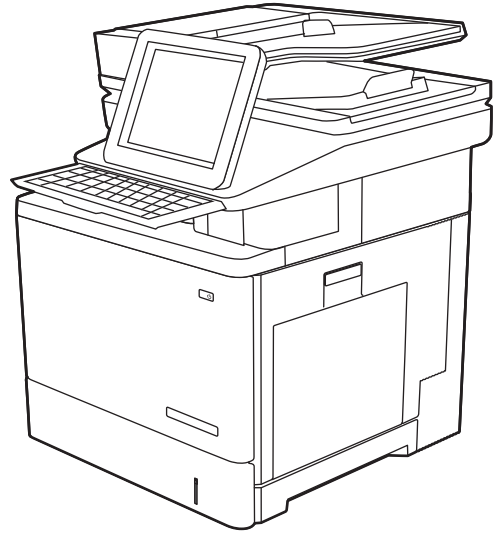




# HP Color LaserJet Enterprise MFP M578

## Användarhandbok



[www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet)  
[www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP)





# HP Color LaserJet Enterprise M578

Användarhandbok

## Copyright och licens

© Copyright 2020 HP Development Company, L.P.

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

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

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

Edition 1, 10/2020

## Varumärken

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

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

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

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

Google™ är ett varumärke som tillhör Google Inc.

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

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

# Innehåll

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Översikt över skrivaren .....</b>                                    | <b>1</b>  |
| Varningsikoner .....                                                      | 2         |
| Eventuell stötrisk .....                                                  | 3         |
| Skrivaren sedd från olika håll .....                                      | 4         |
| Skrivarens framsida .....                                                 | 4         |
| Skrivarens baksida .....                                                  | 5         |
| Gränssnittsportar .....                                                   | 6         |
| Kontrollpanelvy .....                                                     | 6         |
| Använda kontrollpanelen på pekskärmen .....                               | 8         |
| Skrivarspecifikationer .....                                              | 9         |
| Tekniska specifikationer .....                                            | 10        |
| Operativsystem som kan användas .....                                     | 12        |
| Lösningar för mobila utskrifter .....                                     | 14        |
| Skrivarens mått .....                                                     | 15        |
| Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission ..... | 17        |
| Område för driftmiljö .....                                               | 17        |
| Installation av skrivarens maskinvara och programvara .....               | 18        |
| <b>2 Pappersfack .....</b>                                                | <b>19</b> |
| Fyll på papper i fack 1 (kombifack) .....                                 | 20        |
| Inledning .....                                                           | 20        |
| Fack 1, pappersorientering .....                                          | 22        |
| Använda Växla läge för brevpapper .....                                   | 23        |
| Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen .....  | 23        |
| Fyll på papper i fack 2, 3, 4 och 5 .....                                 | 24        |
| Inledning .....                                                           | 24        |
| Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark .....                  | 26        |
| Använda Växla läge för brevpapper .....                                   | 27        |
| Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen .....  | 27        |
| Fyll på och skriv ut på kuvert .....                                      | 28        |
| Inledning .....                                                           | 28        |
| Skriv ut på kuvert .....                                                  | 28        |

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kuvertorientering .....                                                             | 28        |
| Fyll på och skriv ut på etiketter .....                                             | 29        |
| Inledning .....                                                                     | 29        |
| Manuell matning av etiketter .....                                                  | 29        |
| Använd den praktiska häftningsenheten (c-, z-modellen) .....                        | 31        |
| <b>3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar .....</b>                            | <b>33</b> |
| Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och delar .....                            | 34        |
| Beställning .....                                                                   | 34        |
| Förbrukningsmaterial och tillbehör .....                                            | 34        |
| Komponenter för egenreparation .....                                                | 35        |
| Byta ut tonerkassetterna .....                                                      | 38        |
| Inledning .....                                                                     | 38        |
| Information om tonerkassetter .....                                                 | 38        |
| Ta bort och byta ut kassetter .....                                                 | 39        |
| Byta ut toneruppsamlingsenheten .....                                               | 42        |
| Inledning .....                                                                     | 42        |
| Ta bort och byta ut toneruppsamlingsenheten .....                                   | 42        |
| Byt ut häftkassetten (c-, z-modeller) .....                                         | 45        |
| Inledning .....                                                                     | 45        |
| Ta bort och sätta tillbaka häftkassetten .....                                      | 45        |
| <b>4 Skriv ut .....</b>                                                             | <b>47</b> |
| Utskriftsmetoder (Windows) .....                                                    | 48        |
| Så här skriver du ut (Windows) .....                                                | 48        |
| Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows) .....                                 | 49        |
| 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 .....                                                | 53        |
| 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 .....                                                                                           | 56        |
| Ta bort ett lagrat jobb .....                                                                                                | 57        |
| Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren .....                                                                           | 57        |
| Ändra begränsningen för utskriftslagring .....                                                                               | 57        |
| Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning .....                                                        | 58        |
| Lösningar för mobila utskrifter .....                                                                                        | 59        |
| Inledning .....                                                                                                              | 59        |
| Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift .....                                                                     | 59        |
| HP ePrint via e-post .....                                                                                                   | 60        |
| AirPrint .....                                                                                                               | 60        |
| Androids inbyggda utskriftslösning .....                                                                                     | 61        |
| Skriva ut från en USB-flashenhet .....                                                                                       | 62        |
| Inledning .....                                                                                                              | 62        |
| Aktiva USB-porten för utskrift .....                                                                                         | 62        |
| Skriv ut USB-dokument .....                                                                                                  | 63        |
| Skriva ut i hög hastighet med USB 2.0-port (kabelansluten) .....                                                             | 64        |
| Aktivera USB-porten för utskrift i hög hastighet .....                                                                       | 64        |
| <b>5 Kopiera .....</b>                                                                                                       | <b>65</b> |
| Göra kopior .....                                                                                                            | 66        |
| Kopiera dubbelsidigt (duplex) .....                                                                                          | 68        |
| Ytterligare alternativ vid kopiering .....                                                                                   | 70        |
| Ytterligare kopieringsuppgifter .....                                                                                        | 72        |
| <b>6 Skanna .....</b>                                                                                                        | <b>73</b> |
| Konfigurera Skanna till e-post .....                                                                                         | 74        |
| Inledning .....                                                                                                              | 74        |
| Innan du börjar .....                                                                                                        | 74        |
| Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS) .....                                                                      | 74        |
| Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering .....                                                        | 75        |
| Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post .....                                                                    | 76        |
| Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post .....                                     | 76        |
| Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration .....                                                             | 79        |
| Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval) .....                                                                    | 83        |
| Steg fem: Konfigurera Skanna till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval) .....                                  | 84        |
| Inledning .....                                                                                                              | 84        |
| Konfigurera en server för utgående e-post (SMTP) för att skicka ett e-postmeddelande från ett Office 365 Outlook-konto ..... | 84        |
| Konfigurera Skanna till nätverksmapp .....                                                                                   | 87        |
| Inledning .....                                                                                                              | 87        |

|                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Innan du börjar .....                                                                                        | 87  |
| Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver .....                                                               | 87  |
| Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp .....                                                         | 87  |
| Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp .....                                                 | 87  |
| Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp .....                                                 | 89  |
| Steg ett: Påbörja konfigurationen .....                                                                      | 89  |
| Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp .....                                     | 89  |
| Steg tre: Slutför konfigurationen .....                                                                      | 97  |
| Konfigurera Skanna till SharePoint® .....                                                                    | 98  |
| Inledning .....                                                                                              | 98  |
| Innan du börjar .....                                                                                        | 98  |
| Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern (EWS) .....                                                      | 98  |
| Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint® och skapa en snabbinställning för Skanna till<br>SharePoint ..... | 98  |
| Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint® .....                 | 100 |
| Konfigurera Skanna till USB-enhet .....                                                                      | 102 |
| Inledning .....                                                                                              | 102 |
| Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver .....                                                               | 102 |
| Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet .....                                                               | 102 |
| Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval) .....                                                     | 102 |
| Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration .....                                 | 103 |
| Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet .....                                    | 104 |
| Skanna till e-post .....                                                                                     | 106 |
| Inledning .....                                                                                              | 106 |
| Skanna till e-post .....                                                                                     | 106 |
| Skanna till jobblagring .....                                                                                | 109 |
| Inledning .....                                                                                              | 109 |
| Skanna till skrivarens jobblagring .....                                                                     | 109 |
| Skriv ut från skrivarens utskriftslagring .....                                                              | 111 |
| Skanna till nätverksmapp .....                                                                               | 112 |
| Inledning .....                                                                                              | 112 |
| Skanna till nätverksmapp .....                                                                               | 112 |
| Skanna till SharePoint .....                                                                                 | 114 |
| Inledning .....                                                                                              | 114 |
| Skanna till SharePoint .....                                                                                 | 114 |
| Skanna till en USB-enhet .....                                                                               | 116 |
| Inledning .....                                                                                              | 116 |
| Skanna till en USB-enhet .....                                                                               | 116 |
| Ytterligare alternativ när du skannar .....                                                                  | 118 |
| HP JetAdvantage affärslösningar .....                                                                        | 121 |
| Ytterligare skanningsuppgifter .....                                                                         | 122 |



|                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>7 Faxe</b> .....                                                          | <b>123</b> |
| Konfigurera fax .....                                                        | 124        |
| Inledning .....                                                              | 124        |
| Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel .....                  | 124        |
| Ändra faxkonfiguration .....                                                 | 125        |
| Faxuppringningsinställningar .....                                           | 125        |
| Allmänna inställningar för faxesändning .....                                | 126        |
| Inställningar för faxmottagning .....                                        | 126        |
| Sända fax .....                                                              | 128        |
| Ytterligare faxuppgifter .....                                               | 130        |
| <br>                                                                         |            |
| <b>8 Hantera skrivaren</b> .....                                             | <b>131</b> |
| Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver (EWS) .....             | 132        |
| Inledning .....                                                              | 132        |
| Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS) .....                    | 133        |
| Funktioner i den inbäddade HP-webbservern .....                              | 133        |
| Fliken Information .....                                                     | 133        |
| Fliken Allmänt .....                                                         | 134        |
| Fliken Kopia/utskrift .....                                                  | 135        |
| Fliken Skanna/digital sändning .....                                         | 135        |
| Fliken Fax .....                                                             | 136        |
| Fliken Förbrukningsmaterial .....                                            | 137        |
| Fliken Felsökning .....                                                      | 137        |
| Fliken Säkerhet .....                                                        | 138        |
| Fliken HP-webbtjänster .....                                                 | 138        |
| Fliken Nätverk .....                                                         | 138        |
| Listan Andra länkar .....                                                    | 140        |
| Konfigurera IP-nätverksinställningar .....                                   | 141        |
| Friskrivningsklausul angående skrivardelning .....                           | 141        |
| Visa och ändra nätverksinställningar .....                                   | 141        |
| Byta namn på skrivaren i ett nätverk .....                                   | 141        |
| Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen .....         | 142        |
| Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen .....         | 142        |
| Inställningar för länkhastighet och duplex .....                             | 143        |
| Skrivarens säkerhetsfunktioner .....                                         | 144        |
| Inledning .....                                                              | 144        |
| Säkerhetsinformation .....                                                   | 144        |
| Tilldela eller ändra systemlösenordet via den inbäddade HP-webbservern ..... | 144        |
| IP-säkerhet .....                                                            | 145        |
| Låsa formaterare .....                                                       | 145        |
| Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP .....       | 145        |

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Energisparinställningar .....                                                          | 146 |
| Inledning .....                                                                        | 146 |
| Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används ..... | 146 |
| Ange schemat för viloläget .....                                                       | 146 |
| HP Web Jetadmin .....                                                                  | 148 |
| Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran .....                           | 149 |

## 9 Problemlösning ..... 151

|                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Kundsupport .....                                                                                                     | 152 |
| Kontrollpanelens hjälpsystem .....                                                                                    | 153 |
| Återställa fabriksinställningarna .....                                                                               | 154 |
| Inledning .....                                                                                                       | 154 |
| Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel .....                                    | 154 |
| Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare) ..... | 154 |
| Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel .....        | 155 |
| Ändra inställningar för "Snart slut" .....                                                                            | 155 |
| För skrivare med faxfunktioner .....                                                                                  | 156 |
| Beställ material .....                                                                                                | 156 |
| Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel .....                                                           | 157 |
| Inledning .....                                                                                                       | 157 |
| Skrivaren matar inte in papper .....                                                                                  | 157 |
| Skrivaren matar in flera pappersark .....                                                                             | 159 |
| Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark .....                    | 162 |
| Åtgärda papperstrassel .....                                                                                          | 164 |
| Inledning .....                                                                                                       | 164 |
| Platser där papperstrassel kan förekomma .....                                                                        | 164 |
| Autonavigering för att åtgärda papperstrassel .....                                                                   | 165 |
| Har du ofta papperstrassel? .....                                                                                     | 165 |
| Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren .....                                                                        | 165 |
| 13.B2.D1, papperstrassel i fack 1 .....                                                                               | 168 |
| 13.B2.D2, papperstrassel i fack 2 .....                                                                               | 170 |
| 13.a3 13.A4, 13.A5, papperstrassel i fack 3, 4 och 5 .....                                                            | 175 |
| 13.B papperstrassel i området för höger lucka och fixeringsenheten .....                                              | 179 |
| 13.E1, papperstrassel i utmatningsfacket .....                                                                        | 184 |
| 13.8 klamrar har fastnat .....                                                                                        | 185 |
| Lösa problem med utskriftskvalitet .....                                                                              | 187 |
| Inledning .....                                                                                                       | 187 |
| Felsöka utskriftskvalitet .....                                                                                       | 187 |
| Uppdatera skrivarens fasta programvara .....                                                                          | 187 |
| Skriva ut från ett annat program .....                                                                                | 187 |

|                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Kontrollera inställningen för utskriftsjobbets papperstyp .....                   | 187 |
| Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivaren .....                       | 188 |
| Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows) .....                          | 188 |
| Kontrollera inställningen för papperstyp (macOS) .....                            | 188 |
| Kontrollera tonerkassetstatusen .....                                             | 188 |
| Skriva ut en rengöringssida .....                                                 | 189 |
| Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad ..... | 189 |
| Kontrollera papperet och utskriftsmiljön .....                                    | 190 |
| Steg ett: Använd papper som uppfyller HP:s specifikationer .....                  | 190 |
| Steg 2: Kontrollera miljön .....                                                  | 190 |
| Steg tre: Ange individuell pappersinställning .....                               | 190 |
| Prova en annan skrivardrivrutin .....                                             | 191 |
| Felsök färgkvalitet .....                                                         | 191 |
| Kalibrera skrivaren för att justera färgerna .....                                | 191 |
| Felsök bilddefekter .....                                                         | 192 |
| Förbättra kopieringskvaliteten .....                                              | 201 |
| Kontrollera att skannerglasets inte är smutsigt .....                             | 201 |
| Kalibrera skannern .....                                                          | 202 |
| Kontrollera pappersinställningarna .....                                          | 203 |
| Kontrollera alternativen för pappersval .....                                     | 203 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna .....                                   | 203 |
| Optimera kopieringskvalitet för text och bilder .....                             | 204 |
| Kopiering från kant till kant .....                                               | 204 |
| Förbättra skanningskvaliteten .....                                               | 205 |
| Kontrollera att skannerglasets inte är smutsigt .....                             | 205 |
| Kontrollera upplösninginställningarna .....                                       | 206 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna .....                                   | 207 |
| Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder .....                          | 208 |
| Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet .....                           | 208 |
| Förbättra faxkvaliteten .....                                                     | 209 |
| Kontrollera att skannerglasets inte är smutsigt .....                             | 209 |
| Kontrollera upplösninginställningarna för att skicka fax .....                    | 210 |
| Kontrollera bildjusteringsinställningarna .....                                   | 211 |
| Optimera faxkvaliteten för text eller bilder .....                                | 211 |
| Kontrollera felkorrigeringsinställningarna .....                                  | 212 |
| Kontrollera inställningen Passa till sidan .....                                  | 212 |
| Skicka till en annan fax .....                                                    | 212 |
| Kontrollera avsändarens fax .....                                                 | 212 |
| Lösa problem med trådanlutna nätverk .....                                        | 213 |
| Inledning .....                                                                   | 213 |
| Dålig fysisk anslutning .....                                                     | 213 |

|                                                                                                            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren .....                                                  | 214 |
| Datorn kan inte kommunicera med skrivaren .....                                                            | 214 |
| Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket .....                             | 214 |
| Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem .....                                                   | 214 |
| Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd .....                                                   | 214 |
| Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga .....                           | 215 |
| Lösa problem med trådlösa nätverk .....                                                                    | 216 |
| Inledning .....                                                                                            | 216 |
| Checklista för trådlös anslutning .....                                                                    | 216 |
| Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd .....                         | 217 |
| Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad .....                   | 217 |
| Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats .....  | 217 |
| Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren .....                                    | 218 |
| Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN .....                       | 218 |
| Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk .....                                                  | 218 |
| Det trådlösa nätverket fungerar inte .....                                                                 | 218 |
| Reducera störningar i ett trådlöst nätverk .....                                                           | 219 |
| Lösa faxproblem .....                                                                                      | 220 |
| Checklista för lösning av faxproblem .....                                                                 | 220 |
| Vilken typ av telefonlinje använder du? .....                                                              | 220 |
| Använder du ett överbelastningsskydd? .....                                                                | 220 |
| Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare? ..... | 220 |
| Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar? .....                                                       | 221 |
| Kontrollera statusen för faxtillbehöret .....                                                              | 221 |
| Allmänna faxfel .....                                                                                      | 222 |
| Det gick inte att skicka faxet .....                                                                       | 222 |
| Statusmeddelandet Minnet är fullt visas på skrivarens kontrollpanel .....                                  | 222 |
| Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta .....                             | 222 |
| Du tryckte på knappen Stopp för att avbryta ett faxmeddelande, men det skickades ändå .....                | 222 |
| Knappen för faxadressboken visas inte .....                                                                | 222 |
| Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin .....                             | 222 |
| Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad .....                            | 222 |
| En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan .....                                           | 222 |
| Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor .....                                                          | 222 |
| Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning .....                                         | 223 |
| Ljudvolymen är för hög eller för låg .....                                                                 | 223 |

|             |     |
|-------------|-----|
| Index ..... | 225 |
|-------------|-----|

---

# 1 Översikt över skrivaren

- [Varningsikoner](#)
- [Eventuell stötrisk](#)
- [Skrivaren sedd från olika håll](#)
- [Skrivarspecifikationer](#)
- [Installation av skrivarens maskinvara och programvara](#)

## Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

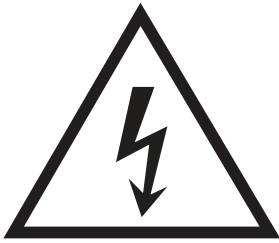
Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

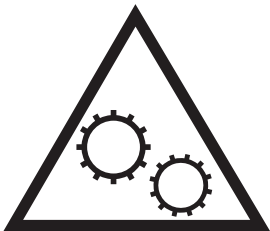
Förklaring av varningsikoner: Följande varningsikoner kan finnas på HP-produkterna. Följ tillämpliga varningar.



• Varning: Elektriska stötar



• Varning: Varm yta



• Varning: Håll kroppsdelar borta från delar som rör sig



• Varning: Vass kant i närheten

## Eventuell stötrisk

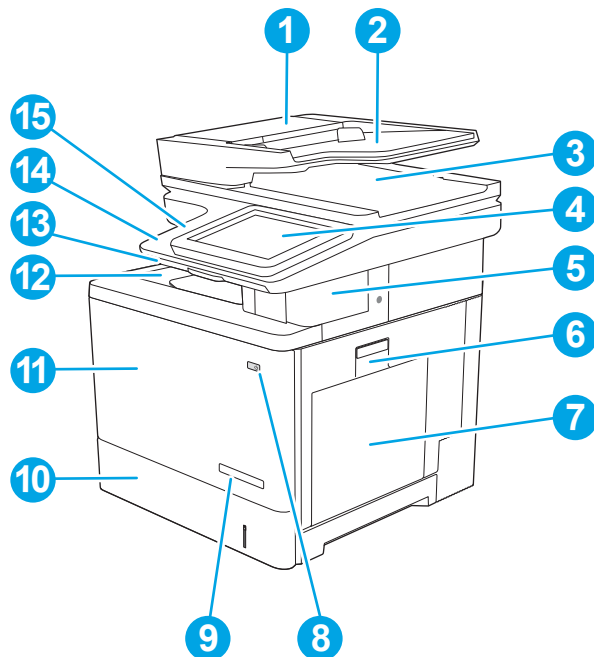
Följ alltid grundläggande säkerhetsåtgärder när du använder den här produkten för att minska risk för skada från brand eller elektriska stötar.

- Läs och förstå alla instruktionerna i användarhandboken.
- Laktta 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.

## Skrivaren sedd från olika håll

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

### Skrivarens framsida



1 Lucka till dokumentmataren (för att rensa papperstrassel)

2 Inmatningsfack till dokumentmatare

3 Dokumentmatarens utmatningsfack

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

4 Kontrollpanel med färgpekskärm (kan fällas upp för tydligare visning)

5 Praktisk häftningsenhet (endast c, z-modellen)

6 Höger lucka (för åtkomst till fixeringsenheten och för att rensa trassel)

7 Fack 1

8 Av/på-knapp

9 Modellnamn

10 Fack 2

11 Främre lucka (tillgång till tonerkassetter)

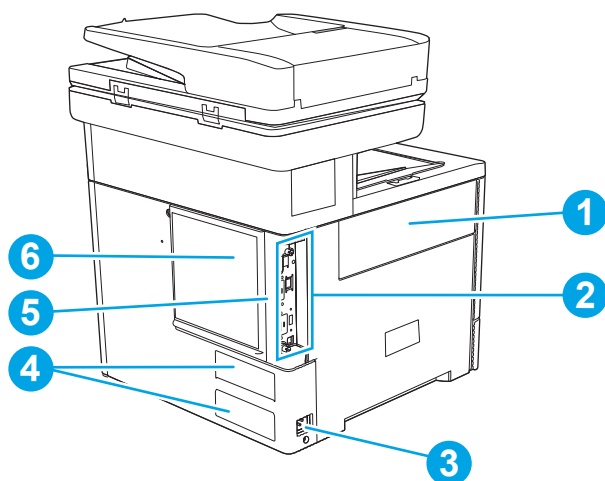
12 Standardutmatningsfack

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



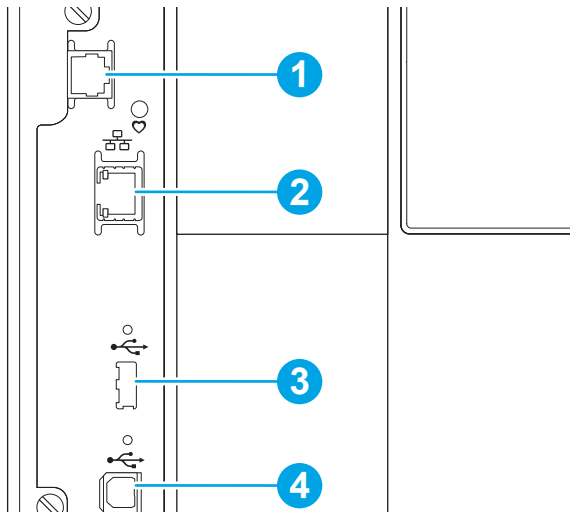
- 
- 14 Lättåtkomlig USB-port (på sidan av kontrollpanelen)
- Sätt i en USB-flashenhet för utskrift eller skanning utan dator eller för att uppdatera skrivarens inbyggda programvara.
- OBS!** En administratör måste aktivera den här porten innan den används.
- 
- 15 Hårdvaruintegreringsplats (för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part)
- 

## Skrivarens baksida



- 
- 1 Lucka till toneruppsamlingsenhet
- 
- 2 Formaterare (innehåller gränssnittsportarna)
- 
- 3 Strömanslutning
- 
- 4 Etikett för serie- och produktnummer
- 
- 5 Uttag för säkerhetslås av kabeltyp (på skrivarens bakre lucka)
- 
- 6 Formaterarskydd
-

## Gränssnittsportar



1 Faxport (endast f, c, z-modellen. Porten är övertäckt på dn-modellen.)

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

3 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.

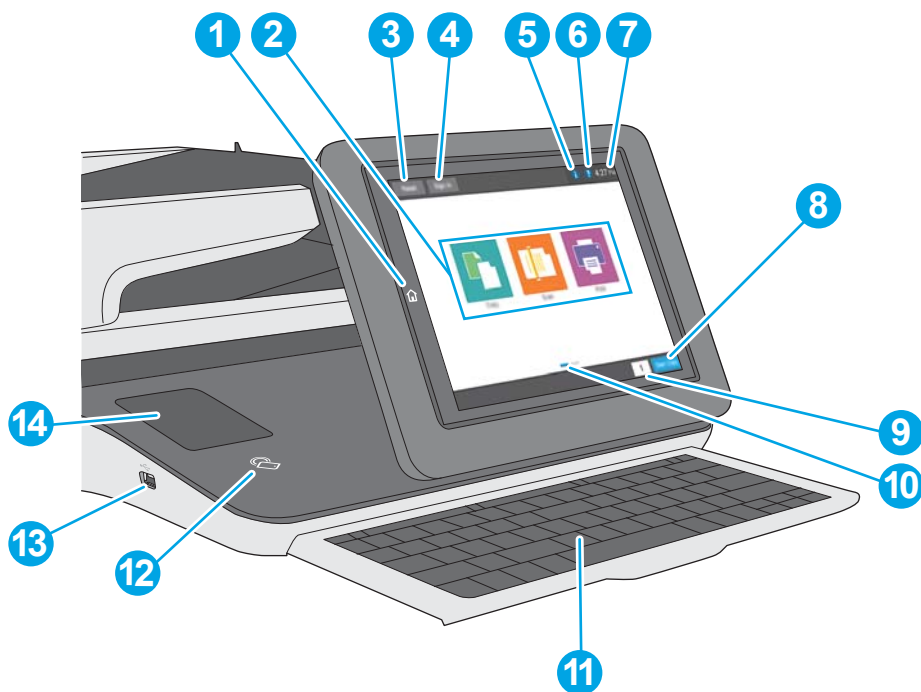
4 Snabb USB 2.0-skrivarport


## Kontrollpanelvy



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

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

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

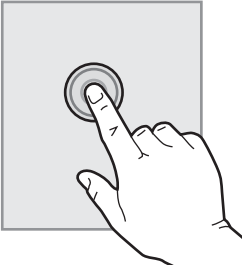
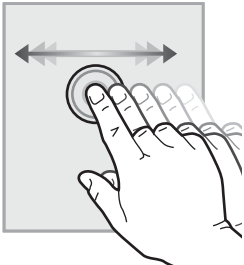
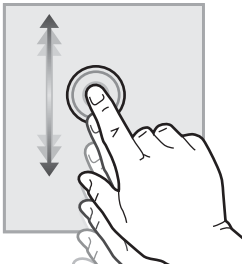


|   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Knappen Hem  | Du kan trycka på hemknappen för att när som helst gå tillbaka till skrivarens startsida.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | Programområde                                                                                 | Tryck på någon av ikonerna för att öppna motsvarande program. Du kommer åt fler program genom att svepa i sidled på skärmen.<br><br><b>OBS!</b> Vilka program som är tillgängliga varierar beroende på skrivaren. Administratören kan konfigurera vilka program som visas och i vilken ordning de visas.                                                                               |
| 3 | Knappen Återställning                                                                         | Tryck på 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-knappen                                                               | Tryck på <b>Logga in</b> om du vill komma åt skyddade funktioner.<br><br>Tryck på knappen <b>Logga ut</b> när du vill logga in på och ut från skrivaren. Skrivaren återställer alla alternativ till standardinställningarna.<br><br><b>OBS!</b> Den här knappen visas endast om administratören har konfigurerat skrivaren så att den kräver behörighet för återkomst till funktioner. |


|    |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Knappen Information  | När du trycker på knappen Information öppnas en skärm där du får tillgång till olika typer av skrivarinformation. Tryck på knapparna längst ned på skärmen om du vill visa följande information: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visningsspråk:</b> Från den här skärmen kan du ändra visningsspråk.</li> <li>• <b>Viloläge:</b> Från den här skärmen ställer du in skrivaren i viloläge.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Här kan du visa information om hur du ansluter direkt till skrivaren från en telefon, surfplatta eller en annan enhet med Wi-Fi.</li> <li>• <b>Wireless:</b> Använd den här skärmen när du vill visa och ändra inställningarna för trådlös anslutning (för c, z-modellen och för dn- och f-modellerna endast när ett extra tillbehör för trådlös anslutning är installerat).</li> <li>• <b>Ethernet:</b> Använd den här skärmen när du vill visa och ändra inställningarna för Ethernet-anslutningen.</li> <li>• <b>HP Webbtjänster:</b> Här hittar du information om hur du ansluter till och skriver ut på skrivaren med hjälp av HP Webbtjänster (ePrint).</li> <li>• <b>Faxnummer:</b> Visa skrivarens faxnummer (för f-, c- och z-modellerna och för dn-modellen endast när det extra faxtillbehöret är installerat).</li> </ul> |
| 6  | Knappen Hjälp        | Tryck på knappen Hjälp om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | Aktuell tid                                                                                           | Visar den aktuella tiden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | Knappen <a href="#">Starta kopiering</a>                                                              | Tryck på knappen <a href="#">Starta kopiering</a> när du vill starta ett kopieringsjobb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9  | Kopior, fält                                                                                          | Fältet Kopior visar det antal kopior som skrivaren är inställd på att göra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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<br><br>(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.<br><br><b>OBS!</b> På vissa platser levereras skrivaren med självhäftande tangentbordsmallar som gör att tangenterna kan anpassas till olika språk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | Ikon för Near Field Communication<br><br>(endast c- och z-modeller)                                   | Den här ikonen anger att skrivaren har integrerad HP Near Field Communication (NFC) och Wi-Fi Direct                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | Lättåtkomlig USB-port                                                                                 | Sätt i en USB-flashenhet för utskrift eller skanning utan dator eller för att uppdatera skrivarens inbyggda programvara.<br><br><b>OBS!</b> En administratör måste aktivera den här porten innan den används.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14 | 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>Tryck</p>      | <p>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>Tryck på ikonen <a href="#">Inställningar</a> för att öppna appen <a href="#">Inställningar</a>.</p> |
| <p>Svepa</p>      | <p>Rör vid skärmen och svep med fingret vågrätt för att bläddra i sidled på skärmen.</p>                                                                                         | <p>Svep tills appen <a href="#">Inställningar</a> visas.</p>                                            |
| <p>Bläddra</p>  | <p>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>Bläddra genom appen <a href="#">Inställningar</a>.</p>                                               |

## Skrivarspecifikationer

 **VIKTIGT:** Följande specifikationer är korrekta vid tiden för publicering, men kan komma att ändras. Aktuell information finns på [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

## Tekniska specifikationer

| Modellnamn | Produktnummer |
|------------|---------------|
| M578dn     | 7ZU85A        |
| M578f      | 7ZU86A        |
| M578c      | 7ZU87A        |
| M578z      | 7ZU88A        |

**Tabell 1-1** Specifikationer för pappershantering

| Funktioner för pappershantering                                    | M578dn  | M578f   | M578c   | M578z   |
|--------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Fack 1 (rymmer 100 ark)                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| Fack 2 (rymmer 550 ark)                                            | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| Pappersmatare för 1 x 550 ark                                      | Tillval | Tillval | Tillval | Tillval |
| <b>OBS!</b> Kan hantera upp till tre pappersmatare för 1 x 550 ark |         |         |         |         |
| Skriverstativ                                                      | Tillval | Tillval | Tillval | Tillval |
| Automatisk dubbelsidig utskrift                                    | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |

**Tabell 1-2** Anslutningsspecifikationer

| Anslutningsfunktioner                                                                                                                                                              | M578dn  | M578f   | M578c   | M578z   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| 10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6                                                                                                                              | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| Hi-Speed USB 2.0                                                                                                                                                                   | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| Lättåtkomlig USB-port för utskrifter utan en dator och för uppgradering av den inbyggda programvaran                                                                               | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| Hardware Integration Pocket (HIP) för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part                                                                                         | ✓       | ✓       | ✓       | ✓       |
| HP interna USB-portar                                                                                                                                                              | Tillval | Tillval | Tillval | Tillval |
| HP Jetdirect LAN Accessory                                                                                                                                                         | Tillval | Tillval | Tillval | Tillval |
| HP Jetdirect 3100w NFC/Wireless-tillbehör för utskrift från mobilenheter                                                                                                           | Tillval | Tillval | Tillval | Tillval |
| <b>OBS!</b> Ansluten via maskinvaruintegreringsplatsen eller den bakre USB-värdporten. HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådlöst tillbehör kräver HP:s tillbehör för interna USB-portar. |         |         |         |         |

**Tabell 1-3 Utskriftsspecifikationer**

| Utskriftsfunktioner                                                                                    | M578dn | M578f | M578c | M578z |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|
| Skriver ut 56 sidor per minut på papper i A4-storlek och 40 sidor per minut på papper i Letter-storlek | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Lättåtkomlig USB-utskrift (ingen dator behövs)                                                         | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Lagra jobb i skrivarens minne för att skriva ut dem senare eller skriva ut privat                      | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |

**Tabell 1-4 Specifikationer för kopiering och skanning**

| Funktioner för kopiering och skanning                                                                                                                                                            | M578dn | M578f | M578c | M578z |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|
| <b>OBS!</b> Kopierings- och skanningshastigheterna kan ändras. Den mest aktuella informationen finns på <a href="http://www.hp.com/support/colorljM578MFP">www.hp.com/support/colorljM578MFP</a> |        |       |       |       |
| Kopierar 38 sidor per minut (spm) för papper i A4-storlek och 40 spm för papper i Letter-storlek                                                                                                 | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Dokumentmatare för 100 sidor med skanning med två huvuden för dubbelsidig kopiering och skanning i ett svep                                                                                      | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| HP EveryPage-tekniker, inklusive flerarkmatningsavkänning via ultraljud                                                                                                                          | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Inbyggd optisk teckenigenkänning (OCR) ger möjlighet att konvertera utskrivna sidor till text som kan redigeras eller genomsökas på en dator.                                                    | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| SMART etikettfunktion som känner av papperets kanter för automatisk sidbeskärning                                                                                                                | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |

**Tabell 1-4** Specifikationer för kopiering och skanning (fortsättning)

| Funktioner för kopiering och skanning                                                                                                                                                            | M578dn | M578f | M578c | M578z |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|
| <b>OBS!</b> Kopierings- och skanningshastigheterna kan ändras. Den mest aktuella informationen finns på <a href="http://www.hp.com/support/colorljM578MFP">www.hp.com/support/colorljM578MFP</a> |        |       |       |       |
| Automatisk sidorientering för sidor med minst 100 tecken text.                                                                                                                                   | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Automatisk tonjustering anger kontrast, ljusstyrka och borttagning av bakgrund för varje sida.                                                                                                   | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |

**Tabell 1-5** Specifikationer för digital sändning

| Funktioner för digital sändning                                  | M578dn | M578f | M578c | M578z |
|------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|
| Skicka dokument till e-post, USB och delade mappar i ett nätverk | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |
| Skicka dokument till SharePoint®                                 | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     |

**Tabell 1-6** Övriga specifikationer

| Funktion                                                                                            | M578dn          | M578f | M578c | M578z |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|
| 1,75 GB basminne                                                                                    | ✓               | ✓     | ✓     | ✓     |
| <b>OBS!</b> Basminnet kan utökas till 3,8 GB genom att man lägger till en DIMM-minnesmodul.         |                 |       |       |       |
| 500 GB hårddiskenhet                                                                                | ✓               | ✓     | ✓     | ✓     |
| <b>Säkerhet:</b> HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren | ✓               | ✓     | ✓     | ✓     |
| Kontrollpanel med färgpekskärm                                                                      | ✓               | ✓     | ✓     | ✓     |
| Praktisk häftningsenhet                                                                             | Ej tillgängligt | ✓     | ✓     | ✓     |
| Fax                                                                                                 | Tillval         | ✓     | ✓     | ✓     |

## Operativsystem som kan användas

**Linux:** Mer information om Linux-utskriftsdrivrutiner hittar du på [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).



**UNIX:** Mer information om UNIX®-skrivardrivrutiner hittar du på UNIX® [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).

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

**Windows:** Ladda ned HP Easy Start från [123.hp.com](http://123.hp.com) för att installera HP-skrivardrivrutinen. Eller gå till webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren: [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP) för att ladda ned skrivardrivrutinen eller installationsprogrammet och installera HP-skrivardrivrutinen.

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


1. Gå till [123.hp.com](http://123.hp.com).
2. Följ angivna steg för att ladda ned skrivarens programvara.

**Tabell 1-7 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds**

| Operativsystem                                                    | Utskriftsdrivrutin (för Windows eller installationsprogrammet på webben för macOS)                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Windows 7, 32-bitars och 64-bitars                                | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.                                                                                  |
| Windows 8, 32-bitars och 64-bitars                                | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av den grundläggande programvaruinstallationen.                                                                |
| Windows 8.1, 32-bitars och 64-bitars                              | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen.                                                                  |
| Windows 10, 32-bitars och 64-bitars                               | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 V4 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen.                                                                  |
| Windows Server 2008 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 Lägg till skrivare för att installera den. |
| Windows Server 2012, 64-bitars                                    | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den. |
| Windows Server 2012 R2, 64-bitars                                 | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den. |
| Windows Server 2016, 64-bitars                                    | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den. |
| Windows Server 2019, 64-bitars                                    | Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den. |
| macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina | Ladda ned HP Easy Start från <a href="http://123.hp.com">123.hp.com</a> och använd det sedan för att installera skrivardrivrutinen.                                                                                   |


 **OBS!** Operativsystem som stöds kan ändras.

 **OBS!** För en aktuell lista över de operativsystem som stöds, besök [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP) för att ta del av HP:s heltäckande hjälp för skrivaren.

 **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](http://www.hp.com/go/upd). Klicka på länkarna under **Ytterligare information**.

Tabell 1-8 Lägsta systemkrav


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

 **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** 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

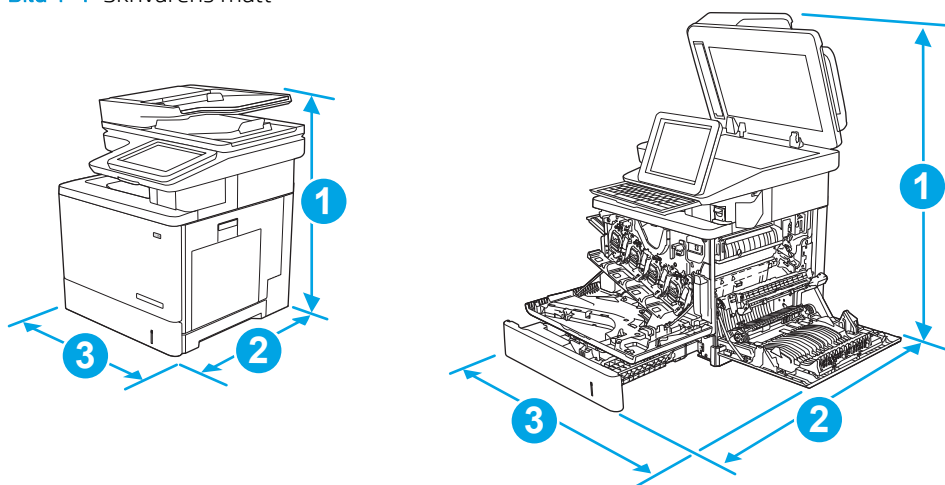
HP erbjuder flera mobila utskriftslösningar för att göra det enklare att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet. Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

 **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 BLE/NFC-tillbehör för trådlös 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

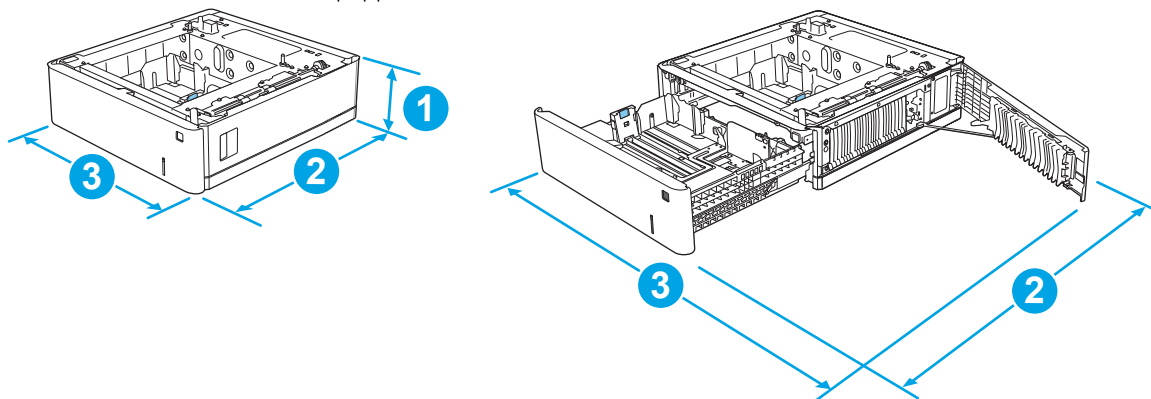
## Skrivarens mått

Bild 1-1 Skrivarens mått



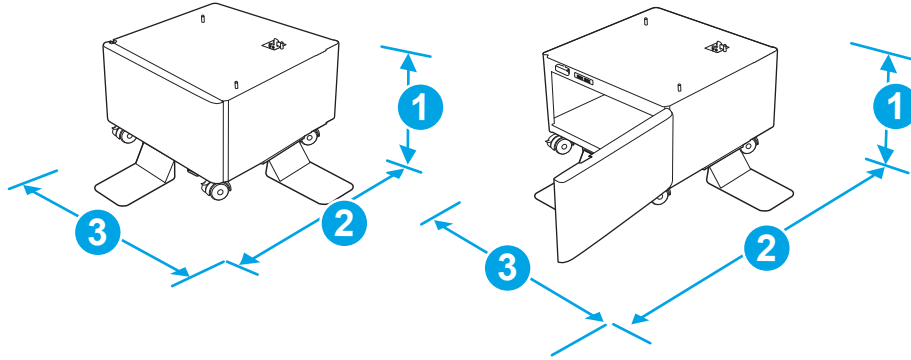
|          | Skrivaren helt stängd                       | Skrivaren helt öppen |
|----------|---------------------------------------------|----------------------|
| 1. Höjd  | 583 mm                                      | 837 mm               |
| 2. Djup  | 504 mm                                      | 853 mm               |
| 3. Bredd | 482 mm                                      | 803 mm               |
| Vikt     | dn-modellen: 38,1 kg<br>C-modellen: 38,6 kg |                      |

Bild 1-2 Mått för 1 x 550-arks pappersmatare



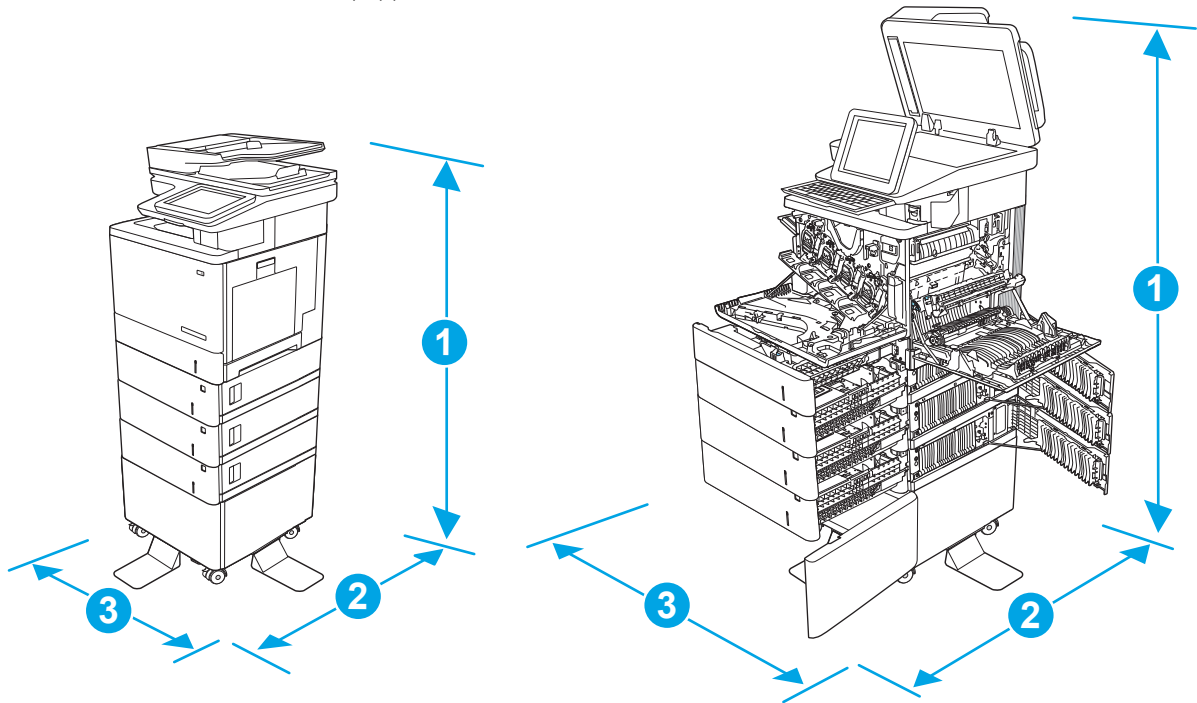
|          |                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Höjd  | 130 mm                                                                          |
| 2. Djup  | Facket stängt: 465 mm<br>Facket öppet: 768 mm                                   |
| 3. Bredd | Nedre luckan till höger stängd: 458 mm<br>Nedre luckan till höger öppen: 853 mm |
| Vikt     | 5,8 kg                                                                          |

Bild 1-3 Mått för stativ



|          |                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Höjd  | 295 mm                                                                                                                                                |
| 2. Djup  | Luckan stängd: 869 mm<br>Luckan öppen: 1 113 mm                                                                                                       |
| 3. Bredd | 884 mm<br>Värdet kan ändras. Aktuell information finns på <a href="http://www.hp.com/support/colorljM578MFP">www.hp.com/support/colorljM578MFP</a> .  |
| Vikt     | 17,7 kg<br>Värdet kan ändras. Aktuell information finns på <a href="http://www.hp.com/support/colorljM578MFP">www.hp.com/support/colorljM578MFP</a> . |

Bild 1-4 Mått för skrivaren med pappersfack och stativ för 1 x 550 ark



|         | Skrivaren och tillbehören helt stängda | Skrivaren och tillbehören helt öppna |
|---------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Höjd | 1 268 mm                               | 1 522 mm                             |
| 2. Djup | 869 mm                                 | 1 113 mm                             |

|          | Skrivaren och tillbehören helt stängda      | Skrivaren och tillbehören helt öppna |
|----------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| 3. Bredd | 884 mm                                      | 853 mm                               |
| Vikt     | dn-modellen: 73,2 kg<br>C-modellen: 73,7 kg |                                      |

<sup>1</sup> Dessa värden kan ändras. Aktuell information finns på [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

<sup>2</sup> Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången.

## Effektförbrukning, elektriska specifikationer och akustisk emission

Aktuell information finns på [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

**⚠ 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 1-9 Specifikationer för driftmiljö

| Miljö             | Rekommenderat                           | Tillåtet                                |
|-------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Temperatur        | 15 till 27 °C                           | 10° till 32,5 °C                        |
| Relativ fuktighet | 30 till 70 % relativ luftfuktighet (RH) | 10 till 80 % relativ luftfuktighet (RH) |

## Installation av skrivarens maskinvara och programvara

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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP) 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

- [Fyll på papper i fack 1 \(kombifack\)](#)
- [Fyll på papper i fack 2, 3, 4 och 5](#)
- [Fyll på och skriv ut på kuvert](#)
- [Fyll på och skriv ut på etiketter](#)
- [Använd den praktiska häftningsenheten \(c-, z-modellen\)](#)

### Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).


HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:


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

# Fyll på papper i fack 1 (kombifack)

## Inledning

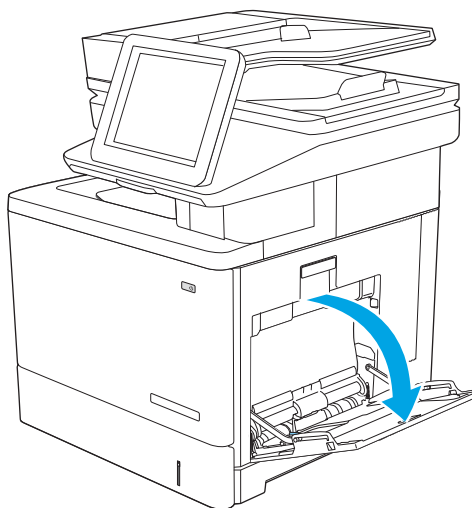
Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 1. Facket rymmer upp till 100 ark 75 g/m<sup>2</sup> papper eller 10 kuvert.

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

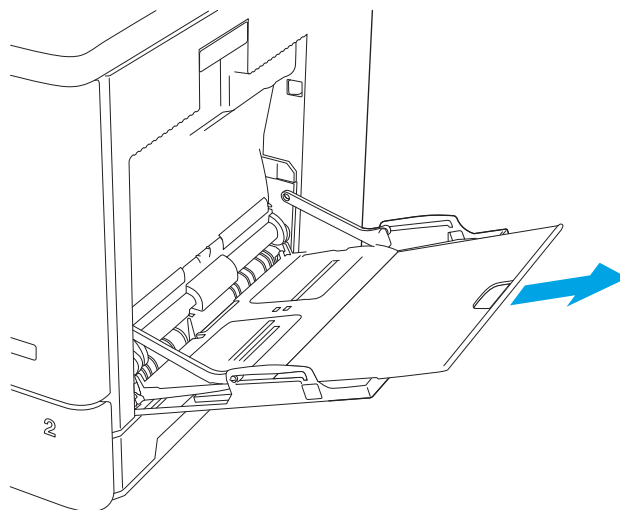
 **OBS!** Fack 1 har inte stöd för etiketter. Om du vill skriva ut på etikettark kan du använda fack 2 eller en av pappersmatarna för 550 ark (tillval).

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

1. Öppna fack 1.

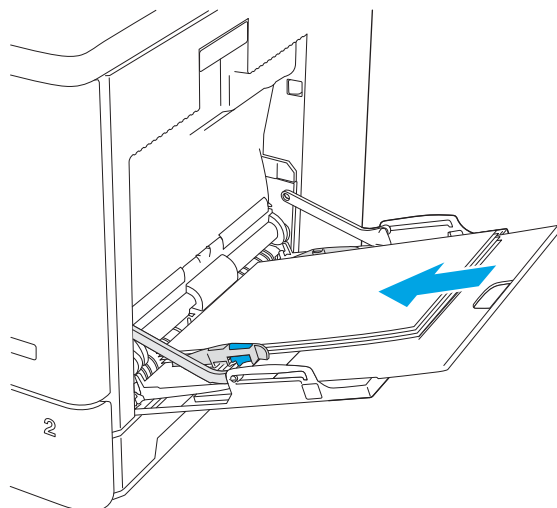


2. Dra ut fackförlängningen för att ge stöd åt papperet.



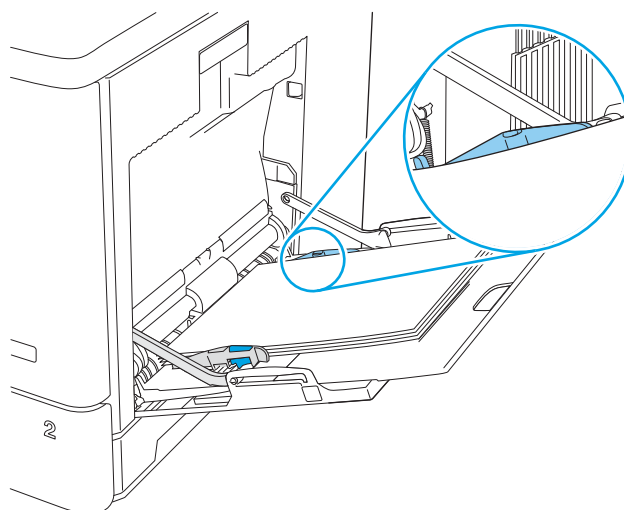


3. Skjut pappersledarna till rätt storlek och lägg i papperet i facket. Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 1, pappersorientering på sidan 22](#).

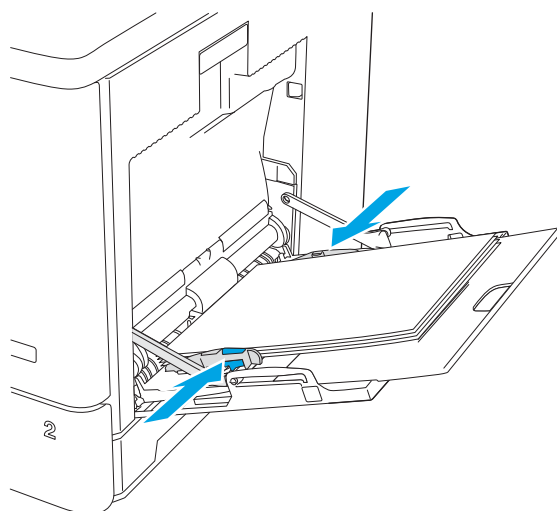


4. Kontrollera att papperen passar under flikarna på pappersledarna.

**OBS!** Den maximala bunthöjden är 10 mm, eller ungefär 100 ark 75 g-papper.



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



## Fack 1, pappersorientering

När du använder papper som kräver en specifik orientering ska du lägga i det enligt informationen i följande tabell.

**OBS!** Inställningarna för [Växla läge för brevpapper](#) påverkar hur papper med brevhuvud och förtryckt papper ska läggas i. Den här inställningen är avaktiverad som standard. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Använda Växla läge för brevpapper på sidan 23](#).

Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering

| Papperstyp                 | Bildorientering      | Enkelsidig utskrift                                       | Dubbelsidig utskrift eller om Växla läge för brevpapper är aktiverat |
|----------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Brevpapper eller förtryckt | Stående              | Textsidan nedåt<br>Övre kanten matas in först i skrivaren | Textsidan uppåt<br>Nedre kanten matas in först i skrivaren           |
| Brevpapper eller förtryckt | Liggande             | Textsidan nedåt<br>Övre kanten mot skrivarens baksida     | Textsidan uppåt<br>Övre kanten mot skrivarens baksida                |
| Hålat                      | Stående och liggande | Hålen vända mot skrivarens baksida                        | Hålen vända mot skrivarens baksida                                   |

## Använda Växla läge för brevpapper

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

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


### Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel sveper du från höger till vänster tills meny [Inställningar](#) visas. Tryck på ikonen [Inställningar](#) för att öppna meny.
2. Öppna följande menyer:
  - [Hantera fack](#)
  - [Växla läge för brevhuvud](#)
3. Välj [Aktiverad](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#) eller på [OK](#).

# Fyll på papper i fack 2, 3, 4 och 5

## Inledning

Följande information beskriver hur du fyller på papper i fack 2 och det extra facket för 550 ark (fack 3, 4 och 5, artikelnummer B5L34A). Dessa fack rymmer upp till 550 ark 75 g/m<sup>2</sup> papper.

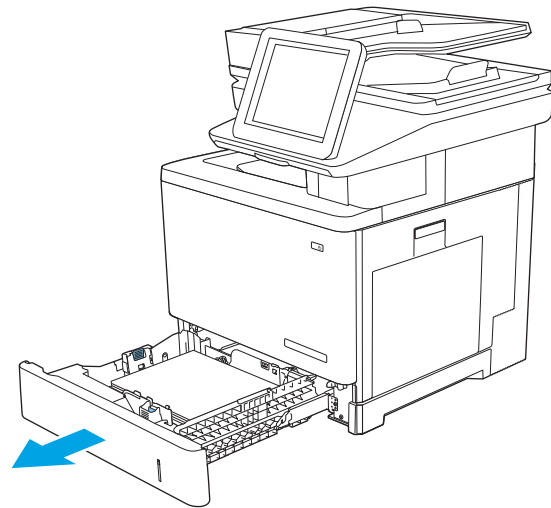
 **OBS!** Du fyller på papper i det extra facket för 550 ark på samma sätt som i fack 2. Endast fack 2 visas här.

 **OBS!** Pappersledarna kan låsas före användning och kanske inte går att justera.

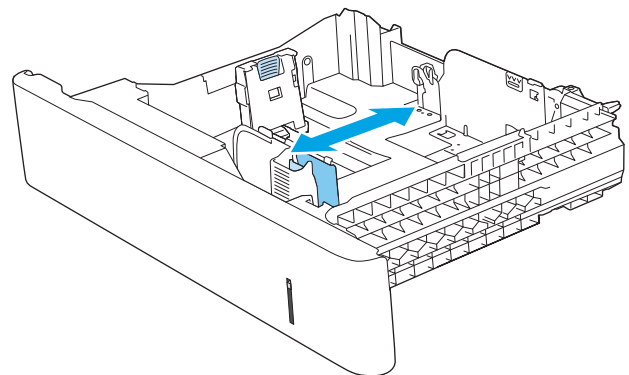
 **VIKTIGT!** Dra inte ut fler än ett fack för ark åt gången.

1. Öppna facket.

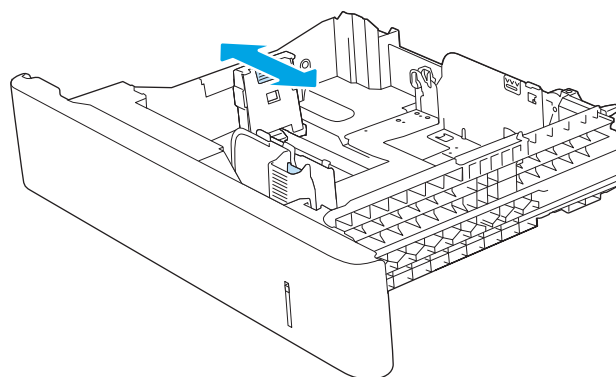
**OBS!** Öppna inte facket medan det används.



2. Innan du fyller på papper justerar du pappersledarna för bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används. Pilen på pappersledaren ska vara exakt i linje med märkningen på facket.



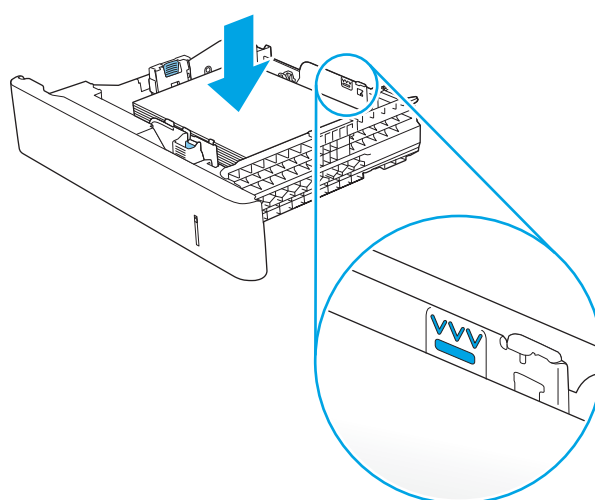
3. Ställ in pappersledarna för längd genom att klämma ihop justeringsreglagen och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.



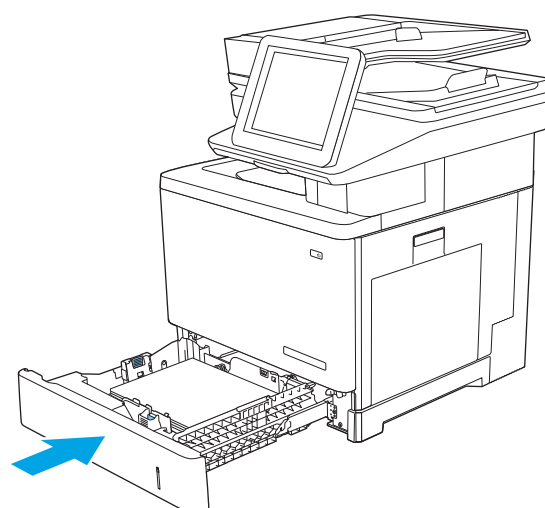
4. Fyll på papper i facket. Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark på sidan 26](#).

**OBS!** Justera inte pappersledarna snävt mot pappersbunten. Justera dem till skärorna 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.

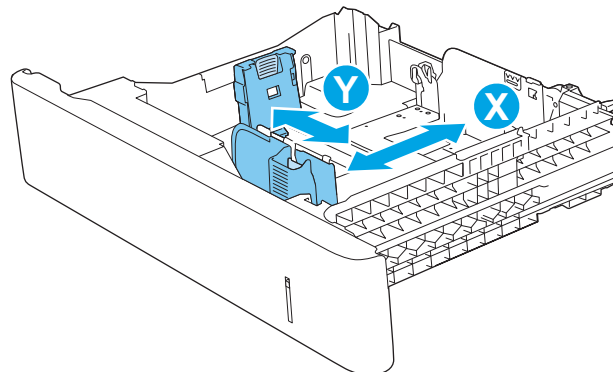


5. Stäng facket.




6. Meddelandet om fackets konfiguration visas på skrivarens kontrollpanel.
7. Om pappersstorleken och -typen som visas inte är rätt 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.



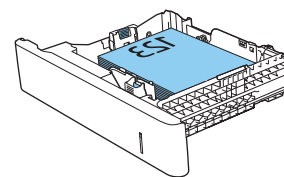
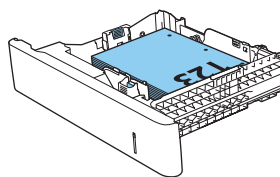
## Pappersorientering i fack 2 och facket för 550 ark

När du använder papper som kräver en specifik orientering ska du lägga i det enligt informationen i följande tabell.

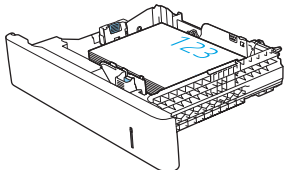
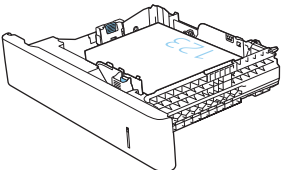
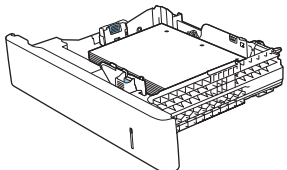
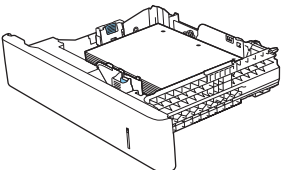
 **OBS!** Inställningarna för [Växla läge för brevpapper](#) påverkar hur papper med brevhuvud och förtryckt papper ska läggas i. Den här inställningen är avaktiverad som standard. När du använder det här läget fyller du på papper på samma sätt som för automatisk dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Använda Växla läge för brevpapper på sidan 27](#).

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

| Papperstyp                 | Bildorientering | Enkelsidig utskrift                     | Dubbelsidig utskrift eller om Växla läge för brevpapper är aktiverat |
|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Brevpapper eller förtryckt | Stående         | Textsidan uppåt<br>Övre kanten åt höger | Textsidan nedåt<br>Övre kanten åt vänster                            |



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

| Papperstyp                 | Bildorientering       | Enkelsidig utskrift                                                                 | Dubbelsidig utskrift eller om Växla läge för brevpapper är aktiverat                 |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Brevpapper eller förtryckt | Liggande              | Textsidan uppåt<br>Övre kanten mot skrivarens baksida                               | Textsidan nedåt<br>Övre kanten mot skrivarens baksida                                |
|                            |                       |   |   |
| Hålat                      | Stående och liggande. | Hålen vända mot skrivarens baksida                                                  | Hålen vända mot skrivarens baksida                                                   |
|                            |                       |  |  |

## Använda Växla läge för brevpapper

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

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

### Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel sveper du från höger till vänster tills meny [Inställningar](#) visas. Tryck på ikonen [Inställningar](#) för att öppna meny.
2. Öppna följande menyer:
  - [Hantera fack](#)
  - [Växla läge för brevhuvud](#)
3. Välj [Aktiverad](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#) eller på [OK](#).

# Fyll på och skriv ut på kuvert

## Inledning

Följande information beskriver hur du skriver ut och fyller på kuvert. Använd endast fack 1 när du skriver ut på kuvert. Fack 1 rymmer upp till 10 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.

## Skriv ut på kuvert

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

---

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

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

---

3. Klicka eller tryck på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj rätt storlek för kuverten i listrutan **Pappersstorlek**.
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.

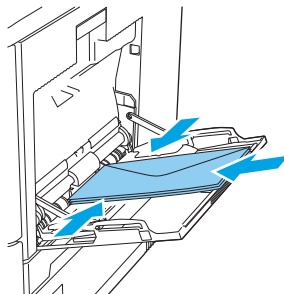
## Kuvertorientering

Lägg i kuverten på något av följande sätt:

---

Textsidan nedåt

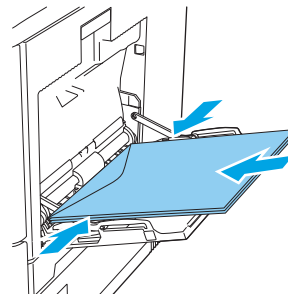
Övre kanten mot skrivarens baksida



---

Textsidan nedåt

Övre kanten matas in först i skrivaren





# Fyll på och skriv ut på etiketter

## Inledning

Om du vill skriva ut på etikettark kan du använda fack 2 eller ett av facken för 550 ark (tillval). Fack 1 har inte stöd för etiketter.


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

## Manuell matning av etiketter

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

---


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

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

---

3. Klicka eller tryck 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**.

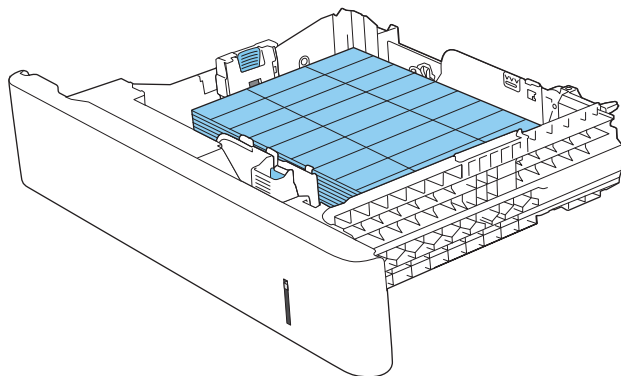
---

 **OBS!** När du använder manuell matning skriver skrivaren ut från det lägst numrerade facket som är konfigurerat för rätt pappersstorlek, så du behöver inte ange ett visst fack. Om till exempel fack 2 är konfigurerat för etiketter kommer skrivaren att skriva ut från fack 2. Om fack 3 är installerat och konfigurerat för etiketter men fack 2 inte är konfigurerat för etiketter, skriver skrivaren ut från fack 3.

---

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

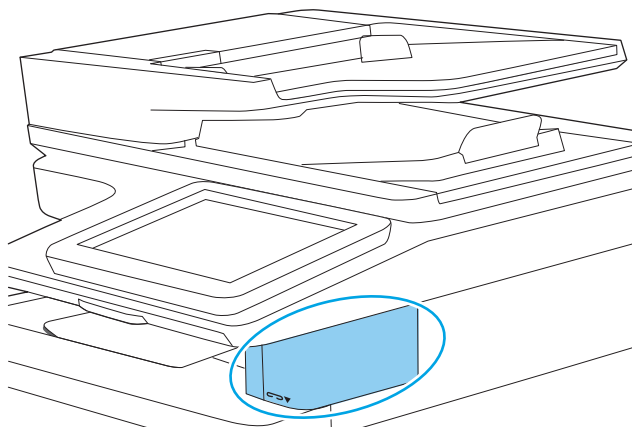
9. Fyll på etikettark med framsidan uppåt och arkets överkant mot den högra sidan av skrivaren.



## Använd den praktiska häftningsenheten (c-, z-modellen)

Den praktiska häftningsenheten kan häfta ihop upp till 20 ark med vikten 75 g/m<sup>2</sup>.

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



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.

Om häftningsenheten inte frigör papperet följer du dessa steg för att lösa problemet.

**⚠ VARNING:** För att undvika att göra dig illa ska du inte försöka frigöra papperet med hjälp av fingrarna i häftningsområdet.

1. Öppna och stäng luckan till häftningsenheten och försök sedan ta bort papperet.
2. Om papperet fortfarande sitter fast ser du till att luckan till häftningsenheten är stängd och stänger sedan av skrivaren och slår på den igen.



---

## 3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

- [Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och delar](#)
- [Byta ut tonerkassetterna](#)
- [Byta ut toneruppsamlingsenheten](#)
- [Byt ut häftkassetten \(c-, z-modeller\)](#)

### Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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 delar

## Beställning

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

## Förbrukningsmaterial och tillbehör

Kontakta en servicerepresentant om du vill köpa tonerkassetter. Se till att ha produktens modellnummer till hands, som finns på produktetiketten på skrivarens bakre lucka.

Tabell 3-1 Förbrukningsmaterial

| Objekt                                                              | Beskrivning                                                                                                                          | Artikelnummer |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| HP 212A svart LaserJet-tonerkassett, original                       | Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet                                                                                     | W2120A        |
| HP 212A cyan LaserJet-tonerkassett, original                        | Cyan ersättningskassett med standardkapacitet                                                                                        | W2121A        |
| HP 212A gul LaserJet-tonerkassett, original                         | Gul ersättningstonerkassett med standardkapacitet                                                                                    | W2122A        |
| HP 212A magenta LaserJet-tonerkassett, original                     | Magenta ersättningstonerkassett med standardkapacitet                                                                                | W2123A        |
| HP 212X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original   | Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet                                                                                         | W2120X        |
| HP 212X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original    | Cyan ersättningstonerkassett med hög kapacitet                                                                                       | W2121X        |
| HP 212X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original     | Gul ersättningstonerkassett med hög kapacitet                                                                                        | W2122X        |
| HP 212X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original | Magenta ersättningstonerkassett med hög kapacitet                                                                                    | W2123X        |
| HP toneruppsamlingsenhet                                            | Ersättningstoneruppsamlingsenhet med monterad lucka                                                                                  | B5L37A        |
| HP häftkassettpaket                                                 | Ersättningshäftkassetter för c-modellen. Innehåller två häftkassetter med 1 500 häftklamrar i varje.                                 | Q7432A        |
| 110 V fixeringsssats för HP LaserJet                                | Ersättningsfixeringsenhet för 110 V-modeller<br><b>OBS!</b> Ett meddelande visas på kontrollpanelen om fixeringsenheten måste bytas. | B5L35A        |
| 220 V fixeringsssats för HP LaserJet                                | Ersättningsfixeringsenhet för 220 V-modeller<br><b>OBS!</b> Ett meddelande visas på kontrollpanelen om fixeringsenheten måste bytas. | B5L36A        |
| HP 200 ersättningsssats för ADM-vals                                | Ersättningsvalsar till dokumentmataren                                                                                               | B5L52A        |

Tabell 3-2 Tillbehör

| Objekt                                                                                                               | Beskrivning                                                                                                        | Artikelnummer |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Mediefack för 550 ark för HP Color LaserJet                                                                          | Valfri pappersmatare för 550 ark<br><b>OBS!</b> Upp till tre pappersmatare för 550 ark kan användas med skrivaren. | B5L34A        |
| Skrivarstativ                                                                                                        | Valfritt stativ som stöd för skrivaren<br>Innehåller installationsanvisningar                                      | B5L51A        |
| HP LaserJet tangentbordsmallats för förenklad kinesiska och traditionell kinesiska<br><br>(endast c- och z-modeller) | Språkspecifik självhäftande mall för det fysiska tangentbordet                                                     | A7W12A        |
| HP LaserJet tangentbordsmallats för svenska<br><br>(endast c- och z-modeller)                                        | Språkspecifik självhäftande mall för det fysiska tangentbordet                                                     | A7W14A        |
| HP 1 GB DDR3 x32 144-stifts 800 MMHz SODIMM                                                                          | Extra DIMM för utökning av minnet                                                                                  | E5K48A        |
| HP 2GB DDR3 x 32 144-stifts 800 MHz SODIMM                                                                           | Extra DIMM för utökning av minnet                                                                                  | E5K49A        |
| HP TPM (Trusted Platform Module)                                                                                     | Krypterar automatiskt alla data som passerar genom skrivaren<br>Innehåller installationsanvisningar                | F5S62A        |
| HP Foreign Interface Harness                                                                                         | Tillvalsport för anslutning av enheter från tredje part                                                            | B5L31A        |
| HP LaserJet MFP tillbehör för analog fax 600                                                                         | Extra faxtillbehör för dn-modellen                                                                                 | B5L53A        |
| HP Jetdirect 2900nw skrivarserver                                                                                    | Trådlös USB-utskriftsserver, tillbehör                                                                             | J8031A        |
| HP Jetdirect 3100w BLE/NFC-/trådlöst tillbehör                                                                       | WiFi Direct-tillbehör för utskrift med en tryckning från mobila enheter                                            | 3JN69A        |

## Komponenter för egenreparation

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

Äkta HP-reservdelar kan beställas på [www.hp.com/buy/parts](http://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 skrivarnamn.

- 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             | B5L34-67901   |
| Sats med skrivarstativ      | Skrivarstativ för utbyte      | Obligatoriskt             | B5L51-67901   |

| Objekt                                                                          | Beskrivning                                                                    | Alternativ för egenutbyte | Artikelnummer                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|
| HP fixeringssats                                                                | Extra fixeringsenhet                                                           | Obligatoriskt             | B5L35-67901 (110 volt)<br>B5L36-67901 (220 volt) |
| HP fixeringssats, service                                                       | Ersättningsfixeringsenhet, servicesats                                         | Obligatoriskt             | B5L35-67902 (110 volt)<br>B5L36-67902 (220 volt) |
| ITB och T2 valssats, service                                                    | Utbytesöverföringsrem och sekundär överföringsvals                             | Tillval                   | B5L24-67901                                      |
| T2 valsservicesats                                                              | Sekundär utbytesöverföringsvals                                                | Obligatoriskt             | B5L24-67902                                      |
| Valssats för fack 2-X                                                           | Utbytesvalsar för fack 2, 3, 4 och 5                                           | Tillval                   | B5L24-67904                                      |
| Kontrollpanelssats                                                              | Kontrollpanel med färgpekskärm för utbyte                                      | Obligatoriskt             | B5L47-67018                                      |
| Sats med 500 GB hårddisk                                                        | Extra hårddisk                                                                 | Obligatoriskt             | 5851-6712                                        |
| HP 1 GB DDR3 x32 144-stifts 800 MHz SODIMM                                      | Minnes-DIMM för utbyte                                                         | Obligatoriskt             | E5K48A-67902                                     |
| HP 2GB DDR3 x 32 144-stifts 800 MHz SODIMM                                      | Minnes-DIMM för utbyte                                                         | Obligatoriskt             | 5851-6581                                        |
| HP FIH-sats (Foreign Interface Harness)                                         | FIH (Foreign Interface Harness) för utbyte                                     | Obligatoriskt             | B5L31-67902                                      |
| Toneruppsamlingsenhet                                                           | Toneruppsamlingsenhet för utbyte                                               | Obligatoriskt             | B5L37-67901                                      |
| Analog FAX 600-sats                                                             | Faxkort (reserv)                                                               | Obligatoriskt             | B5L53-67901                                      |
| ADF-underhållssats                                                              | Underhållssats för dokumentmataren                                             | Obligatoriskt             | B5L52-67903                                      |
| Vitt underlag för skanner                                                       | Vit utbytesplastbaksida för skannern                                           | Obligatoriskt             | 5851-6570                                        |
| Sats med fästklämmor                                                            | Utbytessats för fästklämmorna som sitter bakom det vita underlaget på skannern | Obligatoriskt             | 5851-6573                                        |
| Tangentbordssats (engelska, USA)                                                | Ersättningstangentbord för c- och z-modellen                                   | Obligatoriskt             | B5L47-67019                                      |
| Storbritannien Tangentbordssats (engelska)                                      | Ersättningstangentbord för c- och z-modellen                                   | Obligatoriskt             | B5L47-67020                                      |
| Tangentbordsmallsats<br>Franska, italienska, ryska, tyska, spanska, ukrainska   | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-modellen                              | Obligatoriskt             | 5851-6019                                        |
| Tangentbordsmallsats<br>Franska (Kanada), spanska (Latinamerika), spanska (USA) | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-modellen                              | Obligatoriskt             | 5851-6020                                        |
| Tangentbordsmallsats<br>Franska (Schweiz), tyska (Schweiz), danska              | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-modellen                              | Obligatoriskt             | 5851-6021                                        |
| Tangentbordsmallsats<br>Kinesiska (förenklad), kinesiska (traditionell)         | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-modellen                              | Obligatoriskt             | 5851-6022                                        |



| Objekt                                    | Beskrivning                                           | Alternativ för egenutbyte | Artikelnummer |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Tangentbordsmall<br>Spanska, portugisiska | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-<br>modellen | Obligatoriskt             | 5851-6023     |
| Tangentbordsmall<br>Japanska (KG och KT)  | Ersättningstangentbordsmall för c- och z-<br>modellen | Obligatoriskt             | 5851-6024     |

# Byta ut tonerkassetterna

## Inledning

Följande information beskriver tonerkassetterna för produkten och hur de byts ut.

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

## Information om tonerkassetter


Produkten visar ett meddelande när nivån i tonerkassetten är låg och mycket låg. Tonerkassetten faktiska återstående livslängd kan variera. Det kan vara bra att ha en reservkassett som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.

Skrivaren använder fyra färger och var och en av dem har en egen tonerkassett: gul (Y), magenta (M), cyan (C) och svart (K). Tonerkassetterna sitter inuti den främre luckan.

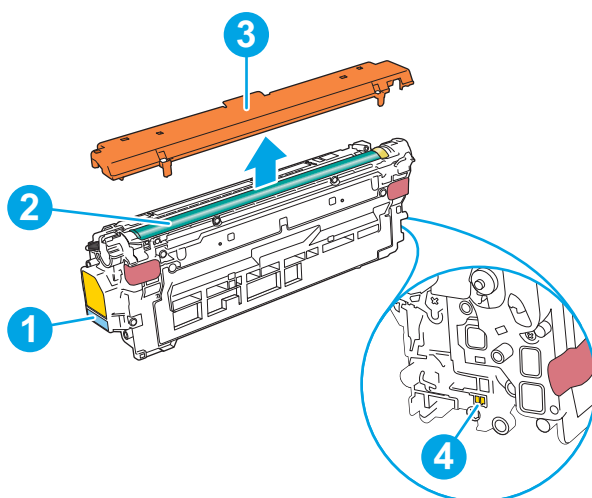
Du kan fortsätta skriva ut med den aktuella kassetten tills omfördelning av tonern inte längre ger acceptabel utskriftskvalitet. Om du vill omfördela tonern ska du ta ur tonerkassetten från skrivaren och vaggga tonerkassetten fram och tillbaka så att tonern omfördelas. Sätt tillbaka tonerkassetten i skrivaren och stäng luckan.

 **OBS!** Tonerkassetter för hög förbrukning innehåller mer toner än standardkassetter för en större sidvolym. Mer information finns på [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

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

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

Följande bild visar tonerkassettkomponenter.



|   |            |
|---|------------|
| 1 | Handtag    |
| 2 | Bildtrumma |

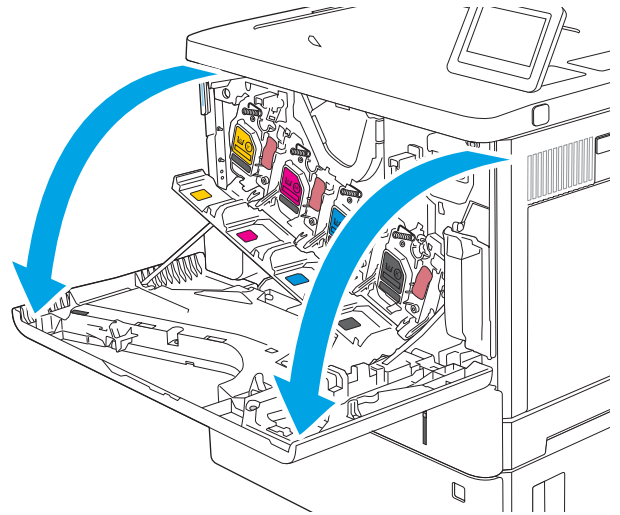
|   |             |
|---|-------------|
| 3 | Skyddshölje |
| 4 | Minneskrets |

**⚠ 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.

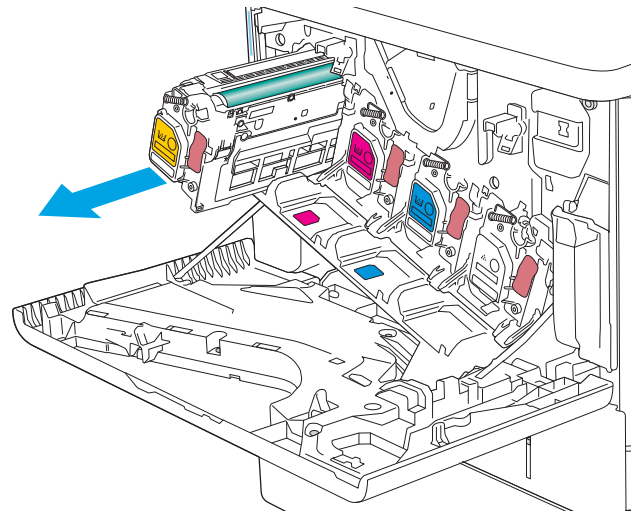
**📋 OBS!** Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetternas förpackning.

## Ta bort och byta ut kassetter

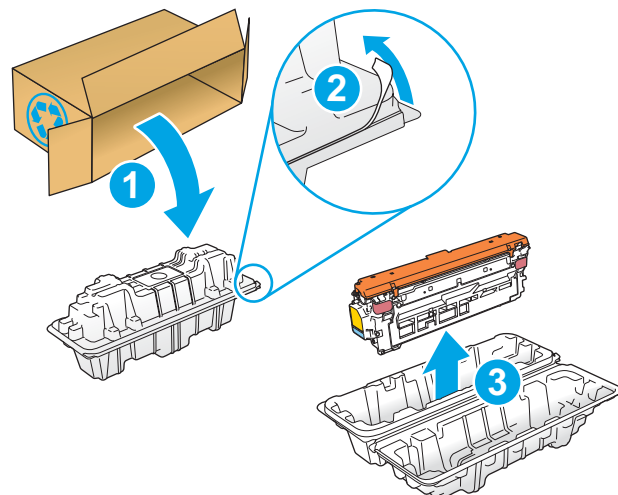
1. Öppna den främre luckan.



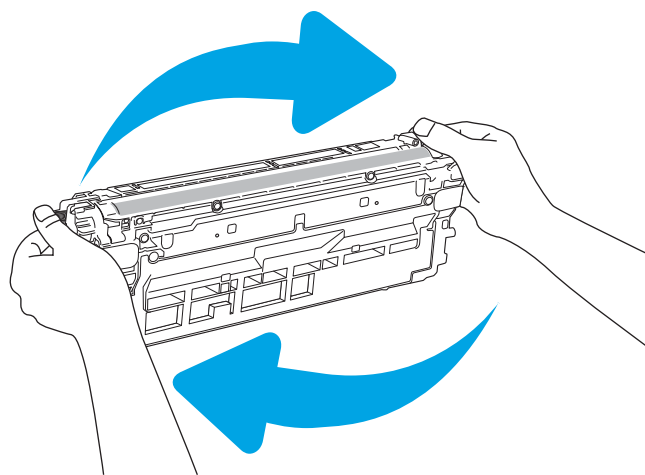
2. Ta tag i handtaget på den använda tonerkassetten och ta bort den genom att dra den utåt.



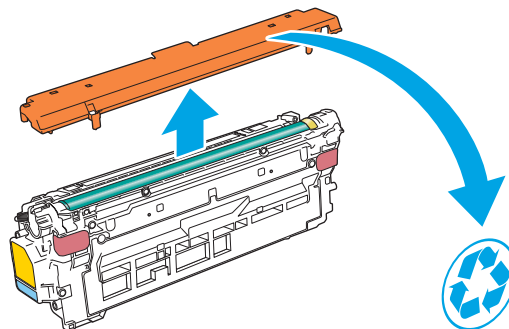
3. Ta ut den nya tonerkassetten ur skyddsplasten genom att riva av plastremsan och öppna förpackningen. Spara allt förpackningsmaterial för återvinning av den använda tonerkassetten.



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

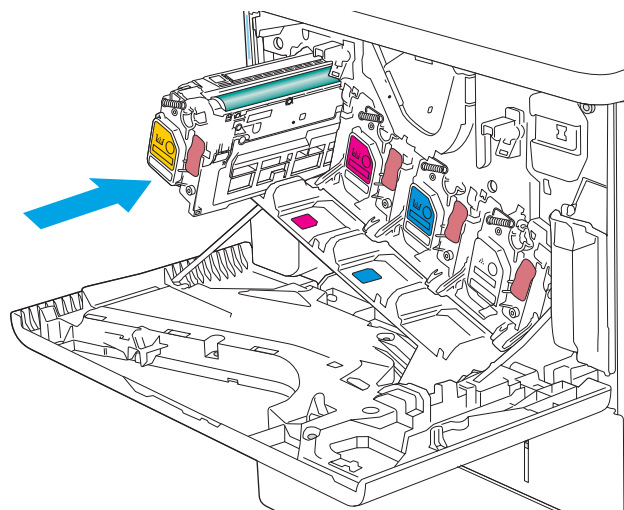


5. Ta bort skyddshöljet från tonerkassetten.

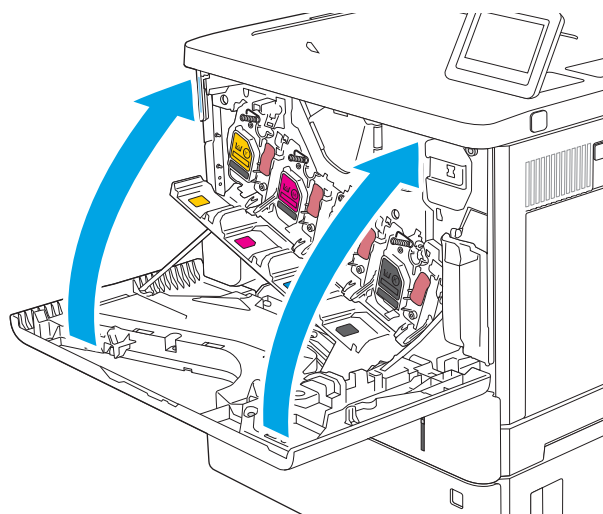


6. Håll en hand under tonerkassetten och ta tag i kassetthandtaget med den andra. Passa in tonerkassetten i ledaren och skjut in den i produkten.

**OBS!** Undvik att vidröra den gröna bildtrumman. Fingeravtryck på bildtrumman kan orsaka utskriftsdefekter.



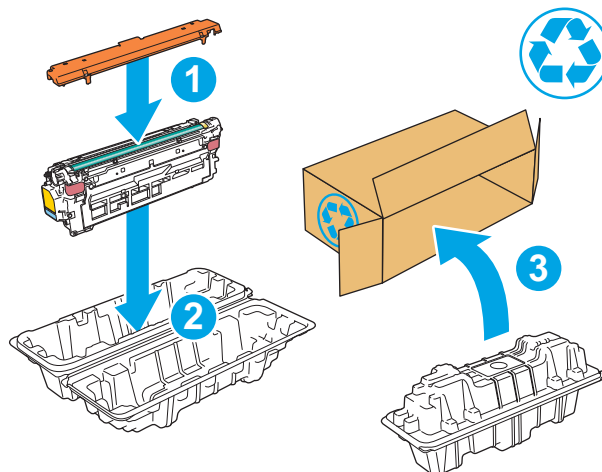
7. Stäng den främre luckan.



8. Packa ner den använda tonerkassetten i förpackningen som den nya kassetten levererades i, eller använd en stor kartong och fyll den med flera kassetter som du behöver återvinna. Se den bifogade återvinningsguiden för information om återvinning.

I USA medföljer en förbetald postetikett i förpackningen. I andra länder/regioner besöker du [www.hp.com/recycle](http://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 toneruppsamlingsenheten


## Inledning

Följande information beskriver toneruppsamlingsenheten för skrivaren och hur den byts ut.

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

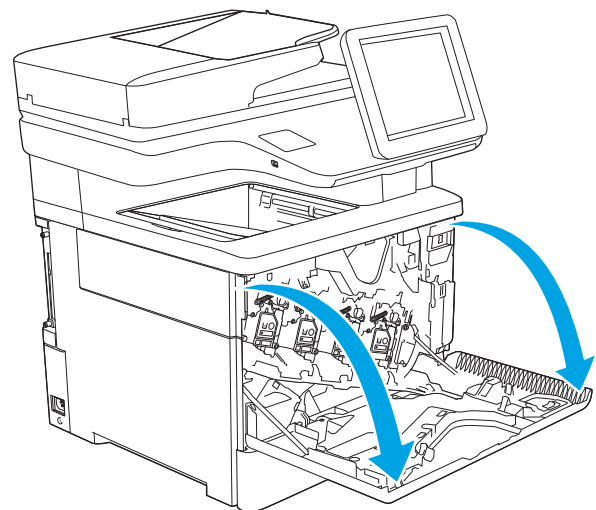
Om du vill köpa en toneruppsamlingsenhet (artikelnummer B5L37A) går du till HP Reservdelar på [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts).

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

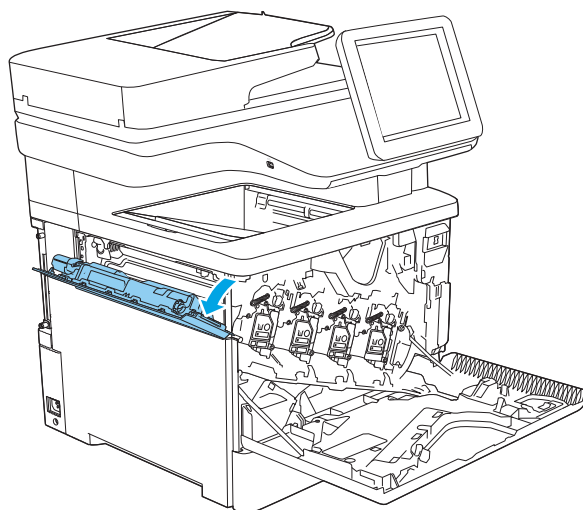
 **VIKTIGT:** Om du får toner på kläderna torkar du av dem med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

## Ta bort och byta ut toneruppsamlingsenheten

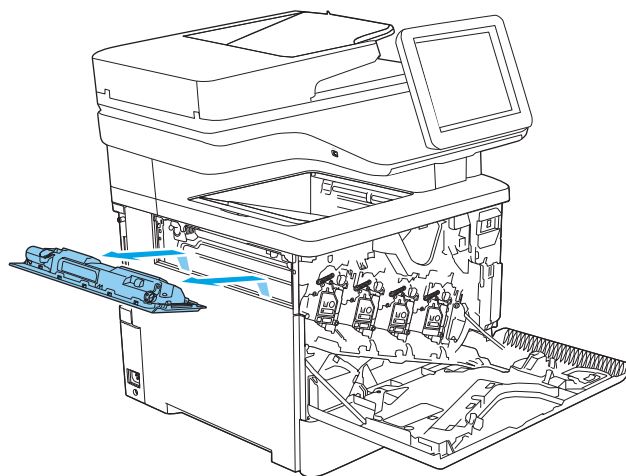
1. Öppna den främre luckan.



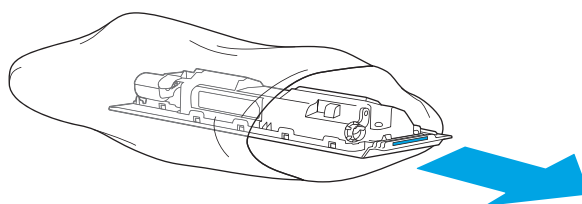
2. Öppna luckan till toneruppsamlingsenheten på den övre vänstra sidan av skrivaren.



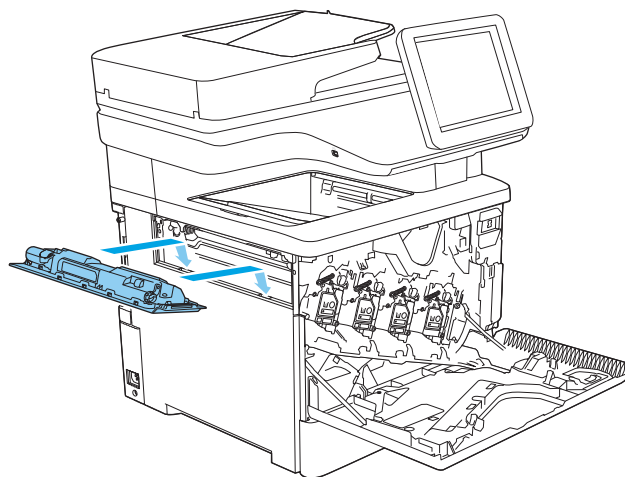
3. Dra ut toneruppsamlingsenheten och den tillhörande luckan.



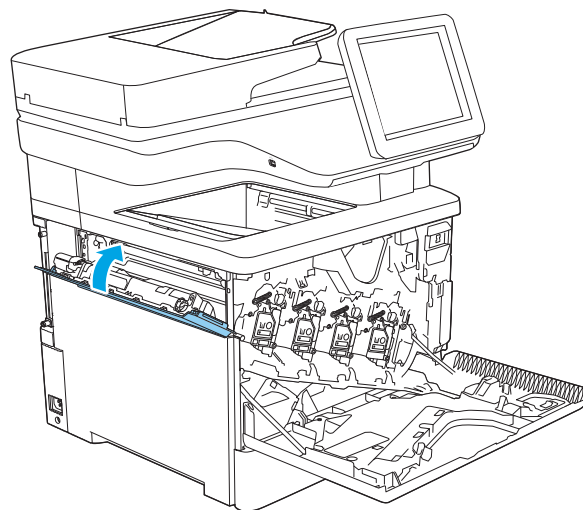
4. Ta ut den nya toneruppsamlingsenheten ur förpackningen.



5. Installera den nya toneruppsamlingsenheten och den tillhörande luckan i skrivaren. Justera flikarna på luckan mot skårorna i skrivaren.

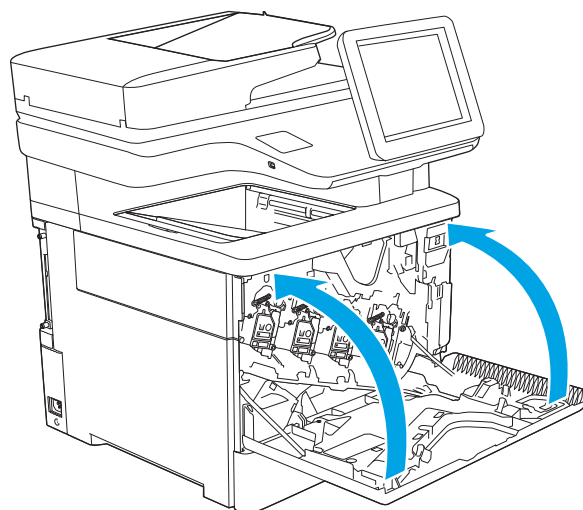


6. Stäng luckan till toneruppsamlingsenheten.



7. Stäng den främre luckan.

Du återvinner den använda toneruppsamlingsenheten enligt anvisningarna som medföljde den nya toneruppsamlingsenheten.





# Byt ut häftkassetten (c-, z-modeller)

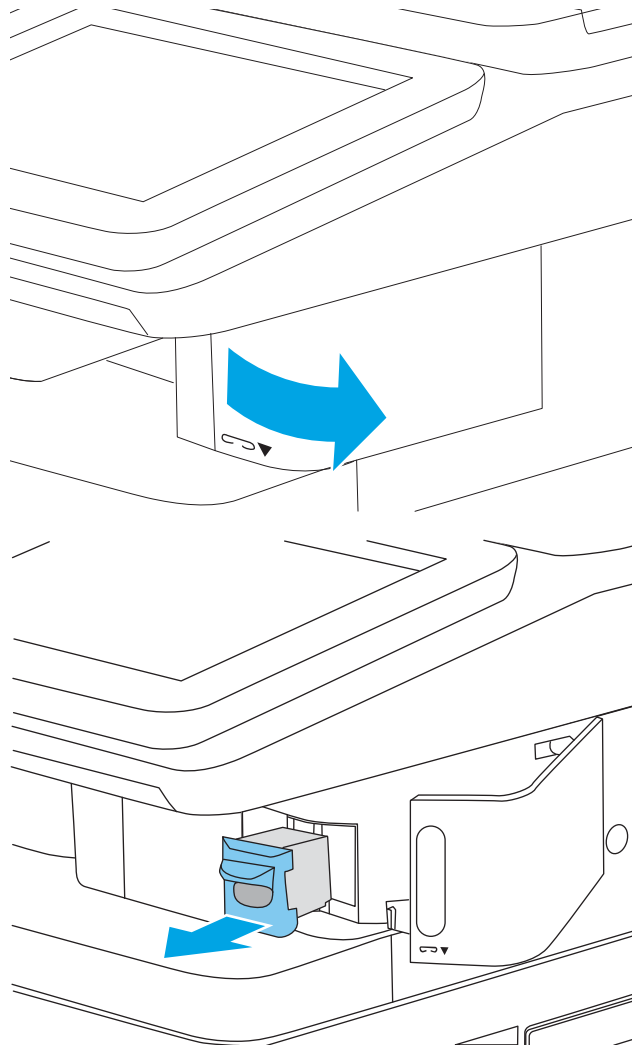
## Inledning

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

Om du vill köpa ett paket med två häftkassetter (artikelnummer Q7432A) går du till HP Reservdelar på [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts). Varje häftkassetten innehåller 1 500 häftklamrar.

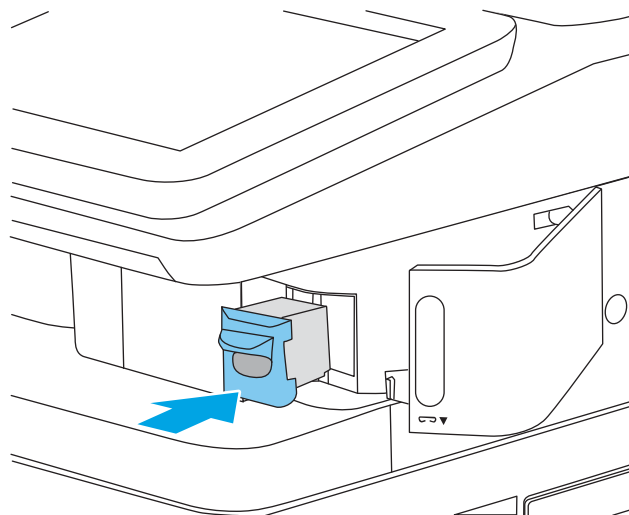
## Ta bort och sätta tillbaka häftkassetten

1. Öppna luckan till häftningsenheten.  
**OBS!** När du öppnar luckan på häftningsenheten inaktiveras häftningsenheten.

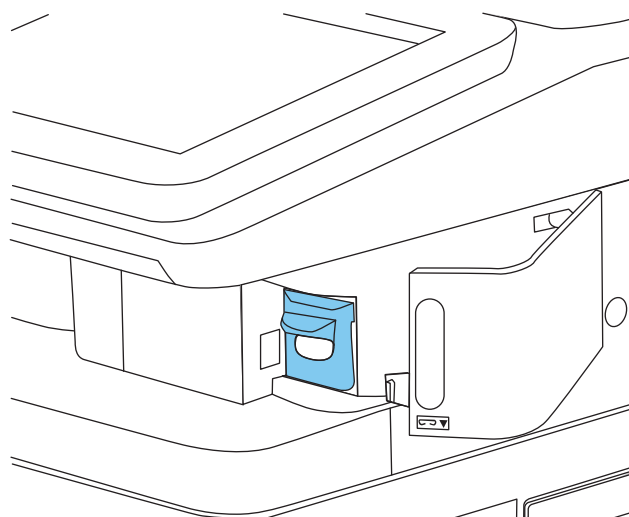


2. Ta ut häftkassetten ur skrivaren.

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



4. Stäng luckan till häftningsenheten.



---

## 4 Skriv ut

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

### Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

# Utskriftsmetoder (Windows)

## Så här skriver du ut (Windows)

Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för Windows.

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

---

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

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

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

---

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

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


## Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

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

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

---

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

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

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

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


## Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

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

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

---

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

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

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

- 
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)

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

---

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

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

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

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

## Välja papperstyp (Windows)

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

---

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

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

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

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

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

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

## Ytterligare utskriftsuppgifter

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

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

# Utskriftsuppgifter (Mac)

## Hur man skriver ut (macOS)

Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för macOS.

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

---


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


---

4. Klicka på knappen **Skriv ut**.

## Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)

---

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

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

---

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

---

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

---

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

## Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)

---

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

---

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

---

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

---

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



7. Hämta den utskrivna bunten i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd nedåt i inmatningsfacket.
8. Välj en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta om du uppmanas att göra 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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

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

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

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

## Inledning

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

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


## Skapa en lagrad utskrift (Windows)

Lagra utskrifter på skrivaren för privat eller fördröjd utskrift.

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

---

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

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

- **Windows 10:** Välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
  - **Windows 8.1 eller 8:** Välj **Enheter**, välj **Skriv ut** och välj sedan skrivaren.
- 
3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.
  4. Välj alternativet **Utskriftslagringsläge**.
    - **Korrigera och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior.
    - **Privat jobb:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän du begär det på skrivarens kontrollpanel. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Gör jobbet säkert/skyddat**. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden på kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste du ange det lösenord som krävs på kontrollpanelen. Utskriften tas bort från minnet när den skrivits ut och försvinner om skrivaren förlorar ström.
    - **Snabbkopia:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara en kopia i skrivarminnet så att du kan skriva ut det igen senare.
    - **Lagrat jobb:** Lagra ett dokument på skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. För det här jobblagringsläget kan du välja ett av alternativen **Gör jobbet säkert/skyddat**. Om du tilldelar utskriftsjobbet en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden på kontrollpanelen. Om du krypterar utskriften måste den person som skriver ut jobbet ange det nödvändiga lösenordet på kontrollpanelen.

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

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

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

## Skapa en lagrad utskrift (macOS)

Lagra utskrifter på skrivaren för privat eller fördröjd utskrift.


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

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

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

## Skriver ut en lagrad utskrift

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

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


## Ta bort ett lagrat jobb

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

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

## Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren

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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel väljer du [Skriv ut](#) och sedan [Skriv ut från utskriftslagring](#).
2. Välj [Välj](#) och sedan namnet på den mapp där utskriften har sparats.
3. Välj namn på utskriften.
4. Välj knappen  för att ta bort utskriften.  
Om jobbet är privat eller krypterat anger du PIN-koden eller lösenordet och trycker sedan på [OK](#).
5. Välj [Ta bort jobb](#) i bekräftelsefrågan.

## Ändra begränsningen för utskriftslagring

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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
  - b. [Hantera sparade utskrifter](#)
  - c. [Utrymmesgräns för tillfälliga utskrifter](#)
3. Använd knappsatsen för att ange antalet dokument som skrivaren kan lagra.
4. Välj [Klar](#) för att spara inställningen.


## Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning

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

# Lösningar för mobila utskrifter

## 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/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

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

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

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

HP tillhandahåller utskrift via Wi-Fi, 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 LaserJet-skrivare med HIP-fack (Hardware Integration Pocket).

Wi-Fi, Wireless Direct Print och NFC- och BLE-utskrift 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/wirelessprinting](http://www.hp.com/go/wirelessprinting).

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

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

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

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

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


## HP ePrint via e-post


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


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

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

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

1. Öppna HP EWS (Embedded Web Server):
  - a. Ta reda på skrivarens IP-adress. Tryck på knappen **i** på skrivarens kontrollpanel och använd sedan pilknapparna för att välja Ethernet-menyn . Tryck på **OK** för att öppna menyn och visa IP-adressen eller värddnamnet.
  - b. Öppna en webbläsare på en dator i samma nätverk som skrivaren. Ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

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

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

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

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

4. Gå till [www.hpconnected.com](http://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](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).



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

---

## Androids inbyggda utskriftslösning

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

Utskriftslösningen är inbyggd i många versioner av operativsystemet.



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

---

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

# Skriva ut från en USB-flashenhet

## Inledning

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

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



## Aktiva USB-porten för utskrift


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


### Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanelmenyer

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer
  - a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
  - b. [Aktivera utskrift från USB-enhet](#)
3. Välj alternativet [Aktiverad](#).

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

1. Ta reda på skrivarens IP-adress: Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen  och sedan på ikonen  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. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

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

 **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. Tryck på fliken **Kopia/utskrift** för flerfunktionsskrivarmodeller eller fliken **Utskrift** för enfunktionsskrivarmodeller.
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 väljer du **Skriv ut** och sedan **Skriv ut från USB-enhet**.
3. 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.

---
4. Justera antalet kopior genom att välja fält för antal kopior. Använd knappsatsen för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.
5. 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

Den här skrivaren har en höghastighets-USB 2.0-port för kabelansluten USB-utskrift. Porten finns i området gränssnittets portområde på baksidan av skrivaren 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

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

1. Ta reda på skrivarens IP-adress: Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen  och sedan på ikonen  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.

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

 **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 **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

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

## Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).


HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

## Göra kopior



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

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

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



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

**Tabell 5-1** Kontroller på förhandsgranskningsrutan









| 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.

**Tabell 5-2** Förhandsgranskningsknappar

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

Tabell 5-2 Förhandsgranskningsknappar (fortsättning)


| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Zooma in eller ut på den valda sidan.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|    | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|    | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn. |
|   |                                                                                                                                                              |
|  | Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.                                                                            |
|  | Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.                                                                                       |

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

## Kopiera dubbelsidigt (duplex)

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Välj pilknapparna under **Sidor** för att visa tillgängliga alternativ.
4. I avsnittet **Originalsidor** väljer du det alternativ som stämmer med originaldokumentet:
  - Använd **Enkelsidigt** för original som skrivs ut på en sida av sidan.
  - Använd **Dubbelsidigt** för original som skrivs ut på båda sidorna av arket.
  - Aktivera eller avaktivera **Vänd sidor uppåt** för att bestämma vilken kant av sidan som ett dubbelsidigt original vänder på.
5. I avsnittet **Utskriftssidor** väljer du ett av följande alternativ:
  - **Matcha original**: Utskriften matchar originalets format. Om exempelvis originalet är enkelsidigt kommer utskriften att vara enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift och originalet är enkelsidigt kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.



---

 **OBS!** Den här funktionen är inte tillgänglig för alla versioner av den inbyggda programvaran. Du kan behöva uppdatera den inbyggda programvaran för att kunna använda den här funktionen.

---

  - **Enkelsidig**: Utskriften blir enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
  - **Dubbelsidigt**: Utskriften blir dubbelsidig.
  - Aktivera eller avaktivera **Vänd sidor uppåt** för att bestämma vilken kant av sidan som den dubbelsidiga utskriften vänder på.
6. Tryck på **Klar**.
7. Justera andra inställningar efter behov. Tryck på **Klar** för varje inställning om du tillfrågas.
8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.


Tabell 5-3 Kontroller på förhandsgranskningsrutan


| 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.



Tabell 5-4 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|   | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn. |
|  |                                                                                                                                                              |
|  | Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.                                                                            |
|  | Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.                                                                                       |

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

# Ytterligare alternativ vid kopiering

Följande inställningar är tillgängliga i listan [Alternativ](#) när du kopierar.



**OBS!** Följande lista innehåller huvuduppsättningen av de alternativ som är tillgängliga för HP Enterprise MFP-skrivare. Vissa alternativ är inte tillgängliga på alla skrivare.

Tabell 5-5 Kopieringsalternativ

| Alternativ                     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antal kopior                   | Ange antal kopior som ska göras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Läs in och spara inställningar | <p><b>Läs in Snabbinställning:</b> Läs in kopieringsinställningar från en sparad Snabbinställning.</p> <p><b>OBS!</b> Använd HP:s inbyggda webbserver för att skapa och spara snabbinställning.</p> <p><b>Spara standardinställning:</b> Spara de aktuella inställningarna i listan Alternativ som standardinställningar för framtida kopieringsjobb.</p>                                                                                                |
| Sidor                          | Ange om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt, och om kopiorna ska vara enkel- eller dubbelsidiga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Färg/svart                     | Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart.<br>Endast för färgskrivare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Häftning                       | Ange placering av häftklamrar.<br><br>Endast för skrivare med automatiska efterbehandlingstillbehör. Den här funktionen gäller inte för skrivare med praktisk häftningsenhet.)                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Skanningsläge                  | <p><b>Standarddokument:</b> Skanna en sida eller en bunt med sidor genom dokumentmataren eller individuellt på flatbäddsglaset.</p> <p><b>Bokläge:</b> Skanna en öppen bok och skriv ut varje sida i boken på olika sidor.</p> <p><b>2-sidig ID-kopia:</b> Skanna båda sidorna av ett ID-kort på flatbäddsglaset och skriv ut dem på en sida. När du har skannat den första sidan uppmanas du att placera den andra sidan i rätt position på glaset.</p> |
| Förminska/förstora             | Ändra storlek på det skannade dokumentet uppåt eller nedåt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Originalstorlek                | Ange sidstorleken för originaldokumentet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Pappersval                     | Ange pappersstorlek och typ för kopiorna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Häfte                          | Formatera och ordna om ursprungliga skannade bilder på sidor som skrivs ut som ett häfte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Innehållsorientering           | Ange om originaldokumentet ska skrivas ut i stående eller liggande orientering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Sidor per ark                  | Kopiera flera pappersark på ett enda ark. Välj en, två eller fyra sidor per ark.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Utmatningsfack                 | Ange vilket utmatningsfack som ska användas för utskriften när skrivarens utmatningsfack är konfigurerade för sortering.<br>Endast för skrivare med flera utmatningsfack.<br><b>OBS!</b> Det här alternativet visas inte om utmatningsfacken är konfigurerade för stapling eller funktionsseparering.                                                                                                                                                    |

Tabell 5-5 Kopieringsalternativ (fortsättning)

| Alternativ                                                                                                                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pappersbana                                                                                                                                                                                     | Välj en specifik pappersbana:<br><br>För skrivare som har alternativet att vända på sidorna i pappersbanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                 | <b>Framsida uppåt (rakaste bana):</b> Sidorna matas ut till facket i motsatt ordning jämfört med hur de har placerats i dokumentmataren.<br><br><b>Framsida nedåt (rätt ordning):</b> Sidorna staplas i samma ordning som de har placerats i dokumentmataren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bildjustering                                                                                                                                                                                   | <b>Skärpa:</b> 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.<br><br><b>Svärta:</b> Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.<br><br><b>Kontrast:</b> Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.<br><br><b>Bakgrunds borttagning:</b> 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.<br><br><b>Automatisk ton:</b> Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna <b>Svärta</b> , <b>Kontrast</b> , och <b>Bakgrunds borttagning</b> till det mest lämpliga för det skannade dokumentet. |
| Optimera text/bild                                                                                                                                                                              | Optimera utskriften för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kant-till-kant                                                                                                                                                                                  | Skanna och skriv ut en kopia närmare kanten på sidan än vad som normalt tillåts. Om du skriver ut nära kanten kan det ge problem med utskriftskvaliteten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Radera kanter                                                                                                                                                                                   | Ta bort skavanker som mörka kanter eller häftmärken genom att rensa kanterna på den skannade bilden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sortera                                                                                                                                                                                         | Samla varje uppsättning sidor i samma ordning som i originaldokumentet när du gör flera kopior av ett dokument.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Räta ut automatiskt                                                                                                                                                                             | Räta upp en skannad bild automatiskt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBS!</b> Endast tillgänglig på Flow-modeller.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Den här funktionen är inte tillgänglig för alla versioner av den inbyggda programvaran. Du kan behöva uppdatera den inbyggda programvaran för att kunna använda den här funktionen.             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Utelämnna tomma sidor                                                                                                                                                                           | Du kan ange att tomma sidor i originaldokumentet inte ska tas med i den skannade bilden. Den här funktionen är bra när du skannar dokument med tryck på båda sidorna så att du slipper få med tomma sidor i dokumentet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OBS!</b> Den här funktionen är inte tillgänglig för alla versioner av den inbyggda programvaran. Du kan behöva uppdatera den inbyggda programvaran för att kunna använda den här funktionen. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Flerarksmatning upptäcks                                                                                                                                                                        | Aktivera eller inaktivera upptäckt av flerarksmatning. När funktionen är aktiverad stoppas skanningen när skrivaren upptäcker att mer än en sida åt gången matas i dokumentmataren. När funktionen är inaktiverad fortsätter skanningen när en flerarksmatning upptäcks, så att det går att skanna sidor som sitter ihop, original med självhäftande anteckningslappar eller tjockt papper.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Ytterligare kopieringsuppgifter

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

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

---

# 6 Skanna

- [Konfigurera Skanna till e-post](#)
- [Konfigurera Skanna till nätverksmapp](#)
- [Konfigurera Skanna till SharePoint®](#)
- [Konfigurera Skanna till USB-enhet](#)
- [Skanna till e-post](#)
- [Skanna till jobblagring](#)
- [Skanna till nätverksmapp](#)
- [Skanna till SharePoint](#)
- [Skanna till en USB-enhet](#)
- [Ytterligare alternativ när du skannar](#)
- [HP JetAdvantage affärlösningar](#)
- [Ytterligare skanningsuppgifter](#)

## Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

# Konfigurera Skanna till e-post

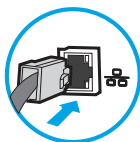
- [Inledning](#)
- [Innan du börjar](#)
- [Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering](#)
- [Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post](#)
- [Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar \(tillval\)](#)
- [Steg fem: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

## Inledning

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

## Innan du börjar


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



Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.

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

---

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

---

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

---


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

---

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

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

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

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

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

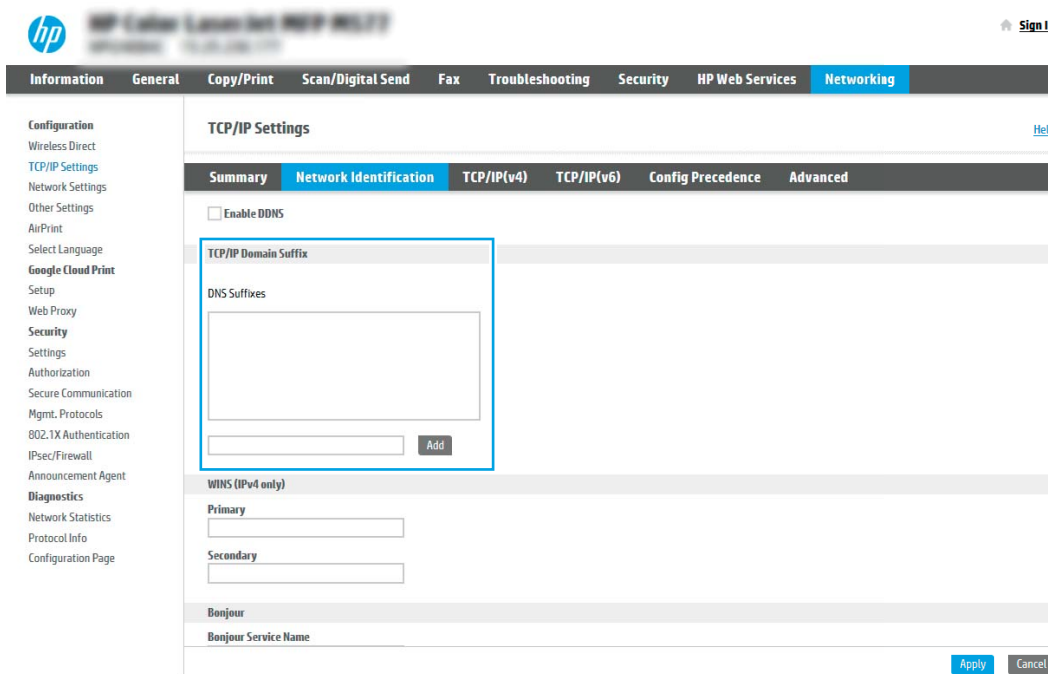
## Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering


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

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

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

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

## Steg tre: Konfigurera funktionen Skanna till e-post


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

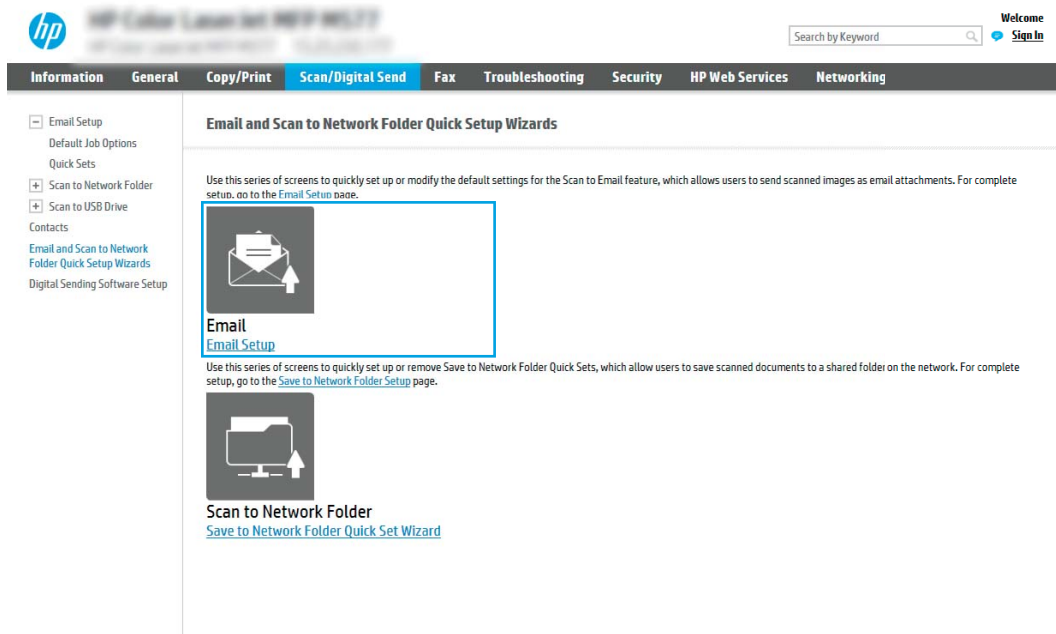
- [Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post](#)
- [Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration](#)

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

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

1. Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av EWS toppnavigeringsflikar.
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.



The screenshot shows the HP EWS interface. At the top, there's a search bar and a 'Welcome' message with a 'Sign In' link. Below that is a navigation bar with tabs: Information, General, Copy/Print, Scan/Digital Send (selected), Fax, Troubleshooting, Security, HP Web Services, and Networking. On the left, a sidebar lists various setup options, with 'Email Setup' expanded to show 'Default Job Options', 'Quick Sets', 'Scan to Network Folder', 'Scan to USB Drive', 'Contacts', 'Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards' (selected), and 'Digital Sending Software Setup'. The main content area is titled 'Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards'. It contains two wizard options: 'Email' (with an envelope icon) and 'Scan to Network Folder' (with a folder icon). The 'Email' option is highlighted with a blue box. Below the 'Email' option, there is a link to 'Email Setup'. Below the 'Scan to Network Folder' option, there is a link to 'Save to Network Folder Quick Set Wizard'.

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

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

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



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


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

- 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 konfigurationen.

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



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

| Alternativ                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Från</b><br>(Obligatoriskt)  | Välj något av följande alternativ i listrutan <b>Från</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Användaradress (inloggning krävs)</b></li><li>• <b>Standardadress Från</b>: Ange en standard-e-postadress och ett visningsnamn i fälten <b>Standard-e-postadress Från</b> och <b>Standardvisningsnamn</b><br/><b>OBS!</b> Skapa ett e-postkonto för skrivaren och använd den adressen som standard-e-postadress.<br/><b>OBS!</b> 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.</li></ul> |
| <b>Ämne</b><br>(Valfritt)       | Ange en standardämnesrad för e-postmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Meddelande</b><br>(Valfritt) | Skapa ett anpassat meddelande.<br>Om du vill använda det här meddelandet för alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren avmarkerar du kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> för <b>Meddelande</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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


| Alternativ        | Beskrivning                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Filtyp</b>     | Välj standardfiltyp som den för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none"><li>• PDF</li><li>• JPEG</li><li>• TIFF</li><li>• M-TIFF</li><li>• XPS</li><li>• PDF/A</li></ul> |
| <b>Färg/svart</b> | Välj standardfärginställning för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none"><li>• Färg</li><li>• Svart</li><li>• Svart/Gråskala</li><li>• Automatiskt känna av</li></ul>    |

| Alternativ              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kvalitet och filstorlek | Välj standardutskriftskvalitet för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Låg (liten fil)</li> <li>• Medium</li> <li>• Hög (stor fil)</li> </ul>                                                 |
| Upplösning              | Välj standardupplösning för skanning för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul> |

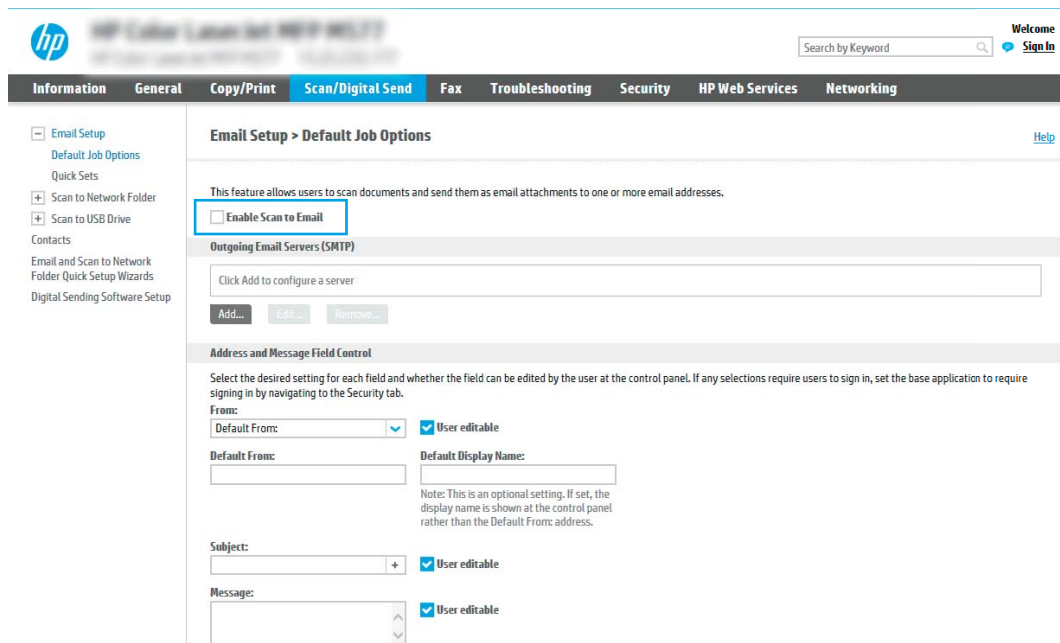
7. Granska området **Sammanfattning** och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen.

## Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration

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

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

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




The screenshot shows the HP EWS interface for 'Email Setup > Default Job Options'. The 'Enable Scan to Email' checkbox is highlighted with a red box. Below it, there are sections for 'Outgoing Email Servers (SMTP)' and 'Address and Message Field Control'. The 'Address and Message Field Control' section includes fields for 'From', 'Default From', 'Subject', and 'Message', each with a 'User editable' checkbox.

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

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


---

 **OBS!** Om en SMTP-server redan har skapats för en annan skrifvarfunktion 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 serverar 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 skrifvarfunktioner 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.

- I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till:** och klickar sedan på **Test**.
  - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adressfältsbegränsningar<sup>1</sup></b>                 | Ange om användarna ska välja en e-postadress från en adressbok eller om de ska få skriva e-postadresser manuellt.<br><br><b>VIKTIGT:</b> Om du väljer <b>Användare måste välja från adressboken</b> och något av adressfälten också är angivna som <b>Kan redigeras av användaren</b> så kommer ändringar i de redigerbara fälten också att innebära motsvarande ändring av värdena i adressboken.<br><br>Om du vill hindra användare från att ändra kontakter i adressboken på skrivarens kontrollpanel går du till sidan <b>Åtkomstkontroll</b> på fliken <b>Säkerhet</b> och anger att en <b>Enhetsgäst</b> inte ska ha åtkomst till ändring av adressboken.                                                                                                            |
| <b>Tillåt ogiltiga format av e-postadresser<sup>1</sup></b> | Välj det här alternativet för att tillåta ett ogiltigt e-postadressformat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Kan redigeras av användaren</b>                          | Om du vill att värdena för <b>Standardadress Från</b> och <b>Standardvisningsnamn</b> ska användas för all e-post som skickas från den här skrivaren (såvida inte en användare är inloggad), ska du inte markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> .<br><br>Om kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> 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 <b>Kan redigeras av användaren</b> för alla adressfält, även <b>Från: Till: Kopia:</b> och <b>Hemlig kopia:</b> , och ställer sedan in användarens skicka e-post <b>Från:</b> sin egen e-postadress och <b>Till:</b> sin egen e-postadress. |
| <b>Standardadress för Från: och Standardvisningsnamn:</b>   | Ange en e-postadress och ett namn som ska användas för <b>Från:</b> i e-postmeddelandet.<br><br><b>OBS!</b> Skapa ett e-postkonto för skrivaren och använd den adressen som standard-e-postadress.<br><br><b>OBS!</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Till:<sup>1</sup></b>                                    | Ange en e-postadress för Till (mottagare) för e-postmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kopia:<sup>1</sup></b>                                   | Ange en CC-e-postadress för e-postmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Hemliga kopia:<sup>1</sup></b>                           | Ange en BCC-e-postadress för e-postmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ämne:</b>                                                | Ange en standardämnesrad för e-postmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Meddelande:</b>                                          | Skapa ett anpassat meddelande. Om du vill använda det här meddelandet för alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren låter du kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> för <b>Meddelande:</b> vara tom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>1</sup> Den här inställningen är endast tillgänglig på sidan Avancerade inställningar.

- 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                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Signering</b>                                                                  | Välj om säkerhetscertifikatet ska signeras.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel. |
| <b>Hash-algoritmer</b>                                                            | Välj den algoritm som ska användas för att signera certifikatet.                                                                                                                               |
| <b>Kryptering</b>                                                                 | Välj om e-postmeddelandet ska krypteras.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.    |
| <b>Krypteringsalgoritm</b>                                                        | Välj den algoritm som ska användas för att kryptera e-postmeddelandet.                                                                                                                         |
| <b>Attribut för allmän nyckel för mottagare</b>                                   | Ange vilket attribut som ska användas för att hämta mottagarens allmänna nyckelcertifikat från LDAP.                                                                                           |
| <b>Använd mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren.</b> | Välj den här inställningen om du vill använda mottagarens allmänna nyckelcertifikat för att verifiera mottagaren.                                                                              |

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



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

#### Skanningsinställningar:

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

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

#### Filinställningar:

| Funktion                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Filnamnsprefix <sup>1</sup>                                                | Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.                                                                                                                                                                                                                |
| Filnamn                                                                    | Standardfilnamn för filen som ska sparas.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.                                                                                       |
| Filnamnssuffix <sup>1</sup>                                                | Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp.<br><br>Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT                                                                                                                                                     |
| Förhandsgranskning av filnamn <sup>1</sup>                                 | Ange ett filnamn och klicka på <b>Uppdatera förhandsgranskning</b> .                                                                                                                                                                                                               |
| Filnumreringsformat <sup>1</sup>                                           | Välj ett filnamnsformat för när jobbet delas upp i flera filer.                                                                                                                                                                                                                    |
| Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1) <sup>1</sup> | 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.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.                                                                                           |
| Hög komprimering (mindre fil) <sup>1</sup>                                 | 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 <sup>1</sup>                                                | 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 <sup>1</sup>                                              | Om alternativet <b>Dölj tomma sidor</b> är aktiverat, ignoreras tomma sidor.                                                                                                                                                                                                       |
| Skapa flera filer <sup>1</sup>                                             | Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.                                                                                                                                                        |

<sup>1</sup> Den här inställningen är endast tillgänglig på sidan Avancerade inställningar.

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

## Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

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

1. I området **E-postkonfiguration** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
2. Välj något av följande alternativ:

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

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

### Inledning

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



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


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

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



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.

The screenshot shows the HP Control Panel interface for TCP/IP Settings. The 'Networking' tab is active, and the 'Network Identification' sub-tab is selected. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes an unchecked 'Enable DDNS' checkbox and a text input field for 'DNS Suffixes' with an 'Add' button. Below this, there are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the settings area.

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

5. Klicka på **Tillämpa**.
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.

The screenshot shows the HP Control Panel interface for Email Setup > Default Job Options. The 'Enable Scan to Email' checkbox is highlighted with a blue box. Below it, there is a section for 'Outgoing Email Servers (SMTP)' with a 'Click Add to configure a server' button and 'Add...', 'Edit...', and 'Remove...' buttons. Further down, there is a section for 'Address and Message Field Control' with 'From:', 'Subject:', and 'Message:' fields, each with a 'User editable' checkbox.

9. Klicka på **Lägg till** i området **Serverar för utgående e-post (SMTP)** så att SMTP-guiden startas.
10. I fältet **Jag känner till min SMTP-serveradress eller värddamn** skriver du [smtp.onoffice.com](https://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 serverar kan inte skicka eller ta emot e-postmeddelanden som är större än 5 megabyte (MB). Du kan förhindra det problemet genom att ange en siffra under **Dela e-postmeddelanden som är större än (MB)**.

---

12. Markera kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll** och klicka på **Nästa**.
13. I dialogrutan **Krav för autentisering för servern** anger du följande information:
  - a. Välj **Autentisering krävs för servern**.
  - b. I listrutan väljer du **Använd alltid dessa uppgifter**
  - c. I fältet **Användarnamn** skriver du e-postadressen för Office 365 Outlook.
  - d. I fältet **Lösenord** skriver du lösenordet till Office 365 Outlook-kontot och klickar sedan på **Nästa**.
14. I dialogrutan **Serveranvändning** väljer du för vilka skriverfunktioner e-post ska skickas via SMTP-servern och klickar sedan på **Nästa**.
15. I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till:** och klickar sedan på **Test**.
16. Kontrollera att alla inställningar stämmer och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen av server för utgående e-post.

# Konfigurera Skanna till nätverksmapp

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

## Inledning

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

## Innan du börjar

---


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

---

Administratörer behöver följande innan konfigurationsprocessen startas.



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

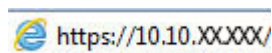
---

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

---

## Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver

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



---

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

---


## Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp


### Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp

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

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

---

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

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

---

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

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

---

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

---


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

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

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

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

---


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

---

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

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


---

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

---

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

---

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

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

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

---

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

## Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp

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

### Steg ett: Påbörja konfigurationen


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

### Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp

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

---

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

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

---

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

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

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

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

---

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

2. I fältet **Beskrivning av snabbinställning** anger du en beskrivning av vad som sparas med Snabbinställning.
3. I listan **Startalternativ för snabbinställning** väljer du något av följande alternativ:

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

Välj något av följande uppmaningsalternativ:

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

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

#### 4. Klicka på **Nästa**.

### Dialogruta två: Mappinställningar

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

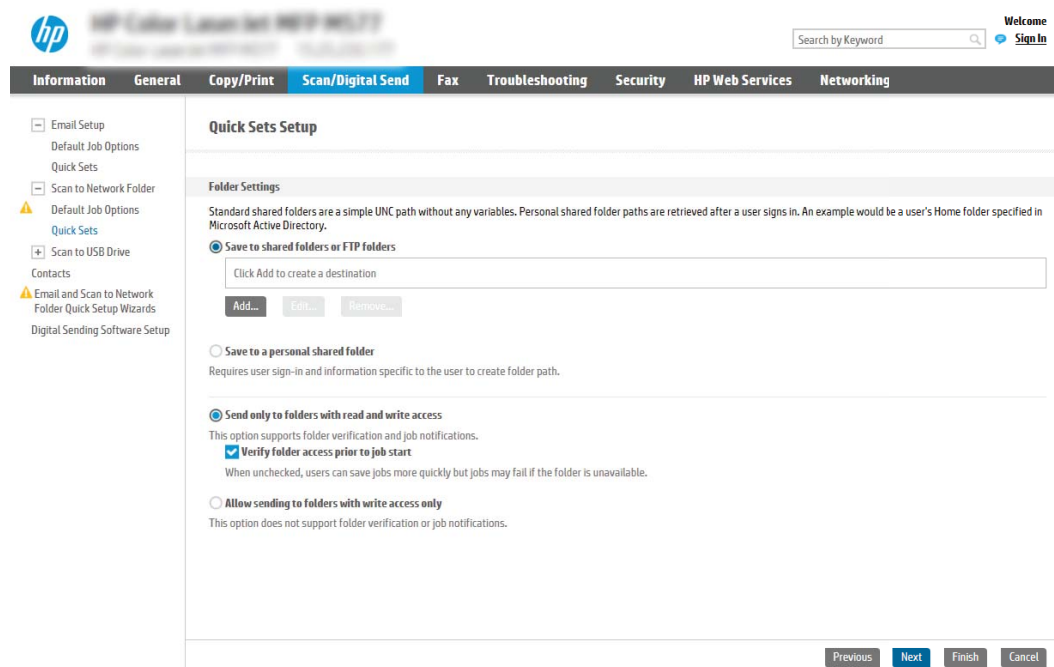
Det finns två typer av målmapp att välja mellan:

- Delade mappar eller FTP-mappar
- Personliga delade mappar

Det finns två typer av mappbehörighet att välja mellan:

- Läs- och skrivåtkomst
- Endast skrivåtkomst

Följande information beskriver hur du konfigurerar mappinställningarna.



The screenshot shows the HP Web Services interface for configuring scan destinations. The 'Scan/Digital Send' tab is active. Under 'Folder Settings', the 'Save to shared folders or FTP folders' option is selected. A text box is provided for entering a destination, with 'Add...', 'Edit...', and 'Remove...' buttons below it. The 'Send only to folders with read and write access' option is also visible, with a checked checkbox for 'Verify folder access prior to job start'.

## Konfigurera målmappen för skannade dokument

### Alt 1: Delade mappar eller FTP-mappar

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


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

The screenshot shows the HP ePrint web interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The 'Scan/Digital Send' tab is active. On the left, a sidebar lists various setup options, with 'Scan to Network Folder' selected. The main content area is titled 'Quick Sets Setup' and contains the 'Add Network Folder Path' section. This section has two radio buttons: 'Save to a standard shared network folder' (selected) and 'Save to an FTP Server'. Under the selected option, there are fields for 'UNC Folder Path' (with a placeholder '(\\path\path)'), 'Custom Subfolder' (with a '+' button), and a checkbox for 'Restrict subfolder access to user'. Below these are 'Authentication Settings' (a dropdown menu) and 'Windows Domain' (a text field). A 'Folder Path Preview' section shows a preview of the path and an 'Update Preview' button. At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

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

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

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

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

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

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

4. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.
5. I listan **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:
  - **Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen**
  - **Använd alltid dessa uppgifter**



---

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

---

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



---

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

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

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



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



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

---


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



The screenshot shows the 'Quick Sets Setup' page in the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The page is titled 'Quick Sets Setup' and is part of the 'Scan/Digital Send' section. The left sidebar contains navigation options: Email Setup, Scan to Network Folder, Scan to USB Drive, and Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards. The main content area is divided into sections: 'Add Network Folder Path' with radio buttons for 'Save to a standard shared network folder' and 'Save to an FTP Server' (selected); 'FTP Server' fields for 'FTP Server\*' (hostname/IP), 'Port' (21), and 'FTP Folder Path'; a 'Custom Subfolder' field; 'Folder Path Preview' with an 'Update Preview' button; 'FTP Transfer Mode' set to 'Passive'; and 'User Name' and 'Password' fields with a 'Verify Access' button. At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons. A footer contains 'HP Instant Support | Shop for Supplies | Product Support' and '© Copyright 2010-2016 HP Development Company, L.P.'

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

## Alt 2: Personliga delade mappar

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

---

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

---

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

---

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

---

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

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

### Välj behörighet för målmappen

#### Alt 1: Läs- och skrivåtkomst

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

---

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

---

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

---

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


---

3. Klicka på **Nästa**.


#### Alt 2: Endast skrivåtkomst

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

---

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

---

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

Välj ett 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 **Meddelanden** gör du något av följande:

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

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

#### Dialogruta fyra: Scan Settings (Skanningsinställningar)

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

Skanningsinställningar:

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

| Funktion              | Beskrivning                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skärpa                | Välj ett värde för att justera filens skärpa.                                                                                              |
| Förhandsgranska bild  | Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av jobbet eller avaktivera förhandsgranskning.                                |
| Beskärningsalternativ | Välj om det ska gå att beskära ett jobb eller ej och typ av beskärningsalternativ.                                                         |
| Radera kanter         | Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida. |

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

## Dialogruta sex: Översikt

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

### Steg tre: Slutför konfigurationen

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

# Konfigurera Skanna till SharePoint®

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

## Inledning

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



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


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


## Innan du börjar

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

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

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

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

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

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

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


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


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

3. Markera kryssrutan **Aktivera Skanna till SharePoint®** och klicka på **Lägg till...**

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint®

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

Tabell 6-1 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: <b>Stående</b> eller <b>Liggande</b> .                                     |
| 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 filen som ska sparas.                                                                                                                                                                                                                              |
| Filnamn                                                       | Standardfilnamn för filen som ska sparas.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.                                                                                       |
| Filnamnssuffix                                                | Ange standardfilnamnssuffix för filen som ska sparas.<br><br>Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT                                                                                                                                                                   |
| Förhandsgranskning av filnamn                                 | Ange ett filnamn och klicka på <b>Uppdatera förhandsgranskning</b> .                                                                                                                                                                                                               |
| 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.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> 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 <b>Dölj tomma sidor</b> 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

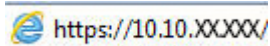
- [Inledning](#)
- [Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver](#)
- [Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet](#)
- [Steg tre: Konfigurera snabbinställningar \(tillval\)](#)
- [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration](#)
- [Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna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


## Inledning

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

## Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver


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

 <https://10.10.XXXXX/>


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

## Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet



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

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

## Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

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

1. I området **Skanna till USB-enhet** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.
2. Välj något av följande alternativ:

- Välj en befintlig snabbinställning under program för snabbval i tabellen.
  - ELLER-
  - Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
3. Om du valde **Lägg till** öppnas sidan **Inställningar för snabbval**. Fyll i informationen och klicka sedan på **Nästa**.
- **Namn på snabbinställning:** Ange en titel för den nya snabbinställningen.
  - **Beskrivning av snabbinställning:** Ange en beskrivning av snabbinställningen.
  - **Startalternativ för snabbinställning:** Ange hur snabbinställningen startar genom att klicka på **Ange program, sedan trycker användaren på Start** eller **Start** eller Starta direkt vid val när det här alternativet väljs på startskärmen.
4. Välj en standardplats där skannade filer sparas på USB-lagringsenheter som sätts in i USB-porten på kontrollpanelen och klicka sedan på **Nästa**. Alternativ för standardplats är:
- **Spara i USB-lagringsenhetens rotkatalog**
  - **Skapa eller placera i den här mappen på USB-lagringsenheten** – sökvägen till mappen på USB-lagringsenheten måste anges när du använder det här alternativet för placering av filen. Ett snedstreck \ måste användas för att separera namn på mapp\undermapp i sökvägen.
5. Välj ett alternativ i listrutan **Villkor för meddelande:** och klicka sedan på **Nästa**.
- Den här inställningen bestämmer om, eller hur, användare meddelas när ett Skanna till USB-enhet snabbinställningsutskrift slutförs eller misslyckas. Alternativen för **Villkor för meddelande:** är:
- **Meddela inte**
  - **Meddela när utskriften är klar**
  - **Meddela bara om utskriften misslyckas**
6. Välj **Skannerinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.
- 
-  **OBS!** Mer information om tillgängliga skanningsinställningar finns i "Standardskanningsinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet."
- 
7. Välj **Filinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.
- 
-  **OBS!** Mer information om tillgängliga filinställningar finns i "Standardfilinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enheten"
- 
8. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.

## Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskfiguration

Tabell 6-3 Skanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskfiguration:

| Funktion        | Beskrivning                               |
|-----------------|-------------------------------------------|
| Originalstorlek | Välj sidstorleken för originaldokumentet. |

Tabell 6-3 Skanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration: (fortsättning)

| Funktion              | Beskrivning                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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: <b>Stående</b> eller <b>Liggande</b> .                                     |
| 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 konfiguration av Skanna till USB-enhet

Tabell 6-4 Filinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet:

| Namn på alternativ                                            | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Filnamnsprefix                                                | Ange standardfilnamnsprefix för filen som ska sparas.                                                                                                                                                                                                                              |
| Filnamn                                                       | Ange standardfilnamn för filen som ska sparas.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.                                                                                  |
| Filnamnssuffix                                                | Ange standardfilnamnssuffix för filen som ska sparas.<br><br>Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT                                                                                                                                                                   |
| Förhandsgranskning av filnamn                                 | Ange ett filnamn och klicka på <b>Uppdatera förhandsgranskning</b> .                                                                                                                                                                                                               |
| Filnumreringsformat                                           | Välj ett filnamnsformat för när jobbet delas upp i flera filer.                                                                                                                                                                                                                    |
| Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1) | Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.                                                                                                                                            |
| Filtyp                                                        | Ange filformat för den sparade filen.<br><br>Markera kryssrutan <b>Kan redigeras av användaren</b> 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. |


Tabell 6-4 Filinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet: (fortsättning)

| Namn på alternativ      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Upplösning              | Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre. |
| Kvalitet och filstorlek | Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.                                                                                                                       |
| Färg/svart              | Ange om filen som sparas är i färg, svart och gråskala eller endast svart.                                                                                                                                                                                  |
| Dölj tomma sidor        | Om alternativet <b>Dölj tomma sidor</b> är aktiverat, ignoreras tomma sidor.                                                                                                                                                                                |
| Skapa flera filer       | Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil.                                                                                                                                 |

# Skanna till e-post


## Inledning

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


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

## Skanna till e-post

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


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

3. Tryck på fältet [Till](#) för att öppna ett tangentbord.



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


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

### Ange adresser manuellt

- ▲ Ange adressen i fältet [Till](#). Om du vill skicka till flera adresser samtidigt avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på knappen  på pekskärmens tangentbord efter varje adress.



### Ange adresser från listan med kontakter

- a. Tryck på knappen  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  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 uppmannas 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.

Tabell 6-5 Kontroller på förhandsgranskningsrutan



| 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.

Tabell 6-6 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|  |                                                                                                                                                              |
|  | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|  | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn. |
|  |                                                                                                                                                              |

Tabell 6-6 Förhandsgranskningsknappar (fortsättning)

| Knapp                                                                             | Beskrivning                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan [Skanna till utskriftslagring](#).



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

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

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








- a. Välj ikonen [Ny mapp](#) .
  - b. Tryck på fältet [Ny mapp](#), skriv namnet på mappen och välj sedan [OK](#).
4. Kontrollera att du har valt rätt mapp.
  5. Tryck på textfältet [Jobbnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på den mapp som du vill använda och tryck på knappen .
  6. Om du vill göra utskriften privat trycker du på knappen , 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.

Tabell 6-7 Kontroller på förhandsgranskningsrutan



| 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.

Tabell 6-8 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|  |                                                                                                                                                              |
|  | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|  | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn. |
|  |                                                                                                                                                              |


Tabell 6-8 Förhandsgranskningsknappar (fortsättning)

| Knapp                                                                             | Beskrivning                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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 utskriftslagring på skrivaren.

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


# Skanna till nätverksmapp


## Inledning


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

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


## Skanna till nätverksmapp

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



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

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

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

4. Tryck på textfältet [Filnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på knappen .
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.

Tabell 6-9 Kontroller på förhandsgranskningsrutan

| 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.

Tabell 6-10 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|  | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> 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.                                                                                       |


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

# Skanna till SharePoint

## Inledning

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


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

 **OBS!** Innan du kan skanna till SharePoint måste 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 skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Välj **Skanna** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan **Skanna till SharePoint®**.

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


3. Välj en Snabbinställning, tryck på **Välj** under **Snabbinställningar**, Välj en Snabbinställning och välj sedan **Läs in**.
4. Välj **Filnamn**: Tryck på textfältet för att öppna ett tangentbord, skriv namnet på filen och tryck sedan på 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.

**Tabell 6-11** Kontroller på förhandsgranskningsrutan

| 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.

Tabell 6-12 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|   | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> 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

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

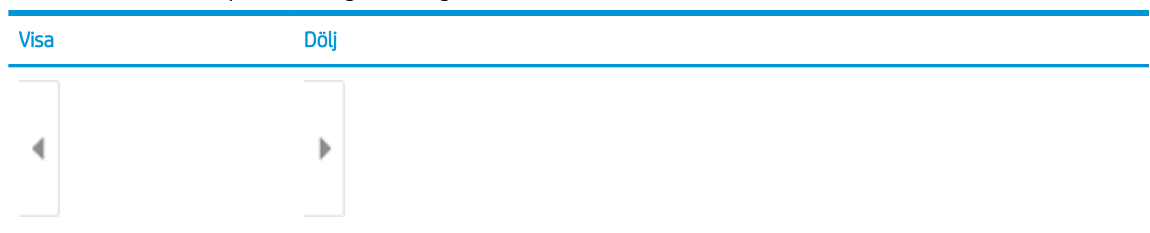
 **OBS!** Innan du kan skanna till en USB-enhet måste skrivaradministratören eller IT-avdelningen använda HP:s inbyggda webbserver för att aktivera funktionen och konfigurera den.

## Skanna till en USB-enhet

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

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Anslut USB-enheten till USB-porten nära skrivarens kontrollpanel.
3. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan [Skanna till USB-enhet](#).
4. Markera USB-enheten under [Destination](#) och välj sedan lagringsplats (antingen roten på USB-enheten eller en befintlig mapp).
5. Tryck på textfältet [Filnamn](#) för att öppna ett tangentbord och skriv sedan namnet på filen och tryck på knappen .
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.


**Tabell 6-13** Kontroller på förhandsgranskningsrutan



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



Tabell 6-14 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|   | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> 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.

## Ytterligare alternativ när du skannar

Följande inställningar är tillgängliga i listan [Alternativ](#) när du skannar.



**OBS!** Följande lista innehåller huvuduppsättningen av de alternativ som är tillgängliga för HP Enterprise MFP-skrivare. Vissa alternativ är inte tillgängliga på alla skrivare.

---

Tabell 6-15 Skanningsalternativ

| Alternativ               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Filtyper och upplösning  | <p>Spara ett skannat dokument som en av flera filtyper.</p> <p>Du kan välja mellan följande vanliga filtyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PDF:</b> Den här filtypen ger den bästa allmänna bild- och textkvaliteten. PDF-filer kan inte visas utan programmet Adobe® Acrobat® Reader.</li> <li>• <b>JPEG:</b> Den här filtypen är ett bra val för de flesta bilder. I de flesta datorer finns en webbläsare där .JPEG-filer kan visas. Med den här filtypen skapas en fil per sida.</li> <li>• <b>TIFF:</b> Den här filtypen är en standardfiltyp som de flesta grafikprogram kan hantera. Med den här filtypen skapas en fil per sida.</li> <li>• <b>MTIFF:</b> MTIFF står för Multi-page TIFF (flersidig TIFF). Med den här filtypen sparas flera skannade sidor i en enda fil.</li> <li>• <b>XPS:</b> XPS (XML Paper Specification) skapar en XAML-fil som bevarar originalformateringen för dokument och har funktioner för färggrafik och inbäddade teckensnitt.</li> <li>• <b>PDF/A:</b> PDF/A är en PDF-typ som är framtagen för långtidsarkivering av elektroniska dokument. All formatinformation för dokumentet finns med i dokumentet.</li> </ul> <p>HP Enterprise Flow MFP-skrivare eller MFP-skrivare som är anslutna till en DSS-server (Digital Sending Software) har även stöd för följande OCR-filtyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Text (OCR):</b> Text (OCR) skapar en textfil genom att använda optisk teckenigenkänning (OCR) för att skanna originalet. En textfil kan öppnas i alla ordbehandlingsprogram. Originalets formatering sparas inte med det här alternativet.</li> <li>• <b>Unicode Text (OCR):</b> Unicode Text (OCR) är en branschstandard som används till att enhetligt visa och hantera text. Den här filtypen är användbar för internationellt bruk och lokalisering.</li> <li>• <b>RTF (OCR):</b> RTF (OCR) skapar en RTF-fil (RTF, rich text format) genom att använda optisk teckenigenkänning (OCR) för att skanna originalet. RTF är ett alternativt textformat som kan öppnas i de flesta ordbehandlingsprogram. En del av originalets formatering sparas med det här alternativet.</li> <li>• <b>Sökbar PDF (OCR):</b> Sökbar PDF (OCR) skapar en sökbar PDF-fil genom att använda optisk teckenigenkänning (OCR) för att skanna originalet. När ett dokument skannas på det här sättet kan du använda Adobe Acrobat® Readers sökverktyg för att söka efter ord och fraser i PDF-filen.</li> <li>• <b>Sökbar PDF/A (OCR):</b> Sökbar PDF/A (OCR) är en PDF/A-filtyp som innehåller information om dokumentstrukturen, vilket gör att det går att söka i innehållet.</li> <li>• <b>HTML (OCR):</b> HTML (OCR) skapar en HTML-fil (HTML, Hypertext Markup Language) som har samma innehåll som originaldokument. HTML används när filer ska visas på webbplatser.</li> <li>• <b>CSV (OCR):</b> CSV (OCR) är ett vanligt textformat som innehåller kommaavgränsade värden. Den här filtypen kan öppnas i de flesta ordbehandlingsprogram, kalkylbladsprogram och databasprogram.</li> </ul> <p>MFP-skrivare som är anslutna till en DSS-server har även stöd för följande OCR-filtyper för digitala sändningsjobb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>XML (OCR):</b> BESKRIVNING BEHÖVS.</li> <li>• <b>Sökbar XPS (OCR):</b> BESKRIVNING BEHÖVS.</li> </ul> |
| Originalsidor            | Ange om originaldokumentet har tryck på bara den ena sidan eller på båda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Färg/svart               | Ange om den skannade bilden ska vara i färg, svart och gråskala eller endast svart.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Endast för färgskrivare. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Tabell 6-15 Skanningsalternativ (fortsättning)

| Alternativ                                                                                                                                                                                                                         | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Skanningsläge</b></p> <p><b>OBS!</b> Den här funktionen är inte tillgänglig för alla versioner av den inbyggda programvaran. Du kan behöva uppdatera den inbyggda programvaran för att kunna använda den här funktionen.</p> | <p><b>Standarddokument:</b> Skanna en sida eller en bunt med sidor genom dokumentmataren eller individuellt på flatbäddsglasat.</p> <p><b>Bokläge:</b> Skanna en öppen bok och skriv ut varje sida i boken på olika sidor.</p> <p><b>2-sidig ID-kopia:</b> Skanna båda sidorna av ett ID-kort på flatbäddsglasat och skriv ut dem på en sida. När du har skannat den första sidan uppmanas du att placera den andra sidan i rätt position på glasat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Upplösning</b>                                                                                                                                                                                                                  | Ange vilken upplösning skannade bilder ska ha. Om du vill ha en tydligare bild väljer du en högre upplösning. En högre upplösning ger dock även ökad filstorlek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Originalstorlek</b>                                                                                                                                                                                                             | Ange sidstorleken för originaldokumentet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Innehållsorientering</b>                                                                                                                                                                                                        | Ange om originaldokumentet ska skrivas ut i stående eller liggande orientering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bildjustering</b>                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Skärpa:</b> 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.</p> <p><b>Svärta:</b> Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.</p> <p><b>Kontrast:</b> Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.</p> <p><b>Bakgrunds borttagning:</b> 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.</p> <p><b>Automatisk ton:</b> Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna <b>Svärta</b>, <b>Kontrast</b>, och <b>Bakgrunds borttagning</b> till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.</p> |
| <b>Optimera text/bild</b>                                                                                                                                                                                                          | Optimera utskriften för den typ av bild som skannas: text, grafik eller foton.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Radera kanter</b>                                                                                                                                                                                                               | Ta bort skavanker som mörka kanter eller häftmärken genom att rensa kanterna på den skannade bilden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Beskärningsalternativ</b>                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Justera till ursprunglig storlek:</b> Bilden beskärs så att den får samma storlek som papperet i originaldokumentet.</p> <p><b>Beskär efter innehåll:</b> Bilden beskärs efter storleken på det identifierade innehållet i originaldokumentet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Räta ut automatiskt</b>                                                                                                                                                                                                         | Räta upp en skannad bild automatiskt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Utelämna tomma sidor</b>                                                                                                                                                                                                        | Du kan ange att tomma sidor i originaldokumentet inte ska tas med i den skannade bilden. Den här funktionen är bra när du skannar dokument med tryck på båda sidorna så att du slipper få med tomma sidor i dokumentet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Flerarksmatning upptäcks</b>                                                                                                                                                                                                    | Aktivera eller inaktivera upptäckt av flerarksmatning. När funktionen är aktiverad stoppas skanningen när skrivaren upptäcker att mer än en sida åt gången matas i dokumentmataren. När funktionen är inaktiverad fortsätter skanningen när en flerarksmatning upptäcks, så att det går att skanna sidor som sitter ihop, original med självhäftande anteckningslappar eller tjockt papper.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Skapa flera filer</b>                                                                                                                                                                                                           | Dela upp ett större skanningsjobb till flera mindre utskriftsfilen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Meddelande</b>                                                                                                                                                                                                                  | Välj alternativet om meddelande om status för skanningsjobb ska skickas. Skrivaren kan skriva ut meddelandet, eller skicka det i ett e-postmeddelande.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Signera och kryptera</b>                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Signera:</b> Skicka ett e-postmeddelande med en digital signatur.</p> <p><b>OBS!</b> Funktionen stöds endast för skanna till e-post.</p> <p><b>Kryptera:</b> Skicka ett e-postmeddelande som en krypterad fil.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## HP JetAdvantage affärlösningar

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](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).

## Ytterligare skanningsuppgifter

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

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

---

# 7 Faxa

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

## Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

# Konfigurera fax

## Inledning

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

## Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

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



---


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

---

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



# Ändra faxkonfiguration

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

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

## Faxuppringningsinställningar

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Inställningar för faxesändning](#)
  - c. [Faxinställningar](#)

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

| Menyalternativ                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Återuppringning vid fel</a>      | Funktionen <a href="#">Återuppringning vid fel</a> ställer in hur många gånger ett faxnummer ska ringas upp igen när ett fel har inträffat under faxöverföringen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <a href="#">Återuppringning vid ej svar</a>  | Med inställningen <a href="#">Återuppringning vid ej svar</a> 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 <a href="#">Återuppringningsintervall</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <a href="#">Återuppringning vid upptaget</a> | Med inställningen <a href="#">Återuppringning vid upptaget</a> 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 <a href="#">Återuppringningsintervall</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <a href="#">Återuppringningsintervall</a>    | Med inställningen <a href="#">Återuppringningsintervall</a> kan du välja antal minuter mellan återförsöken om numret som rings upp är upptaget eller inte svarar, eller ifall ett fel inträffar.<br><br><b>OBS!</b> Det kan hända att ett återuppringningsmeddelande visas på kontrollpanelen när båda inställningarna <a href="#">Återuppringning vid upptaget</a> och <a href="#">Återuppringning vid ej svar</a> 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. |
| <a href="#">Faxesändningstakt</a>            | Inställningen <a href="#">Faxesändningstakt</a> ställer in det analoga faxmodemets bithastighet (som mäts i antal bitar per sekund) när det skickar ett fax. <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Snabb (v.34 – 33,6 k)</a></li><li>• <a href="#">Medel (v.17 – 14,4 k)</a></li><li>• <a href="#">Långsam (v.29 – 9,6 k)</a></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <a href="#">Volym för linjeövervakning</a>   | Använd inställningen <a href="#">Volym för linjeövervakning</a> för att ange skrivarens uppringningsvolym när fax skickas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Menyalternativ           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uppringningsläge         | Inställningen <a href="#">Uppringningsläge</a> anger vilken typ av uppringning som används: tonval (tonvalstelefoner) eller pulsval (telefoner med nummerskiva).                                                     |
| Uppringningsprefix       | Med inställningen <a href="#">Uppringningsprefix</a> 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 <a href="#">Identifiera kopplingston</a> 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:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Inställningar för faxesändning](#)
  - c. [Allmänna inställningar för faxesändning](#)

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

| Menyalternativ     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bekräfta faxnummer | När funktionen <a href="#">Bekräfta faxnummer</a> är aktiverad måste faxnumret anges två gånger som en kontroll på att det är rätt nummer. Funktionen är avaktiverad som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PC-faxesändning    | Använd funktionen <a href="#">PC-faxesändning</a> 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 <a href="#">Felkorrigering</a> är aktiverad kan den del av faxet som är fel skickas igen.</p> <p>Inställningen <a href="#">Felkorrigering</a> 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><b>OBS!</b> Vissa VoIP-leverantörer kan föreslå att du stänger av inställningen <a href="#">Felkorrigering</a>. Det brukar dock inte vara nödvändigt.</p> |
| Faxrubrik          | Använd funktionen <a href="#">Faxrubrik</a> 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:

- a. Fax
- b. Inställningar för faxmottagning
- c. Faxmottagning, inställ.


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

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


# Sända fax


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

## Ange mottagare manuellt

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



## Ange mottagare från listan med kontakter

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

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

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

**Tabell 7-1** Kontroller på förhandsgranskningsrutan

| 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.

Tabell 7-2 Förhandsgranskningsknappar

| Knapp                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.<br><b>OBS!</b> Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.                                   |
|    |                                                                                                                                                              |
|    | Rotera sidan 180 grader.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                         |
|   | Ta bort de markerade sidorna.<br><b>OBS!</b> Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.                                                                    |
|  | Ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger.<br><b>OBS!</b> Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn. |
|  |                                                                                                                                                              |
|  | Lägg till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.                                                                            |
|  | Ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.                                                                                       |

7. När dokumentet är klart trycker du på [Skicka](#) för att skicka faxet.

## Ytterligare faxuppgifter

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

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

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

---

## 8 Hantera skrivaren

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

### Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

# Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver (EWS)

- [Inledning](#)
- [Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern \(EWS\)](#)
- [Funktioner i den inbäddade HP-webbservern](#)

## Inledning

Med HP:s inbyggda webbserver kan du hantera utskriftsfunktioner från datorn i stället för från skrivarens kontrollpanel.

- Visa statusinformation för skrivaren
- Bestämma återstående livslängd för förbrukningsartiklar och beställa nya
- Visa och ändra fackens konfiguration
- Visa och ändra skrivarkontrollpanelens menykonfiguration
- Visa och skriva ut interna sidor
- Motta meddelande om händelser som rör skrivaren och förbrukningsmaterial
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen

När skrivaren är ansluten till ett IP-baserat nätverk fungerar den inbyggda HP-webbservern. Den inbyggda HP-webbservern fungerar inte med IPX-baserade skrivaranlutningar. Det krävs ingen internetåtkomst för att ansluta till och använda den inbyggda HP-webbservern.

När produkten är ansluten till nätverket är HP:s inbyggda webbserver automatiskt tillgänglig.



**OBS!** Den inbäddade HP-webbservern kan inte nås utanför nätverkets brandvägg.



För att kunna använda den inbäddade HP-webbservern måste webbläsaren uppfylla följande kriterier:


**Tabell 8-1** Webbläsarkrav

| Operativsystem          | Webbläsare                                   |
|-------------------------|----------------------------------------------|
| 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)          |



## Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS)

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

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

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

## 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 8-2 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 <b>Ändra inställningar</b> .                                                                      |
| Konfigurationssida                  | Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Statussida för förbrukningsmaterial | Visar status för förbrukningsmaterial i skrivaren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Händelselogsidan                    | Visar en lista över alla skrivarhändelser och skrivarfel. Via länken <b>HP Instant Support</b> (i området <b>Andra länkar</b> 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 <b>Enhetsinformation</b> på fliken <b>Allmänt</b> .                                                                                                                                                                                                |

Tabell 8-2 Fliken Information i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

| Meny                            | Beskrivning                                                                                                               |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 8-3 Fliken Allmänt i den inbyggda HP-webbservern

| Meny                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anpassningar av kontrollpanelen                        | Ordna om, visa eller dölj funktioner på kontrollpanelens display.<br><br>Ändra standardspråk på displayen och tangentbordslayout.                                                                                           |
| Snabbinställningar                                     | Konfigurera tillgängliga jobb i området <a href="#">Snabbinställning</a> på skrivarkontrollpanelens startside.                                                                                                              |
| 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 utbytespatroner. Informationen visas på statussidan för förbrukningsmaterial.                                                                                                            |
| Information om enheten                                 | Namnge skrivaren och tilldela den ett inventarienummer. Skriv namnet på den primära kontaktpersonen som ska få information om skrivaren.                                                                                    |
| Språk                                                  | Ange det språk som du vill visa information om den inbyggda HP-webbservern på.                                                                                                                                              |
| Uppgradera fast programvara                            | Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.                                                                                                                                            |
| Inställningar för datum/tid                            | Ange datum och tid eller synkronisera med en tidserver på nätverket.                                                                                                                                                        |
| Ströminställningar                                     | Ange eller ändra uppvakningstid, vilolägestid och tid för energisparläge för skrivaren. Ställ in olika scheman för alla vardagar och helgdagar.<br><br>Ange vilka åtgärder på skrivaren som får den att vakna ur viloläget. |
| Inställningar för säkerhetskopiering och återställning | Skapa en säkerhetskopia med skrivar- och användaruppgifter. Om det blir nödvändigt kan du återställa data till skrivaren med hjälp av den här filen.                                                                        |
| Återställ fabriksinställningar                         | Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.                                                                                                                                                             |
| Lösningstillägg                                        | 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 8-4 Fliken Kopia/utskrift i den inbäddade HP-webbservern

| Meny                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skriv ut från USB-enhetsinställningar  | Aktivera eller inaktivera menyn <a href="#">Skriv ut från USB-enhet</a> på kontrollpanelen.                                                                                                                                                                 |
| Hantera lagrade utskrifter             | Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra utskrifter i skrivarminnet.<br>Konfigurera alternativ för att lagra utskrifter.                                                                                                                             |
| Standardalternativ för utskrift        | Konfigurera standardalternativen för utskrifter.                                                                                                                                                                                                            |
| Begränsa färg<br>(Endast färgskrivare) | Tillåt eller begränsa färgutskrifter och färgkopiering.<br>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.<br><b>OBS!</b> 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 8-5 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"><li>• Inställningar för SMTP-servern (utgående post)</li><li>• Inställningar för snabbinställningsutskrifter för e-post</li><li>• Standardinställningar för meddelanden, t.ex. från-adressen och ämnesraden.</li><li>• Inställningar för digitala signaturer och kryptering</li><li>• Inställningar för e-postaviseringar</li><li>• Standardskanningsinställningar för e-postjobb</li><li>• Standardfilinställningar för e-postjobb</li></ul> |
| Inställningar för Skanna till nätverksmapp | Ställ in nätverksmappinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i en nätverksmapp</li><li>• Inställningar för aviseringar</li><li>• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp</li><li>• Standardfilinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp</li></ul>                                                                                                                                                      |

**Tabell 8-5** Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

| Meny                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inställningar för Skanna till SharePoint®</b><br>(Endast Flow-modeller) | Konfigurera Microsoft SharePoint®-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint®-webbplatsen</li> <li>• Standardinställningar för jobb som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint®-webbplatsen</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| <b>Skanna till USB-enhetsinställningar</b>                                 | Ställ in USB-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas på en USB-flashenhet</li> <li>• Inställningar för aviseringar</li> <li>• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet</li> <li>• Standardfilinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet</li> </ul>                                                                                                                    |
| <b>Kontakter</b>                                                           | Hantera kontakter, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lägg till e-postadresser på skrivaren en och en.</li> <li>• Importera en lång lista med e-postadresser som ofta används på skrivaren direkt i stället för att lägga till dem en i taget.</li> <li>• Exportera kontakter från skrivaren till en CSV-fil på datorn som kan användas som säkerhetskopior, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.</li> <li>• Redigera e-postadresser som redan har sparats på skrivaren.</li> </ul> |
| <b>Snabbkonfigurationsguider för E-post och Skanna till nätverksmapp</b>   | Konfigurera skrivaren så att du kan skicka skannade bilder som bilagor i e-postmeddelanden.<br><br>Konfigurera skrivaren så att skannade bilder sparas i snabbinställning för nätverksmappen. Snabbinställning ger dig enkel åtkomst till filer som har sparats på nätverket.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Inställning av digital sändning</b>                                     | Gör inställningar som rör programmet Digital Sending (tillval).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Fliken Fax

**Tabell 8-6** Fliken Fax i den inbäddade HP-webbservern

| Meny                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inställning för faxesändning</b> | Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardinställningar för utgående fax</li> <li>• Inställningar för snabbinställningsutskrifter</li> <li>• Inställningar för aviseringar</li> <li>• Standardinställningar för att skicka fax med det interna faxmodemet</li> <li>• Inställningar för att använda en faxtjänst i det lokala nätverket</li> <li>• Inställningar för att använda en faxtjänst på Internet</li> </ul> |

**Tabell 8-6** Fliken Fax i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

| Meny                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faxkortnummer                         | Hantera kortnummer, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importera CSV-filer med e-postadresser, faxnummer eller användaruppgifter så att du kommer åt dem via skrivaren.</li> <li>• Exportera e-post, fax eller användaruppgifter från skrivaren till en fil på datorn som kan användas som säkerhetskopior, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.</li> </ul>                         |
| Faxmottagning, inställ.               | Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Arkivering och vidarebefordran av fax | Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.</li> </ul> |
| Faxaktivitetslogg                     | Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av skrivaren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Fliken Förbrukningsmaterial

**Tabell 8-7** 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 8-8** 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.<br><b>OBS!</b> Alternativet är endast tillgängligt om ett administratörs lösenord är inställt från fliken <b>Säkerhet</b> . |
| Kalibrering/rengöring          | Aktivera funktionen för automatisk rengöring, skapa och skriv ut rengöringssidan och välj ett alternativ för omedelbar kalibrering av skrivaren.<br>(Endast färgskrivare)                                                 |
| Återställ fabriksinställningar | Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.                                                                                                                                                           |
| Uppgradera inbyggd programvara | Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.                                                                                                                                          |

## Fliken Säkerhet

Tabell 8-9 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern

| Meny                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allmän säkerhet     | Inställningar för allmän säkerhet, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"><li>Konfigurera ett administratörslösenord för att begränsa åtkomsten till vissa skrivarfunktioner.</li><li>Ställ in PJL-lösenord för bearbetning av PJL-kommandon.</li><li>Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara.</li><li>Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formateraren för utskrift direkt från en dator.</li><li>Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.</li></ul> |
| Kontoprincip        | Aktivera administratörskontoinställningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Åtkomstkontroll     | Konfigurera åtkomst till skrivarfunktioner för enskilda individer eller grupper och ange med vilken metod olika individer ska logga in på skrivaren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Skydda lagrade data | Ställ in och hantera skrivarens interna hårddisk. Skrivaren har en krypterad hårddisk för högsta möjliga säkerhet.<br><br>Ange inställningar för jobb som lagras på skrivarens hårddisk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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:s webbtjänster för att kunna använda HP ePrint-funktionen.

Tabell 8-10 Fliken HP-webbtjänster på HP:s inbyggda webbserver

| Meny                         | Beskrivning                                                                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inställning för webbtjänster | Anslut skrivaren till HP:s ePrintCenter på webben genom att aktivera HP:s webbtjänster.                                      |
| Webbproxy                    | Konfigurera en proxyserver om det är problem med att aktivera HP-webbtjänster eller med att ansluta skrivaren till internet. |
| HP JetAdvantage              | Åtkomstlösningar som utökar skrivarens funktioner.                                                                           |
| 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 8-11 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern

| Meny                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konfiguration</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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.<br><br><b>OBS!</b> Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.                                                                                                                                                                                                                                              |
| TCP/IP-inställning        | Konfigurera TCP/IP-inställningar för IPv4- och IPv6-nätverk.<br><br><b>OBS!</b> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Google Cloud Print</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Inställning               | Konfigurera alternativ för Google Cloud Print.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Webbproxy                 | Konfigurera proxyinställningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Säkerhet</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Inställningar             | Visa och återställ aktuella säkerhetsinställningar till fabriksinställda värden.<br><br>Konfigurera säkerhetsinställningar med guiden för säkerhetskfiguration.<br><br><b>OBS!</b> Använd inte guiden för säkerhetskfiguration 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"> <li>• Konfigurera eller ändra administratörslösenord för att hindra obehöriga från att komma åt konfigurationsparametrarna.</li> <li>• Begär, installera och hantera digitala certifikat på HP Jetdirect-skrivarservern.</li> <li>• Begränsa värdåtkomst till skrivaren via en ACL (Access Control List) (för utvalda skrivarservrar endast på IPv4-nätverk).</li> </ul> |
| Säker kommunikation       | Konfigurera säkerhetsinställningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hantering Protokoll</b>  | <p>Konfigurera och hantera säkerhetsprotokoll för skrivaren, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ange säkerhetshanteringsnivån för den inbäddade HP-webbservern och kontrollera trafiken över HTTP och HTTPS.</li> <li>• Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol). Aktivera eller inaktivera SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agenter på skrivarserven.</li> <li>• Kontrollera åtkomst via protokoll som kanske inte är säkra, t.ex. utskriftsprotokoll, utskriftstjänster, upptäcktsprotokoll, namnlösningstjänster och konfigurationshanteringsprotokoll.</li> </ul> |
| <b>802.1X-autentisering</b> | <p>Konfigurera 802.1X-autentiseringsinställningar på Jetdirect-skrivarserven efter behov för klientautentisering på nätverket och återställ 802.1X-autentiseringsinställningarna till fabriksinställda värden.</p> <p><b>VIKTIGT:</b> 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>                                                                                                                             |
| <b>IPsec/Brandvägg</b>      | <p>Visa eller konfigurera en brandväggspolicy eller en IPsec/brandväggspolicy (endast för utvalda HP Jetdirect-modeller).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Meddelandeagent</b>      | <p>Aktivera eller inaktivera HP Device Announcement Agent, ange konfigurationsservern och konfigurera ömsesidig autentisering med certifikat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Diagnostik</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nätverksstatistik</b>    | <p>Visa nätverksstatistik som har samlats in och lagrats på HP Jetdirect-skrivarserven.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Protokollinfo</b>        | <p>Visa en lista över nätverksinställningar på HP Jetdirect-skrivarserven för varje protokoll.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Konfigurationssida</b>   | <p>Visa konfigurationssidan för HP Jetdirect, som innehåller status- och konfigurationsinformation.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Listan Andra länkar



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

**Tabell 8-12** Listan Andra länkar i den inbyggda HP-webbservern

| Meny                             | Beskrivning                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HP Instant Support</b>        | Anslut till HP:s webbplats, där du kan hitta lösningar på problem med skrivaren.                                                                |
| <b>Köpa förbrukningsmaterial</b> | Anslut till webbplatsen HP SureSupply om du vill ha information om hur du kan köpa originaltillbehör från HP, till exempel patroner och papper. |
| <b>Produktsupport</b>            | Anslut till supportwebbplatsen för skrivaren för att söka efter hjälp om olika ämnen.                                                           |



# Konfigurera IP-nätverksinställningar



- [Friskrivningsklausul angående skrivardelning](#)
- [Visa och ändra nätverksinställningar](#)
- [Byta namn på skrivaren i ett nätverk](#)
- [Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen](#)
- [Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen](#)
- [Inställningar för länkhastighet och duplex](#)


## Friskrivningsklausul angående skrivardelning

HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår som en del i HP:s skrivardrivrutiner. Du hittar Microsoft på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Visa och ändra nätverksinställningar

Använd HP:s inbäddade webbserver när du vill visa eller ändra inställningarna för IP-konfiguration.

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



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

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

3. Klicka på fliken **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. Ta reda på skrivarens IP-adress: Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen  och sedan på ikonen  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

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

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

3. Öppna fliken **Allmänt**.
4. 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.

---

5. 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:
  - a. [Nätverk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [TCP/IP](#)
  - d. [Inställningar för IPV 4](#)
  - e. [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj alternativet [Manuell](#) och klicka på [OK](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Välj alternativet [IP-adress](#), [Subnätmask](#) eller [Standardgateway](#).
6. Ange rätt siffror i fältet med hjälp av den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen [OK](#).  
Upprepa processen för varje fält som ska konfigureras.

## Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen


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

1. 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:
  - a. [Nätverk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [TCP/IP](#)
  - d. [IPV6-inställningar](#)
3. Välj [Aktivera](#), välj [På](#) och välj sedan [OK](#).
4. Öppna menyn [Adress](#).
5. Öppna menyn [Manuella inställningar](#) och välj sedan [Adress](#). Använd knappsatsen för att ange adressen och tryck sedan på [OK](#).

## Inställningar för länkhastighet och duplex

 **OBS!** Den här informationen gäller endast Ethernet-nätverk. Den gäller inte trådlösa nätverk.

Skrivarservrens 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:
  - a. [Nätverk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [Länkhastighet](#)
3. Välj något av följande alternativ:
  - [Auto](#): Skrivarservren konfigurerar sig själv automatiskt för högsta länkhastighet och kommunikationsläge som tillåts i nätverket.
  - [10T halv](#): 10 MB Mbps, halv duplex.
  - [10T full](#): 10 Mbit/s, full duplex
  - [10T auto](#): 10 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
  - [100TX halv](#): 100 Mbps, halv duplex.
  - [100TX full](#): 100 Mbit/s, full duplex
  - [100TX auto](#): 100 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
  - [1000T full](#): 1000 Mbit/s, full duplex
4. Välj [OK](#). Skrivaren stängs av och slås sedan på igen.

# Skrivarens säkerhetsfunktioner

## Inledning

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



- [Säkerhetsinformation](#)
- [Tilldela eller ändra systemlösenordet via den inbäddade HP-webbservern](#)
- [IP-säkerhet](#)
- [Låsa formaterare](#)
- [Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP](#)

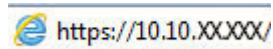
## Säkerhetsinformation


Skrivaren stöder säkerhetsstandarder och rekommenderade protokoll som kan hjälpa dig att hålla produkten säker, skydda kritisk information i nätverket och förenkla övervakning och underhåll av skrivaren.

## Tilldela eller ändra systemlösenordet via den inbäddade HP-webbservern


Tilldela ett administratörslösenord för åtkomst till skrivaren och den inbyggda HP-webbservern så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på skrivaren.

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




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

2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Öppna menyn **Allmän säkerhet**.
4. I området **Ställ in lokalt administratörslösenord** anger du namnet som ska kopplas till lösenordet i fältet **Användarnamn**.
5. Ange lösenordet i fältet **Nytt lösenord** och sedan en gång till i fältet **Bekräfta lösenord**.

 **OBS!** Om du vill ändra ett befintligt lösenord anger du först det befintliga lösenordet i fältet **Gammalt lösenord**.

6. Klicka på **Verkställ**.

---

 **OBS!** Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe. Administratörlösenordet kan inte återställas. Om administratörlösenordet förloras eller glöms bort kontaktar du HP:s support på [support.hp.com](http://support.hp.com) för hjälp som krävs för att återställa skrivaren helt.


---

Vissa funktioner på skrivarens kontrollpanel kan skyddas så att de inte kan användas av obehöriga. När en funktion är skyddad blir du ombedd att logga in innan du kan använda den. Du kan även logga in utan att vänta på att bli ombedd genom att välja **Logga in** på skrivarens kontrollpanel.

Normalt är inloggningsuppgifterna för skrivaren samma som för att logga in på nätverket. Kontakta nätverksadministratören för skrivaren om du inte är säker på vilka inloggningsuppgifter du ska använda.

1. Välj **Logga in** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Följ anvisningarna för att ange inloggningsuppgifter.

---

 **OBS!** Skydda skrivaren genom att välja **Logga ut** när du är klar.

---

## IP-säkerhet

IPsec (IP Security) är en uppsättning protokoll som styr IP-baserad nätverkstrafik till och från skrivaren. IPsec tillhandahåller värd-till-värdverifiering, dataintegritet och kryptering av nätverkskommunikation.

För skrivare som är anslutna till nätverket och har en HP Jetdirect-skrivarserver kan du konfigurera IPsec genom att använda fliken **Nätverk** i den inbyggda HP-webbservern.

## Låsa formaterare

Formateraren har ett fack som du kan använda för att fästa en säkerhetskabel. Genom att låsa formateraren förhindrar du att någon tar bort värdefulla komponenter från den.

## Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP

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

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

# Energisparinställningar

## Inledning

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

Konfigurera inställningar för viloläge för att minska strömförbrukningen när skrivaren är i viloläge.

## Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 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:
  - a. [Allmänt](#)
  - b. [Ströminställningar](#)
  - c. [Vilolägesinställningar](#)
3. Välj [Viloläge efter inaktivitet](#) för att ange efter hur många minuters inaktivitet skrivaren ska försättas i viloläge. Ange lämplig tidsperiod.



---

**OBS!** Standardtiden för viloläge är 0 minuter. Noll (0) indikerar att skrivaren kommer att försättas i viloläge inom mindre än en minut.

---

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:

- a. [Allmänt](#)
  - b. [Ströminställningar](#)
  - c. [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](http://www.hp.com/go/webjetadmin) om du vill ha mer information.



## Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran

HP uppdaterar regelbundet programvara och inbyggd programvara för att lösa eventuella problem och för att lägga till funktioner. Om du vill dra fördel av de mest aktuella uppdateringarna, hämta den senaste drivrutinsfilen, filen för inbyggd programvara eller båda från webben.

Gå till [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP). Klicka på **Programvara och drivrutiner**.



---

# 9 Problemlösning

- [Kundsupport](#)
- [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](#)
- [Lös problem med utskriftskvalitet](#)
- [Förbättra kopieringskvaliteten](#)
- [Förbättra skanningskvaliteten](#)
- [Förbättra faxkvaliteten](#)
- [Lös problem med trådslutna nätverk](#)
- [Lös problem med trådlösa nätverk](#)
- [Lös faxproblem](#)

## Ytterligare information

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället.

Se [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet) för videohjälp.

Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:


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

# Kundsupport

Tabell 9-1 Kundsupportalternativ

| Supporttyp                                                                                                                          | Kontaktinformation                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Få telefonsupport för ditt land/din region<br><br>Ha skrivarens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands | Telefonnummer för land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till skrivaren eller på <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> . |
| Få internetsupport dygnet runt, och hämta programvaruverktyg och drivrutiner                                                        | <a href="http://www.hp.com/support/colorljM578MFP">www.hp.com/support/colorljM578MFP</a>                                                                |
| Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal                                                                                     | <a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>                                                                                      |
| Registrera skrivaren                                                                                                                | <a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>                                                                                            |


## Kontrollpanelens hjälpsystem

Skrivaren har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur varje skärm används. Du öppnar hjälpsystemet genom att välja Hjälp  i skärmens övre, högra hörn.



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

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


Om ett fel- eller varningsmeddelande visas trycker du på knappen Hjälp  för att visa ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

# Återställa fabriksinställningarna

## Inledning

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

---

 **OBS!** När du återställer till fabriksinställningarna återställs de flesta av skrivarens inställningar till fabriksinställningarna. Vissa inställningar ändras däremot inte, till exempel språk, datum, tid och vissa nätverksinställningar.

---

## Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
2. Öppna följande menyer:
  - a. **Allmänt**
  - b. **Återställ fabriksinställningar**
3. Välj **Återställ**.



Ett bekräftelsemeddelande informerar om att dataförluster kan uppstå om återställningsfunktionen slutförs.
4. Slutför processen genom att välja **Återställ**.

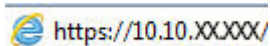
---

 **OBS!** Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

---

## Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)

1. Ta reda på skrivarens IP-adress: Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen  och sedan på ikonen  för att visa IP-adressen eller värnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

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

---

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

---

3. Öppna fliken **Allmänt**.
4. Klicka på **Återställ till fabriksinställningar** till vänster på skärmen.
5. Klicka på knappen **Återställ**.

---

 **OBS!** Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

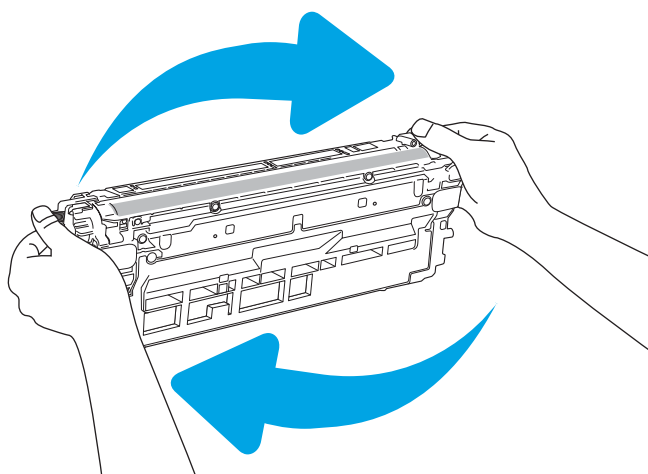
---

## Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel

**Kassetten snart slut:** Skrivaren indikerar när nivån för en tonerkassett är låg. Tonerkassetters faktiska livslängd varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett 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 ska du ta ur tonerkassetten från skrivaren och vaggga tonerkassetten fram och tillbaka så att tonern omfördelas. Sätt tillbaka tonerkassetten i skrivaren och stäng luckan.

**Kassetten är nästan helt slut:** Det visas ett meddelande när nivån i kassetten är mycket låg. Faktisk livslängd för kassetten varierar. Du kan öka tonerkassetts livslängd genom att försiktigt vaggga tonerkassetterna fram och tillbaka. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv att installera när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Kassetten behöver inte bytas nu såvida utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.



När HP-tonerkassetten har nått nivån **Snart slut** upphör HP:s skyddsgaranti för den tonerkassetten.

### Ändra inställningar för "Snart slut"

Du kan ändra hur skrivaren ska reagera när förbrukningsmaterialet når en mycket låg nivå. Du behöver inte göra om dessa inställningar när du installerar en ny tonerkassett.

1. Bläddra till och tryck på [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
  - [Hantera förbrukningsmaterial](#)
  - [Beteende vid Mycket lågt](#)
  - [Svart kassett](#) eller [Färgkassett](#)
3. Välj något av följande alternativ:

- Välj alternativet **Stopp** om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut när kassetten når gränsvärdet för **Snart slut**.
- Välj alternativet **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 att skriva ut även när gränsvärdet **Snart slut** har nåtts utan interaktion. 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 Mycket låg har uppnåtts. Då ska du ha valt alternativet **Fortsätt** för tonerkassetten, men utskriftskvaliteten kan påverkas negativt.

## Beställ material

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beställa förbrukningsmaterial och papper        | <a href="http://www.hp.com">www.hp.com</a>                                                                                                                                                                                    |
| 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 webbplatsen, som ger valmöjligheter vid köp av äkta HP-tillbehör. |



# Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel

## Inledning

Följande åtgärder kan lösa problem om skrivaren inte matar in papper från facket eller matar in flera pappersark åt gången. Någon av följande situationer kan orsaka papperstrassel.


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

## Skrivaren matar inte in papper

Om skrivaren inte matar in papper från facket provar du med följande åtgärder.

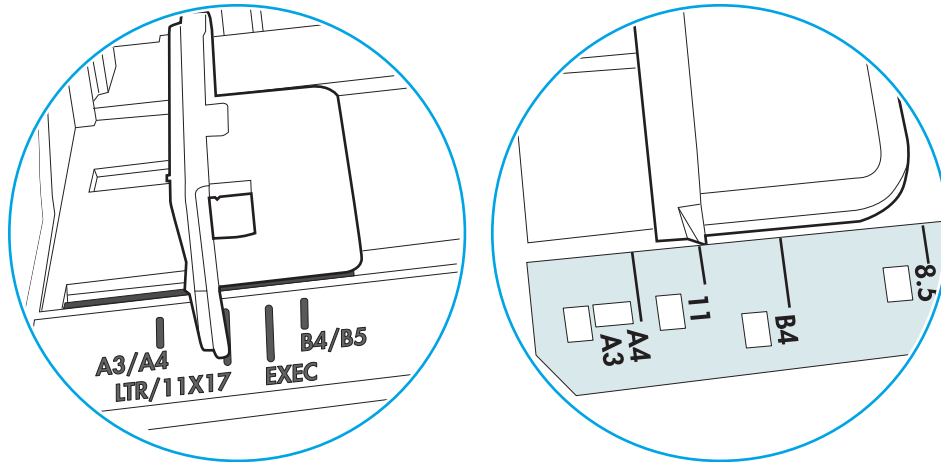
1. Öppna skrivaren och ta bort allt papperstrassel. Kontrollera att inga sönderrivna pappersbitar finns kvar i skrivaren.
2. Fyll på facket med rätt pappersstorlek för utskriftsjobbet.
3. Kontrollera att pappersstorleken och -typen är korrekt inställda på skrivarens kontrollpanel.

4. Kontrollera att pappersledningarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledningarna till rätt markering i facket. Pilen på pappersledaren ska vara i exakt linje med markeringen på facket.

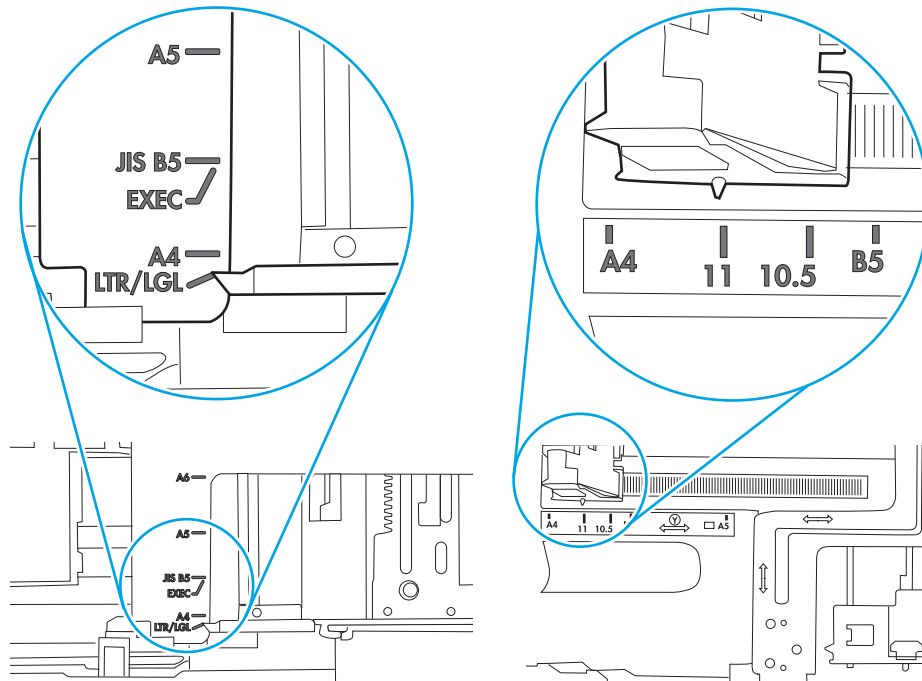
 **OBS!** Justera inte pappersledningarna för snävt mot pappersbunten. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket.

Följande bilder visar exempel på skårar för pappersstorlek i facken för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa.

**Bild 9-1** Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket



**Bild 9-2** Storleksmarkeringar för kassettfack

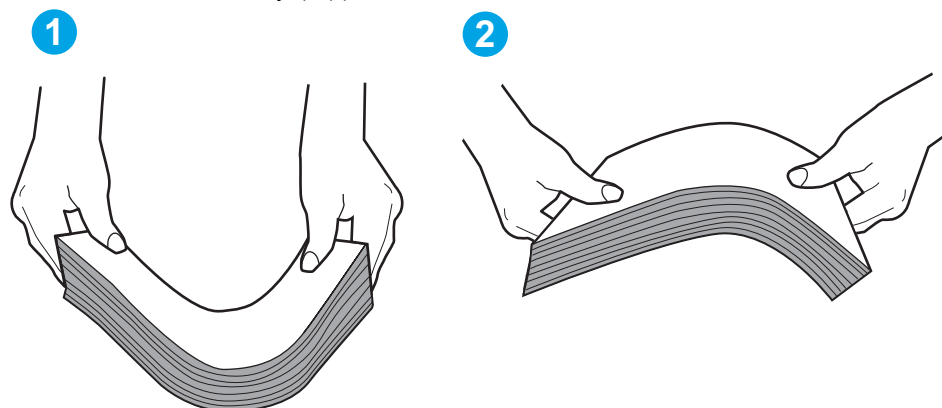


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

I miljöer med hög luftfuktighet kan papper längst upp i buntan 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 pappersbuntan.

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarkerna fastnar i varandra. Om detta sker kan du ta bort pappersbuntan 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 pappersbuntan och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arkerna utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbuntan mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

**Bild 9-3** Metod för att böja pappersbuntan

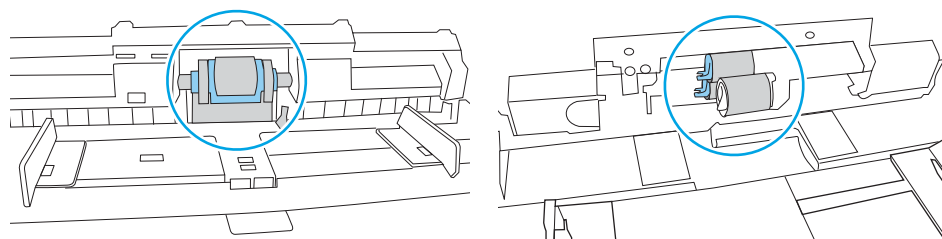


6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.

**⚠ VIKTIGT:** Spreja inte vatten direkt på skrivaren. Spreja i stället vatten på duken eller fukta duken i vatten och vrid ur den innan du rengör valsarna.

Följande bild visar exempel på valsens placering för olika skrivare.


**Bild 9-4** Valsens placering för fack 1 eller kombifacket



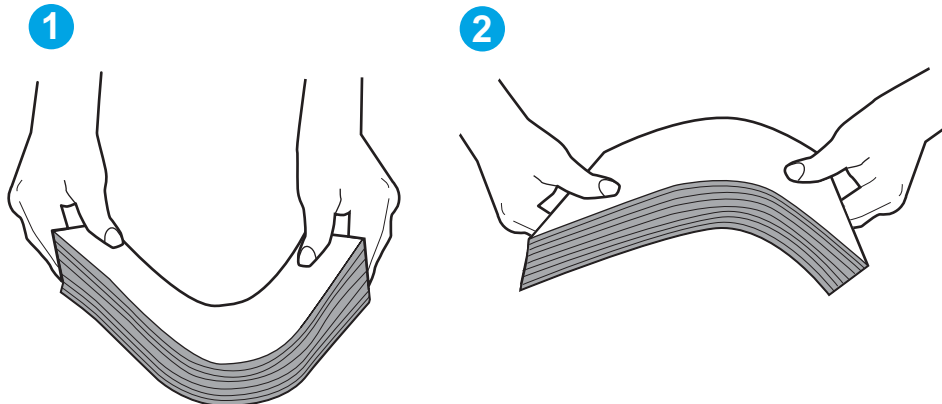
## Skrivaren matar in flera pappersark

Om skrivaren matar in flera pappersark från facket provar du med dessa åtgärder.

1. Ta bort pappersbuntan från facket, böj buntan, rotera den 180 grader och vänd på den. *Lufta inte papperet.* Lägg tillbaka pappersbuntan i facket.

 **OBS!** Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja buntens 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 pappersbuntens och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbuntens mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

**Bild 9-5** Metod för att böja pappersbuntens



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 oöppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

I miljöer med hög luftfuktighet kan papper längst upp i buntens i facket absorbera fukt och få ett vågigt eller ojämnt utseende. Om detta händer kan du ta bort de översta 5 till 10 pappersarkens från pappersbuntens.

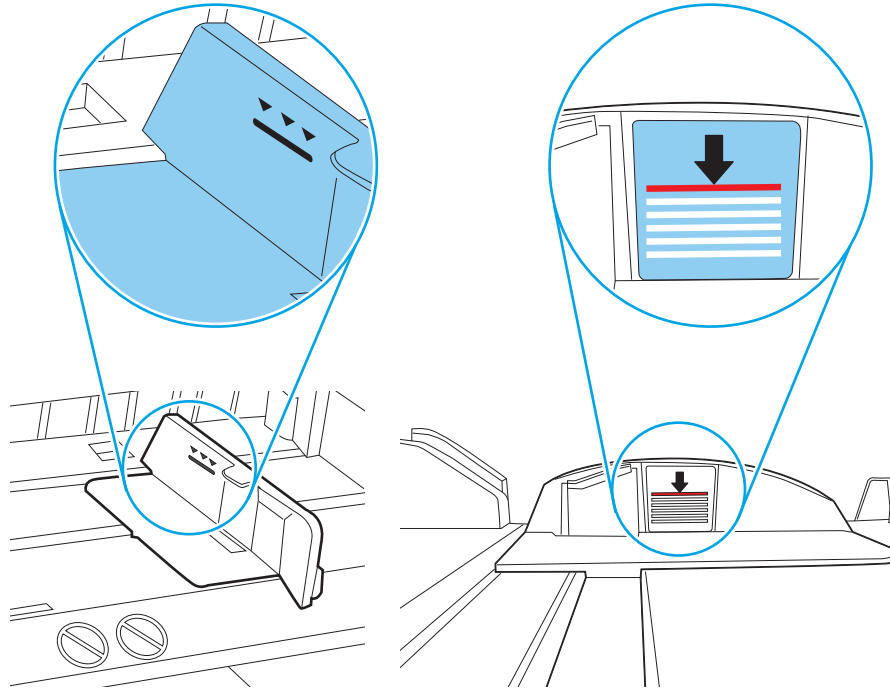
I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarkens fastnar i varandra. Om detta sker tar du bort papperet från facket och böjer buntens enligt beskrivningen ovan.

4. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.

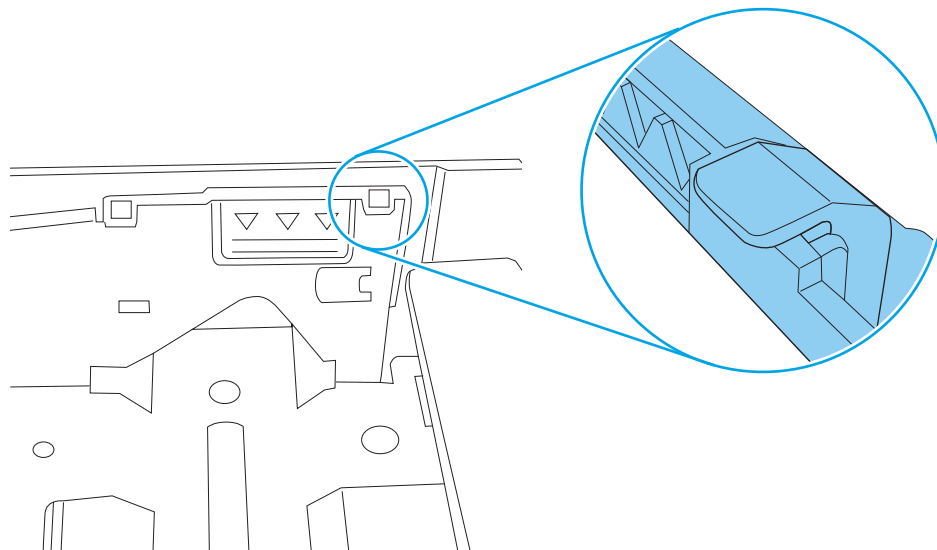
5. Kontrollera att facket inte är överfyllt genom att titta på markeringarna för pappersbuntens höjd inuti facket. Om det är överfyllt tar du bort hela pappersbunt från facket, rättar till bunt och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.

Följande bilder visar exempel på höjdmärkingar för bunt i fack för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa. Kontrollera även att alla pappersarken ligger under flikarna vid markeringarna för pappersbuntshöjden. De här flikarna håller papperet i rätt position när det matas in i skrivaren.


**Bild 9-6** Markeringar för höjd på pappersbunt



**Bild 9-7** Flik för pappersbunt

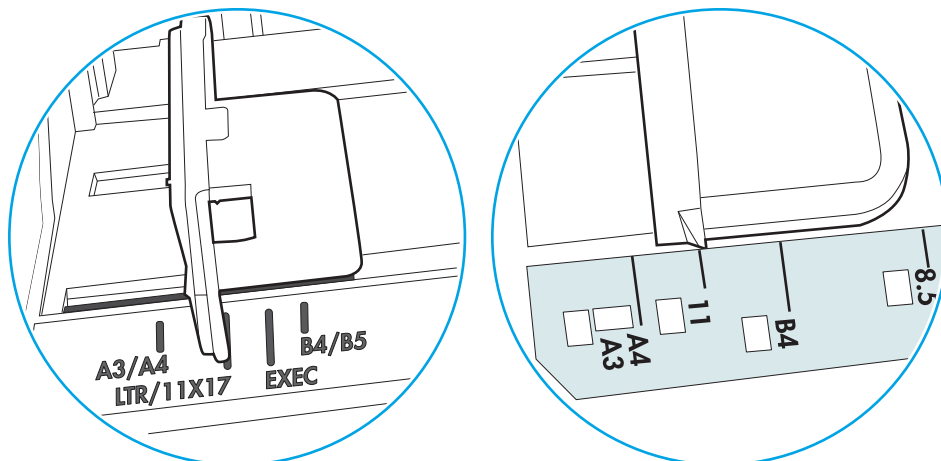


6. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna till rätt markering i facket. Pilen på pappersledaren ska vara i exakt linje med markeringen på facket.

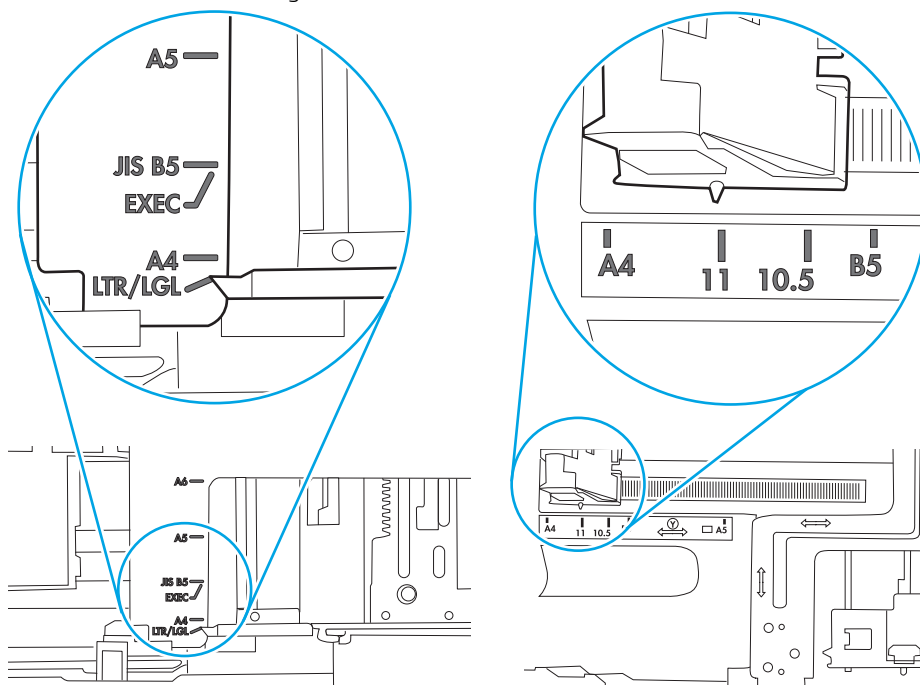
 **OBS!** Justera inte pappersledarna för snävt mot pappersbunten. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket.

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



7. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

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

 **OBS!** Den här informationen gäller endast för MFP-skrivare.

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

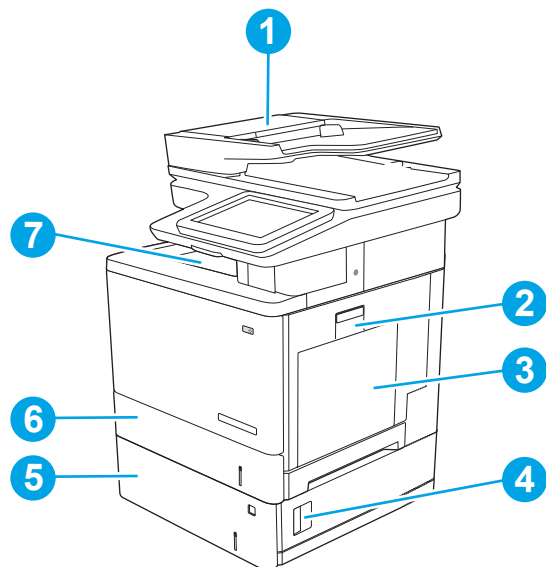
# Åtgärda papperstrassel

## Inledning

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

- [Platser där papperstrassel kan förekomma](#)
- [Autonavigering för att åtgärda papperstrassel](#)
- [Har du ofta papperstrassel?](#)
- [Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren](#)
- [13.B2.D1, papperstrassel i fack 1](#)
- [13.B2.D2, papperstrassel i fack 2](#)
- [13.a3 13.A4, 13.A5, papperstrassel i fack 3, 4 och 5](#)
- [13.B papperstrassel i området för höger lucka och fixeringsenheten](#)
- [13.E1, papperstrassel i utmatningsfacket](#)
- [13.8 klamrar har fastnat](#)

## Platser där papperstrassel kan förekomma



|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1 | Dokumentmatare                  |
| 2 | Höger lucka och fixeringsområde |
| 3 | Fack 1                          |
| 4 | Nedre lucka till höger          |
| 5 | Extra fack för 550 ark          |




|   |                |
|---|----------------|
| 6 | Fack 2         |
| 7 | Utmatningsfack |

## 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.

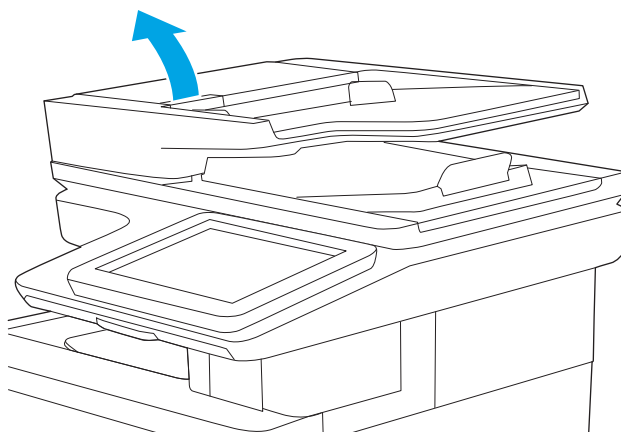
 **OBS!** Om du vill titta på ett videoklipp som visar hur du fyller på papper på ett sätt som minskar papperstrassel klickar du [här](#).

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.

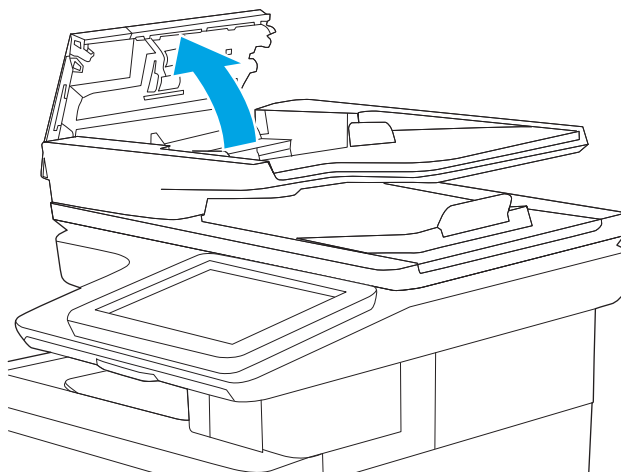
## Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

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

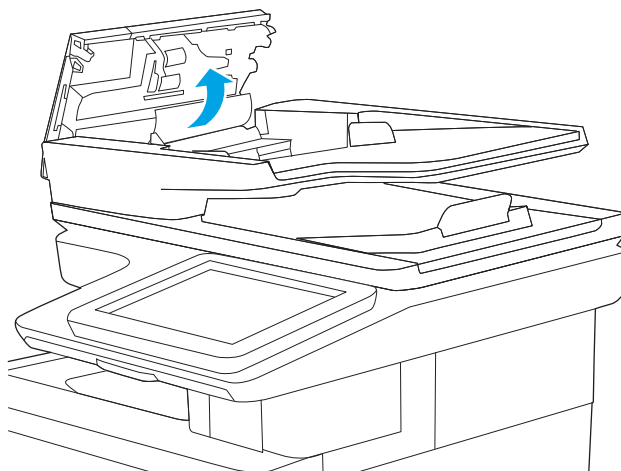
1. Lyft spärren och frigör dokumentmataren.



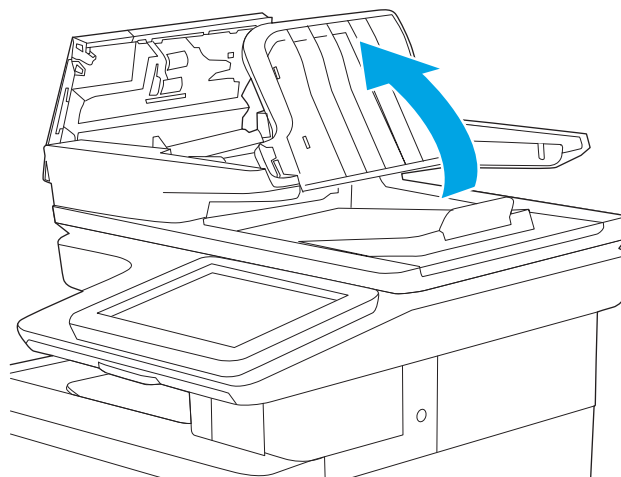
2. Öppna luckan till dokumentmataren.



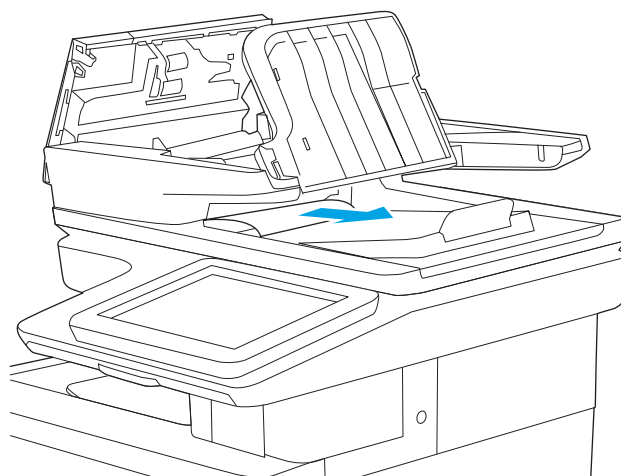
3. Ta bort papper som fastnat.



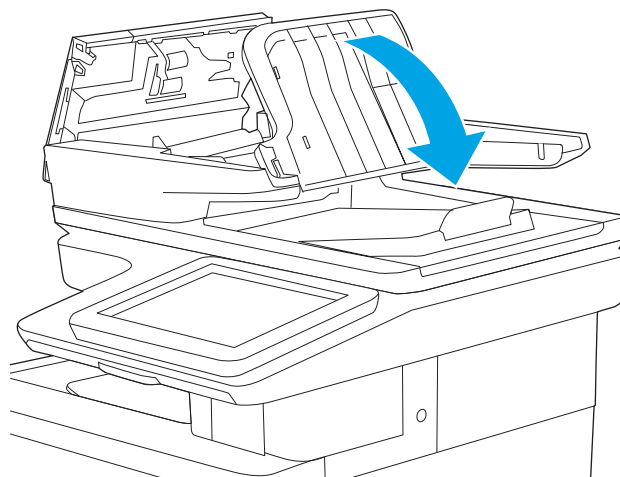
4. Lyft upp inmatningsfacket till dokumentmataren.



5. Ta bort paper som fastnat.

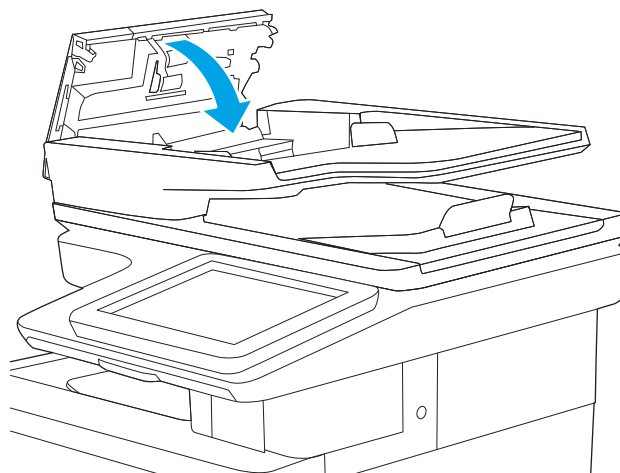


6. Sänk ned inmatningsfacket till dokumentmataren.





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.

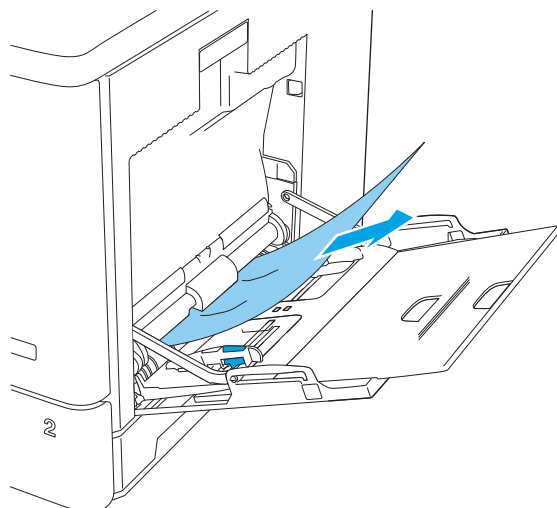
---

## 13.B2.D1, papperstrassel i fack 1

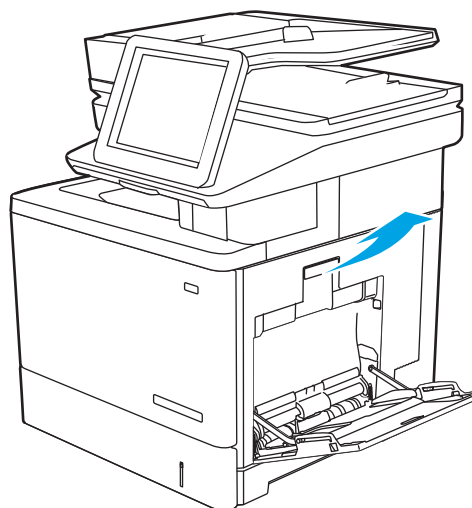
Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i närheten av fack 1. När det uppstår trassel visas en animation, som hjälper dig att åtgärda problemet, på kontrollpanelen.

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.

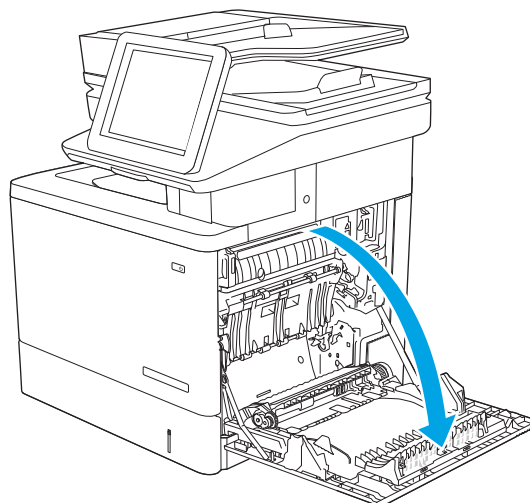
Om en stor del av papperet som har fastnat sitter inuti skrivaren fortsätter du med nedanstående steg.



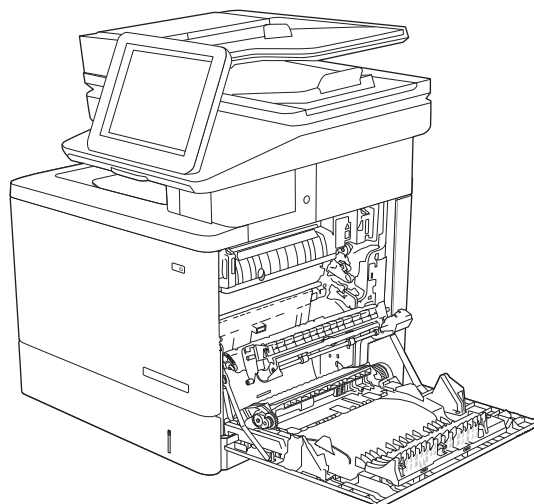
2. Lyft spaken till den högra luckan så att den frigörs.



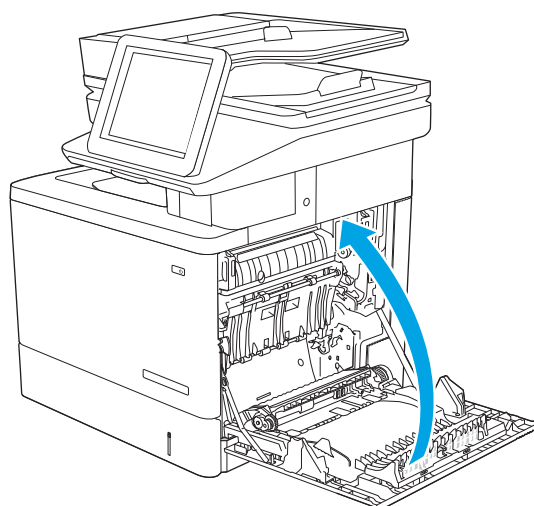
3. Öppna den högra luckan.



- Om papper har fastnat drar du försiktigt ut det.



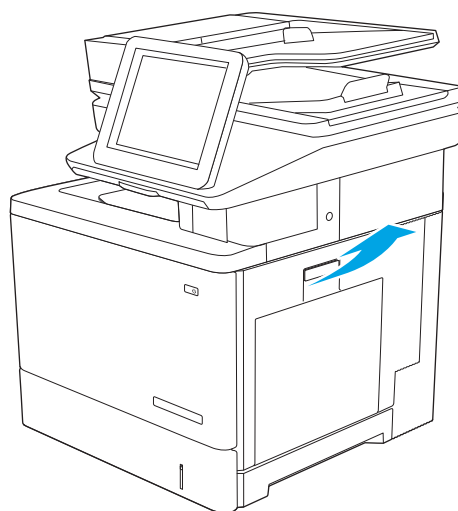
- Stäng höger lucka.



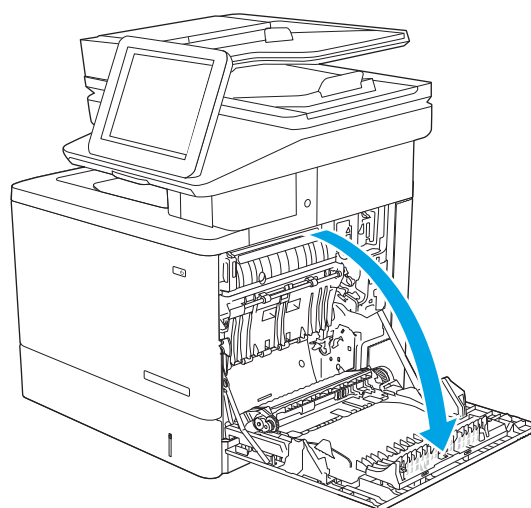
### 13.B2.D2, papperstrassel i fack 2

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

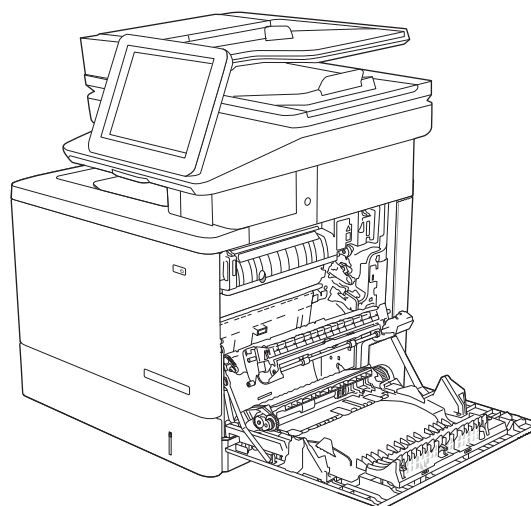
1. Lyft spaken till den högra luckan så att den frigörs.



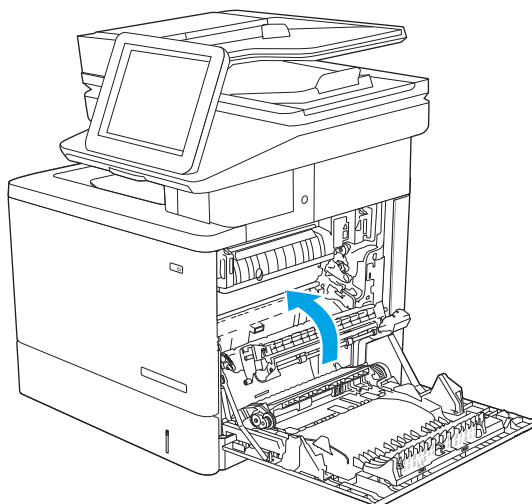
2. Öppna den högra luckan.



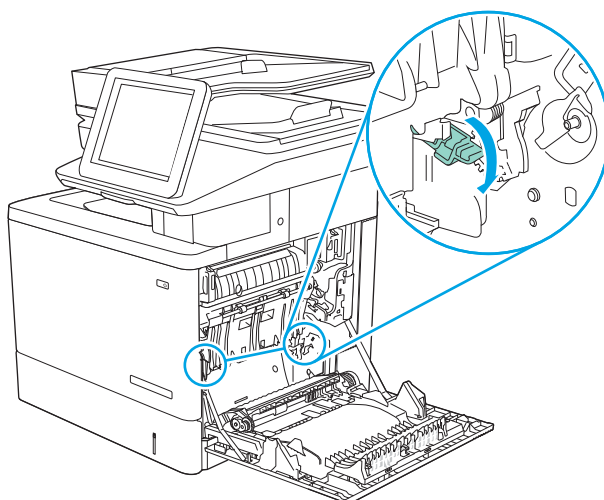
3. Dra försiktigt bort eventuellt papper som fastnat i upplockningsområdet.



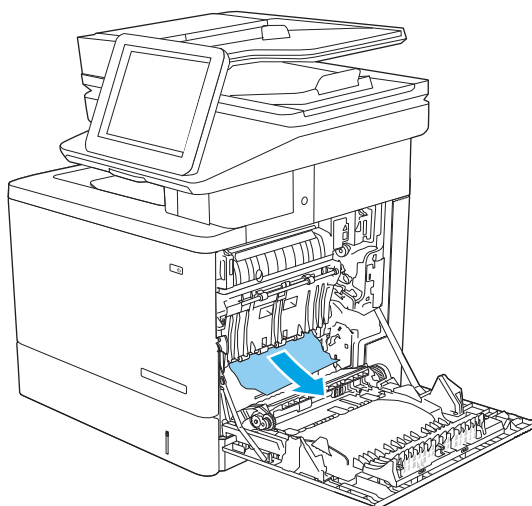
4. Stäng överföringsenheten.



5. Tryck nedåt på de två gröna spakarna så att åtkomstluckan för papperstrassel frigörs.

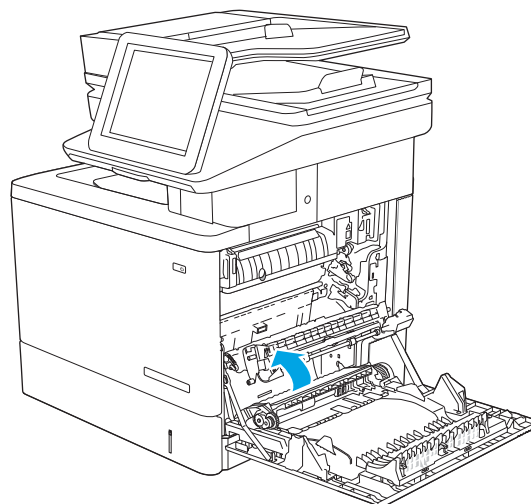


6. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat. Om papperet går sönder måste du se till att få bort alla småbitar.

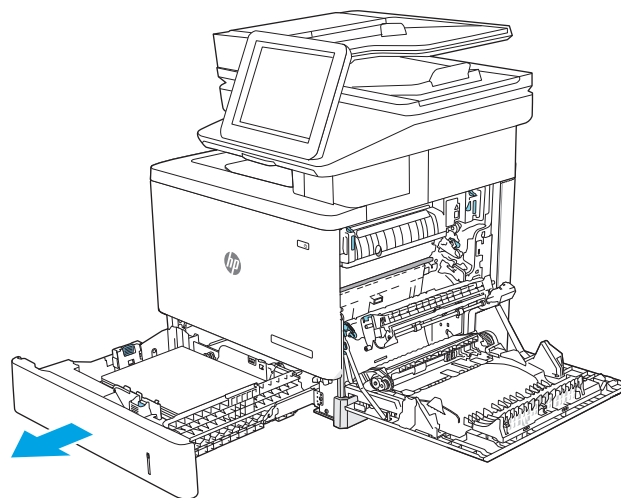




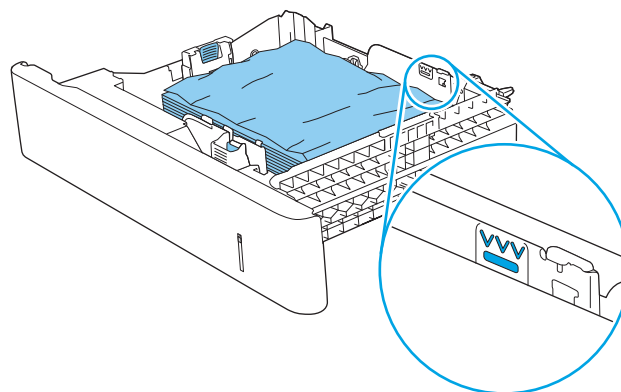
7. Stäng åtkomstluckan för papperstrassel och sänk sedan överföringsenheten.



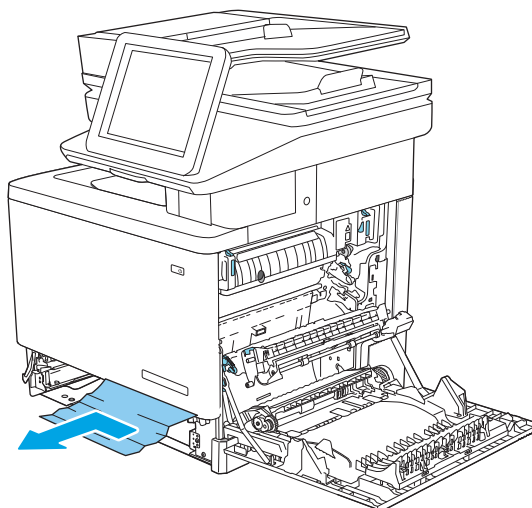
8. Dra ut facket helt ur skrivaren genom att dra i det och lyfta det något uppåt.



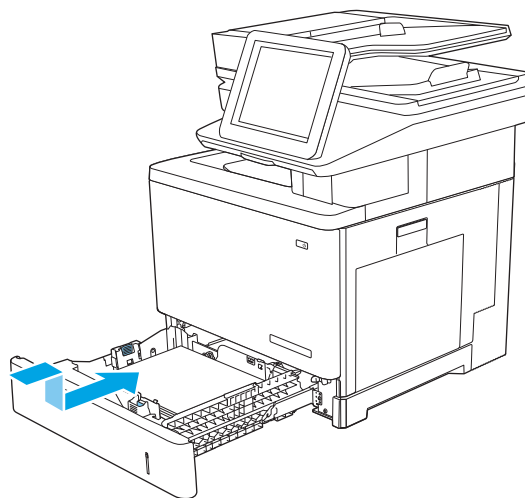
9. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark. Kontrollera att facket inte är överfullt och att pappersledarna är rätt justerade.



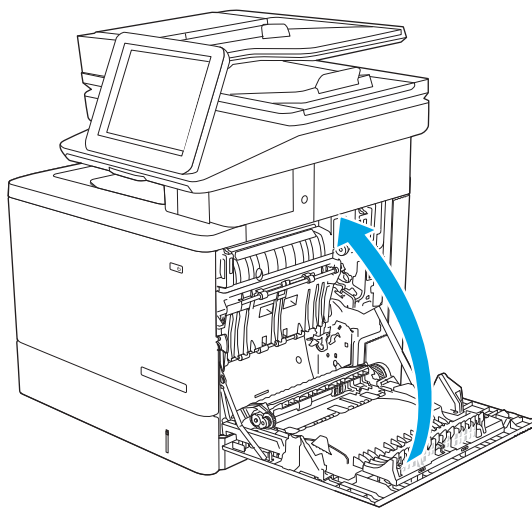
10. Ta bort eventuellt papper från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster för att lösgöra det och dra det sedan framåt för att ta bort det.



11. Sätt tillbaka och stäng facket.



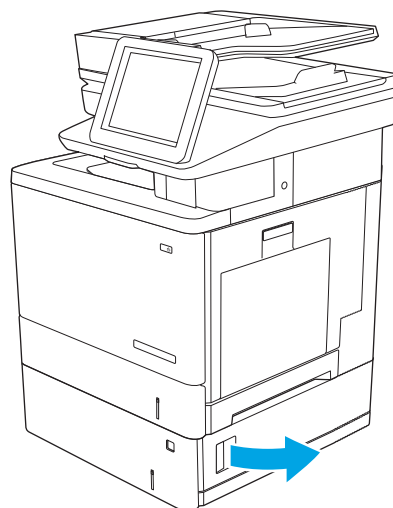
12. Stäng höger lucka.



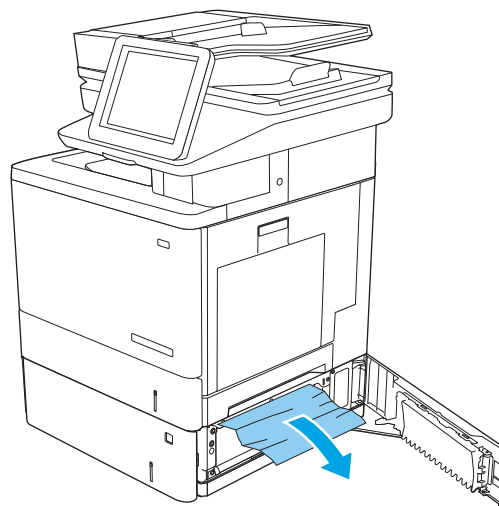
## 13.a3 13.A4, 13.A5, papperstrassel i fack 3, 4 och 5

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

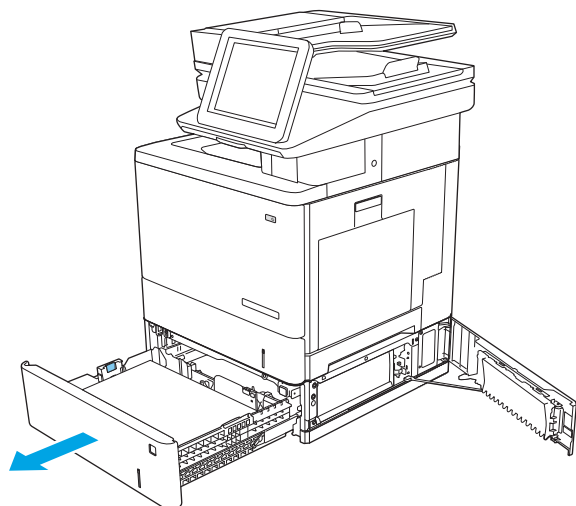
1. Öppna den nedre högra luckan.



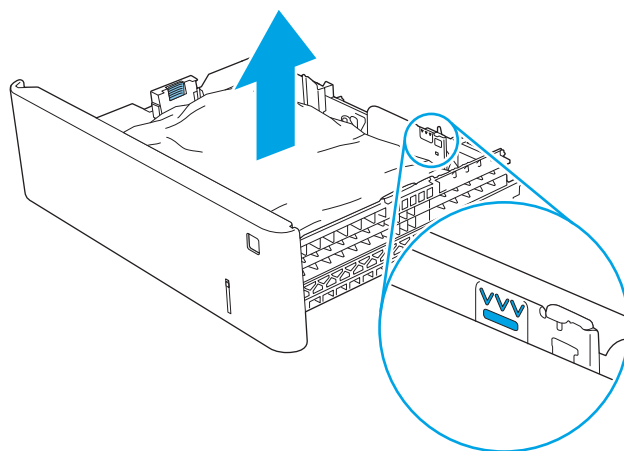
2. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat.



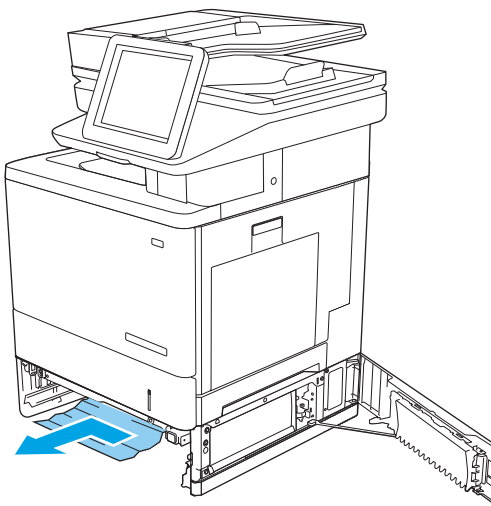
3. Dra ut facket helt ur skrivaren genom att dra i det och lyfta det något uppåt.



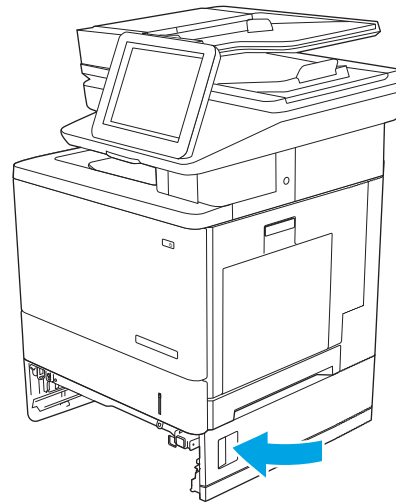
4. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark. Kontrollera att facket inte är överfullt och att pappersledarna är rätt justerade.



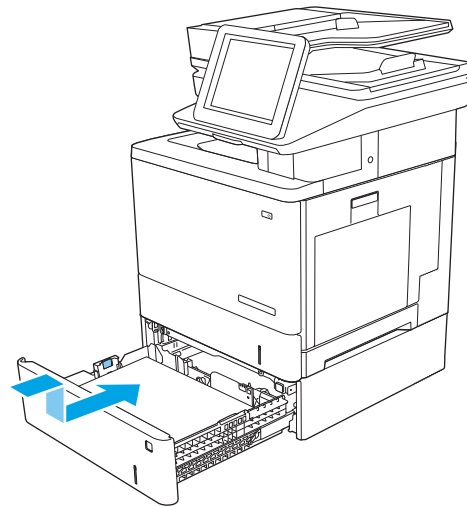
5. Ta bort eventuellt papper från matningsvalsarna inuti skrivaren. Dra först papperet åt vänster för att lösgöra det och dra det sedan framåt för att ta bort det.



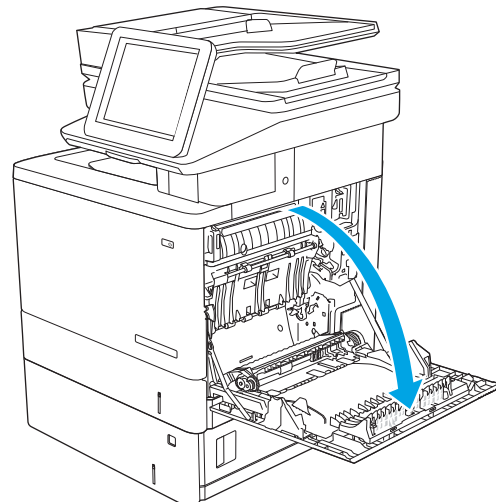
6. Stäng den nedre högra luckan.



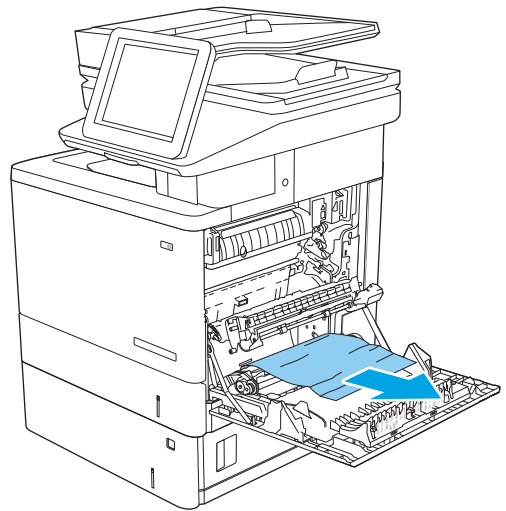
7. Sätt tillbaka och stäng facket.



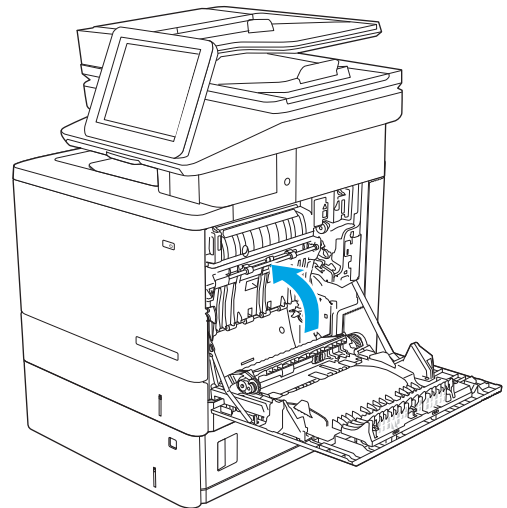
8. Öppna den högra luckan.



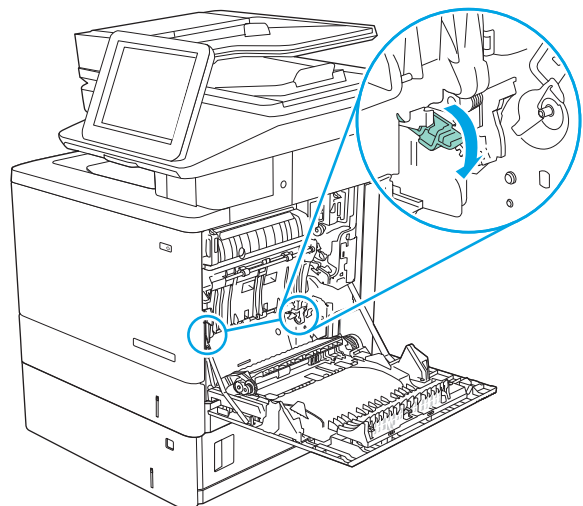
9. Dra försiktigt bort eventuellt papper som fastnat i upplockningsområdet.



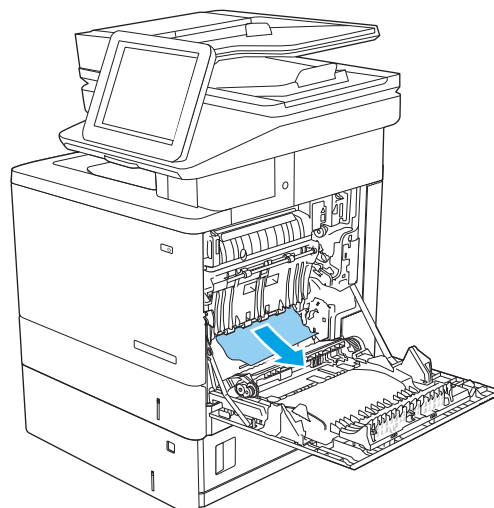
10. Stäng överföringsenheten.



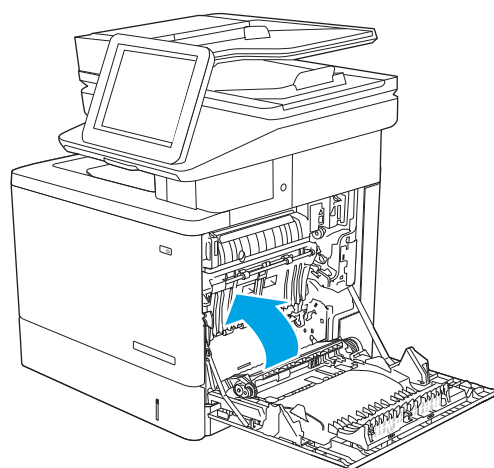
11. Tryck nedåt på de två gröna spakarna så att återkomstluckan för papperstrassel frigörs.



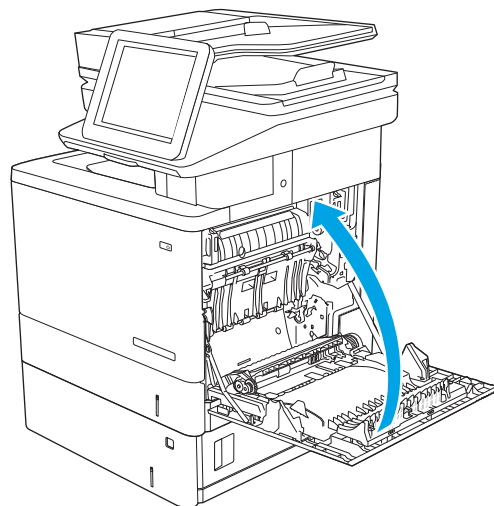
12. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat. Om papperet går sönder måste du se till att få bort alla småbitar.



13. Stäng åtkomstluckan för papperstrassel och sänk sedan överföringsenheten.



14. Stäng höger lucka.

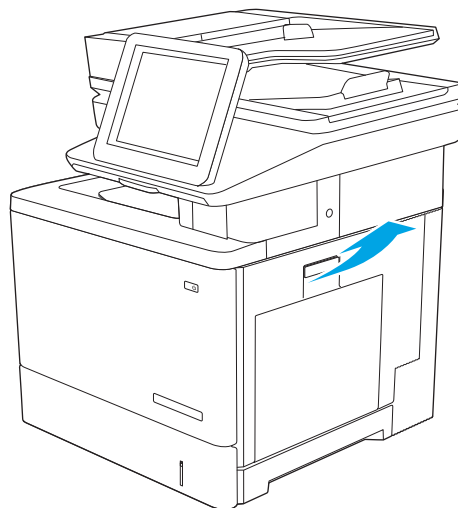


### 13.B papperstrassel i området för höger lucka och fixeringsenheten

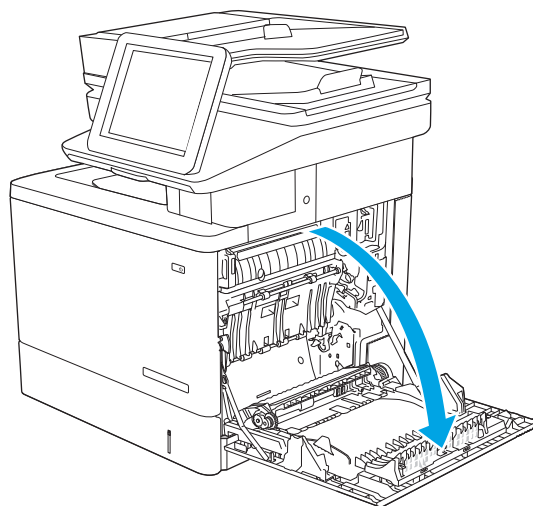
Så här kontrollerar du om det finns något papper innanför den högra luckan. När det uppstår trassel visas en animation, som hjälper dig att åtgärda problemet, på kontrollpanelen.

**⚠ VIKTIGT:** Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du hanterar den.

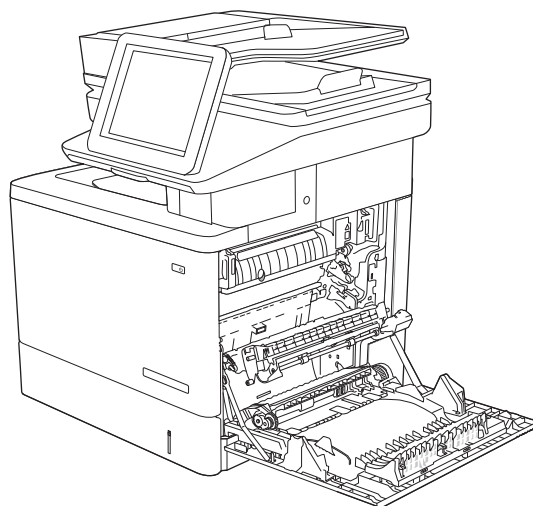
1. Lyft spaken till den högra luckan så att den frigörs.



2. Öppna den högra luckan.

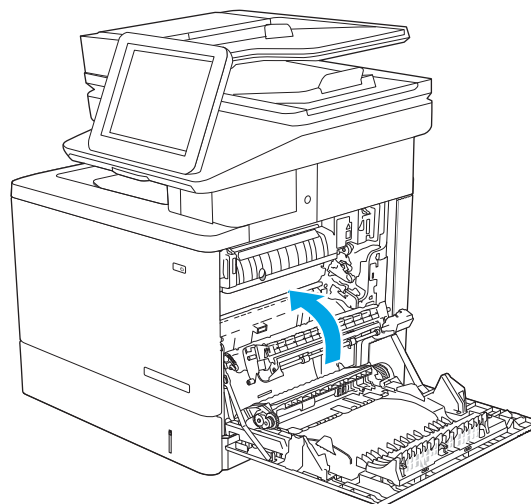


3. Dra försiktigt bort eventuellt papper som fastnat i upplockningsområdet.

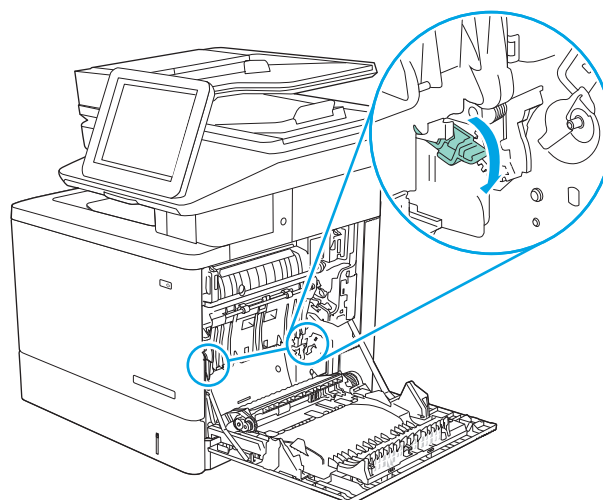




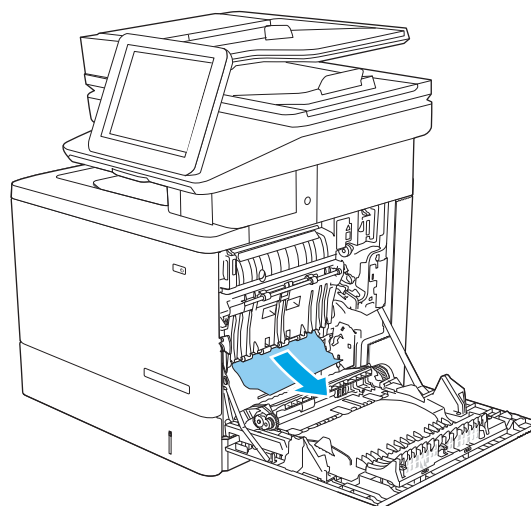
4. Stäng överföringsenheten.



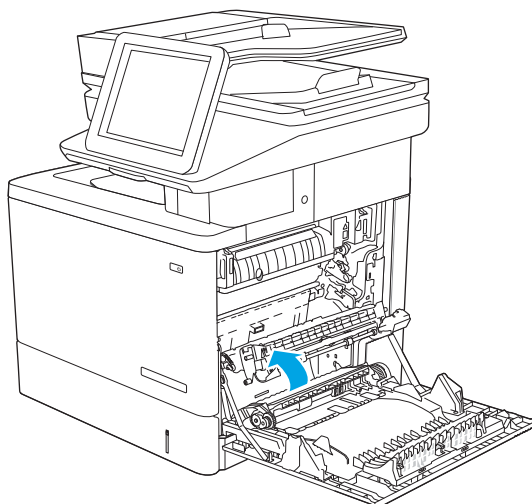
5. Tryck nedåt på de två gröna spakarna så att åtkomstluckan för papperstrassel frigörs.



6. Dra försiktigt ut allt papper som fastnat. Om papperet går sönder måste du se till att få bort alla småbitar.

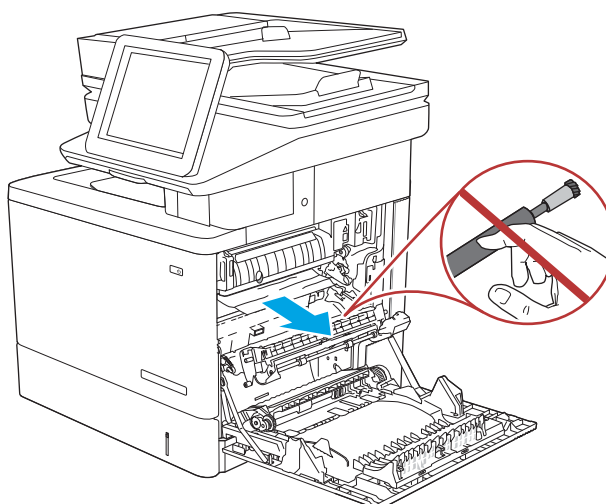


7. Stäng åtkomstluckan för papperstrassel och sänk sedan överföringsenheten.

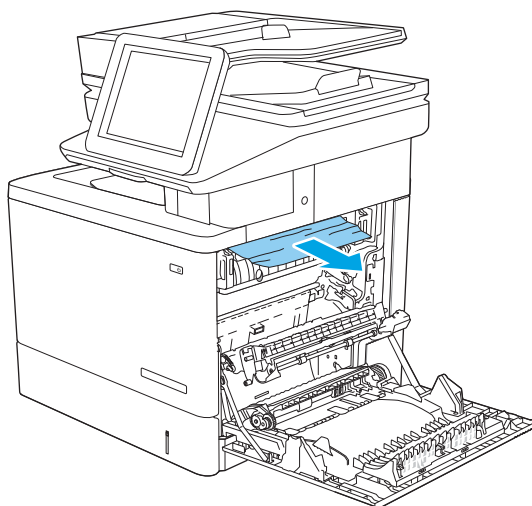


8. Om papper syns vid fixeringsenhetens undersida tar du bort det genom att försiktigt dra det nedåt.

**VIKTIGT:** Vidrör inte ytan på överföringsvalsen. Smuts kan påverka utskriftskvaliteten.

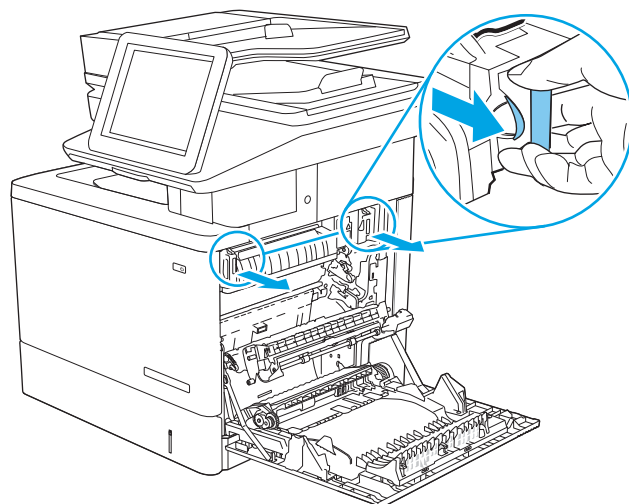


9. Om papper har fastnat på väg ut mot utmatningsfacket tar du bort det genom att dra det försiktigt utåt.



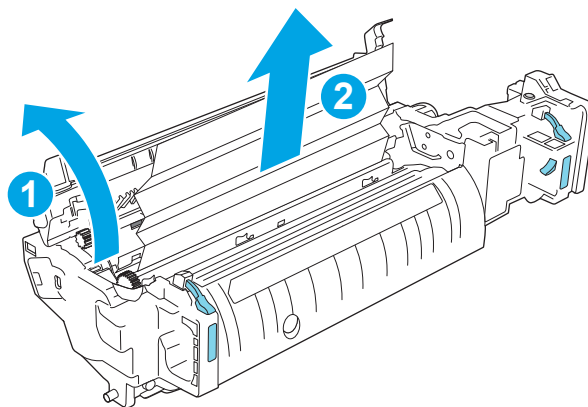
10. Papper kan ha fastnat inuti fixeringsenheten och inte vara synligt. Ta tag i fixeringsenhetens handtag, lyft något uppåt och dra sedan enheten rakt utåt.

**VIKTIGT:** Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills fixeringsenheten svalnat innan du hanterar den.

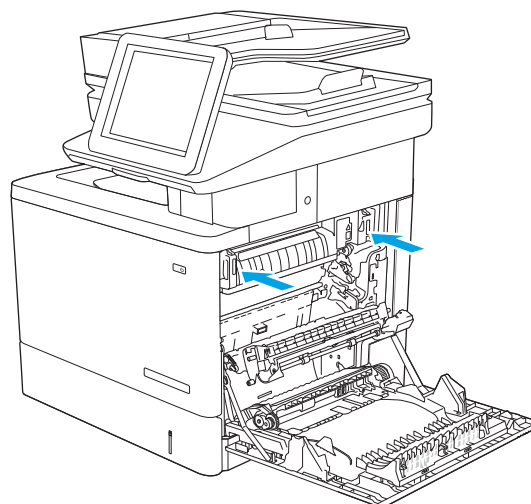


11. Öppna åtkomstluckan. Om papper har fastnat inuti fixeringsenheten tar du bort det genom att dra det försiktigt rakt upp. Om papperet går sönder tar du bort alla pappersrester.

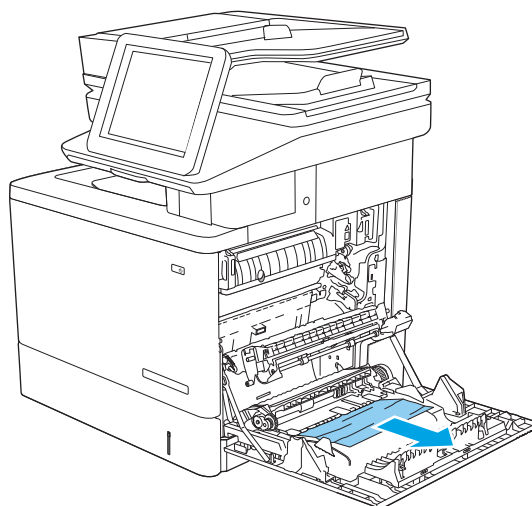
**VIKTIGT:** Även om fixeringsenhetens hölje har svalnat kan valsarna inuti fortfarande vara varma. Rör inte vid fixeringsenhetens valsar förrän de har svalnat.



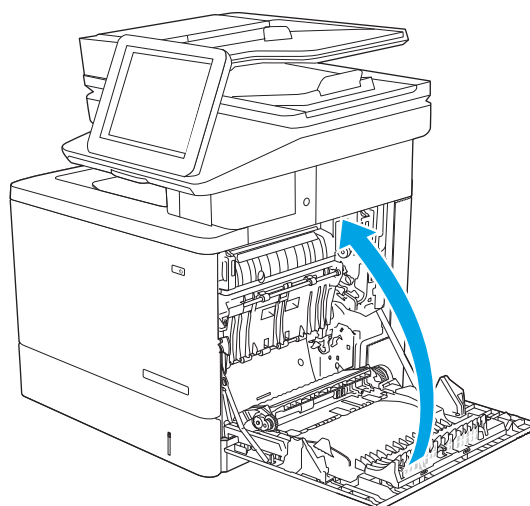
12. Stäng åtkomstluckan för papperstrassel och tryck in fixeringsenheten helt i skrivaren tills den fästs.



13. Kontrollera om papper fastnat i duplexenhetens bana innanför den högra luckan och ta i så fall bort det.



14. Stäng höger lucka.



### 13.E1, papperstrassel i utmatningsfacket

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

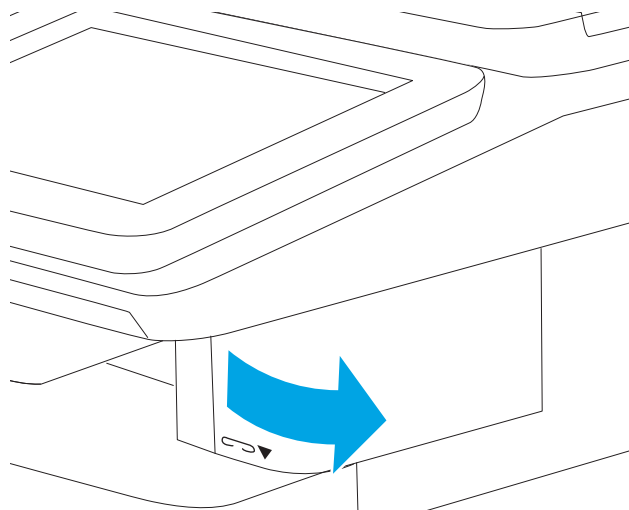
1. Om papper är synligt i utmatningsfacket, griper du tag i framkanten och tar bort det.



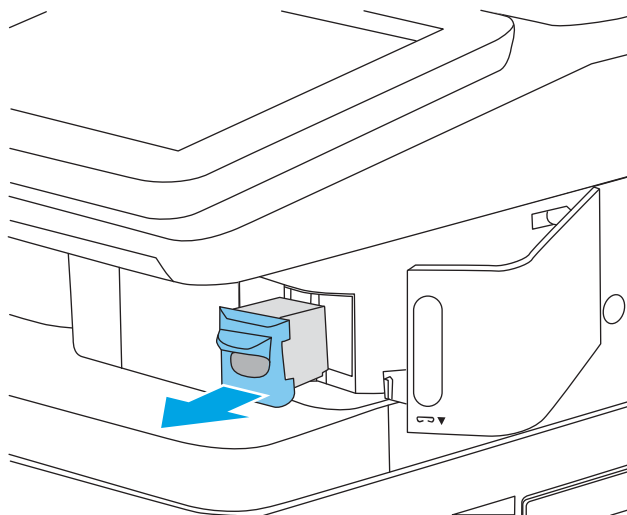
## 13.8 klamrar har fastnat

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

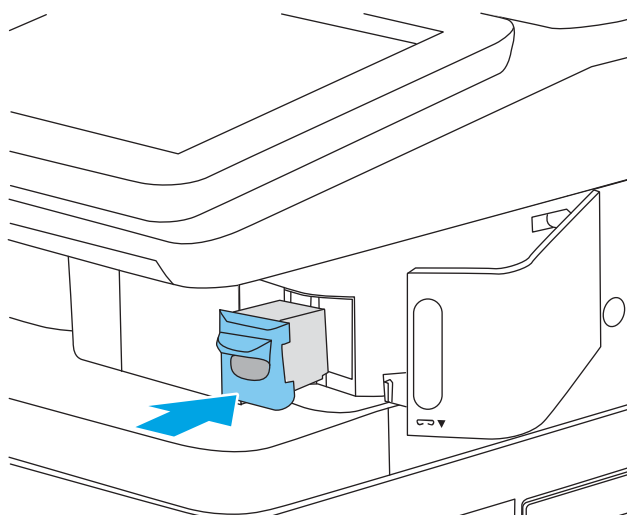
1. Öppna luckan till häftningsenheten.  
**OBS!** När du öppnar luckan på häftningsenheten inaktiveras häftningsenheten.



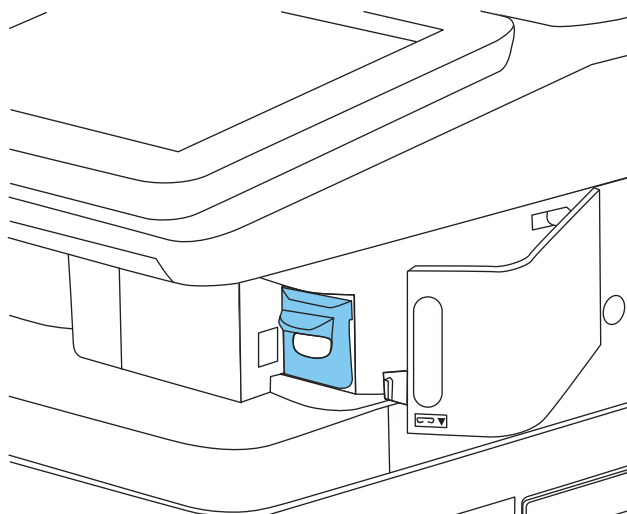
2. Ta ut häftkassetten ur skrivaren.



3. Sätt tillbaka häftkassetten i öppningen på insidan av luckan till häftningsenheten.



4. Stäng luckan till häftningsenheten.



# Lösa problem med utskriftskvalitet

## Inledning

Använd informationen nedan för att felsöka problem med utskrifts-, bild- och färgkvaliteten.

Felsökningsstegen kan hjälpa dig att lösa följande fel:

- Tomma sidor
- Svarta sidor
- Färger justeras inte
- 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.

För att felsöka specifika bilddefekter, läser du Felsöka bilddefekter.

### Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppgradera skrivarens inbyggda programvara.

### 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 papperstypinställningarna om utskrivna sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper, spridda tonerprickar, lös toner eller små områden där toner saknas.

### Kontrollera inställningen för papperstyp på skrivaren

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)

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på knappen **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)

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Välj skrivaren i menyn **Skrivare**.
3. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Efterbehandling**.
4. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
5. Klicka på knappen **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

1. Välj menyn **Rapporter** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
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 leverantörstatus en lista över äkta HP-originaldelsnummer.

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

En äkta HP-tonerkassett har ordet "HP" eller HP-logotypen tryckt på sig. Mer information om hur du identifierar HP-kassetter finns på [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://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 upprepande märken.

Så här rengör du skrivarens pappersbana:

1. Fyll på vanligt papper i fack 1.
2. Välj menyn **Supportverktyg** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Välj följande menyer:
  - **Underhåll**
  - **Kalibrering/rengöring**
  - **Rengöringssida**
4. 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 bort tonerkassetterna från skrivaren och kontrollera att förseglingstejpen har tagits bort.
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 försämrast.

---

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

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 metalliskt material, som 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 2: Kontrollera miljön

Miljön kan direkt påverka utskriftskvaliteten och är en vanlig orsak till problem med utskriftskvalitet och pappersmatning. Försök med följande lösningar:

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

### 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. Fyll på vanligt papper i fack 1.
2. Öppna menyn **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Välj följande menyer:

- [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
  - [Utskriftskvalitet](#)
  - [Bildregistrering](#)
4. Välj [Fack](#) och välj sedan facket du vill justera.
  5. Välj [Skriv ut testsida](#) och följ sedan instruktionerna på de utskrivna sidorna.
  6. Välj [Skriv ut testsida](#) för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
  7. 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/colorljM578MFP](http://www.hp.com/support/colorljM578MFP).

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HP PCL 6 V3-drivrutin</b>  | 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 <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .                                                                                                                                                                                      |
| <b>HP PCL-6 V4-drivrutin</b>  | Den här produktspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 8 och senare operativsystem som har stöd för version 4-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .                                                                                                                                                                                      |
| <b>HP UPD PS-drivrutin</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe® samt med andra program som har en hög grafisk komplexitetsnivå</li> <li>• Stöder utskrift av PostScript-emulering och PostScript-flashteckensnitt</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| <b>HP UPD PCL 6-drivrutin</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer</li> <li>• Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skrivarfunktioner för de flesta användare</li> <li>• Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer</li> <li>• Är eventuellt inte fullt kompatibel med tredjepartsprogram och anpassade program som baseras på PCL 5</li> </ul> |

## Felsök färgkvalitet

### Kalibrera skrivaren för att justera färgerna

Kalibrering är en skrivarfunktion som optimerar utskriftskvaliteten.

Följ de här stegen för att lösa problem med utskriftskvalitet, t.ex. felinriktad färg, färgade skuggor, oskarp grafik eller andra utskriftskvalitetsproblem.

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

- Underhåll
  - Kalibrering/rengöring
  - Fullständig kalibrering
3. Välj **Start** när du vill påbörja kalibreringsprocessen.

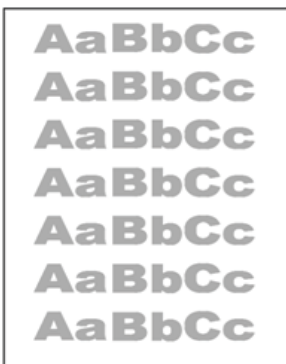
Ett meddelande om **Kalibrering** visas på skrivarens kontrollpanel. Kalibreringsprocessen tar några minuter att slutföra. Stäng inte av skrivaren förrän kalibreringsproceduren är klar.

4. Vänta medan skrivaren kalibreras och prova sedan att skriva ut igen.

## Felsök bilddefekter

### Tabell 9-2 Lathund för tabellen Bilddefekter

Tabell 9-10 Ljus utskrift på sidan 198



Tabell 9-8 Grå bakgrund eller mörk utskrift på sidan 197



Tabell 9-5 Tom sida — ingen utskrift på sidan 195



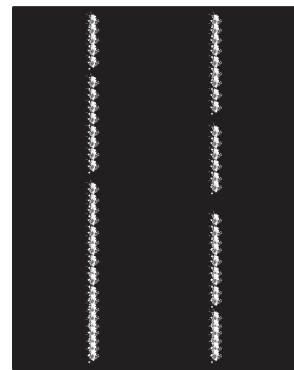
Tabell 9-4 Svart sida på sidan 194



Tabell 9-3 Randdefekter på sidan 194

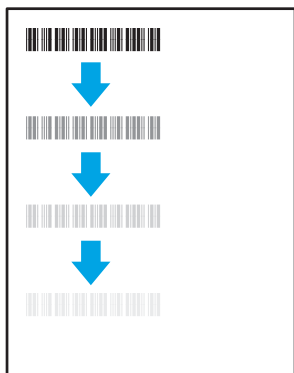


Tabell 9-12 Streckdefekter på sidan 200



## Tabell 9-2 Lathund för tabellen Bilddefekter (fortsättning)

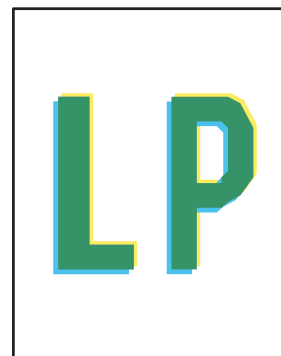
Tabell 9-7 Defekter på fixering/fixeringsenhet på sidan 196



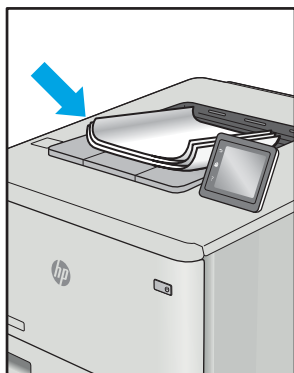
Tabell 9-9 Defekter gällande bildens placering på sidan 197



Tabell 9-6 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller) på sidan 195



Tabell 9-11 Utmatningsdefekter på sidan 199



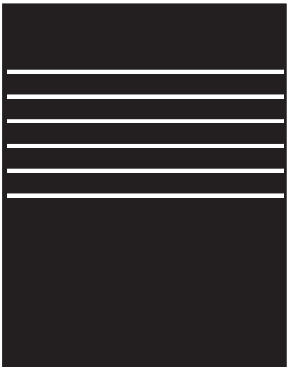
Bilddefekter, oavsett orsak, kan ofta lösas med samma steg. Använd följande steg som en utgångspunkt för lösa problem med bilddefekter.

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](http://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 9-3 Randdefekter

| Prov                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                             | Möjliga lösningar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Prova att skriva ut från ett annat fack.</li> <li>3. Byt patronen.</li> <li>4. Använd en annan papperstyp.</li> <li>5. <b>Endast Enterprise-modeller:</b> På startskärmen på skrivarens kontrollpanel går du till menyn <a href="#">Justera papperstyper</a> och väljer sedan ett utskriftläge som är avsett för ett något tyngre material än det du använder. Detta minskar utskriftshastigheten och kan förbättra utskriftskvaliteten.</li> <li>6. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |


Tabell 9-4 Svart sida

| Prov                                                                               | Beskrivning                               | Möjliga lösningar                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Hela den utskrivna sidan är svart.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrollera att kassetten inte har några skador.</li> <li>2. Se till att kassetten är korrekt installerad.</li> <li>3. Byt ut bläckpatronen</li> <li>4. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |

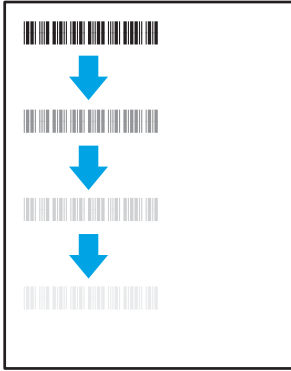
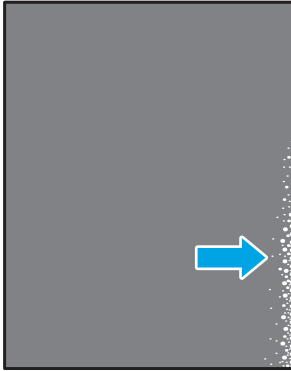
Tabell 9-5 Tom sida — ingen utskrift

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

Tabell 9-6 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller)


| Prov                                                                               | Beskrivning                                                                                                                            | Möjliga lösningar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | En eller flera färgplaner är inte justerade i linje med de andra färgplanerna. Det här registreringsfelet inträffar vanligen med gult. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Kalibrera skrivaren på skrivarens kontrollpanel.</li> <li>3. Om en kassetten har en <b>Mycket låg</b> nivå eller utskrifterna är mycket bleka, byt ut kassetten.</li> <li>4. Från skrivarens kontrollpanel att använder du funktionen <b>Återställ kalibrering</b> för att återställa skrivarens kalibreringsinställningar till fabriksinställningarna.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |

Tabell 9-7 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"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en ljusare papperstyp.</li> <li>3. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>Tonern suddar 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"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en tyngre papperstyp.</li> <li>3. <b>Endast Enterprise-modeller:</b> Från skrivarens kontrollpanel går du till menyn <b>Kant-till-kant</b> och väljer sedan <b>Normal</b>. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>4. <b>Endast Enterprise-modeller:</b> Från skrivarens kontrollpanel väljer du <b>Ta med marginaler autom.</b> och skriver sedan ut dokumentet igen.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |




Tabell 9-8 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"> <li>1. Kontrollera att papperet i facken inte redan har körts genom skrivaren.</li> <li>2. Använd en annan papperstyp.</li> <li>3. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>4. <b>Endast svartvita modeller:</b> På startskärmen på skrivarens kontrollpanel går du till menyn <a href="#">Justera tonertäthet</a> och justerar sedan tonertätheten till en lägre nivå.</li> <li>5. Kontrollera att skrivaren ligger inom en rimlig driftstemperatur och ett rimligt fuktighetsintervall.</li> <li>6. Byt patronen.</li> <li>7. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |


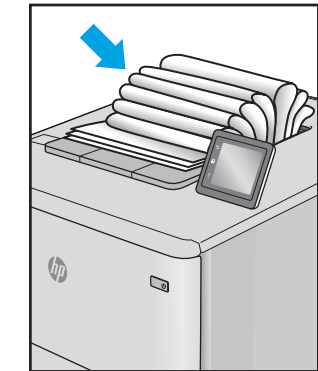
Tabell 9-9 Defekter gällande bildens placering

| 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"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort papperet och fyll sedan på facket. Kontrollera att alla papperskanter är jämna på alla sidor.</li> <li>3. Kontrollera att pappersbuntens överkant inte når över markeringen för maxnivå. Se till att facket inte är överfullt.</li> <li>4. Kontrollera att pappersledarna är justerade efter rätt storlek för papperet. Justera inte pappersledarna för snävt mot pappersbuntens. Justera dem mot skårorna eller markeringarna i facket.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |

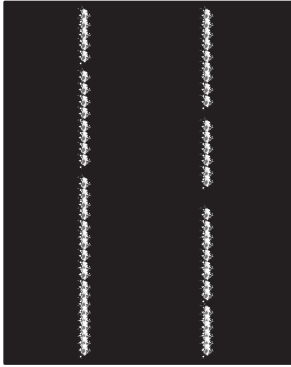
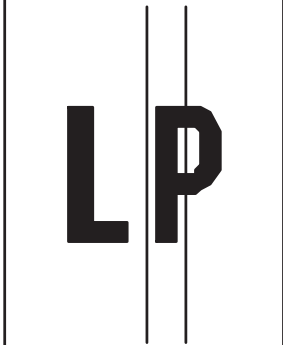
Tabell 9-10 Ljus utskrift

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

Tabell 9-11 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"> <li>• <b>Positiv böjning:</b> Papperet böjer sig mot den utskrivna sidan. Defekten uppstår i torra miljöer eller när du skriver ut sidor som täcker en stor yta.</li> <li>• <b>Negativ böjning:</b> 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.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. <b>Positiv böjning:</b> Välj en tyngre papperstyp från skrivarens kontrollpanel. Den tyngre papperstypen skapar en högre temperaturen för utskrift.<br/><br/><b>Negativ böjning:</b> 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.</li> <li>3. Skriv ut dubbelsidig utskrift.</li> <li>4. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> |
|  | <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"> <li>• Extremt böjda papper</li> <li>• Papperet i facket är skrynkligt eller deformerat</li> <li>• Papperet är en icke-standardpapperstyp, till exempel kuvert</li> <li>• Utmatningsfacket är överfullt</li> </ul>                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Dra ut förlängningen från facket.</li> <li>3. Om felet orsakas av extremt böjt papper utför du stegen för felsökning för böjda utskrifter.</li> <li>4. Använd en annan papperstyp.</li> <li>5. Använd papper som du precis har öppnat.</li> <li>6. Ta bort papperet från utmatningsfacket innan facket blir fullt.</li> <li>7. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                            |

Tabell 9-12 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 utskrivet innehåll.</p>                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern.</li> <li>3. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> <p><b>OBS!</b> 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 utskrivet innehåll. På färgmodeller syns även dessa linjer eller ränder på IBT-rengöringssidan.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern.</li> <li>3. Skriv ut en rengöringssida.</li> <li>4. Kontrollera tonernivån i kassetten.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                       |

## Förbättra kopieringskvaliteten

Om det uppstår kvalitetsproblem vid kopiering kan du prova att lösa problemen med följande lösningar i angiven ordning.

- [Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt](#)
- [Kalibrera skannern](#)
- [Kontrollera pappersinställningarna](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera kopieringskvalitet för text och bilder](#)
- [Kopiering från kant till kant](#)

Prova de här få enkla stegen först:

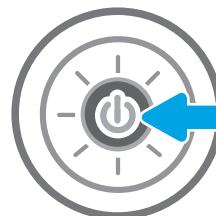
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvrängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

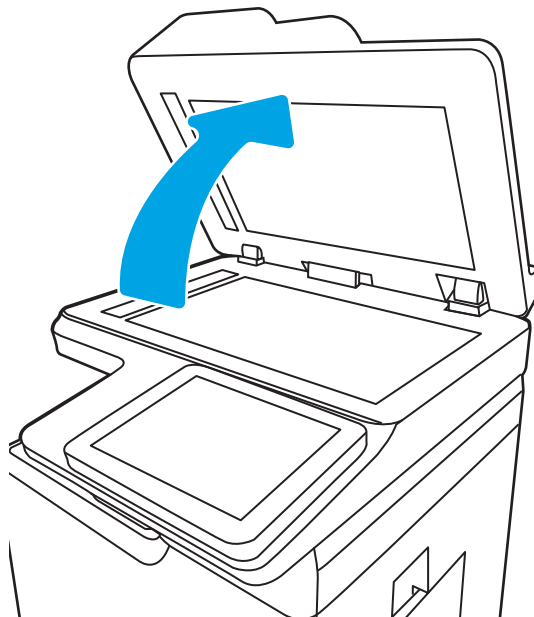
### Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



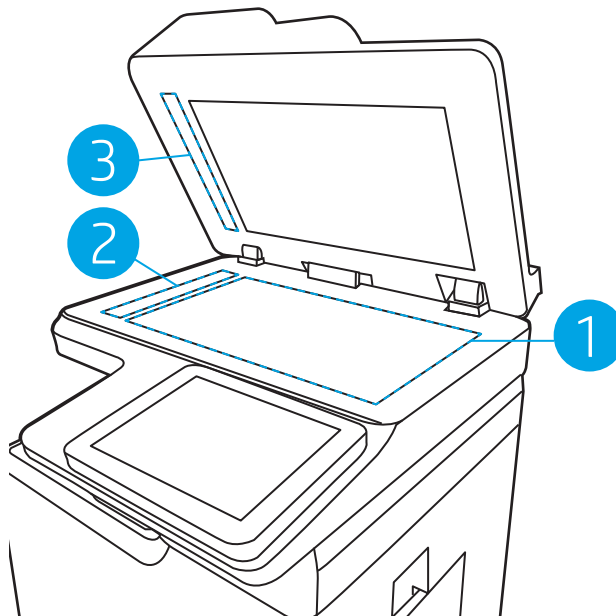
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

**VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

**OBS!** Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

## 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:
  - a. [Underhåll](#)
  - b. [Kalibrering/rengöring](#)
  - c. [Kalibrera skannern](#)
3. Tryck på knappen [Start](#) när du vill påbörja kalibreringsprocessen. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Vänta medan skrivaren kalibreras och pröva sedan att kopiera igen.

## Kontrollera pappersinställningarna

Följ de här anvisningarna om kopierade sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper eller områden där pigment saknas.

### Kontrollera alternativen för pappersval

1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Pappersval](#).
3. Välj [Pappersstorlek](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Papperstyp](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Pappersfack](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
6. Välj [Klar](#) för att spara alternativet för pappersval.

## Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra kopieringskvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
  - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
  - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
  - **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
  - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
  2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Bildjustering](#).

3. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och välj sedan [Klar](#).
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



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

---

## Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

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

1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#) och sedan [Optimera text/bild](#).
3. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



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

---

## Kopiering från kant till kant

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

1. Välj [Kopiera](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#) och sedan [Kant-till-kant](#).
3. Välj alternativet [Kant-till-kant-utskrift](#) om originaldokumentet är tryckt nära papperskanterna.
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



## Förbättra skanningskvaliteten

- [Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt](#)
- [Kontrollera upplösningsinställningarna](#)
- [Kontrollera bildjusteringsinställningarna](#)
- [Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder](#)
- [Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet](#)

Prova de här få enkla stegen först:

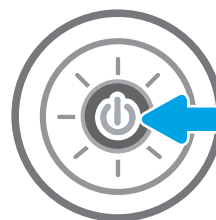
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvrängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

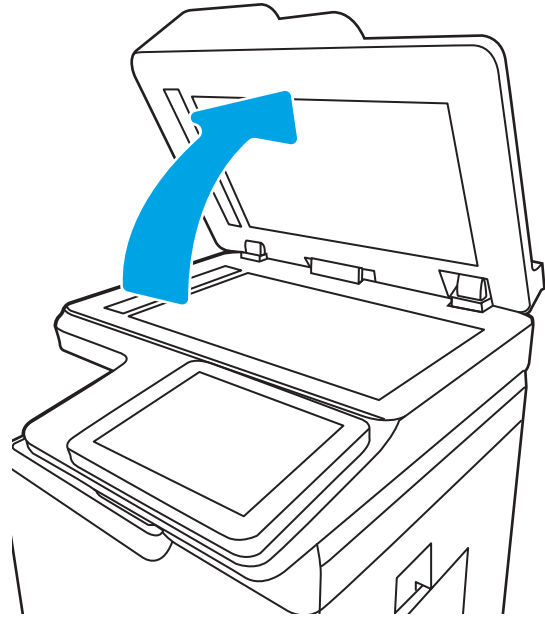
## Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



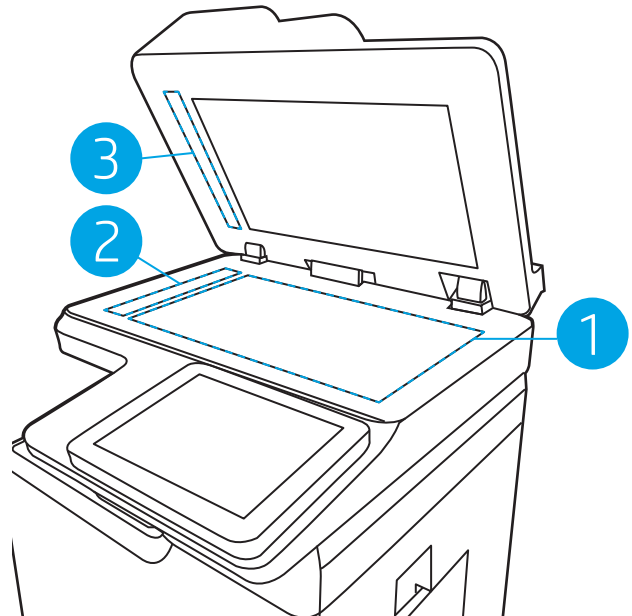
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

**VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

**OBS!** Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

## Kontrollera upplösningstillningarna

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

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen:

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
  - [Skanna till e-post](#)
  - [Skanna till nätverksmapp](#)
  - [Skanna till USB-enhet](#)
  - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Upplösning](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

## Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra skanningskvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
- **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
- **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
- **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
- **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
  - [Skanna till e-post](#)
  - [Skanna till nätverksmapp](#)
  - [Skanna till USB-enhet](#)
  - [Skanna till jobblagring](#)
  - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Bildjustering](#).
4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



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

## Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder

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

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
  - [Skanna till e-post](#)
  - [Skanna till nätverksmapp](#)
  - [Skanna till USB-enhet](#)
  - [Skanna till jobblagring](#)
  - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och sedan [Optimera text/bild](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



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

---

## Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

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

1. Välj [Skanna](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
  - [Skanna till e-post](#)
  - [Skanna till nätverksmapp](#)
  - [Skanna till USB-enhet](#)
  - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Kvalitet och filstorlek](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

## 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](#)

Prova de här få enkla stegen först:

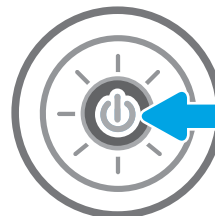
- Använd flatbäddsskannern istället för dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- När du använder dokumentmataren placerar du originaldokumentet korrekt i mataren, med hjälp av pappersledarna, för att undvika oklara eller förvrängda bilder.

Om problemet kvarstår provar du med någon av de övriga lösningarna. Om inte heller de löser problemet läser du avsnittet Förbättra utskriftskvalitet, där du hittar fler lösningar.

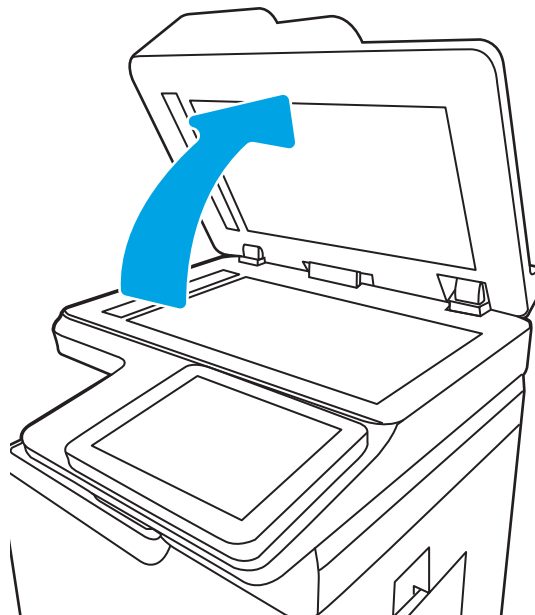
### Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



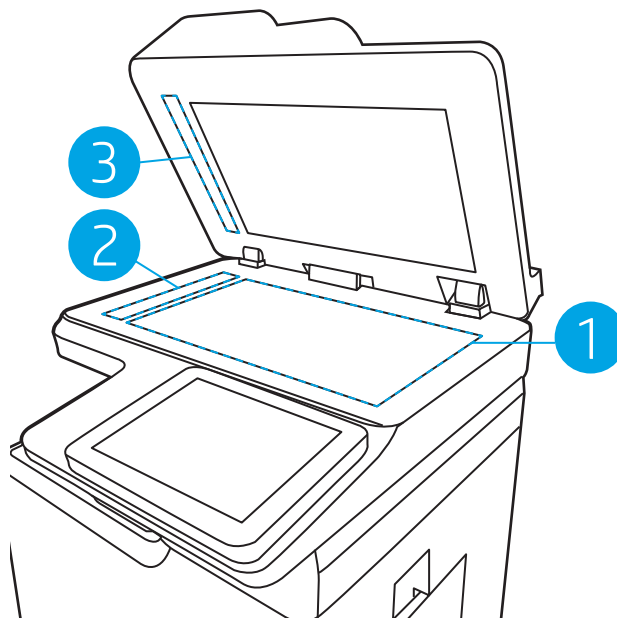
2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset och dokumentmatarens remsor med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

**VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

**OBS!** Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra det lilla strecket till vänster på skannern.



4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.

## Kontrollera upplösningstillningarna för att skicka fax

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

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

1. Välj [Fax](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Upplösning](#) i rutan Alternativ.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen och välj sedan [Skicka](#) för att skicka faxet.


## Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera de här ytterligare inställningarna om du vill förbättra faxesändningskvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
- **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
- **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
- **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
- **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.

1. Välj [Fax](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Bildjustering](#) i rutan Alternativ.
4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.

---

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


---

## Optimera faxkvaliteten för text eller bilder

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

1. Välj [Fax](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Optimera text/bild](#) i rutan Alternativ.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.

---

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

---

## Kontrollera felkorrigeringsinställningarna

Inställningen [Felkorrigering](#) kan vara inaktiverad, och det kan minska bildkvaliteten. Följ instruktionerna nedan om du vill aktivera inställningen igen.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Inställningar för faxesändning](#)
  - c. [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Välj alternativet [Felkorrigering](#). 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:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
  - c. [Standardutskriftsalternativ](#)
  - d. [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

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

- Periodisk förlust av möjligheten att kommunicera med skrivaren
- Skrivaren hittas inte under installationen av drivrutinerna
- Skrivaren skriver inte ut vid upprepade tillfällen



**OBS!** Om det vid återkommande tillfällen uppstår avbrott i nätverksanslutningen bör du först uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Anvisningar för hur du uppdaterar skrivarens inbyggda programvara finns på <http://support.hp.com>, sök efter din skrivare och sök sedan efter "uppdatera den inbyggda programvaran".

Bekräfta att skrivaren kommunicerar med nätverket genom att kontrollera följande. Innan du börjar skriver du ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel och letar reda på skrivarens IP-adress som visas på den här sidan.

- [Dålig fysisk anslutning](#)
- [Datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren](#)
- [Datorn kan inte kommunicera med skrivaren](#)
- [Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket](#)
- [Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem](#)
- [Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd](#)
- [Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga](#)



**OBS!** HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår i HP:s skrivardrivrutiner. Mer information finns på Microsofts webbplats på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Dålig fysisk anslutning

1. Verifiera att skrivaren är ansluten till rätt nätverksport med en kabel av rätt längd.
2. Verifiera att kabelanslutningarna är korrekt gjorda.
3. Titta på anslutningen till nätverksporten på baksidan av skrivaren och kontrollera att den gula aktivitetslampan blinkar vilket indikerar nätverkstrafik, och att den gröna länkstatuslampan lyser kontinuerligt vilket anger en nätverkslänk.
4. Om problemet kvarstår, pröva en annan kabel eller port i navet.

## Datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren

1. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.
2. 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**.
3. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet i stället för IP-adressen.
4. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.

## Datorn kan inte kommunicera med skrivaren

1. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
  - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.
    - För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på **Enter**.
    - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.
  - b. Skriv `ping` följt av skrivarens IP-adress.
  - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
2. Om pingkommandot misslyckas kontrollerar du att näthubben är på. Kontrollera sedan att nätverksinställningarna, skrivaren och datorn är konfigurerade för samma nätverk (kallas även undernät).
3. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.
4. Om du har installerat skrivaren med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.
5. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet för skrivaren i stället för IP-adressen.
6. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.

## Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket

HP rekommenderar att du låter dessa inställningar vara i automatiskt läge (standardinställning). Om du ändrar dessa inställningar måste du även ändra dem för nätverket.

## Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem

Verifiera att alla nya programvaror är rätt installerade och att de används med rätt skrivardrivrutin.

## Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd

1. Kontrollera nätverksdrivrutinerna, skrivardrivrutinerna och nätverksomdirigeringen.
2. Verifiera att operativsystemet är korrekt konfigurerat.

## Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga

1. Granska skrivarens konfiguration/nätverkssidor om du vill kontrollera statusen för nätverksinställningar och protokoll.
2. Konfigurera nätverksinställningarna på nytt om det behövs.

# Lösa problem med trådlösa nätverk

- [Inledning](#)
- [Checklista för trådlös anslutning](#)
- [Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd](#)
- [Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad](#)
- [Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats](#)
- [Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren](#)
- [Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN](#)
- [Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk](#)
- [Det trådlösa nätverket fungerar inte](#)
- [Reducera störningar i ett trådlöst nätverk](#)

## Inledning

Använd felsökningsinformationen för att lösa problem.



**OBS!** Du kan avgöra om HP NFC och Wi-Fi Direct-utskrift är aktiverade på skrivaren genom att skriva ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel.



**OBS!** Om det vid återkommande tillfällen uppstår avbrott i nätverksanslutningen bör du först uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Anvisningar för hur du uppdaterar skrivarens inbyggda programvara finns på <http://support.hp.com>, sök efter din skrivare och sök sedan efter "uppdatera den inbyggda programvaran."

## Checklista för trådlös anslutning

- För skrivare som inte stöds av anslutning via både kabel- och trådlösa anslutningar kontrollerar du att nätverkskabeln inte är ansluten.
- Kontrollera att skrivaren och den trådlösa routern är påslagna och strömförsörjda. Kontrollera även att den trådlösa radiosignalen i skrivaren är aktiverad. (indikatorn för trådlöst nätverk lyser när skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk och blinkar när den söker efter ett trådlöst nätverk.)
- Kontrollera att rätt SSID (Service Set Identifier) används:
  - Vid trådlös anslutning till nätverket bekräftat du att din mobila enhet är ansluten till rätt router/åtkomstpunkt.
  - Om du vill ha en Wi-Fi Direct-anslutning skriver du ut en konfigurationssida för att ta reda på skrivarens SSID.Om du är osäker på att rätt SSID används kör du den trådlösa konfigurationen igen.
- För säkerhetsskyddade nätverk kontrollerar du att säkerhetsinformationen är korrekt. Om säkerhetsinformationen är felaktig gör du om den trådlösa konfigurationen.
- Om det trådlösa nätverket fungerar korrekt försöker du komma åt andra datorer på det trådlösa nätverket. Om nätverket är anslutet till Internet försöker du ansluta till internet via en trådlös anslutning.

- Kontrollera att krypteringsmetoden (AES eller TKIP) är densamma för skrivaren som för den trådlösa åtkomstpunkten (för nätverk som använder WPA-säkerhet).
- Kontrollera att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets täckning. För de flesta nätverk måste skrivaren vara inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern).
- Kontrollera att inga hinder är i vägen för den trådlösa signalen. Ta bort stora metallobjekt mellan åtkomstpunkten och skrivaren. Kontrollera att stolpar, väggar eller stödstrukturer som innehåller metall eller betong inte är i vägen mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten.
- Kontrollera att skrivaren är placerad på avstånd från elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen. Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. motorer, trådlösa telefoner, övervakningskameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.
- Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad på datorn.
- Kontrollera att du har valt rätt skrivarport.
- Kontrollera att datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
- Om det finns flera trådlösa signaler och du behöver support dual-band nätverk på både 2,4 GHz och 5 GHz skrivaren, installera tillbehöret HP Jetdirect 2900nw-skrivarserver.
- I macOS kontrollerar du att den trådlösa routern stöder Bonjour.

## Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd

1. Kontrollera att skrivaren är på och i Redo-läge.
2. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
3. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
4. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.
5. Kontrollera att du kan öppna HP:s inbäddade webbserver från en dator som är ansluten till nätverket.

## Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad

1. Uppdatera brandväggen med den senaste tillgängliga uppdateringen från tillverkaren.
2. Om programmen begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ska du se till att programmen får köras.
3. Stäng tillfälligt av brandväggen och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen när du har slutfört den trådlösa installationen.

## Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats

1. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn.
2. Skriv ut en konfigurationssida.

3. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
4. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

## Det går inte att ansluta fler datorer till den trådlösa skrivaren

1. Kontrollera att de övriga datorerna är inom den trådlösa täckningen och att inga hinder blockerar signalen. För de flesta nätverk är den trådlösa täckningen inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten.
2. Kontrollera att skrivaren är på och i Redo-läge.
3. Kontrollera att det inte finns fler än fem Wireless Print Direct-användare samtidigt.
4. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
5. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
6. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.

## Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN

- Du kan normalt inte vara ansluten till ett VPN och andra nätverk samtidigt.

## Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk

- Kontrollera att den trådlösa routern är påslagen och 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.

- a. Skriv ut en konfigurationssida.
- b. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
- c. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

## Reducera störningar i ett trådlöst nätverk

Följande åtgärdstips kan reducera störningarna i ett trådlöst nätverk:

- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora metallobjekt, t.ex. arkivskåp och andra elektromagnetiska enheter, t.ex. mikrovågsugnar och trådlösa telefoner. Sådana föremål kan störa radiosignalerna.
- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora murade strukturer och andra byggnadsverk. Sådana objekt kan absorbera radiovågor och försämra signalstyrkan.
- Placera den trådlösa routern på en central plats utan föremål i vägen mellan routern och de trådlösa skrivarna i nätverket.

# Lösa faxproblem

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

## Checklista för lösning av faxproblem

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

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



---

**OBS!** Kontrollera att telefonuttaget är anslutet till faxporten och inte nätverksporten. Portarna är ganska lika varandra.

---

- **Fungerar telefonjacket som det ska?** Kontrollera att det hörs en kopplingston genom att ansluta en vanlig telefon till vägguttaget. Kan du höra kopplingstonen och kan du ringa eller ta emot ett telefonsamtal?

## Vilken typ av telefonlinje använder du?

- **Särskild telefonlinje:** En vanlig analog fax-/telefonlinje som har reserverats för att ta emot eller skicka fax.



---

**OBS!** Telefonlinjen ska bara användas för fax och inte delas med andra telefoner. Dessa kan exempelvis vara larmsystem som använder telefonlinjen för kommunikation med ett övervakningsföretag.

---

- **Telefonväxel:** Telefonsystem för företagsmiljöer. Standardhemtelefoner och faxtillbehöret använder en analog telefonsignal. Vissa telefonväxlar är digitala och är kanske inte kompatibla med faxtillbehöret. Du kan behöva en ATA (Analog Telephone Adapter) som ett gränssnitt mellan faxen och digitala PBX-system.
- **Distribuerade linjer:** En funktion till telefonsystemet som gör att ett inkommande samtal växlas till nästa lediga linje, om den första linjen är upptagen. Prova att ansluta skrivaren till den första linjen för inkommande telefonsamtal. Faxtillbehöret svarar när det angivna antalet i Ringsignaler före svar har uppnåtts.

## Använder du ett överbelastningsskydd?

Du kan montera ett överbelastningsskydd mellan väggjacket och faxtillbehöret för att skydda faxtillbehöret mot den elektriska spänning som går i telefonlinjerna. Sådana skydd kan orsaka vissa faxkommunikationsproblem genom att de försämrar ringsignalens kvalitet. Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter bör du ansluta skrivaren direkt till väggtelefonjacket för att ta reda på om problemet orsakas av överbelastningsskyddet.

## Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?

Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för meddelandetjänsten än för faxtillbehöret, besvaras samtalet med meddelandetjänsten och fax kan inte tas emot med faxtillbehöret. Om inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret har ett lägre värde än samma inställning för meddelandetjänsten, besvarar faxtillbehöret alla samtal.



## Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?

Om telefonlinjen för fax har Samtal väntar aktiverat kan meddelandet om att samtal väntar avbryta ett pågående faxesamtal vilket leder till ett kommunikationsfel. Se till att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax.

## Kontrollera statusen för faxtillbehöret

Om det analoga faxtillbehöret inte verkar fungera skriver du ut en [Konfigurationssida](#)-rapport för att kontrollera statusen.


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Rapporter](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Rapporter](#).
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Konfigurations-/statusidor](#)
  - b. [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.

---

**Tabell 9-13** Lösningar för faxtillbehörsstatus

| Status                                                                    | Definition/lösning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fungerar/Aktiverat <sup>1</sup>                                           | Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fungerar/Avaktiverat <sup>1</sup>                                         | Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än.<br><br>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.<br><br><b>OBS!</b> Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen <a href="#">Skanna till fax</a> inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel. |
| Non-Operational / Enabled/Disabled (I DRIFTSLÄGE/ AKTIVERAT) <sup>1</sup> | Skrivaren har upptäckt ett fel i den inbyggda programvaran. Uppgradera den inbyggda programvaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Skadad/aktiverad/inaktiverad <sup>1</sup>                                 | Faxtillbehöret har misslyckats. Sätt i faxtillbehörskortet igen och kontrollera om det finns böjda stift. Om status fortfarande är Skadad byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

## Allmänna faxfel

Nedan följer några vanliga faxproblem.

### Det gick inte att skicka faxet

JBIG är aktiverat och den mottagande faxmaskinen är inte JBIG-kompatibel.

Avaktivera JBIG-inställningen.

### Statusmeddelandet Minnet är fullt visas på skrivarens kontrollpanel

Skrivarens lagringsdisk är full.

Ta bort några lagrade utskrifter från hårddisken. Tryck på [Hämta från enhetsminne](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel. Öppna listan över lagrade utskrifter eller lagrade fax. Markera jobbet du vill ta bort och tryck på [Ta bort](#).

### Utskriftskvaliteten på ett foto är dålig eller skrivs ut som en grå ruta

Du använder fel inställning för sida-innehåll eller fel upplösningsinställning.

Försök att ställa in alternativet [Optimera text/bild](#) till inställningen för [Fotografi](#).

### Du tryckte på knappen Stopp för att avbryta ett faxmeddelande, men det skickades ändå

Om faxet har nått för långt i sändningsprocessen kan du inte avbryta det.

Detta är normalt.

### Knappen för faxadressboken visas inte

Ingen av kontakterna i den valda kontaktlistan har någon associerad faxinformation.

### Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin

Faxinställningar i HP Web Jetadmin hittar du under enhetens statussnabbmeny.

Välj **Digital Sending and Fax (Digital sändning och fax)** från snabbmenyn.

### Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad

För alla vidarebefordrade fax lägger skrivaren till faxrubriken överst på en sida.

Detta är normalt.

### En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan

Både namn och nummer kan visas beroende på varifrån de kommer. Faxadressboken innehåller en lista över namn, och alla andra databaser innehåller listor över nummer.

Detta är normalt.

### Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor

Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida.

Om du vill skriva ut ett enkelsidigt fax på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen Anpassa till sida.

### Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning

Det har uppstått papperstrassel i dokumentmataren.

Avlägsna papperstrasslet och skicka faxet igen.

### Ljudvolymen är för hög eller för låg

Ljudvolymen behöver ändras.

Justera volymen i menyn [Inställningar för faxesändning](#) och [Inställningar för faxmottagning](#).



# Index

## Symboler/nummer

550-arksfack

trassel 175

## A

AirPrint 60

akustikspecifikationer 17

allmän konfiguration

inbyggd HP-webbserver 134

Android-enheter

skriva ut från 61

antalet kopior,ändra 66

artikelnummer

förbrukningsmaterial 35

reservdelar 35

tillbehör 34

tonerkassetter 35

## B

beställa

förbrukningsmaterial och

tillbehör 34

bildkvalitet

kontrollera tonerkassettsstatusen

188

Bonjour

identifiera 133

byta ut

häftklamrar 45

tonerkassetter 38

toneruppsamlingsenheten 42

## C

checklista

trådlös anslutning 216

## D

digital sändning

mappar 112

skicka dokument 106

skrivarminne 109

USB 116

dokumentmatare

kapacitet 10

papperstrassel 165

problem med pappersmatning

162

drivrutiner, som kan användas 12

drivrutinsinställningar för Mac

utskriftslagring 56

dubbelsidig utskrift

inställningar (Windows) 49

Mac 52

Windows 49

duplex

manuell (Windows) 49

manuellt (Mac) 52

duplexinställningar för nätverk,

ändra 143

duplexutskrift (dubbelsidig)

inställningar (Windows) 49

duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)

Windows 49

## E

easy-access USB-utskrift 62

effekt

förbrukning 17

elektriska specifikationer 17

energiförbrukning, optimera 146

Ethernet (RJ-45)

placering 6

etiketter

skriva ut på 29

skriva ut på (Windows) 50

Explorer, användbara versioner

HP:s inbyggda webbserver 132

## F

fack

kapacitet 10

placering 4

som ingår 10

fack, utmatning

placering 4

fack 1

Pappersorientering 22

trassel 168

Fack 1

ylla på kuvert 28

fack 2

trassel 170

Fack 2 och facket för 550 ark

ylla på 24

pappersorientering 26

fax

fel vid pappersmatning 222

inställningar 124, 125

nödvändiga inställningar 124

optimera för text eller bilder 211

faxinställningar

HP:s inbyggda webbserver 136

nödvändiga 124

faxportar

placering 6

felsökning

kontrollera tonerkassettsstatusen

188

nätverksproblem 213

problem med

pappersmatningen 157

trassel 165

trådanlutet nätverk 213

trådlöst nätverk 216

felsökningsverktyg

inbyggd HP-webbserver 137

fel vid pappersmatning 222

- fixeringsenhet
  - trassel 179
- flera sidor per ark
  - skriva ut (Mac) 53
  - skriva ut (Windows) 50
- formaterare
  - placering 5
- fylla på
  - papper i fack 1 20
  - papper i fack 2 och facket för 550 ark 24
- färger
  - kalibrera 191
- förbrukningsartiklar
  - artikelnummer 35
- förbrukningsmaterial
  - använda vid låg nivå 155
  - beställa 34
  - byta ut 45
  - byta ut tonerkassetter 38
  - inställning för låg nivå 155

## G

- gateway, ange standard 142
- glas, rengöra 201, 205, 209
- gränssnittsportar
  - placering 6

## H

- hantera nätverket 141
- hastighet, optimera 146
- Hem, knapp
  - placering 6
- Hjälp, knapp
  - placering 6
- hjälp, kontrollpanel 153
- HP:s inbyggda webbserver
  - faxinställningar 136
  - inställningar för digital sändning 135
  - kopieringsinställningar 135
  - materialinställningar 137
  - skanningsinställningar 135
  - utskriftsinställningar 135
  - ändra skrivarnamnet 141
  - öppna 141
- HP:s inbyggda webbserver (EWS)
  - funktioner 132

- HP:s inbyggda webbserver
  - ändra nätverksinställningar 141
  - öppna 141
- HP:s kundtjänst 152
- HP ePrint 60
- HP JetAdvantage affärslösningar 121
- HP-webbtjänster
  - aktivera 138
- HP Web Jetadmin 148
- hårddisk
  - artikelnummer 34
- hårddiskar
  - krypterade 145
- häftklamrar
  - fylla på 45
- häftningsenhet
  - använda 31
  - felsökning 31, 185
  - åtgärda papperstrassel 185
- höger lucka
  - trassel 179

## I

- Inbyggd HP-webbserver
  - allmän konfiguration 134
  - felsökningsverktyg 137
  - informationssidor 133
  - lista med andra länkar 140
  - nätverksinställningar 138
  - säkerhetsinställningar 138
- Inbyggd HP-webbserver (EWS)
  - nätverksanslutning 133
- inbyggd webbserver
  - ändra skrivarnamnet 141
  - öppna 141
- inbyggd webbserver (EWS)
  - funktioner 132
  - tilldela lösenord 144
- Inbyggd webbserver (EWS)
  - nätverksanslutning 133
- inbyggd HP-webbserver
  - HP-webbtjänster 138
- Inbyggd webbserver
  - ändra nätverksinställningar 141
  - öppna 141
- informationssidor
  - inbyggd HP-webbserver 133

- inställningar
  - fax 125
  - återställa fabriksvärden 154
- inställningar för digital sändning
  - HP:s inbyggda webbserver 135
- Internet Explorer, användbara versioner
  - HP:s inbyggda webbserver 132
- IPsec 145
- IP-säkerhet 145
- IPv4-adress 142
- IPv6-adress 142

## J

- Jetadmin, HP Web 148
- JetAdvantage 121

## K

- kalibrera
  - färger 191
  - skanner 202
- kassett
  - byta ut 38
- kassetter
  - artikelnummer 38
- knappsats
  - placering 4
- kontrollpanel
  - funktioner placering 6
  - hjälp 153
  - placering 4
- kopiera
  - enstaka kopior 66
  - flera kopior 66
  - optimera för text eller bilder 204
- kopiering
  - båda sidor 68
  - upplösning 10
- kopiering från kant till kant 204
- kopieringsinställningar
  - HP:s inbyggda webbserver 135
- kundsupport
  - online 152
- kuvert
  - fylla på i fack 1 20
  - kuvert, fylla på 28

## L

- lagrade utskrifter
  - skapa (Mac) 56
  - skapa (Windows) 55

- skriva ut 56
- ta bort 57
- lagra utskrifter 55
  - i Windows 55
- lagring, utskrift
  - Mac-inställningar 56
- LAN-port
  - placering 6
- lista med andra länkar
  - inbyggd HP-webbserver 140
- Logga in, knapp
  - placering 6
- Logga ut, knapp
  - placering 6
- lokalt nätverk (LAN)
  - placering 6
- läsa
  - formaterare 145
- lösningar för mobila utskrifter 10

## M

- manuell dubbelsidig utskrift
  - Mac 52
- manuell duplex
  - Windows 49
- mappar
  - skicka till 112
- marginaler, små
  - kopiering 204
- Materialinställningar
  - inbäddad HP-webbserver 137
- minne
  - som ingår 10
- minneskrets (toner)
  - placering 38
- mobil utskrift
  - Android-enheter 61
- mobilutskrift, programvara som stöds 14
- mått, skrivare 15

## N

- Netscape Navigator, användbara versioner
  - HP:s inbyggda webbserver 132
- NFC-tillbehör
  - artikelnummer 34
- nätmask 142
- nätverk
  - delnätmask 142

- HP Web Jetadmin 148
- inställningar, ändra 141
- IPv4-adress 142
- IPv6-adress 142
- skrivarnamn, ändra 141
  - som stöds 10
- standardgateway 142
- nätverksinställningar
  - inbyggd HP-webbserver 138
- nätverksinställningar för länkhastighet, ändra 143
- nätverksmapp, skanna till 112
- nätverk
  - inställningar, visa 141
- nödvändiga inställningar
  - fax 124

## O

- OH-film
  - skriva ut på (Windows) 50
- onlinehjälp, kontrollpanel 153
- online-support 152
- operativsystem (OS)
  - som stöds 10
- operativsystem som kan användas 12
- optimera faxbilder 211
- optimera kopior 204
- optimera skannade bilder 208
- OS (operativsystem)
  - som stöds 10

## P

- papper
  - fack 1 orientering 22
  - Fack 2 och facket för 550 ark, orientering 26
  - fylla på fack 1 20
  - fylla på fack 2 och facket för 550 ark 24
  - välja 190
- papper, sortera 34
- pappers
  - trassel 165
- pappersfack
  - artikelnummer 34
- pappersfack för 550 ark
  - artikelnummer 34
- pappersmatningsproblem
  - lösa 157, 159

- papperstrassel
  - 550-arksfack 175
  - dokumentmatare 165
  - fack 1 168
  - fack 2 170
  - fixeringsenhet 179
  - höger lucka 179
  - platser 164
  - utmatningsfack 184
- papperstyp
  - välja (Mac) 53
  - välja (Windows) 50
- pekskärm
  - funktioner placering 6
- portar
  - placering 6
- privat utskrift 55
- produktnummer
  - placering 5
- på/av-knapp
  - placering 4

## R

- rengöra
  - glas 201, 205, 209
  - pappersbanan 189
- reservdelar
  - artikelnummer 35
- RJ-45-port
  - placering 6

## S

- serienummer
  - placering 5
- sidor per ark
  - välja (Mac) 53
  - välja (Windows) 50
- sidor per minut 10
- skanna till e-post
  - skicka dokument 106
- skanna till mapp 112
- Skanna till nätverksmapp 112
  - första konfig. 87
- skanna till skrivarmapp 109
- skanna till skrivarminne 109
- skanna till USB 116
- Skanna till USB-enhet 116
  - aktivera 102

- skanner
  - glas, rengöra 201, 205, 209
  - kalibrera 202
- skanning
  - optimera för text eller bilder 208
  - upplösning 10
- skanningsinställningar
  - HP:s inbyggda webbserver 135
- skicka till e-post
  - skicka dokument 106
- skrivardrivrutiner, som kan användas 12
- skrivarminne
  - skickar till 109
- skrivarminne, skanna till 109
- skriva ut
  - från USB-lagringsenheter 62
  - lagrade utskrifter 56
- skriva ut på bådar sidor
  - manuellt, Windows 49
- skriva ut på båda sidor
  - inställningar (Windows) 49
  - Mac 52
  - Windows 49
- små marginaler 204
- Snabb USB 2.0-skrivarport
  - placering 6
- Spara i skrivarminne 109
- specialpapper
  - skriva ut på (Windows) 50
- specifikationer
  - elektriska och akustiska 17
- standardgateway, ange 142
- Starta kopiering, knapp
  - placering 6
- stativ
  - artikelnummer 34
- status, sidan faxtillbehör 221
- strömanslutning
  - placering 5
- strömbrytare
  - placering 4
- strömförbrukning
  - max. 1 W 146
- störningar i trådlöst nätverk 219
- support
  - online 152
- systemkrav
  - HP:s inbyggda webbserver 132
  - lägsta 14
- säkerhet
  - krypterad hårddisk 145
- säkerhetsinställningar
  - inbyggd HP-webbserver 138
- T**
- ta bort
  - lagrade utskrifter 57
- TCP/IP
  - manuell konfiguration av IPv4-parametrar 142
  - manuell konfiguration av IPv6-parametrar 142
- teknisk support
  - online 152
- tillbehör
  - artikelnummer 34
  - beställa 34
  - byta ut
    - toneruppsamlingsenheten 42
- tonerkassett
  - använda vid låg nivå 155
  - artikelnummer 35
  - inställning för låg nivå 155
- tonerkassetter
  - artikelnummer 38
  - byta ut 38
  - komponenter 38
- toneruppsamlingsenhet
  - byta ut 42
  - placering 5
- trassel
  - autonavigering 165
  - fixeringsenhet 179
  - höger lucka 179
  - orsaker 165
  - platser 164
  - utmatningsfack 184
- trådlös skrivarserver
  - artikelnummer 34
- trådlöst nätverk
  - felsökning 216
- U**
- upplösning
  - kopiering och skanning 10
- USB
  - skicka till 116
- USB-lagringsenheter
  - skriva ut från 62
- USB-port
  - aktivera 62, 64
  - placering 6
- USB-portar, tillval
  - artikelnummer 34
- utmatningsfack
  - placering 4
  - rensa trassel 184
- utskrifter, lagrade
  - skapa (Windows) 55
  - skriva ut 56
  - ta bort 57
- utskrifter, lagrade
  - Mac-inställningar 56
- Utskrift med NFC 59
- Utskrift med NFC (Near Field Communication) 59
- Utskrift med Wi-Fi Direct 59
- utskriftsinställningar
  - HP:s inbyggda webbserver 135
- V**
- vikt, skrivare 15
- viloläge 146
- växla läge för brevpapper 23, 27
- W**
- webbkraft
  - HP:s inbyggda webbserver 132
- webbläsarkraft
  - HP:s inbyggda webbserver 132
- webbplatser
  - HP Web Jetadmin, hämta 148
  - kundsupport 152
- Wi-Fi Direct Print 14
- Å**
- återställa fabriksinställningar 154