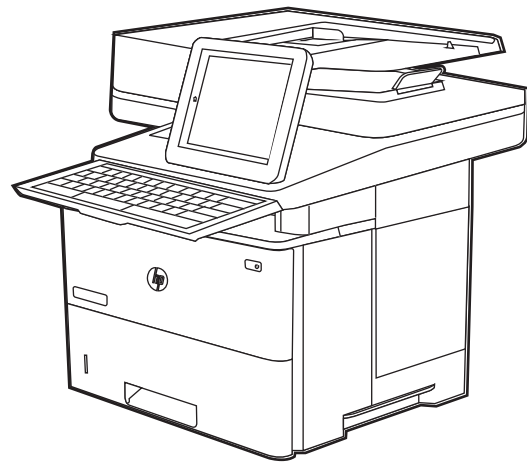
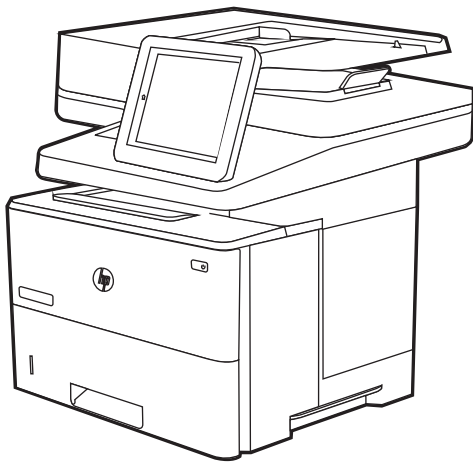




LaserJet Enterprise MFP M528

LaserJet Enterprise Flow MFP M528

Användarhandbok



www.hp.com/videos/LaserJet
www.hp.com/support/ljM528mfp



HP LaserJet Enterprise MFP M528

Användarhandbok

Copyright och licens

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Reproduktion i ursprungligt, omarbetat eller översatt skick utan skriftligt medgivande, utöver vad som anges i lagen om upphovsrätt, är förbjudet.

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

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

Edition 1, 4/2019

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 Computer, 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 registrerade varumärken i USA och tillhör Microsoft Corporation.

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

Innehåll

1 Skrivaröversikt	1
Varningsikoner	1
Eventuell stötrisk	3
Skrivarvyer	4
Skrivarens framsida	4
Skrivarens baksida	5
Gränssnittsportar	6
Kontrollpanelvy	7
Använda kontrollpanelen på pekskärmen	8
Skrivarspecifikationer	10
Tekniska specifikationer	10
Operativsystem som kan användas	12
Lösningar för mobila utskrifter	14
Skrivarens mått	15
Energiförbrukning, elektriska specifikationer och akustiskt utsläpp	16
Område för driftmiljö	16
Installation av skrivarens maskinvara och programvara	16
2 Pappersfack	17
Inledning	17
Fyll på papper i fack 1	19
Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	19
Fack 1, pappersorientering	20
Använda Växla läge för brevpapper	21
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	21
Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark	22
Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark	22
Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark	24
Använda Växla läge för brevpapper	21
Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen	21
Fylla på och skriva ut på kuvert	26
Skriva ut på kuvert	26

Kuvertorientering	26
Fyll på och skriv ut på etiketter	27
Manuell matning av etiketter	27
Etiketterorientering	27
Använda den praktiska häftningsenheten (endast f-, c- och z-modeller)	28
Använda häftningsenheten	28
3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar	29
Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar	30
Beställning	30
Förbrukningsmaterial och tillbehör	30
Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd	31
Komponenter för egenreparation	31
Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial	33
Inledning	33
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy	34
Använd skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettpolicy	34
Använd skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettpolicy	34
Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att aktivera funktionen Kassettpolicy	34
Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att inaktivera funktionen Kassettpolicy	35
Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy	35
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd	37
Använda skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettskydd	37
Använda skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettskydd	37
Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att aktivera funktionen Kassettskydd	38
Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att inaktivera funktionen Kassettskydd	38
Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd	39
Byt ut tonerkassetten	40
Information om patroner	40
Ta bort och sätta tillbaka kassetten	41
Byta ut häftkassetten (f-, c- och z-modeller)	45
Inledning	45
Ta bort och sätta tillbaka häftkassetten	45
4 Skriva ut	47
Utskriftsmetoder (Windows)	48
Så här skriver du ut (Windows)	48
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)	48
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)	49

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)	50
Välja papperstyp (Windows)	50
Ytterligare utskriftsuppgifter	51
Utskriftsuppgifter (Mac)	52
Hur man skriver ut (macOS)	52
Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)	52
Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)	52
Skriva ut flera sidor per ark (macOS)	53
Välja papperstyp (macOS)	53
Ytterligare utskriftsuppgifter	51
Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat	55
Inledning	55
Skapa en lagrad utskrift (Windows)	55
Skapa en lagrad utskrift (macOS)	56
Skriva ut en lagrad utskrift	57
Ta bort en lagrad utskrift	58
Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren	58
Ändra begränsningen för utskriftslagring	58
Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning	58
Mobila utskrifter	59
Inledning	59
Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift	60
Aktivera trådlös utskrift	60
Ändra Wi-Fi Direct-namn	60
HP ePrint via e-post	61
AirPrint	61
Androids inbyggda utskriftslösning	62
Skriva ut från en USB-flashenhet	63
Aktiva USB-porten för utskrift	64
Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel	64
Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	64
Skriv ut USB-dokument	64
Skriva ut i hög hastighet med USB 2.0-port (kabelansluten)	66
Aktivera USB-porten för utskrift i hög hastighet	67
Metod ett: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer	67
Metod två: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	67

5 Kopiera	69
Göra kopior	69
Kopiera dubbelsidigt (duplex)	71
Ytterligare kopieringsuppgifter	72
6 Skanna	75
Konfigurera Skanna till e-post	76
Inledning	76
Innan du börjar	76
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)	76
Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering	77
Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post	79
Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post	79
Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration	82
Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)	86
Steg fem: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval)	88
Inledning	88
Konfigurera en server för utgående e-post (SMTP) för att skicka ett e-postmeddelande från ett Office 365 Outlook-konto	88
Konfigurera Skanna till nätverksmapp	90
Inledning	90
Innan du börjar	90
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)	76
Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp	92
Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp	92
Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp	94
Steg ett: Påbörja konfigurationen	94
Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp	95
Steg tre: Slutför konfigurationen	104
Konfigurera Skanna till SharePoint® (endast Flow-modeller)	105
Inledning	105
Innan du börjar	105
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)	76
Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint	106
Skanna en fil direkt på en Microsoft® SharePoint-webbplats	108
Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®	109
Konfigurera Skanna till USB-enhet	111
Inledning	111
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)	76

Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet	112
Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)	112
Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration	113
Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration	113
Skanna till e-post	115
Inledning	115
Skanna till e-post	115
Skanna till jobblagring	118
Inledning	118
Skanna till skrivarens jobblagring	118
Skriv ut från skrivarens utskriftslagring	120
Skanna till nätverksmapp	121
Inledning	121
Skanna till nätverksmapp	121
Skanna till SharePoint	123
Inledning	123
Skanna till SharePoint	123
Skanna till en USB-enhet	125
Inledning	125
Skanna till en USB-enhet	125
Använda HP JetAdvantage affärlösningar	126
Ytterligare skanningsuppgifter	127

7 Fax 129

Konfigurera fax	130
Inledning	130
Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel	130
Ändra faxkonfiguration	131
Faxuppringningsinställningar	131
Allmänna inställningar för faxesändning	132
Inställningar för faxmottagning	132
Sända fax	133
Ytterligare faxuppgifter	135

8 Hantera skrivaren 137

Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver (EWS)	138
Inledning	138
Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS)	138
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern	140
Fliken Information	140
Fliken Allmänt	140

Fliken Kopia/utskrift	141
Fliken Skanna/digital sändning	142
Fliken Fax	143
Fliken Förbrukningsmaterial	144
Fliken Felsökning	144
Fliken Säkerhet	144
Fliken HP-webbtjänster	145
Fliken Nätverk	145
Listan Andra länkar	147
Konfigurera IP-nätverksinställningar	148
Ansvarsbefrielse för skrivardelning	148
visa och ändra nätverksinställningar	148
Byta namn på skrivaren i ett nätverk	148
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	149
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	149
Inställningar för länkhastighet och duplex	150
Skrivarens säkerhetsfunktioner	152
Inledning	152
Säkerhetsinformation	152
Tilldela ett administratörlösenord	153
Använd HP:s inbäddade webbserver (EWS) för att ställa in lösenordet	153
Ange användaruppgifter för åtkomst på skrivarens kontrollpanel	153
IP-säkerhet	154
Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP	154
Låsa formaterare	154
Energisparinställningar	155
Skriva ut med EconoMode	156
Konfigurera EconoMode från skrivardrivrutinen	156
Konfigurera EconoMode från skrivarens kontrollpanel	156
Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används	156
Ange schemat för viloläget	157
HP Web Jetadmin	157
Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran	157
9 Problemlösning	159
Kundtjänst	160
Kontrollpanelens hjälpsystem	160
Återställa fabriksinställningarna	161
Inledning	161
Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel	161

Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	161
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel	162
Ändra inställningar för "Snart slut"	163
Ända inställningarna för "Snart slut" från kontrollpanelen	163
För skrivare med faxfunktioner	163
Beställ material	163
Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel	164
Inledning	164
Skrivaren matar inte in papper	164
Skrivaren matar in flera pappersark	166
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark	169
Åtgärda papperstrassel	171
Inledning	171
Platser för papperstrassel	171
Autonavigering för att åtgärda papperstrassel	172
Har du ofta papperstrassel?	172
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren – 31.13.yz	172
Rensa papperstrassel i fack 1 – 13.A1	176
Rensa papperstrassel i fack 2, fack 3, fack 4 och fack 5 – 13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5	179
Åtgärda papperstrassel i utmatningsfacket – 13.E1	182
Rensa pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift – 13.CX.XX, 13.DX.XX	183
Rensa papperstrassel vid tonerkassetten	188
Rensa pappersstopp i fixeringsenheten – 13.B9, 13.B2, 13.FF	190
Lösa problem med utskriftskvalitet	192
Inledning	192
Felsöka utskriftskvalitet	193
Uppdatera skrivarens fasta programvara	193
Skriva ut från ett annat program	193
Kontrollera inställningen för utskriftsjobbets papperstyp	194
Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivaren	194
Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows)	194
Kontrollera inställningen för papperstyp (macOS)	194
Kontrollera tonerkassettsstatusen	195
Steg ett: Skriv ut statussidan för förbrukningsmaterial	195
Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial	195
Skriva ut en rengöringssida	195
Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad	196
Kontrollera papperet och utskriftsmiljön	197
Steg ett: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper	197
Steg två: Kontrollera miljön	197

Steg tre: Ange individuell pappersinställning	197
Prova en annan skrivardrivrutin	198
Kontrollera EconoMode-inställningarna	198
Justera utskriftstäthet	199
Felsöka bilddefekter	199
Förbättra kopieringskvaliteten	208
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	208
Kalibrera skannern	209
Kontrollera pappersinställningarna	211
Kontrollera alternativen för pappersval	211
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	211
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder	211
Kopiering från kant till kant	212
Förbättra skanningskvaliteten	213
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	208
Kontrollera upplösninginställningarna	214
Kontrollera färginställningarna	215
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	215
Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder	216
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet	216
Förbättra faxkvaliteten	218
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	208
Kontrollera upplösninginställningarna för att skicka fax	219
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	220
Optimera faxkvaliteten för text eller bilder	220
Kontrollera felkorrigeringsinställningarna	220
Kontrollera inställningen Passa till sidan	221
Skicka till en annan fax	221
Kontrollera avsändarens fax	221
Lösa problem med trådanlutna nätverk	222
Inledning	222
Dålig fysisk anslutning	222
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren	222
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket	223
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem	223
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd	223
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga	223
Lösa problem med trådlösa nätverk	224
Inledning	224
Checklista för trådlös anslutning	224
Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd	225

Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad	225
Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats	225
Det går inte att ansluta flera datorer till den trådlösa skrivaren	226
Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN	226
Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk	226
Det trådlösa nätverket fungerar inte	226
Reducera störningar i ett trådlöst nätverk	227
Lösa faxproblem	228
Checklista för lösning av faxproblem	229
Vilken typ av telefonlinje använder du?	229
Använder du ett överbelastningskydd?	229
Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?	229
Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?	230
Kontrollera statusen för faxtillbehöret	230
Allmänna faxproblem	231
Det gick inte att skicka faxet	231
Statusmeddelandet Minnet är fullt visas på skrivarens kontrollpanel	231
Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta	231
Du tryckte på knappen Stopp för att avbryta ett faxmeddelande, men det skickades ändå	231
Knappen för faxadressboken visas inte	231
Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin	231
Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad	232
En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan	232
Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor	232
Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning	232
Ljudvolymen är för hög eller för låg	232
USB-flashenheten svarar inte	233
Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel	64
Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	64

Index	235
-------------	-----

1 Skrivaröversikt

Granska placering av funktioner på skrivaren, fysiska och tekniska specifikationer för skrivaren och var du kan hitta inställningsinformation.

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

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

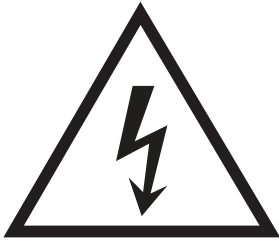
HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

- 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

Var försiktig om du ser en varningsikon på HP-skrivaren, enligt ikondefinitionerna.

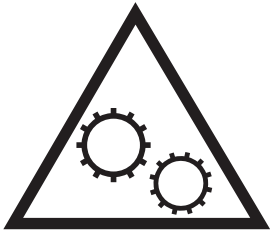
- Varning: Elektriska stötar



- Varning: Varm yta



- Varning: Håll kroppsdelar borta från delar som rör sig



- Varning: Vass kant i närheten



- Varning



Eventuell stötrisk

Läs igenom den här viktiga säkerhetsinformationen.

- Läs och förstå denna säkerhetsinformation för att undvika risken för elstötar.
- Följ alltid grundläggande säkerhetsåtgärder när du använder den här produkten för att minska risk för skada från brand eller elektriska stötar.
- Läs och förstå alla instruktionerna i användarhandboken.

Observera alla varningar och anvisningar som är angivna på produkten.

- Använd endast ett jordat eluttag när du ansluter produkten till en strömkälla. Om du inte vet om att uttaget är jordat kontrollerar du med en behörig elektriker.
- Rör inte kontakterna på något av uttagen på produkten. Byt ut skadade sladdar omedelbart.
- Koppla ur produkten från vägguttaget före rengöring.
- Installera inte och använd inte produkten nära vatten eller när du är våt.
- Installera produkten säkert på en stabil yta.
- Installera produkten på en skyddad plats där ingen kan kliva på eller snubbla över nätsladden.

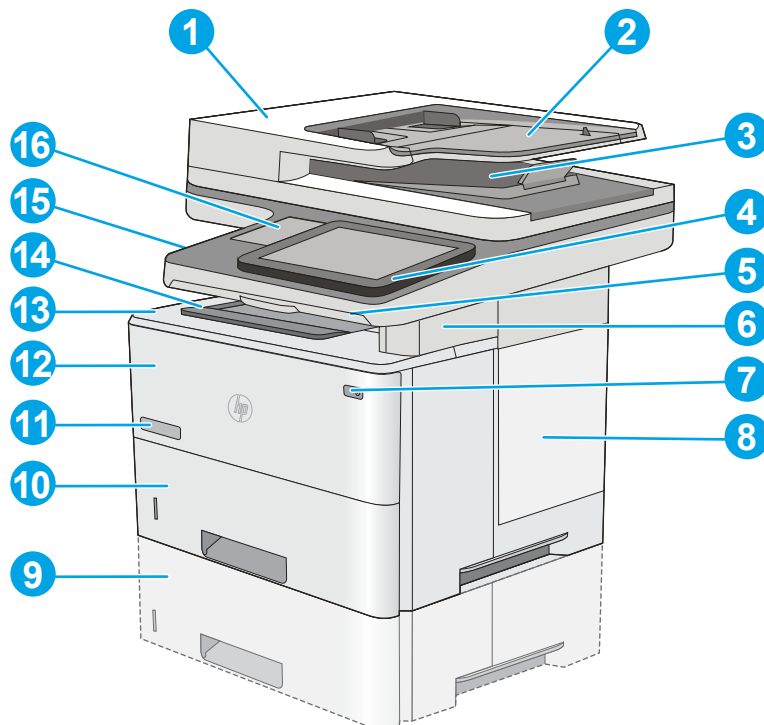
Skrivarvyer

Hitta viktiga funktioner på skrivaren och på kontrollpanelen.

- [Skrivarens framsida](#)
- [Skrivarens baksida](#)
- [Gränssnittsportar](#)
- [Kontrollpanelvy](#)

Skrivarens framsida

Hitta funktioner på framsidan av skrivaren.



1 Lucka till dokumentmataren (för att rensa papperstrassel)

2 Dokumentmatarens inmatningsfack

3 Dokumentmatarens utmatningsfack

OBS! Dra ut pappersstoppet på höger sida om utmatningsfacket när du matar in långt papper genom dokumentmataren.

4 Kontrollpanel med färgpekskärm (fäll upp för tydligare visning)

5 Fysiskt tangentbord (endast c- och z-modeller). Dra tangentbordet rakt ut när du vill använda det.

6 Praktisk häftningsenhet (endast c-, f- och z-modeller)

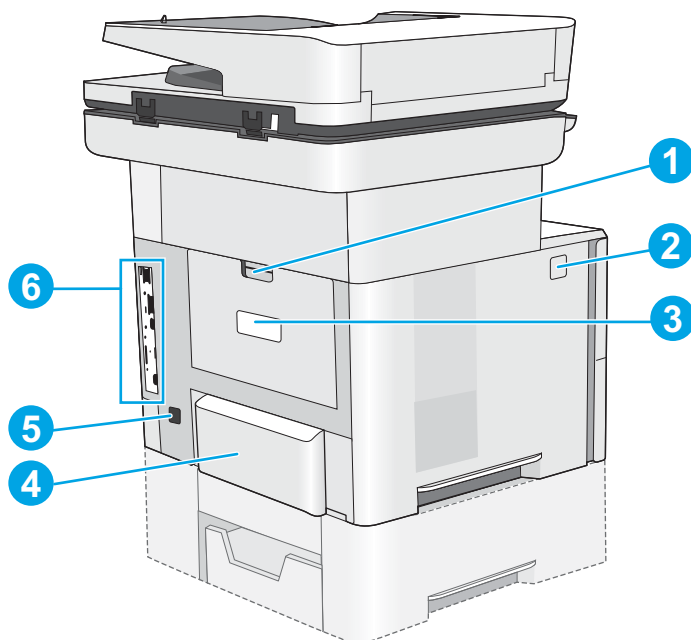
7 På-/Av-knapp

8 Formaterarlucka

9	Pappersmatare för 1 x 550 ark (tillval) (fack 3) OBS! Varje skrivarmodell hanterar upp till tre extra pappersmatare för 1 x 550 ark (fack 3, 4 och 5).
10	Fack 2
11	Modellnamn
12	Fack 1
13	Övre lucka (åtkomst till tonerkassetten) OBS! Frigöringsknappen för den övre luckan finns på skrivarens vänstra sida.
14	Standardutmatningsfack
15	Lättåtkomlig USB-port (på vänster sida av stödet för kontrollpanelen) 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 den används.
16	Maskinvaruintegreringsplats (för att ansluta tillbehör och enheter från tredje part)

Skrivarens baksida

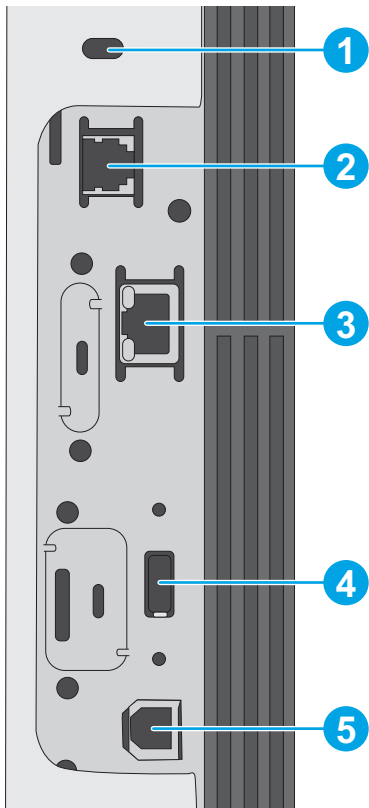
Hitta funktioner på baksidan av skrivaren.



1	Bakre lucka (åtkomst för att rensa papperstrassel)
2	Frigöringsknapp till övre lucka
3	Etikett med serie- och produktnummer
4	Dammskydd för fack 2 (fälls upp när papper i legal-storlek matas)
5	Strömanslutning
6	Formaterare (innehåller gränssnittsportarna)

Gränssnittsportar

Hitta gränssnittsportar på skrivarformateraren.



-
- | | |
|---|--|
| 1 | Fack för en säkerhetslucka av kabeltyp |
| 2 | Faxport (Endast f-, c- och z-modeller. Porten är övertäckt på dn-modellerna.) |
| 3 | Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN) |
| 4 | USB-port för anslutning av externa USB-enheter (den här porten kan vara täckt) |
| | OBS! Använd USB-porten i närheten av kontrollpanelen för lättåtkomlig USB-utskrift. |
| 5 | Snabb USB 2.0-skrivarport |
-

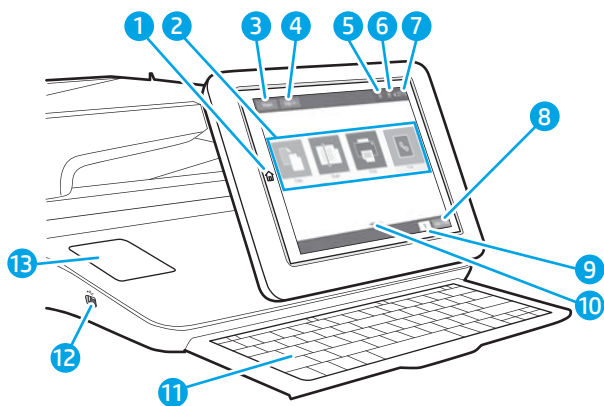
Kontrollpanelvy



Från kontrollpanelen får du åtkomst till skrivarens funktioner. Där visas också skrivarens aktuella status.





- [Använda kontrollpanelen på pekskärmen](#)

Du kan när som helst återgå till startskärmen genom att trycka på hemknappen till vänster på skrivarens kontrollpanel. Du kan också trycka på hemknappen i det övre vänstra hörnet på de flesta skärmar.

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

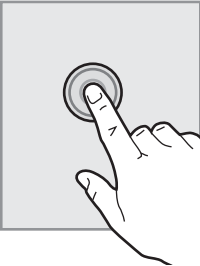
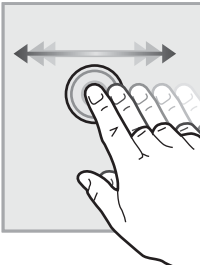
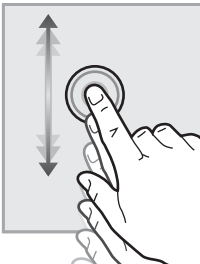


1	Knappen Start 	Tryck på knappen Start  för att komma tillbaka till skrivarens startsida när som helst.
2	Programområde	Tryck på någon av ikonerna för att öppna motsvarande program. Du kommer åt fler program genom att svepa i sidled på skärmen. OBS! Vilka program som är tillgängliga varierar beroende på skrivaren. Administratören kan konfigurera vilka program som visas och i vilken ordning de visas.
3	Återställning	Tryck på knappen 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	Tryck på knappen Logga in för att öppna skärmen Logga in. 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	Knappen 	När du trycker på knappen  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: Från den här skärmen kan du ändra visningspråk. • Viloläge: Från den här skärmen ställer du in 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: Använd det här fönstret när du vill visa eller ändra inställningarna för trådlös anslutning (vissa modeller kräver ett extra trådlöst tillbehör). • Ethernet: Använd den här skärmen när du vill visa och ändra inställningarna för Ethernet-anslutningen. • HP Webbtjänster: Här hittar du information om hur du ansluter till och skriver ut på skrivaren med hjälp av HP Webbtjänster (ePrint). • Faxnummer: Visa skrivarens faxnummer (för f- och z-modellerna och för dn-modellen endast när det extra faxtillbehöret är installerat).
6	Knappen Hjälp 	Tryck på knappen Hjälp  om du vill öppna det inbyggda hjälpsystemet. Systemet öppnar en lista med hjälpämnen eller information om ett ämne när du använder startskärmen, en app, ett alternativ eller en funktion.
7	Aktuell tid	Visar den aktuella tiden.
8	Knappen Kopiera	Välj Kopiera när du vill starta ett kopieringsjobb.
9	Antal kopior	Det angivna antalet visar hur många kopior som skrivaren ska skrivas ut.
10	Sidindikator på startskärmen	Startskärmen består av flera sidor. Den här ikonen visar antalet sidor och vilken sida som är aktiv. Svep i sidled på skärmen om du vill bläddra mellan sidorna.
11	Tangentbord (endast c- och z-modeller)	Den här skrivaren 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 den används.
13	Plats för inbyggnad av maskinvara	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
<p data-bbox="277 226 328 254">Tryck</p> 	<p data-bbox="596 226 1023 331">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.</p>	<p data-bbox="1038 226 1466 279">Tryck på ikonen Inställningar för att öppna appen Inställningar.</p>
<p data-bbox="277 590 328 617">Svepa</p> 	<p data-bbox="596 590 1023 642">Rör vid skärmen och svep med fingret vågrätt för att bläddra i sidled på skärmen.</p>	<p data-bbox="1038 590 1466 617">Svep tills appen Inställningar visas.</p>
<p data-bbox="277 953 344 980">Bläddra</p> 	<p data-bbox="596 953 1023 1058">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.</p>	<p data-bbox="1038 953 1466 980">Bläddra genom appen Inställningar.</p>

Skrivarspecifikationer

- [Tekniska specifikationer](#)
- [Operativsystem som kan användas](#)
- [Lösningar för mobila utskrifter](#)
- [Skrivarens mått](#)
- [Energiförbrukning, elektriska specifikationer och akustiskt utsläpp](#)
- [Område för driftmiljö](#)



VIKTIGT: Följande specifikationer är riktiga när denna publikation skrivs men kan komma att ändras. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Tekniska specifikationer

Modellnamn	M528dn	M528f	M528c	Flow M528z
Produktnummer	1PV64A	1PV65A	1PV66A	1PV67A
Pappershantering	Fack 1 (rymmer 100 ark)	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Fack 2 (rymmer 550 ark)	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Fack 3 (rymmer 550 ark)	Tillval	Tillval	Tillval
	OBS! Skrivaren är begränsad till totalt fem inmatningsfack, inklusive en kombination av MP-fack, huvudkassett och max 2 300 stapelbara sidors inmatning.			
	Praktisk häftningsenhet	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
	Automatisk dubbelsidig utskrift	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
Konnektivitet	10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Hi-Speed USB 2.0	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Utskriftsserver för trådlös nätverksanslutning	Tillval	Tillval	Inkluderat
	USB-port för utskrift direkt vid skrivaren	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Hardware Integration Pocket (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	HP interna USB-portar	Tillval	Tillval	Tillval
	HP Jetdirect 3100w BLE/NFC-/trådlöst tillbehör	Tillval	Tillval	Inkluderat

Modellnamn		M528dn	M528f	M528c	Flow M528z
Produktnummer		1PV64A	1PV65A	1PV66A	1PV67A
	HP Jetdirect 2900nw skrivarserver, tillbehör för trådlös anslutning	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
	Wi-Fi Bluetooth Low Energy (BLE) Direct	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat
Minne	1,75 GB basminne OBS! Basminnet kan utökas till 3,75 GB genom att man lägger till en DIMM-minnesmodul.	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
Datalagring	16 GB inbäddad Multi-Media Controller (eMMC)	Inkluderat	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt
	500 GB HP Säker hårddisk med höga prestanda	Tillval	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
Säkerhet	HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Skärm och tangentbord på kontrollpanelen	Kontrollpanel med färgpekskärm	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Fysiskt tangentbord	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
Skriva ut	Skriver ut 45 sidor per minut (spm) för papper i Letter-storlek och 43 spm för A4-papper	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	USB utskrift	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Mobil-/molnutskrift	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat
	Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat
Fax		Tillval	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
Kopiera och skanna	Kopierar 45 sidor per minut (spm) för papper i Letter-storlek och 40 spm för papper i A4-storlek	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	Dokumentmatare med två huvuden med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 100 ark	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat	Inkluderat
	HP EveryPage-tekniker, inklusive flerarksmättningsavkänning via ultraljud	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat

Modellnamn		M528dn	M528f	M528c	Flow M528z
Produktnummer		1PV64A	1PV65A	1PV66A	1PV67A
	Inbyggd optisk teckenigenkänning (OCR) ger möjlighet att konvertera utskrivna sidor till text som kan redigeras eller genomsökas på en dator.	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
	SMART etikettfunktion som känner av papperets kanter för automatisk sidbeskärning	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
	Automatisk sidorientering för sidor med minst 100 tecken text	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
	Automatisk tonjustering ställer in kontrast, ljusstyrka och borttagning av bakgrund för varje sida.	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
Sända digitalt	Skicka dokument till e-post, USB och delade mappar i ett nätverk	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat
	Skicka dokument till SharePoint®	Ej tillgängligt	Ej tillgängligt	Inkluderat	Inkluderat

Operativsystem som kan användas

Använd följande information för att kontrollera skrivarens kompatibilitet med operativsystemet på din dator.

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

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

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


Windows: Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com/LaserJet för att installera HP-skrivardrivrutinen. Eller gå till webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren, www.hp.com/support/ljM528mfp, för att hämta skrivardrivrutinen eller installationsprogrammet och installera HP-skrivardrivrutinen


macOS: Mac-datorer stöds för den här produkten. Hämta HP Easy Start, antingen från 123.hp.com/LaserJet eller från sidan med utskriftssupport, och använd sedan HP Easy Start för att installera HP-utskriftsdrivrutinen.

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

Tabell 1-1 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds


Operativsystem	Utskriftsdrivrutin installerad (för Windows eller installationsprogrammet på webben för macOS)	Anteckningar
Windows 7, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programinstallationen.	
Windows 8, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programinstallationen.	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 skrivardrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.	Stöd för Windows 8.1 RT tillhandahålls via drivrutinen för Microsoft IN OS version 4, 32-bitars.
Windows 10, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika skrivardrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.	
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lagg 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 Lagg 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 Lagg 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 Lagg till skrivare för att installera den.	
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com/LaserJet 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/ljM528mfp 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 1-2 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-minne (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 ungefär 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 uppgraderas 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 i Windows och väljer sedan **Program** eller **Program och funktioner** och därefter **Lägg till/ta bort program** eller **Avinstallera ett program** för att ta bort tjänsten. Filnamnet är **HPSmartDeviceAgentBase**.

Lösningar för mobila utskrifter

HP erbjuder flera mobila 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/LaserJetMobilePrinting.

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

- Wi-Fi Direct (endast trådlösa modeller som har HP Jetdirect 3100w NFC-/BLE-tillbehör för trådlös installerad)
- Trådlös Station (endast trådlösa modeller som har HP Jetdirect 3100w NFC-/BLE-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)
- HP Smart-app
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- HP Roam

Skrivarens mått

Tabell 1-3 Basskrivarens mått

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	497 mm	750 mm
Djup	Dammskydd för fack 2 stängt: 496 mm Dammskydd för fack 2 öppet: 559 mm	674 mm
Bredd	482 mm	482 mm
Vikt	23 kg	

Tabell 1-4 Mått för 1 x 550-arks pappersmatare

Höjd	130 mm
Djup	Facket stängt: 376 mm Facket öppet: 569 mm
Bredd	410 mm
Vikt	1,4 kg

Tabell 1-5 Mått för skrivarstället

Höjd	381 mm
Djup	Luckan stängd: 632 mm Luckan öppen och bakre rulltrissorna roterade: 865 mm
Bredd	Luckan stängd: 600 mm Luckan öppen och bakre rulltrissorna roterade: 630 mm
Vikt	9,0 kg

▲ Dessa värden kan ändras. Aktuell information finns på www.hp.com/support/ljM528mfp.

Tabell 1-6 Mått för skrivare med tre pappersmatare för 1 x 550 ark samt stativ

	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
Höjd	1 268 mm	1521 mm
Djup	632 mm	865 mm
Bredd	600 mm	630 mm
Vikt	36,2 kg	

▲ Dessa värden kan ändras. Aktuell information finns på www.hp.com/support/ljM528mfp.

Energiförbrukning, elektriska specifikationer och akustiskt utsläpp

Den aktuella informationen finns på www.hp.com/support/ljM528mfp.

⚠ VIKTIGT: Strömkraven baseras på land/region där skrivaren säljs. Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Det skadar skrivaren och gör skrivarens garanti ogiltig.

Område för driftmiljö

Tabell 1-7 Specifikationer för driftmiljö

Miljö	Rekommenderas	Tillåtet
Temperatur	17 till 25 °C	15 till 30 °C
Relativ luftfuktighet	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/ljM528mfp 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

Ta reda på hur du fyller på och använder pappersfacken, bl.a. hur du fyller på speciella objekt såsom kuvert och etiketter.

- [Inledning](#)
- [Fyll på papper i fack 1](#)
- [Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark](#)
- [Fylla på och skriva ut på kuvert](#)
- [Fyll på och skriv ut på etiketter](#)
- [Använda den praktiska häftningsenheten \(endast f-, c- och z-modeller\)](#)

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.


Mer information:

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

Inledning

Var försiktig när du fyller på papper i facken.

 **VIKTIGT:** Dra inte ut fler än ett pappersfack 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.


Fyll på papper i fack 1

Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 1.

- [Fyll på papper i fack 1 \(flerfunktionsfack\)](#)
- [Fack 1, pappersorientering](#)
- [Använda Växla läge för brevpapper](#)

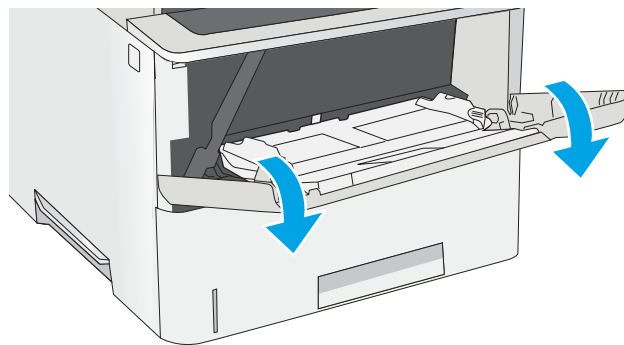
Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)

Facket rymmer upp till 100 75 g/m² pappersark eller 10 kuvert.

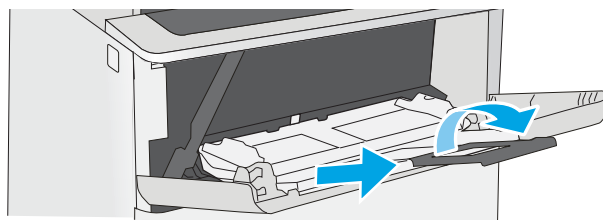
 **OBS!** Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen innan utskriften.

 **VIKTIGT:** Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta ut papper från fack 1 under utskrift.

1. Ta tag i handtaget på båda sidorna av fack 1 och dra det framåt om du vill öppna det.



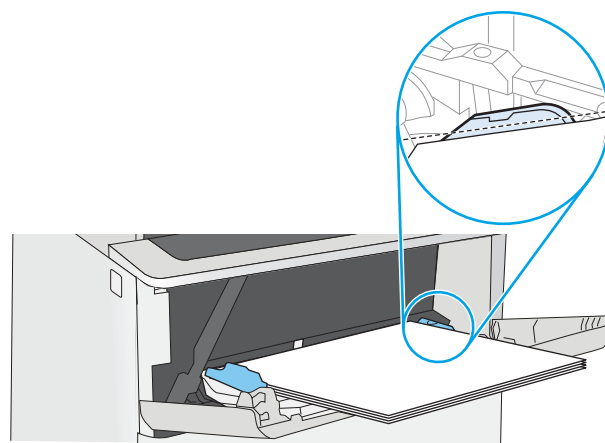
2. Dra ut fackförlängningen för att ge stöd åt papperet.



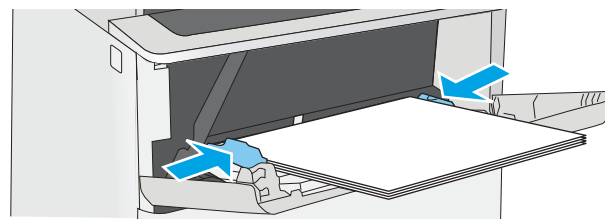
3. Skjut pappersledarna till rätt storlek och lägg i papperet i facket. Information om pappersorientering finns i [Fack 1, pappersorientering på sidan 20](#)..

Kontrollera att papperen passar under flikarna på pappersledarna.

OBS! Den maximala bunthöjden är 10 mm eller ungefär 100 ark med 75 g/m² papper.



4. Justera sidoleddarna så att de ligger lätt an mot bunten med utskriftsmaterial utan att böja den.



Fack 1, pappersorientering

Papperstyp	Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge
Brevpapper, förtryckt eller stansat	Textsidan uppåt	Textsidan nedåt
	Övre kanten matas in först i skrivaren	Nedre kanten matas in först i 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.

- [Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen](#)

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

Använda menyn [Inställningar](#) för att ställa in inställningen [Växla läge för brevpapper](#)

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [Aktiverad](#) och tryck sedan på [Spara](#) eller på [OK](#).

Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark

Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 2 och det valfria facket för 550 ark.

- [Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark](#)
- [Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark](#)
- [Använda Växla läge för brevpapper](#)


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

 **VIKTIGT!** Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

Fylla på papper i fack 2 och facket för 550 ark

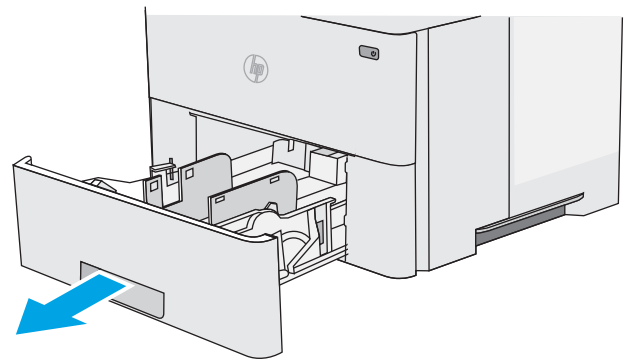
Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 2 och det valfria facket för 550 ark. Dessa fack rymmer upp till 550 ark 75 g/m² papper.

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

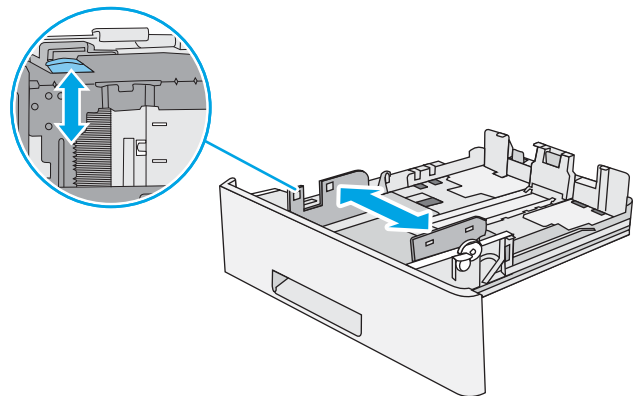
 **OBS!** Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

1. Öppna facket.

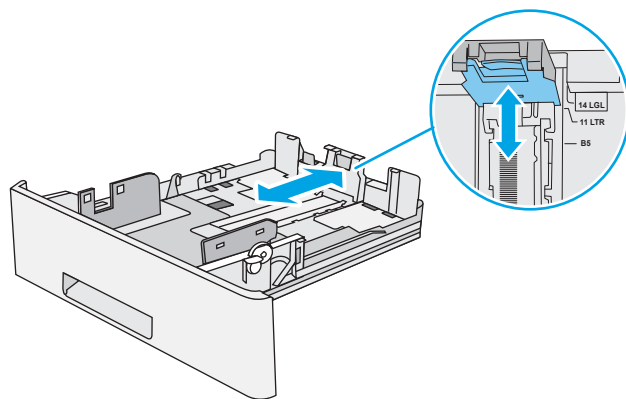
OBS! Öppna inte det här facket medan det används.



2. Innan du fyller på papper justerar du pappersledarna för bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.

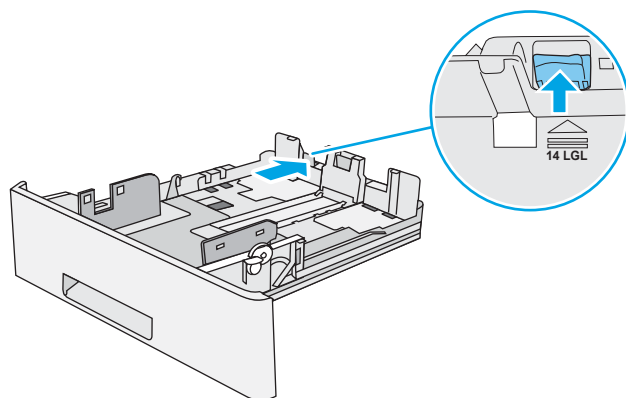


3. Ställ in pappersledarna för längd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



4. När du vill lägga i papper av Legal-storlek trycker du på spaken på baksidan av det fack som sitter till vänster om mitten och förlänger sedan facket till rätt pappersstorlek.

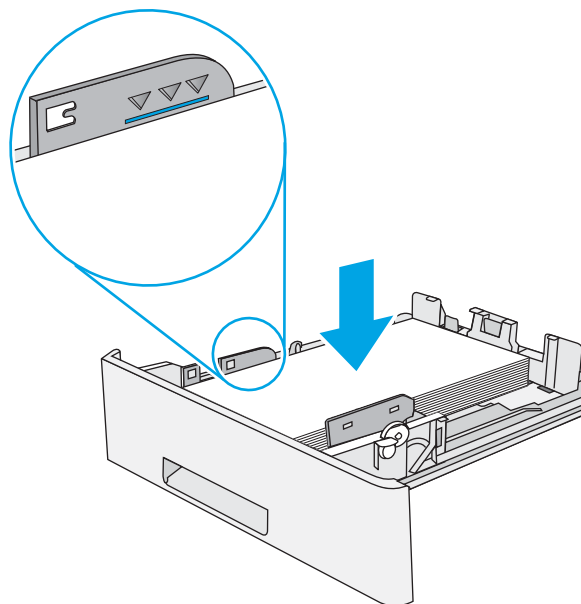
OBS! Det här steget gäller inte för andra pappersstorlekar.



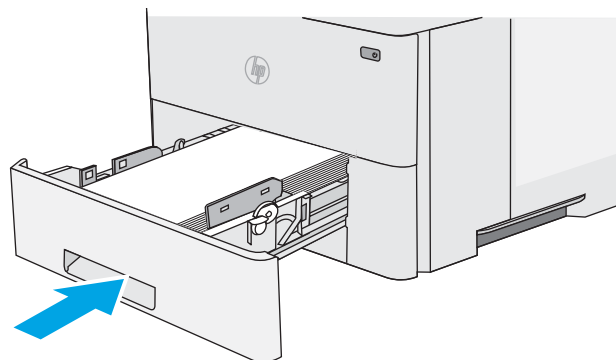
5. Fyll på papper i facket. Information om hur du orienterar pappret finns i [Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark på sidan 24](#).

OBS! Justera inte pappersledarna för snävt mot pappersbunten. Justera dem mot skåror eller markeringarna i facket.

OBS! Förhindra papperstrassel genom att justera pappersledarna till rätt storlek och se till att facket inte är överfullt. Se till att buntens överkant inte når upp till markeringen för maxnivå enligt förstoringen på bilden.



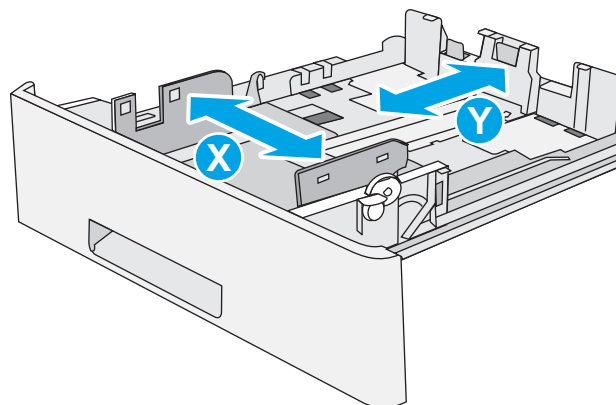
6. Stäng facket.



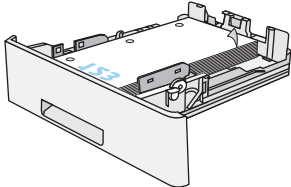
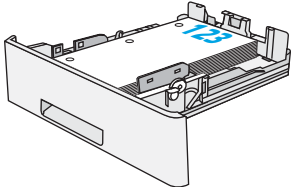
7. Meddelandet om fackets konfiguration visas på skrivarens kontrollpanel.

8. Om pappersstorleken och -typen som visar inte är korrekt väljer du **Ändra** och väljer 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

Papperstyp	Enkelsidig utskrift	Dubbelsidig utskrift och Alternativt brevhuvudsläge
Brevpapper, förtryckt eller stansat	Textsidan nedåt Övre kanten mot fackets främre sida	Textsidan uppåt Nedre kanten mot fackets främre sida
		

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.

- [Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen](#)

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

Använda menyn [Inställningar](#) för att ställa in inställningen [Växla läge för brevpapper](#)

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - [Hantera fack](#)
 - [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [Aktiverad](#) och tryck sedan på [Spara](#) eller på [OK](#).

Fylla på och skriva ut på kuvert

Använd endast fack 1 när du skriver ut på kuvert. Fack 1 rymmer upp till 10 kuvert.


- [Skriva ut på kuvert](#)
- [Kuvertorientering](#)

Skriva ut på kuvert

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

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

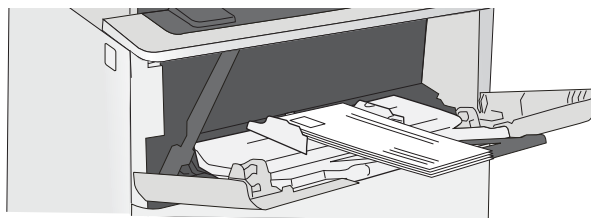
 **OBS!** Namnet på knappen varierar för olika program.

 **OBS!** Om du vill få åtkomst till funktionerna på startskärmen i Windows 8 eller 8.1 väljer du **Enheter, Skriv ut** och sedan skrivaren.

3. Klicka 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

Fyll på kuvert i fack 1 med framsidan uppåt och så att den korta frankeringssidan matas först in i skrivaren.



Fyll på och skriv ut på etiketter

Om du vill skriva ut på etikettark använder du fack 1. Fack 2 och extra fack för 550 ark stöder inte etikettark.


- [Manuell matning av etiketter](#)
- [Etiketterorientering](#)

Manuell matning av etiketter

Använd läget för manuell matning för fack 1 om du vill skriva ut etiketter.

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

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

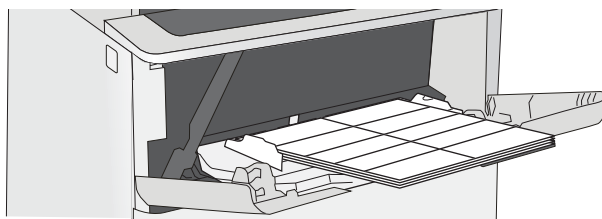
 **OBS!** Om du vill få åtkomst till funktionerna på startskärmen i Windows 8 eller 8.1 väljer du **Enheter, Skriv ut** och sedan skrivaren.

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. I dialogrutan **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Etiketterorientering

Etiketter måste fyllas på på ett speciellt sätt för att skriva ut på rätt sätt.

Fack	Fylla på etiketter
Fack 1	Fyll på etikettark med framsidan uppåt och arkets överkant mot skrivaren.

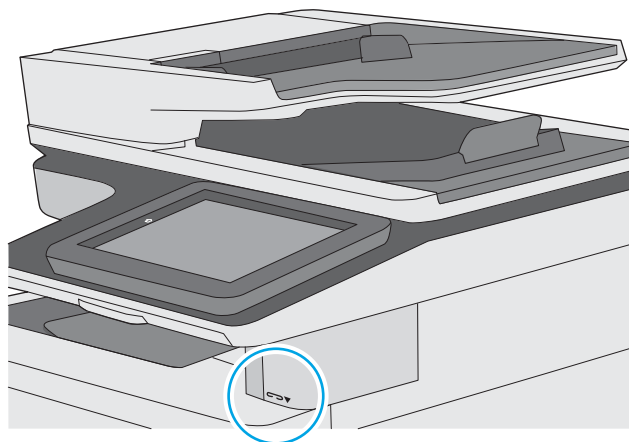


Använda den praktiska häftningsenheten (endast f-, c- och z-modeller)

Den praktiska häftningsenheten kan häfta ihop upp till 20 ark med vikten 75 g/m².

- [Använda häftningsenheten](#)

⚠ VIKTIGT: För att undvika att skrivaren skadas ska du inte försöka häfta annat material än papper.



Använda häftningsenheten

1. För in pappersbunten i skåran på häftningsenhetens framsida.
2. Vänta tills häftningsenheten har häftat arken. Häftningsenheten aktiveras när den känner av papperet och den avger ett häftningsljud.

⚠ OBS! Om skrivaren är i viloläge kan det dröja en kort stund.

3. Ta bort häftat papper från skåran.

3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

Beställa förbrukningsmaterial eller tillbehör, byta ut tonerkassetter eller ta bort och ersätta en annan del.

- [Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar](#)
- [Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial](#)
- [Byt ut tonerkassetten](#)
- [Byta ut häftkassetten \(f-, c- och z-modeller\)](#)

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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](#)
- [Förbrukningsmaterial och tillbehör](#)
- [Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd](#)
- [Komponenter för egenreparation](#)

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.
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.

Förbrukningsmaterial och tillbehör

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
Förbrukningsmaterial			
HP 89A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89A	CF289A
HP 89X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89X	CF289X
HP 89Y svart LaserJet-tonerkassett för extra hög förbrukning, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89Y	CF289Y
HP Påfyllning av häftkassett	Ersättningshäftkassetter för skrivaren.	Ej tillämpligt	Q7432A
Tillbehör			
HP LaserJet pappersfack för 550 ark	Valfri pappersmatare för 550 ark OBS! Skrivaren hanterar upp till tre pappersmatare för 1 x 550 ark, såvida det inte finns andra inmatningsenheter närvarande.	Ej tillämpligt	F2A72A
HP:s LaserJet-skrivareställ	Extra skrivareställ	Ej tillämpligt	F2A73A
HP 1 GB DDR 3x32 144-stifts 800 MHz SODIMM	Extra DIMM för utökning av minnet	Ej tillämpligt	E5K48A
HP TPM (Trusted Platform Module)	Krypterar automatiskt alla data som passerar genom skrivaren	Ej tillämpligt	F5S62A
HP Säker hårddisk med höga prestanda	Säker hårddisk, extra	Ej tillämpligt	B5L29A
HP LaserJet MFP tillbehör för analog fax 700	Extra faxtillbehör för dn-modellen	Ej tillämpligt	2EH31A

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
Skrivarservern HP Jetdirect 2900nw	Trådlös USB-utskriftsserver, tillbehör	Ej tillämpligt	J8031A
HP JetDirect 3100w BLE/NFC-/trådlöst tillbehör	WiFi Direct-tillbehör för utskrift med en tryckning från mobila enheter	Ej tillämpligt	3JN69A
HP interna USB-portar	Två interna USB-portar för anslutning av enheter från tredje part	Ej tillämpligt	B5L28A
HP Foreign Interface Harness	Tillvalsport för anslutning av enheter från tredje part	Ej tillämpligt	B5L31A
HP-hjälpmedelssats	Hjälpmedelssats inklusive fästmedel för knappar och ett hjälphandtag	Ej tillämpligt	2TD64A
HP universell USB-kortläsare	USB-proximitetskortläsare	Ej tillämpligt	X3D03A

Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd

Underhålls-/LLC-sats	Artikelnummer	Beräknad livslängd ¹
HP 200 ersättningsats för ADM-vals	B5L52A	50 000 sidor*

¹ Specifikationer för HP Underhålls-/förbrukningsartiklar med lång livslängd (LLC) baseras på testförhållandena för LLC-livslängdstestet 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-testförhållanden

- 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 vanlig 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-bredd (sänkt temperatur ger mer rotation)
- Papper som är tyngre än 75 g/m² (tyngre media ger större påfrestning på skrivarens delar)
- Utskrifter som är mindre än fyra sidor (mindre utskrifter innebär fler temperaturcykler och mer rotation)

Komponenter för egenreparation

Komponenter för egenreparation, eller CSR-komponenter, är delar som kunden kan byta själv och som finns för många HP LaserJet-produkter i syfte att förkorta reparationstiden. Mer information om CSR-programmet och dess fördelar finns på www.hp.com/go/csr-support och www.hp.com/go/csr-faq.

Äkta HP-reservdelar kan beställas på www.hp.com/buy/parts eller hos en behörig leverantör av HP-service eller -support. När du beställer behöver du något av följande: artikelnummer, serienummer (finns på baksidan av skrivaren), produktnummer eller skrivarens namn.

- 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:s skrivargaranti.
- Artiklar som anges som **Valfria** för egenutbyte kan installeras av HP:s servicepersonal på begäran utan extra kostnad under skrivarens garantiperiod.

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Sats med 1 x 550-arksmatare	1 x 550-arksmatare för utbyte	Obligatoriskt	F2A72A
Säker hårddisk	Extra hårddisk	Obligatoriskt	B5L29A
HP 1 GB DDR 3x32 144-stifts 800 MHz SODIMM	Minnes-DIMM för utbyte	Obligatoriskt	E5K48A
Sats, HP Trusted Platform Module (TPM)	TPM (Trusted Platform Module) för utbyte	Obligatoriskt	F5S62A
Skrivarservern HP Jetdirect 2900nw	Trådlöst tillbehör för USB-utskriftsserver för utbyte	Obligatoriskt	J8031A
HP JetDirect 3100w BLE/NFC-/trådlöst tillbehör	Trådlöst tillbehör för direktutskrift för utskrift med en tryckning från mobila enheter, för utbyte	Obligatoriskt	3JN69A
HP interna USB-portar	Interna USB-portar för utbyte	Obligatoriskt	B5L28A
HP LaserJet tangentbordsmallats för förenklad kinesiska och traditionell kinesiska (endast z-modeller)	Tangentbordsmall	Obligatoriskt	A7W12
HP LaserJet tangentbordsmallats för svenska (endast z-modeller)	Tangentbordsmall	Obligatoriskt	A7W14A

Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial

En nätverksadministratör kan konfigurera inställningarna för skydd för tonerkassetter genom att använda skrivarens kontrollpanel eller HP:s inbäddade webbserver (EWS).

- [Inledning](#)
- [Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy](#)
- [Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd](#)

Inledning

Använd HP:s kassettpolicy och Kassettskydd för att kontrollera vilka kassetter som finns installerade i skrivaren och skydda installerade kassetter från stöld.

I HP Web Jetadmin finns inställningar under fältet **Enhetshantering** i följande menykedja: **Konfig.** > **Förbrukningsmaterial** > **Kassettpolicy** eller **Kassettskydd**.

Dessa funktioner är tillgängliga med version 3 och senare av HP FutureSmart.

- **Kassettpolicy:** Den här funktionen skyddar skrivaren från förfalskade tonerkassetter genom att tillåta att endast äkta HP-kassetter kan användas med skrivaren. Äkta HP-kassetter garanterar den bästa möjliga utskriftskvaliteten. När någon installerar en kassett som inte är en äkta HP-tonerkassett visas ett meddelande på skrivarens kontrollpanel om att kassetten inte är auktoriserad och information som förklarar hur du fortsätter.
- **Kassettskydd:** Den här funktionen kopplar tonerkassetter permanent med en viss skrivare eller en skrivargrupp, så att de inte kan användas i andra skrivare. Att skydda kassetter skyddar din investering. Om någon försöker att överföra en skyddad kassett från den ursprungliga skrivaren till en icke-godkänd skrivare medan funktionen är aktiverad, kan den nya skrivaren inte skriva ut med den skyddade kassetten. På skrivarens kontrollpanel visas ett meddelande om att kassetten är skyddad och information som förklarar hur du fortsätter.

⚠ VIKTIGT: Efter att du har aktiverat kassettskydd på skrivaren, skyddas alla efterföljande tonerkassetter som installerats i skrivaren automatiskt och *permanent*. Om du inte vill skydda en ny kassett, måste du inaktivera funktionen *innan* du installerar den nya kassetten.

När du inaktiverar funktionen stängs inte skyddet för redan installerade kassetter av.

Båda funktionerna är av som standard. Använd den här metoden för att aktivera eller inaktivera dem.

Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy

Funktionen kassettpolicy kan aktiveras och avaktiveras via kontrollpanelen eller den inbäddade webbservern (EWS).

- [Använd skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettpolicy](#)
- [Använd skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettpolicy](#)
- [Använda HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) för att aktivera funktionen Kassettpolicy](#)
- [Använda HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) för att inaktivera funktionen Kassettpolicy](#)
- [Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy](#)



OBS! För att aktivera eller inaktivera den här funktionen måste eventuellt ett administratörslösenord anges.

Använd skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettpolicy

En nätverksadministratör kan aktivera funktionen Kassettpolicy via skrivarens kontrollpanel. Det här gör att endast äkta HP-kassetter kan användas med skrivaren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Kassettpolicy](#)
3. Välj [Auktoriserad HP](#).


Använd skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettpolicy

En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettpolicy via skrivarens kontrollpanel. Det tar bort restriktionen att endast äkta HP-tonerkassetter kan användas.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Kassettpolicy](#)
3. Välj [Av](#).

Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att aktivera funktionen Kassettpolicy

En nätverksadministratör kan aktivera funktionen Kassettpolicy från EWS. Det här gör att endast äkta HP-kassetter kan användas med skrivaren.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och sedan på knappen 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. Den inbäddade webbservern öppnas.





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 **Kopia/utskrift**.
3. Välj **Hantera förbrukningsmaterial** i det vänstra navigeringsfönstret.
4. Gå till Inställningar för förbrukningsmaterial och välj **Auktoriserad HP** i listrutan **Kassettpolicy**.
5. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att inaktivera funktionen Kassettpolicy

En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettpolicy via EWS. Det tar bort restriktionen att endast äkta HP-tonerkassetter kan användas.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och sedan på knappen 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. Den inbäddade webbservern öppnas.



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 **Kopia/utskrift**.
3. Välj **Hantera förbrukningsmaterial** i det vänstra navigeringsfönstret.
4. Gå till Inställningar för förbrukningsmaterial och välj **Av** i listrutan **Kassettpolicy**.
5. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för kassettpolicyns felmeddelanden.

Felmeddelande	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
10.OX.30 Icke-godkänd <färg> kassett	Administratören har konfigurerat skrivaren så att den endast kan använda äkta HP-förbrukningsmaterial, vars garanti fortfarande gäller. Kassetten måste bytas för att du ska kunna fortsätta skriva ut.	Byt ut kassetten mot en äkta HP-tonerkassett. Om du tror att du har köpt en originaltonerkassett från HP besöker du www.hp.com/go/anticounterfeit för att fastställa om tonerkassetten är en originaltonerkassett från HP, samt vad du ska göra om det inte är en originaltonerkassett från HP.

Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd

Funktionen Kassettskydd kan aktiveras och avaktiveras via kontrollpanelen eller den inbäddade webbservern (EWS).


- [Använda skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettskydd](#)
- [Använda skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettskydd](#)
- [Använda HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) för att aktivera funktionen Kassettskydd](#)
- [Använda HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) för att inaktivera funktionen Kassettskydd](#)
- [Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd](#)

 **OBS!** För att aktivera eller inaktivera den här funktionen måste eventuellt ett administratörslösenord anges.

Använda skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettskydd

En nätverksadministratör kan aktivera funktionen Kassettskydd via skrivarens kontrollpanel. Det skyddar kassetter som är kopplade till skrivaren från stöld och användning i andra skrivare.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Kassettskydd](#)
3. Välj [Skydda kassetter](#).
4. När skrivaren uppmanar dig att bekräfta, väljer du [Fortsätt](#) om du vill aktivera funktionen.

 **VIKTIGT:** Efter att du har aktiverat kassettskydd på skrivaren, skyddas alla efterföljande tonerkassetter som installerats i skrivaren automatiskt och *permanent*. Om du inte vill skydda en ny kassett, måste du inaktivera funktionen *innan* du installerar den nya kassetten.

När du inaktiverar funktionen stängs inte skyddet för redan installerade kassetter av.



Använda skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettskydd


En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettskydd via skrivarens kontrollpanel. Det tar bort skyddet för eventuella nya tonerkassetter som installeras i skrivaren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - [Kassettskydd](#)
3. Välj [Av](#).


Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att aktivera funktionen Kassettskydd

En nätverksadministratör kan aktivera funktionen Kassettskydd från EWS. Det skyddar kassetter som är kopplade till skrivaren från stöld och användning i andra skrivare.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och sedan på knappen 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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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 **Kopia/utskrift**.
3. Välj **Hantera förbrukningsmaterial** i det vänstra navigeringsfönstret.
4. Gå till Inställningar för förbrukningsmaterial och välj **Skydda kassetter** i listrutan **Kassettskydd**.
5. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.


 **VIKTIGT:** Efter att du har aktiverat kassettskydd på skrivaren, skyddas alla efterföljande tonerkassetter som installerats i skrivaren automatiskt och *permanent*. Om du inte vill skydda en ny kassett, måste du inaktivera funktionen *innan* du installerar den nya kassetten.

När du inaktiverar funktionen stängs inte skyddet för redan installerade kassetter av.

Använda HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att inaktivera funktionen Kassettskydd

En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettskydd via EWS. Det tar bort skyddet för eventuella nya tonerkassetter som installeras i skrivaren.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och sedan på knappen 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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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 **Kopia/utskrift**.
3. Välj **Hantera förbrukningsmaterial** i det vänstra navigeringsfönstret.

4. Gå till Inställningar för förbrukningsmaterial och välj **Av** i listrutan **Kassettskydd**.
5. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för felmeddelanden om Kassettskydd.

Felmeddelande	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
10.0X.57 Skyddad <färg> kassett	<p>Kassetten kan endast användas i skrivaren eller skrivargruppen som ursprungligen skyddade den med hjälp av Skyddsgaranti för HP-bläckpatroner.</p> <p>Med funktionen för kassettskydd kan en administratör begränsa användningen av kassetterna till en skrivare eller en skrivargrupp. Kassetten måste bytas för att du ska kunna fortsätta skriva ut.</p>	Byt ut kassetten mot en ny tonerkassett.

Byt ut tonerkassetten

Byt ut tonerkassetten om du får ett sådant meddelande på skrivaren eller om utskriftskvaliteten är dålig.


- [Information om patroner](#)
- [Ta bort och sätta tillbaka kassetten](#)

Information om patroner


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

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.

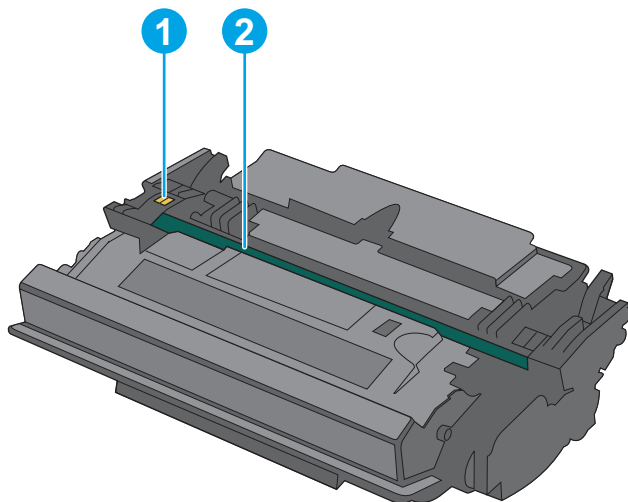
Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 89A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89A	CF289A
HP 89X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89X	CF289X
HP 89Y svart LaserJet-tonerkassett för extra hög förbrukning, original	Svart LaserJet-tonerkassett	89Y	CF289Y

 **OBS!** Tonerkassetter med hög kapacitet innehåller mer toner än standardkassetter, och ger fler utskrifter. Mer information finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen innan det är dags att byta ut den.

 **VIKTIGT:** Undvik skador på tonerkassetten genom att inte utsätta den för ljus i mer än några minuter. Täck över den gröna bildrumman om tonerkassetten måste tas bort från skrivaren under en längre tid.

Följande bild visar tonerkassettkomponenter.



- | | |
|---|-------------|
| 1 | Minneskrets |
| 2 | Bildtrumma |

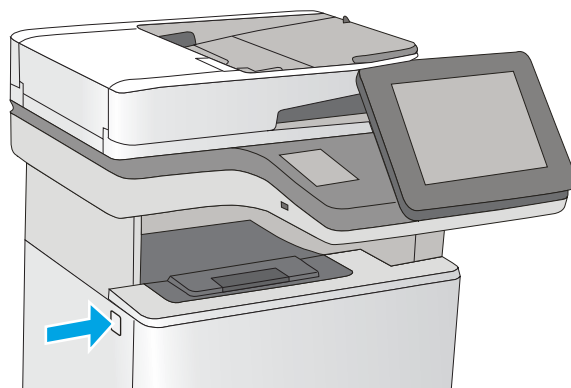
VIKTIGT: Rör inte bildtrumman. Fingeravtryck kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.

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

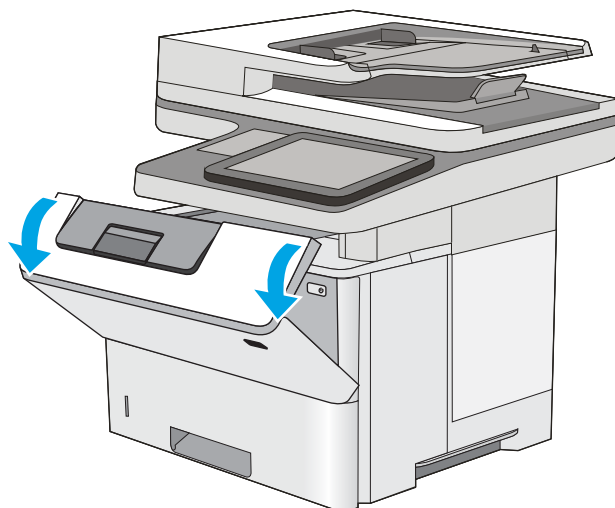
📄 OBS! Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetten förpackning.

Ta bort och sätta tillbaka kassetten

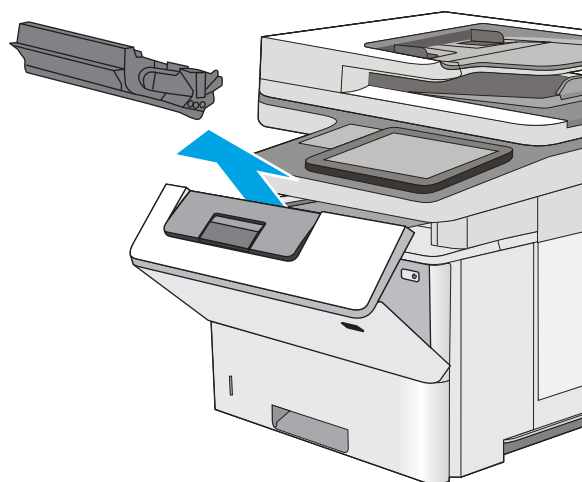
1. Tryck på frigöringsknappen för den övre luckan på skrivarens vänstra sida.



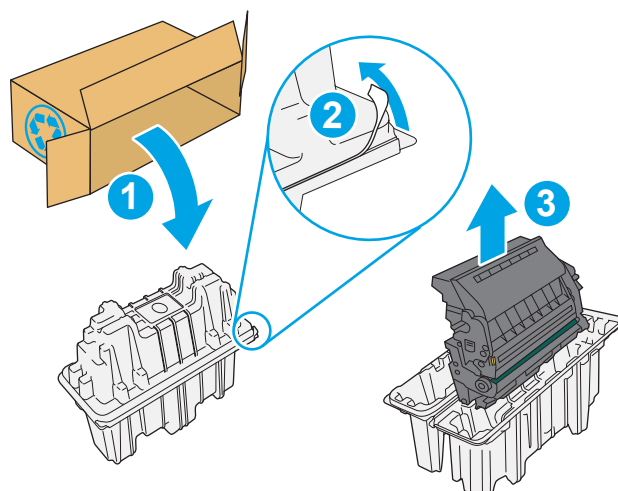
2. Öppna den främre luckan.



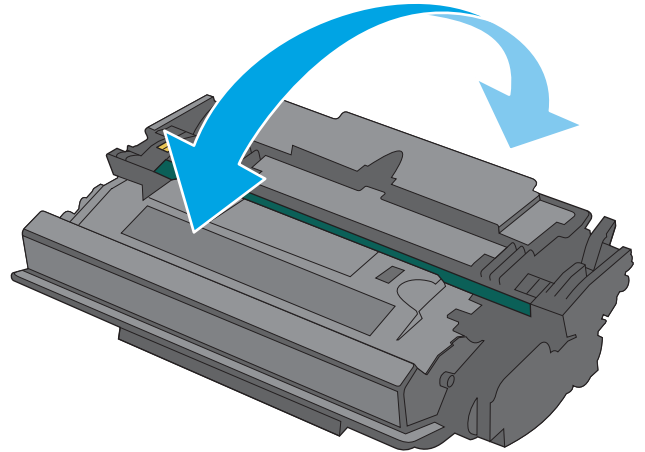
3. Ta tag i handtaget på den använda tonerkassetten och ta bort den genom att dra den utåt.



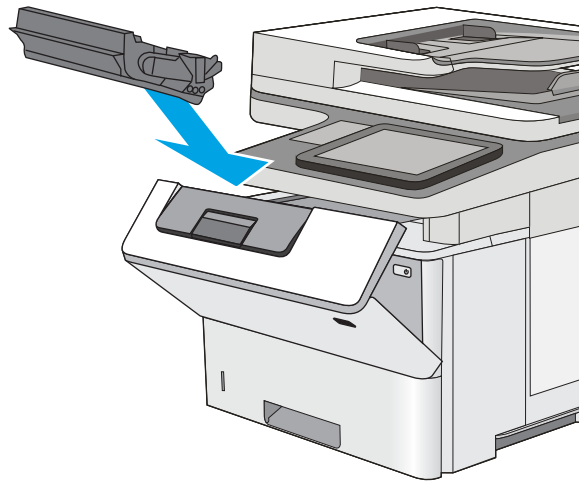
4. Ta ut den nya tonerkassetten ur skyddsplasten genom att riva av plastremsan och öppna förpackningen. Spara alla förpackningar för återvinning av den använda tonerkassetten.



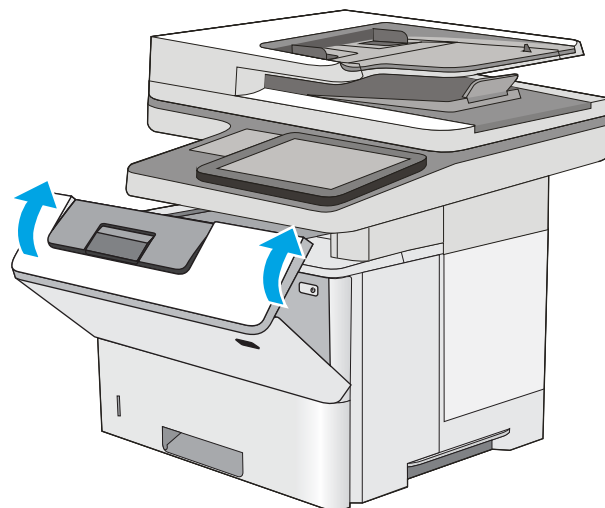
5. Håll i båda sidorna av tonerkassetten och skaka den 5-6 gånger.



6. Passa in tonerkassetten i facket och skjut sedan in den i skrivaren.



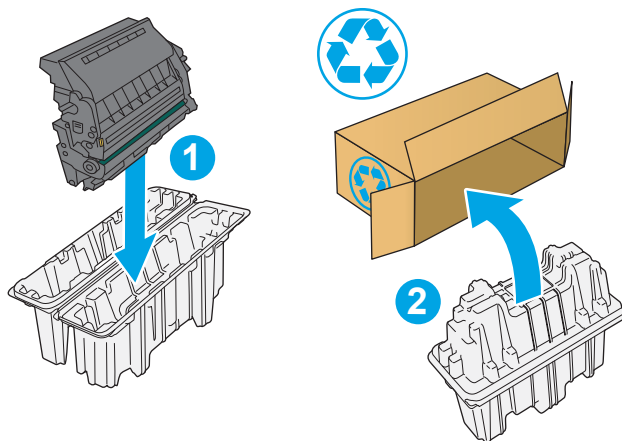
7. Stäng främre luckan.



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

I USA och Kanada medföljer en förbetald postetikett i förpackningen. I andra länder/regioner besöker du www.hp.com/recycle och skriver ut en förbetald postetikett.

Fäst den förbetalda postetiketten på lådan och returnera den använda kassetten till HP för återvinning.



Byta ut häftkassetten (f-, c- och z-modeller)

Installera en ny häftkassett när den aktuella kassetten är tom.

- [Inledning](#)
- [Ta bort och sätta tillbaka häftkassetten](#)

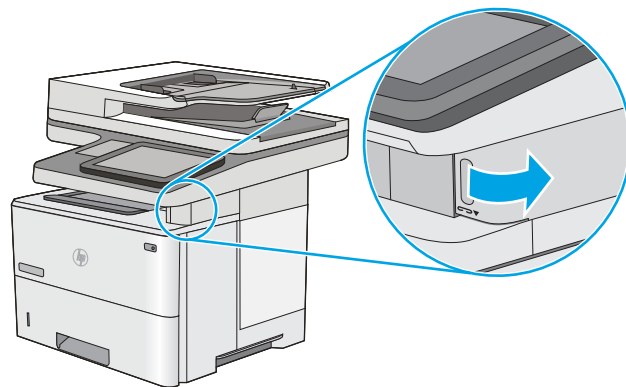
Inledning

Följande information tillhandahåller instruktioner för att byta ut häftkassetterna.

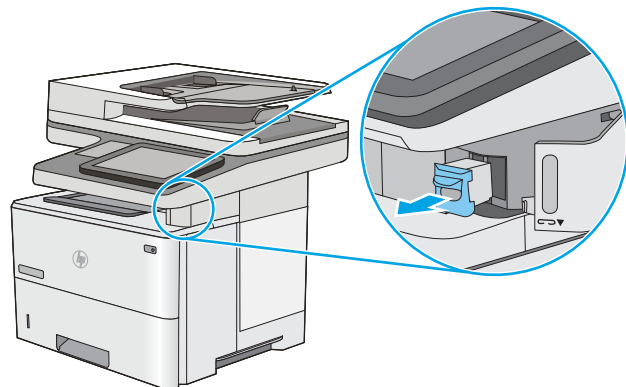
Ta bort och sätta tillbaka häftkassetten

1. Öppna luckan till häftningsenheten.

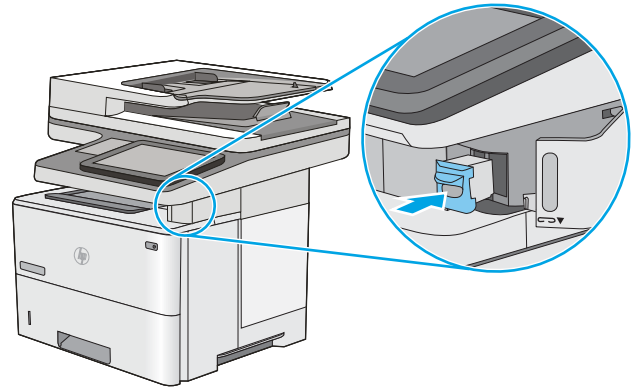
OBS! När du öppnar luckan på häftningsenheten inaktiveras häftningsenheten.



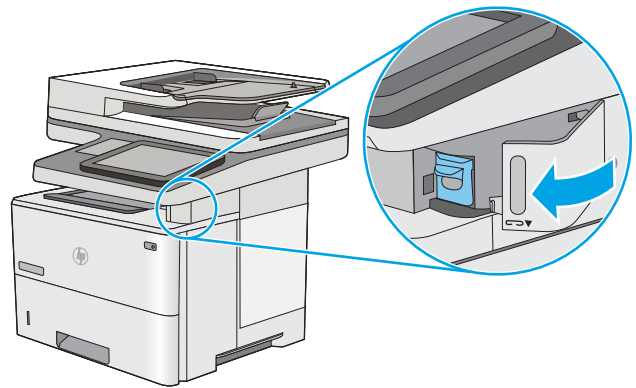
2. Ta ut häftkassetten ur skrivaren.



3. Sätt i en ny häftkassett i öppningen på insidan av luckan till häftningsenheten.



4. Stäng luckan till häftningsenheten.



4 Skriva ut

Skriv ut med hjälp av programvaran eller skriva ut från en mobil enhet eller en USB-flashenhet.

- [Utskriftsmetoder \(Windows\)](#)
- [Utskriftsuppgifter \(Mac\)](#)
- [Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat](#)
- [Mobila utskrifter](#)
- [Skriva ut från en USB-flashenhet](#)
- [Skriva ut i hög hastighet med USB 2.0-port \(kabelansluten\)](#)

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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)

Lär dig om vanliga utskriftsuppgifter för Windows-användare.

- [Så här skriver du ut \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på båda sidor automatiskt \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på båda sidor manuellt \(Windows\)](#)
- [Skriva ut flera sidor per ark \(Windows\)](#)
- [Välja papperstyp \(Windows\)](#)
- [Ytterligare utskriftsuppgifter](#)

Så här skriver du ut (Windows)

Använd alternativet **Skriv ut** från ett program för att välja skrivaren och grundläggande inställningar för utskriften.

Följande procedur beskriver 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.

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)

Om skrivaren har en automatisk duplexenhet kan du skriva ut automatiskt på båda sidor av papperet. Använd en pappersstorlek och papperstyp som stöds av duplexenheten.

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

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

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 över skrivare och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar** för att öppna utskriftsdrivrutinen.

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

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 (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 det.

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

När du skriver ut från ett program med alternativet **Skriv ut** kan du välja ett alternativ för att skriva ut flera sidor på ett pappersark. Du vill kanske göra detta om du skriver ut ett mycket stort dokument och vill spara papper.

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

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

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 sidor**, **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)

När du skriver ut från ett program med alternativet **Skriv ut** kan du ange den papperstyp som du använder för utskriftsjobbet. Om din standardpapperstyp är Letter, men du ska använda en annan papperstyp för en utskrift, anger du specifik papperstyp.

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

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

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

Leta reda på information på Internet om att utföra vanliga utskriftsuppgifter.

Gå till www.hp.com/support/ljM528mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

- 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)

Skriv ut med HP:s programvara för utskrift för macOS, inklusive hur man skriver ut på båda sidorna eller skriver ut flera sidor per ark.

- [Hur man skriver ut \(macOS\)](#)
- [Skriva ut på båda sidor automatiskt \(macOS\)](#)
- [Skriva ut på båda sidor manuellt \(macOS\)](#)
- [Skriva ut flera sidor per ark \(macOS\)](#)
- [Välja papperstyp \(macOS\)](#)
- [Ytterligare utskriftsuppgifter](#)

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

- **Medietyp:** 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

Leta reda på information på Internet om att utföra vanliga utskriftsuppgifter.

Gå till www.hp.com/support/ljM528mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

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

Inledning

Följande information innehåller information om hur du skapar och skriver ut dokument som lagras på USB-minnet. Dessa jobb kan skrivas ut vid ett senare tillfälle eller skrivas ut privat.

Skapa en lagrad utskrift (Windows)

Lagra jobb på USB-flashminnet för privat eller fördröjd utskrift.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren i skrivarlistan och välj sedan **Egenskaper** eller **Inställningar**.



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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 ett alternativ för **Lagra utskrift**:
 - **Korrigera och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
 - **Privat jobb:** Jobbet 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 **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Skapa en lagrad utskrift (macOS)

Lagra jobb på USB-flashminnet 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 rullgardinsmenyn och klicka på menyn **Lagra utskrift**.



OBS! Om menyn **Lagra utskrift** inte visas stänger du fönstret **Skriv ut** och öppnar det sedan igen för att aktivera menyn.


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

Så här skriver du ut ett jobb som har lagrats i skrivarens minne.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skriva ut](#)-programmet och klickar på ikonen [Skriv ut](#).
2. Välj [Skriv ut från Jobblagring](#).
3. Välj [Välj](#) och sedan namnet på den mapp där utskriften har sparats.
4. Välj namn på utskriften. Om utskriften är privat eller krypterad anger du PIN-koden eller lösenordet.
5. Välj antal kopior genom att markera fältet för antal kopior i det nedre vänstra hörnet av skärmen. Använd knappensatsen för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.
6. Välj knappen  eller [Skriv ut](#) för att skriva ut jobbet.


Ta bort en lagrad utskrift

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

Använd kontrollpanelen om du vill ta bort en utskrift som har lagrats i skrivarens minne.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skriva ut](#)-programmet och klickar på ikonen [Skriv ut](#).
2. Välj [Skriv ut från Jobblagring](#).
3. Välj [Välj](#) och sedan namnet på den mapp där utskriften har sparats.
4. Välj namn på utskriften. Om utskriften är privat eller krypterad anger du PIN-koden eller lösenordet.
5. Klicka på  för att ta bort utskriften.

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.

Genomför följande procedur om du vill ändra antalet dokument som skrivaren kan lagra:

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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 [OK](#) eller [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](#)
- [Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift](#)
- [HP ePrint via e-post](#)
- [AirPrint](#)
- [Androids inbyggda utskriftslösning](#)

Inledning

HP erbjuder flera mobila 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/LaserJetMobilePrinting.

Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift

- [Aktivera trådlös utskrift](#)
- [Ändra Wi-Fi Direct-namn](#)

HP tillhandahåller utskrift via Wi-Fi Direct Print, NFC (Near Field Communication) och BLE (Bluetooth Low Energy) för skrivare med ett HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådlöst tillbehör som stöds. Tillbehöret finns som tillval för HP-skrivare med HIP-fack (Hardware Integration Pocket).

Dessa funktioner möjliggör för (mobila) enheter med Wi-Fi 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
- Mobila Android-enheter som använder Androids inbyggda utskriftslösning





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

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

Aktivera trådlös utskrift

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Nätverk](#)
 - [Wi-Fi Direct](#)
 - [Status](#)
3. Välj [På](#) och välj sedan [OK](#) för att aktivera trådlös utskrift.

Ändra Wi-Fi Direct-namn

 **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 o.s.v., på skärmen Information genom att välja ikonen  och sedan välja ikonen  eller ikonen .

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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:

- [Nätverk](#)
 - [Wi-Fi Direct](#)
 - [Wi-Fi Direct-namn](#)
3. Använd knappsetsen 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 trådlös 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:s inbyggda webbserver (EWS):
 - 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. Den inbäddade webbservern öppnas.



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 **HP-webbtjänster**.
3. Välj alternativet för att aktivera webbtjänster.



OBS! Det kan ta flera minuter att Aktivera webbtjänster

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

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 det inte går att skriva ut på din enhet går du till [Google Play > Android-appar](#) och installerar HP Print Service Plugin.

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

Skriva ut från en USB-flashenhet

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.

- [Aktiva USB-porten för utskrift](#)
- [Skriv ut USB-dokument](#)

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

USB-porten är avaktiverad som standard. Aktivera USB-porten innan du använder den här funktionen.



- [Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel](#)
- [Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver \(endast nätverksanslutna skrivare\)](#)

Välj ett av följande sätt att aktivera porten:

Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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 värdnamnet
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skriva ut](#)-programmet och klickar på ikonen [Skriv ut](#).

3. Välj [Skriv ut från USB-enhet](#).
4. Tryck på [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 knappen Stäng  för att stänga knappsatsen.
6. Skriv ut dokumentet genom att välja [Skriv ut](#).

Skriva ut i hög hastighet med USB 2.0-port (kabelansluten)

- [Aktivera USB-porten för utskrift i hög hastighet](#)

Aktivera USB-porten för utskrift i hög hastighet

Den här skrivaren har en höghastighets-USB 2.0-port för kabelansluten USB-utskrift. Porten finns i gränssnittets portområde och är inaktiverad som standard. Välj ett av följande sätt att aktivera porten. När porten är aktiverad kan du installera produktens programvara för att skriva ut med den här porten.

- [Metod ett: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer](#)
- [Metod två: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via HP:s inbyggda webbserver \(endast nätverksanslutna skrivare\)](#)



Metod ett: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer


Använd kontrollpanelen om du vill aktivera porten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer
 - [Allmänt](#)
 - [Aktivera USB-enhet](#)
3. Välj alternativet [Aktiverad](#).

Metod två: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)

Använd HP:s inbäddade webbserver för att aktivera porten.

1. Ta reda på skrivarens IP-adress. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen  och väljer sedan ikonen  om du vill visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

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

 **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. Välj fliken **Säkerhet**.
4. Välj **Allmän säkerhet** till vänster på skärmen.
5. Bläddra till **Maskinvaruportar** och markera kryssrutan för att aktivera båda alternativen:
 - **Aktivera USB-enhet**
 - **Aktivera Plug-and-play för värd-USB**
6. Klicka på **Verkställ**.

5 Kopiera

Gör kopior med skrivaren, lär dig kopiera ett dubbelsidigt dokument och leta upp ytterligare kopieringsuppgifter på webben.

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

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.


Mer information:

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

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
3. Välj antalet kopior i rutan [Alternativ](#).
4. Välj [Optimera text/bild](#) om du vill optimera för den typ av bild som kopieras: text, grafik eller foton. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Ange alternativ märkta med en gul triangel innan du använder funktionen för förhandsgranskning.

 **OBS!** Efter förhandsgranskningsskanningen tas dessa alternativ bort från huvudlistan med [Alternativ](#) och sammanfattas i listan [Alternativ för förhandsgranskningsskanning](#). Om du vill ändra något av alternativen kan du ta bort förhandsgranskningen och börja om igen.

Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

- Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. I förhandsgranskningsfönstret använder du knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Använd dessa knappar för att växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan.

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



Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

- När dokumentet är klart trycker du på [Start](#) 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
3. I rutan [Alternativ](#) väljer du [Originalsidor](#) och därefter det alternativ som stämmer med originaldokumentet:
 - Använd [Upptäck automatiskt](#) för att upptäcka om originalet skrivs ut på en eller två sidor av en sida.
 - Använd [Enkelsidigt](#) för original som skrivs ut på en sida av sidan.
 - Använd [2-sidigt \(bokformat\)](#) för original som vänder på den högra/vänstra kanten av sidan, som böcker. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.
 - Använd [2-sidigt \(vändformat\)](#) för original som vänder på den övre/nedre kanten av sidan, som kalendrar. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.
4. Välj Utskriftssidor och välj sedan 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.
 - [Enkelsidig](#): Utskriften blir enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
 - [2-sidigt \(bokformat\)](#): Utskriften vänder på höger/vänster kant av sidan, som en bok. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.
 - [2-sidigt \(vändformat\)](#): Utskriften vänder på övre/nedre kant av sidan, som en kalender. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.
5. Ange alternativ märkta med en gul triangel innan du använder funktionen för förhandsgranskning.

 **OBS!** Efter förhandsgranskningsskanningen tas dessa alternativ bort från huvudlistan med [Alternativ](#) och sammanfattas i listan [Alternativ för förhandsgranskningsskanning](#). Om du vill ändra något av alternativen kan du ta bort förhandsgranskningen och börja om igen.

Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

6. Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. I förhandsgranskningsfönstret använder du knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Använd dessa knappar för att växla mellan tvåsidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den tvåsidiga vyn.



Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan.

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



Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.

7. När dokumentet är klart trycker du på **Start** om du vill starta kopieringen.

Ytterligare kopieringsuppgifter

Leta reda på information på Internet om att utföra vanliga kopieringsuppgifter.

Gå till www.hp.com/support/ljM528mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra kopieringsuppgifter som:

- 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 häftat format

6 Skanna

Skanna med hjälp av programvaran, eller skanna direkt till e-post, en USB-flashenhet, en nätverksmapp eller en annan destination.

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

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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

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

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

Inledning

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.



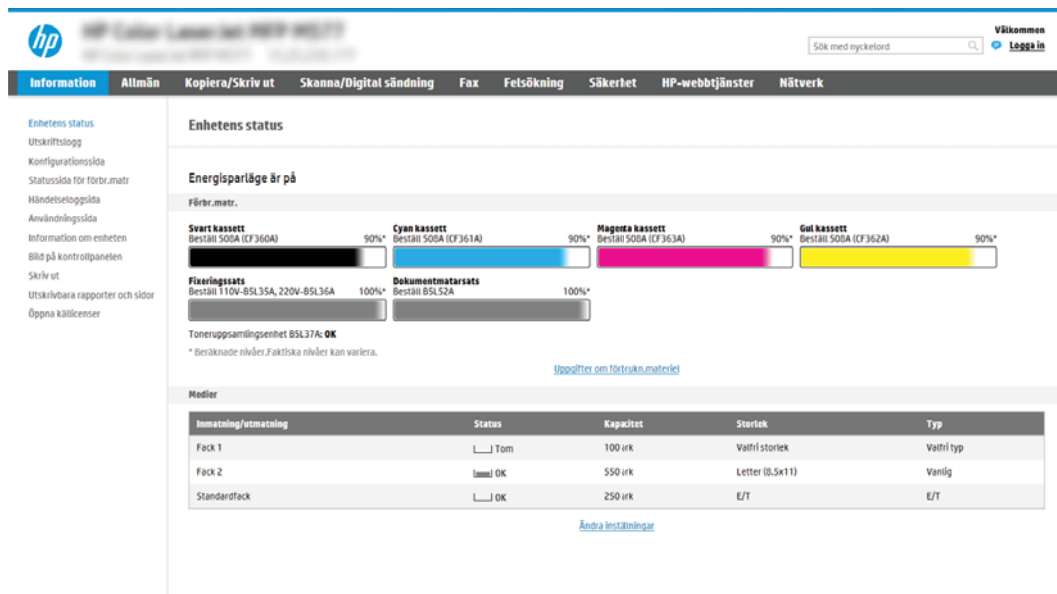
OBS! Information om gränser för digital sändning för ditt e-postkonto finns i e-postleverantörens dokumentation. Vissa leverantörer kan tillfälligt låsa kontot om du överskrider sändningsgränsen.

Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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.



Enhetens status

Energisparläge är på

Förbr.matr.

Svart kassett Beställ 506A (CF360A) 90%*	Cyan kassett Beställ 506A (CF361A) 90%*	Magenta kassett Beställ 506A (CF363A) 90%*	Gul kassett Beställ 506A (CF362A) 90%*
Fixeringsats Beställ 110V-B5L35A, 220V-B5L36A 100%*	Dokumentmatrassats Beställ B5L52A 100%*		

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

Uppgifter om förbrukningsmedel


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
Standardfack	OK	250 ark	E/T	E/T

Ändra inställningar


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 de övre navigeringsflikarna i EWS.
2.  **OBS!** För att konfigurera nätverksinställningar för användning med Office 365, se [Steg fem: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook \(tillval\)](#) på sidan 88
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 Services interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is active, and the 'TCP/IP Domain Suffix' sub-tab is selected. The 'DNS Suffixes' section is highlighted with a blue box, showing an empty text input field and an 'Add' button. Below this, the 'WINS (IPv4 only)' section has 'Primary' and 'Secondary' input fields. The 'Bonjour' section has a 'Bonjour Service Name' input field. The 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the settings area.

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

- Klicka på **Verkställ**.
- Klicka på **OK**.

Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post


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

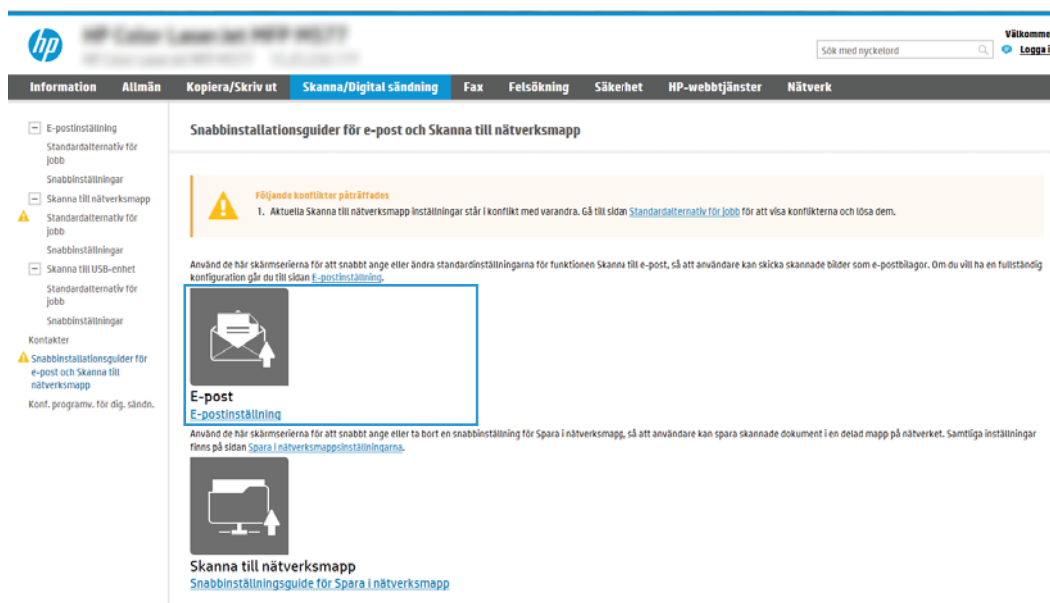
- [Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post](#)
- [Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration](#)

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.

1. Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av de övre navigeringsflikarna i EWS.
2. 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 e-post

- ▲ Välj **Använd en server som redan används för e-post** och klicka sedan på **Nästa**.

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


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

- a. Välj **Sök efter en server för utgående e-post i nätverket** och klicka på **Nästa**.
- b. Välj en lämplig server i listan **Konfigurera e-postserver (SMTP)** och klicka sedan på **Nästa**.
- c. 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 configurationen.

- 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 • Upptäck automatiskt

Alternativ	Beskrivning
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

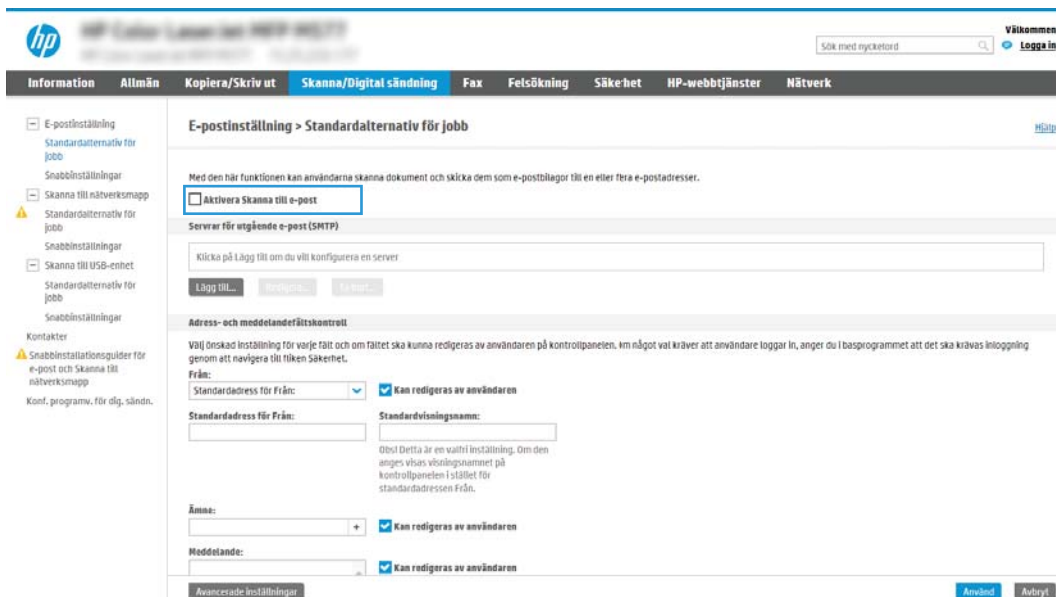
7. Granska området **Sammanfattning** och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen.

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 Skicka till e-post**. Om den här kryssrutan inte är markerad är funktionen inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.



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

- Välj en av de servrar 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
Adressfältsbegränsningar¹	<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-postadresser¹	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 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.
Hemlig 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	Välj om säkerhetscertifikatet ska signeras. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hash-algoritmer	Välj den algoritm som ska användas för att signera certifikatet.
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.

- I området **Inställningar för avisering** väljer du när användarna ska få aviseringar om skickade e-postmeddelanden. Standardinställningen är att den inloggade användarens e-postadress används. Om mottagarens e-postadress är tom skickas ingen avisering.
- 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.
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.

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

Filinställningar:

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix ¹	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.
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 utskriften 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 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 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, inställningar för avisering, skannerinställningar, filinställningar.
5. Klicka på **Slutför** för att spara snabbinställningen.

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

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

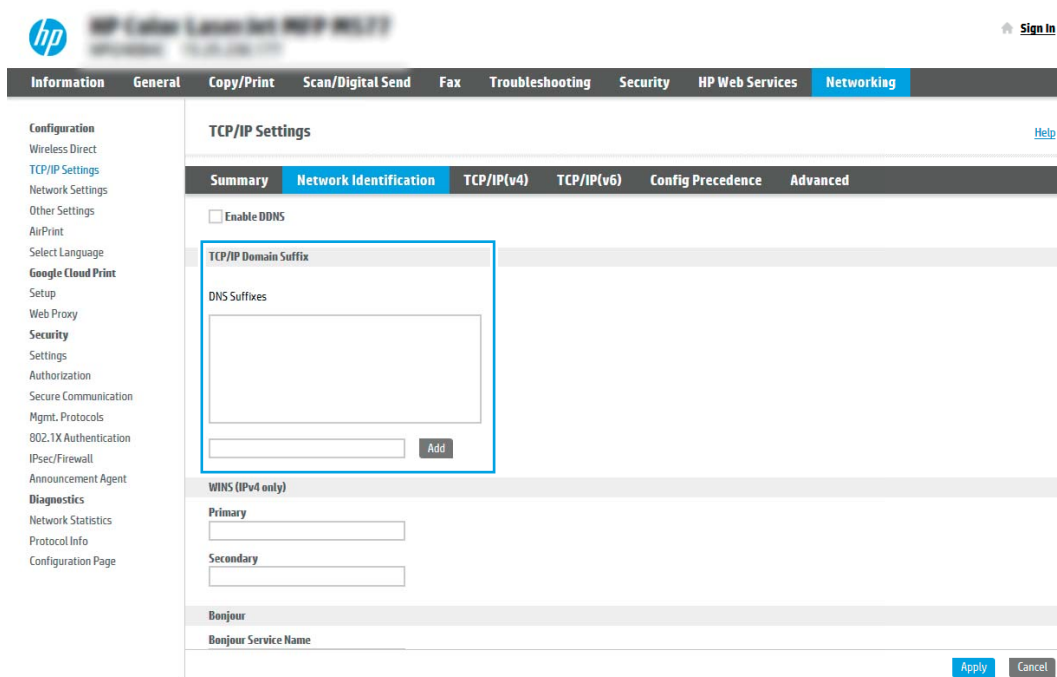
Inledning


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 de övre navigeringsflikarna i EWS.
2. Klicka på **TCP/IP-inställningar** i den vänstra navigationspanelen.
3. I området **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.
4. 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.

5. Klicka på **Verkställ**.
6. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
7. Klicka på **E-postinställning** i den vänstra navigationspanelen.

8. 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.

9. Klicka på **Lägg till** i området **Servrar för utgående e-post (SMTP)** så att SMTP-guiden startas.
10. I fältet **Jag känner till min SMTP-serveradress eller värddomän** 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:
- Välj **Autentisering krävs för servern**.
 - I listrutan väljer du **Använd alltid dessa uppgifter**
 - I fältet **Användarnamn** skriver du e-postadressen för Office 365 Outlook.
 - 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 \(EWS\)](#)
- [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 (EWS)

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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.

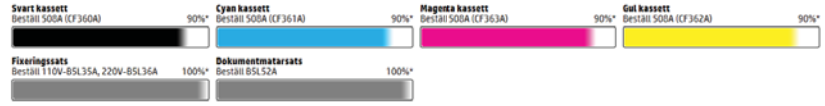


- Enhetens status
- Utskriftslogg
- Konfigurationsida
- Statussida för förbr.matr
- Händelselogg
- Användningsida
- Information om enheten
- Bild på kontrollpanelen
- Skriv ut
- Utskrivbara rapporter och sidor
- Öppna källlicenser

Enhetens status

Energisparläge är på

Förbr.matr.



Toneruppsamlingsenhet 85L37A: **OK**

* Beräknade nivåer. Faktiska nivåer kan variera.

[Uppgifter om fästräkn.matsratt](#)

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
Standsräck	OK	250 ark	EJT	EJT


[Ändra inställningar](#)

Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp

- [Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp](#)
- [Metod två: Använd 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.

 **OBS!** Innan du börjar: Om du vill visa skrivarens IP-adress eller värddamn trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  på skrivarens kontrollpanel.


1. Klicka på fliken **Skanna/Digital sändning** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar. Dialogrutan **Snabbinställningsguider för e-post och Skanna till nätverksmapp** öppnas.
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 genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i Program för snabbinställning.

 **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 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](#)
- [Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp](#)
- [Steg tre: Slutför konfigurationen](#)



OBS! Innan du börjar: Om du vill visa skrivarens IP-adress eller värddamn trycker du på ikonen Information och sedan på ikonen Nätverk på skrivarens kontrollpanel.

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

- [Steg ett: Påbörja konfigurationen](#)
- [Dialogruta ett: Ange snabbinställningsnamn, beskrivning och alternativ för användaringripande från kontrollpanelen](#)
- [Dialogruta två: Mappinställningar](#)
- [Dialogruta tre: Inställningar för att få meddelanden](#)
- [Dialogruta fyra: Skanningsinställningar](#)
- [Dialogruta fem: Filinställningar](#)
- [Dialogruta sex: Översikt](#)

Steg ett: Påbörja konfigurationen

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 genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i Program för snabbinställning.

 **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.

- [Konfigurera målmappen för skannade dokument](#)
- [Välj behörighet för målmappen](#)

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.

The screenshot shows the HP ePrint Service web interface. The main content area is titled "Konfiguration av snabbinställningar" (Quick Setup Configuration). Under the "Mappinställningar" (Map Settings) section, there are three radio button options:

- Spara i gemensamma mappar eller FTP-mappar**
Klicka på Lägg till för att lägga till en destination.
Buttons: **Lägg till...**, **Avbryt**, **OK**
- Spara till en personlig delad mapp**
Kräver användarloggning och information som är specifik för användaren för att skapa mappåtkomstvägen.
- Skicka endast till mappar med läs- och skrivbehörighet**
Det här alternativet stöder mappverifiering och jobbavslutningar.
 Verifiera mappåtkomst innan jobb påbörjas
När alternativet lte är markerat går det snabbare att spara jobb men de kan misslyckas om mappen lte är tillgänglig.
 Tillåt skickning till mappar med endast skrivbehörighet
Det här alternativet stöder lte mappverifiering eller jobbavslutningar.

At the bottom right of the configuration area, there are buttons: **Föreg.**, **Nästa**, **Slutför**, and **Avbryt**.

Konfigurera målmappen för skannade dokument

- [Alt 1: Konfigurera skrivaren för att spara till en delad mapp eller FTP-mapp](#)
- [Alt 2: Konfigurera skrivaren för att spara till en personlig delad mapp](#)

Välj något av följande alternativ för att konfigurera en destinationsmapp.

Alt 1: Konfigurera skrivaren för att spara till en delad mapp eller FTP-mapp


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 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**
 - **Aktiv**
7. Skriv användarnamnet i fältet **Användarnamn**.
8. Skriv lösenordet i fältet **lösenord**.
9. Klicka på **Verifera åtkomst** för att bekräfta att det går att komma åt destinationen.
10. Klicka på **OK**.

Alt 2: Konfigurera skrivaren för att spara till en personlig delad mapp

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: Konfigurera läs- och skrivåtkomst](#)
- [Alt 2: Konfigurera endast skrivbehörighet](#)


Välj något av följande alternativ för att ställa in behörigheter för destinationsmapp.

Alt 1: Konfigurera 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: Konfigurera endast skrivbehörighet

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 jobbavisering

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

Välj ett tidsspecifikt 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 **Inställningar för att få 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 utskriften är klar**

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 aviseringsinställningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.
- Alternativ tre: **Meddela bara om utskriften 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 aviseringsinställningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.

Dialogruta fyra: 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.
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.

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.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp.
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 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 i separata filer baserat på 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 SharePoint® (endast Flow-modeller)

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.

- [Inledning](#)
- [Innan du börjar](#)
- [Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver \(EWS\)](#)
- [Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint](#)
- [Skanna en fil direkt på en Microsoft® SharePoint-webbplats](#)
- [Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®](#)

Inledning

Konfigurera funktionen Skanna till SharePoint® och skanna dokument direkt till en SharePoint®-webbplats.

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 Spara 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 HP:s inbyggda webbserver (EWS)

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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.

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 förbrukn.materiel](#)

Medier


Insätning/utmatning	Status	Kapacitet	Steriskt	Typ
Fack 1	Tom	100 ark	Värfri storlek	Värfri typ
Fack 2	Full OK	550 ark	Letter (8.5x11)	Vänlig
Standardfack	Full OK	250 ark	E/T	E/T

[Ändra inställningar](#)





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 de övre navigeringsflikarna.
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. Välj **Aktivera Skanna till SharePoint®** och klicka sedan på **Verkställ**.
4. I området **Skanna till SharePoint®** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**. Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
5. Ange ett **Snabbinställningsnamn** (till exempel "Skanna till Sharepoint") och en **Beskrivning av snabbinställning**.
6. 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**.
7. Använd följande steg för att lägga till sökvägen till SharePoint-mappen.
 - a. Klicka på **Lägg till** på sidan **SharePoint®-destinationsinställningar** 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 configurationen av SharePoint-sökvägen och gå tillbaka till sidan **SharePoint-destinationsinställningar**.
8. 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.
9. Klicka på **Nästa**.
10. Ange ett **Villkor för meddelande**: på sidan **Meddelandeinställningar**. 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 meddelandealternativ för att inkludera en miniatyr av den första sidan av den skannade sidan av utskriften.
-
11. Klicka på **Nästa**.
12. Välj alternativ på sidan **Skanningsinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Tabell 6-1 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint® på sidan 109](#).

13. Välj alternativ i fönstret **Filinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Tabell 6-2 Filinställningar för Skanna till SharePoint på sidan 110](#).
14. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.

Skanna en fil direkt på en Microsoft® SharePoint-webbplats

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglasat, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanning**-programmet, väljer **Skanna**-ikonen och väljer sedan **Skanna till SharePoint®**.



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

3. I området **Snabbinställningar och standardinställningar** trycker du på **Läs in** om du vill välja en snabbinställning. Välj en snabbinställning och tryck sedan på **Läs in**.
4. Tryck på textfältet **Filnamn**: så att tangentbordet visas, och skriv sedan filnamnet på tangentbordet på skärmen eller på det fysiska tangentbordet. Tryck på knappen Retur **↵**.
5. Tryck på **Alternativ** om du vill visa och konfigurera inställningar för dokumentet.
6. Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. I förhandsgranskningsfönstret använder du knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.



Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.



Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan.

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



Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna.

OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.



Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.

OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.



Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.



Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.



Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.

7. Tryck på knappen Start  om du vill spara filen.

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 6-1 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 6-2 Filinställningar för Skanna till SharePoint

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för de filer 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 de filer 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.
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 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.

Konfigurera Skanna till USB-enhet



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

Inledning

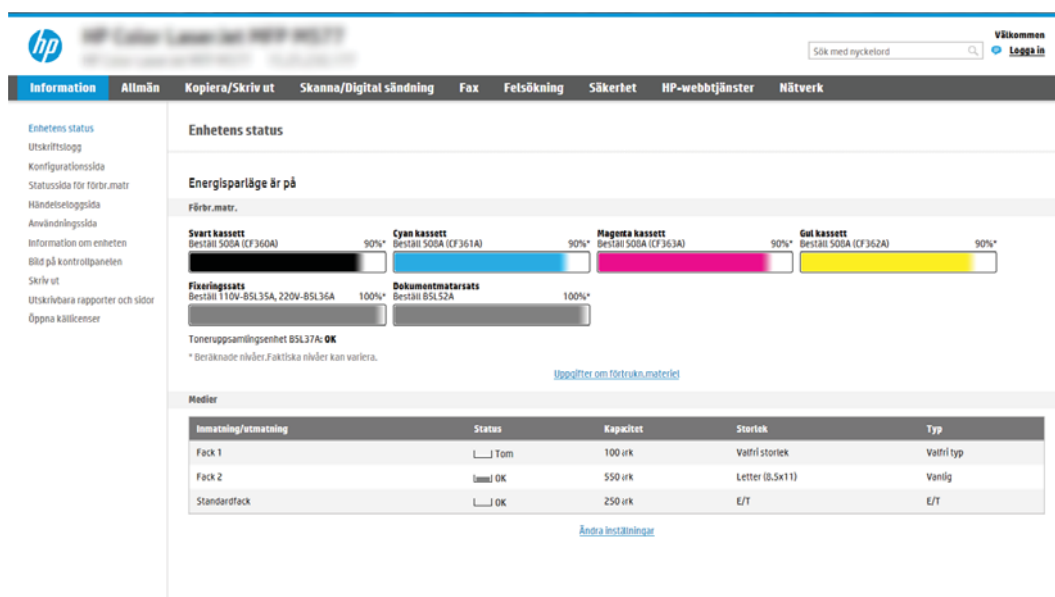
Skrivaren har en funktion för att skanna ett dokument och spara det på en USB-flashenhet. Funktionen är inte tillgänglig förrän den har konfigurerats med hjälp av HP:s inbyggda webbserver (EWS).

Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS)

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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. Den inbäddade webbservern öppnas.

 **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.




The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for Information, Allmän, Kopiera/Skriv ut, Skanna/Digital sändning, Fax, Fetsökning, Säkerhet, HP-webbtjänster, and Nätverk. The main content area is titled "Enhetens status" (Device Status). Under "Energisparläge är på" (Energy Saver mode is on), there are four toner 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 90% and a corresponding color bar. Below these are "Fixeringsats" (Fixing unit) and "Dokumentmatsats" (Document feeder) both at 100%. A note indicates the toner collection unit B5L37A is OK. At the bottom, there is a "Medier" (Media) section with a table showing paper tray status, capacity, size, and type.


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

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 **Kopia/utskrift** för MFP-modeller eller fliken **Utskrift** för SFP-modeller.
4. Markera kryssrutan **Aktivera Spara till USB**.
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 Spara 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**. 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. 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 omvänt 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 Spara till USB-snabbinställningsutskrift slutförs eller misslyckas. Alternativen för **Villkor för meddelande:** är:

 - **Meddela inte**
 - **Meddela när utskriften är klar**
 - **Meddela bara om utskriften misslyckas**

- Välj **Skannerinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Mer information om tillgängliga skanningsinställningar finns i [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration på sidan 113](#)

- Välj **Filinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Mer information om tillgängliga filinställningar finns i [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration på sidan 113](#)

- 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 6-3 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 .
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.

Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration

Tabell 6-4 Filinställningar för Spara till USB-konfiguration:

Namn på alternativ	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.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp. Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .

Tabell 6-4 Filinställningar för Spara till USB-konfiguration: (fortsättning)

Namn på alternativ	Beskrivning
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 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](#)
- [Skanna till e-post](#)

Inledning


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




Skanna till e-post


1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanning](#)-programmet, väljer [Skanna](#)-ikonen och väljer 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 adressen i fältet [Till](#). Om du vill skicka till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på knappen Retur  på pekskärmens tangentbord efter varje adress.
 - a. Tryck på knappen [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 knappen [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 [Filtyper 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 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 webbserver 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanning](#)-programmet, väljer [Skanna](#)-ikonen och väljer sedan [Skanna till Jobblagring](#).

 **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 [Jobbnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på knappen Retur .
 6. Om du vill göra utskriften privat trycker du på knappen 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 navigerar du till **Skriv ut**-programmet, väljer **Skriv ut**-ikonen och väljer sedan **Skriv ut från Jobblagring**.
2. Under **Lagrade utskrifter** väljer du **Välj**, välj sedan den mapp där dokumentet är sparat, 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 knappen **Stäng**  för att stänga knappsatsen.
5. Skriv ut dokumentet genom att välja **Skriv ut**.

Skanna till nätverksmapp

- [Inledning](#)
- [Skanna till nätverksmapp](#)

Inledning


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

Skanna till nätverksmapp

Använd den här proceduren om du vill skanna ett dokument och spara det till en mapp på nätverket.



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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanning](#)-programmet, väljer [Skanna](#)-ikonen och väljer 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 knappen Retur . Ange användaruppgifter om du ombeds och välj sedan [Spara](#) för att spara sökvägen.



OBS! Använd följande format för sökvägen: `\\server\folder`, 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 knappen 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.

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


Skanna till SharePoint

- [Inledning](#)
- [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 nätverksmap, 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 skrivaradministratören 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 skannerglasets, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanning](#)-programmet, väljer [Skanna](#)-ikonen och väljer 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 knappen [Retur](#) .
5. Om du vill konfigurera inställningar såsom [Filtyp 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 en USB-enhet


- [Inledning](#)
- [Skanna till en USB-enhet](#)

Inledning

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

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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanning](#)-programmet, väljer [Skanna](#)-ikonen och väljer 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 knappen 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 uppmanas 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.

Använda 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/ljM528mfp.

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

- Kopiera eller skanna sidor från böcker eller andra inbundna dokument
- Skicka ett skannat dokument till en mapp i skrivarens minne
- Kopiera eller skanna båda sidor av ett ID-kort
- Kopiera eller skanna ett dokument till ett häftat format

7 Fax

Konfigurera faxfunktionerna och skicka och ta emot fax med hjälp av skrivaren.

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

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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](#)
- [Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel](#)

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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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

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

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

Faxuppringningsinställningar

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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 inaktiverad 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:



- [Fax](#)
- [Inställningar för faxmottagning](#)
- [Faxmottagningsinställning](#)


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

Menyalternativ	Beskrivning
Mottagningsläge	<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.
Hastighet för faxmottagning	<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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Fax](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Fax](#). Du kan uppmanas att skriva in ett användarnamn och lösenord.
3. Ange mottagarna genom att använda någon av följande metoder:

- ▲ 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 knappen Retur  på pekskärmens tangentbord efter varje nummer.
 - a. Tryck på knappen 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 uppmantas 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

Leta reda på information på Internet om att utföra vanliga faxuppgifter.

Gå till www.hp.com/support/ljM528mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra faxuppgifter som:

- Skapa och hantera listor med faxkortnummer
- Konfigurera faxbetalningskoder
- Använda ett utskriftsschema för fax
- Spärra inkommande fax
- Faxarkivering och faxvidarebefordran

8 Hantera skrivaren

Använda administrationsverktyg, konfigurera säkerhet och energisparinställningar och hantera uppdateringar av fast programvara för skrivaren.

- [Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver \(EWS\)](#)
- [Konfigurera IP-nätverksinställningar](#)
- [Skrivarens säkerhetsfunktioner](#)
- [Energisparinställningar](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran](#)

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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 HPs 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 HP:s inbyggda webbserver (EWS). Den inbyggda HP-webbservern fungerar inte med IPX-baserade skrivaranlutningar. Det krävs ingen internetåtkomst för att ansluta till och använda HPs inbyggda webbserver

När produkten är ansluten till nätverket är HP:s inbyggda webbserver (EWS) 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. Den inbäddade webbservern öppnas.



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 Förbrukningsmaterial](#)
- [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 .
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 området Andra länkar på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver) 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.
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.
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.
Snabbval	Konfigurera tillgängliga jobb i området Snabbinställning på skrivarkontrollpanelens start sida.
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 återställs från papperstrassel och andra allmänna skrivarinställningar.
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 utbytestoner-kassetter. 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.
Uppgradera inbyggd programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Inställningar för datum/tid	Ange datum och tid eller synkronisera med en tidserver i nätverket.
Strömställningar	Ange eller ändra uppvakningstid, vilolägestid och tid för energisparläge för skrivaren. Ställ in olika scheman för alla vardagar och helgdagar. Ange vilka åtgärder på skrivaren som får den att vakna ur viloläget.
Säkerhetskopiera och återställa	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.
Lösningstillagning	Installera programpaket från tredjepartsföretag som utökar eller förändrar skrivarens funktionalitet.
Jobbstatistikinställningar	Tillhandahåller anslutningsinformation om utskriftsstatistikjänster från tredje part.
Saldoinställningar	Tillhandahåller anslutningsinformation om utskriftsstatistikjänster 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 sparade utskrifter	Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra utskrifter i skrivarminnet. Konfigurera alternativ för att lagra utskrifter.
Standardalternativ för utskrift	Konfigurera standardalternativen för utskrifter.

Tabell 8-3 Fliken Kopia/utskrift i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
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.
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
Inställningar för Skanna till e-post	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
Inställningar för 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
Inställningar för 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

Tabell 8-4 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Skanna till USB-enhetsinställningar	<p>Ställ in USB-inställningar för digital sändning, däribland dessa:</p> <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	<p>Hantera kontakter, inklusive följande:</p> <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.
Snabbkonfigurationsguider för E-post och Skanna till nätverksmapp	<p>Konfigurera skrivaren så att du kan skicka skannade bilder som bilagor i e-postmeddelanden.</p> <p>Konfigurera skrivaren så att skannade bilder sparas i snabbinställning för nätverksmappen. Snabbinställning ger dig enkel åtkomst till filer som har sparats på nätverket.</p>
Inst. 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
Konfiguration av faxesändning	<p>Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa:</p> <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	<p>Hantera kortnummer, inklusive följande:</p> <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.
Faxmottagningsinställning	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.

Tabell 8-5 Fliken Fax i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
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 Förbrukningsmaterial

Tabell 8-6 Fliken Material i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Hantera förbrukningsmaterial	Konfigurera hur skrivaren ska reagera när förbrukningsmaterialet når en mycket låg nivå.

Fliken Felsökning

Tabell 8-7 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.
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 .
Kalibrering/rengöring (Endast färgskrivare)	Aktivera funktionen för automatisk rengöring, skapa och skriv ut rengöringssidan och välj ett alternativ för omedelbar kalibrering av skrivaren.
Återställ leveransinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.
Uppgradera inbyggd programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.

Fliken Säkerhet

Tabell 8-8 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Allmän säkerhet	<p>Inställningar för allmän säkerhet, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurera ett administratörslösenord för att begränsa åtkomsten till vissa skrivarfunktioner. • Ställ in P/L-lösenord för bearbetning av P/L-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	<p>Ställ in och hantera skrivarens interna hårddisk.</p> <p>Ange inställningar för jobb som lagras på skrivarens hårddisk.</p>
Hantera fjärrappar	Hantera eller vitlista fjärrappar genom importera eller ta bort certifikat som tillåter enheter att använda produkten.
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-webbtjänster för att kunna använda HP ePrint-funktionen.

Tabell 8-9 Fliken HP-webbtjänster på HPs inbyggda webbserver

Meny	Beskrivning
Inställning för webbtjänster	Anslut skrivaren till HP Connected på webben genom att aktivera HP-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
Smart Cloud Print	Aktivera Smart Cloud Print, som ger dig åtkomst till webbaserade appar som förlänger funktioner för skrivaren.

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 8-10 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Konfiguration	
Trådlös station	Konfigurera ursprungliga trådlösa inställningar
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-inställningar	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	Visa och återställ aktuella säkerhetsinställningar till fabriksinställda värden. Konfigurera säkerhetsinställningar med guiden för säkerhetskonfiguration. OBS! Använd inte guiden för säkerhetskonfiguration om du anger säkerhetsinställningar med något nätverksadministrationsprogram, t.ex. HP Web Jetadmin.
Auktorisering	Kontrollera konfigurationshantering och användning av den här skrivaren, inklusive följande: <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.

Tabell 8-10 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Hantering Protokoll	Konfigurera och hantera säkerhetsprotokoll för skrivaren, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"> Ange säkerhetshanteringsnivån för den inbyggda 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	Konfigurera 802.1X-autentiseringsinställningar på Jetdirect-skrivarserven efter behov för klientautentisering på nätverket och återställ 802.1X-autentiseringsinställningarna till fabriksinställda värden. <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 eller en IPsec/brandväggspolicy.
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

Konfigurera vilka länkar som ska visas i sidfoten i HP:s inbyggda webbserver genom att använda menyn **Redigera andra länkar** på fliken **Allmänt**.



OBS! Standardlänkarna är följande.

Tabell 8-11 Listan Andra länkar i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
HP Instant Support	Anslut till HP:s webbplats, där du kan hitta lösningar på problem med skrivaren.
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.
Produktsupport	Anslut till supportwebbplatsen för skrivaren för att söka efter hjälp om olika ämnen.

Konfigurera IP-nätverksinställningar



- [Ansvarsbefrielse för 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](#)


Ansvarsbefrielse för 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. Besök 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:s inbyggda webbserver (EWS):
 - 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 och ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbyggda webbservern öppnas.

 **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:s inbyggda webbserver (EWS):
 - 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 och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [Inställningar för IPV 4](#)
 - [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj alternativet [Manuell](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Tryck på 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 knappen [OK](#).

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

Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Använd kontrollpanelsmenyerna för [Inställningar](#) när du vill ange en IPv6-adress manuellt.


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer när du vill aktivera manuell konfiguration:
 - [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [Inställningar för IPV 6](#)
 - [Konfigurationsmetod](#)

- [Nätverk](#)
 - [Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [IPV6-inställningar](#)
3. Välj [Aktivera](#) och sedan [På](#).
 4. Välj alternativet [Aktivera manuella inställningar](#) och tryck sedan på knappen [Klar](#).
 5. Om du vill konfigurera adressen öppnar du menyn [Adress](#) och trycker sedan på fältet så öppnas en knappsats.
 6. Använd knappsatsen till att ange adressen och tryck sedan på knappen [OK](#).
 7. Tryck på [Spara](#).

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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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. Tryck på knappen [Spara](#). Skrivaren stängs av och slås sedan på igen.

Skrivarens säkerhetsfunktioner

- [Inledning](#)
- [Säkerhetsinformation](#)
- [Tilldela ett administratörslösenord](#)
- [IP-säkerhet](#)
- [Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP](#)
- [Låsa formaterare](#)

Inledning

Skrivaren har flera säkerhetsfunktioner för att begränsa vilka som har åtkomst till konfigurationsinställningar, säkra data och förhindra åtkomst till värdefulla maskinvarukomponenter.

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 HP:s inbyggda webbserver så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på skrivaren.


- [Använd HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) för att ställa in lösenordet](#)
- [Ange användaruppgifter för åtkomst på skrivarens kontrollpanel](#)

Använd HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att ställa in lösenordet


1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - 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. Den inbyggda webbservern öppnas.

 **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 **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. Administratörslösenordet kan inte återställas. Om administratörslösenordet förloras eller glöms bort kontaktar du HP:s support på support.hp.com för hjälp med att återställa skrivaren helt.

Ange användaruppgifter för åtkomst på skrivarens kontrollpanel

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.

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-standarden (Advanced Encryption Standard) och är försedd med flexibla tidsbesparande funktioner och är mycket robust.

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

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.

Energisparinställningar

- [Skriver ut med EconoMode](#)
- [Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används](#)
- [Ange schemat för viloläget](#)

Skriva ut med EconoMode

Den här skrivaren har ett EconoMode-alternativ för utskrift av utkast. EconoMode kan ge lägre tonerförbrukning. Men EconoMode kan också försämra utskriftskvaliteten.

- [Konfigurera EconoMode från skrivardrivrutinen](#)
- [Konfigurera EconoMode från skrivarens kontrollpanel](#)

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



OBS! Om det här alternativet inte används i skrivardrivrutinen kan du ange det via skrivarens kontrollpanel.

Konfigurera EconoMode från skrivardrivrutinen

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Aktivera funktionen genom att markera kryssrutan **EconoMode** och klicka sedan på **OK**.

Konfigurera EconoMode från skrivarens kontrollpanel

Använd skrivarens kontrollpanel för att ändra EconoMode-inställningarna.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
2. Öppna följande menyer:
 - [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - [Standardalternativ för utskrift](#)
 - [Economode](#)
3. Välj **På** eller **Av** när du vill aktivera eller inaktivera funktionen.

Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W 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 1 watt eller mindre i viloläge, anger du tider för både inställningarna [Viloläge efter inaktivitet](#) och [Automatisk avstängning efter viloläge](#).

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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, flerfunktionsskrivare 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/ljM528mfp. Klicka på **Drivrutiner och programvara**.

9 Problemlösning

Felsöka problem med skrivaren. Hitta fler resurser för hjälp och teknisk support.

- [Kundtjänst](#)
- [Kontrollpanelens hjälpsystem](#)
- [Återställa fabriksinställningarna](#)
- [Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel](#)
- [Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel](#)
- [Åtgärda papperstrassel](#)
- [Lösa problem med utskriftskvalitet](#)
- [Förbättra kopieringskvaliteten](#)
- [Förbättra skanningskvaliteten](#)
- [Förbättra faxkvaliteten](#)
- [Lösa problem med trådslutna nätverk](#)
- [Lösa problem med trådlösa nätverk](#)
- [Lösa faxproblem](#)
- [USB-flashenheten svarar inte](#)

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/ljM528mfp.

Mer information:

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

Kundtjänst

Få telefonsupport i 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/ljM528mfp
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. Om du vill öppna hjälpsystemet trycker du på knappen Hjälp  i det övre högra hörnet av skärmen.



På en del skärmar öppnas en global meny när du trycker på knappen Hjälp. Du kan använda menyn för att söka efter ämnen. Du kan bläddra igenom menystrukturen genom att trycka på knapparna på menyn.

Vissa hjälpskrärmar har animationer som vägleder dig genom vissa åtgärder, som t.ex. att rensa papperstrassel.

Om skrivaren uppmärksammar dig på ett fel eller en varning trycker du på knappen Hjälp  så öppnas ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

Återställa fabriksinställningarna

Att återställa skrivarinställningarna till de fabriksinställda standardinställningarna kan hjälpa dig att lösa problem.

- [Inledning](#)
- [Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel](#)
- [Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver \(endast nätverksanslutna skrivare\)](#)

Inledning

Använd en av följande metoder för att återställa skrivarinställningarna till fabriksinställningarna.

Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel

Använd skrivarens kontrollpanel om du vill återställa inställningarna till de ursprungliga värdena.



1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänt](#)
 - [Återställ fabriksinställningar](#)
3. Välj [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)

Använd HP:s inbyggda webbserver för att återställa skrivarinställningarna till de ursprungliga inställningarna.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen  och väljer sedan ikonen  om du vill visa IP-adressen eller värdnamnet.
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

- [Ändra inställningar för "Snart slut"](#)
- [Beställ material](#)

Kassetten är snart slut: Skrivaren indikerar när nivån för en tonerkasset är låg. Tonerkassetters faktiska livslängd varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskasset i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Tonerkassetten behöver inte bytas ut direkt.

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

Kassetten är nästan helt slut: Det visas ett meddelande när nivån i tonerkassetten är mycket låg. Tonerkassetters faktiska livslängd varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskasset i reserv som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Tonerkassetten 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).

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.

- [Ända inställningarna för "Snart slut" från kontrollpanelen](#)
- [För skrivare med faxfunktioner](#)

Ända inställningarna för "Snart slut" från kontrollpanelen

Ändra inställningarna på skrivarens kontrollpanel.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
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 **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.
 - Välj alternativet **Fortsätt** om du vill att skrivaren ska meddela dig att kassetten snart är slut, och fortsätta utskriften utan att hindras även när gränsvärdet **Snart slut** har nåtts. Det här kan resultera i otillfredsställande utskriftskvalitet.

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

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

Prova med följande åtgärder om skrivaren inte matar in papper från facket.

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 skårer 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

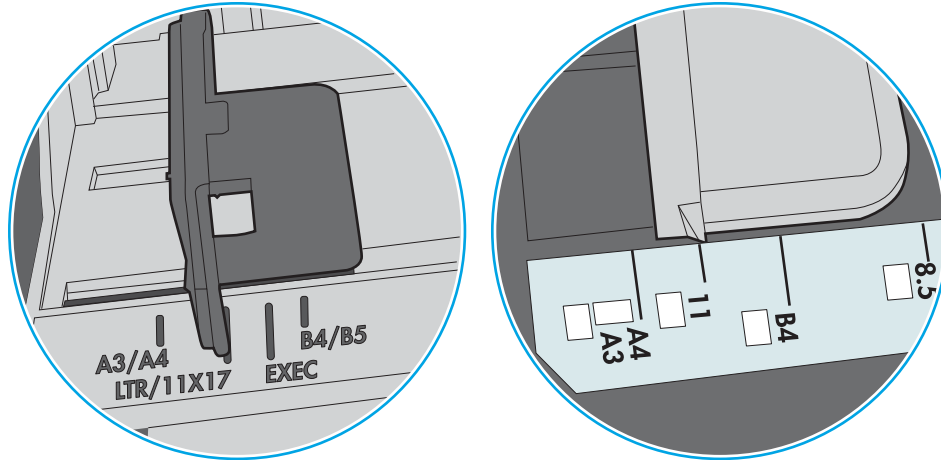
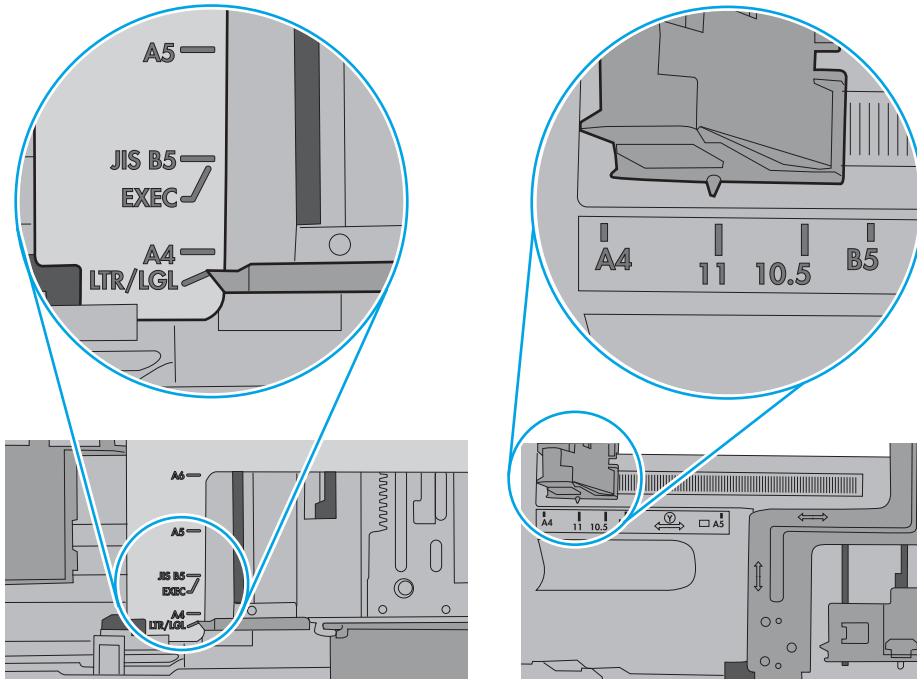


Bild 9-2 Storleksmarkeringar för kassettfack

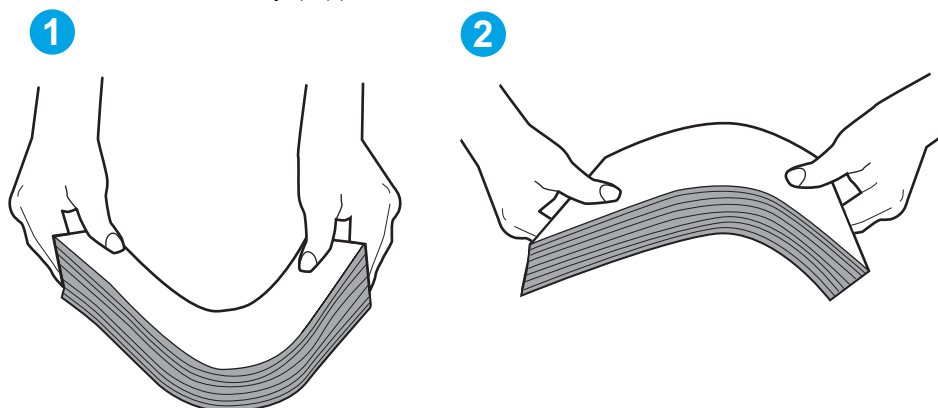


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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 pappersarken 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

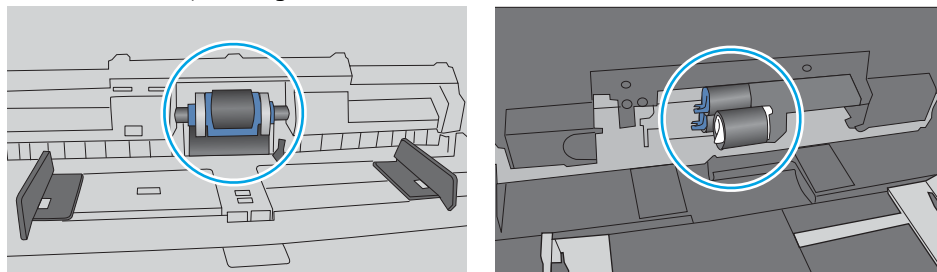


6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.

⚠ 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 ut pappersbunten från facket och böj den, rotera den 180 grader och vänd på den. *Lufta inte papperet.* Lägg tillbaka pappersbunten i facket.


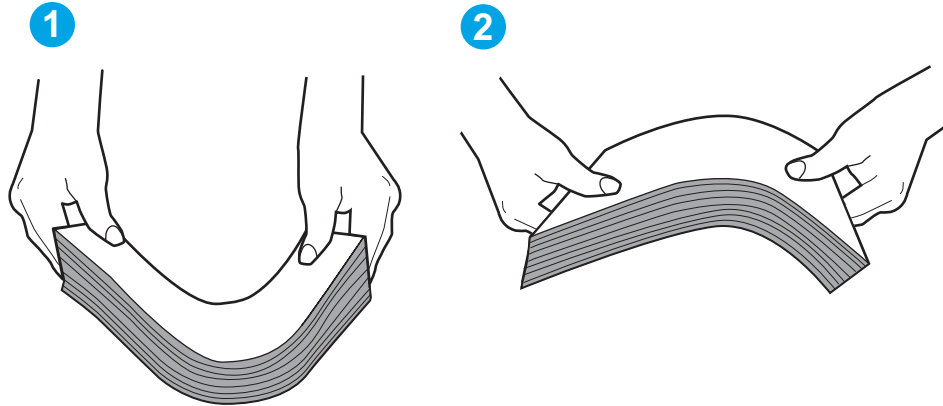
 **OBS!** Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja bunten genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och 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

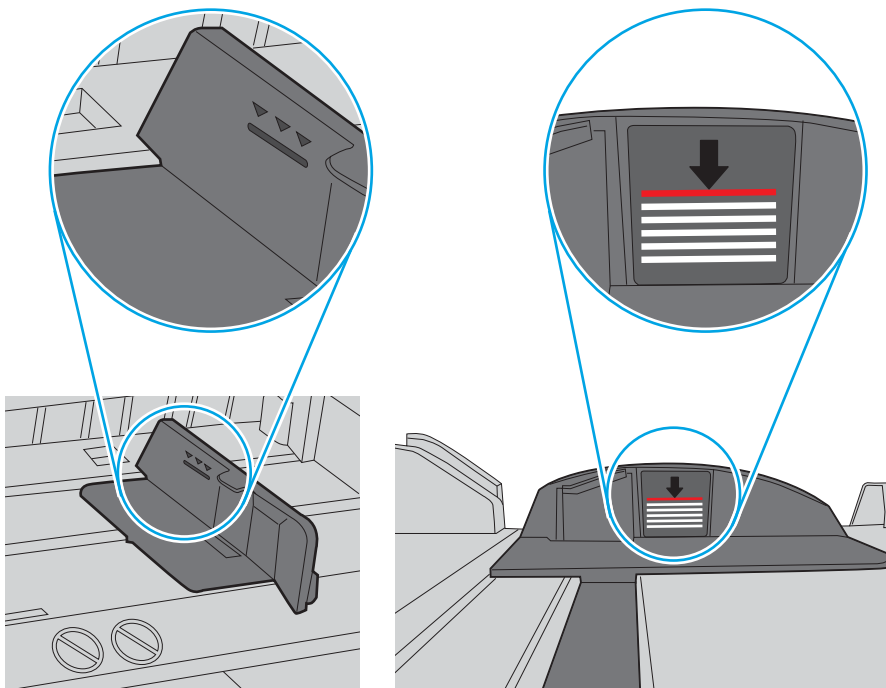
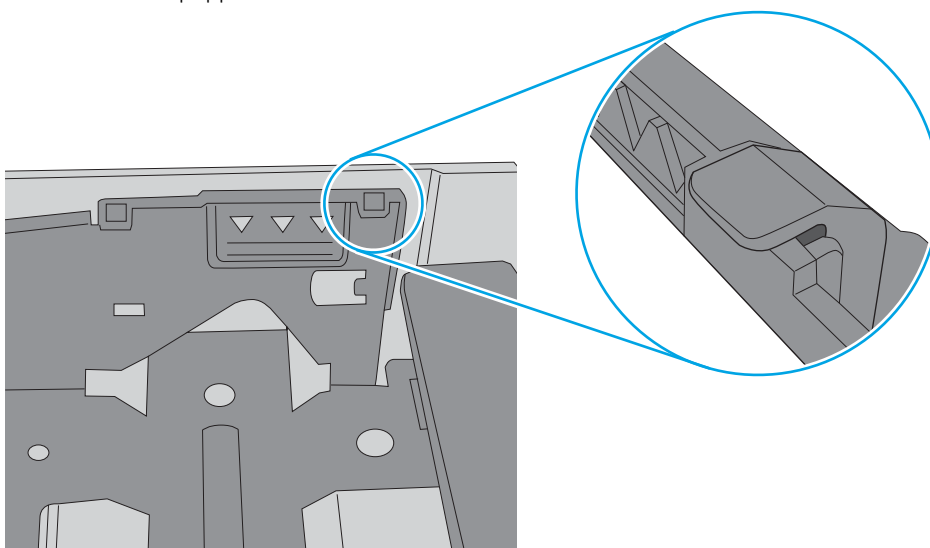



Bild 9-7 Flik för pappersbuntens



- 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 9-8 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

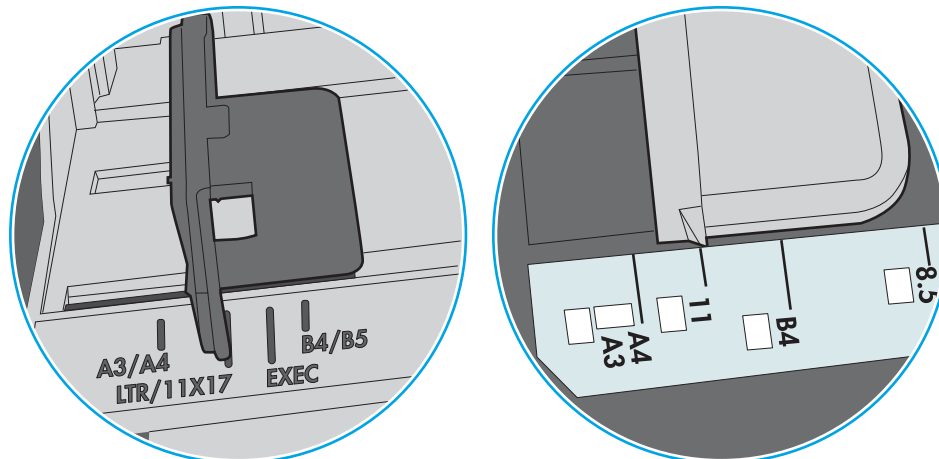
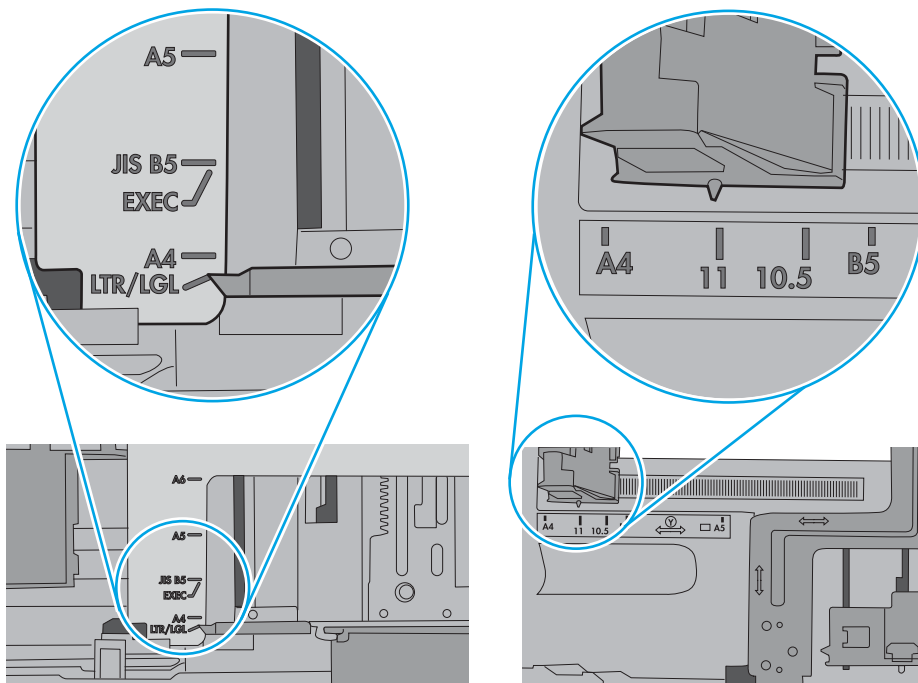


Bild 9-9 Storleksmarkeringar för kassettfack



- 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.

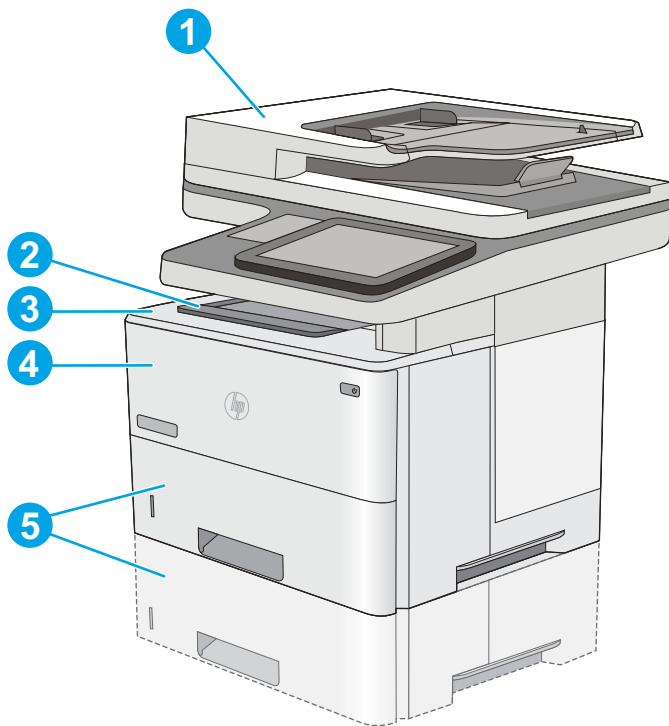
Åtgärda papperstrassel

- [Inledning](#)
- [Platser för papperstrassel](#)
- [Autonavigering för att åtgärda papperstrassel](#)
- [Har du ofta papperstrassel?](#)
- [Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren – 31.13.yz](#)
- [Rensa papperstrassel i fack 1 – 13.A1](#)
- [Rensa papperstrassel i fack 2, fack 3, fack 4 och fack 5 – 13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5](#)
- [Åtgärda papperstrassel i utmatningsfacket – 13.E1](#)
- [Rensa pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift – 13.CX.XX, 13.DX.XX](#)
- [Rensa papperstrassel vid tonerkassetten](#)
- [Rensa pappersstopp i fixeringsenheten – 13.B9, 13.B2, 13.FF](#)

Inledning

Följande information innehåller instruktioner för hur du åtgärdar papperstrassel i skrivaren.

Platser för papperstrassel



1	Dokumentmatare
2	Utmatningsfack

3	Område kring övre lucka och tonerkassett
4	Fack 1
5	Fack 2 och extra fack för 550 ark


OBS! Ta bort fack 2 om du vill åtgärda papperstrassel i duplexenheten.

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.

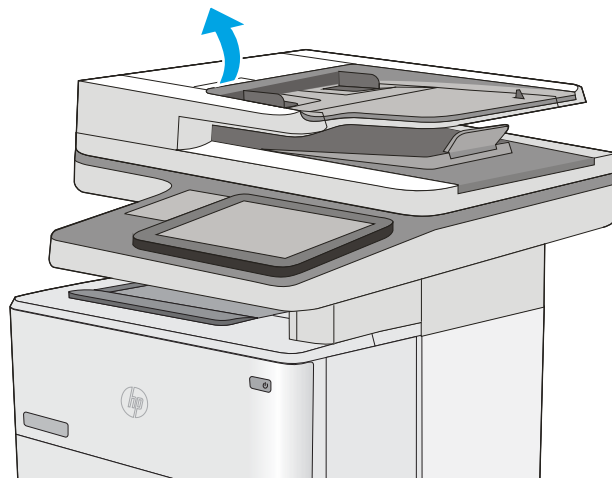
 **OBS!** Om du vill titta på ett videoklipp som visar hur du fyller på papper på ett sätt som minskar papperstrassel klickar du [här](#).

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.

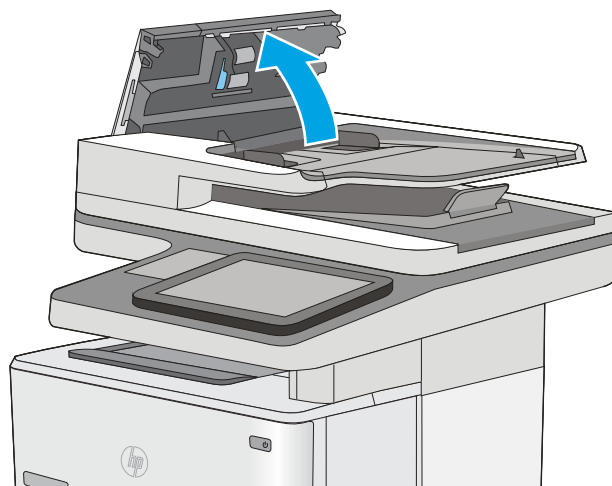
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren – 31.13.yz

Följande information beskriver hur du rensar papperstrassel i dokumentmataren. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



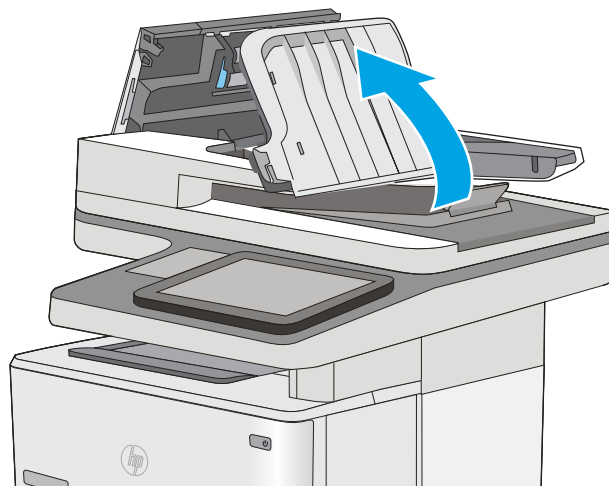
2. Öppna luckan till dokumentmataren.



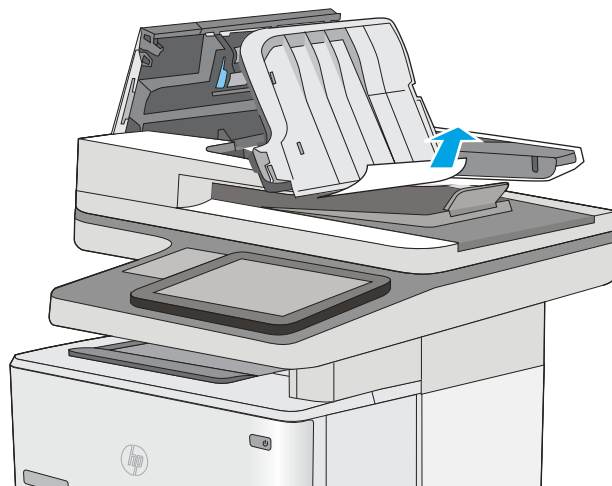
3. Ta bort papper som fastnat.



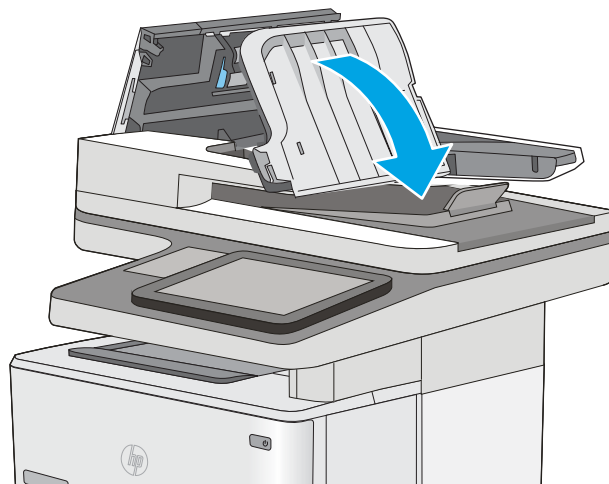
4. Lyft upp inmatningsfacket till dokumentmataren.



5. Ta bort papper som fastnat.

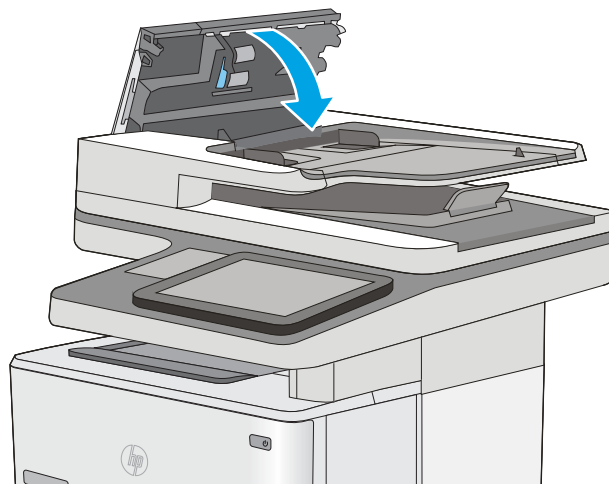



6. Sänk ned inmatningsfacket till dokumentmataren.




7. Stäng luckan till dokumentmataren.

OBS! Kontrollera att spärren ovanpå luckan till dokumentmataren är ordentligt stängd.



 **OBS!** Undvik trassel genom att se till att pappersledarna i dokumentmatarens inmatningsfack ligger an mot dokumentet, utan att dokumentet böjs. Använd flatbäddsskannern om du vill kopiera smala dokument. Ta bort alla häftklamrar och gem från originalet.

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

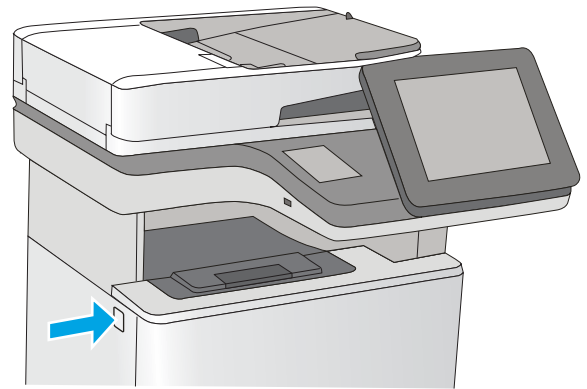
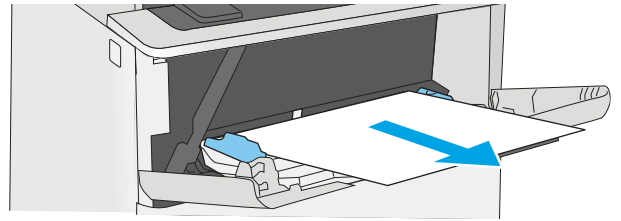
Rensa papperstrassel i fack 1 – 13.A1

Så här rensar du papperstrassel i fack 1. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

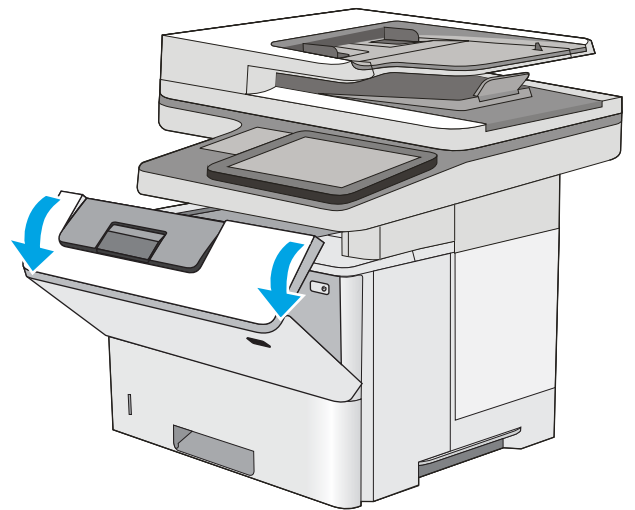
1. Om en stor del av papperet som har fastnat syns i facket kan du dra det långsamt nedåt och ut ur skrivaren. Se till att hela arket tas bort. Om arket går sönder fortsätter du med följande steg för att hitta resterna.

Om en stor del av papperet som har fastnat sitter inuti skrivaren fortsätter du med nedanstående steg.

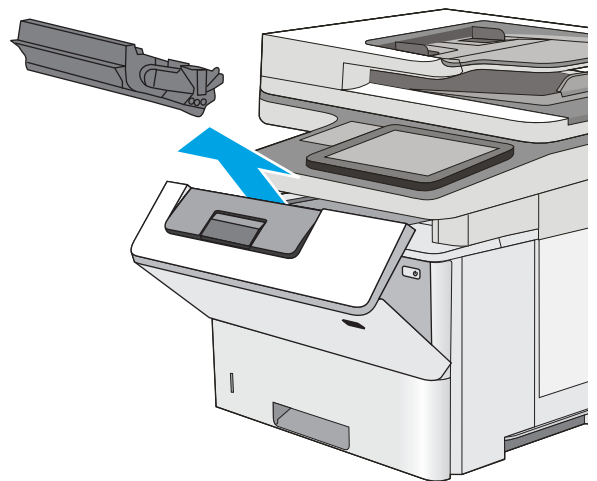
2. Tryck på frigöringsknappen för den övre luckan på skrivarens vänstra sida.



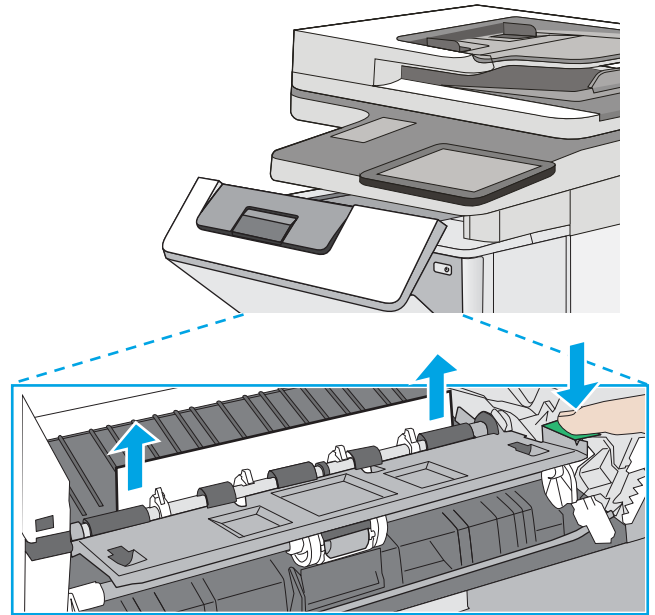
3. Öppna den främre luckan.



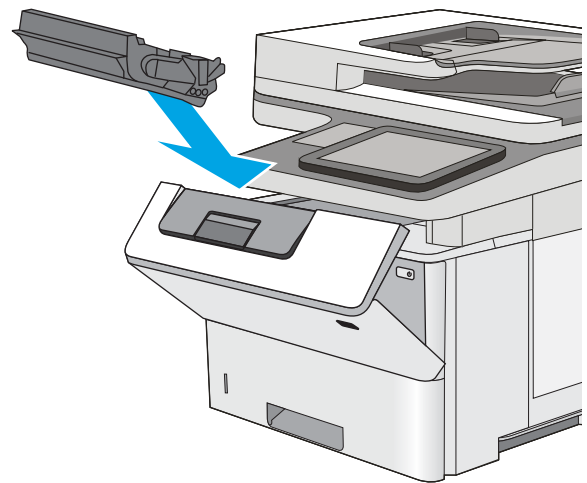
4. Ta bort tonerkassetten.



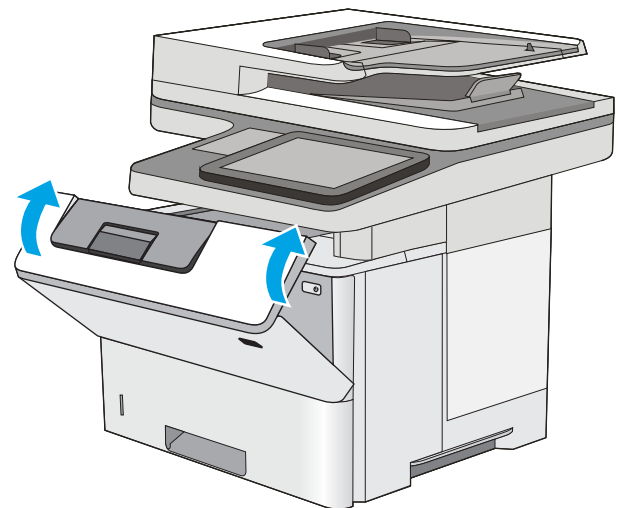
5. Lyft upp åtkomstluckan för papperstrassel och ta långsamt bort de papper som har fastnat. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.



6. Sätt tillbaka tonerkassetten.



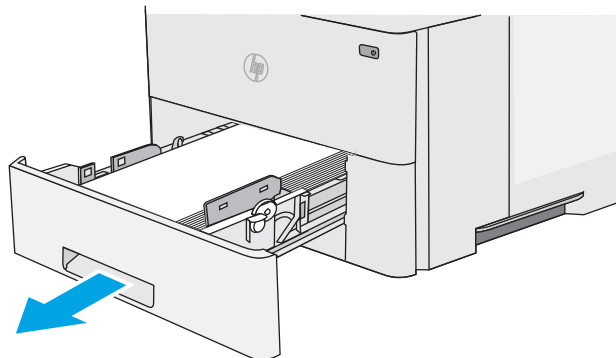
7. Stäng främre luckan.



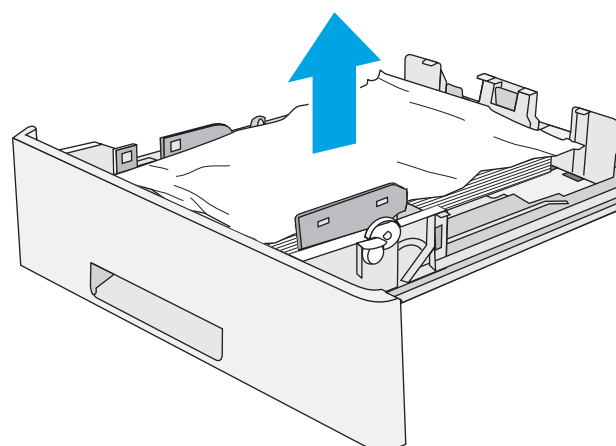
Rensa papperstrassel i fack 2, fack 3, fack 4 och fack 5 – 13.A2, 13.A3, 13.A4, 13.A5

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i fack 2 och facken för 550 ark. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

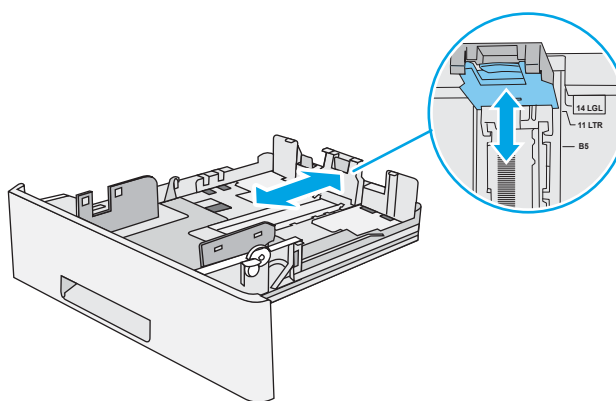
1. Ta bort facket från skrivaren.



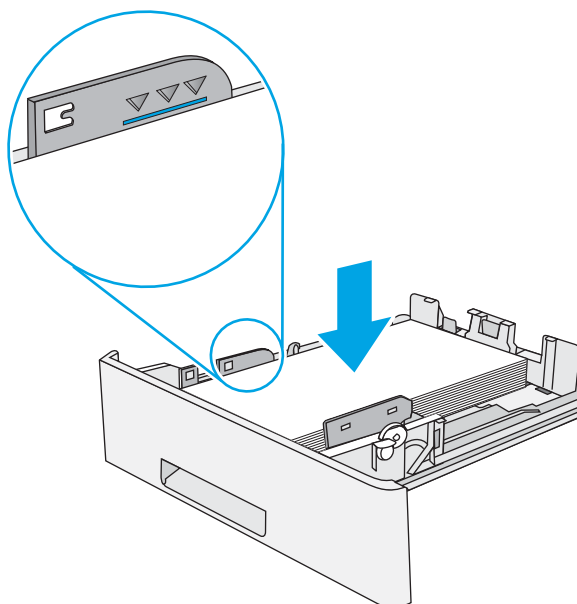
2. Ta bort papperet i facket och släng eventuellt skadat papper.



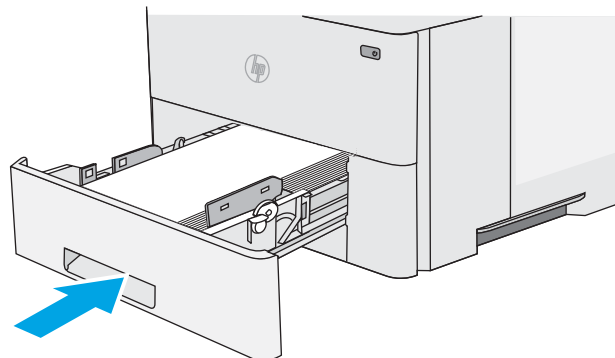
3. Kontrollera att det bakre pappersstödet har justerats till hacket för rätt pappersstorlek. Om det behövs flyttar du det bakre pappersstödet till rätt position. Det ska klicka på plats.



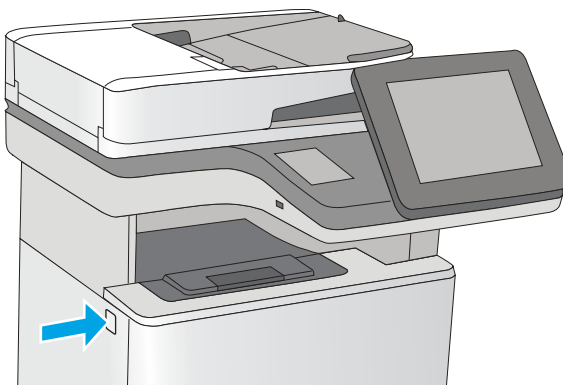
4. Fyll på papper i facket. Kontrollera att bunten ligger platt i alla fyra hörn och att bunten inte överstiger markörerna för maxhöjden.



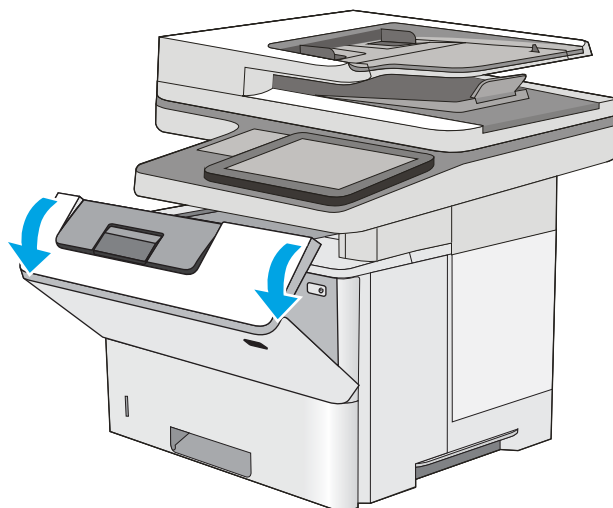
5. Sätt tillbaka och stäng facket.



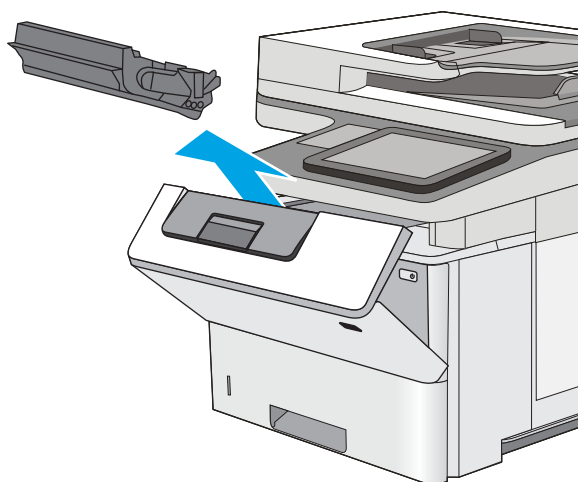
6. Tryck på frigöringsknappen för den övre luckan på skrivarens vänstra sida.



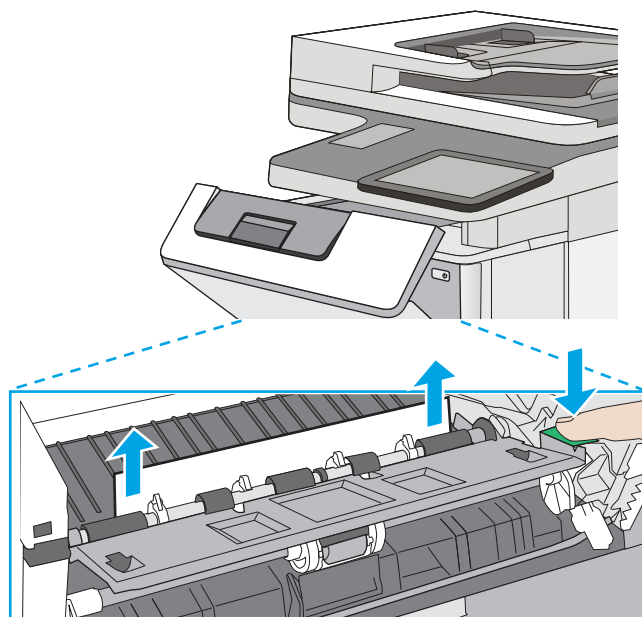
7. Öppna den främre luckan.



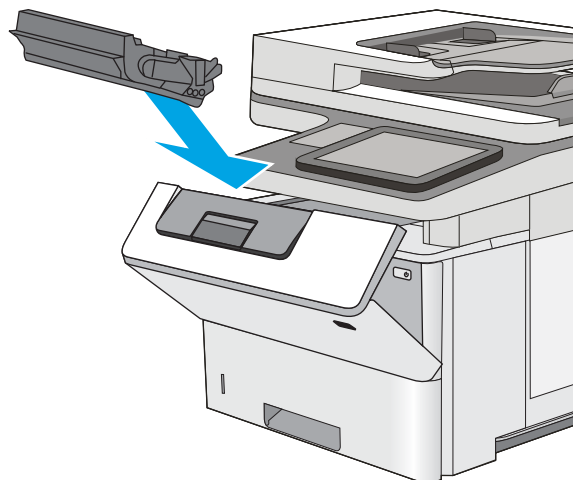
8. Ta bort tonerkassetten.



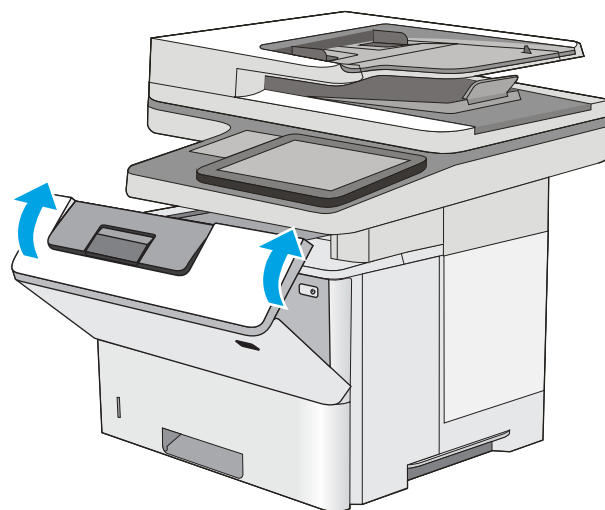
9. Lyft upp åtkomstluckan för papperstrassel och ta långsamt bort de papper som har fastnat. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.



10. Sätt tillbaka tonerkassetten.



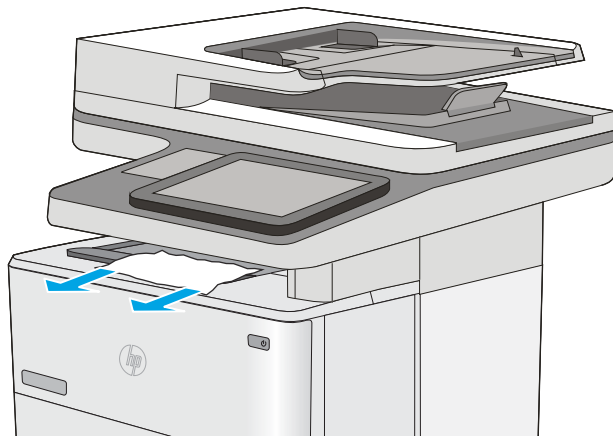
11. Stäng främre luckan.



Åtgärda papperstrassel i utmatningsfacket – 13.E1

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i utmatningsfacket. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

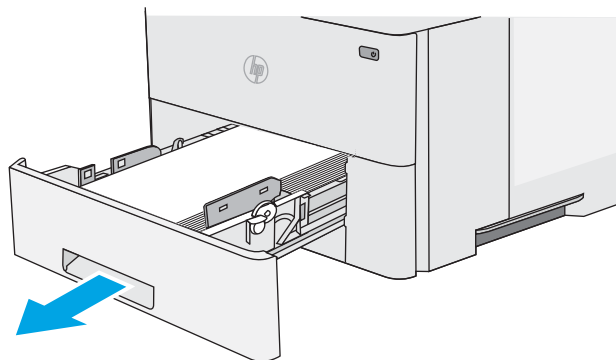
1. Om papper är synligt från utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och tar bort det.



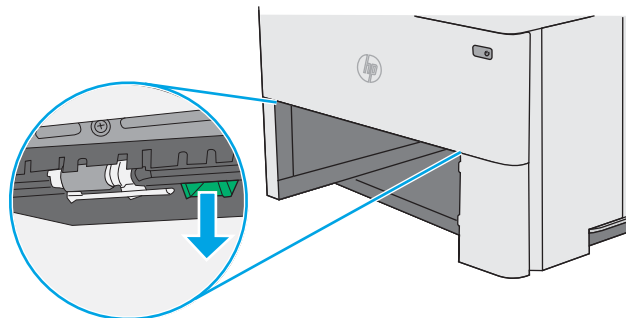
Rensa pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift – 13.CX.XX, 13.DX.XX

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i den automatiska duplexenheten. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

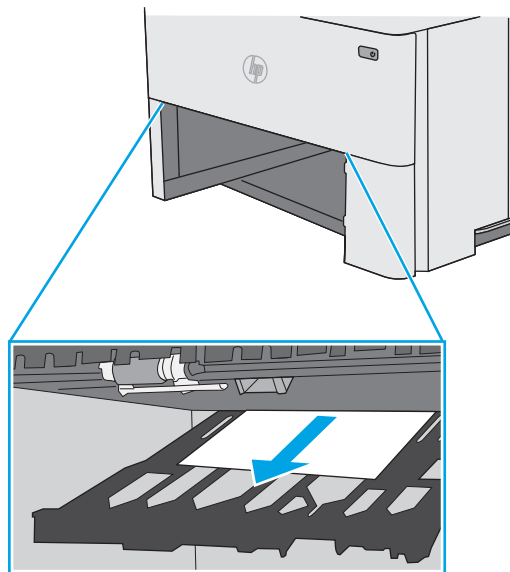
1. Ta bort fack 2 från skrivaren.



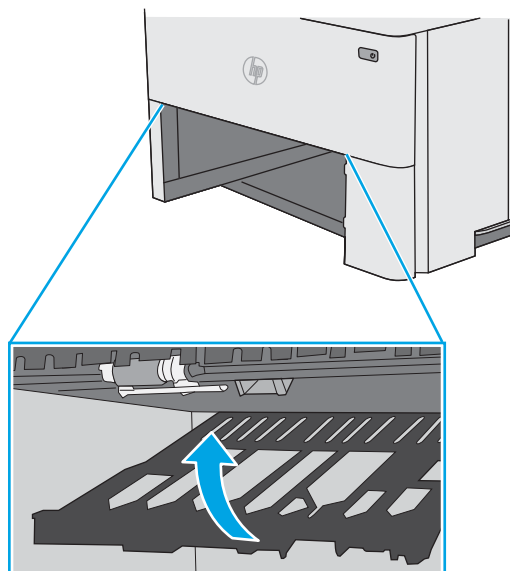
2. Dra den gröna fliken i området runt facket framåt så att duplexpanelen frigörs.



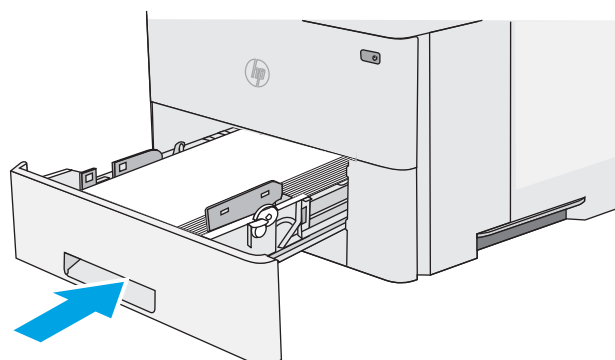
3. Ta bort papper som fastnat.



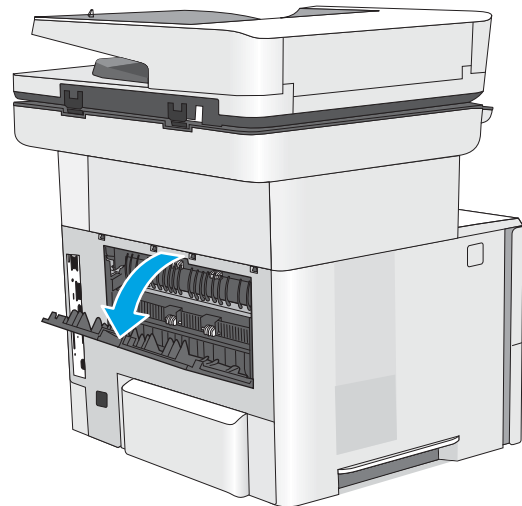
4. Stäng duplexpanelen.



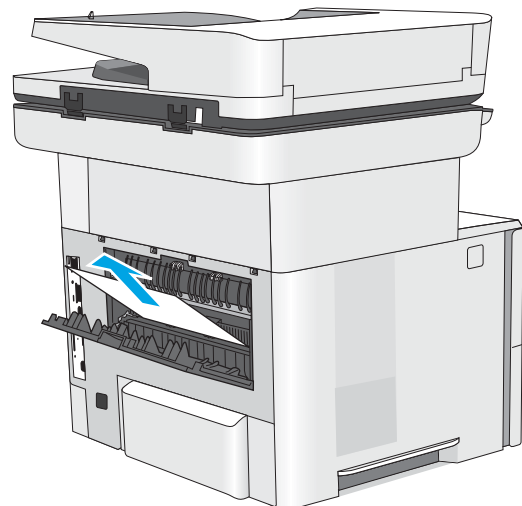
5. Sätt tillbaka och stäng facket.



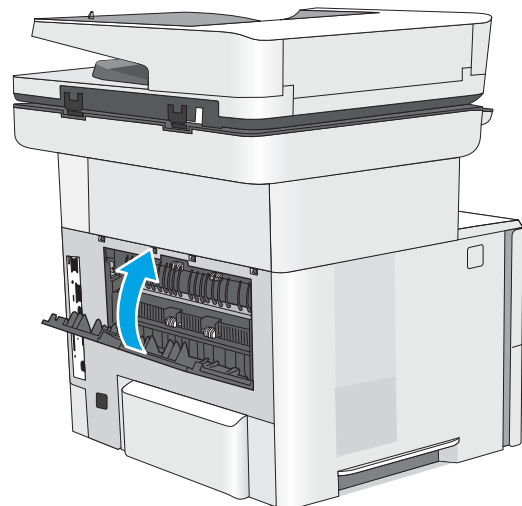
6. Öppna den bakre luckan.



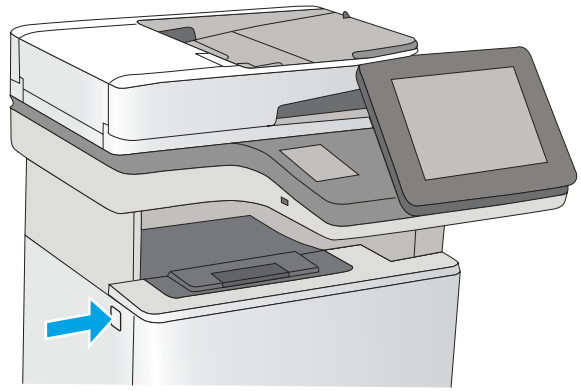
7. Ta bort papper som fastnat.



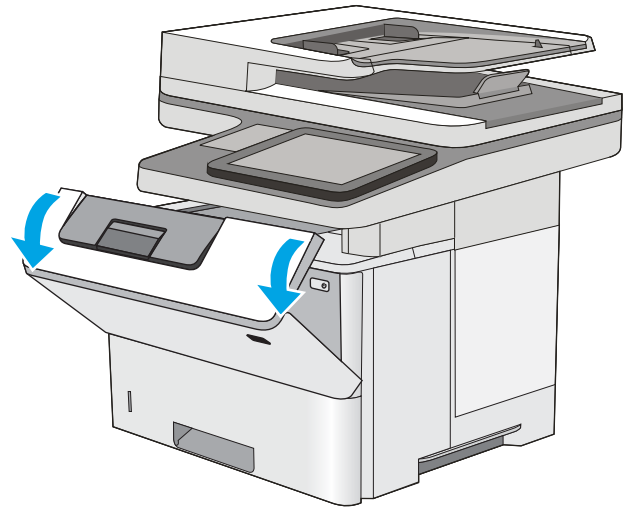
8. Stäng den bakre luckan



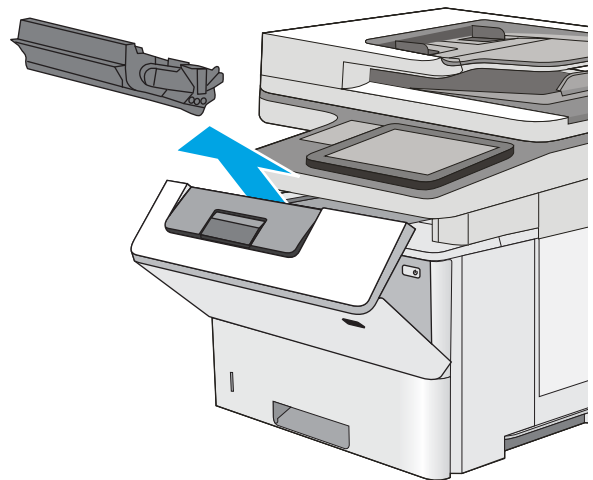
9. Tryck på frigöringsknappen för den övre luckan på skrivarens vänstra sida.



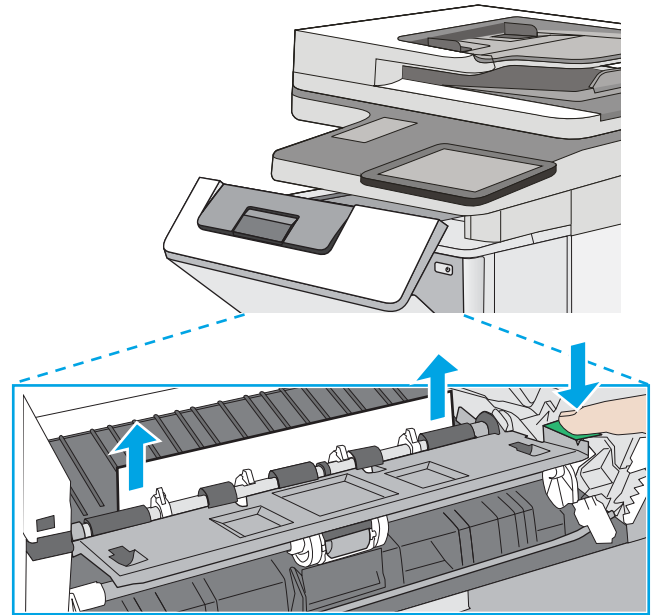
10. Öppna den främre luckan.



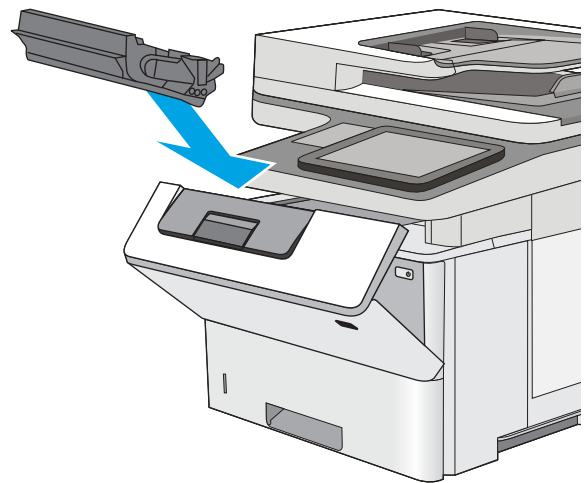
11. Ta bort tonerkassetten.



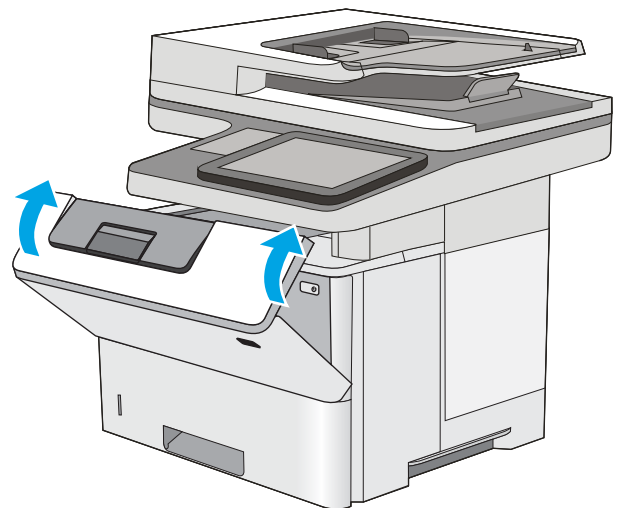
12. Lyft upp åtkomstluckan för papperstrassel och ta långsamt bort de papper som har fastnat. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.



13. Sätt tillbaka tonerkassetten.



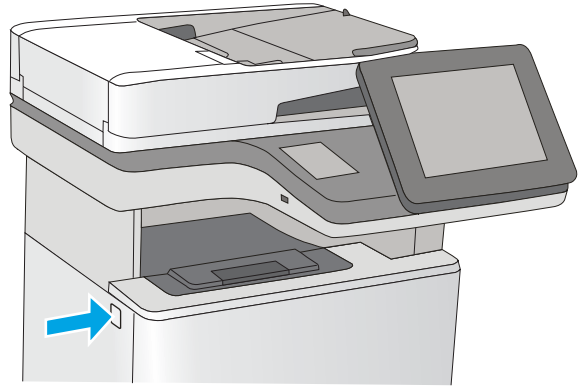
14. Stäng främre luckan.



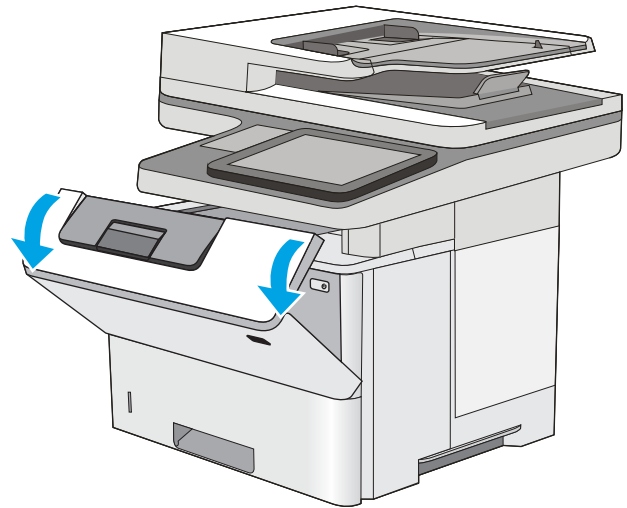
Rensa paperstrassel vid tonerkassetten

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i tonerkassettområdet. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

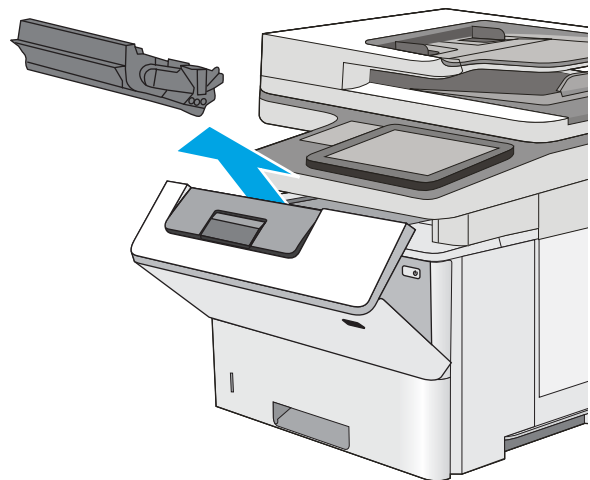
1. Tryck på frigöringsknappen för den övre luckan på skrivarens vänstra sida.



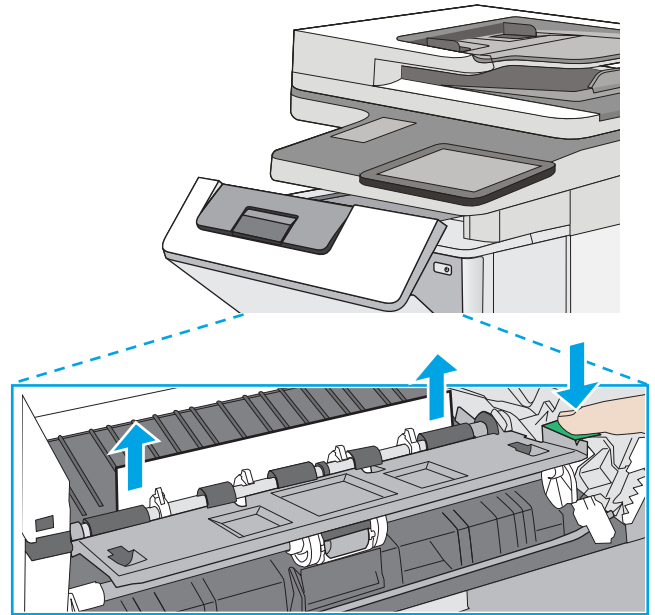
2. Öppna den främre luckan.



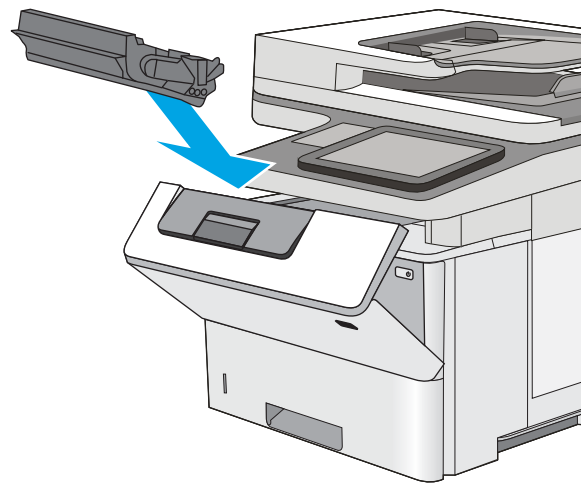
3. Ta bort tonerkassetten.



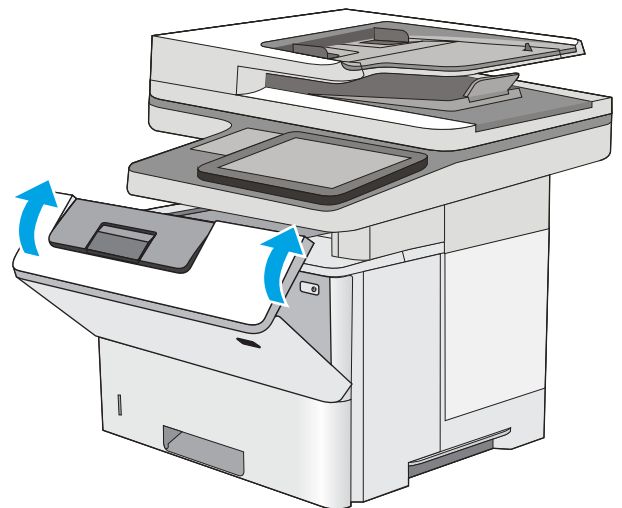
4. Lyft upp åtkomstluckan för papperstrassel och ta långsamt bort de papper som har fastnat. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.



5. Sätt tillbaka tonerkassetten.




6. Stäng främre luckan.

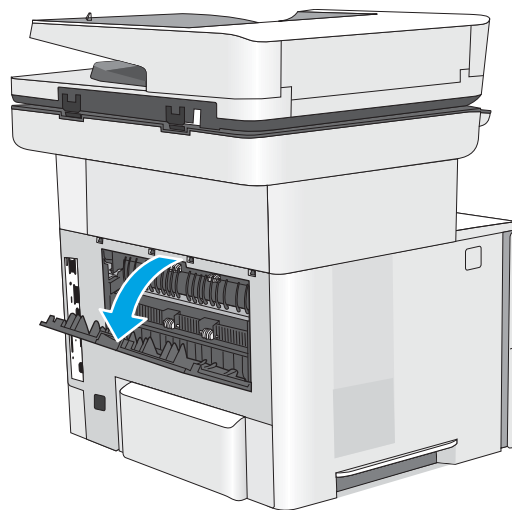


Rensa pappersstopp i fixeringsenheten – 13.B9, 13.B2, 13.FF

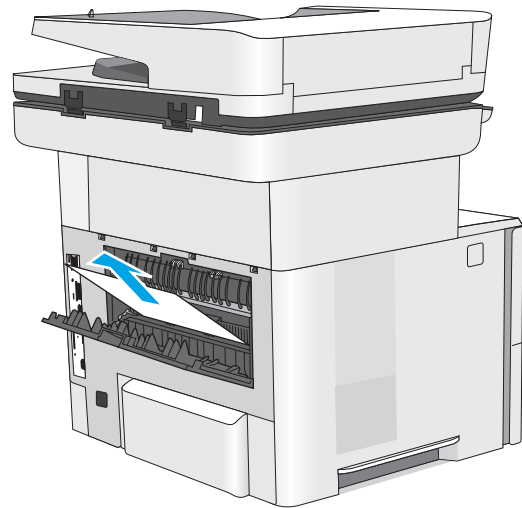
Så här rensar du papperstrassel i den bakre luckan och fixeringsområdet. När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

 **OBS!** Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills fixeringsenheten har svalnat innan du tar bort papperstrassel.

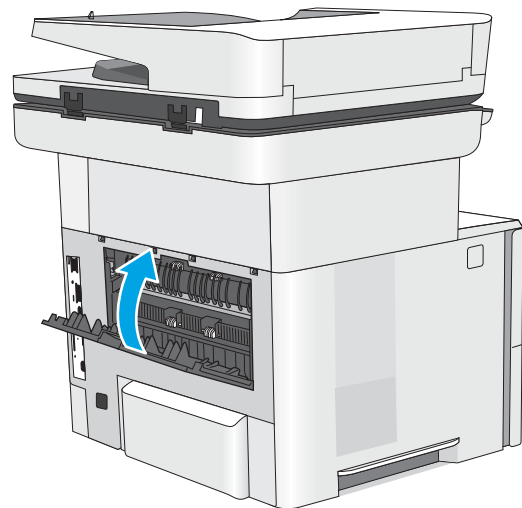
1. Öppna den bakre luckan.



2. Ta bort papper som fastnat.



3. Stäng den bakre luckan



Lösa problem med utskriftskvalitet

- [Inledning](#)
- [Felsöka utskriftskvalitet](#)

Inledning

Använd informationen nedan för att felsöka problem med utskrifts- och bildkvaliteten.

Felsökningsstegen kan hjälpa dig att lösa följande fel:

- Tomma sidor
- Svarta sidor
- Buktat papper
- Mörka eller ljusa ränder
- Mörk eller ljusa streck
- Suddig utskrift
- Grå bakgrund eller mörk utskrift
- Ljus utskrift
- Lös toner
- Toner saknas
- Spridda tonerprickar
- Lutande bilder
- Kladd
- Streck

Felsöka utskriftskvalitet

För att lösa problem med utskriftskvaliteten, utför följande steg i angiven ordning.

- [Uppdatera skrivarens fasta programvara](#)
- [Skriva ut från ett annat program](#)
- [Kontrollera inställningen för utskriftsjobbets papperstyp](#)
- [Kontrollera tonerkassetstatusen](#)
- [Skriva ut en rengörings sida](#)
- [Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad](#)
- [Kontrollera papperet och utskriftsmiljön](#)
- [Prova en annan skrivardrivrutin](#)
- [Kontrollera EconoMode-inställningarna](#)
- [Justera utskriftstäthet](#)
- [Felsöka bilddefekter](#)

För att felsöka specifika bilddefekter, läs du [Felsöka bilddefekter](#).

Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppgradera skrivarens inbyggda programvara.

Se www.hp.com/support för mer information.

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 inställningen för utskriftsjobbets papperstyp

Kontrollera inställningen för papperstyp när du skriver ut från ett program och de utskrivna sidorna är kladdiga, är oskarpa eller mörka, eller papperet är skrynkligt, tonerfläckar uppträder på papperen, tonern lossnar eller det finns mindre områden där toner saknas.

- [Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivaren](#)
- [Kontrollera inställningen för papperstyp \(Windows\)](#)
- [Kontrollera inställningen för papperstyp \(macOS\)](#)

Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivaren

Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivarens kontrollpanel och ändra inställningen efter behov.

1. Öppna facket.
2. Kontrollera att rätt typ av papper finns i facket.
3. Stäng facket.
4. Följ anvisningarna på kontrollpanelen för att bekräfta eller ändra papperstypinställningarna för facket.

Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows)

Kontrollera papperstypinställningen för Windows och ändra inställningen efter behov.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. I listrutan **Papperstyp** klickar du på alternativet **Mer...**
5. Expandera listan för **Typ är:** alternativ.
6. Utöka kategorin med papperstyper som bäst stämmer med dina papper.
7. Välj alternativet för den papperstyp som du använder och klicka sedan på **OK**.
8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Kontrollera inställningen för papperstyp (macOS)

Kontrollera inställningen för papperstyp för macOS och ändra inställningen efter behov.

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 rullgardinsmeny och klicka sedan på menyn **Papper/kvalitet**.
4. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Kontrollera tonerkassettstatusen

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

- [Steg ett: Skriv ut statussidan för förbrukningsmaterial](#)
- [Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial](#)

Steg ett: Skriv ut statussidan för förbrukningsmaterial

Statussidan för förbrukningsmaterial visar status för kassetten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Rapporter**-programmet och väljer sedan ikonen **Rapporter**.
2. Välj menyn **Konfigurations-/statusidor**.
3. Välj **Statussida för förbrukningsmaterial** och sedan **Skriv ut** för att skriva ut sidan.

Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial

1. Kontrollera den procentuella återstående livslängden för tonerkassetter och om tillämpligt, status för utbytbara servicedelar, genom att titta i statusrapporten för förbrukningsmaterial.

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

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

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

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

En äkta HP-tonerkassett har orden "HP" eller HP-logotypen tryckt på sig. Mer information om hur du identifierar HP-kassetter finns på www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Skriva ut en rengöringssida

Under utskriftsprocessen kan papper, toner och dammpartiklar ansamlas i skrivaren vilket kan leda till problem med utskriftskvaliteten, t.ex. tonerfläckar, utsmetningar, ränder, streck eller uppreppande märken.

Så här rengör du skrivarens pappersbana:

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Supportverktyg**-programmet och väljer sedan ikonen **Supportverktyg**.
2. Välj följande menyer:


- [Underhåll](#)
 - [Kalibrering/rengöring](#)
 - [Rengöringssida](#)
3. Skriv ut sidan genom att välja [Skriv ut](#).

På skrivarens kontrollpanel visas ett meddelande om **Rengöring**. Rengöringsprocessen tar några minuter att slutföra. Stäng inte av skrivaren förrän rengöringsproceduren är klar. Kassera den utskrivna sidan när allt är klart.

Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad

Så här kontrollerar du tonerkassetterna.

1. Ta ut tonerkassetterna ur skrivaren.
2. Kontrollera om minneskretsen är skadad.
3. Undersök ytan på den gröna bildtrumman.

 **VIKTIGT:** Rör inte bildtrumman. Om det finns fingeravtryck på bildtrumman kan kvaliteten på utskriften försämrats.

4. Om du ser några repor, fingeravtryck eller andra skador på bildtrumman byter du ut tonerkassetten.
5. Sätt i tonerkassetten igen och skriv ut några sidor så att du kan kontrollera om problemet är löst.

Kontrollera papperet och utskriftsmiljön

- [Steg ett: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper](#)
- [Steg två: Kontrollera miljön](#)
- [Steg tre: Ange individuell pappersinställning](#)

Steg ett: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer för papper

En del problem med utskriftskvalitet orsakas av papper som inte uppfyller HP:s specifikationer.

- 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 metallmaterial, t.ex. glitter.
- Använd papper som är avsett för laserskrivare. Använd inte papper som endast är avsett för bläckstråleskrivare.
- Använd inte papper som är för grovt. Om du använder mjukare papper får du oftast bättre utskriftskvalitet.

Steg två: Kontrollera miljön

Miljön kan direkt påverka utskriftskvaliteten och är en vanlig orsak till problem med utskriftskvalitet eller 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.

Steg tre: Ange individuell pappersinställning

Följ de här anvisningarna när text eller bilder inte är centrerade eller korrekt justerade på den utskrivna sidan när du skriver ut från specifika fack.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Välj följande menyer:

- [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Bildregistrering](#)
3. Välj [Fack](#) och välj sedan facket du vill justera.
 4. Välj [Skriv ut testsida](#) och följ sedan instruktionerna på de utskrivna sidorna.
 5. Välj [Skriv ut testsida](#) för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
 6. Välj [Klar](#) för att spara de nya inställningarna.

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-webbplatsen: www.hp.com/support/ljM528mfp.

HP PCL.6-skrivardrivrutin	Om den är tillgänglig har den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen stöd för äldre operativsystem som Windows® XP och Windows Vista®. En lista över operativsystem som stöds finns på www.hp.com/go/IHM .
HP PCL 6-drivrutin	Den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 7 och senare operativsystem som har stöd för version 3-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på www.hp.com/go/IHM .
HP PCL-6-skrivardrivrutin	Den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 8 och senare operativsystem som har stöd för version 4-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på www.hp.com/go/IHM .
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 • Ger support för utskrift från Postscript-emuleringsbehov eller support för Postscript Flash-teckensnitt
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 • Kanske inte är helt kompatibel med egna program eller program från andra leverantörer som baseras på PCL 5

Kontrollera EconoMode-inställningarna

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



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

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

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och leta sedan reda på området **Utskriftskvalitet**.
4. Om sidan är för mörk använder du de här inställningarna:
 - Välj alternativet **600 dpi**, om det är tillgängligt.
 - Aktivera alternativet genom att markera kryssrutan **EconoMode**.Om sidan är för ljus använder du de här inställningarna:
 - Välj alternativet **FastRes 1200**, om det är tillgängligt.
 - Aktivera alternativet genom att avmarkera kryssrutan **EconoMode**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

Justera utskriftstäthet

Använd skrivarens kontrollpanel för att justera utskriftstätheten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
2. Öppna följande menyer:
 - **Kopia/utskrift** eller **Utskrift**
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Tonertäthet**
3. Ställ in önskad täthet genom att dra skjutreglaget mot **Mindre** eller **Mer**.

Felsöka bilddefekter

Granska exempel på bilddefekter och åtgärder för att lösa defekter i dessa.

Tabell 9-1 Lathund för tabellen Bilddefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
Tabell 9-8 Ljus utskrift på sidan 205	Tabell 9-6 Grå bakgrund eller mörk utskrift på sidan 204	Tabell 9-4 Tom sida — ingen utskrift på sidan 202
		
Tabell 9-3 Svart sida på sidan 202	Tabell 9-2 Randdefekter på sidan 201	Tabell 9-10 Streckdefekter på sidan 207
		
Tabell 9-5 Defekter på fixering/fixeringsenhet på sidan 203	Tabell 9-7 Defekter gällande bildens placering på sidan 204	Tabell 9-9 Utmatningsdefekter på sidan 206
		

Bilddefekter, oavsett orsak, kan ofta lösas med samma steg. Använd följande steg som en utgångspunkt för lösa problem med bilddefekter.

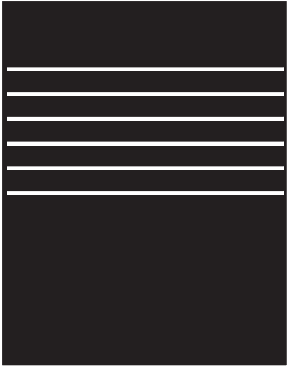
1. Skriv ut dokumentet igen. Defekter på utskriftskvaliteten kan vara återkommande och kan försvinna helt med fortsatt utskrift.
2. Kontrollera tillståndet för kassetten eller kassetterna. Om en kassett har en **Mycket låg** nivå (den har passerat uppskattad livslängd), byter du ut kassetten.
3. Kontrollera att utskriftslägesinställningarna för drivrutinen och facket matchar materialet som ligger i facket. Prova att använda en annan bunt material eller ett annat fack. Prova att använda ett annat utskriftsläge.
4. Kontrollera att skrivaren är inom rimlig driftstemperatur/fuktighetsintervall.
5. Kontrollera att papperstyp, storlek och vikt stöds av skrivaren. Se supportsidan för skrivaren på support.hp.com för en lista över pappersstorlekar och -typer som kan användas för skrivaren.




OBS! Termen "fixering" avser den del av utskriftsprocessen där tonern är fäst vid papperet.

Följande exempel visar papper i Letter-storlek som har passerat genom skrivaren med kortsidan först.


Tabell 9-2 Randdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Mörka eller ljusa linjer som upprepas nedåt längs sidans bredd och är breddsteg och/eller impulsband. De kan vara skarpa eller mjuka. Defekten visas endast i fyllda områden, inte i text eller avsnitt utan utskrivet innehåll.	<ol style="list-style-type: none">1. Skriv ut dokumentet igen.2. Prova att skriva ut från ett annat fack.3. Byt ut kassetten.4. Använd en annan papperstyp.5. Endast Enterprise-modeller: På startskärmen på skrivarens kontrollpanel går du till menyn Justera papperstyper och väljer sedan ett utskriftsläge som är avsett för ett något tyngre material än det du använder. Detta minskar utskriftshastigheten och kan förbättra utskriftskvaliteten.6. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

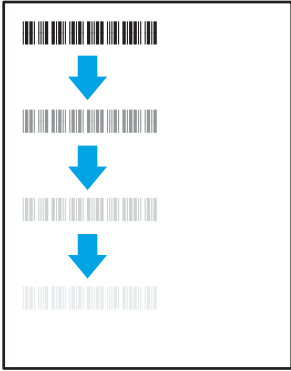
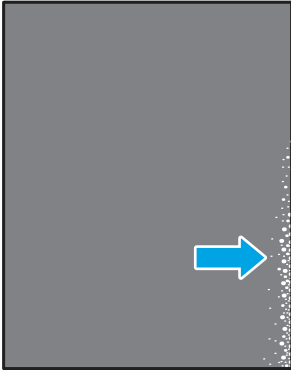
Tabell 9-3 Svart sida

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Hela den utskrivna sidan är svart.	<ol style="list-style-type: none">1. Kontrollera att kassetten inte har några skador.2. Se till att kassetten är korrekt installerad.3. Byt ut bläckpatronen4. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.


Tabell 9-4 Tom sida — ingen utskrift

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Sidan är helt tom och innehåller inget tryckt innehåll.	<ol style="list-style-type: none">1. Kontrollera att kassetterna är äkta HP-kassetter.2. Se till att kassetten är korrekt installerad.3. Skriv ut med en annan kassett.4. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en ljusare papperstyp.5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Tabell 9-5 Defekter på fixering/fixeringsenhet

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Mindre skuggor eller bildförskjutningar upprepas nedåt på sidan. Den upprepade bilden kan blekna för varje upprepning.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en ljusare papperstyp. 3. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.
	<p>Tonern smetar av sig längs någon av sidans kanter. Den här defekten är vanligare på kanterna på utskrifter som täcker en stor yta och på lätta material, men kan förekomma var som helst på sidan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en tyngre papperstyp. 3. Endast Enterprise-modeller: Från skrivarens kontrollpanel går du till menyn Kant-till-kant och väljer sedan Normal. Skriv ut dokumentet igen. 4. Endast Enterprise-modeller: Från skrivarens kontrollpanel väljer du Ta med marginaler automatiskt och skriver sedan ut dokumentet igen. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

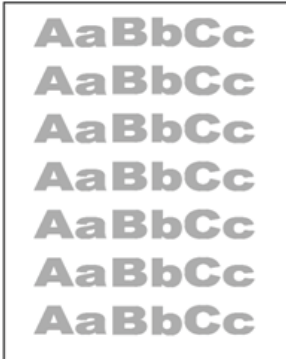
Tabell 9-6 Grå bakgrund eller mörk utskrift

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Bilden eller texten är mörkare än förväntat och/eller bakgrunden är grå.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att papperet i facken inte redan har körts genom skrivaren. 2. Använd en annan papperstyp. 3. Skriv ut dokumentet igen. 4. Endast svartvita modeller: På startskärmen på skrivarens kontrollpanel går du till menyn Justera tonertäthet och justerar sedan tonertätheten till en lägre nivå. 5. Kontrollera att skrivaren ligger inom en rimlig driftstemperatur och ett rimligt fuktighetsintervall. 6. Byt ut kassetten. 7. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

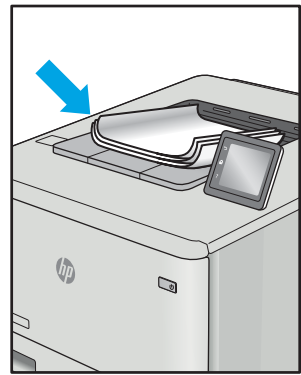

Tabell 9-7 Defekter gällande bildens placering

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Bilden är inte centrerad eller är sned på sidan. Det här felet uppstår när papperet inte är korrekt placerat när det dras från facket och förs genom pappersbanan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Ta bort papperet och fyll sedan på facket. Kontrollera att alla papperskanter är jämna på alla sidor. 3. Kontrollera att pappersbuntens överkant inte når över markeringen för maxnivå. Se till att facket inte är överfullt. 4. Kontrollera att pappersledarna är justerade efter rätt storlek för papperet. Justera inte pappersledarna för snävt mot pappersbuntens överkant. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

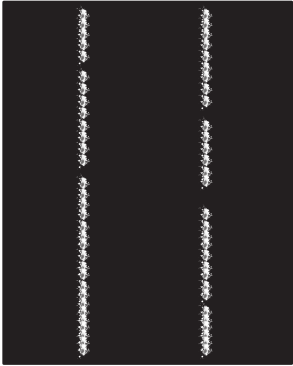
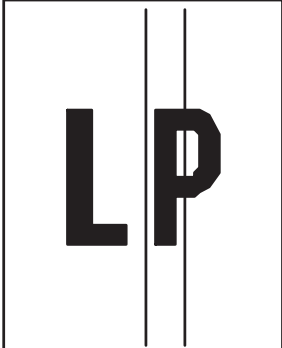
Tabell 9-8 Ljus utskrift

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Det utskrivna innehållet är ljust eller urblekt på hela sidan.	<ol style="list-style-type: none">1. Skriv ut dokumentet igen.2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern.3. Endast svartvita modeller: Kontrollera att inställningen EconoMode är inaktiverad både på skrivarens kontrollpanel och i utskriftsdrivrutinen.4. Se till att kassetten är korrekt installerad.5. Skriv ut en statussida för förbrukningsmaterial och kontrollera livslängden och hur mycket som är kvar i kassetten.6. Byt ut kassetten.7. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Tabell 9-9 Utmatningsdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Utskrivna sidor har böjda kanter. Den böjda kanten kan finnas längs den korta eller långa sidan av papperet. Två typer av böjningar är möjliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positiv böjning: Papperet böjer sig mot den utskrivna sidan. Defekten uppstår i torra miljöer eller när du skriver ut sidor som täcker en stor yta. • Negativ böjning: Papperet böjer sig bort från den utskrivna sidan. Defekten uppstår i miljöer med hög luftfuktighet eller när du skriver ut sidor som täcker en liten yta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Positiv böjning: Välj en tyngre papperstyp från skrivarens kontrollpanel. Den tyngre papperstypen skapar en högre temperaturen för utskrift. Negativ böjning: Välj en lättare papperstyp från skrivarens kontrollpanel. Den lättare papperstypen skapar en lägre temperaturen för utskrift. Försök att förvara papperet i en torr miljö innan du använder det eller använd papper som du precis har öppnat.
	<p>Papperet går inte att bunta ordentligt i utmatningsfacket. Buntan kan vara ojämn, sned, eller sidorna kan tryckas ut från facket och ned på golvet. Något av följande förhållanden kan leda till att det här felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extremt böjda papper • Papperet i facket är skrynkligt eller deformerat • Papperet är en icke-standardpapperstyp, till exempel kuvert • Utmatningsfacket är överfullt 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Dra ut förlängningen från facket. 3. Om felet orsakas av extremt böjt papper utför du stegen för felsökning för böjda utskrifter. 4. Använd en annan papperstyp. 5. Använd papper som du precis har öppnat. 6. Ta bort papperet från utmatningsfacket innan facket blir för fullt. 7. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Tabell 9-10 Streckdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Ljusa lodräta streck som vanligen förekommer på hela sidans längd. Defekten visas endast i fyllda områden, inte i text eller avsnitt utan utskrivets innehåll.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. 3. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com. <p>OBS! Både ljusa och mörka vertikala streck kan förekomma när utskriftsmiljön ligger utanför angivet intervall för temperatur eller fuktighet. Se skrivarens miljöspecifikationer för tillåtna temperatur- och fuktighetsnivåer.</p>
	<p>Mörka lodräta rader som fortsätter ned längs hela sidan. Defekten kan förekomma var som helst på sidan, i fyllda områden eller i avsnitt utan utskrivets innehåll.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. 3. Skriv ut en rengöringssida. 4. Kontrollera tonernivån i kassetten. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

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](#)

Försök först med dessa enkla steg:

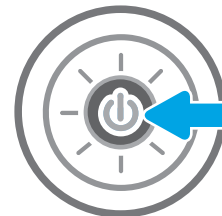
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren
- Använd original med hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren lägger du i originaldokumentet i mataren på rätt sätt, med hjälp av pappersguiderna för att undvika otydliga eller skeva bilder.

Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

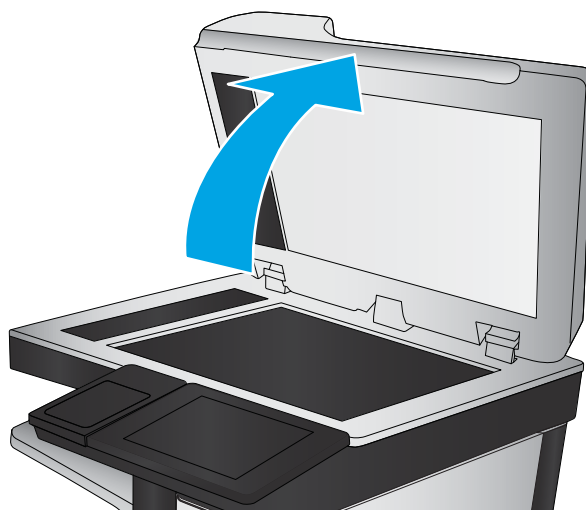
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

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.



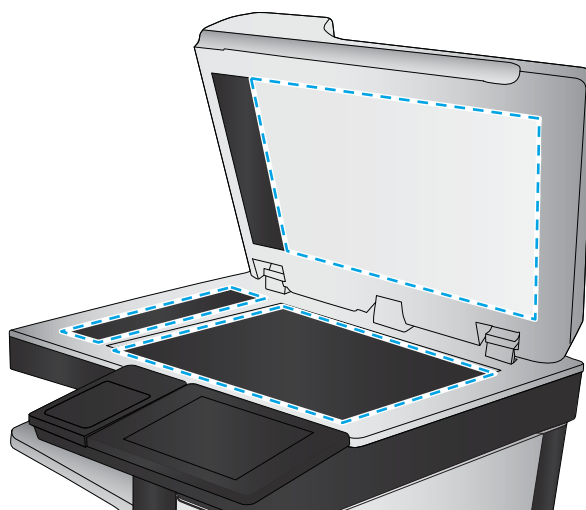
2. Öppna skannerlocket.



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 strömssladden 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Supportverktyg](#)-programmet och väljer sedan 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](#)

Kontrollera alternativen för pappersval

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
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.
 - **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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
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 färginställningarna](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder](#)
- [Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet](#)

Försök först med dessa enkla steg:

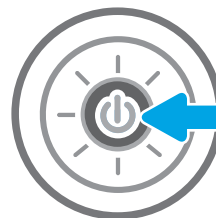
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren
- Använd original med hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren lägger du i originaldokumentet i mataren på rätt sätt, med hjälp av pappersguiderna för att undvika otydliga eller skeva bilder.

Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

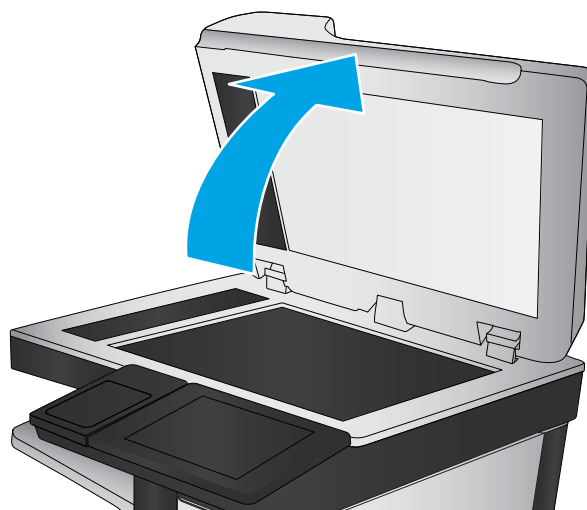
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

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.



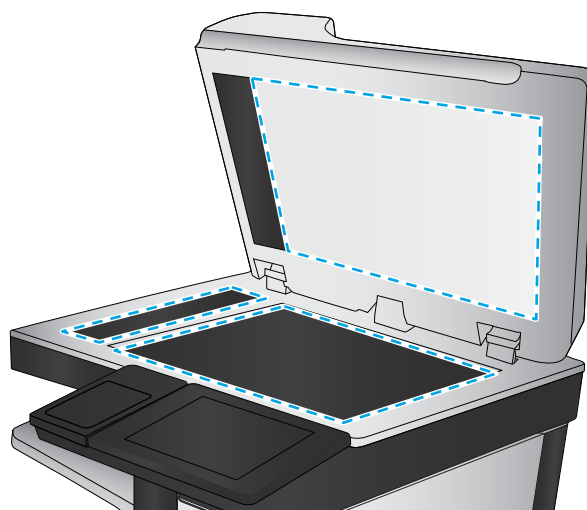
2. Öppna skannerlocket.



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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
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 färginställningarna

Följ instruktionerna nedan om du vill justera färginställningen:

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Spara i enhetsminne](#)
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Tryck på knappen [Alternativ](#).
4. Bläddra till och välj [Färg/svart](#) i rutan [Alternativ](#).
5. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
6. Tryck på knappen [Skicka](#).

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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
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.

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](#)
- [Skicka till en annan fax](#)
- [Kontrollera avsändarens fax](#)

Försök först med dessa enkla steg:

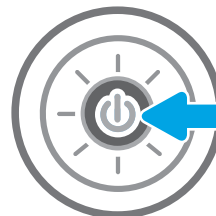
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren
- Använd original med hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren lägger du i originaldokumentet i mataren på rätt sätt, med hjälp av pappersguiderna för att undvika otydliga eller skeva bilder.

Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

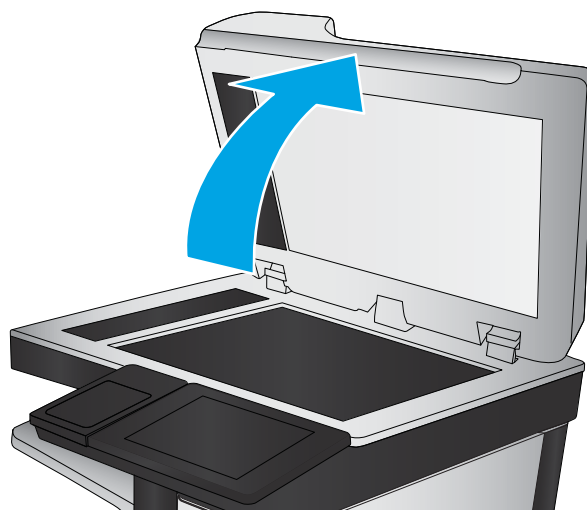
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

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.



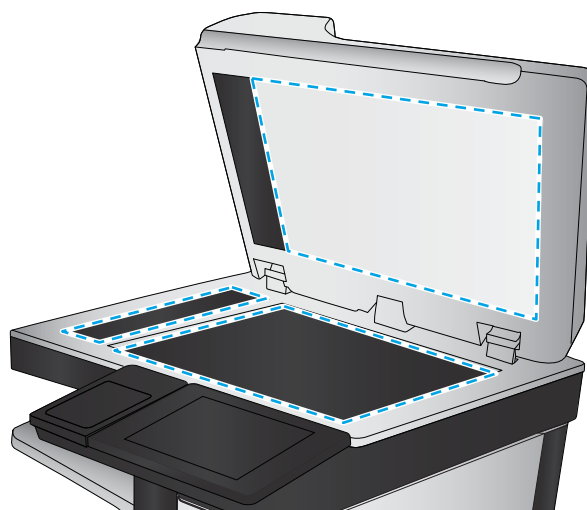
2. Öppna skannerlocket.



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 upplösninginställningarna för att skicka fax

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen för utgående fax:



OBS! Faxstorleken och sändningstiden ökas om upplösningen ökas.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Fax**-programmet och väljer sedan ikonen **Fax**.
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.
 - **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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Fax**-programmet och väljer sedan ikonen **Fax**.
 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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Fax**-programmet och väljer sedan ikonen **Fax**.
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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.

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](#)
- [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](#)

Inledning

Vissa typer av problem kan indikera att det är något problem med nätverkskommunikationen. Dessa problem inkluderar följande:

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 flera 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, Wi-Fi, BLE eller någon annan trådlös utskriftsfunktion är aktiverad 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 samma 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 eventuella 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 inte är placerad nära 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 redo för utskrift.
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 för skrivaren 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 ansluter till.
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 flera 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 redo för utskrift.
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 strömförsörjd.
- 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 ansluter till.

- 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

Använd följande avsnitt för att lösa problem med faxfunktioner för skrivaren.

- [Checklista för lösning av faxproblem](#)
- [Allmänna faxproblem](#)

Checklista för lösning av faxproblem

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

- [Vilken typ av telefonlinje använder du?](#)
- [Använder du ett överbelastningsskydd?](#)
- [Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?](#)
- [Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?](#)
- [Kontrollera statusen för faxtillbehöret](#)
- **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 värdnamn står på Jetdirect-sidan.

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



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

Fungerar/Aktiverat ¹	Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.
Fungerar/Inaktiverat ¹	<p>Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än.</p> <p>Faxtillbehöret är installerat och i drift; men antingen har 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.</p> <p>OBS! Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen Skanna till fax inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.</p>
Fungerar inte/Aktiverat/Inaktiverat 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 Skadat 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 faxproblem

Nedan följer några vanliga faxproblem.

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

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](#).

USB-flashenheten svarar inte

USB-porten är avaktiverad som standard. Aktivera USB-porten innan du använder den här funktionen.



- [Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel](#)
- [Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver \(endast nätverksanslutna skrivare\)](#)

Välj ett av följande sätt att aktivera porten:

Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
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 värdnamnet
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



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](#).

Index

Symboler/nummer

-skrivare

översikt 1

A

AirPrint 59, 61

akustiska specifikationer 16

allmän konfiguration

Inbäddad HP-webbserver 138,
140

Android-enheter

skriva ut från 59, 62

Anslutning och utskrift med NFC 59,
60

artikelnummer

förbrukningsmaterial 30, 31

reservdelar 30, 31

tillbehör 30

Tonerkassett 30

tonerkassetter 30

B

bakre lucka

hitta 5

beställa

förbrukningsmaterial och
tillbehör 30

bildkvalitet

kontrollera status för

tonerkassetterna 192, 193,
195

bläckpatron

artikelnummer 40

byta ut 40

Bonjour

identifiera 138

byta ut

häftklamrar 45

Tonerkassett 40

C

checklista

trådlös anslutning 224

D

delar

översikt 29

digital sändning

mappar 121

skicka dokument 115

skrivarminne 118

USB 125

dokumentmatare

pappersmatningsproblem 164,
169

papperstrassel 171

dubbelsidig utskrift

inställningar (Windows) 48

Mac 52

manuellt (Mac) 52

manuellt (Windows) 48

Windows 48

duplexinställningar för nätverk,

ändra 148

duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)

Inställningar (Windows) 48

Windows 48

E

easy-access USB-utskrift 63

EconoMode-inställning 192, 193

elektriska specifikationer 16

energiförbrukning, optimera 155

Ethernet (RJ-45)

hitta 4, 6

etikett

orientering 27

etiketter

skriva ut på 27

utskrift (Windows) 48

etiketter, fylla på 27

eventuell stötrisk 3

EWS (Embedded Web Server)

funktioner 138

nätverksanslutning 138

Explorer, versioner som stöds

Inbäddad HP-webbserver 138

F

fack

använd Växla läge för
brevpapper 21, 25

hitta 4

inkluderat 10

kapacitet 10

Fack 1

ylla på kuvert 26

pappersorientering 19, 20

papperstrassel 171

Fack 2

papperstrassel 171

Fack 2 och fack för 550 ark

pappersorientering 22, 24

sätta i 22

Fack för 550 ark

papperstrassel 171

fax

installation 130

inställningar 131

matningsproblem 228, 231

obligatoriska inställningar 130

optimera för text eller bilder 218

översikt 129

faxinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 143
 obligatoriskt 130

faxport
 hitta 4, 6

felsökning
 kontrollera status för
 tonerkassetterna 192, 193,
 195
 nätverksproblem 222
 pappersmatningsproblem 164
 paperstrassel 171, 172
 trådbundet nätverk 222
 trådlöst nätverk 224
 översikt 159

felsökningsverktyg
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 144

fixeringsenhet
 paperstrassel 171

flera sidor per ark
 skriva ut (Mac) 52
 utskrift (Windows) 48

formaterare
 hitta 4, 5

färgalternativ
 ändra, Windows 192

färger
 kalibrera 192

färgtema
 ändra, Windows 192

förbrukningsmaterial
 använda vid låg nivå 162
 artikelnummer 30, 31
 beställa 30
 byta ut tonerkassett 40
 byta ut uthäftkassetter 45
 Inbäddad HP-webbserver 144
 inställningar för lågt
 tröskelvärde 162
 översikt 29

fördröjning för viloläge
 ställa in 155

G

gateway, ange standard 148

glas, rengöra 208, 213, 218

gränssnittsportar
 hitta 4, 6

H

hantera nätverket 148

hantera skrivaren
 översikt 137

hastighet, optimera 155

Hjälp
 hitta 4, 7

hjälp, kontrollpanel 160

HP:s kundvård 160

HP ePrint 59

HP JetAdvantage affärlösningar
 126

HP Web Jetadmin 157

hårddisk
 artikelnummer 30

hårddiskar
 krypterad 152, 154

häftare
 använda 28
 felsökning 28

häftklamrar
 byta ut 45

Häftnings-/staplingsenhet med 3 fack
 rensa klammerstopp 171

höger lucka
 paperstrassel 171

I

Inbyggd webbserver
 ändra nätverksinställningar 148
 ändra skrivarnamn 148
 öppna 148

Inbyggd webbserver (EWS)
 funktioner 138
 nätverksanslutning 138
 tilldela lösenord 152, 153

Inbäddad HP-webbserver
 allmän konfiguration 138, 140
 faxinställningar 138, 140, 143
 felsökningsverktyg 138, 140,
 144
 förbrukningsmaterial 144
 informationssidor 138, 140
 inställningar för digital sändning
 138, 140, 142
 kopieringsinställningar 138, 140,
 141
 listan andra länkar 138, 140, 147
 nätverksinställningar 138, 140,
 145

skannerinställningar 138, 140,
 142

säkerhetsinställningar 138, 140,
 144

utskriftsinställningar 138, 140,
 141

Webbtjänsterna HP 138, 140,
 145

ändra nätverksinställningar 148

ändra skrivarnamn 148

öppna 148

informationssidor
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140

Inloggningsknapp
 hitta 4, 7

Inmatningsfack med hög kapacitet för
 2 000 ark
 åtgärda paperstrassel 171

inställningar
 fax 131
 återställa till fabriksinställningarna
 (standard) 161

inställningar för digital sändning
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 142

Internet Explorer, versioner som stöds
 Inbäddad HP-webbserver 138

IPsec 152, 154

IP-säkerhet 152, 154

IPv4-adress 148

IPv6-adress 148

J

Jetadmin, HP Web 157

JetAdvantage 126

K

kalibrera
 färger 192
 skanner 208

kassett
 beställningsnummer 40

kassettpolicy 33, 34

kassettskydd 33, 37

klamrar som fastnat
 Häftnings-/staplingsenhet med 3
 fack 171

Knappen Starta kopiering
 hitta 4

kontrollpanel
 hitta 4
 hitta funktioner 4, 7
 hjälp 160
kopiera
 optimera för text eller bilder 208
 översikt 69
kopiering från kant till kant 208
kopieringsinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 141
kundsupport
 online 160
kuvert
 orientering 19, 20
kuvert, fylla på 26

L

lagrade jobb
 skapa (Mac) 55
 skapa (Windows) 55
 skriva ut 55
 ta bort 55, 58
lagra utskriften
 med Windows 55
lagra utskriftsjobb 55
lagring, utskrift
 Mac-inställningar 55
LAN-port
 hitta 4, 6
listan andra länkar
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 147
lokalt nätverk (LAN)
 hitta 4, 6
lås
 formaterare 152, 154

M

Mac-drivrutinsinställningar
 Utskriftslagring 55
manuell dubbelsidig utskrift
 Mac 52
 Windows 48
mappar
 skicka till 121
marginaler, små
 kopiera 208
matningsproblem 228, 231

minne
 inkluderat 10
minneskrets (toner)
 hitta 40
mobila utskriften
 Android-enheter 59, 62
mobilutskrift, programvara som
 stöds 14
mått, skrivare 15

N

nedre lucka till höger
 åtgärda papperstrassel 171
Netscape Navigator, versioner som
 stöds
 Inbäddad HP-webbserver 138
NFC-tillbehör
 artikelnummer 30
nätverk
 HP Web Jetadmin 157
 inställningar, visa 148
 inställningar, ändra 148
 IPv4-adress 148
 IPv6-adress 148
 skrivarnamn, ändra 148
 standardgateway 148
 stöds 10
 subnätmask 148
nätverksinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 138,
 140, 145
nätverksinställningar för
 länkhastighet, ändra 148
nätverksmapp, skanna till 121

O

obligatoriska inställningar
 fax 130
OH-filmer
 utskrift (Windows) 48
onlinehjälp, kontrollpanel 160
online-support 160
operativsystem som stöds 12
Operativsystem som stöds 12
optimera faxbilder 218
optimera kopior 208
optimera skannade bilder 213

P

papper
 fack 1 orientering 19, 20

 fylla på fack 1 19
 fylla på i fack 2 och fack för 550
 ark 22
 Orientering för fack 2 och facket för
 550 ark 22, 24
 papperstrassel 171, 172
 välja 192, 193, 197
papper, sortera 30
pappersfack
 artikelnummer 30
 översikt 17
pappersfack för 550 ark
 artikelnummer 30
pappersmatningsproblem
 lösa 164
papperstrassel
 autonavigering 171, 172
 dokumentmatare 171
 Fack 1 171
 Fack 2 171
 Fack för 550 ark 171
 fixeringsenhet 171
 häftklamrar i häftnings-/
 staplingsenheten med 3 fack
 171
 höger lucka 171
 Inmatningsfack med hög kapacitet
 för 2 000 ark 171
 nedre lucka till höger 171
 orsaker till 171, 172
 platser 171
 tillbehör för häftning/stapling
 171
 utmatningsfack 171
papperstyp
 välja (Windows) 48
papperstyper
 välja (Mac) 52
pekskärm
 hitta funktioner 4, 7
portar
 hitta 4, 6
privat utskrift 55
problem med pappersupphämtning
 lösa 164, 166
produktnummer
 plats 4, 5
Programmet HP ePrint 59
på/av-knapp
 hitta 4

- R**
- rengör
 - glas 208, 213, 218
 - pappersbana 192, 193
 - reservdelar
 - artikelnummer 30, 31
 - RJ-45-port
 - hitta 4, 6
- S**
- serienummer
 - hitta 4, 5
 - sidor per ark
 - välja (Mac) 52
 - välja (Windows) 48
 - sidor per minut 10
 - skanna till e-post
 - skicka dokument 115
 - skanna till mapp 121
 - Skanna till nätverksmapp 121
 - första konfiguration 90
 - skanna till skrivarmapp 118
 - skanna till skrivarminne 118
 - skanna till USB 125
 - Skanna till USB-enhet 125
 - aktivera 111
 - skanner
 - kalibrera 208
 - rengöra glas 208, 213, 218
 - skannerinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 138, 140, 142
 - skanning
 - optimera för text eller bilder 213
 - översikt 75
 - skicka till e-post
 - skicka dokument 115
 - skrivarminne
 - skicka till 118
 - skrivarminne, skanna till 118
 - skrivarspecifikationer
 - översikt 10
 - skriva ut
 - från USB-lagringsenheter 63
 - lagrade jobb 55
 - översikt 47
 - skriva ut på båda sidor
 - inställningar (Windows) 48
 - skriv ut på båda sidor
 - Mac 52
 - manuellt, Windows 48
 - Windows 48
 - skydda kassetter 33, 37
 - små marginaler 208
 - Snabb USB 2.0-skrivarport
 - hitta 4, 6
 - Spara i skrivarminne 118
 - specialpapper
 - utskrift (Windows) 48
 - specifikationer
 - elektriska och akustiska 16
 - standardgateway, ange 148
 - Start
 - hitta 4, 7
 - stativ
 - artikelnummer 30
 - status, sidan faxtillbehör 228, 229
 - ström
 - förbrukning 16
 - strömanslutning
 - hitta 4, 5
 - strömbrytare
 - hitta 4
 - strömförbrukning
 - 1 W eller mindre 155
 - störningar i trådlöst nätverk 224, 227
 - subnätmask 148
 - support
 - online 160
 - systemkrav
 - Inbäddad HP-webbserver 138
 - säkerhet
 - inkluderat 10
 - krypterad hårddisk 152, 154
 - säkerhetsinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 138, 140, 144
 - sätta i
 - papper i fack 1 19
 - papper i fack 2 och facket för 550 ark 22
- T**
- ta bort
 - lagrade jobb 55, 58
 - tangentbord
 - hitta 4
- TCP/IP**
- manuell konfiguration av IPv4-parametrar 148
 - manuell konfiguration av IPv6-parametrar 148
 - tekniska specifikationer 10
 - teknisk support
 - online 160
 - tillbehör
 - artikelnummer 30
 - beställa 30
 - översikt 29
 - tillbehör för häftning/stapling
 - åtgärda papperstrassel 171
 - Tonerkasset
 - använda vid låg nivå 162
 - artikelnummer 30, 40
 - beställningsnummer 40
 - byta ut 40
 - inställningar för lågt tröskelvärde 162
 - komponenter 40
 - tonerkassetter
 - artikelnummer 30
 - toneruppsamlingsenhet
 - hitta 4
 - trådlös skrivarserver
 - artikelnummer 30
 - trådlöst nätverk
 - felsökning 224
- U**
- USB
 - skicka till 125
 - USB-lagringsenheter
 - skriva ut från 63
 - USB-port
 - aktivera 63, 64, 66, 67, 233
 - hitta 4, 6
 - USB-portar, extra
 - artikelnummer 30
 - Utloggningsknapp
 - hitta 4, 7
 - utmatningsfack
 - hitta 4
 - åtgärda papperstrassel 171
 - utskrifter, lagrade
 - Mac-inställningar 55
 - skapa (Windows) 55

skriva ut 55
ta bort 55, 58
Utskrift med NFC (Near Field
Communication) 59, 60
utskriftsinställningar
Inbäddad HP-webbserver 138,
140, 141
utskriftsmedia
fylla på fack 1 19

V

vikt, skrivare 15
växla läge för brevpapper 19, 21, 22,
25

W

webbläsarkrav
Inbäddad HP-webbserver 138
webbplatser
HP Web Jetadmin, hämtar 157
kundsupport 160
Webbtjänsterna HP
aktivera 138, 140, 145
Wi-Fi Direct Print 14, 59, 60

Å

Återställ fabriksinställningarna 161

Ä

äka HP-kassetter 33, 34

