
5. Tryck på textfältet [Faxnummer](#) och ange sändningsfaxnumret med hjälp av knappsatsen. Välj [Nästa](#).
6. Kontrollera att datum och tid är korrekta. Gör de ändringar som behövs och välj sedan [Nästa](#).
7. Om ett uppringningsprefix krävs för att skicka fax, trycker du på textfältet [Uppringningsprefix](#) och anger numret med hjälp av knappsatsen.
8. Granska all information i den vänstra rutan och välj sedan [Slutför](#) för att slutföra faxkonfigurationen.

Ändra faxkonfiguration

 **OBS!** De inställningar som anges med hjälp av kontrollpanelen åsidosätter alla inställningar som har gjorts i HP:s inbyggda webbserver.

- [Faxuppringningsinställningar](#)
- [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
- [Inställningar för faxmottagning](#)

Faxuppringningsinställningar

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - Fax
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Faxinställningar](#)

Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#):

Menyalternativ	Beskrivning
Återuppringning vid fel	Funktionen Återuppringning vid fel ställer in hur många gånger ett faxnummer ska ringas upp igen när ett fel har inträffat under faxöverföringen.
Återuppringning vid ej svar	Med inställningen Återuppringning vid ej svar kan du välja hur många gånger faxtillbehöret ska ringa upp numret igen om det inte får något svar. Antalet återförsök är antingen 0 till 1 (används i USA) eller 0 till 2, beroende på inställningen för land/region. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall .
Återuppringning vid upptaget	Med inställningen Återuppringning vid upptaget kan du välja hur många gånger (0 till 9) som faxtillbehöret ska ringa upp ett nummer när det är upptaget. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall .
Återuppringningsintervall	Med inställningen Återuppringningsintervall kan du välja antal minuter mellan återförsöken om numret som rings upp är upptaget eller inte svarar, eller ifall ett fel inträffar. OBS! Det kan hända att ett återuppringningsmeddelande visas på kontrollpanelen när båda inställningarna Återuppringning vid upptaget och Återuppringning vid ej svar är avstängda. Detta sker när faxtillbehöret slår ett nummer, upprättar en anslutning och sedan förlorar anslutningen. Som en följd av det här feltillståndet utför faxtillbehöret tre automatiska återuppringningsförsök oavsett återuppringningsinställningarna. Under den här återuppringningen visas ett meddelande på kontrollpanelen som anger att en återuppringning pågår.
Faxesändningstakt	Inställningen Faxesändningstakt ställer in det analoga faxmodemets bithastighet (som mäts i antal bitar per sekund) när det skickar ett fax. <ul style="list-style-type: none">• Snabb (v.34 – 33,6 k)• Medel (v.17 – 14,4 k)• Långsam (v.29 – 9,6 k)
Volym för linjeövervakning	Använd inställningen Volym för linjeövervakning för att ange skrivarens uppringningsvolym när fax skickas.

Menyalternativ	Beskrivning
Uppringningsläge	Inställningen Uppringningsläge anger vilken typ av uppringning som används: tonval (tonvalstelefoner) eller pulsval (telefoner med nummerskiva).
Uppringningsprefix	Med inställningen Uppringningsprefix kan du ange ett prefixnummer (t.ex. 9 för att nå en extern linje) när du ringer. Detta prefixnummer läggs till automatiskt till alla telefonnummer när de slås.
Identifiera kopplingston	Med inställningen Identifiera kopplingston kan du bestämma om faxen ska vänta på en kopplingston innan du skickar ett fax.

Allmänna inställningar för faxesändning

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Fax](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)

Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#):

Menyalternativ	Beskrivning
Bekräfta faxnummer	När funktionen Bekräfta faxnummer är aktiverad måste faxnumret anges två gånger som en kontroll på att det är rätt nummer. Funktionen är avaktiverad som standard.
PC-faxesändning	Använd funktionen PC-faxesändning när du vill skicka fax från en dator. Den här funktionen är aktiverad som standard.
Felkorrigering	<p>Normalt kontrolleras signalerna på telefonlinjen i faxtillbehöret när fax skickas och tas emot. Om ett fel upptäcks under överföringen och inställningen Felkorrigering är aktiverad kan den del av faxet som är fel skickas igen.</p> <p>Inställningen Felkorrigering är normalt aktiverad. Du bör endast stänga av den om du har problem med att skicka eller ta emot fax och om du är beredd att acceptera felen i överföringen (och att bildkvaliteten förmodligen blir sämre). Det kan vara bra att stänga av inställningen när du försöker skicka ett fax utomlands eller ta emot ett utomlands eller om du använder en satellittelefonanslutning.</p> <p>OBS! Vissa VoIP-leverantörer kan föreslå att du stänger av inställningen Felkorrigering. Det brukar dock inte vara nödvändigt.</p>
Faxrubrik	Använd funktionen Faxrubrik om du vill bestämma huruvida rubriken läggs till högst upp (och innehållet i faxet flyttas ned) eller om rubriken ska överlagras på den tidigare rubriken.

Inställningar för faxmottagning

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:

- Fax
- [Inställningar för faxmottagning](#)
- [Faxmottagning, inställ.](#)


Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#):

Menyalternativ	Beskrivning
Mottagn.lage	<p>Inställningen Mottagningsläge avgör hur faxtillbehöret tar emot faxjobb. Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk • TAM • Fax/Tel • Manuell
Signaler före svar	<p>Med inställningen Ringsignaler till svar kan du ange hur många gånger telefonen ska ringa innan ett samtal ska besvaras av faxtillbehöret.</p> <p>OBS! Standardintervallet för de tillgängliga alternativen för inställningen Ringsignaler till svar är olika beroende på land/region. Antalet möjliga alternativ för Ringsignaler till svar varierar beroende på land/region.</p> <p>Om faxtillbehöret inte svarar och inställningen Ringsignaler till svar är 1, kan du prova att öka den till 2.</p>
Ringsignalvolym	Med inställningen Ringsignalvolym kan du justera ringsignalvolymen.
Faxmottagningstakt	<p>Tryck på rullgardinsmenyn Faxmottagningstakt och välj ett av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Snabb (v.34 – 33,6 k) • Medel (v.17 – 14,4 k) • Långsam (v.29 – 9,6 k)
Sidotelefon	Med den här inställningen kan du använda en separat telefon tillsammans med faxfunktionerna.
Tillåt ny utskrift	Med den här inställningen kan du skriva ut mottagna fax igen.
Ta emot via dator	Med den här inställningen kan du ta emot fax direkt till datorn.
Faxpollning	Med den här inställningen kan du aktivera eller inaktivera faxavsökningsfunktionen.
Fax/tel-ringtid	Den här inställningen bestämmer det antal gånger som telefonen ringer innan fax-/telefonläget startas.


Sända fax


1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj **Fax** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel. Du kan uppmanas att skriva in ett användarnamn och lösenord.
3. Ange mottagarna genom att använda någon av följande metoder:

Ange mottagare manuellt

- ▲ Tryck på textfältet **Faxmottagare** och ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Om du vill skicka till flera faxnummer avgränsar du numren med ett semikolon. Du kan också trycka på Retur  på pekskärmens tangentbord efter varje nummer.

Ange mottagare från listan med kontakter

- a. Tryck på **Kontakter**  som finns bredvid fältet **Faxmottagare** så öppnas skärmen **Kontakter**.
 - b. Välj lämplig kontaktlista.
 - c. Markera ett eller flera namn i listan med kontakter för att lägga till namnet i mottagarlistan och tryck sedan på **Lägg till**.
4. Läs in en Snabbinställning genom att trycka på **Läs in**, välja Snabbinställning och sedan trycka på **Läs in** i listan **Snabbinställningar**.

 **OBS! Snabbinställningar** är fördefinierade inställningar för olika typer av utskrifter, t.ex. **Text**, **Fotografi** eller **Hög kvalitet**. Du kan välja en Snabbinställning för att visa beskrivningen.

5. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Upplösning**, **Sidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.
6. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Visa



Dölj



Använd knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Zooma in eller ut på den valda sidan.

OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.



Rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

7. När dokumentet är klart trycker du på **Skicka** för att skicka faxet.

Ytterligare faxuppgifter

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

Instruktioner är tillgängliga för att utföra specifika faxuppgifter, t.ex. följande:

- Skapa och hantera listor med faxkortnummer
- Konfigurera faxbetalningskoder
- Använda ett utskriftsschema för fax
- Spärra inkommande fax
- Faxarkivering och faxvidarebefordran

8 Hantera skrivaren

Mer information

- [Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver \(EWS\)](#)
- [Skapa ett snabbval](#)
- [Konfigurera IP-nätverksinställningar](#)
- [Skrivarens säkerhetsfunktioner](#)
- [Energisparinställningar](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver (EWS)

- [Inledning](#)
- [Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Funktioner i den inbäddade HP-webbservern](#)

Inledning

Med HP:s inbyggda webbserver kan du hantera utskriftsfunktioner från datorn i stället för från skrivarens kontrollpanel.

- Visa statusinformation för skrivaren
- Bestämma återstående livslängd för förbrukningsartiklar och beställa nya
- Visa och ändra fackens konfiguration
- Visa och ändra skrivarkontrollpanelens menykonfiguration
- Visa och skriva ut interna sidor
- Motta meddelande om händelser som rör skrivaren och förbrukningsmaterial
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen



När skrivaren är ansluten till ett IP-baserat nätverk fungerar den inbyggda HP-webbservern. Den inbyggda HP-webbservern fungerar inte med IPX-baserade skrivaranlutningar. Det krävs ingen internetåtkomst för att ansluta till och använda den inbyggda HP-webbservern.


När produkten är ansluten till nätverket är HP:s inbyggda webbserver automatiskt tillgänglig.



OBS! Den inbäddade HP-webbservern kan inte nås utanför nätverkets brandvägg.

Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS)

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XXXXX/>



OBS! Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

För att kunna använda den inbäddade HP-webbservern måste webbläsaren uppfylla följande kriterier:

Windows® 7

- Internet Explorer (version 8.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

Windows® 8 eller senare

- Internet Explorer (version 9.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

macOS

- Safari (version 5.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)

Linux

- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

Funktioner i den inbäddade HP-webbservern

- [Fliken Information](#)
- [Fliken Allmänt](#)
- [Fliken Kopia/utskrift](#)
- [Fliken Skanna/digital sändning](#)
- [Fliken Fax](#)
- [Fliken Felsökning](#)
- [Fliken Säkerhet](#)
- [Fliken HP-webbtjänster](#)
- [Fliken Nätverk](#)
- [Listan Andra länkar](#)

Fliken Information

Tabell 8-1 Fliken Information i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Enhetens status	Visar skrivarens status och uppskattad återstående livslängd för förbrukningsmaterial från HP. Sidan visar också vilken papperstyp och pappersstorlek som ställts in för varje fack. Du ändrar standardinställningarna genom att klicka på länken Ändra inställningar .
Utskriftslogg	Visar en översikt över alla utskrifter som skrivaren har behandlat.
Konfigurationssida	Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.
Statussida för förbrukningsmaterial	Visar status för förbrukningsmaterial i skrivaren.
Händelseloggsidan	Visar en lista över alla skrivarehändelser och skrivarefel. Via länken HP Instant Support (i sidfoten på alla sidor i den inbyggda HP-webbservern) kan du ansluta till en uppsättning dynamiska webbsidor som hjälper dig att lösa problem. På dessa sidor visas också ytterligare tjänster som är tillgängliga för skrivaren.

Tabell 8-1 Fliken Information i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Användningssida	Visar en sammanfattning av antalet sidor som har skrivits ut på skrivaren, grupperade efter storlek, typ och papperets utskriftsbana.
Information om enheten	Visar skrivarens nätverksnamn, adress och modell. Om du vill ändra inställningarna klickar du på Enhetsinformation på fliken Allmänt .
Bild på kontrollpanelen	Visar en bild av den aktuella skärmen på kontrollpanelen.
Skriva ut	Överför en utskriftsklar fil som ska skrivas ut från datorn. Skrivaren skriver ut filen med standardutskriftsinställningar.
Utskrivbara rapporter och sidor	Innehåller en lista med skrivarens interna rapporter och sidor. Välj att skriva ut eller visa ett eller flera alternativ.
Licenser för öppen källkod	Visar en sammanfattning av licenserna för program med öppen källkod, som kan användas med skrivaren.

Fliken Allmänt

Tabell 8-2 Fliken Allmänt i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Anpassningar av kontrollpanelen	Ordna om, visa eller dölj funktioner på kontrollpanelens display. Ändra standardspråk på displayen och tangentbordslayout.
Snabbinställningar	Konfigurera tillgängliga jobb i området Snabbinställning på skrivarkontrollpanelens startsida.
Aviseringar	Ställ in e-postaviseringar för olika skrivar- och förbrukningsmaterialhändelser.
App för kontrollpanelsinställningar	Visar alternativ som är tillgängliga på skrivarens kontrollpanel för appen Inställningar.
Allmänna inställningar	Konfigurera hur skrivaren ska återställas efter papperstrassel och om kopieringsjobb som startas från skrivarens kontrollpanel ska ha prioritet över utskrifter.
AutoSend	Konfigurera skrivaren så att automatiserade e-postmeddelanden om skrivarens inställningar och förbrukningsmaterial skickas till angivna e-postadresser.
Redigera Andra länkar	Lägg till eller anpassa en länk till en annan webbplats. Den här länken visas i sidfotsområdet på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver.
Beställningsuppgifter	Ange information om beställning av utbytespatroner. Informationen visas på statussidan för förbrukningsmaterial.
Information om enheten	Namnge skrivaren och tilldela den ett inventarienummer. Skriv namnet på den primära kontaktpersonen som ska få information om skrivaren.
Språk	Ange det språk som du vill visa information om den inbyggda HP-webbservern på.
Inställningar för datum/tid	Ange datum och tid eller synkronisera med en tidserver på nätverket.
Ströminställningar	Ange eller redigera inställningar för viloläge för kontorstid och icke kontorstid samt uppvakning, viloläge och helgdagshändelser för skrivaren. Ange vilka åtgärder på skrivaren som får den att vakna ur viloläget.
Inställningar för säkerhetskopiering och återställning	Skapa en säkerhetskopia med skrivar- och användaruppgifter. Om det blir nödvändigt kan du återställa data till skrivaren med hjälp av den här filen.
Återställ fabriksinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.

Tabell 8-2 Fliken Allmänt i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Lösningsinstallation	Installera programpaket från tredjepartsföretag som utökar eller förändrar skrivarens funktionalitet.
Uppgradera fast programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Kvot- och statistik tjänster	Tillhandahåller anslutningsinformation om utskriftsstatistik tjänster från tredje part.

Fliken Kopia/utskrift

Tabell 8-3 Fliken Kopia/utskrift i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Skriv ut från USB-enhetsinställningar	Aktivera eller inaktivera menyn Skriv ut från USB-enhet på kontrollpanelen.
Hantera lagrade utskrifter	Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra utskrifter i skrivarminnet. Konfigurera alternativ för att lagra utskrifter.
Standardalternativ för utskrift	Konfigurera standardalternativen för utskrifter.
Begränsa färg (Endast färgskrivare)	Tillåt eller begränsa färgutskrifter och färgkopiering. Ange rättigheter för vissa användare eller dokument från särskilda program.
PCL- och PostScript-inställningar	Justera inställningarna för PCL och PostScript för alla utskrifter, inklusive kopieringsjobb och mottagna fax.
Utskriftskvalitet	Konfigurera inställningarna för utskriftskvalitet, inklusive färgjustering, bildregistrering och tillåtna papperstyper.
Hantera förbrukningsmaterial	Konfigurera hur skrivaren ska reagera när förbrukningsmaterialet når en mycket låg nivå.
Kopieringsinställningar	Konfigurera standardalternativen och snabbinställningar för kopiering. OBS! Om utskriftsspecifika alternativ för kopieringsinställningar inte är inställda från kontrollpanelen vid start av ett jobb används standardinställningarna för jobbet.
Hantera fack	Konfigurera inställningar för pappersfack.

Fliken Skanna/digital sändning

Tabell 8-4 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
E-postinställning	Ställ in e-poststandardinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för SMTP-servern (utgående post)• Inställningar för snabbinställningsutskrifter för e-post• Standardinställningar för meddelanden, t.ex. från-adressen och ämnesraden.• Inställningar för digitala signaturer och kryptering• Inställningar för e-postaviseringar• Standardskanningsinställningar för e-postjobb• Standardfilinställningar för e-postjobb
Skanna till nätverksmapp	Ställ in nätverksmappinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i en nätverksmapp• Inställningar för aviseringar• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp• Standardfilinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp
Skanna till SharePoint® (Endast Flow-modeller)	Konfigurera Microsoft SharePoint®-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint®-webbplatsen• Standardinställningar för jobb som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint®-webbplatsen
Skanna till USB-enhet	Ställ in USB-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas på en USB-flashenhet• Inställningar för aviseringar• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet• Standardfilinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet
Kontakter	Hantera kontakter, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none">• Lägg till e-postadresser på skrivaren en och en.• Importera en lång lista med e-postadresser som ofta används på skrivaren direkt i stället för att lägga till dem en i taget.• Exportera kontakter från skrivaren till en CSV-fil på datorn som kan användas som säkerhetskopia, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.• Redigera e-postadresser som redan har sparats på skrivaren.
Inställningar	Konfigurera storleksavkänning från skannerglasets.

Tabell 8-4 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Snabbkonfigurationsguider för E-post och Skanna till nätverksmapp	Konfigurera skrivaren så att du kan skicka skannade bilder som bilagor i e-postmeddelanden. Konfigurera skrivaren så att skannade bilder sparas i snabbinställning för nätverksmappen. Snabbinställning ger dig enkel åtkomst till filer som har sparats på nätverket.
Inställning av digital sändning	Gör inställningar som rör programmet Digital Sending (tillval).

Fliken Fax

Tabell 8-5 Fliken Fax i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Inställning för faxesändning	Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Standardinställningar för utgående fax• Inställningar för snabbinställningsutskrifter• Inställningar för aviseringar• Standardinställningar för att skicka fax med det interna faxmodemet• Inställningar för att använda en faxtjänst i det lokala nätverket• Inställningar för att använda en faxtjänst på Internet
Faxkortnummer	Hantera kortnummer, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none">• Importera CSV-filer med e-postadresser, faxnummer eller användaruppgifter så att du kommer åt dem via skrivaren.• Exportera e-post, fax eller användaruppgifter från skrivaren till en fil på datorn som kan användas som säkerhetskopia, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.
Faxmottagning, inställ.	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen: <ul style="list-style-type: none">• Arkivering av fax är en metod för att skicka en kopia av alla inkommande och utgående fax till en e-postadress, en nätverksmapp eller en FTP-server.• Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.
Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av skrivaren.

Fliken Felsökning

Tabell 8-6 Fliken Felsökning i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Allmän felsökning	Välj bland många olika rapporter och tester som gör det enklare att lösa problem med skrivaren. Konfigurera inställningar för fax, OXPd och automatisk återställning.
Onlinehjälp	Länk till HP:s molnbaserade onlinehjälp som är till hjälp vid felsökning av utskriftsproblem.
Diagnostikdata	Exportera skrivarinformation till en fil som kan vara användbar vid detaljerad problemanalys. OBS! Alternativet är endast tillgängligt om ett administratörslösenord är inställt från fliken Säkerhet .
Uppgradera fast programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Återställ fabriksinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.

Fliken Säkerhet

Tabell 8-7 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Allmän säkerhet	Inställningar för allmän säkerhet, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none">• Konfigurera ett administratörslösenord för att begränsa åtkomsten till vissa skrivarfunktioner.• Ställ in PJL-lösenord för bearbetning av PJL-kommandon.• Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara.• Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formateraren för utskrift direkt från en dator.• Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.
Kontoprincip	Aktivera administratörskontoinställningar.
Åtkomstkontroll	Konfigurera åtkomst till skrivarfunktioner för enskilda individer eller grupper och ange med vilken metod olika individer ska logga in på skrivaren.
Skydda lagrade data	Ställ in och hantera skrivarens interna hårddisk. Skrivaren har en krypterad hårddisk för högsta möjliga säkerhet. Ange inställningar för jobb som lagras på skrivarens hårddisk.
Certifikathantering	Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till skrivaren och nätverket.
Webbtjänstsäkerhet	Tillåt att resurser på den här skrivaren öppnas via webbsidor från andra domäner. Om inga webbplatser har lagts till i listan är alla webbplatser tillförlitliga.
Självtest	Bekräfta att säkerhetsfunktionerna körs enligt förväntade systemparametrar.

Fliken HP-webbtjänster

Via fliken **HP-webbtjänster** kan du konfigurera och aktivera HP-webbtjänster för den här skrivaren. Du måste aktivera HP:s webbtjänster för att kunna använda HP ePrint-funktionen.

Tabell 8-8 Fliken HP-webbtjänster på HP:s inbyggda webbserver

Meny	Beskrivning
Inställning för webbtjänster	Anslut skrivaren till HP:s ePrintCenter på webben genom att aktivera HP:s webbtjänster.
Webbproxy	Konfigurera en proxyserver om det är problem med att aktivera HP-webbtjänster eller med att ansluta skrivaren till internet.
HP JetAdvantage	Åtkomstlösningar som utökar skrivarens funktioner.

Fliken Nätverk

Via fliken **Nätverk** kan du konfigurera och skydda nätverksinställningarna för skrivaren när den är ansluten till ett IP-baserat nätverk. Den här fliken visas inte om skrivaren är ansluten till andra typer av nätverk.

Tabell 8-9 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Konfiguration	
Wi-Fi Direct	Konfigurera inställningar för Wi-Fi Direct för skrivare som inkluderar inbyggd Wi-Fi Direct- och NFC-utskrift eller som har ett trådlöst tillbehör installerat. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
TCP/IP-inställning	Konfigurera TCP/IP-inställningar för IPv4- och IPv6-nätverk. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
Nätverksinställningar	Konfigurera IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, och SNMP-inställningar, beroende på skrivarservermodell.
Övriga inställningar	Konfigurera allmänna utskriftsprotokoll och tjänster som stöds av skrivarservern. Vilka alternativ som finns beror på skrivarservermodellen, men kan inkludera uppdatering av fast programvara, LPD-köer, USB-inställningar, supportinformation och repetitionsfrekvens.
AirPrint	Aktivera, konfigurera eller inaktivera nätverksutskrifter från skrivare som hanterar Apple.
Välj språk	Ändra vilket språk som visas i den inbäddade HP-webbservern. Den här sidan visas om webbsidorna finns på flera språk. Du kan också välja språk som stöds genom att göra språkinställningar i webbläsaren.
Välj en plats	Välj land/region för skrivaren
Google Cloud Print	
Inställning	Konfigurera alternativ för Google Cloud Print.
Webbproxy	Konfigurera proxyinställningar.
Säkerhet	

Inställningar	<p>Visa och återställ aktuella säkerhetsinställningar till fabriksinställda värden.</p> <p>Konfigurera säkerhetsinställningar med guiden för säkerhetskfiguration.</p> <p>OBS! Använd inte guiden för säkerhetskfiguration om du anger säkerhetsinställningar med något nätverksadministrationsprogram, t.ex. HP Web Jetadmin.</p>
Auktorisering	<p>Kontrollera konfigurationshantering och användning av den här skrivaren, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurera eller ändra administratörslösenord för att hindra obehöriga från att komma åt konfigurationsparametrarna. • Begär, installera och hantera digitala certifikat på HP Jetdirect-skrivarservern. • Begränsa värdåtkomst till skrivaren via en ACL (Access Control List) (för utvalda skrivarservrar endast på IPv4-nätverk).
Säker kommunikation	Konfigurera säkerhetsinställningar.
Hantering Protokoll	<p>Konfigurera och hantera säkerhetsprotokoll för skrivaren, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange säkerhetshanteringsnivån för den inbäddade HP-webbservern och kontrollera trafiken över HTTP och HTTPS. • Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol). Aktivera eller inaktivera SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agenter på skrivarservern. • Kontrollera åtkomst via protokoll som kanske inte är säkra, t.ex. utskriftsprotokoll, utskriftstjänster, upptäcktsprotokoll, namnlösningstjänster och konfigurationshanteringsprotokoll.
802.1X-autentisering	<p>Konfigurera 802.1X-autentiseringsinställningar på Jetdirect-skrivarserven efter behov för klientautentisering på nätverket och återställ 802.1X-autentiseringsinställningarna till fabriksinställda värden.</p> <p>VIKTIGT: När 802.1X-autentiseringsinställningarna ändras kan skrivaren förlora anslutningen. För att ansluta igen kan det hända att utskriftsservern måste återställas till fabriksinställt läge och att skrivaren måste installeras på nytt.</p>
IPsec/Brandvägg	Visa eller konfigurera en brandväggspolicy eller en IPsec/brandväggspolicy (endast för utvalda HP Jetdirect-modeller).
Meddelandeagent	Aktivera eller inaktivera HP Device Announcement Agent, ange konfigurationsservern och konfigurera ömsesidig autentisering med certifikat.
Diagnostik	
Nätverksstatistik	Visa nätverksstatistik som har samlats in och lagrats på HP Jetdirect-skrivarservern.
Protokollinfo	Visa en lista över nätverksinställningar på HP Jetdirect-skrivarservern för varje protokoll.
Konfigurationssida	Visa konfigurationssidan för HP Jetdirect, som innehåller status- och konfigurationsinformation.

Listan Andra länkar



OBS! Konfigurera vilka länkar som ska visas i sidfoten i HP:s inbyggda webbserver genom att använda menyn **Redigera andra länkar** på fliken **Allmänt**. Standardlänkarna är följande.

Tabell 8-10 Listan Andra länkar i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Produktsupport	Anslut till supportwebbplatsen för skrivaren för att söka efter hjälp om olika ämnen.
Köpa förbrukningsmaterial	Anslut till webbplatsen HP SureSupply om du vill ha information om hur du kan köpa originaltillbehör från HP, till exempel patroner och papper.
HP Instant Support	Anslut till HP:s webbplats, där du kan hitta lösningar på problem med skrivaren.

Skapa ett snabbval

- [Inledning](#)
- [Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Steg två: Lägga till och hantera snabbinställningar](#)

Inledning



Snabbval är genvägar som är tillgängliga från Startskärmen eller genom funktionen [Snabbval](#) på skrivarens kontrollpanel. De påverkar inte standardinställningarna för basprogrammet. Aktivera basprogrammet för att använda ett snabbval på skrivarens kontrollpanel.


Skapa snabbval för följande basprogram för att förbättra jobbets precision och minska tiden det tar att slutföra ett jobb:


- **Skanna till e-post** – Använd snabbinställningar för e-post för att konfigurera och spara ofta använda inställningar för att skicka utskrifter från skrivaren via e-post som e-postbilagor.
- **Fax** – Använd snabbinställningar för fax för att konfigurera och spara ofta använda inställningar för faxjobb.
- **Skanna till nätverksmapp** – Använd snabbinställningar för Skanna till nätverksmapp för att konfigurera och spara ofta använda inställningar om du vill spara utskrifter till en nätverksmapp.
- **Skanna till USB-enhet** – Använd snabbinställningar för Skanna till USB för att konfigurera och spara ofta använda inställningar om du vill spara utskrifter till en USB-enhet.
- **Kopiera** – Använd snabbinställningar för kopiering för att konfigurera och spara ofta använda inställningar för kopieringsjobb.
- **Skanna till SharePoint®** (endast Flow-modeller) – Använd snabbinställningar för Skanna till SharePoint för att konfigurera och spara ofta använda inställningar om du vill spara utskrifter till en SharePoint-webbplats.

Välj bland olika jobbalternativ, t.ex. starta ett jobb så fort ett snabbval väljs eller om det ska krävas en förhandsgranskning av bild innan ett jobb startar.

Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS)

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

The screenshot shows the HP EWS 'Device Status' page. At the top, there is a search bar and a 'Welcome Sign In' button. The main navigation bar includes: Information, General, Copy/Print, Scan/Digital Send, Fax, Troubleshooting, Security, HP Web Services, and Networking. The left sidebar lists: Device Status, Job Log, Configuration Page, Supplies Status Page, Event Log Page, Usage Page, Device Information, Control Panel Snapshot, Print, Printable Reports and Pages, and Open Source Licenses.

Device Status

Sleep mode on

Supplies

Black Cartridge Order 508A (CF360A) 90%*	Cyan Cartridge Order 508A (CF361A) 90%*	Magenta Cartridge Order 508A (CF362A) 90%*	Yellow Cartridge Order 508A (CF362A) 90%*
Fuser Kit Order 110V-B5L35A, 220V-B5L36A 100%*	Document Feeder Kit Order B5L52A 100%*		

Toner Collection Unit B5L37A: OK
* Estimated levels. Actual levels may vary.
[Supplies Details](#)

Media

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Empty	100 sheets	Any Size	Any Type
Tray 2	OK	550 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Standard bin	OK	250 sheets	N/A	N/A

[Change Settings](#)

Steg två: Lägg till och hantera snabbinställningar

Lägg till en snabbinställning

Använd följande steg för att lägga till en ny snabbinställning.


1. Klicka på **Allmänt** med hjälp av toppnavigeringsflikarna.
2. I det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
3. Klicka på **Lägg till**. Sidan **Konfiguration av snabbinställningar** öppnas.

OBS! Klicka på **Avbryt** på valfri sida i **Konfiguration av snabbinställningar** för att avbryta aktuella ändringar, avsluta **Konfiguration av snabbinställningar** och återgå till sidan **Snabbinställningar**.

4. Välj en **snabbvalstyp** och klicka sedan på **Nästa**. Följande snabbvalstyper är tillgängliga för urval, beroende på din skrivare:

TIPS: En **Snabbvalstyp** behöver bara fastställas när du skapar ett snabbval med hjälp av fliken **Allmänt** i EWS.

- Skanna till e-post
 - Fax
 - Skanna till nätverksmapp
 - Skanna till USB-enhet
 - Kopiera (endast MFP-enheter)
 - Skanna till SharePoint® (endast arbetsflödesskrivare)
5. Ange ett namn för snabbvalet i fältet **Snabbinställningsnamn** (krävs).
 6. Ange en beskrivning av snabbvalet i fältet **Beskrivning av snabbinställning**.

7. Välj ett **startalternativ för snabbvalet** för att bestämma vad som händer efter att man väljer ett snabbval på skrivarens kontrollpanel och klicka sedan på **Nästa**.
 8. Välj inställningar och hela uppgifter i **Konfiguration av snabbinställningsguiden**. Klicka på **Nästa** för att gå vidare till nästa sida med tillgängliga alternativ tills du kommer till sidan **Sammanfattning**.
-
-  **OBS!** Inställningar som är tillgängliga i **Konfiguration av snabbinställningar** varierar beroende på vilken typ av snabbval som läggs till. Om du vill se inställningar och alternativ för varje typ av Snabbinställning, se tabellerna i avsnittet "Snabbinställning inställningar och alternativ".
-
9. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.


Redigera en snabbinställning

Använd följande steg om du vill redigera inställningarna för en befintlig snabbinställning.

1. Klicka på **Allmänt** med hjälp av toppnavigeringsflikarna.
2. I det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
3. I området **Snabbinställningslista** klickar du på kryssrutan bredvid lämplig snabbinställning och klickar sedan på **Redigera**. Sidan **Konfiguration av snabbinställningar** öppnas.

 **OBS!** Klicka på **Avbryt** på valfri sida i **Konfiguration av snabbinställningar** för att avbryta aktuella ändringar, avsluta **Konfiguration av snabbinställningar** och återgå till sidan **Snabbinställningar**.

4. Om det behövs ändrar du följande inställningar och klickar sedan på **Nästa**:
 - **Snabbinställningsnamn**
 - **Beskrivning av snabbinställning**
 - **Startalternativ för snabbinställning**
5. Välj inställningar och hela uppgifter i **Konfiguration av snabbinställningar**. Klicka på **Nästa** för att gå vidare till nästa sida med tillgängliga alternativ tills du kommer till sidan **Sammanfattning**.

 **OBS!** Inställningar som är tillgängliga i **Konfiguration av snabbinställningar** varierar beroende på vilken typ av snabbval som redigeras. Om du vill se inställningar och alternativ för varje typ av Snabbinställning, se tabellerna i avsnittet "Snabbinställning inställningar och alternativ".

6. Läs sidan **Sammanfattning** och klicka sedan på **Slutför** för att spara ändringar av snabbinställning.


Kopiera en snabbinställning

1. Klicka på **Allmänt** med hjälp av toppnavigeringsflikarna.
2. I det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
3. I området **Snabbinställningslista** klickar du på kryssrutan bredvid lämplig i snabbinställning och klickar sedan på **Kopiera**. Sidan **Konfiguration av snabbinställningar** öppnas.

 **OBS!** Klicka på **Avbryt** på valfri sida i **Konfiguration av snabbinställningar** för att avbryta aktuella ändringar, avsluta **Konfiguration av snabbinställningar** och återgå till sidan **Snabbinställningar**.

4. Om det behövs ändrar du följande inställningar och klickar sedan på **Nästa**:

- Snabbinställningsnamn
 - Beskrivning av snabbinställning
 - Startalternativ för snabbinställning
5. Välj inställningar och hela uppgifter i **Konfiguration av snabbinställningar**. Klicka på **Nästa** för att gå vidare till nästa sida med tillgängliga alternativ tills du kommer till sidan **Sammanfattning**.

 **OBS!** Inställningar som är tillgängliga i **Konfiguration av snabbinställningar** varierar beroende på vilken typ av snabbval som kopieras. Om du vill se inställningar och alternativ för varje typ av Snabbinställning, se tabellerna i avsnittet "Snabbinställning inställningar och alternativ".

6. Läs sidan **Sammanfattning** och klicka sedan på **Slutför** för att spara ändringar av snabbinställning.

Ta bort en snabbinställning

Följ instruktionerna nedan för att ta bort en snabbinställning.

1. Klicka på **Allmänt** med hjälp av toppnavigeringsflikarna.
2. I det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
3. I området **Snabbinställningslista** klickar du på kryssrutan bredvid lämplig i snabbinställning och klickar sedan på **Ta bort...**
4. När sidan **Bekräftelsesida** öppnas klickar du på **Ta bort** för att slutföra borttagningen av snabbinställningen.

Inställningar och alternativ för snabbval

I följande tabeller listas inställningar och alternativ som är tillgängliga i snabbvalsguiden när du lägger till, redigerar eller kopierar en snabbinställning.

Tabell 8-11 Adress- och meddelandefältskontroll – snabbinställningar för skanna till e-post

Alternativ	Beskrivning
Adressfältsbegränsningar	Använd listrutan Adressfältsbegränsningar för att ange om användare kan ange en e-postadress eller välja en e-postadress från en adressbok
Från:	Använd listrutan Från: för att ange e-postadress som visas i fältet Från: i e-postmeddelandet. Standardadress för Från: är markerat, e-postadressen som visas i fältet Standardadress för Från: används. Om Användarens adress (inloggning krävs) är markerad måste användaren logga in till skrivaren med sin e-postadress vid användning av snabbinställningen. Det här fältet kan konfigureras så att det kan redigeras av användare.
Standardadress Från:	Fältet Standardadress för Från: används för att definiera det e-postmeddelande som används när Standard för Från: väljs i Från: i rullgardinsmenyn.
Standardvisningsnamn:	Använd det här för att ange det namn som visas på skrivarens kontrollpanel. Om det här fältet inte ställs in visas värdet i Standardadress Från: på skrivarens kontrollpanel. Det här fältet är valfritt.

Tabell 8-11 Adress- och meddelandefältskontroll – snabbinställningar för skanna till e-post (fortsättning)

Alternativ	Beskrivning
Till:	Använd dessa listrutor för att ange värden för e-postmottagare, Kopia och Hemlig kopia.
Kopia:	Alternativen för vart och ett av de här fälten är:
Hemlig kopia:	<ul style="list-style-type: none"> • Användaradress (inloggning krävs) • Tomt • Ange adress <p>De här fälten kan även ställas in så att de kan redigeras av användare</p>
Ämne:	Använd det här fältet för att ange värdet som visas i ämnesraden i e-postmeddelandet. Det här fältet kan konfigureras så att det kan redigeras av användare.
Meddelande:	Använd det här fältet för att ange värdet för brödtexten i e-postmeddelandet. Det här fältet kan konfigureras så att det kan redigeras av användare.

Tabell 8-12 Signering och kryptering – snabbinställningar för skanna till e-post

Alternativ	Beskrivning
Signering	Använd listrutan Signering för att ange om e-post som skickas med Snabbinställningen är digitalt signerad. Det här fältet kan konfigureras så att det kan redigeras av användare.
Hash-algoritmer	Använd listrutan Hash-algoritm om du vill ange typ av hash-algoritm som används med signerad e-post. Följande hash-algoritmer är tillgängliga: <ul style="list-style-type: none"> • SHA-1 • SHA-256 (rekommenderas) • SHA-384 • SHA-512
Kryptering	Använd listrutan Kryptering för att ange om e-post som skickas med snabbinställningen krypteras. Det här fältet kan konfigureras så att det kan redigeras av användare.
Krypteringsalgoritm	Använd listrutan Krypteringsalgoritm om du vill ange krypteringsalgoritm som används för krypterade e-postmeddelanden som skickas med Snabbinställningen.
Attribut för allmän nyckel för mottagare	Fältet Attribut för allmän nyckel för mottagare används för att ange det attribut som används för att hämta allmän nyckel för e-postmottagaren från LDAP för signerade eller krypterade e-postmeddelanden.
Använd mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren	Välj den här inställningen om du vill använda mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren.

Tabell 8-13 Skanningsinställningar – skanna till e-post, skanna till fax, skanna till nätverksmapp, skanna till SharePoint® och snabbinställningar för skanna till USB

Alternativ	Beskrivning
Originalstorlek	Ange storleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Optimera text/bild	<p>Optimera utskriften för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.</p> <p>Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Text: Använd inställningen för dokument som innehåller mest text • Blandat: Använd för dokument med en blandning av text och bilder • Utskriven bild: Använd inställningen för linjeritningar och förtryckta bilder som tidningsurklipp eller sidor ur böcker <p>OBS! Om det finns stråk med oregelbunden intensitet i kopior kan du prova om Utskriven bild förbättrar kvaliteten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografi: Använd inställningen för fotoutskrifter
Innehållsorientering	<p>Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stående: Sidans kortsida ligger längs med överkanten. • Liggande: Sidans långsida ligger längs med överkanten.
Bakgrunds borttagning	Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Svärta	Välj ett värde för att justera filens svärta.
Kontrast	Välj ett värde för att justera filens kontrast.
Skärpa	Välj ett värde för att justera filens skärpa.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ. (ej tillgängligt för Fax)
Radera kanter (ej tillgängligt för Fax)	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.
Upplösning (endast Fax)	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Dölj tomma sidor (endast Fax)	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.

Tabell 8-14 Filinställningar – skanna till e-post, skanna till nätverksmapp, skanna till SharePoint® och snabbinställningar för skanna till USB

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas.
	Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.

Tabell 8-14 Filinställningar – skanna till e-post, skanna till nätverksmapp, skanna till SharePoint® och snabbinställningar för skanna till USB (fortsättning)

Funktion	Beskrivning
Filnamnsuffix	Ange standardfilnamnsuffix för filer som sparas i en nätverksmapp. Dubbelt standardfilnamnsuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skannas i färg, svart och gråskala eller endast svart.
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Metadatafilformat (endast snabbinställningar för Skanna till nätverksmapp)	Använd listrutan för att välja filformat för metadatainformation. Alternativ för det här fältet är: <ul style="list-style-type: none"> • Ingen • XML • HPS
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.

Tabell 8-15 Kopieringsinställningar – kopiera snabbinställningar

Alternativ	Beskrivning
Kopior	Ange antal kopior som standard.
Sidor	Välj ett alternativ för Sidor : <ul style="list-style-type: none"> • Originalsidor

Tabell 8-15 Kopieringsinställningar – kopiera snabbinställningar (fortsättning)

Alternativ	Beskrivning
	<ul style="list-style-type: none"> • Enkelsidigt • Dubbelsidigt • Utskriftssidor <ul style="list-style-type: none"> • Enkelsidigt • Dubbelsidigt
Färg/svart	<p>Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg eller i svartvitt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatiskt känna av: Skriv ut färgdokument i färg (för skrivare som stöder färgkopiering) och svartvita dokument i svartvitt. För blandade dokument avgör skrivaren om utskriften ska göras i färg eller svartvitt. • Färg: Skrivar ut dokument i färg (för skrivare som stöder färgkopiering). • Svart: Dokument skrivs ut i svartvitt.
Skanningsläge	<p>Välj vilken typ av dokument som ska skannas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standarddokument: Skanna en sida eller en bunt med sidor genom dokumentmataren eller individuellt på flatbäddsglaset. • Dubbelsidigt ID: Skanna båda sidorna av ett ID-kort på flatbäddsglaset och skriv ut dem på en sida. När du har skannat den första sidan uppmanas du att placera den andra sidan i rätt position på glasets. • Bokläge: Skanna en öppen bok och skriv ut varje sida i boken på olika sidor.
Förminska/förstora	<p>Använd funktionen Förminska/förstora om du vill ändra storlek för dokumentet.</p> <p>Välj ett alternativ för Förminska/förstora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk: Storleken på bilden ändras automatiskt i skrivaren så att den passar pappersstorleken i facket. • Manuell: Förminska bilden genom att ange en procentandel som är mindre än 100. Förstora bilden genom att ange en procentandel som är större än 100.
Originalstorlek	Ange storleken för originaldokumentet.
Pappersval	Välj pappersstorlek och papperstyp och ange vilket fack som ska användas för kopiorna.
Häfte	Aktivera eller inaktivera Häftat Format och välj alternativ för Kanter på alla sidor .
Innehållsorientering	<p>Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stående: Sidans kortsida ligger längs med överkanten. • Liggande: Sidans långsida ligger längs med överkanten.

Tabell 8-15 Kopieringsinställningar – kopiera snabbinställningar (fortsättning)

Alternativ	Beskrivning
Sidor per ark	<p>Välj hur många sidor som ska skrivas ut på ett ark och sidordning: för kopiering av en, två eller fyra Sidor per ark och välj om du vill Lägga till sidramar.</p> <p>Sidor per ark</p> <ul style="list-style-type: none"> • En • Två • Fyra <p>Sidordning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Höger, sedan ned: Skriver ut sidorna i rader • Ned, sedan åt höger: Skriver ut sidorna i kolumner <p>Klicka på kryssrutan Lägg till sidramar om du vill lägga till ramar på sidorna.</p>
Bildjustering	<p>Använd inställningarna när du vill förbättra kopians allmänna kvalitet. Du kan till exempel justera Svärta och Skärpa och använda inställningen Bakgrunds borttagning för att ta bort svaga bakgrundsbilder eller en ljus bakgrundsfärg.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svärta: Justera inställningen om du vill öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna • Kontrast: Justera inställningen om du vill öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan • Bakgrunds borttagning: Justera inställningen om du har problem med att kopiera en svag bild • Skärpa: Justera inställningen om du vill göra bilden skarpare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge fotografier ett mjukare utseende.
Optimera text/bild	<p>Optimera utskriften för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.</p> <p>Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Text: Använd inställningen för dokument som innehåller mest text • Blandat: Använd för dokument med en blandning av text och bilder • Utskriven bild: Använd inställningen för linjeritningar och förtryckta bilder som tidningsurklipp eller sidor ur böcker <p>OBS! Om det finns stråk med oregelbunden intensitet i kopior kan du prova om Utskriven bild förbättrar kvaliteten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografi: Använd inställningen för fotoutskrifter
Kant-till-kant	<p>Funktionen används när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna.</p> <p>Kombinera denna funktion med funktionen Förminska/förstora och se till att hela sidan kommer med på kopiorna.</p> <p>När funktionen Kant-till-kant är aktiverad minimeras marginalerna och dokumentet skrivs ut så nära kanten på papperet som möjligt.</p>
Radera kanter	<p>Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.</p>

Tabell 8-15 Kopieringsinställningar – kopiera snabbinställningar (fortsättning)

Alternativ	Beskrivning
Sortera	<p>För skrivare som stöder efterbehandling av utskrifter sätts uppsättningarna med kopior ihop i samma ordning som i originaldokumentet.</p> <p>OBS! Om det finns en häftningsenhet installerad väljer du ett häftningsalternativ. Om du inte vill häfta kopiorna väljer du Ingen.</p> <p>Välj ett alternativ för Sortering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sortering på: Välj detta alternativ om du gör fler än en kopia så sorteras sidorna i rätt ordningsföljd för varje uppsättning kopior. • Sortering av: Välj detta alternativ om du vill gruppera ihop likadana sidor. Om du till exempel gör fem kopior av ett originaldokument som innehåller två sidor grupperas alla fem förstasidorna tillsammans och alla fem andrasidorna tillsammans.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.

Exempel på Snabbinställningar

Nedan visas ett exempel på hur området **Snabbinställningar** kommer att se ut när snabbinställningar har skapats.

The screenshot shows the 'Quick Sets' management interface. At the top right is a 'Help' button. Below the title is a 'Quick Sets List' section with a descriptive paragraph and a 'Show all' dropdown menu. The main part of the interface is a table with columns for 'Quick Set Name', 'Status', and 'Quick Set Type'. The table lists three quick sets: 'Photo Quick Set', 'Save to USB', and 'Test Network Folder', all with a 'checked' status icon. Below the table, there is a note about moving quick sets and a row of action buttons: 'Add...', 'Edit...', 'Copy...', and 'Remove...'.

Quick Set Name	Status	Quick Set Type
Home Screen		
Quick Sets		
<input type="checkbox"/> Photo Quick Set	✓	Copy
<input type="checkbox"/> Save to USB	✓	Scan to USB Drive
<input type="checkbox"/> Test Network Folder	✓	Scan to Network Folder

Konfigurera IP-nätverksinställningar



- [Friskrivningsklausul angående skrivardelning](#)
- [Visa och ändra nätverksinställningar](#)
- [Byta namn på skrivaren i ett nätverk](#)
- [Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen](#)
- [Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen](#)
- [Inställningar för länkhastighet och duplex](#)

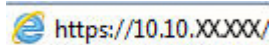
Friskrivningsklausul angående skrivardelning


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

Visa och ändra nätverksinställningar

Använd HP:s inbyggda webbserver när du vill visa eller ändra inställningarna för IP-konfiguration.

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).



 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

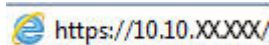
2. Klicka på fliken **Nätverk** när du vill visa nätverksinformation. Gör de ändringar som behövs.


Byta namn på skrivaren i ett nätverk

Om du vill byta namn på skrivaren i ett nätverk så att den får en unik identifiering, kan du använda HP:s inbyggda webbserver.

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.

- b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).



 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. På sidan **Enhetsinformation** visas standardskrivarnamnet i fältet **Enhetsnamn**. Du kan ändra namnet så att skrivaren får en unik identifiering.

 **OBS!** Övriga fält på sidan är valfria.

4. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Via kontrollpanelsmenyerna för [Inställningar](#) kan du manuellt ange en IPv4-adress, nätmask och standardgateway.

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [Inställningar för IPV 4](#)
 - [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj alternativet [Manuell](#) och klicka på [OK](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Välj alternativet [IP-adress](#), [Subnätmask](#) eller [Standardgateway](#).
6. Tryck på det första fältet om du vill öppna knappsatsen. Ange rätt siffror i fältet och tryck sedan på [OK](#).

Upprepa processen för varje fält som ska konfigureras.

Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Använd kontrollpanelsmenyerna för [Inställningar](#) när du vill ange en IPv6-adress manuellt.


1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer när du vill aktivera manuell konfiguration:
 - [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)

- [TCP/IP](#)
 - [IPV6-inställningar](#)
3. Välj [Aktivera](#), välj [På](#) och välj sedan [OK](#).
 4. Om du vill konfigurera adressen öppnar du menyn [Adress](#) och trycker sedan på fältet så öppnas en knappsats.
 5. Använd knappsatsen för att ange adressen och tryck sedan på [OK](#).

Inställningar för länkhastighet och duplex

 **OBS!** Den här informationen gäller endast Ethernet-nätverk. Den gäller inte trådlösa nätverk.

Skrivarserversns länkhastighet och kommunikationsläge måste överensstämma med nätverkshubben. I de flesta fall bör du låta skrivaren stå kvar i sitt automatiska läge. Felaktiga ändringar av inställningarna för länkhastighet och duplex kan hindra skrivaren från att kommunicera med andra nätverksenheter. Om du vill göra ändringar använder du skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Skrivarens inställning måste överensstämma med inställningen för nätverksenheten (en nätverkshubb, switch, gateway, router eller dator).

 **OBS!** När du ändrar dessa inställningar stängs skrivaren av och sedan slås den på igen. Gör bara ändringarna när skrivaren är inaktiv.

1. Svep med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn [Inställningar](#) visas. Tryck på ikonen [Inställningar](#) för att öppna menyn.
2. Öppna följande menyer:
 - [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)
 - [Länkhastighet](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - [Auto](#): Skrivarservern konfigurerar sig själv automatiskt för högsta länkhastighet och kommunikationsläge som tillåts i nätverket.
 - [10T halv](#): 10 MB Mbps, halv duplex.
 - [10T full](#): 10 Mbit/s, full duplex
 - [10T auto](#): 10 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
 - [100TX halv](#): 100 Mbps, halv duplex.
 - [100TX full](#): 100 Mbit/s, full duplex
 - [100TX auto](#): 100 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
 - [1000T full](#): 1000 Mbit/s, full duplex
4. Välj [OK](#). Skrivaren stängs av och slås sedan på igen.

Skrivarens säkerhetsfunktioner

Inledning

Skrivaren har flera säkerhetsfunktioner för att begränsa vilka som har åtkomst till konfigurationsinställningar, säkra data och förhindra åtkomst till värdefulla maskinvarukomponenter.



- [Säkerhetsinformation](#)
- [Tilldela ett administratörslösenord](#)
- [IP-säkerhet](#)
- [Låsa formaterare](#)
- [Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP](#)

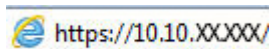
Säkerhetsinformation


Skrivaren stöder säkerhetsstandarder och rekommenderade protokoll som kan hjälpa dig att hålla produkten säker, skydda kritisk information i nätverket och förenkla övervakning och underhåll av skrivaren.

Tilldela ett administratörslösenord

Tilldela ett administratörslösenord för åtkomst till skrivaren och den inbyggda HP-webbservern så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på skrivaren.

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.




 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Öppna menyn **Allmän säkerhet**.
4. I området **Ställ in lokalt administratörslösenord** anger du namnet som ska kopplas till lösenordet i fältet **Användarnamn**.
5. Ange lösenordet i fältet **Nytt lösenord** och sedan en gång till i fältet **Bekräfta lösenord**.

 **OBS!** Om du vill ändra ett befintligt lösenord anger du först det befintliga lösenordet i fältet **Gammalt lösenord**.


6. Klicka på **Verkställ**.

 **OBS!** Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe. Administratörlösenordet kan inte återställas. Om administratörlösenordet förloras eller glöms bort kontaktar du HP:s support på support.hp.com för hjälp som krävs för att återställa skrivaren helt.

Vissa funktioner på skrivarens kontrollpanel kan skyddas så att de inte kan användas av obehöriga. När en funktion är skyddad blir du ombedd att logga in innan du kan använda den. Du kan även logga in utan att vänta på att bli ombedd genom att välja **Logga in** på skrivarens kontrollpanel.

Normalt är inloggningsuppgifterna för skrivaren samma som för att logga in på nätverket. Kontakta nätverksadministratören för skrivaren om du inte är säker på vilka inloggningsuppgifter du ska använda.

1. Välj **Logga in** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Följ anvisningarna för att ange inloggningsuppgifter.

 **OBS!** Skydda skrivaren genom att välja **Logga ut** när du är klar.

IP-säkerhet

IPsec (IP Security) är en uppsättning protokoll som styr IP-baserad nätverkstrafik till och från skrivaren. IPsec tillhandahåller värd-till-värdverifiering, dataintegritet och kryptering av nätverkskommunikation.

För skrivare som är anslutna till nätverket och har en HP Jetdirect-skrivarserver kan du konfigurera IPsec genom att använda fliken **Nätverk** i den inbyggda HP-webbservern.



Låsa formaterare


Formateraren har ett fack som du kan använda för att fästa en säkerhetskabel. Genom att låsa formateraren förhindrar du att någon tar bort värdefulla komponenter från den.

Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP

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

Följ dessa steg om du vill konfigurera hårddisken i HP:s inbyggda webbserver:

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XX.XXX/>

 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Öppna menyn **Skydda lagrade data**.
5. Konfigurera önskade alternativ och klicka på **Verkställ**.

Energisparinställningar

Inledning

- [Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max 2 watt ström används](#)
- [Ange schemat för viloläget](#)

Konfigurera inställningar för viloläge för att minska strömförbrukningen när skrivaren är i viloläge.

Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max 2 watt ström används

Inställningarna för viloläge påverkar hur mycket ström skrivaren förbrukar, uppvaknings-/vilotid, hur snabbt skrivaren aktiverar viloläge och hur snabbt skrivaren vaknar upp från viloläge.

Om du vill konfigurera skrivaren så att den förbrukar 2 watt eller mindre i viloläge så anger du tider för både inställningarna [Viloläge efter inaktivitet](#) och [Automatisk avstängning efter viloläge](#).

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänt](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Vilolägesinställningar](#)
3. Välj [Viloläge efter inaktivitet](#) för att ange efter hur många minuters inaktivitet skrivaren ska försättas i viloläge. Ange lämplig tidsperiod.
4. Välj [Automatiskt avstängning efter viloläge](#) om du vill att skrivaren ska försättas i ett djupare strömsparläge efter en period av viloläge. Ange lämplig tidsperiod.



OBS! Som standard vaknar skrivaren från automatisk avstängning vid alla aktiviteter förutom USB eller Wi-Fi. För att få bättre ströminställningar kan du ange att den ska vakna endast av strömknappen genom att välja [Stäng av \(endast väckning med på-/av-knappen\)](#).

5. Tryck på [Klar](#) för att spara inställningarna.

Ange schemat för viloläget

Med funktionen [Vilolägesschema](#) konfigurerar du skrivaren så att den automatiskt aktiveras eller försätts i Viloläge vid specifika tidpunkter på specifika veckodagar.

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänt](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Vilolägesschema](#)

3. Välj knappen [Ny händelse](#) och ange sedan vilken typ av händelse du vill schemalägga: [Aktivering](#) eller [Viloläge](#).
4. För en väcknings- eller vilolägeshändelse konfigurerar du tid och veckodagar för händelsen. Välj [Spara](#) för att spara inställningen.

HP Web Jetadmin

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

Uppgraderingar av HP Web Jetadmin tillhandahålls regelbundet och ger stöd för specifika funktioner på produkten. Gå till www.hp.com/go/webjetadmin om du vill ha mer information.

Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran

HP uppdaterar regelbundet funktioner i skrivarens inbyggda programvara. Uppdatera skrivarens inbyggda programvara så att du kan utnyttja de senaste funktionerna. Ladda ned den senaste versionen av filen för den inbyggda programvaran från webben:

Gå till www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp. Klicka på **Programvara och drivrutiner**.

9 Problemlösning

Mer information

- [Kundsupport](#)
- [Kontrollpanelens hjälpsystem](#)
- [Återställa fabriksinställningar](#)
- [Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel](#)
- [Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel](#)
- [Åtgärda papperstrassel](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)
- [Förbättra kopieringskvaliteten](#)
- [Förbättra skanningskvaliteten](#)
- [Förbättra faxkvaliteten](#)
- [Lös problem med trådslutna nätverk](#)
- [Lös problem med trådlösa nätverk](#)
- [Lös faxproblem](#)

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se www.hp.com/videos/PageWide för videohjälp.

Aktuell information finns i www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:


- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara

- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och regler

Kundsupport

Få telefonsupport för ditt land/din region	Telefonnummer för land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till skrivaren eller på support.hp.com .
Ha skrivarens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands	
Få internetsupport dygnet runt, och hämta programvaruverktyg och drivrutiner	www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal	www.hp.com/go/carepack
Registrera skrivaren	www.register.hp.com


Kontrollpanelens hjälpsystem

Skrivaren har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur varje skärm används. Du öppnar hjälpsystemet genom att välja Hjälp  i skärmens övre, högra hörn.



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


Vissa hjälpskrmar har animationer som vägleder dig genom vissa åtgärder, som t.ex. att rensa papperstrassel.

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

Återställa fabriksinställningar

Inledning

Använd en av följande metoder för att återställa skrivaren till fabriksinställningarna.

 **OBS!** När du återställer till fabriksinställningarna återställs de flesta av skrivarens inställningar till fabriksinställningarna. Vissa inställningar ändras däremot inte, till exempel språk, datum, tid och vissa nätverksinställningar.



Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel

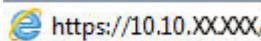
1. Svep med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn **Inställningar** visas. Tryck på ikonen **Inställningar** för att öppna menyn.
2. Öppna följande menyer:
 - **Allmänt**
 - **Återställ fabriksinställningar**
3. Tryck på **Återställ**.


Ett bekräftelsemeddelande informerar om att dataförluster kan uppstå om återställningsfunktionen slutförs.
4. Slutför processen genom att välja **Återställ**.

 **OBS!** Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern.



 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. Klicka på **Återställ till fabriksinställningar** till vänster på skärmen.
4. Klicka på knappen **Återställ**.


 **OBS!** Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.


Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel

Kassetten är snart slut: Skrivaren indikerar när nivån för en kassett är låg. Faktisk livslängd på kassetten varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Kassetten behöver inte bytas ut direkt.

Kassetten är nästan helt slut: Det visas ett meddelande när nivån i kassetten är mycket låg. Faktisk livslängd på kassetten varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Kassetten behöver inte bytas nu såvida utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.

HP:s Premium Protection-garanti förfaller vid slutet på kassetten livslängd. Kontrollera statusen på statussidan för förbrukningsmaterial eller i HP:s inbyggda webbserver (EWS).

 **OBS!** Skrivaren är inte avsedd för användning av kontinuerliga bläcksystem. Om du vill fortsätta skriva ut, ta bort kontinuerliga bläcksystem och installera äkta HP-patroner (eller kompatibla) patroner.

 **OBS!** Den här skrivaren är avsedd för bläckpatroner som ska användas tills de är tomma. Påfyllning av patroner innan de är tomma kan gör att utskriften misslyckas. Om detta sker, sätter du i en ny patron (antingen en äkta HP eller kompatibel) för att fortsätta skriva ut.

Ändra inställningar för "Snart slut"

Du kan ändra hur produkten ska reagera när förbrukningsmaterialet når en mycket låg nivå. Du behöver inte göra om dessa inställningar när du installerar en ny kassett.

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Beteende vid Mycket lågt](#)
 - [Svart kassett](#) eller [Färgkassett](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - Välj alternativet [Stopp](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut när kassetten når gränsvärdet för **Snart slut**.
 - Välj alternativet [Fortsätt](#) om du vill att skrivaren ska meddela dig att kassetten snart är slut, och fortsätta att skriva ut även när gränsvärdet **Snart slut** har nåtts utan interaktion. Det här kan resultera i otillfredsställande utskriftskvalitet.
 - Välj alternativet [Uppmanas fortsätta](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut när kassetten når gränsvärdet för **Snart slut**. Du kan återuppta utskriften genom att svara på uppmaningen eller ersätta kassetten.

För skrivare med faxfunktioner

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

Skrivaren kan skriva ut fax utan avbrott efter att tröskelvärdet Snart slut har uppnåtts. Då ska du ha valt alternativet **Fortsätt** för kassetten, men utskriftskvaliteten kan påverkas negativt.

Beställ material

Beställa förbrukningsmaterial och papper	www.hp.com/go/suresupply
Beställa via service- eller supportleverantörer	Kontakta en auktoriserad HP-service- eller supportleverantör.
Beställ med den inbyggda HP-webbservern (EWS)	Öppna den genom att ange skrivarens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet i datorns webbläsare. Den inbyggda webbservern innehåller en länk till HP SureSupply-webbplatsen, som ger valmöjligheter vid köp av äkta HP-tillbehör.

Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel

Inledning

Följande åtgärder kan lösa problem om skrivaren inte matar in papper från facket eller matar in flera pappersark åt gången. Någon av följande situationer kan orsaka papperstrassel.


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

Skrivaren matar inte in papper

Om skrivaren inte matar in papper från facket provar du med följande åtgärder.

1. Öppna skrivaren och ta bort allt papperstrassel. Kontrollera att inga sönderrivna pappersbitar finns kvar i skrivaren.
2. Fyll på facket med rätt pappersstorlek för utskriftsjobbet.
3. Kontrollera att pappersstorleken och -typen är korrekt inställda på skrivarens kontrollpanel.

4. Kontrollera att pappersledningarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledningarna till rätt markering i facket. Pilen på pappersledaren ska vara i exakt linje med markeringen på facket.

 **OBS!** Justera inte pappersledningarna för snävt mot pappersbunten. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket.

Följande bilder visar exempel på skårar för pappersstorlek i facken för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa.

Bild 9-1 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

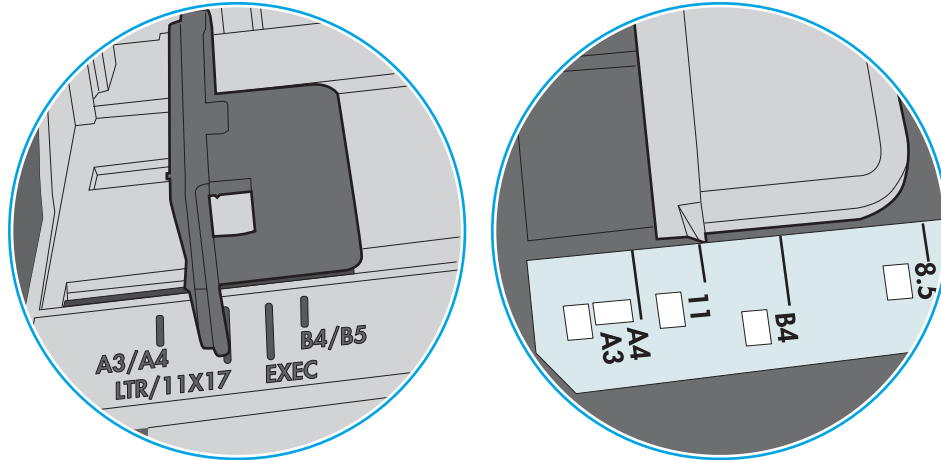
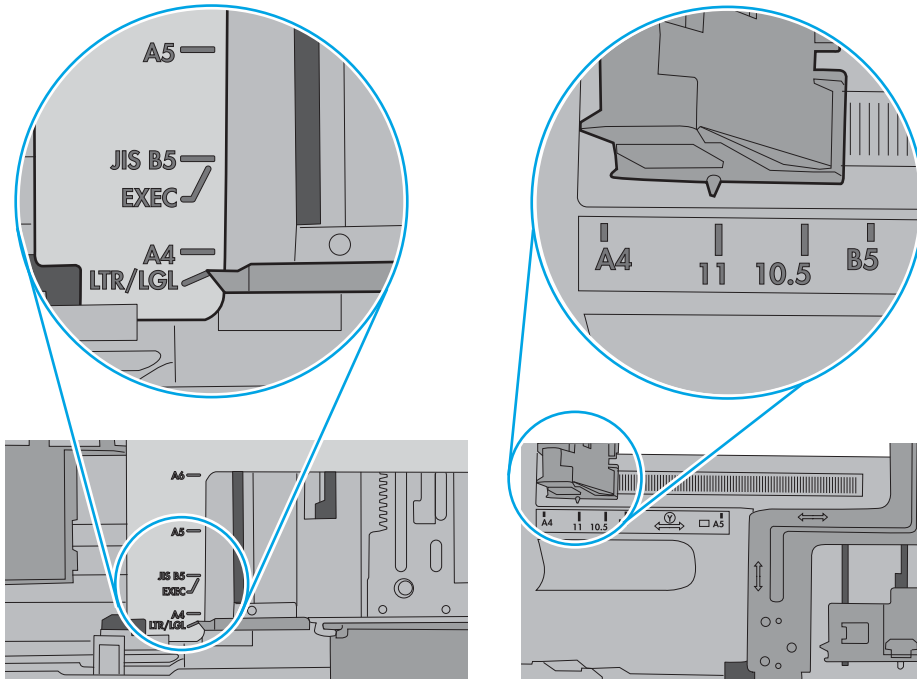


Bild 9-2 Storleksmarkeringar för kassettfack

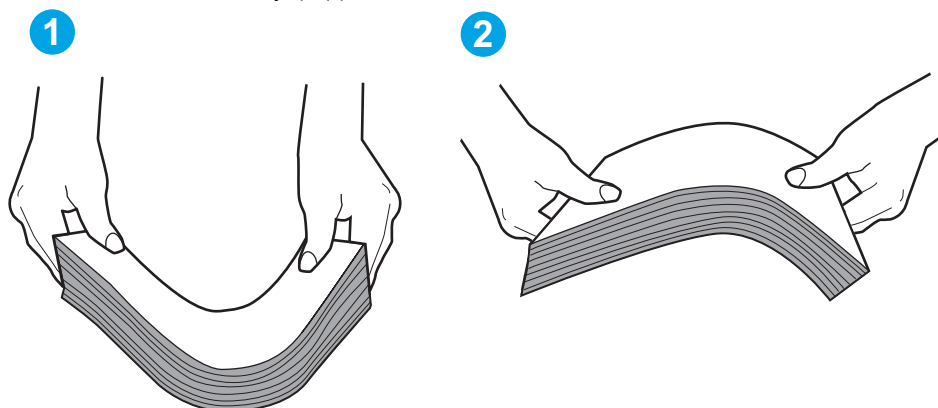


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

I miljöer med hög luftfuktighet kan papper längst upp i bunten i facket absorbera fukt och få ett vågigt eller ojämnt utseende. Om detta händer kan du ta bort de översta 5 till 10 pappersark från pappersbunten.

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarken fastnar i varandra. Om detta sker kan du ta bort pappersbunten från facket och böja den genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Bild 9-3 Metod för att böja pappersbunten

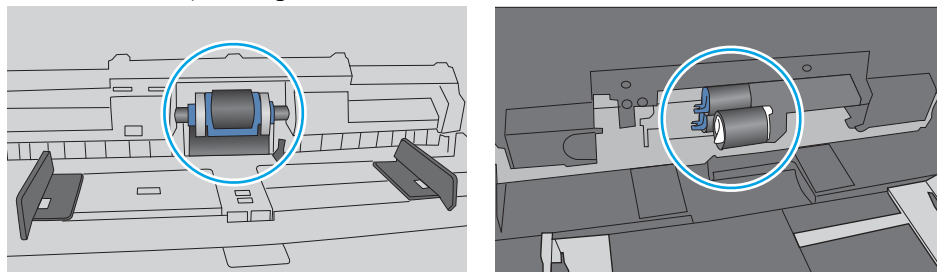


6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.

⚠ VIKTIGT: Spreja inte vatten direkt på skrivaren. Spreja i stället vatten på duken eller fukta duken i vatten och vrid ur den innan du rengör valsarna.

Följande bild visar exempel på valsens placering för olika skrivare.

Bild 9-4 Valsens placering för fack 1 eller kombifacket



Skrivaren matar in flera pappersark

Om skrivaren matar in flera pappersark från facket provar du med dessa åtgärder.

1. Ta bort pappersbunten från facket, böj bunten, rotera den 180 grader och vänd på den. *Lufta inte papperet.* Lägg tillbaka pappersbunten i facket.


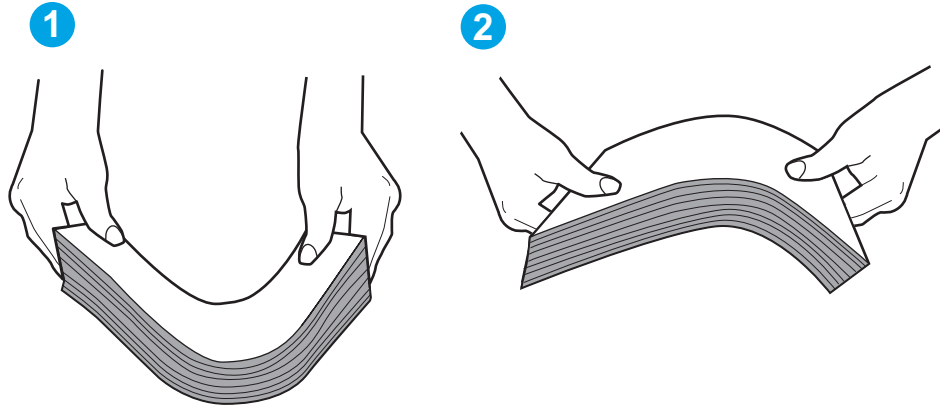
 **OBS!** Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja bunten genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Bild 9-5 Metod för att böja pappersbunten



2. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
3. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

I miljöer med hög luftfuktighet kan papper längst upp i bunten i facket absorbera fukt och få ett vågigt eller ojämnt utseende. Om detta händer kan du ta bort de översta 5 till 10 pappersarkerna från pappersbunten.

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarkerna fastnar i varandra. Om detta sker tar du bort papperet från facket och böjer bunten enligt beskrivningen ovan.

4. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.

5. Kontrollera att facket inte är överfullt genom att titta på markeringarna för pappersbuntens höjd inuti facket. Om det är överfullt tar du bort hela pappersbuntens från facket, rättar till buntens höjd och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.

Följande bilder visar exempel på höjdmärkingar för buntens höjd i fack för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa. Kontrollera även att alla pappersark ligger under flikarna vid markeringarna för pappersbuntens höjd. De här flikarna håller papperet i rätt position när det matas in i skrivaren.

Bild 9-6 Markeringar för höjd på pappersbuntens

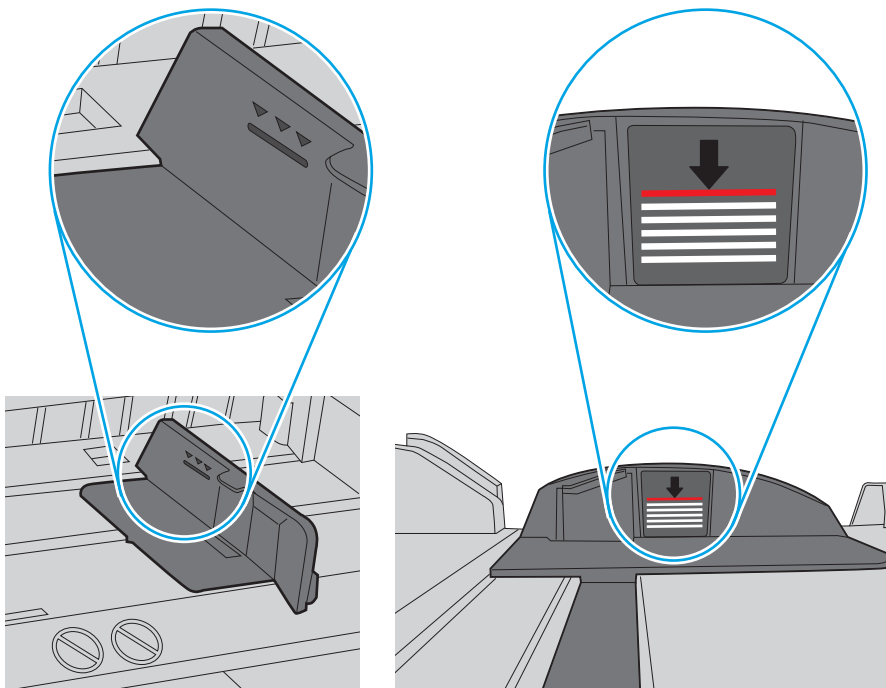
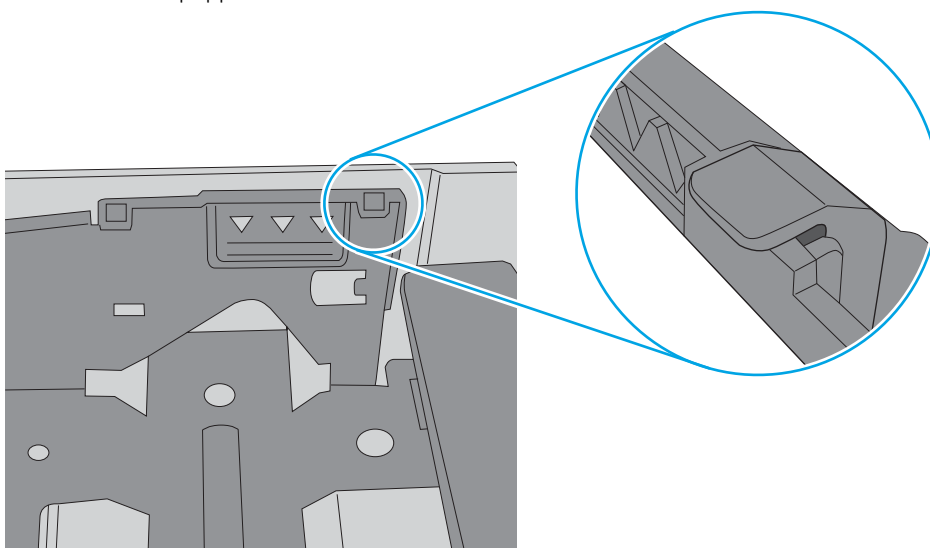



Bild 9-7 Flik för pappersbuntens



6. Kontrollera att pappersledningarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledningarna till rätt markering i facket. Pilen på pappersledaren ska vara i exakt linje med markeringen på facket.

 **OBS!** Justera inte pappersledningarna för snävt mot pappersbunten. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket.

Följande bilder visar exempel på skårer för pappersstorlek i facken för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa.

Bild 9-8 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

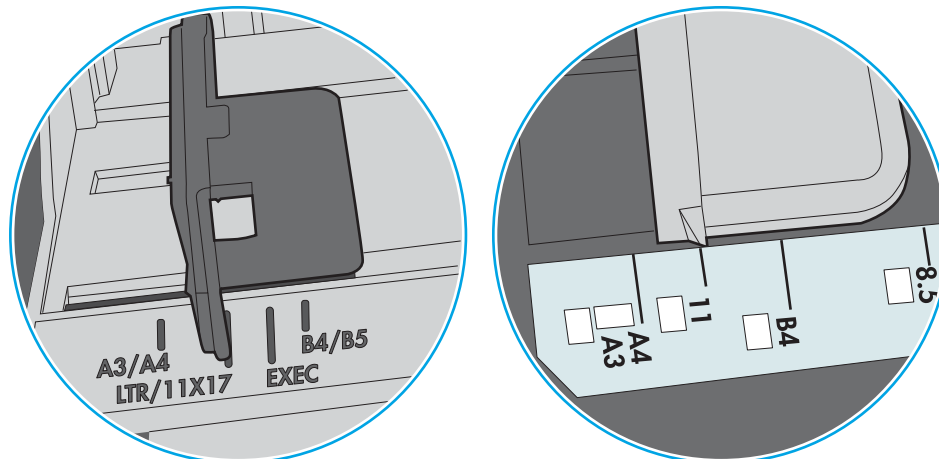
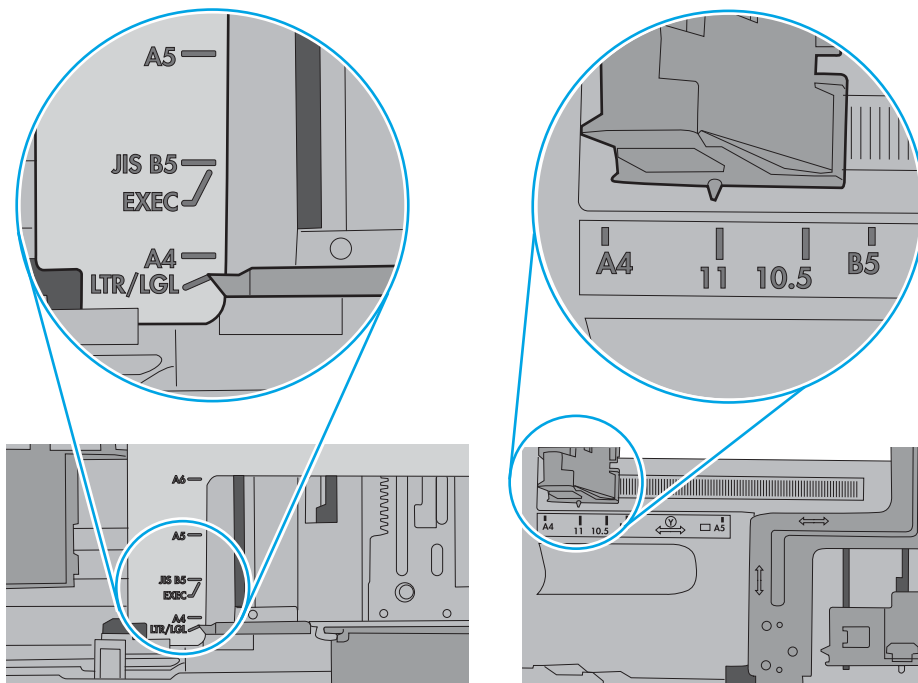


Bild 9-9 Storleksmarkeringar för kassettfack



7. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

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

 **OBS!** Den här informationen gäller endast för MFP-skrivare.

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

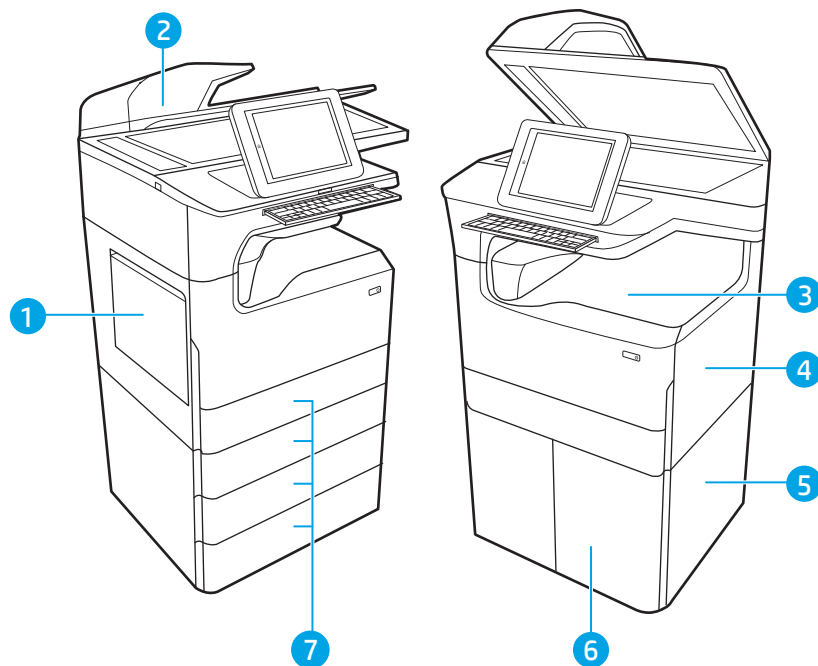
Åtgärda papperstrassel

Inledning

Följande information innehåller instruktioner för hur du åtgärdar papperstrassel i skrivaren.

- [Platser för papperstrassel](#)
- [Autonavigering för att åtgärda papperstrassel](#)
- [Har du ofta papperstrassel?](#)
- [Rensa pappersstopp i dokumentmataren – 31.13.yz](#)
- [Rensa pappersstopp i fack 1 – 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2.A1; 15.D2.D1](#)
- [Rensa papperstrassel för tandemfack 2 och 3 \(endast modellerna E77660zts P77440dn\)](#)
- [Rensa pappersstopp i fack 2 – 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2.A2; 15.D2.D2](#)
- [Rensa pappersstopp i fack 3 – 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3](#)
- [Rensa papperstrassel i den uppvärmda tryckvalsen \(HPR\) – 13.xx.xx, 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx](#)
- [Rensa pappersstopp i utmatningsfacket – 15.E1.yz; 15.C1.Az](#)
- [Rensa pappersstopp i duplexenheten – 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z](#)
- [Rensa pappersstopp i 3 x 550-fack – 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz](#)
- [Rensa pappersstopp i HCI-fack för 4 000 ark – 15.A7.yz; 15.A8.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz](#)
- [Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren \(endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs\) - 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz](#)
- [Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren \(endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns\) 15.63.yz](#)
- [Rensa papperstrassel i bakre lucka på efterbehandlare som står på golvet \(endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)
- [Rensa papperstrassel i främre luckan efterbehandlare som står på golvet \(endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)
- [Rensa häftklammertrassel i efterbehandlare som står på golvet \(endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)

Platser för papperstrassel




1	Fack 1 och vänster lucka
2	Dokumentmatare
3	Utmatningsfack eller inre efterbehandlare (endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs)
4	Höger lucka (duplexenhet)
5	Nedre höger lucka
6	HCI-matare för 4 000 ark
7	Fack för 550 ark

Autonavigering för att åtgärda papperstrassel

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

Har du ofta papperstrassel?

Prova följande åtgärder för att minska mängden papperstrassel.

 **OBS!** Om du vill titta på ett videoklipp som visar hur du fyller på papper på ett sätt som minskar papperstrassel klickar du [här](#).

1. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
2. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
3. Använd inte papper som redan skrivits ut eller kopierats på.

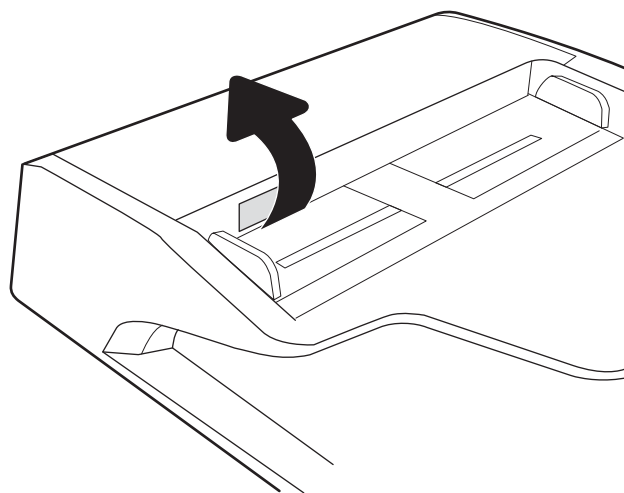
4. Kontrollera att facket inte är överfyllt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
6. Kontrollera att facket är fullständigt insatt i skrivaren.
7. Om du skriver på tungt, präglad eller perforerat papper använder du manuell matning och matar in arken ett åt gången.
8. Öppna menyn **Fack** på skrivarens kontrollpanel. Kontrollera att facket har konfigurerats på rätt sätt för papperstypen och -storleken.
9. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

Rensa pappersstopp i dokumentmataren – 31.13.yz

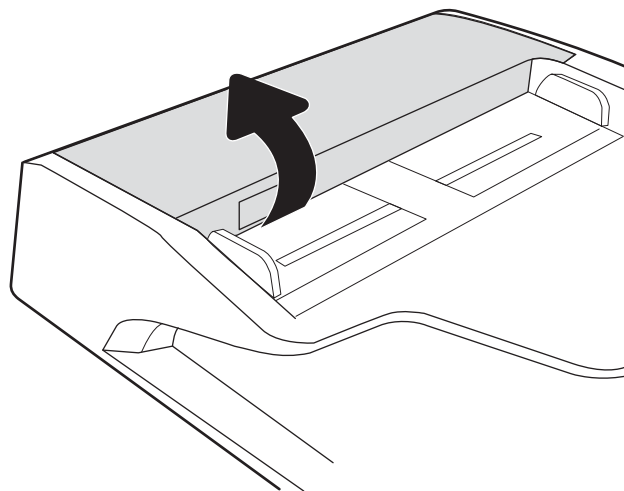
När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i dokumentmataren ger felkoden [31.13.yz](#).

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

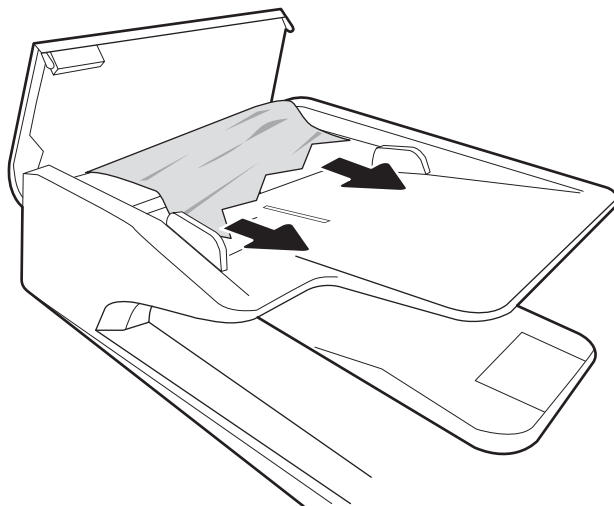
1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



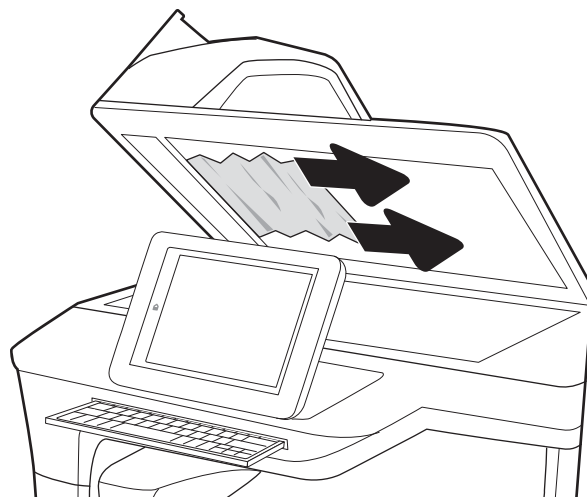
2. Öppna luckan till dokumentmataren.



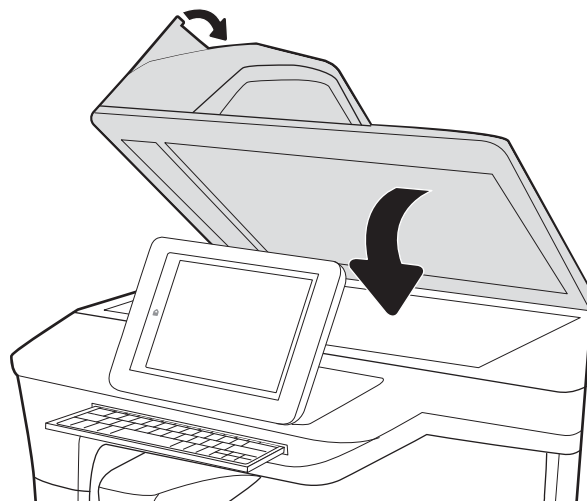
3. Ta bort papper som fastnat.



4. Lyft upp skannerlocket och ta bort allt papper som fastnat från den nedre delen av skannerlocket.




5. Stäng skannerlocket och luckan till dokumentmataren.



6. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

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

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

Rensa pappersstopp i fack 1 – 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2.A1; 15.D2.D1

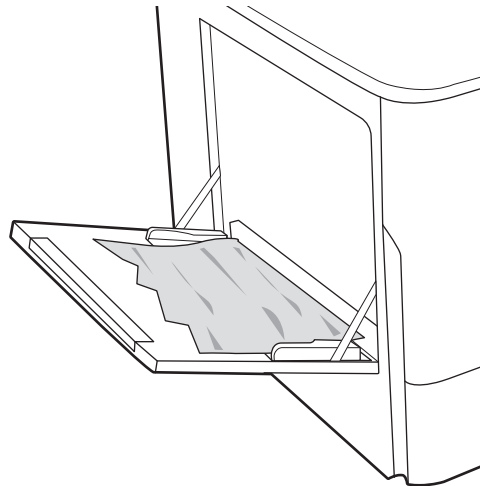
[Titta på en videodemonstration](#)

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i fack 1 kan ge någon av följande felkoder:

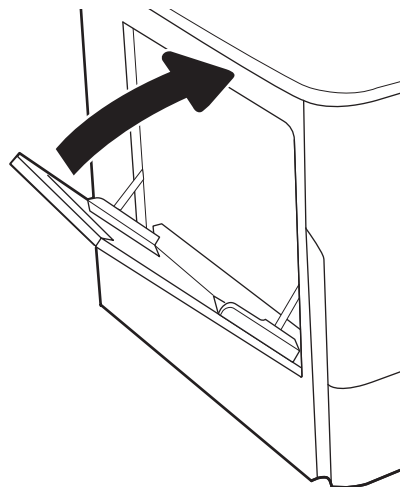
- 15.A1.yz
- 15.D1.51
- 15.D1.81
- 15.D2.A1
- 15.D2.D1

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

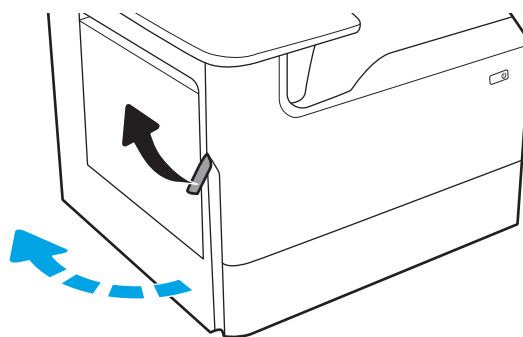
1. Om papperstrassel är synligt i fack 1, avlägsnar du det genom att försiktigt dra papperet rakt ut.



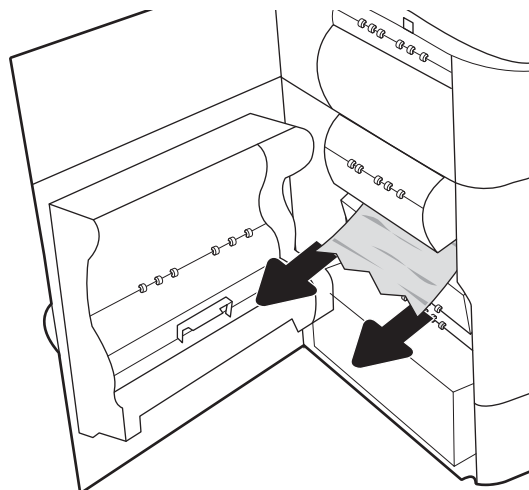
2. Stäng fack 1.



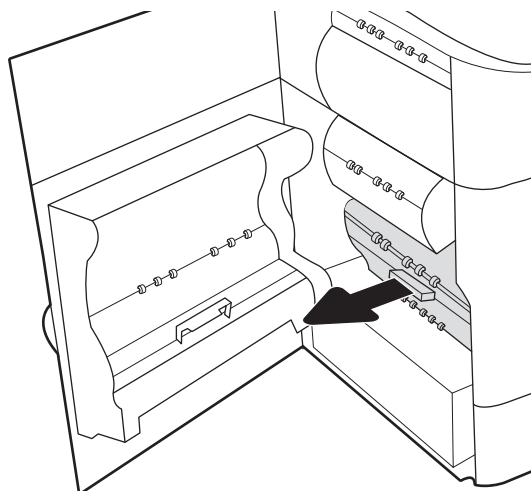
3. Öppna den vänstra luckan.



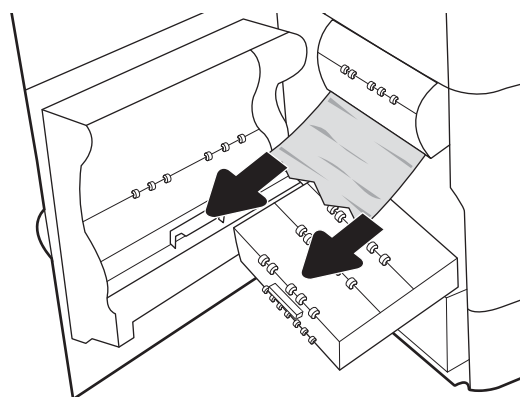
4. Dra papper som fastnat rakt ut.



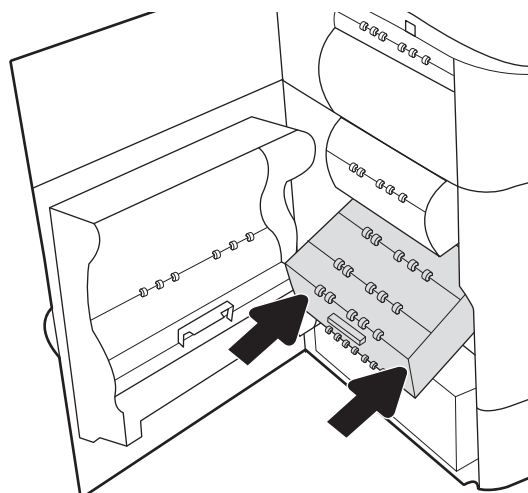
5. Om inget papperstrassel är synligt drar du ut behållaren för servicevätska.



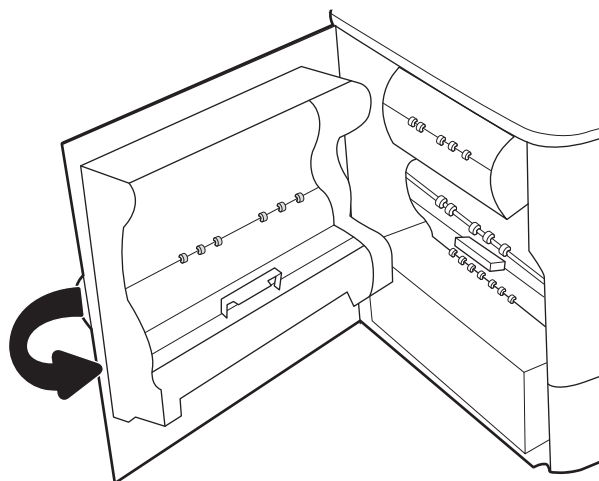
6. Dra papper som fastnat rakt ut.



7. Skjut in behållaren för servicevätska i skrivaren.



8. Stäng den vänstra luckan.

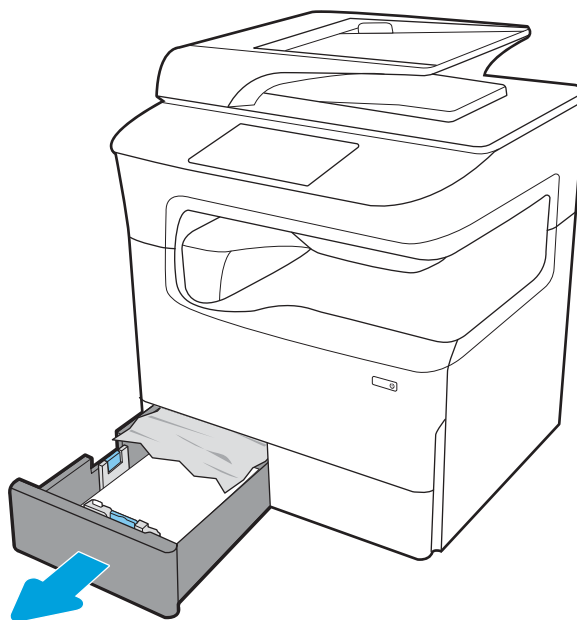


9. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

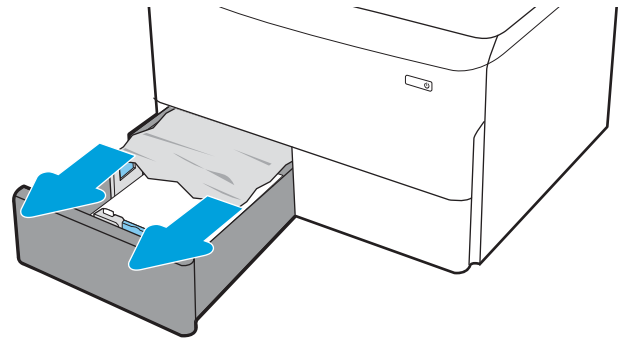
Rensa papperstrassel för tandemfack 2 och 3 (endast modellerna E77660zts P77440dn)

Följande information beskriver hur du rensar papperstrassel i tandemfack 2 och 3. När det uppstår trassel visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet.

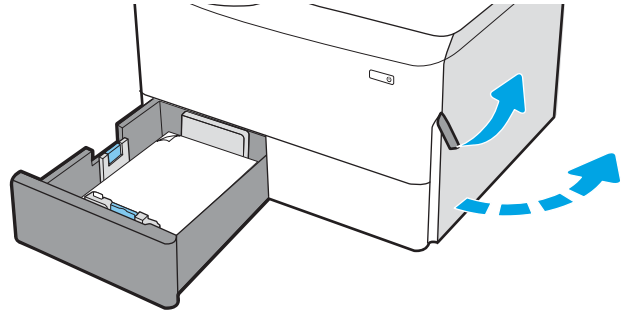
1. Öppna facket.



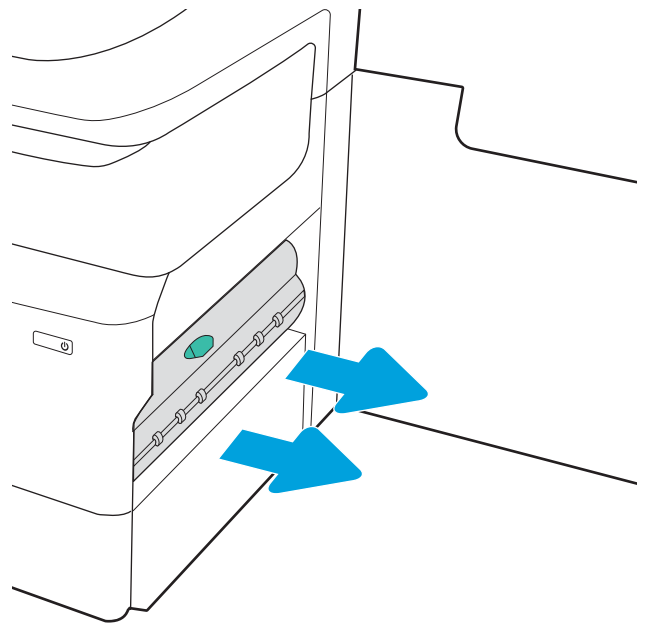
2. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



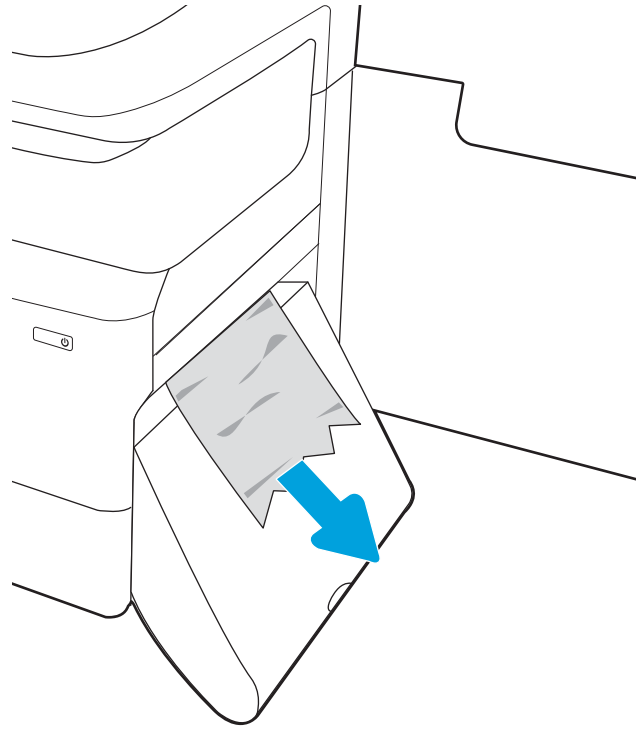
3. Öppna den högra luckan.



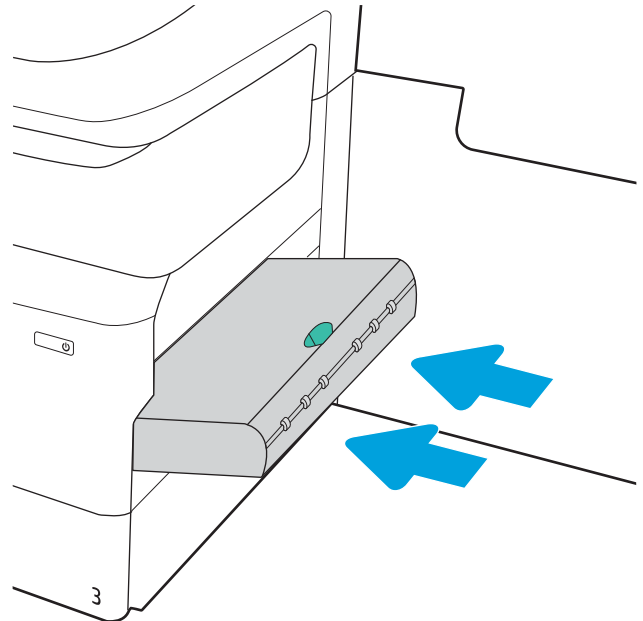
4. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper som sitter fast.



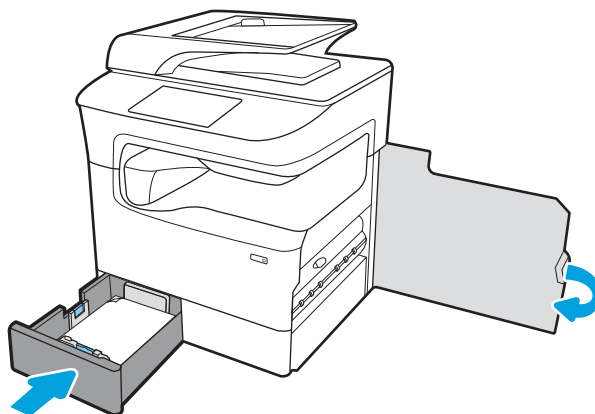
5. Dra papper som fastnat rakt ut.



6. Sätt tillbaka duplexenheten.



7. Stäng den högra luckan och facket.



8. Upprepa stegen för det andra facket.
9. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i fack 2 – 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2.A2; 15.D2.D2

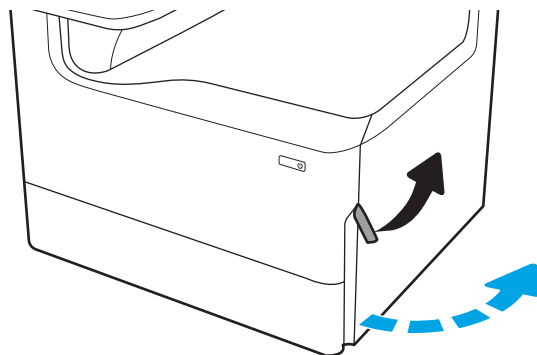
[Titta på en videodemonstration](#)

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i fack 2 kan ge någon av följande felkoder:

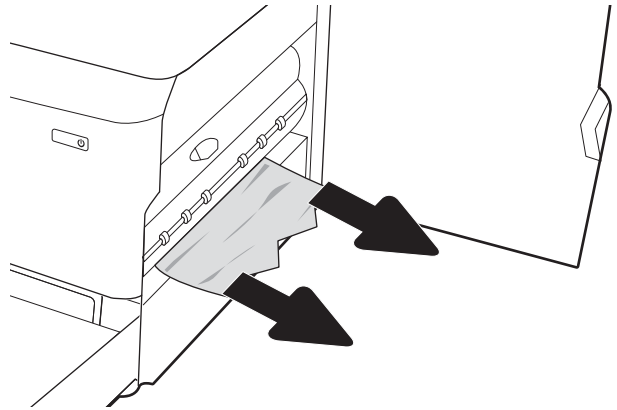
- 15.A2.yz
- 15.D2.52
- 15.D2.82
- 15.D2.A2
- 15.D2.D2

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

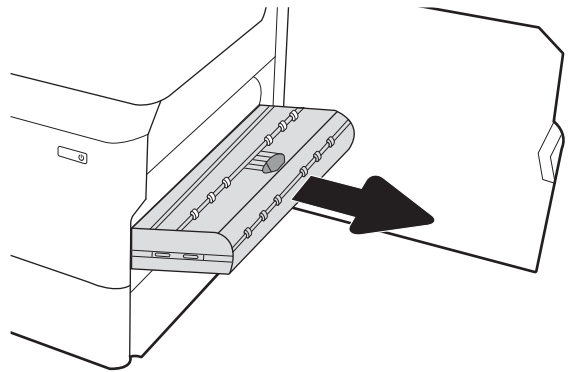
1. Öppna den högra luckan.



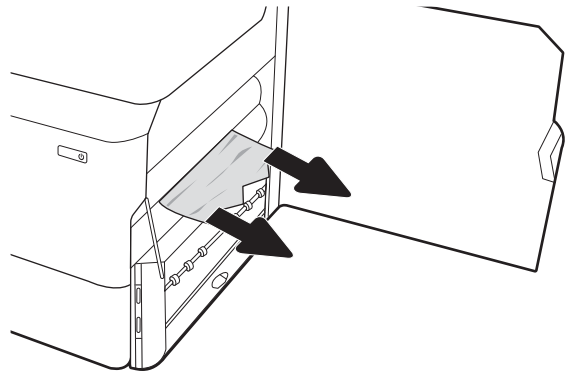
2. Ta bort papper som fastnat.



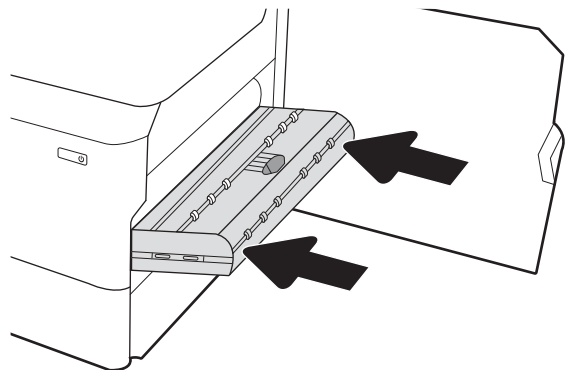
3. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper.



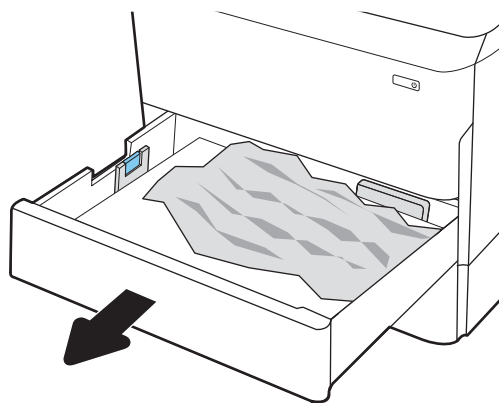
4. Dra papper som fastnat rakt ut.



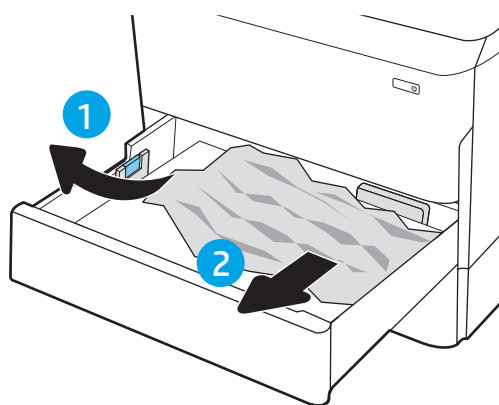
5. Sätt tillbaka duplexenheten.



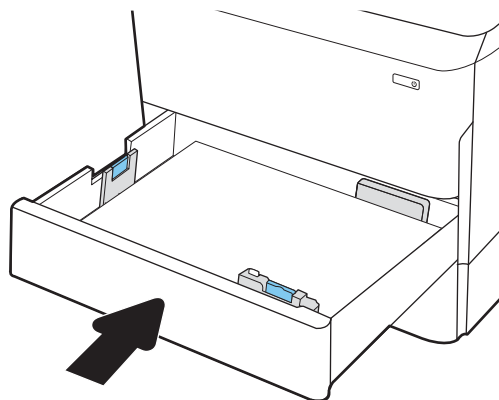
6. Öppna facket.



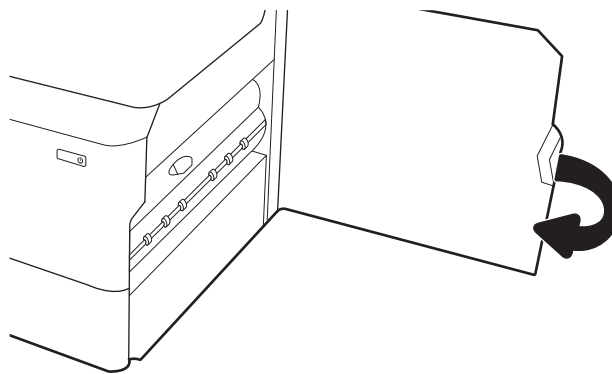
7. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



8. Stäng facket.



9. Stäng höger lucka.



10. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i fack 3 – 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3

[Titta på en videodemonstration](#)

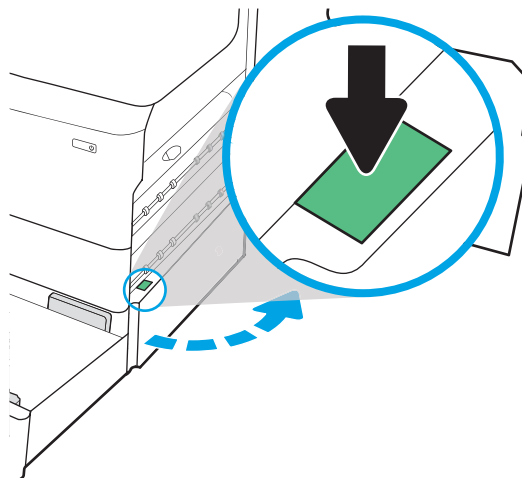
När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i fack 3 kan ge någon av följande felkoder:

- 15.A3.yz
- 15.12.A3
- 15.12.D3

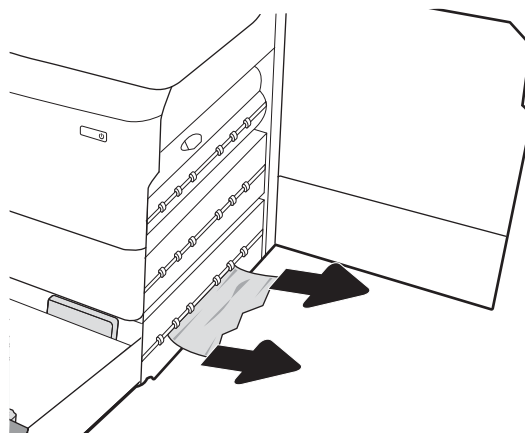
Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

 **OBS!** Proceduren för att åtgärda papperstrassel i facket för 1 x 550 ark med skåpstativ är densamma som för bordsfacket för 1 x 550 ark. Endast bordsfacket visas här.

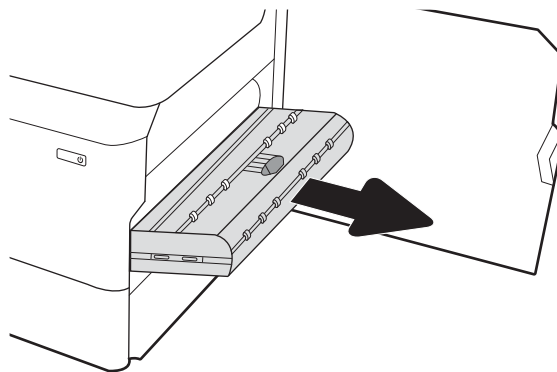
1. Öppna den högra luckan och den nedre högra luckan.



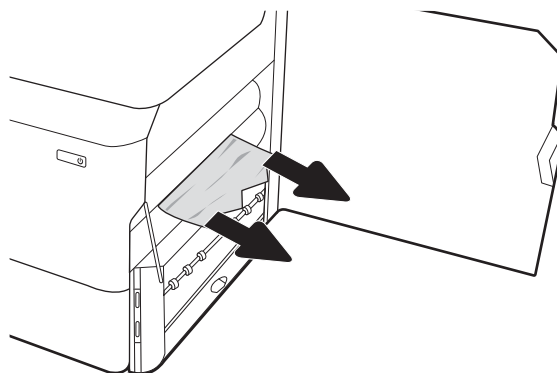
2. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat.



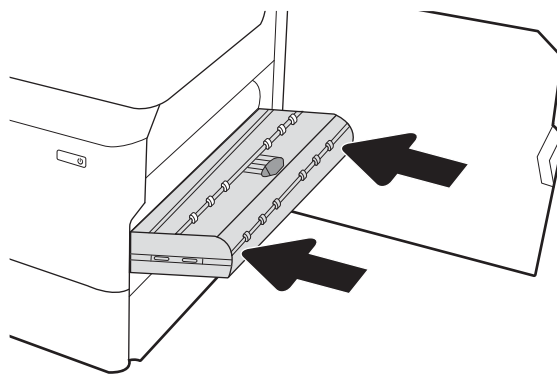
3. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper.



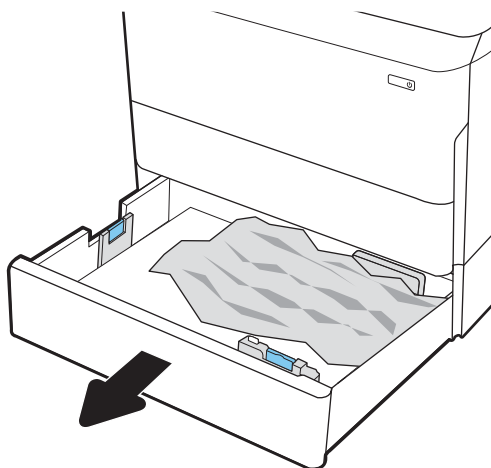
4. Dra papper som fastnat rakt ut.



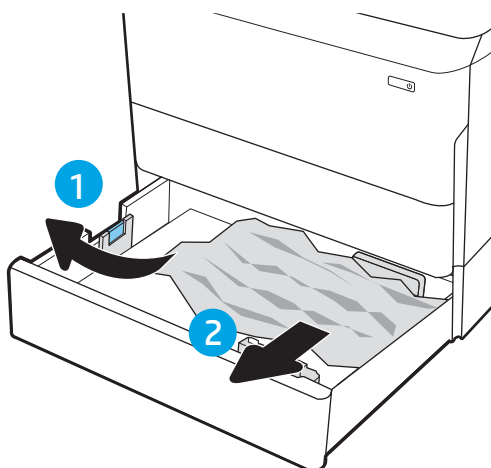
5. Sätt tillbaka duplexenheten.



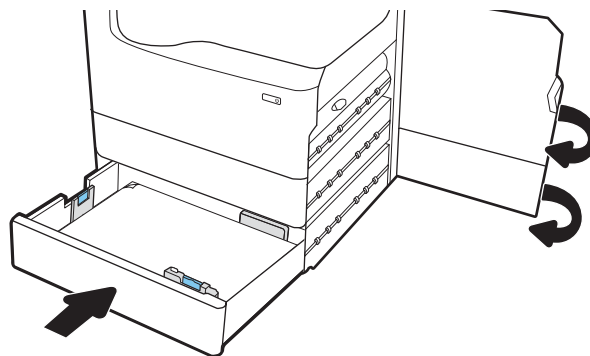
6. Öppna facket.



7. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



8. Stäng den nedre högra luckan och den högra luckan och stäng sedan facket.



9. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

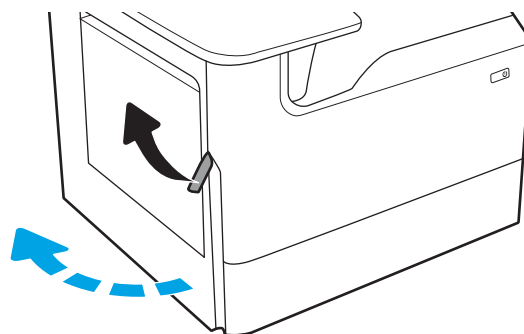
Rensa papperstrassel i den uppvärmda tryckvalsen (HPR) – 13.xx.xx, 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Papperstrassel i HPR:n kan ge någon av följande felkoder:

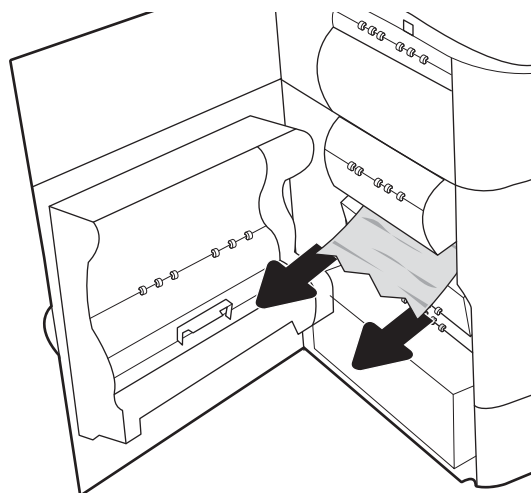
- 13.xx.xx
- 15.5x.xx
- 66.Bx.xx
- 17.B3.xx

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

1. Öppna den vänstra luckan.



2. Ta bort papper som fastnat.

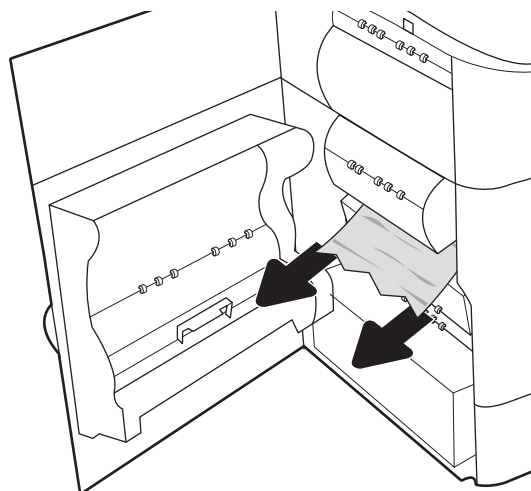
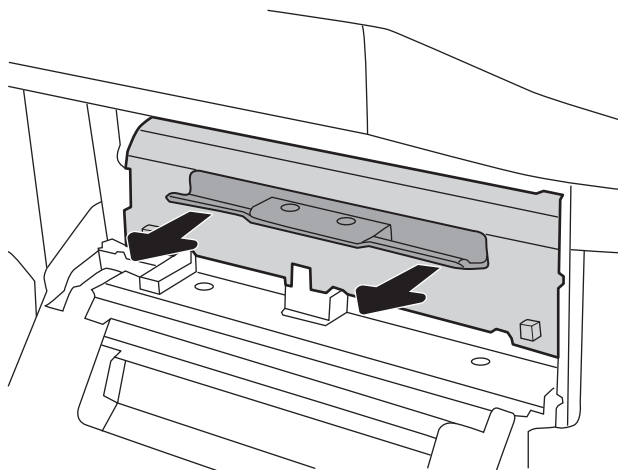


3. Ta bort HPR:n.

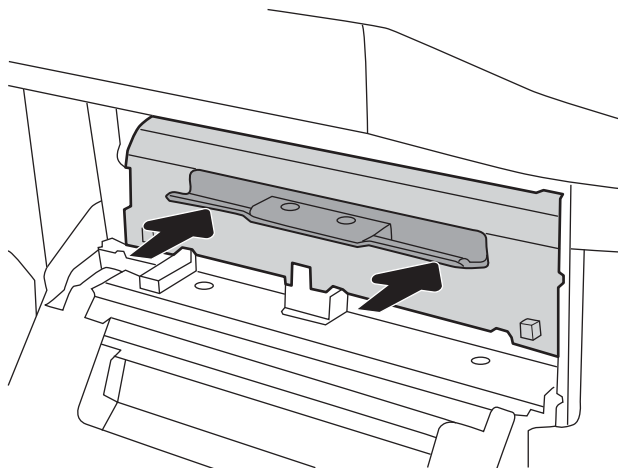
VARNING: HPR:n kan vara varm. HP rekommenderar att du väntar i minst fem minuter efter att strömmen till skrivaren har slagits av innan du tar bort HPR:n.



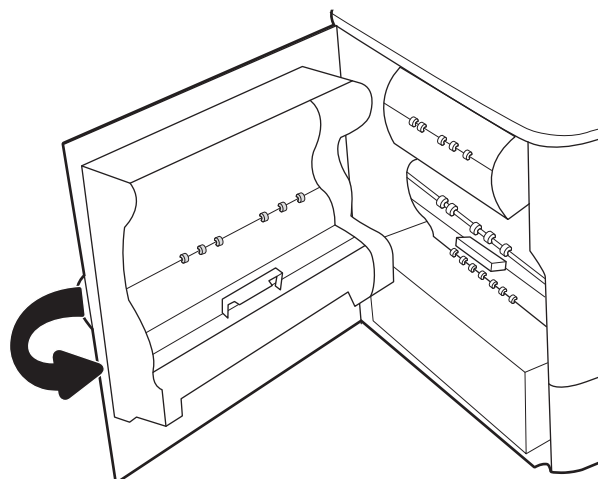
4. Ta bort papper som fastnat.



5. Installera om HPR.



6. Stäng den vänstra luckan.



7. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i utmatningsfacket – 15.E1.yz; 15.C1.Az

[Titta på en videodemonstration](#)

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i utmatningsfacket kan ge någon av följande felkoder:

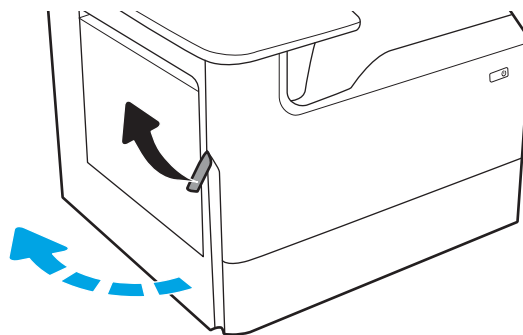
- 15.E1.yz
- 15.C1.Az

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

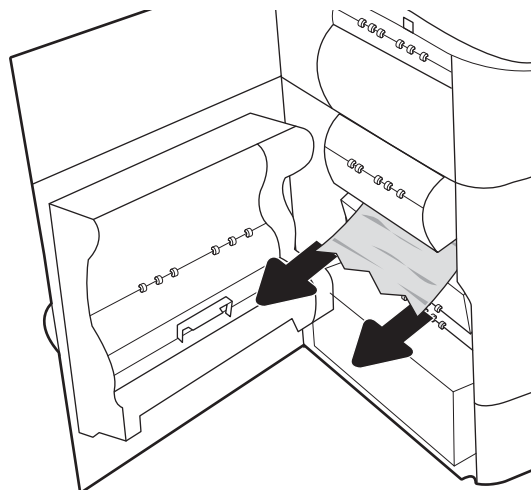
1. Om papper är synligt från utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och tar bort det.



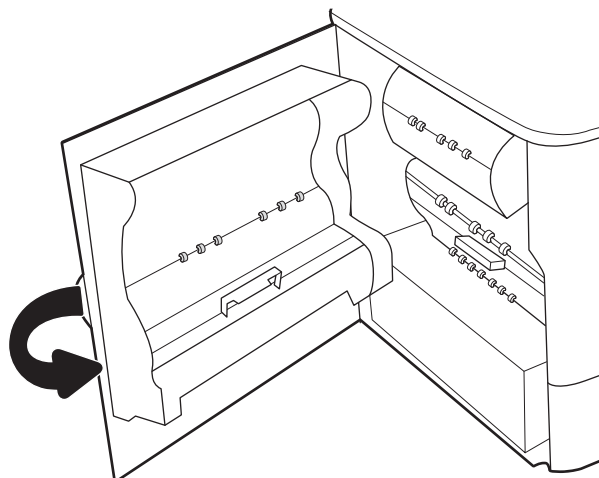
2. Öppna den vänstra luckan.



3. Ta bort papper som fastnat.



4. Stäng den vänstra luckan.



5. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i duplexenheten – 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z

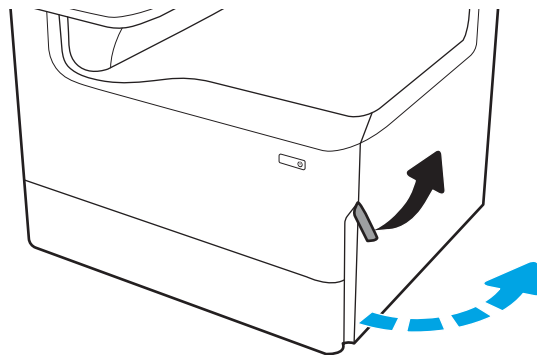
[Titta på en videodemonstration](#)

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i duplexenheten kan ge någon av följande felkoder:

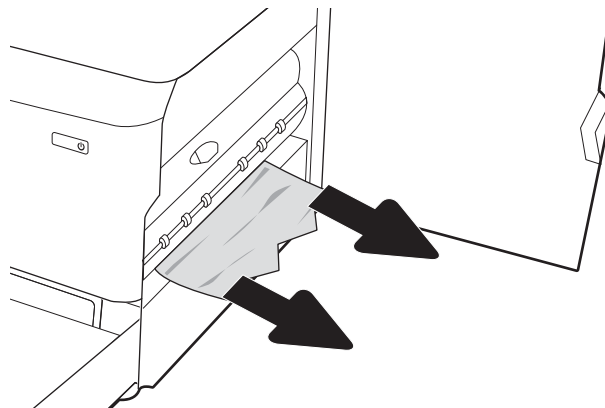
- 15.D1.yz
- 15.D2.yz
- 15.C1.5z
- 15.C1.8z
- 15.C1.9z

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

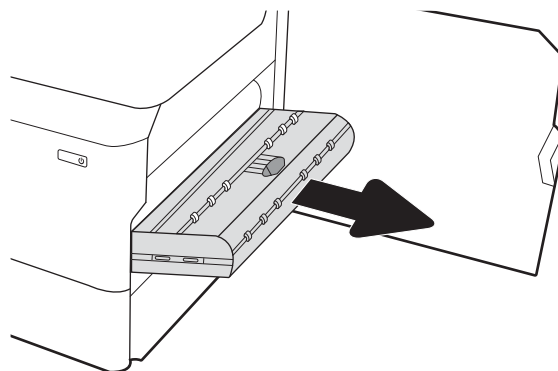
1. Öppna den högra luckan.



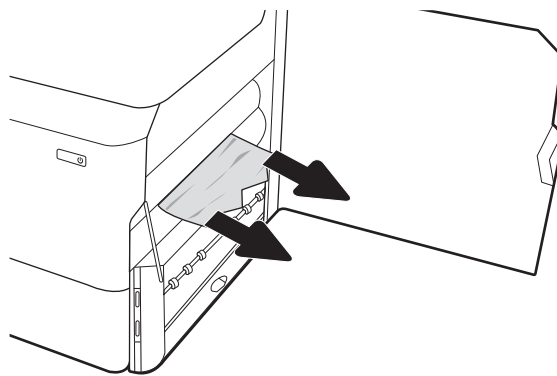
2. Ta bort papper som fastnat.



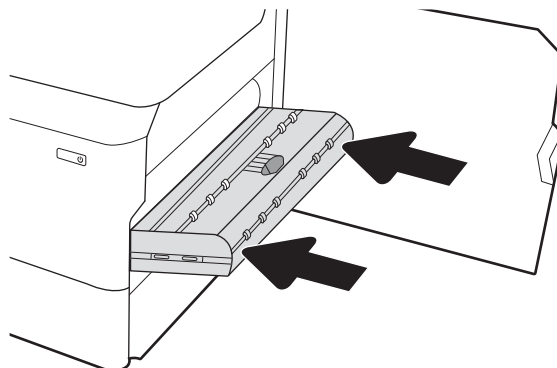
3. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper.



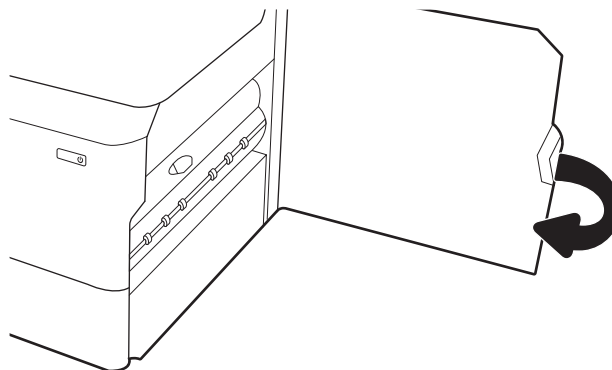
4. Dra papper som fastnat rakt ut.



5. Sätt tillbaka duplexenheten.



6. Stäng höger lucka.



7. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i 3 x 550-fack – 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

[Titta på en videodemonstration](#)

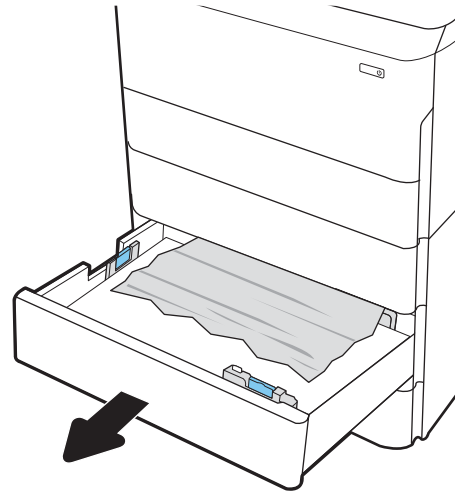
När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i tillbehör för 3 x 550 ark kan ge någon av följande felkoder:

- 15.A4.yz
- 15.A5.yz
- 15.A6.yz

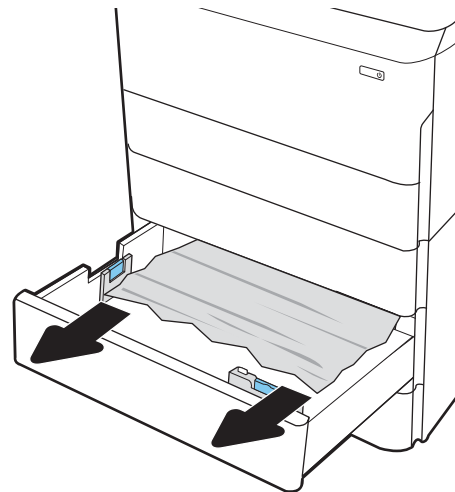
- [15.A9.yz](#)
- [15.37.yz](#)
- [15.38.yz](#)
- [15.48.yz](#)

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

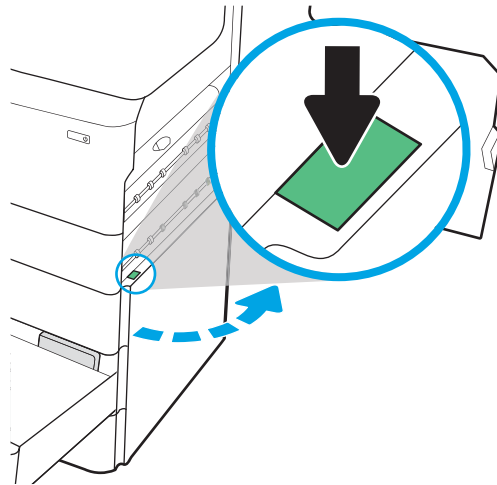
1. Öppna ett av facken.



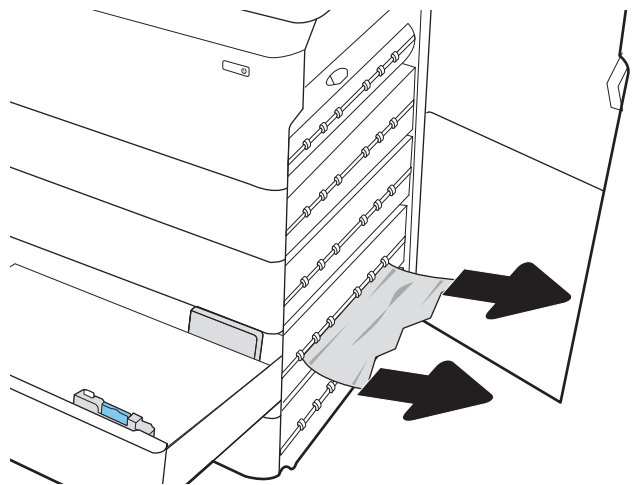
2. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



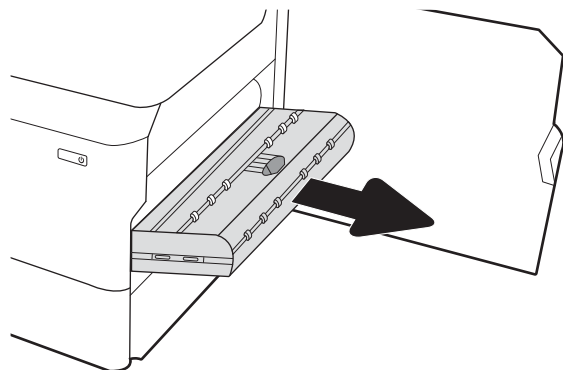
3. Öppna den högra luckan och den nedre högra luckan.



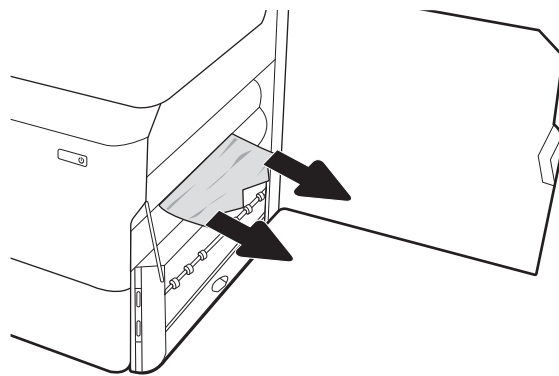
4. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat.



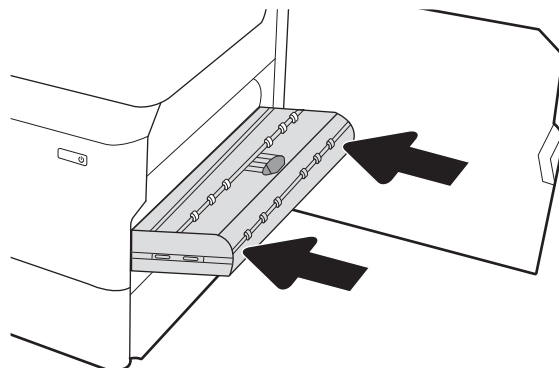
5. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper.



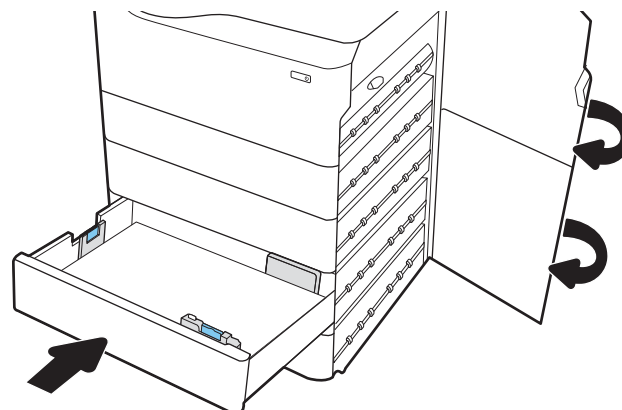
6. Dra papper som fastnat rakt ut.



7. Sätt tillbaka duplexenheten.



8. Stäng den högra luckan och den nedre högra luckan och stäng sedan facket.



9. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i HCI-fack för 4 000 ark – 15.A7.yz; 15.A8.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

[Titta på en videodemonstration](#)

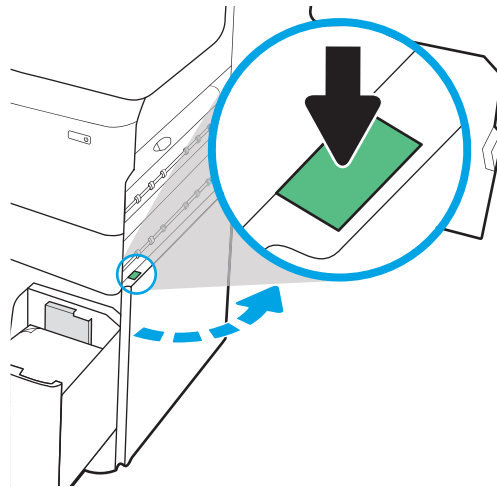
När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i HCI-tillbehör för 4 000 ark kan ge någon av följande felkoder:

- 15.A7.yz
- 15.A8.yz

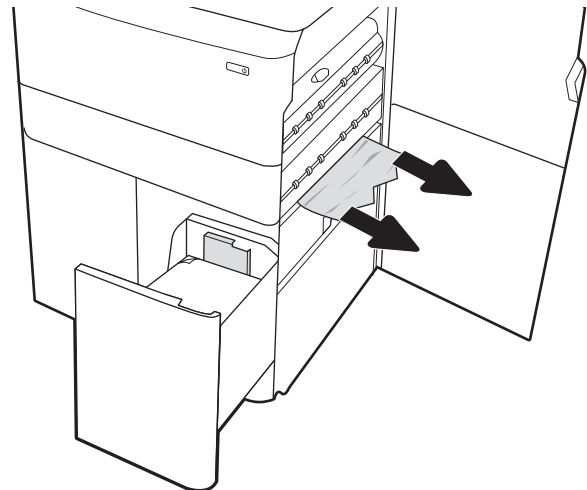
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

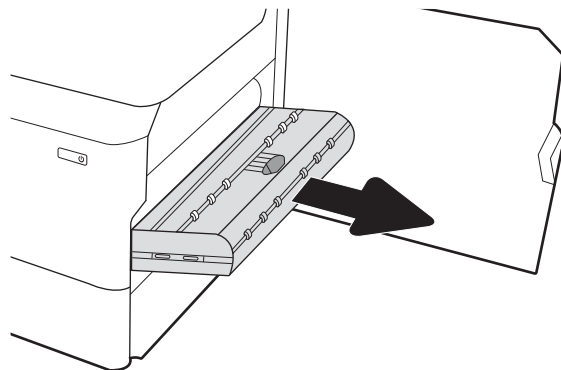
1. Öppna den högra luckan och den nedre högra luckan.



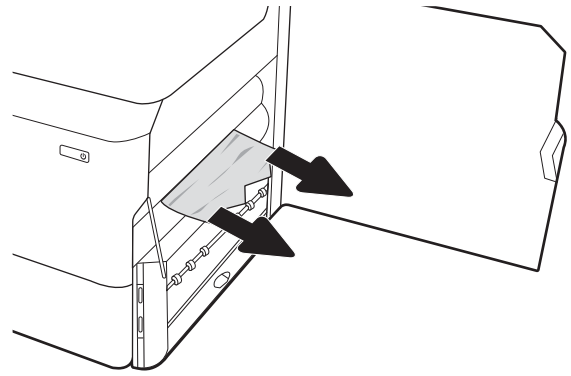
2. Ta bort alla skadade ark.



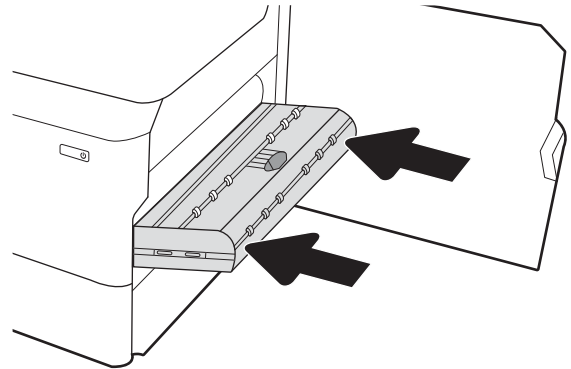
3. Ta bort duplexenheten om du inte kan se något papper.



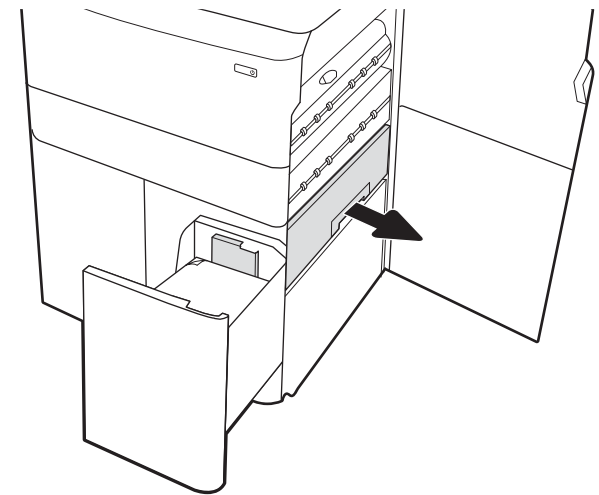
4. Dra papper som fastnat rakt ut.



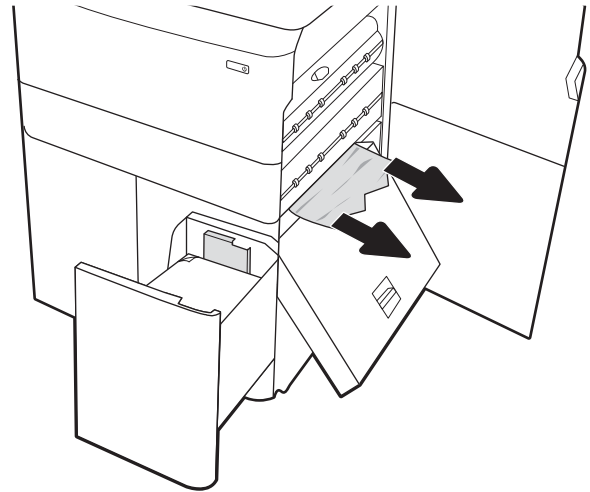
5. Sätt tillbaka duplexenheten.



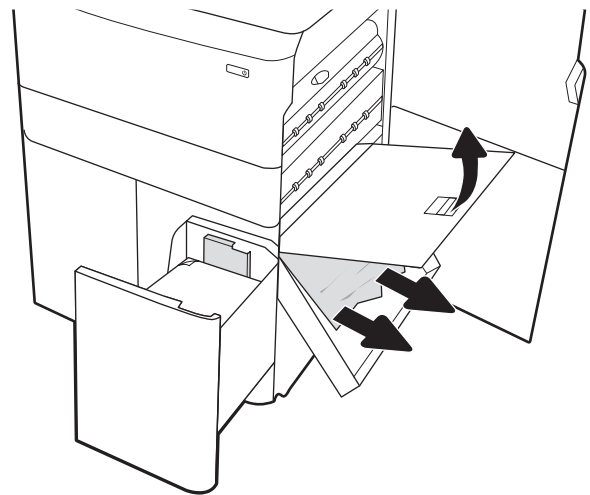
6. Använd det gröna handtaget vid den nedre högra luckan när du drar ut HCl-trasselkassetten.



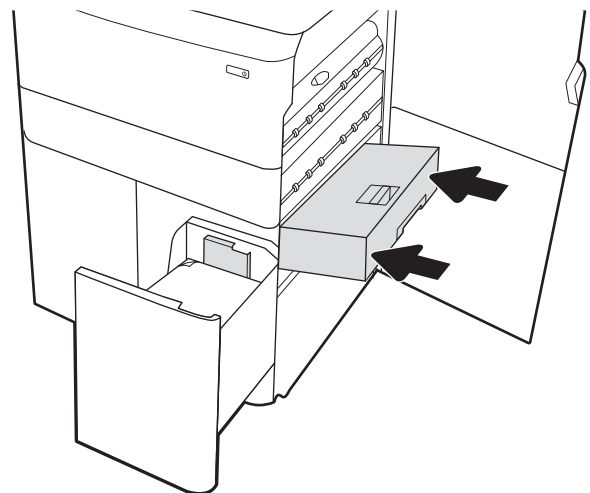
7. Ta bort papper som har fastnat från trasselkassetten.



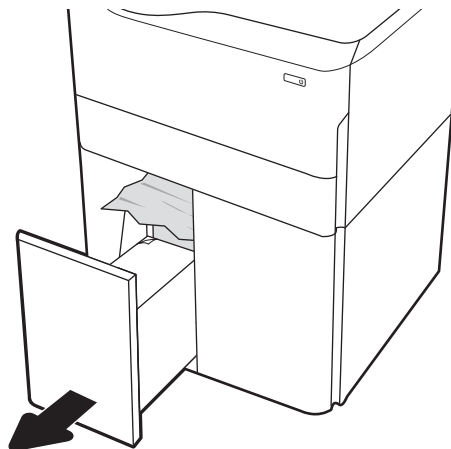
8. Använd det gröna handtaget för att öppna den övre delen av HCI-trasselkassetten och ta bort allt papper som fastnat.



9. Stäng trasselkassetten och sätt sedan tillbaka den i skrivaren.



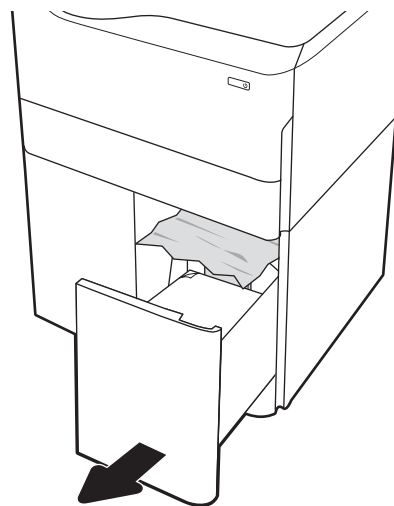
10. Öppna det vänstra inmatningsfacket med hög kapacitet.



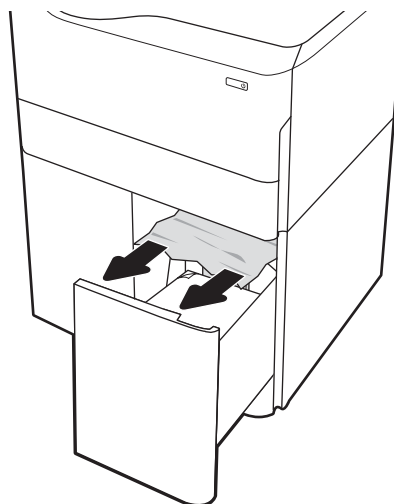
11. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



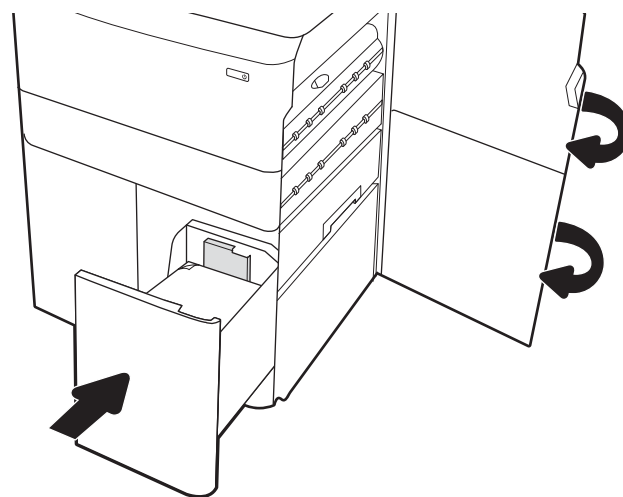
12. Stäng det vänstra facket och öppna det högra inmatningsfacket med hög kapacitet.



13. Ta bort papperet som har fastnat från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster och dra det sedan framåt för att ta bort det.



14. Stäng den högra luckan och den nedre högra luckan och stäng sedan det högra facket.



15. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs och E77660zs) - 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz

När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Pappersstopp i den inre efterbehandlaren kan ge någon av följande felkoder:

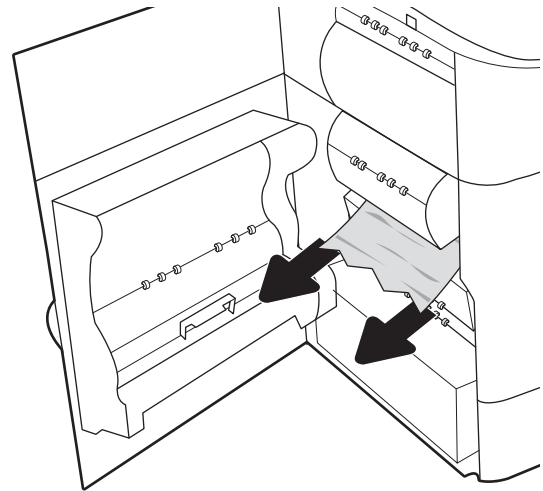
- 15.51.yz
- 15.62.yz
- 15.63.yz
- 15.67.yz

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

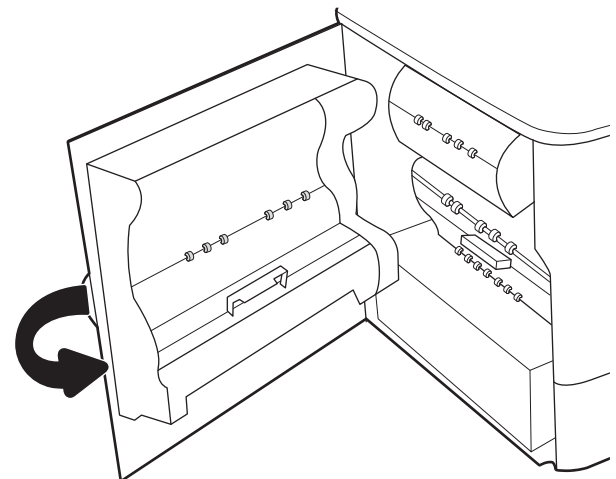
1. Ta bort papper som sitter fast i de inre efterbehandlingsfacken.



2. Öppna den vänstra luckan. Om du ser papper som har fastnat under åtkomstluckan drar du dem rakt ut.



3. Stäng den vänstra luckan.



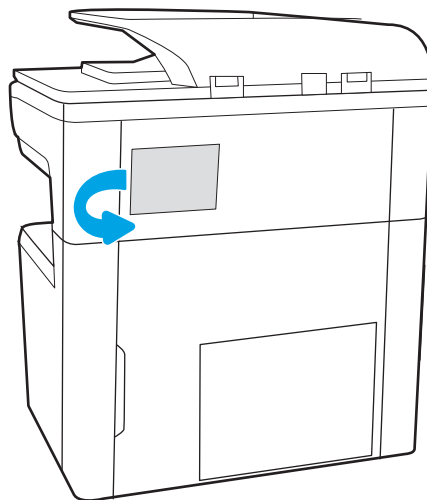
4. Om det fortfarande finns sidor kvar i skrivaren visas instruktioner om hur du tar bort de återstående sidorna på kontrollpanelen.

Rensa pappersstopp i den inre efterbehandlaren (endast modellerna E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns) - 15.63.yz

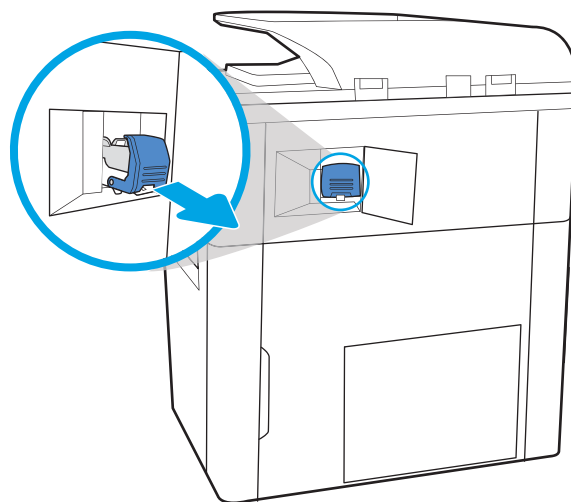
När det uppstår pappersstopp visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet. Klammerstopp ger felkoden [15.63.yz](#).

Följ dessa steg för att rensa pappersstoppet:

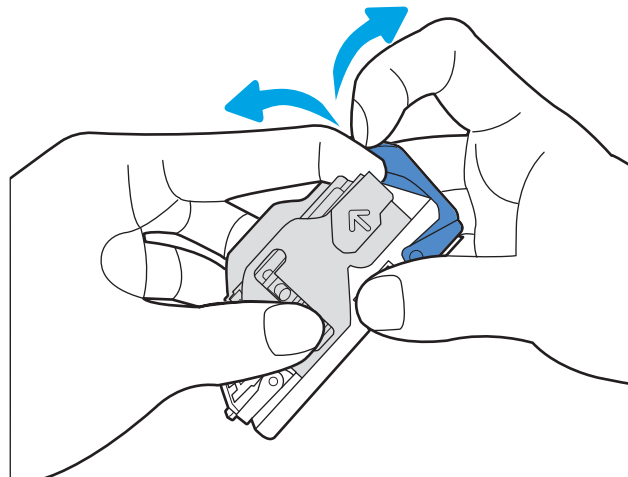
1. Öppna luckan till häftningsenheten.



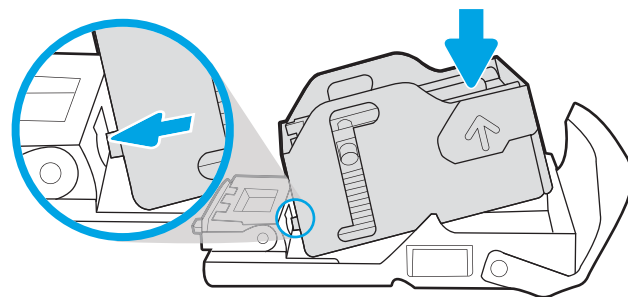
2. Dra i det färgade handtaget på häftkassetten och dra sedan häftkassetten rakt utåt.



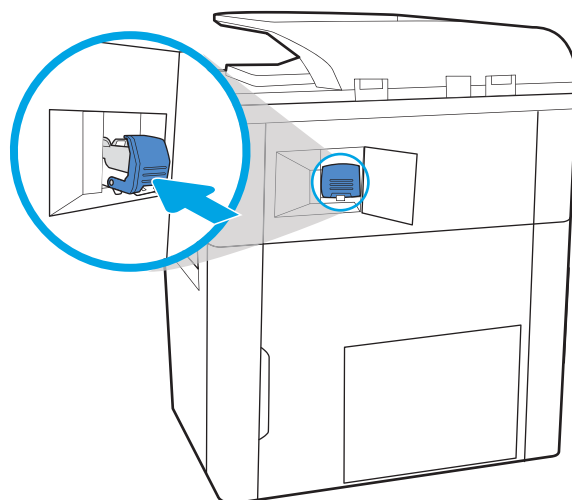
3. Lyft upp den lilla spaken på baksidan av häftkassetten för att separera häftkassetten från hållaren och ta sedan bort häftklamrar som fastnat.



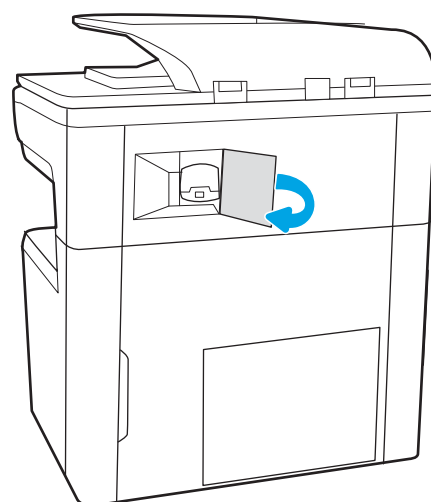
4. Stäng spaken på baksidan av häftkassetten. Se till att den snäpper fast.



5. Sätt i häftkassetten i häftapparaten och tryck ned det färgade handtaget tills det snäpper fast.



6. Stäng luckan till häftningsenheten.



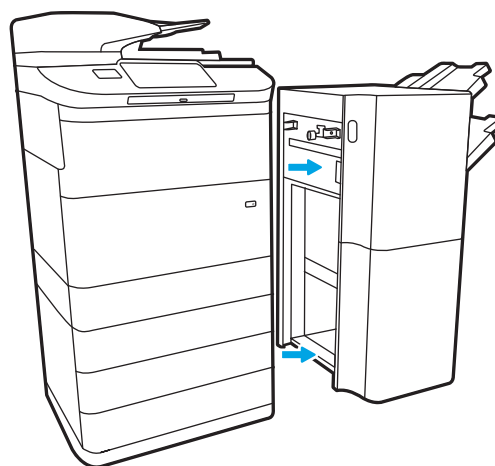
Rensa papperstrassel i bakre lucka på efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

Följande information beskriver hur du rensar papperstrassel i bakre luckan på efterbehandlare som står på golvet. När det uppstår trassel visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet.

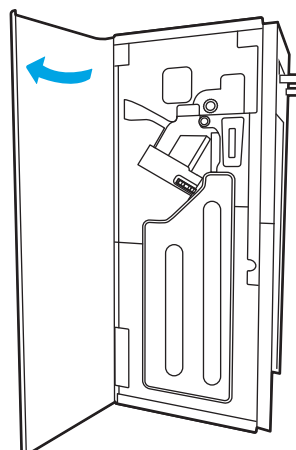
 **OBS!** Ta bort allt papper från efterbehandlarens utmatningsfack innan du separerar efterbehandlaren från skrivaren.

1. Tryck på frigöringsknappen för efterbehandlaren och dra sedan bort efterbehandlaren från skrivaren.

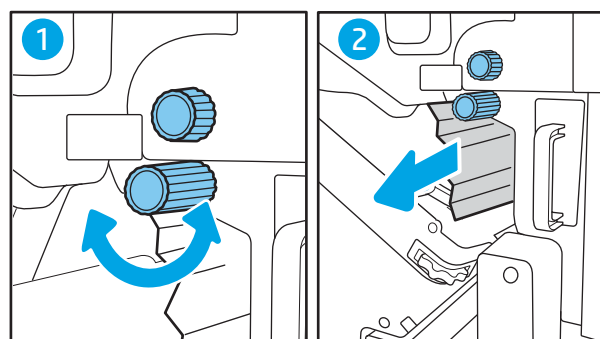
OBS! När du flyttar efterbehandlaren behöver du inte dra ut datakabeln.



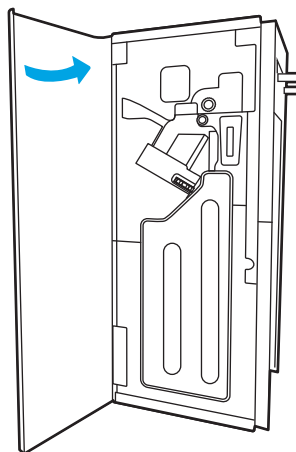
2. Flytta efterbehandlaren till en plats där efterbehandlarens bakre lucka är tillgänglig och öppna sedan efterbehandlarens bakre lucka.



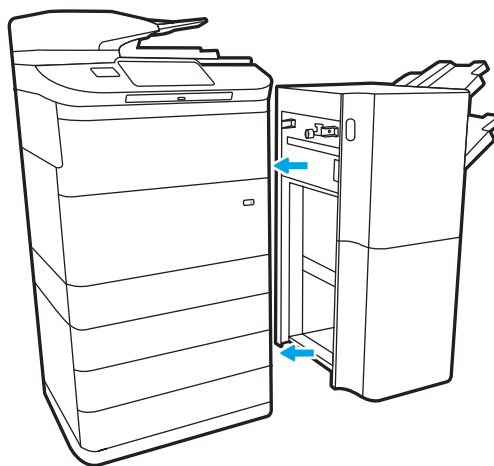
3. Vrid på de gröna vreden och ta sedan bort allt papper som fastnat.



4. Stäng den bakre luckan på efterbehandlaren.



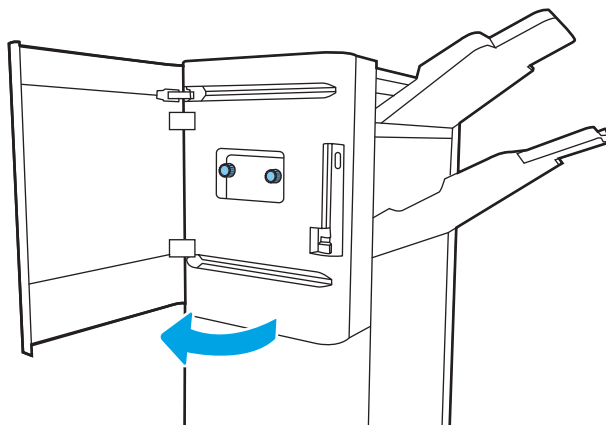
5. Installera om efterbehandlaren.



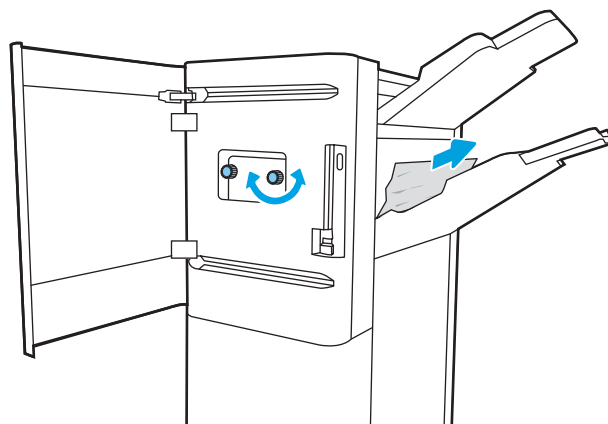
Rensa papperstrassel i främre luckan efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

Följande information beskriver hur du rensar papperstrassel i främre luckan på efterbehandlare som står på golvet. När det uppstår trassel visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet.

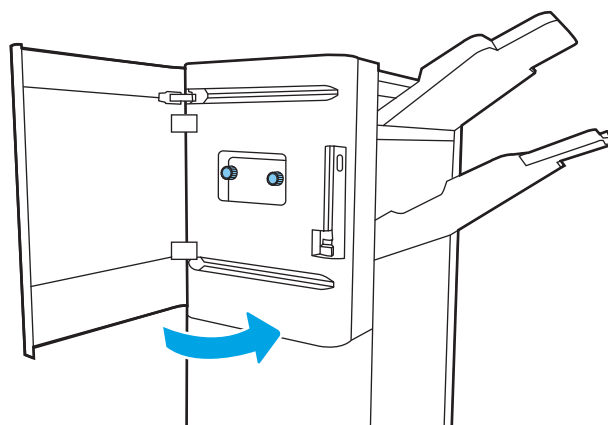
1. Öppna den främre luckan till efterbehandlaren.



2. Vrid på de gröna vreden och ta sedan bort allt papper som fastnat.



3. Stäng den främre luckan till efterbehandlaren.



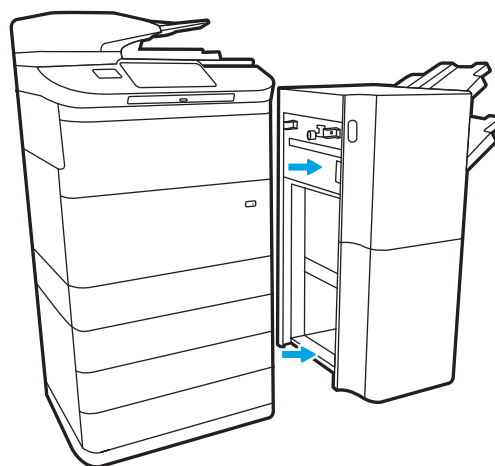
Rensa häftklammertrassel i efterbehandlare som står på golvet (endast modellerna E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

Följande information beskriver hur du rensar klammertrassel i efterbehandlaren som står på golvet. När det uppstår trassel visar kontrollpanelen ett felmeddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet.

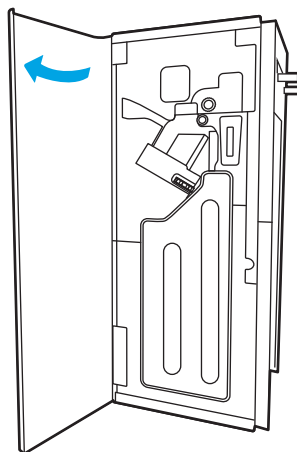
 **OBS!** Ta bort allt papper från efterbehandlarens utmatningsfack innan du separerar efterbehandlaren från skrivaren.

1. Tryck på frigöringsknappen för efterbehandlaren och dra sedan bort efterbehandlaren från skrivaren.

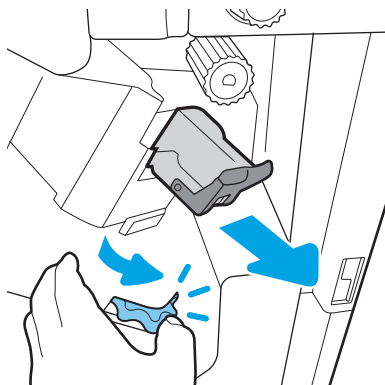
OBS! När du flyttar efterbehandlaren behöver du inte dra ut datakabeln.



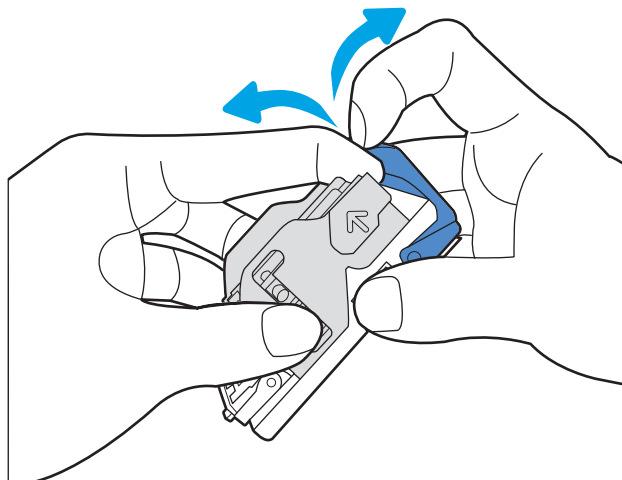
2. Flytta efterbehandlaren till en plats där efterbehandlarens bakre lucka är tillgänglig och öppna sedan efterbehandlarens bakre lucka.



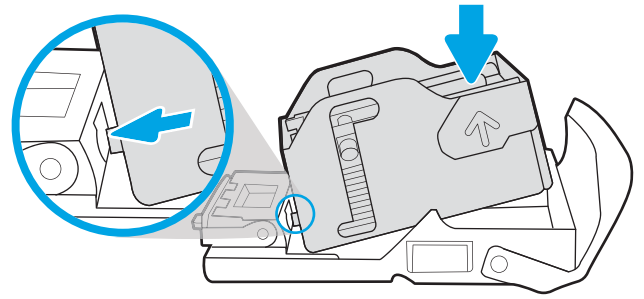
3. Vrid det gröna hjulet så att häftningskassetten matningsmekanism är vänd närmast mot dig. Tryck sedan ner fliken på häftningskassetten och dra ut kassetten från efterbehandlaren.



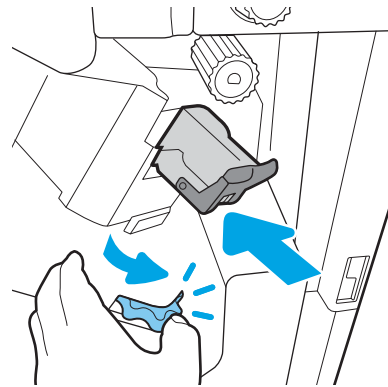
4. Lyft upp den lilla spaken på baksidan av häftkassetten för att separera häftkassetten från hållaren och ta sedan bort häftklamrar som fastnat.



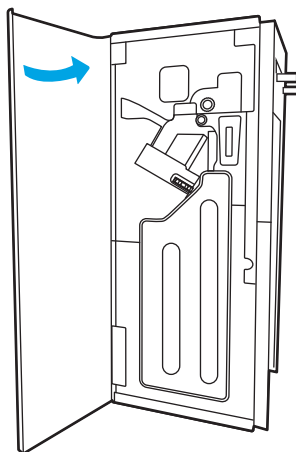
5. Stäng spaken på baksidan av häftkassetten. Se till att den snäpper fast.



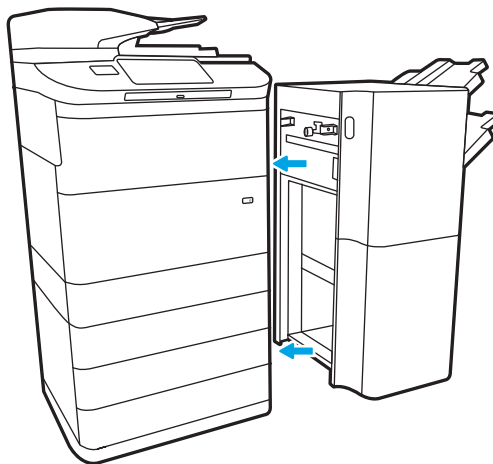
6. Sätt in häftningskassetten genom att hålla det gröna hjulet med en hand medan du trycker den på plats.



7. Stäng den bakre luckan på efterbehandlaren.



8. Installera om efterbehandlaren.



Förbättra utskriftskvaliteten

Inledning

Ibland kan skrivaren ha problem med utskriftskvaliteten, t.ex. streck eller blekt tryck, att svart eller andra färger saknas, otydlig eller suddig text och bläckkladd. Prova följande lösningar i den ordning de visas. Om du lyckas lösa problemet med hjälp av en av lösningarna behöver du inte fortsätta med de andra procedurerna.



 **OBS!** Om problemet bara inträffar på kopior läser du "Förbättra kopieringskvaliteten".

- [Kontrollera kassettstatusen](#)
- [Uppdatera skrivarens fasta programvara](#)
- [Ändra inställningen för utskriftskvalitet](#)
- [Skriva ut från ett annat program](#)
- [Kontrollera inställningarna för papper och kvalitet](#)
- [Kontrollera inställningarna för svart och gråskala](#)
- [Justera färginställningar \(Windows\)](#)
- [Kontrollera papperet och utskriftsmiljön](#)
- [Undersöka kassetten visuellt](#)
- [Rengöra skrivaren](#)
- [Prova en annan skrivardrivrutin](#)

Kontrollera kassettstatusen

Det kan bli problem med utskriftskvaliteten om du använder en kassett som nästan är slut. Följ stegen nedan för att kontrollera den beräknade återstående livslängden i kassetterna om tillämpligt, samt status för andra utbytbara servicedelar.

Steg ett: Kontrollera kontrollpanelen

- ▲ Kontrollera kontrollpanelen för att se om det visas några meddelanden eller varningsikoner  . Tryck på ikonerna om du vill visa meddelandet. Byt kassett om meddelandet anger att en kassett måste bytas ut eller att den snart är slut.

 **OBS!** Fortsätt till nästa steg om du vill ha mer detaljerad information om kassetternas status innan du byter ut den.

Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial

1. Välj [Rapporter](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj menyn [Konfigurations-/Statusidor](#) och välj sedan [Statusida för förbrukningsmaterial](#).
3. Välj [Visa](#) om du vill läsa rapporten på kontrollpanelen eller välj [Skriv ut](#) om du vill skriva ut sidan.
4. Kontrollera den procentuella återstående livslängden för kassetter och, om tillämpligt, status för utbytbara servicedelar, genom att titta på statusidan för förbrukningsmaterial.

- Statussidan för förbrukningsmaterial indikerar när nivån på något förbrukningsmaterial är mycket låg. HP:s Premium Protection-garanti upphör att gälla för en HP-förbrukningsartikel som nått den lägsta gränsen.
- Kassetten behöver inte bytas nu såvida utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.
- Om du bestämmer dig för att du behöver byta kassett eller andra utbytbara delar visar statussidan för förbrukningsmaterial en lista över artikelnummer för äkta delar från HP.

Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Mer information finns på www.hp.com/support om du väljer alternativet för att **Hämta programvara och drivrutiner**. Följ sedan anvisningarna för att gå till den inbyggda programvaran för skrivaren.

Ändra inställningen för utskriftskvalitet

Slutför följande steg om du vill ändra inställningen för utskriftskvalitet på skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Stegen varierar beroende på typ av kontrollpanel.

1. Välj **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - **Kopia/utskrift** eller **Utskrift**
 - **Standardalternativ för utskrift**
 - **Kvalitetsnivå**
3. Välj önskad kvalitetsnivå: **General Office**, **Professional**, eller **Presentation**.

Skriva ut från ett annat program

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

Kontrollera inställningarna för papper och kvalitet

Kontrollera inställningarna för skrivardrivrutinen för papper och kvalitet i det program du skriver ut från, till exempel Microsoft® Word.

Windows

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Bland alternativen för **Papperstyp** väljer du den papperstyp som stämmer bäst med papperet du använder.

5. Välj den inställning för kvalitet eller upplösning som är lämplig för din utskrift från alternativen för **Utskriftskvalitet**.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Dokumentegenskaper. I dialogrutan Skriv ut klickar du på **Skriv ut** eller **OK** för att utföra utskriften.

macOS

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj skrivaren på menyn **Skrivare**.
3. I listrutan precis under **Orientering** väljer du **Papper/kvalitet**.
4. Bland alternativen för **Medietyp** väljer du den papperstyp som stämmer bäst med papperet du använder.
5. Välj den inställning för kvalitet eller upplösning som är lämplig för din utskrift från alternativen för **Utskriftskvalitet**.
6. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Kontrollera inställningarna för svart och gråskala

Kontrollera skrivardrivrutinens inställningar för gråskala och svartvitt när du skriver ut på en färgskrivare och de utskrivna sidorna är i gråskala eller svart när du hade valt färg.

Windows

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Kontrollera att alternativet **Skriv ut i gråskala** är inaktiverat. Beroende på vilken skrivare du har visas gråskalealternativet på fliken **Utskriftsgenvägar** eller fliken **Färg**.
4. Kontrollera att alternativet **Skriv ut all text i svart** är inaktiverat på fliken **Avancerat**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Dokumentegenskaper. I dialogrutan Skriv ut klickar du på **Skriv ut** eller **OK** för att utföra utskriften.

macOS

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj skrivaren på menyn **Skrivare**.
3. Välj **Färg** listrutan precis under **Orientering**.
4. Kontrollera att alternativet **Skriv ut i gråskala** är inaktiverat.
5. Klicka på triangeln bredvid **Avancerat** om du vill expandera alternativen. Kontrollera att inställningarna för **Text**, **Grafik** och **Foto** inte är inställda på **Endast svart**.
6. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Justera färginställningar (Windows)

Om du skriver ut från ett program följer du de här stegen om färgerna på den utskrivna sidan inte matchar färgerna på datorns bildskärm, eller om du inte är nöjd färgerna på den utskrivna sidan.

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

Kontrollera papperet och utskriftsmiljön

Slutför följande steg om du vill kontrollera papperet som du använder och skrivarens fysiska omgivning.

Steg 1: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper

En del problem med utskriftskvalitet orsakas av papper som inte uppfyller HP:s specifikationer. Några av problemen som kan ha uppstått är buktat papper, ljus eller blek utskrift, bläckstänk eller kladd och felformade tecken. Följ dessa riktlinjer när du väljer papper:

- Använd alltid en papperstyp och papperstjocklek som skrivaren har stöd för.
- Använd papper av bra kvalitet som är fritt från revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, hål och häftklamrar och se till att det inte har skrynkliga eller vikta kanter.
- Använd papper som inte har använts för tryck tidigare.
- Använd papper som inte innehåller metalliskt material, som glitter.
- Använd papper som är avsett för HP PageWide-skrivare. Använd inte papper som endast är avsett för laserskrivare.
- Använd inte papper som är för grovt. Om du använder mjukare papper får du oftast bättre utskriftskvalitet.



OBS! För den här skrivaren rekommenderar HP papper med ColorLok®-logotypen, baserat på HP:s interna tester med en rad olika vanliga papperstyper. Mer information finns på: www.hp.com/go/printpermanence.

Steg 2: Kontrollera miljön

Miljön kan direkt påverka utskriftskvaliteten och är en vanlig orsak till problem med utskriftskvalitet och pappersmatning. Försök med följande lösningar:

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

Undersöka kassetten visuellt

Så här kontrollerar du kassetterna.

⚠ VIKTIGT: Rör inte vid de guldfärgade metallkontaktarna på patronens kant. Fingeravtryck på metallkontaktarna kan ge upphov till utskriftskvalitetsproblem.




1. Ta ut kassetten ur skrivaren och kontrollera att det inte finns skräp i kassetbanan.
2. Kontrollera om du använder en äkta HP-kassett. En äkta HP-kassett har ordet "HP" eller HP-logotypen tryckt på sig. Mer information om hur du identifierar HP-kassetter finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.
3. Titta på de guldfärgade metallkontaktarna på patronen.
 - Om du ser repor eller andra skador på metallkontaktarna ska du byta ut kassetten.
 - Om metallkontaktarna inte verkar vara skadade skjuter du försiktigt in patronen i uttaget igen tills den låses fast på plats. Skriv ut ett par sidor till för att se om felet försvinner.

Om du bedömer att du behöver byta en bläckpatron tittar du på patronen eller skriver ut statussidan för förbrukningsmaterial för att ta reda på artikelnumret för den rätta äkta HP-patron.

Påfyllda eller omarbetade patroner

HP kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP vare sig de är nya eller återanvända. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Om du använder en återfylld eller omarbetad patron och är missnöjd med utskriftskvaliteten rekommenderar vi att du byter ut patronen mot en äkta HP-patron.

 **OBS!** Om du byter ut en patron som inte kommer från HP kommer skrivhuvudet fortfarande att innehålla bläck som inte kommer från HP. Utskriftsdefekten kan finnas kvar ända tills bläcket är slut i skrivhuvudet och byts ut mot bläck från den nyligen installerade, äkta HP-patronen. Det kan krävas utskrifter på flera tusen sidor av normal text för att bläcket ska ta slut.

Rengöra skrivaren

Under utskriftsprocessen kan papper och dammpartiklar ansamlas i skrivaren, vilket kan leda till problem med utskriftskvaliteten, t.ex. kladd, ränder, streck eller upprepande märken. Börja med att skriva ut utskriftskvalitetsrapporten och fortsätt sedan till lämplig rengöringsprocedur.

Skriva ut och tolka utskriftskvalitetsrapporten

Utskriftskvalitetsrapporten är en sida som skrivs ut med staplar med färg från varje tonerkasset. Rapporten kan hjälpa dig att identifiera problem med utskriftskvaliteten.




1. Lägg i vanligt papper i Letter- eller A4-format.
2. Tryck på [Supportverktyg](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Öppna följande menyer:
 - [Felsökning](#)
 - [Utskriftskvalitetssida](#)
 - [Kvalitet på utskrift](#)
4. Skriv ut sidan genom att välja [Skriv ut](#).
5. Undersök färgstaplarna i rapporten. Varje stapel har tre olika nyanser, men färgen på stapeln ska variera minimalt.
 - Om det finns streck på en eller flera av färgstaplarna går du till **Rengöra skrivhuvudet**.
 - Om färgstaplarna har få eller inga streck men bläcket är utsmetat går du till **Rengöra valsarna**.

Rengöra skrivhuvudet

Följ dessa steg för att rengöra skrivhuvudet om det finns streck på utskriftskvalitetsrapporten.

1. Tryck på [Supportverktyg](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Maintenance \(Underhåll\)](#)
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Skrivhuvudsrengöring](#)
3. Välj [Start](#) när du vill påbörja rengöringsprocessen och följ sedan instruktionerna.

 **OBS!** Det finns sekventiella nivåer av rengöring. I slutet av varje nivå skapar skrivaren en utskriftskvalitetsrapport. Om det finns streck i några av rapportens färgstaplar fortsätter du med nästa rengöringsnivå. Om problemet är löst väljer du [Avbryt](#).

 **TIPS:** Numrera varje utskriftskvalitetsrapport för att spåra förbättring av utskriftskvaliteten.

Rengöra valsarna

Om utskriftskvalitetsrapporten visar utsmetad färg följer du dessa steg för att rengöra valsarna.

Steg ett: Endast för flerfunktionsskrivare – rengör dokumentmatarens valsar

1. Tryck på [Supportverktyg](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Maintenance \(Underhåll\)](#)
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Rensa dokumentmatarens valsar](#)
3. Välj [Rengör nu](#) när du vill påbörja rengöringsprocessen och följ sedan instruktionerna.

Steg två: Lösa problem med bläckkladd

1. Tryck på [Supportverktyg](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Maintenance \(Underhåll\)](#)
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Åtgärda kladd](#)
3. Tryck på [Start](#) när du vill påbörja rengöringsprocessen.

Den här processen tar upp till tre minuter då en sida långsamt matas genom skrivaren. Behåll den här sidan för en ytterligare utvärdering av utskriftskvaliteten.

Prova en annan skrivardrivrutin

Prova med att använda en annan skrivardrivrutin om du skriver ut från ett program och de utskrivna sidorna har oväntade linjer i grafiken, saknad text, saknad grafik, felaktig formatering eller utbytta teckensnitt.

Hämta någon av följande drivrutiner från HP:s webbplats: www.hp.com/support/pwcolormfpE77650 eller www.hp.com/support/pwcolormfpE77660 eller www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp eller www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp.

HP PCL-6-skrivardrivrutin	Den här produktspecifika skrivardrivrutinen är för operativsystemen Windows XP 32-bitars, Vista 32-bitars och Server 2008 32-bitars. Det finns inte stöd för alla funktioner eller sidstorlekar.
HP PCL 6-drivrutin	Den här produktspecifika skrivardrivrutinen är till för operativsystemen Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64-bitars, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 och Server 2016.
HP PCL-6 V4-drivrutin	Den här produktspecifika skrivardrivrutinen är till för operativsystemen Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64-bitars, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 och Server 2016.
HP UPD PS-drivrutin	<ul style="list-style-type: none">• Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe® samt med andra program som har en hög grafisk komplexitetsnivå• Stöder utskrift av PostScript-emulering och PostScript-flashteckensnitt
HP UPD PCL 6-drivrutin	<ul style="list-style-type: none">• Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer• Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skrivarfunktioner för de flesta användare• Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer• Är eventuellt inte fullt kompatibel med tredjepartsprogram och anpassade program som baseras på PCL 5

Förbättra kopieringskvaliteten

Om det uppstår kvalitetsproblem vid kopiering kan du prova att lösa problemen med följande lösningar i angiven ordning.

- [Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt](#)
- [Kalibrera skannern](#)
- [Kontrollera pappersinställningarna](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera kopieringskvalitet för text och bilder](#)
- [Kopiering från kant till kant](#)

Prova de här få enkla stegen först:

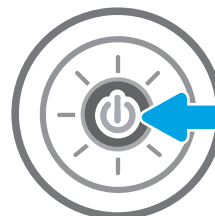
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

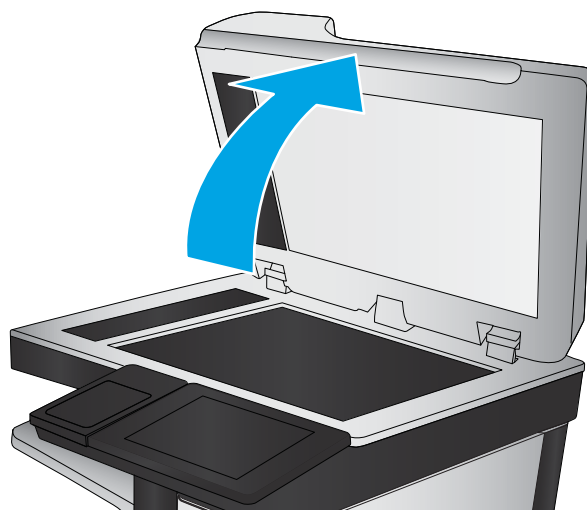
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



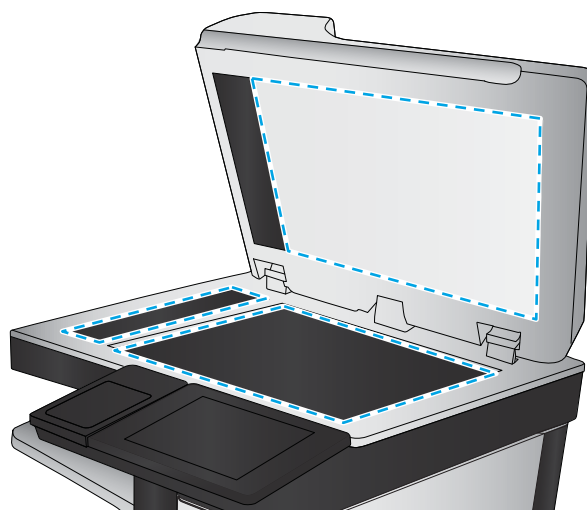
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

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


OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

Kalibrera skannern

Om den kopierade bilden inte har placerats korrekt på sidan följer du de här anvisningarna för att kalibrera skannern.

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

1. Svep med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn [Supportverktyg](#) visas. Öppna menyn genom att trycka på ikonen [Supportverktyg](#).
2. Öppna följande menyer:

- [Underhåll](#)
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Kalibrera skannern](#)
3. Tryck på knappen [Start](#) när du vill påbörja kalibreringsprocessen. Följ instruktionerna på skärmen.
 4. Vänta medan skrivaren kalibreras och pröva sedan att kopiera igen.

Kontrollera pappersinställningarna

Följ de här anvisningarna om kopierade sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper eller områden där pigment saknas.

Kontrollera alternativen för pappersval

1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Pappersval](#).
3. Välj [Pappersstorlek](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Papperstyp](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Pappersfack](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
6. Välj [Klar](#) för att spara alternativet för pappersval.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra kopieringskvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrundsborttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrundsborttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
 2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Bildjustering](#).
 3. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och välj sedan [Klar](#).
 4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



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

Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

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

1. Välj **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Alternativ** och sedan **Optimera text/bild**.
3. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj **Kopiera** för att starta kopieringsjobbet.



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

Kopiering från kant till kant

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

1. Välj **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Alternativ** och sedan **Kant-till-kant**.
3. Välj alternativet **Kant-till-kant-utskrift** om originaldokumentet är tryckt nära papperskanterna.
4. Välj **Kopiera** för att starta kopieringsjobbet.

Förbättra skanningskvaliteten

- [Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt](#)
- [Kontrollera upplösningsinställningarna](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder](#)
- [Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet](#)
- [Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna](#)

Prova de här få enkla stegen först:

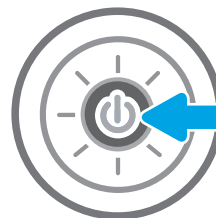
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvrängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

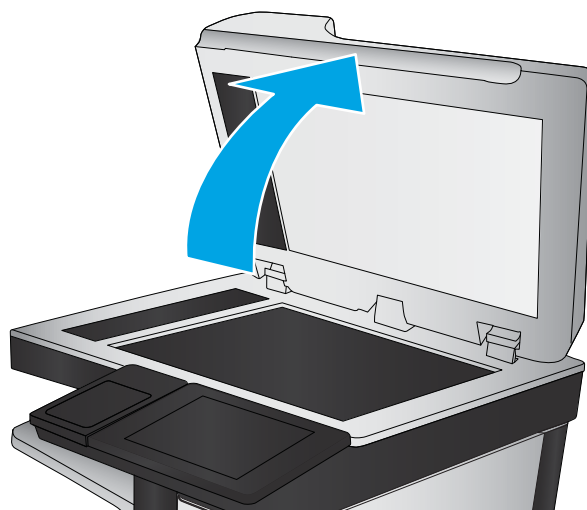
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



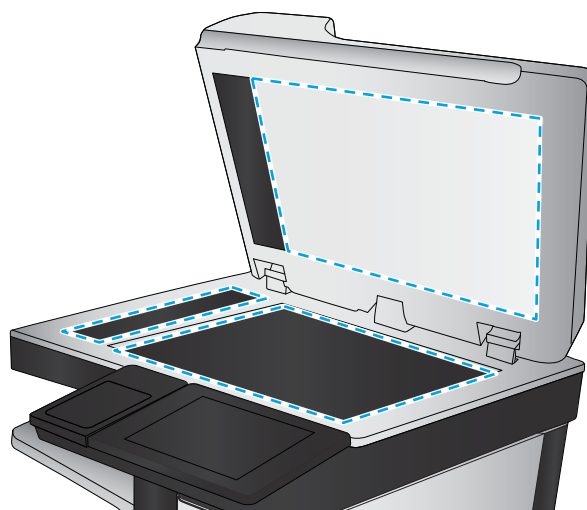
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

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

OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

Kontrollera upplösningstillningarna



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

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen:

1. Välj **Skanna** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - **Skanna till e-post**
 - **Skanna till nätverksmapp**

- Skanna till USB-enhet
 - Skanna till SharePoint®
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
 4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Upplösning](#) och tryck sedan på [Klar](#).
 5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra skanningskvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
- **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
- **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
- **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
- **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - Skanna till e-post
 - Skanna till nätverksmapp
 - Skanna till USB-enhet
 - Skanna till jobblagring
 - Skanna till SharePoint®
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Bildjustering](#).
4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



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

Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder

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

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:

- [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till jobblagring](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och sedan [Optimera text/bild](#).
 4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
 5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



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

Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

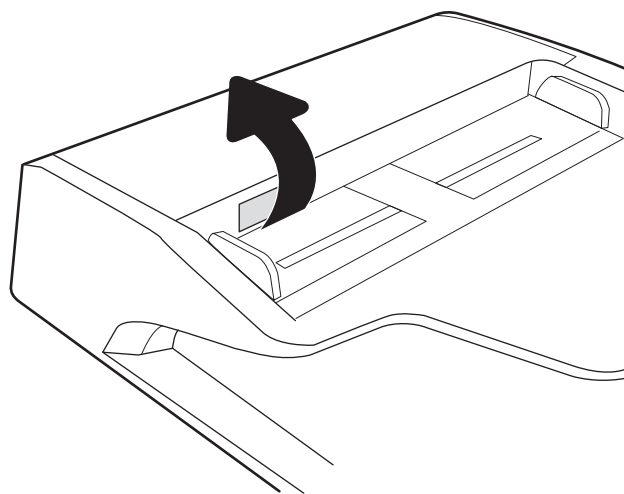
Den här inställningen justerar komprimeringsnivån när filen sparas. Välj den högsta inställningen om du vill ha den högsta kvaliteten.

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Kvalitet och filstorlek](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

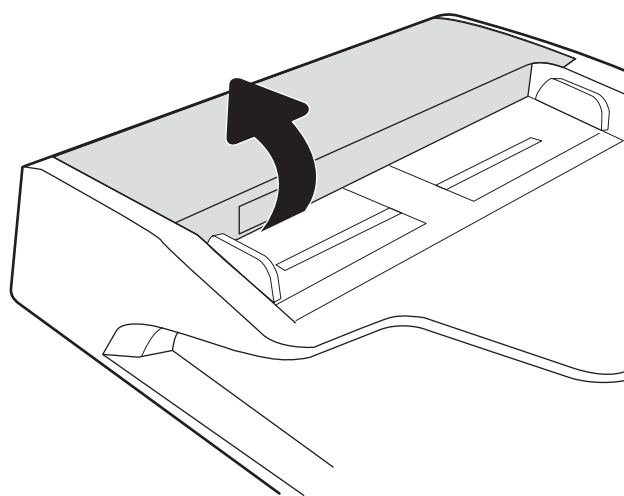
Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna

Följ dessa steg om dokumentmataren inte matar in sidor korrekt eller om utmatningen är skev.

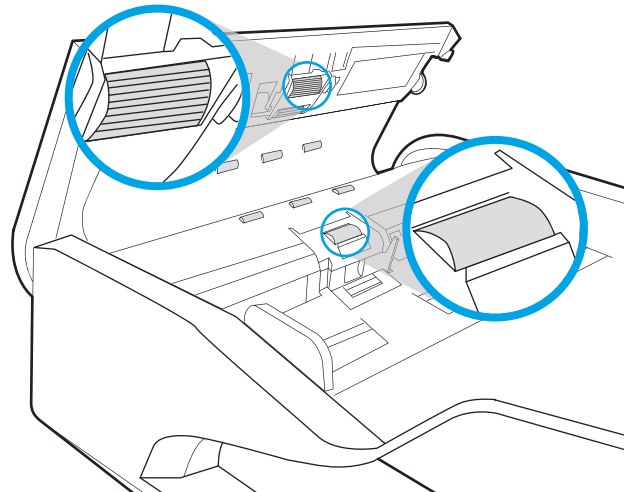
1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



2. Öppna luckan till dokumentmataren.

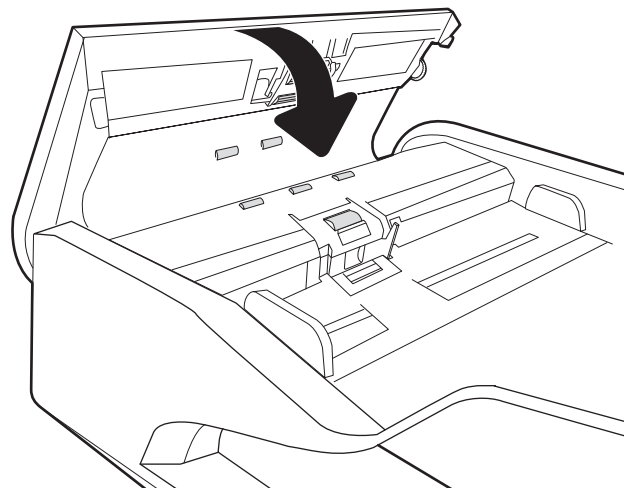


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.




4. Stäng luckan till dokumentmataren.

OBS! Kontrollera att spärren ovanpå dokumentmatarens lucka är ordentligt stängd.



Om problemet kvarstår kontrollerar du dokumentmatarens separeringsplatta och valsar så de inte är nötta, och byter dem vid behov.

 **OBS!** Nya valsar har en grov yta. När valsarna nöts blir de slätare.

Förbättra faxkvaliteten

Om skrivaren har problem med faxkvaliteten försöker du med följande lösningar i den ordning de visas.

- [Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt](#)
- [Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera faxkvaliteten för text eller bilder](#)
- [Kontrollera felkorrigeringsinställningarna](#)
- [Kontrollera inställningen Passa till sidan](#)
- [Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna](#)
- [Skicka till en annan fax](#)
- [Kontrollera avsändarens fax](#)

Prova de här få enkla stegen först:

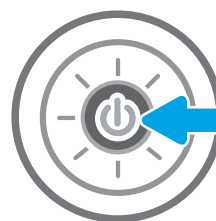
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvrängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

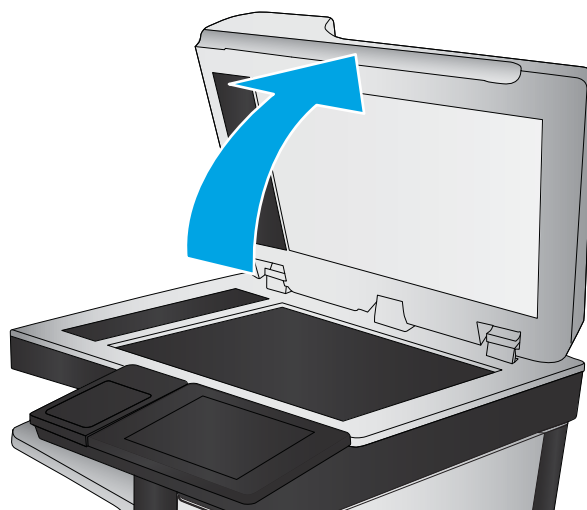
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



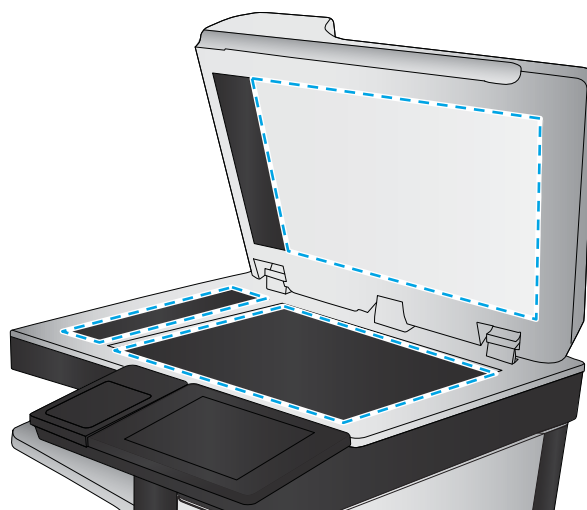
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

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

OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen för utgående fax:


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

1. Välj **Fax** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Alternativ**.
3. Bläddra till och välj **Upplösning** i rutan Alternativ.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen och välj sedan **Skicka** för att skicka faxet.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra faxesändningskvaliteten.


- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrundsborttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna **Svärta**, **Kontrast**, och **Bakgrundsborttagning** till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Välj **Fax** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
 2. Välj **Alternativ**.
 3. Bläddra till och välj **Bildjustering** i rutan **Alternativ**.
 4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen **Klar**.
 5. Välj **Skicka** för att skicka faxet.

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

Optimera faxkvaliteten för text eller bilder

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

1. Välj **Fax** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj **Alternativ**.
3. Bläddra till och välj **Optimera text/bild** i rutan **Alternativ**.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj **Skicka** för att skicka faxet.

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

Kontrollera felkorrigeringsinställningarna

Inställningen **Felkorrigering** kan vara inaktiverad, och det kan minska bildkvaliteten. Följ instruktionerna nedan om du vill aktivera inställningen igen.

1. Sveg med fingret på startskärmen på skrivarens kontrollpanel tills menyn **Inställningar** visas. Tryck på ikonen **Inställningar** för att öppna menyn.
2. Öppna följande menyer:

- [Fax](#)
 - [Inställningar för faxesändning](#)
 - [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Välj alternativet [Felkorrigerig](#). Tryck på knappen [Klar](#).

Kontrollera inställningen [Passa till sidan](#)

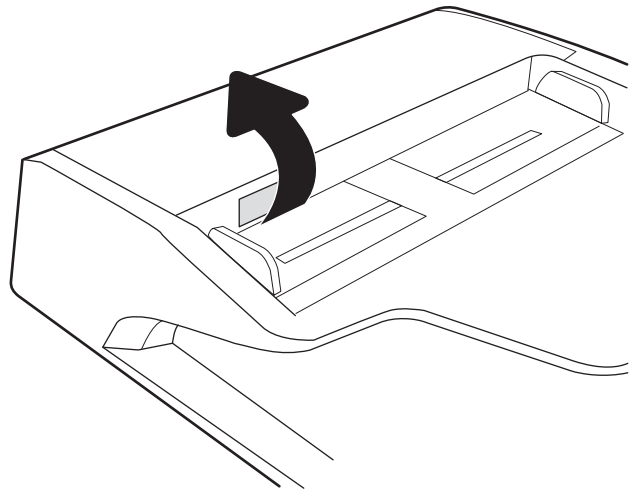
Om inställningen [Anpassa till sida](#) är aktiverad och det inkommande faxet är större än standardsidstorleken, försöker skrivaren anpassa bilden efter sidan. Större bilder delas upp på flera sidor om den här inställningen är inaktiverad.

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Fax](#)
 - [Inställningar för faxmottagning](#)
 - [Standardutskriftsalternativ](#)
 - [Anpassa till sida](#)
3. Välj [Aktiverad](#) om du vill aktivera inställningen eller [Avaktiverad](#) om du vill avaktivera den.

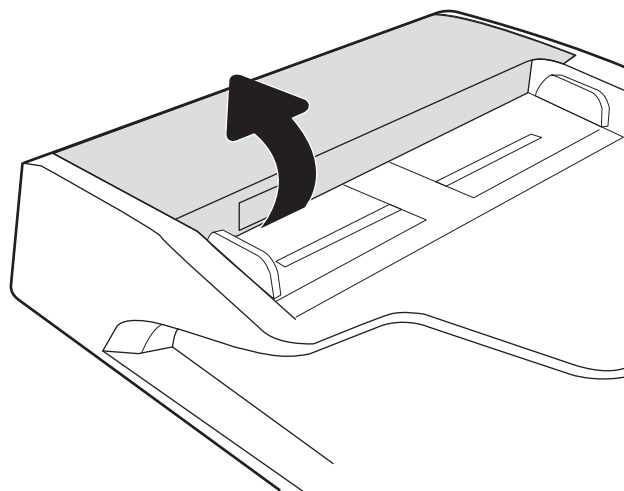
Rengör dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna

Följ dessa steg om dokumentmataren inte matar in sidor korrekt eller om utmatningen är skev.

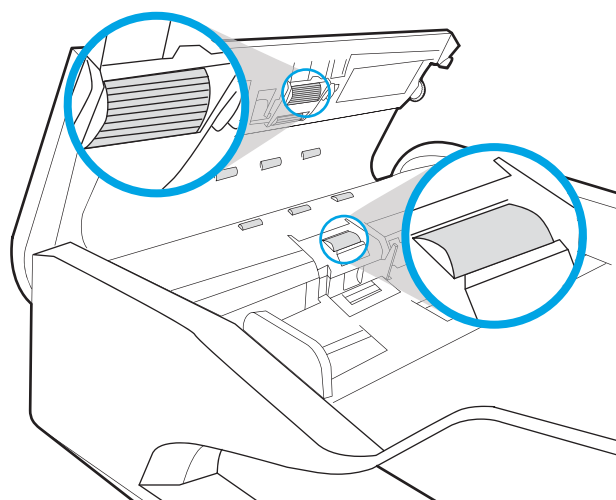
1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



2. Öppna luckan till dokumentmataren.

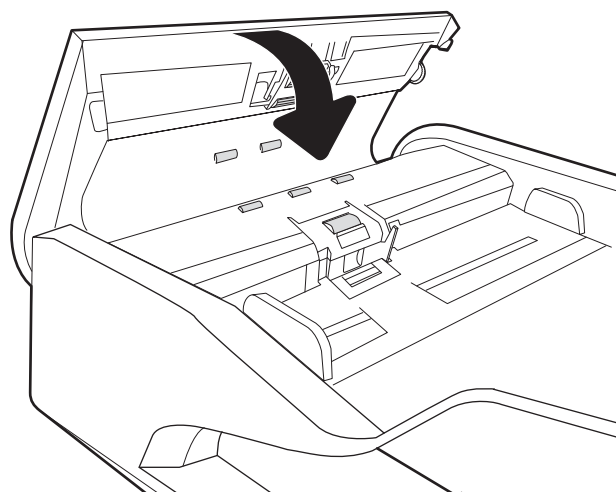


3. Avlägsna allt synligt ludd eller damm från matningsvalsarna och separeringsplattan med tryckluft eller en ren luddfri duk fuktad med varmt vatten.



4. Stäng luckan till dokumentmataren.

OBS! Kontrollera att spärren ovanpå dokumentmatarens lucka är ordentligt stängd.



Om problemet kvarstår kontrollerar du dokumentmatarens separeringsplatta och valsar så de inte är nötta, och byter dem vid behov.



OBS! Nya valsar har en grov yta. När valsarna nöts blir de slätare.

Skicka till en annan fax

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

Kontrollera avsändarens fax

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


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

Lösa problem med trådslutna nätverk

Inledning


Vissa typer av problem kan indikera att det är något problem med nätverkskommunikationen. Dessa problem inkluderar följande:

- Periodisk förlust av möjligheten att kommunicera med skrivaren
- Skrivaren hittas inte under installationen av drivrutinerna
- Skrivaren skriver inte ut vid upprepade tillfällen

 **OBS!** Om det vid återkommande tillfällen uppstår avbrott i nätverksanslutningen bör du först uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Anvisningar för hur du uppdaterar skrivarens inbyggda programvara finns på <http://support.hp.com>, sök efter din skrivare och sök sedan efter "uppdatera den inbyggda programvaran".

Bekräfta att skrivaren kommunicerar med nätverket genom att kontrollera följande. Innan du börjar skriver du ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel och letar reda på skrivarens IP-adress som visas på den här sidan.

- [Dålig fysisk anslutning](#)
- [Datorn kan inte kommunicera med skrivaren](#)
- [Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket](#)
- [Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem](#)
- [Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd](#)
- [Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga](#)

 **OBS!** HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår i HP:s skrivardrivrutiner. Mer information finns på Microsofts webbplats på www.microsoft.com.

Dålig fysisk anslutning

1. Verifiera att skrivaren är ansluten till rätt nätverksport med en kabel av rätt längd.
2. Verifiera att kabelanslutningarna är korrekt gjorda.
3. Titta på anslutningen till nätverksporten på baksidan av skrivaren och kontrollera att den gula aktivitetslampan blinkar vilket indikerar nätverkstrafik, och att den gröna länkstatuslampan lyser kontinuerligt vilket anger en nätverkslänk.
4. Om problemet kvarstår, pröva en annan kabel eller port i navet.

Datorn kan inte kommunicera med skrivaren

1. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
 - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.

- För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på [Enter](#).
 - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.
- b. Skriv `ping` följt av skrivarens IP-adress.
 - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
2. Om pingkommandot misslyckas kontrollerar du att näthubben är på. Kontrollera sedan att nätverksinställningarna, skrivaren och datorn är konfigurerade för samma nätverk (kallas även undernät).
 3. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.
 4. Om du har installerat skrivaren med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.
 5. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet för skrivaren i stället för IP-adressen.
 6. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.

Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket

HP rekommenderar att du låter dessa inställningar vara i automatiskt läge (standardinställning). Om du ändrar dessa inställningar måste du även ändra dem för nätverket.

Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem

Verifiera att alla nya programvaror är rätt installerade och att de används med rätt skrivardrivrutin.

Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd

1. Kontrollera nätverksdrivrutinerna, skrivardrivrutinerna och nätverksomdirigeringen.
2. Verifiera att operativsystemet är korrekt konfigurerat.

Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga


1. Granska skrivarens konfiguration/nätverkssidor om du vill kontrollera statusen för nätverksinställningar och protokoll.
2. Konfigurera nätverksinställningarna på nytt om det behövs.


Lösa problem med trådlösa nätverk

- [Inledning](#)
- [Checklista för trådlös anslutning](#)
- [Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd](#)
- [Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad](#)
- [Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats](#)
- [Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren](#)
- [Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN](#)
- [Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk](#)
- [Det trådlösa nätverket fungerar inte](#)
- [Reducera störningar i ett trådlöst nätverk](#)

Inledning

Använd felsökningsinformationen för att lösa problem.

 **OBS!** Du kan avgöra om HP NFC och Wi-Fi Direct-utskrift är aktiverade på skrivaren genom att skriva ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Om det vid återkommande tillfällen uppstår avbrott i nätverksanslutningen bör du först uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Anvisningar för hur du uppdaterar skrivarens inbyggda programvara finns på <http://support.hp.com>, sök efter din skrivare och sök sedan efter "uppdatera den inbyggda programvaran."

Checklista för trådlös anslutning

- För skrivare som inte stöds av anslutning via både kabel- och trådlösa anslutningar kontrollerar du att nätverkskabeln inte är ansluten.
- Kontrollera att skrivaren och den trådlösa routern är påslagna och strömförsörjda. Kontrollera även att den trådlösa radiosignalen i skrivaren är aktiverad. (indikatorn för trådlöst nätverk lyser när skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk och blinkar när den söker efter ett trådlöst nätverk.)
- Kontrollera att rätt SSID (Service Set Identifier) används:
 - Vid trådlös anslutning till nätverket bekräftat du att din mobila enhet är ansluten till rätt router/åtkomstpunkt.
 - Om du vill ha en Wi-Fi Direct-anslutning skriver du ut en konfigurationssida för att ta reda på skrivarens SSID.

Om du är osäker på att rätt SSID används kör du den trådlösa konfigurationen igen.

- För säkerhetsskyddade nätverk kontrollerar du att säkerhetsinformationen är korrekt. Om säkerhetsinformationen är felaktig gör du om den trådlösa konfigurationen.
- Om det trådlösa nätverket fungerar korrekt försöker du komma åt andra datorer på det trådlösa nätverket. Om nätverket är anslutet till Internet försöker du ansluta till internet via en trådlös anslutning.

- Kontrollera att krypteringsmetoden (AES eller TKIP) är densamma för skrivaren som för den trådlösa åtkomstpunkten (för nätverk som använder WPA-säkerhet).
- Kontrollera att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets täckning. För de flesta nätverk måste skrivaren vara inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern).
- Kontrollera att inga hinder är i vägen för den trådlösa signalen. Ta bort stora metallobjekt mellan åtkomstpunkten och skrivaren. Kontrollera att stolpar, väggar eller stödstrukturer som innehåller metall eller betong inte är i vägen mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten.
- Kontrollera att skrivaren är placerad på avstånd från elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen. Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. motorer, trådlösa telefoner, övervakningskameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.
- Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad på datorn.
- Kontrollera att du har valt rätt skrivarport.
- Kontrollera att datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
- Om det finns flera trådlösa signaler och du behöver support dual-band nätverk på både 2,4 GHz och 5 GHz skrivaren, installera tillbehöret HP Jetdirect 2900nw-skrivarserver.
- I macOS kontrollerar du att den trådlösa routern stöder Bonjour.

Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd

1. Kontrollera att skrivaren är på och i Redo-läge.
2. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
3. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
4. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.
5. Kontrollera att du kan öppna HP:s inbäddade webbserver från en dator som är ansluten till nätverket.

Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad

1. Uppdatera brandväggen med den senaste tillgängliga uppdateringen från tillverkaren.
2. Om programmen begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ska du se till att programmen får köras.
3. Stäng tillfälligt av brandväggen och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen när du har slutfört den trådlösa installationen.

Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats

1. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn.
2. Skriv ut en konfigurationssida.

3. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
4. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren

1. Kontrollera att de övriga datorerna är inom den trådlösa täckningen och att inga hinder blockerar signalen. För de flesta nätverk är den trådlösa täckningen inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten.
2. Kontrollera att skrivaren är på och i Redo-läge.
3. Kontrollera att det inte finns fler än fem Wireless Print Direct-användare samtidigt.
4. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
5. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
6. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.

Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN

- Du kan normalt inte vara ansluten till ett VPN och andra nätverk samtidigt.

Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk

- Kontrollera att den trådlösa routern är påslagen och strömförsörd.
- Nätverket är kanske dolt. Du kan dock även ansluta till ett dolt nätverk. Kontrollera att routern/åtkomstpunkten visar SSID genom att söka efter dess SSID i de tillgängliga nätverken som visas i din mobila enhet.

Det trådlösa nätverket fungerar inte

1. För skrivare som inte stöds av anslutning via både kabel- och trådlösa anslutningar kontrollerar du att nätverkskabeln inte är ansluten.
2. Verifiera att nätverket tappat kommunikationen genom att försöka ansluta till andra enheter i nätverket.
3. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
 - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.
 - För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på **Enter**.
 - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.
 - b. Skriv `ping` följt av routerns IP-adress.
 - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
4. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn.

- a. Skriv ut en konfigurationssida.
- b. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
- c. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

Reducera störningar i ett trådlöst nätverk

Följande åtgärdstips kan reducera störningarna i ett trådlöst nätverk:

- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora metallobjekt, t.ex. arkivskåp och andra elektromagnetiska enheter, t.ex. mikrovågsugnar och trådlösa telefoner. Sådana föremål kan störa radiosignalerna.
- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora murade strukturer och andra byggnadsverk. Sådana objekt kan absorbera radiovågor och försämra signalstyrkan.
- Placera den trådlösa routern på en central plats utan föremål i vägen mellan routern och de trådlösa skrivarna i nätverket.

Lösa faxproblem

- [Checklista för lösning av faxproblem](#)
- [Allmänna faxfel](#)

Checklista för lösning av faxproblem

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

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



OBS! Kontrollera att telefonuttaget är anslutet till faxporten och inte nätverksporten. Portarna är ganska lika varandra.

- **Fungerar telefonjacket som det ska?** Kontrollera att det hörs en kopplingston genom att ansluta en vanlig telefon till vägguttaget. Kan du höra kopplingstonen och kan du ringa eller ta emot ett telefonsamtal?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

- **Särskild telefonlinje:** En vanlig analog fax-/telefonlinje som har reserverats för att ta emot eller skicka fax.



OBS! Telefonlinjen ska bara användas för fax och inte delas med andra telefoner. Dessa kan exempelvis vara larmsystem som använder telefonlinjen för kommunikation med ett övervakningsföretag.

- **Telefonväxel:** Telefonsystem för företagsmiljöer. Standardhemtelefoner och faxtillbehöret använder en analog telefonsignal. Vissa telefonväxlar är digitala och är kanske inte kompatibla med faxtillbehöret. Du kan behöva en ATA (Analog Telephone Adapter) som ett gränssnitt mellan faxen och digitala PBX-system.
- **Distribuerade linjer:** En funktion till telefonsystemet som gör att ett inkommande samtal växlas till nästa lediga linje, om den första linjen är upptagen. Prova att ansluta skrivaren till den första linjen för inkommande telefonsamtal. Faxtillbehöret svarar när det angivna antalet i Ringsignaler före svar har uppnåtts.

Använder du ett överbelastningsskydd?

Du kan montera ett överbelastningsskydd mellan väggjacket och faxtillbehöret för att skydda faxtillbehöret mot den elektriska spänning som går i telefonlinjerna. Sådana skydd kan orsaka vissa faxkommunikationsproblem genom att de försämrar ringsignalens kvalitet. Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter bör du ansluta skrivaren direkt till väggtelefonjacket för att ta reda på om problemet orsakas av överbelastningsskyddet.

Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?

Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för meddelandetjänsten än för faxtillbehöret, besvaras samtalet med meddelandetjänsten och fax kan inte tas emot med faxtillbehöret. Om inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret har ett lägre värde än samma inställning för meddelandetjänsten, besvarar faxtillbehöret alla samtal.

Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?

Om telefonlinjen för fax har Samtal väntar aktiverat kan meddelandet om att samtal väntar avbryta ett pågående faxesamtal vilket leder till ett kommunikationsfel. Se till att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax.


Kontrollera statusen för faxtillbehöret

Om det analoga faxtillbehöret inte verkar fungera skriver du ut en [Konfigurationssida](#)-rapport för att kontrollera statusen.

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

 **OBS!** Skrivarens IP-adress eller värddnamn står på Jetdirect-sidan.

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

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

Fungerar/Aktiverat ¹	Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.
Fungerar/Avaktiverat ¹	Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än. Faxtillbehöret är installerat och i drift; men antingen har skrivarens faxfunktion inaktiverats eller så har LAN-faxning aktiverats med verktyget HP Digital Sending. Den analoga faxfunktionen är avaktiverad när LAN-faxning har aktiverats. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning eller analog faxning, kan aktiveras åt gången. OBS! Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen Skanna till fax inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.
Non-Operational / Enabled/Disabled (I DRIFTSLÄGE/ AKTIVERAT) ¹	Skrivaren har upptäckt ett fel i den inbyggda programvaran. Uppgradera den inbyggda programvaran.
Skadad/aktiverad/inaktiverad ¹	Faxtillbehöret har misslyckats. Sätt i faxtillbehörskortet igen och kontrollera om det finns böjda stift. Om status fortfarande är Skadad byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret.

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

Allmänna faxfel

Nedan följer några vanliga faxproblem.

Det gick inte att skicka faxet

JBIG är aktiverat och den mottagande faxmaskinen är inte JBIG-kompatibel.

Avaktivera JBIG-inställningen.

Statusmeddelandet Minnet är fullt visas på skrivarens kontrollpanel

Skrivarens lagringsdisk är full.

Ta bort några lagrade utskrifter från hårddisken. Tryck på [Hämta från enhetsminne](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel. Öppna listan över lagrade utskrifter eller lagrade fax. Markera jobbet du vill ta bort och tryck på [Ta bort](#).

Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta

Du använder fel inställning för sida-innehåll eller fel upplösningsinställning.

Försök att ställa in alternativet [Optimera text/bild](#) till inställningen för [Fotografi](#).

Du tryckte på knappen Stopp för att avbryta ett faxmeddelande, men det skickades ändå

Om faxet har nått för långt i sändningsprocessen kan du inte avbryta det.

Detta är normalt.

Knappen för faxadressboken visas inte

Ingen av kontakterna i den valda kontaktlistan har någon associerad faxinformation.

Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin

Faxinställningar i HP Web Jetadmin hittar du under enhetens statussnabbmeny.

Välj **Digital Sending and Fax (Digital sändning och fax)** från snabbmenyn.

Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad

För alla vidarebefordrade fax lägger skrivaren till faxrubriken överst på en sida.

Detta är normalt.

En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan

Både namn och nummer kan visas beroende på varifrån de kommer. Faxadressboken innehåller en lista över namn, och alla andra databaser innehåller listor över nummer.

Detta är normalt.

Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor

Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida.

Om du vill skriva ut ett enkelsidigt fax på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen [Anpassa till sida](#).

Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning

Det har uppstått papperstrassel i dokumentmataren.

Avlägsna papperstrasslet och skicka faxet igen.

Ljudvolymen är för hög eller för låg

Ljudvolymen behöver ändras.

Justera volymen i menyn [Inställningar för faxesändning](#) och [Inställningar för faxmottagning](#).

Index

A

- AirPrint 90
- akustikspecifikationer 27
- allmän konfiguration
 - inbyggd HP-webbserver 162
- Android-enheter
 - skriva ut från 90
- Anslutning och utskrift med NFC 88
- antalet kopior, ändra 96
- artikelnummer
 - häftkassetter 59
 - reservdelar 59

B

- behållare för servicevätska
 - byta ut 67
- beställa
 - förbrukningsmaterial och tillbehör 58
- bildkvalitet
 - kontrollera kassetstatusen 243
- Bonjour
 - identifiera 160
- byta ut
 - häftningskassetter 71
- Byta ut
 - kassetter 63

C

- checklista
 - trådlös anslutning 269

D

- digital sändning
 - mappar 139
 - skicka dokument 136
 - skrivarminne 145
 - USB 141

- dokumentmatare
 - kapacitet 10
 - papperstrassel 205
 - placering 3, 4
 - problem med pappersmatning 201
 - rengöring 258, 264
- dokumentmatarvalsar
 - rengöring 258, 264
- drivrutiner, som kan användas 22
- drivrutinsinställningar för Mac
 - utskriftslagring 85
- dubbelsidig utskrift
 - inställningar (Windows) 77
 - Mac 81
 - Windows 77
- duplex
 - manuell (Windows) 77
 - manuellt (Mac) 81
- duplexenhet
 - rensa papperstrassel 219, 222
- duplexinställningar för nätverk,
 - ändra 182
- duplexutskrift (dubbelsidig)
 - inställningar (Windows) 77
- duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)
 - Windows 77

E

- easy-access USB-utskrift 92
- effekt
 - förbrukning 27
- efterbehandlare som står på golvet,
 - bakre luckan
 - papperstrassel 73, 236, 239
- elektriska specifikationer 27
- energiförbrukning, optimera 185
- Ethernet (RJ-45)
 - placering 5, 7

- etikett
 - orientering 53
- etiketter
 - skriva ut på 53
 - skriva ut på (Windows) 79
- etiketter, fylla på 53
- Explorer, användbara versioner
 - HP:s inbyggda webbserver 160

F

- fack
 - kapacitet 10
 - placering 3, 4
 - som ingår 10
- fack, utmatning
 - placering 3, 4
- fack 1
 - Pappersorientering 31
- Fack 1
 - fylla på kuvert 51
 - placering 5, 6
- fack 2
 - fylla på 36
- Fack 2
 - fylla på etiketter 53
- fack för 1x550 ark
 - fylla på etiketter 53
- fax
 - fel vid pappersmatning 274
 - inställningar 152, 153
 - nödvändiga inställningar 152
 - optimera för text eller bilder 263
- faxinställningar
 - HP:s inbyggda webbserver 165
 - nödvändiga 152
- faxportar
 - placering 5, 7
- felsökning
 - kontrollera kassetstatusen 243

- nätverksproblem 267
 - problem med
 - pappersmatningen 196
 - trassel 204
 - trådanslutet nätverk 267
 - trådlöst nätverk 269
 - felsökningsverktyg
 - inbyggd HP-webbserver 166
 - fel vid pappersmatning 274
 - flera sidor per ark
 - skriva ut (Mac) 82
 - skriva ut (Windows) 79
 - formaterare
 - placering 5, 6
 - fylla på
 - papper i fack 1 30
 - papper i fack 2 36
 - papper i tandemfack 43
 - tandemfack 43
 - fyller på
 - papper i inmatningsfacket med hög kapacitet för 4 000 ark 46
 - färgalternativ
 - ändra, Windows 245
 - färgtema
 - ändra, Windows 245
 - förbrukningsartiklar
 - artikelnummer 59
 - förbrukningsmaterial
 - använda vid låg nivå 194
 - beställa 58
 - byta ut häftningskassetter 71
 - byta ut kassetter 63
 - inställning för låg nivå 194
 - förlängningsdel till Fack 1
 - placering 5, 6
- G**
- gateway, ange standard 181
 - glas, rengöra 251, 255, 261
 - gränssnittsportar
 - lokalisera 5, 6, 7
- H**
- hantera nätverket 180
 - hastighet, optimera 185
 - HCI. Se inmatningsfack med hög kapacitet
 - Hem, knapp
 - placering 7
- HIP (panel till facket för maskinvaruintegrering)**
- placering 4
- Hjälp, knapp**
- placering 7
- hjälp, kontrollpanel 192**
- HP:s inbyggda webbserver**
- faxinställningar 165
 - inställningar för digital sändning 164
 - kopieringsinställningar 163
 - skanningsinställningar 164
 - utskriftsinställningar 163
 - ändra skrivarnamnet 180
 - öppna 180
- HP:s inbyggda webbserver (EWS)**
- funktioner 160
- HP:s inbäddade webbserver**
- ändra nätverksinställningar 180
 - öppna 180
- HP:s kundtjänst 191**
- HP ePrint 89**
- HP JetAdvantage affärlösningar 148**
- HP-webbtjänster**
- aktivera 167
- HP Web Jetadmin 187**
- hårddiskar**
- krypterade 184
- häftapparat**
- ange standardplatsen för häftning 55
- häftklammertrassel**
- inre efterbehandlare 234
- häftning**
- ange standardplatsen 55
 - konfigurera funktionsläget 56
- häftningskassetter**
- byta ut 71
- höger lucka**
- placering 3, 4
- höghastighets-USB 2.0-skrivarport**
- placering 5
- I**
- Inbyggd HP-webbserver**
- allmän konfiguration 162
 - felsökningsverktyg 166
 - informationssidor 161
 - lista med andra länkar 168
- nätverksinställningar 167**
- säkerhetsinställningar 166**
- Inbyggd HP-webbserver (EWS)**
- nätverksanslutning 160
- inbyggd webbserver**
- ändra skrivarnamnet 180
 - öppna 180
- inbyggd webbserver (EWS)**
- funktioner 160
 - tilldela lösenord 183
- Inbyggd webbserver (EWS)**
- nätverksanslutning 160
- inbäddad HP-webbserver**
- HP-webbtjänster 167
- Inbäddad webbserver**
- ändra nätverksinställningar 180
 - öppna 180
- informationssidor**
- inbyggd HP-webbserver 161
- inmatningsfack med hög kapacitet**
- påfyllning 46
- inre efterbehandlare**
- åtgärda häftklammertrassel 234
 - åtgärda papperstrassel 232
- inställningar**
- fax 153
 - återställa fabriksvärden 193
- inställningar för digital sändning**
- HP:s inbyggda webbserver 164
- Internet Explorer, användbara versioner**
- HP:s inbyggda webbserver 160
- IPsec 184**
- IP-säkerhet 184**
- IPv4-adress 181**
- IPv6-adress 181**
- J**
- Jetadmin, HP Web 187
 - JetAdvantage 148
- K**
- kalibrera
 - skanner 252
 - kassett
 - använda vid låg nivå 194
 - inställning för låg nivå 194
 - komponenter 63
 - kassetter
 - byta ut 71

kontrollpanel
funktioner placering 7
hjälp 192
placering 3, 4
kopiera
enstaka kopior 96
flera kopior 96
optimera för text eller bilder 254
kopiering
båda sidor 98
upplösning 10
kopiering från kant till kant 254
kopieringsinställningar
HP:s inbyggda webbserver 163
kundsupport
online 191
kuvert
orientering 31
kuvert, fylla på 51

L

lagrade utskrifter
skapa (Mac) 85
skapa (Windows) 84
skriva ut 86
ta bort 86
lagra utskrifter 84
i Windows 84
lagring, utskrift
Mac-inställningar 85
LAN-port
placering 5, 7
lista med andra länkar
inbyggd HP-webbserver 168
Logga in, knapp
placering 7
Logga ut, knapp
placering 7
lokalt nätverk (LAN)
placering 5, 7
lucka till häftenhet
placering 5
låsa
formaterare 184
lösningar för mobila utskrifter 10

M

manuell dubbelsidig utskrift
Mac 81

manuell duplex
Windows 77
mappar
skicka till 139
marginaler, små
kopiering 254
minne
som ingår 10
mobil utskrift
Android-enheter 90
mobilutskrift, programvara som
stöds 24
mått, skrivare 25

N

Netscape Navigator, användbara
versioner
HP:s inbyggda webbserver 160
nätmask 181
nätverk
delnätmask 181
HP Web Jetadmin 187
inställningar, ändra 180
IPv4-adress 181
IPv6-adress 181
skrivarnamn, ändra 180
som stöds 10
standardgateway 181
nätverksinställningar
inbyggd HP-webbserver 167
nätverksinställningar för
länkhastighet, ändra 182
nätverksmapp, skanna till 139
näverk
inställningar, visa 180
nödvändiga inställningar
fax 152

O

OH-film
skriva ut på (Windows) 79
onlinehjälp, kontrollpanel 192
online-support 191
operativsystem (OS)
som stöds 10
operativsystem som kan användas
22
optimera faxbilder 263
optimera kopior 254
optimera skannade bilder 257

OS (operativsystem)
som stöds 10

P

panel till facket för
maskinvaruintegrering (HIP)
placering 4
papper
fack 1 orientering 31
fylla på fack 1 30
fylla på fack 2 36
papper i inmatningsfacket med hög
kapacitet för 4 000 ark 46
välja 246
papper, sortera 58
pappers
trassel 204
pappersmatningsproblem
lösa 196, 198
papperspåfyllning
för tandemfack 43
papperstrassel
dokumentmatare 205
efterbehandlare som står på
golvet, bakre luckan 73, 236,
239
i efterbehandlare som står på
golvet, främre lucka 238
inre efterbehandlare 232
platser 204
tandemfack 210
utmatningsfack 221
papperstrassel, papper
platser 204
papperstrassel i
främre luckan på efterbehandlare
som står på golvet 238
papperstyp
välja (Mac) 82
välja (Windows) 79
patroner
byta ut 63
pekskärm
funktioner placering 7
portar
placering 5, 6, 7
prioritetsinmatningsfack
fylla på kuvert 51
privat utskrift 84
Programmet HP ePrint 90

på-/av-knapp
placering 3, 4

R

rengör 248
rengöra
glas 251, 255, 261
reservdelar
artikelnummer 59

S

sidor per ark
välja (Mac) 82
välja (Windows) 79
sidor per minut 10
skanna till e-post
skicka dokument 136
skanna till mapp 139
Skanna till nätverksmapp 139
första konfig. 116
skanna till skrivarmapp 145
skanna till skrivarminne 145
skanna till USB 141
Skanna till USB-enhet 141
aktivera 127
skanner
glas, rengöra 251, 255, 261
kalibrera 252
skanning
optimera för text eller bilder 257
upplösning 10
skanningsinställningar
HP:s inbyggda webbserver 164
skicka till e-post
skicka dokument 136
skrivardrivrutiner, som kan
användas 22
skrivarminne
skickar till 145
skrivarminne, skanna till 145
skriva ut
från USB-lagringsenheter 92
lagrade utskriften 86
skriva ut på båda sidor
manuellt, Windows 77
skriva ut på båda sidor
inställningar (Windows) 77
Mac 81
Windows 77
små marginaler 254

Snabb USB 2.0-skrivarport
placering 5, 7
Spara i skrivarminne 145
specialpapper
skriva ut på (Windows) 79
specifikationer
elektriska och akustiska 27
standardgateway, ange 181
Starta kopiering, knapp
placering 7
status, sidan faxtillbehör 274
strömanslutning
placering 5, 6
strömbrytare
placering 3, 4
strömförbrukning
max. 2 W 185
störningar i trådlöst nätverk 272
support
online 191
systemkrav
HP:s inbyggda webbserver 160
lägsta 24
säkerhet
krypterad hårddisk 184
säkerhetsinställningar
inbyggd HP-webbserver 166
säkerhetslås
placering 5, 7

T

ta bort
lagrade utskriften 86
tandemfack
papperstrassel 210
tangentbord
placering 4
TCP/IP
manuell konfiguration av IPv4-
parametrar 181
manuell konfiguration av IPv6-
parametrar 181
teknisk support
online 191
tillbehör
beställa 58
tillbehör för inre efterbehandlare
konfigurera funktionsläget 56
trassel
autonavigering 204

duplexenhet 219, 222
häftklamrar i den inre
efterbehandlaren 234
inre efterbehandlare 232
orsaker 204
utmatningsfack 221
trådlöst nätverk
felsökning 269

U

underhållssatser
artikelnummer 59
upplösning
kopiering och skanning 10
USB
skicka till 141
USB-lagringsenheter
skriva ut från 92
USB-port
aktivera 92
placering 5, 7
utmatningsfack
placering 3, 4
rensa trassel 221
utskriften, lagrade
skapa (Windows) 84
skriva ut 86
ta bort 86
utskriften, lagrade
Mac-inställningar 85
Utskrift med NFC (Near Field
Communication) 88
utskriftsinställningar
HP:s inbyggda webbserver 163
utskriftsmaterial
fylla på i fack 1 30

V

valsar
rengöring, dokumentmataren
258, 264
vikt, skrivare 25
viloläge 185
vänster lucka
placering 4
växla läge för brevpapper 35, 41, 45,
49

W

webbkrav
HP:s inbyggda webbserver 160

webbläsarkrav
 HP:s inbyggda webbserver 160
webbplatser
 HP Web Jetadmin, hämta 187
 kundsupport 191
Wi-Fi Direct Print 24, 88

Å

återställa fabriksinställningar 193

