



Användarhandbok



HP OfficeJet 9010e series

Meddelanden från HP

INFORMATIONEN I DET HÄR DOKUMENTET KAN KOMMA ATT ÄNDRAS UTAN FÖREGÅENDE MEDDELANDE.

MED ENSAMRÄTT. DETTA MATERIAL FÅR INTE REPRODUCERAS, ANPASSAS ELLER ÖVERSÄTTAS UTAN FÖREGÅENDE SKRIFTLIGT TILLSTÅND FRÅN HP, FÖRUTOM VAD SOM ÄR TILLÅTET ENLIGT LAGEN OM UPPHOVSRETT. DE ENDA GARANTIERNA FÖR HPS PRODUKTER OCH TJÄNSTER ÄR DE SOM ANGES I DE UTTRYCKLIGA GARANTIERNA SOM MEDFÖLJER SÅDANA PRODUKTER OCH TJÄNSTER. INGET AV DETTA SKA ANSES UTGÖRA NÅGON EXTRA GARANTI. HP ANSVARAR INTE FÖR TEKNISKA ELLER REDAKTIONELLA FEL ELLER UTELÄMNANDEN I DETTA DOKUMENT.

© Copyright 2021 HP Development Company, L.P.

Microsoft och Windows är registrerade varumärken eller märkesnamn tillhörande Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Mac, OS X, macOS och AirPrint är varumärken som tillhör Apple Inc. och är registrerade i USA och andra länder.

Energy Star och Energy Star-logotypen är USA-registrerade varumärken som tillhör United States Environmental Protection Agency.

Android och Chromebook är varumärken som tillhör Google LLC.

Amazon och Kindle är varumärken som tillhör Amazon.com, Inc. eller dess dotterbolag.

iOS är ett varumärke eller registrerat varumärke som tillhör Cisco i USA och andra länder och används under licens.

Säkerhetsinformation



Minska risken för skada genom att alltid följa säkerhetsanvisningarna.

- Läs noga alla anvisningar i den dokumentation som medföljer skrivaren.
- Följ alla varningar och instruktioner på produkten.
- Koppla ur produkten från vägguttaget innan du rengör den.
- Du får inte installera eller använda enheten i närheten av vatten eller när du är blöt.
- Installera produkten ordentligt på en stabil yta.
- Installera produkten så att sladden inte kan skadas och så att ingen kan trampa på eller snubbla på strömsladden.
- Om produkten inte fungerar som den ska kan du läsa avsnittet [Lösa ett problem](#).
- Det finns inga delar inuti enheten som kan repareras av användaren. Överlåt servicearbetet åt kvalificerad personal.

Innehåll

1 Komma igång	1
Skrivarens delar	2
Funktioner på kontrollpanelen	5
Stänga av skrivaren	9
2 Ladda grundläggande medier och papper	10
Fylla på papper	11
Lägga ett original på skannerglaset	22
Lägga ett original i dokumentmataren	24
Ändra standardstorlek på papper som upptäcks av skrivaren	25
Grundläggande om papper	26
Tips för val och användning av papper	27
3 Ansluta skrivaren	28
Krav på HP+ -skrivare	29
Konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation	30
Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk	34
Anslut skrivaren med en USB-kabel	35
Ändra nätverksinställningarna	36
Använda Wi-Fi Direct	38
4 Verktyg för skrivarhantering	41
Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera	42
Öppna HPs skrivarprogramvara (Windows)	43
Verktygslåda (Windows)	44
Inbäddad webbserver	45
Uppdatera skrivaren	48
5 Webbtjänster	49
Vad är webbtjänster?	50
Konfigurera webbtjänster	51

Ta bort webbtjänster	53
6 Skriva ut	54
Skriva ut med appen HP Smart	55
Skriva ut med datorn	57
Skriv ut från mobila enheter	63
Tips för lyckad utskrift	64
7 Kopiera och skanna	67
Kopiera och skanna med HP Smart	68
Kopiera från skrivaren	71
Skanna med HP-skrivarprogramvaran (Windows 7)	72
Skanna med hjälp av Webscan	78
Skanna till en minnesenhet	79
Tips för lyckad kopiering och skanning	80
8 Faxe	81
Skicka ett fax	82
Ta emot ett fax	87
Ställa in telefonbokskontakter	92
Ändra faxinställningar	95
Tjänster för fax och digital telefon	99
Fax via VoIP	100
Använda rapporter	101
Ytterligare faxinställningar	105
9 HP Digital Solutions (Windows 7)	128
Vad är HP Digital Solutions?	129
Förutsättningar	130
Installera HP Digital Solutions	132
Använda HP Digital Solutions	136
10 Hantera bläckpatroner	138
Information om bläckpatronerna och skrivhuvudet	139
Vissa färgbläck används även vid utskrift med endast svart bläckpatron	140
Kontrollera ungefärliga bläcknivåer	141
Byta bläckpatroner	142
Beställa patroner	145
Förvara förbrukningsmaterial	146
Lagring av anonym användningsinformation	147

Garanti för bläckpatroner	148
11 Lösa ett problem	149
Få hjälp i appen HP Smart	150
Få hjälp från skrivarens kontrollpanel	151
Få hjälp i den här användarhandboken	152
Förstå skrivarrapporterna	178
Lös problem med webbtjänster	180
Underhålla skrivaren	181
Återställ fabriksstandarder och -inställningar	185
HP Support	187
12 HP EcoSolutions (HP och miljön)	189
Hantera energisparfunktioner	190
Tyst läge	192
Optimera förbrukningsmaterialet	194
Bilaga A Teknisk information	195
Specifikationer	196
Bestämmelser	199
Miljövänlig produkthantering	207
Index	215

1 Komma igång

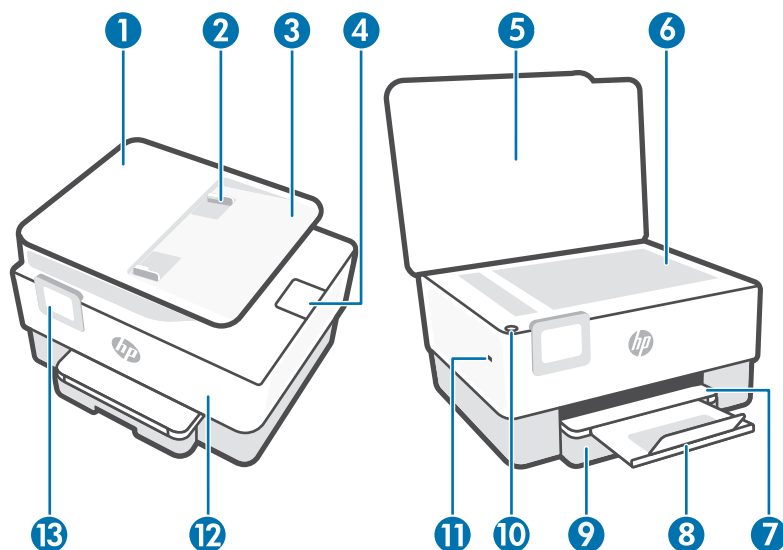
I den här handboken finns information om hur du använder skrivaren samt hur du löser problem som kan uppstå.

- [Skrivarens delar](#)
- [Funktioner på kontrollpanelen](#)
- [Stänga av skrivaren](#)

Skrivarens delar

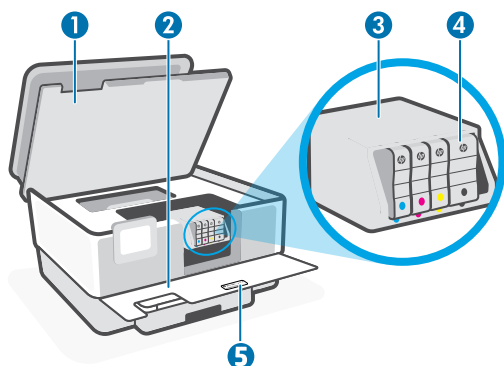
- [Ovansida och framsida](#)
- [Område med förbrukningsmaterial](#)
- [Baksida](#)

Ovansida och framsida



1	Dokumentmatare
2	Dokumentmatarens pappersledare för bredd
3	Dokumentmatarfack
4	Utmatningsförlängning för dokumentmataren
5	Skannerlock
6	Skannerglas
7	Utmatningsfack
8	Utmatningsfackets förlängningsdel
9	Inmatningsfack
10	Ström-knapp
11	USB-port på framsidan
12	Främre lucka
13	Kontrollpanelsdisplay

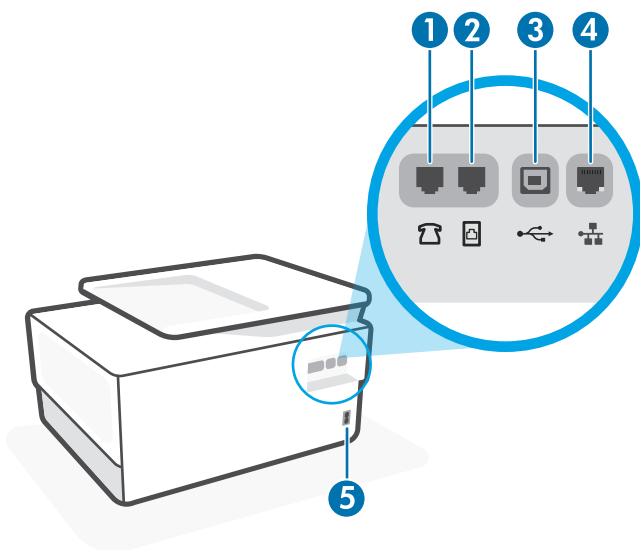
Område med förbrukningsmaterial



- | | |
|---|---------------------|
| 1 | Bläckpatronslucka |
| 2 | Främre lucka |
| 3 | Skrivhuvud |
| 4 | Bläckpatroner |
| 5 | Etikett för PIN-kod |

 **OBS!** Förebygg problem med utskriftskvaliteten och skador på skrivhuvudet genom att förvara bläckpatronerna i skrivaren. Låt inte utskriftstillbehör ligga utanför skrivaren längre perioder. Stäng inte av skrivaren när en bläckpatron saknas.

Baksida



- | | |
|---|---|
| 1 | Faxport  |
| 2 | Faxport  |

3 Bakre USB-port

OBS! En etikett täcker USB-porten på den här skrivaren. Använd HP Smart och en nätverksanslutning för att konfigurera din skrivare och ta emot HP+ -erbjudandet. Efter konfigurationen kan du skriva ut via en USB-kabel om så önskas men skrivaren måste fortfarande vara ansluten till internet om du har aktiverat HP+.

4 Ethernet-nätverksport

5 Strömanslutning

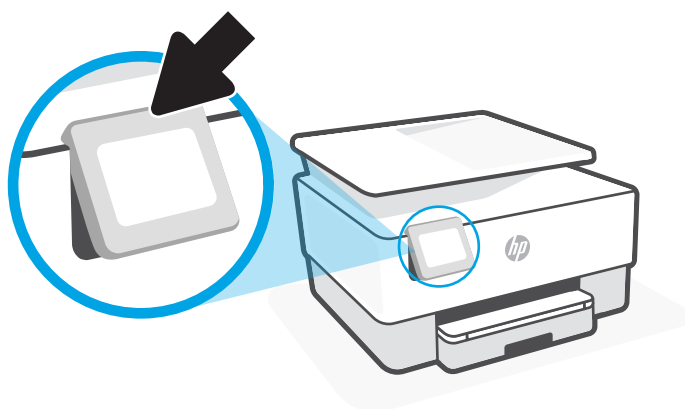
Funktioner på kontrollpanelen

- [Lyft kontrollpanelen](#)
- [Översikt över knappar och lampor](#)
- [Funktionsknappar](#)
- [Instrumentpanelsikoner](#)
- [Ändra skrivarinställningarna](#)

Lyft kontrollpanelen

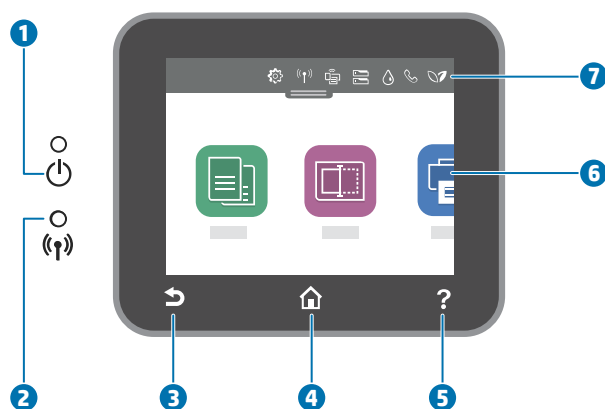
Du kan flytta på kontrollpanelen för lättare användning.

- Tryck på kontrollpanelens övre del för att lyfta den.



 **OBS!** Placera kontrollpanelen i dess ursprungliga läge genom att trycka ned på botten tills den är tillbaka på plats.

Översikt över knappar och lampor



Siffr	Namn och beskrivning
1	Strömlampa : Indikerar om skrivaren är påslagen.

Siffra	Namn och beskrivning
2	Lampa för trådlöst: Visar statusen för skrivarens trådlösa anslutning. - En blå lampa med fast sken visar att en trådlös anslutning har upprättats och att du kan skriva ut. - Långsamt blinkande ljus med en tydlig paus anger att trådlöst är aktiverat men inte konfigurerat. Information om hur du ansluter skrivaren finns i Konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation. - En långsamt blinkande lampa anger att den trådlösa funktionen är på, men att skrivaren inte är ansluten till något nätverk. Se till att skrivaren befinner sig inom den trådlösa signalens räckvidd. - En snabbt blinkande lampa indikerar ett fel med den trådlösa funktionen. Se meddelandet på skrivardisplayen. - Om funktionen för trådlöst är avstängd är lampan för trådlöst släckt.
3	Tillbaka-knapp: Tar dig tillbaka till föregående meny.
4	Hemknapp: Tar dig tillbaka till hemskärmen från någon av de andra skärmarna.
5	Hjälpknapp: Öppnar Hjälp-menyn från startskärmen, eller visar kontextuell hjälp om den är tillgänglig för den aktuella åtgärden när den är på andra skärmar.
6	Funktionsknappar: Tryck för att utföra vanliga aktiviteter. Se Funktionsknappar för mer information.
7	Kontrollpanel: Svep nedåt för ytterligare alternativ gällande skrivarhantering. Se Instrumentpanelsikoner för mer information.

Funktionsknappar

Funktionsknapp	Användning
Genvägar/smarta aktiviteter	Få tillgång till en lista med ofta utförda aktiviteter. Använd appen HP Smart för att skapa och spara listan i skrivaren. Mer information om hur du använder HP Smart-appen finns i: iOS/Android: www.hp.com/go/hpsmart-help Windows: www.hp.com/go/hpsmartwin-help macOS: www.hp.com/go/hpsmartmac-help
Kopiera	Kopiera dokument, ID-kort eller foto.
Skanna	Skanna dokument eller foto till e-postmeddelande, USB-flashenhet, nätverksmapp, SharePoint eller dator.
Foto	Skriv ut foton från USB-flashenhet.
Faxa	Konfigurera fax, skicka fax eller skriv ut mottaget fax.

Instrumentpanelsikoner

Från instrumentpanelen på skrivarens kontrollpanel kan du komma åt ikonerna på skärmen, kontrollera statusen på skrivaren eller monitorn samt hantera aktuella och schemalagda skrivarens uppgifter.

Öppna instrumentpanelen genom att trycka eller svepa ned fliken  högst upp på skärmen på kontrollpanelen.

Ikon	Användning
	Konfiguration: Visar konfigurationsskärmen för att ändra inställningar, nätverkskonfiguration, Wi-Fi Direct, konfiguration av webbtjänster, faxinstallation och andra underhållsinställningar samt att skapa rapporter.
	Trådlöst: Visar status för trådlöst och menyalternativ. Mer information finns i avsnittet Konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation. OBS!  (Ethernet) och  (Trådlöst) visas inte samtidigt. Visar Ethernet-ikonen eller den trådlösa ikonen beroende på hur skrivaren är ansluten till nätverket. Om ingen nätverksanslutning av skrivaren har konfigurerats visar skrivarens kontrollpanel som standard  (Trådlöst).
	Ethernet: Visar att det finns en Ethernet-nätverksanslutning och ger enkel tillgång till skärmen med nätverksstatus.
	Wi-Fi Direct: Visar statusen, namnet och lösenordet för Wi-Fi Direct, och antalet anslutna enheter. Du kan också ändra inställningar och skriva ut en anvisning.
	Bläckstatus: Visar de beräknade bläcknivåerna. OBS! I varningar om låg bläcknivå och bläcknivåindikatorer anges uppskattningar som är avsedda för planeringsändamål. När du får en varning om att bläcket håller på att ta slut bör du ha en ersättningspatron i beredskap så att du undviker förseningar. Du behöver inte byta ut bläckpatronerna förrän du får ett meddelande om att göra det.
	Faxstatus: Visar statusinformation för funktionen Autosvar, faxloggar och volymen på faxsignalen.
	HP EcoSolutions: Visar en skärm där du kan konfigurera en del av skrivarens miljörelaterade funktioner.

Ändra skrivarinställningarna

Använd kontrollpanelen för att ändra skrivarens funktion och inställningar, skriva ut rapporter eller få hjälp med att använda skrivaren.

 **TIPS:** Om skrivaren är ansluten till en dator kan du också ändra skrivarens inställningar genom att använda datorns skrivarhanteringsverktyg i programvaran.

Mer information om dessa verktyg finns i [Verktyg för skrivarhantering](#).

Så här ändrar du inställningar för en funktion

Hem-skärmen på kontrollpanelen visar de funktioner som är tillgängliga för skrivaren. Med vissa funktioner kan du ändra inställningar.

1. Välj önskat alternativ för en funktion, så som **Kopiera dokument** eller **Skanna till minnesenhet**.
2. När du har valt en funktion trycker du på  (**Inställningar**), bläddrar igenom de tillgängliga inställningarna och trycker sedan på den inställning du vill ändra.
3. Följ anvisningarna på kontrollpanelen för att ändra inställningarna.

 **TIPS:** Tryck på  (Hem) för att återgå till skärmen Hem.

Så här ändrar du skrivarinställningarna

Om du vill ändra skrivarens inställningar eller skriva ut rapporter använder du alternativen på menyn **Konfiguration**.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
2. Tryck och bläddra genom skärmarna.
3. Tryck på skärmalternativen för att välja skärmar eller alternativ.

 **TIPS:** Tryck på  (Hem) för att återgå till skärmen Hem.

Stänga av skrivaren

Tryck på  (knappen Ström) för att stänga av skrivaren. Vänta tills strömlampan slocknat innan du drar ur strömsladden eller stänger av ett grenuttag.

 **VIKTIGT:** Om du stänger av skrivaren på fel sätt återgår inte skrivarvagnen till rätt läge och du kan få problem med bläckpatronerna och utskriftskvaliteten.

2 Ladda grundläggande medier och papper

- [Fylla på papper](#)
- [Lägga ett original på skannerglaset](#)
- [Lägga ett original i dokumentmataren](#)
- [Ändra standardstorlek på papper som upptäcks av skrivaren](#)
- [Grundläggande om papper](#)
- [Tips för val och användning av papper](#)

Fylla på papper

Så här fyller du på standardpapper

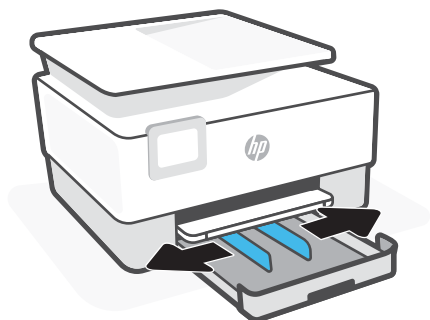
1. Dra ut inmatningsfacket.



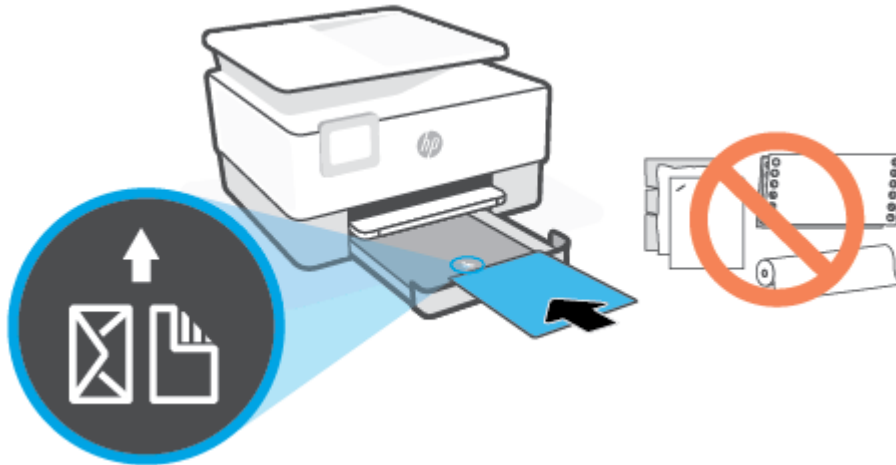
OBS! Om det finns annat papper i inmatningsfacket tar du bort det innan du fyller på med annan papperstyp eller -storlek.



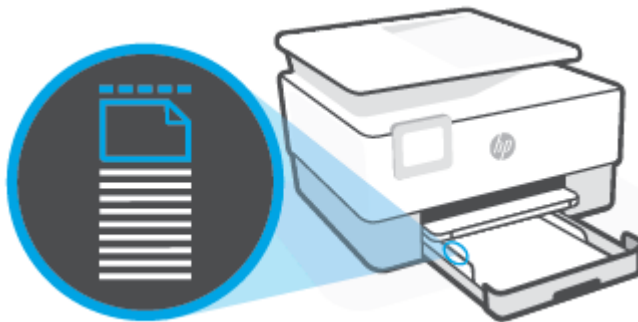
2. Skjut pappersledarna för bredd mot inmatningsfackets kanter.



3. För in pappret i ett stående läge med utskriftssidan nedåt.

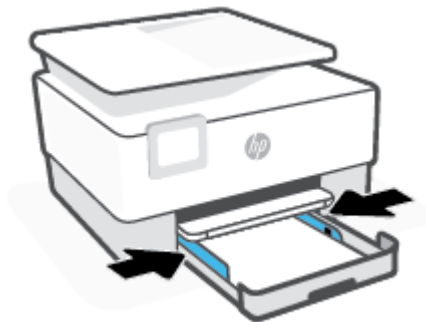


Se till att pappersbunten följer linjerna för lämplig pappersstorlek på framsidan av facket. Se också till pappersbunten inte överstiger märket för buntens höjd på den vänstra kanten av facket.



 **OBS!** Fyll inte på papper under en pågående utskrift.

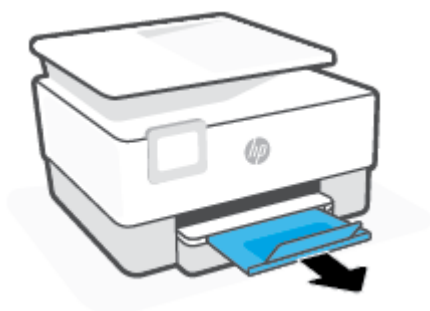
4. Justera pappersledarna för bredd tills de når vänster och höger kant av pappersbunten.



5. Skjut in inmatningsfacket i skrivaren igen.



6. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel. Se nedan.



Så här fyller du på papper i Legal-format

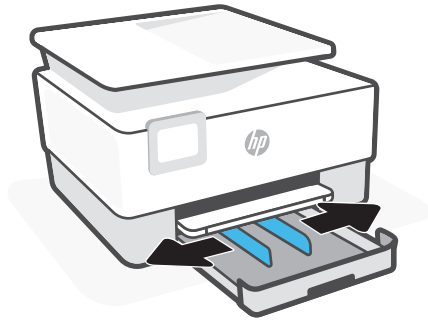
1. Dra ut inmatningsfacket.



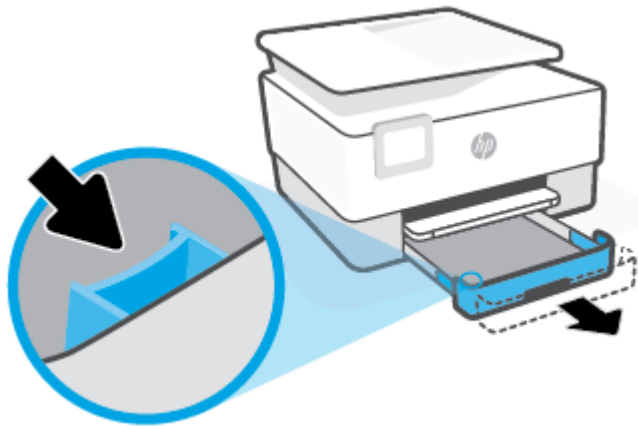
OBS! Om det finns annat papper i inmatningsfacket tar du bort det innan du fyller på med annan papperstyp eller -storlek.



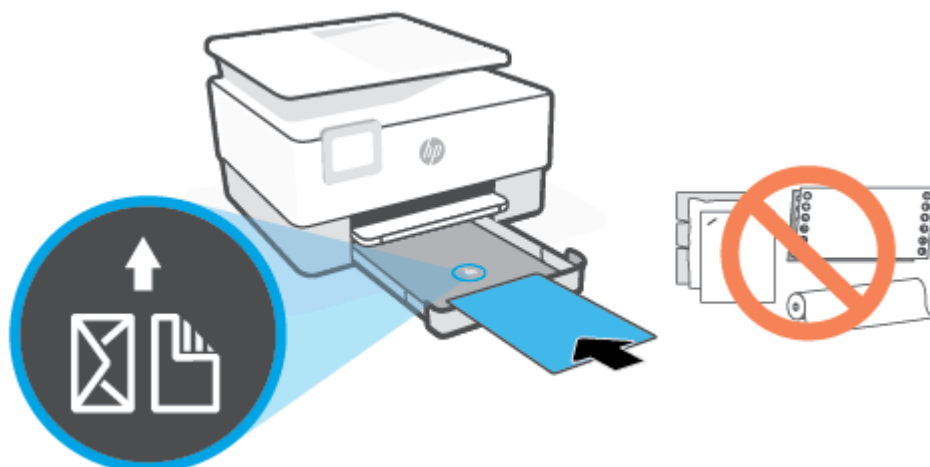
2. Skjut pappersledarna för bredd mot inmatningsfackets kanter.



3. Tryck på knappen långt fram till vänster på facket för att förlänga inmatningsfacket.



4. För in pappret i ett stående läge med utskriftssidan nedåt.

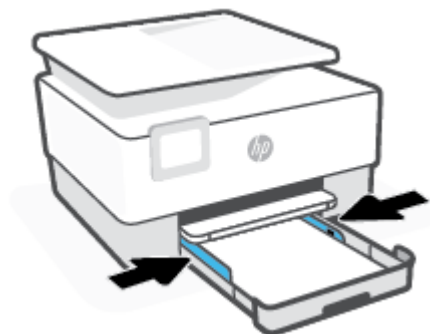


Se till att pappersbuntens följer linjerna för lämplig pappersstorlek på framsidan av facket. Se också till pappersbuntens inte överstiger märket för buntens höjd på den vänstra kanten av facket.



 **OBS!** Fyll inte på papper under en pågående utskrift.

5. Justera pappersledarna för bredd tills de når vänster och höger kant av pappersbuntens.

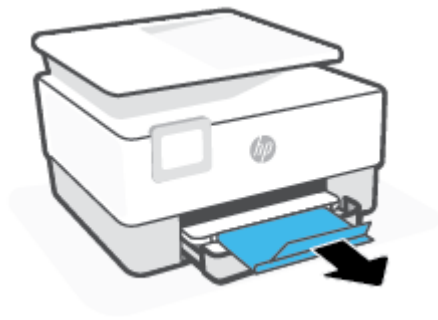


6. Skjut in inmatningsfacket i skrivaren igen.



 **OBS!** När du infogar inmatningsfacket, förblir inmatningsfackets förlängning utanför skrivaren. Detta är det förväntade resultatet.

7. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel. Se nedan.



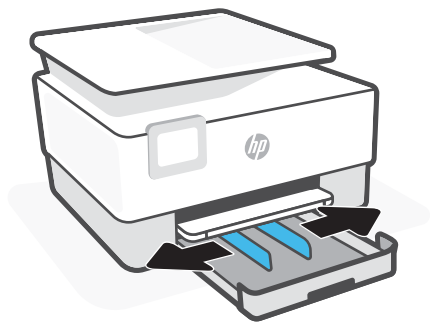
Så här lägger du i ett kuvert

1. Dra ut inmatningsfacket.

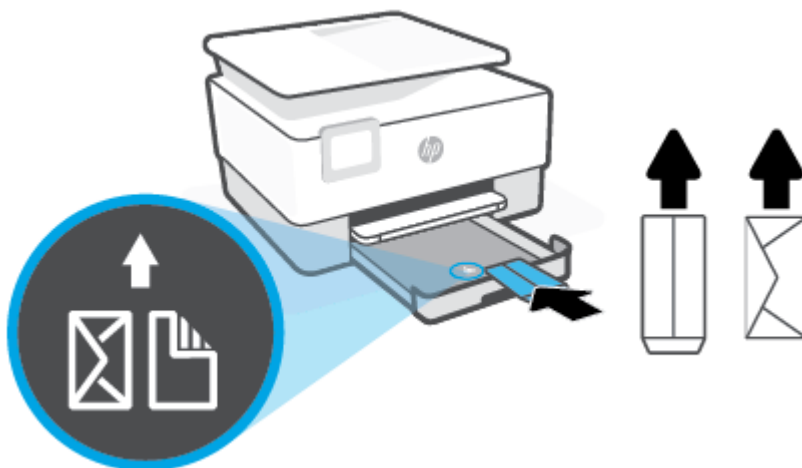
 **OBS!** Om det finns annat papper i inmatningsfacket tar du bort det innan du fyller på med annan papperstyp eller -storlek.



2. Skjut pappersledarna för bredd mot inmatningsfackets kanter.



3. För in kuvertet i ett stående läge med utskriftssidan nedåt.



Se till att pappersbuntens följer linjerna för lämplig pappersstorlek på framsidan av facket. Se också till pappersbuntens inte överstiger märket för buntens höjd på den vänstra kanten av facket.



 **OBS!** Fyll inte på papper under en pågående utskrift.

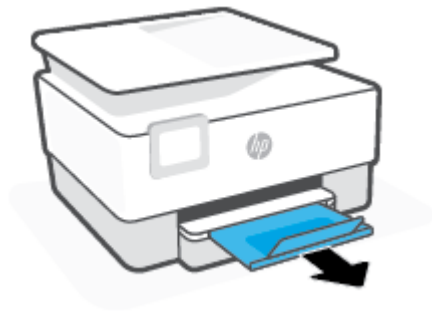
4. Justera pappersledarna för bredd tills de når vänster och höger kant av pappersbunten.



5. Skjut in inmatningsfacket i skrivaren igen.



6. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel. Se nedan.



Så här fyller du på kort och fotopapper

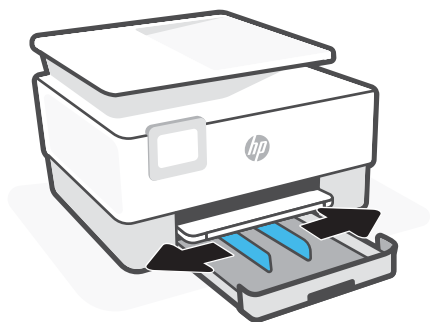
1. Dra ut inmatningsfacket.



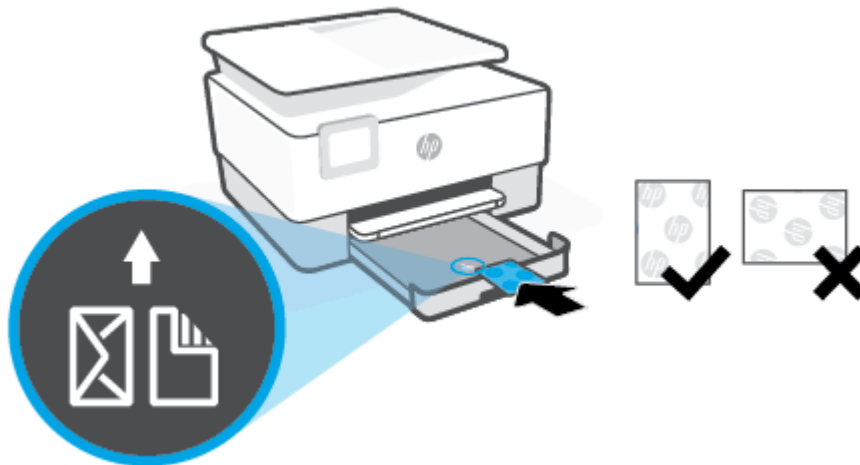
OBS! Om det finns annat papper i inmatningsfacket tar du bort det innan du fyller på med annan papperstyp eller -storlek.



2. Skjut pappersledarna för bredd mot inmatningsfackets kanter.



3. Infoga kort eller fotopapper i stående läge och med den sida som ska skrivas ut pekande nedåt.

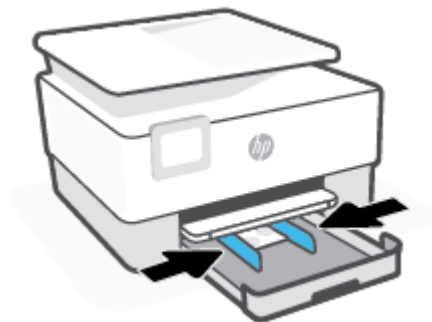


Se till att pappersbuntens följer linjerna för lämplig pappersstorlek på framsidan av facket. Se också till pappersbuntens inte överstiger märket för buntens höjd på den vänstra kanten av facket.



 **OBS!** Fyll inte på papper under en pågående utskrift.

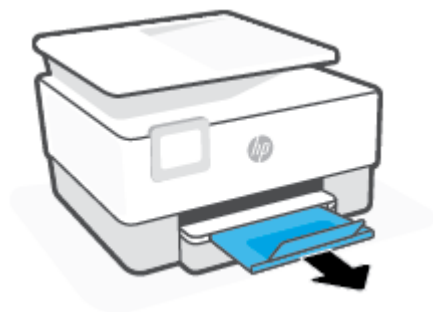
4. Justera pappersledarna för bredd tills de når vänster och höger kant av pappersbuntens.



5. Skjut in inmatningsfacket i skrivaren igen.



6. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel. Se nedan.



Lägga ett original på skannerglaset

Du kan kopiera, skanna eller faxa original genom att lägga dem på skannerglaset.

 **OBS!** Skannern fungerar eventuellt inte korrekt om skannerglaset och insidan av locket inte är helt rena. Mer information finns i avsnittet [Underhålla skrivaren](#).

 **OBS!** Ta bort alla original från dokumentmatarfacket innan du fäller upp skrivarens lock.

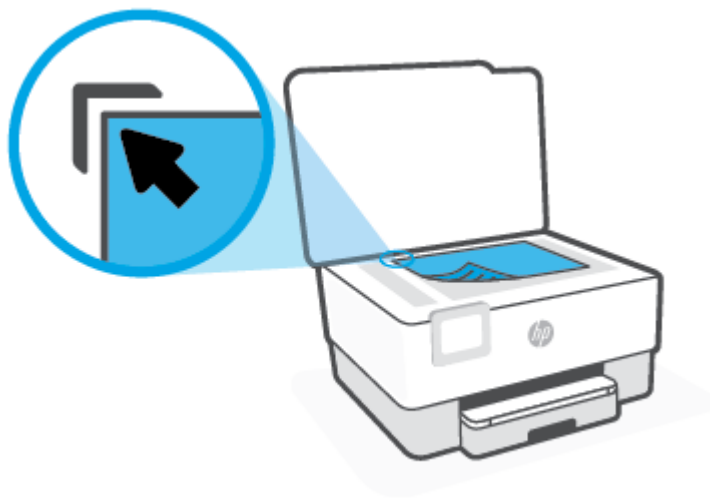
Så här lägger du ett original på skannerglaset

1. Lyft skannerlocket.



2. Ladda din ursprungliga utskriftssida ned och justera den efter märkningen på det bakre vänstra hörnet av glaset.

 **TIPS:** Om du behöver mer hjälp med att placera originalet kan du följa de markeringar som är ingraverade utmed skannerglasets kant.



3. Stäng locket.

Lägga ett original i dokumentmataren

Du kan kopiera, skanna eller faxes ett dokument genom att placera det i dokumentmataren.

VIKTIGT: Lagg inte foton i den automatiska dokumentmataren eftersom detta kan förstöra foton. Använd bara papper som stöds av dokumentmataren.

OBS! Vissa funktioner, till exempel **Sidanpassa** kopieringsfunktionen, fungerar inte när du lägger originalen i dokumentmataren. För att dessa funktioner ska fungera måste du placera originalen på skannerglaset.

Så här lägger du ett original i dokumentmataren

1. Lagg i originalet med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
 - a. Om du lägger i ett original i stående format ska du placera sidorna så att den övre kanten av dokumentet dras in först. Om du lägger i ett original i liggande format ska du placera sidorna så att den vänstra kanten av dokumentet dras in först.
 - b. Skjut in papperet i dokumentmataren tills du hör en signal eller ser ett meddelande på skrivarens kontrollpanel om att enheten har upptäckt de sidor som du placerat i dokumentmataren.
- TIPS:** Om du vill ha mer hjälp med att lägga i original i dokumentmataren kan du titta på diagrammet på fackets insida.



2. Skjut sedan pappersledarna inåt tills det tar stopp mot papperets högra och vänstra kant.

Ändra standardstorlek på papper som upptäcks av skrivaren

Skrivaren kan automatiskt upptäcka om inmatningsfacket är påfyllt med papper och om det papper som finns i skrivaren har en stor, liten eller medelstor bredd. Du kan ändra standardstorlek på papper (stort, medelstort och litet) som upptäcks av skrivaren.

Så här ändrar du standardstorlek på papper som upptäcks av skrivaren

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. Klicka på fliken **Inställningar**.
3. I avsnittet **Inställningar** klickar du på **Fack- och pappershantering** och väljer önskat alternativ.
4. Klicka på **Verkställ**.

Grundläggande om papper

Skrivaren är konstruerad för att fungera bra med de flesta typer av kontorspapper. Det bästa är att testa olika typer av utskriftspapper innan man köper stora kvantiteter. Använd HP-papper om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Besök HPs webbplats www.hp.com om du vill ha mer information om HP-papper.



HP rekommenderar vanligt papper med ColorLok-logotyp för utskrift av vardagsdokument. Alla papper med ColorLok-logotypen har testats av oberoende part för att uppfylla höga standarder för tillförlitlighet och utskriftskvalitet, och producera dokument med skarpa, livfulla färger och svartare svärta, och med kortare torkningstider än vanliga papper. Titta efter papper med ColorLok-logotypen – de större papperstillverkarna har dem i en rad olika vikter och storlekar.

Tips för val och användning av papper

Bäst resultat får du om du följer nedanstående riktlinjer:

- Placera endast en papperstyp och en storlek åt gången i ett pappersfack eller i dokumentmataren.
- Kontrollera att pappret är korrekt placerat i inmatningsfacket eller dokumentmataren.
- Överfyll inte facket eller dokumentmataren.
- För att förhindra papperstrassel, dålig utskriftskvalitet och andra utskriftsproblem, ska du undvika att använda följande papper i facket eller dokumentmataren:
 - Blanketter i flera delar
 - Material som är skadat, böjt eller skrynkligt
 - Material med utskurna partier eller perforeringar
 - Material som har kraftig struktur, grov struktur eller som inte absorberar bläcket så bra
 - Material som är för lätt eller som lätt sträcks
 - Material som innehåller häftklamrar eller gem

3 Ansluta skrivaren

Din skrivare har stöd för följande anslutningstyper för utskrift: Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet och USB.

Använd programvaran HP Smart och en nätverksanslutning för att konfigurera din skrivare och ta emot HP+ - erbjudandet. Efter konfigurationen kan du skriva ut via en USB-kabel eller Wi-Fi Direct om så önskas men skrivaren måste fortfarande vara ansluten till internet om du har aktiverat HP+.

- [Krav på HP+ -skrivare](#)
- [Konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation](#)
- [Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk](#)
- [Anslut skrivaren med en USB-kabel](#)
- [Ändra nätverksinställningarna](#)
- [Använda Wi-Fi Direct](#)

Krav på HP+ -skrivare

Håll skrivaren ansluten till internet

HP+ -skrivare är molnanslutna enheter som måste vara anslutna till internet för att de ska fungera. Internetanslutningen gör det möjligt för skrivaren att leverera HP+ -specifika appfunktioner och uppdateringar av inbyggd programvara. Under konfigurationen måste du ansluta skrivaren till internet via Wi-Fi eller Ethernet. Efter konfigurationen kan du skriva ut via en USB-kabel om så önskas men skrivaren måste fortfarande vara ansluten till internet.

Använd HPs originalkassetter

HPs originalkassetter tillverkas och säljs av HP i en officiell HP-förpackning. Om förbrukningsmaterial som inte är HP-original eller påfyllda kassetter används fungerar HP+ -skrivare inte som förväntat.

Ha ett HP-konto

Skapa eller logga in på ett HP-konto för att hantera din skrivare.

Konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Innan du börjar](#)
- [Anslut med hjälp av HP Smart-appen](#)
- [Så här installerar du skrivaren i ditt trådlösa nätverk](#)
- [Ändra anslutningstypen](#)
- [Testa den trådlösa anslutningen](#)
- [Slå på eller stänga av skrivarens trådlösa funktion](#)



OBS! Om du har problem med att ansluta skrivaren kan du gå till [Nätverks- och anslutningsproblem](#).



TIPS: Om du vill ha mer information om hur du installerar och använder skrivaren trådlöst kan du besöka HP Wireless Printing Center (www.hp.com/go/wirelessprinting).

Innan du börjar

Säkerställ följande innan du börjar konfigurera skrivaren för trådlös kommunikation:

- Att skrivaren inte är ansluten till nätverket med en Ethernet-kabel.
- Att det trådlösa nätverket är konfigurerat och fungerar som det ska.
- Att skrivaren och de datorer som använder skrivaren finns i samma nätverk (delnät).



OBS! När du ansluter skrivaren kan du uppmanas att ange det trådlösa nätverksnamnet (SSID) och ett lösenord för trådlös anslutning.

- Det trådlösa nätverksnamnet är namnet på ditt trådlösa nätverk.
- Lösenordet för trådlös anslutning förhindrar att andra ansluter sin dator till ditt trådlösa nätverk utan tillstånd. Beroende på vilken säkerhetsnivå som krävs kan ditt trådlösa nätverk använda antingen en WPA-lösenordsfras eller en WEP-nyckel.

Om du inte har ändrat nätverksnamnet eller lösenordsnyckeln sedan du installerade ditt trådlösa nätverk kan du eventuellt hitta dessa uppgifter på din trådlösa router (på baksidan eller på sidan).

Om du inte hittar nätverksnamnet eller säkerhetslösenordet, eller inte kommer ihåg informationen, kan du läsa i den dokumentation som medföljde datorn eller den trådlösa routern. Vänd dig till nätverksadministratören eller den som konfigurerade det trådlösa nätverket om du fortfarande inte hittar den här informationen.

Anslut med hjälp av HP Smart-appen

Konfigurera med appen HP Smart

Du kan använda HP Smart-appen för att installera skrivaren i ditt trådlösa nätverk. HP Smart-appen stöds på iOS-, Android-, Windows- och Mac-enheter. För mer information om den här appen, se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#).

1. Se till att din dator eller mobila enhet är ansluten till det trådlösa nätverket och att du har tillgång till lösenordet för ditt trådlösa nätverk.
2. Aktivera Bluetooth och platstjänster om du använder en mobil iOS- eller Android-enhet. (Bluetooth används med HP Smart för att installationsprocessen ska gå snabbare och enklare på mobila iOS- och Android-enheter.)



OBS! Med HP Smart används Bluetooth endast för installation av skrivare. Utskrift med hjälp av Bluetooth stöds ej.

3. Om din skrivares Wi-Fi-funktion var avstängd innan måste du se till att den är på. Se [Länk till avsnittet "Aktivera eller inaktivera de trådlösa funktionerna"]
4. Se till att skrivaren är i läget Trådlös konfiguration.

När skrivaren är i läget Trådlös konfiguration blinkar lampan för trådlös anslutning långsamt på skärmen.

Om det är första gången du konfigurerar skrivaren är den klar för konfiguration när den har slagits på. Den söker efter HP Smart-appen för att ansluta inom två timmar och slutar sedan att söka.

Gå till menyn **Trådlösa inställningar** och välj **Återställ nätverksinställningar** för att återställa skrivaren till läget Trådlös konfiguration. När lampan för trådlös anslutning blinkar blått på skärmen kan du fortsätta med konfigurationen.

5. Öppna appen HP Smart och klicka på plusikonen (+) eller alternativet Lägg till skrivare för att lägga till skrivaren. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet Lägg till skrivare.
6. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.



OBS! När skrivaren är ansluten slutar lampan för trådlös anslutning att blinka och lyser fast.

Så här installerar du skrivaren i ditt trådlösa nätverk

Använd guiden för trådlös installation eller Wi-Fi-skyddad konfiguration från displayen på skrivarens kontrollpanel för att konfigurera trådlös kommunikation.



OBS! Innan du fortsätter ska du gå igenom listan på [Innan du börjar](#).

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Trådlöst).
2. Tryck på  (**Inställningar**).
3. Tryck på **Trådlös inställn..**

4. Tryck på **Trådlös konfigurationsguide** eller **Wi-Fi Protected Setup (Wi-Fi-skyddad konfiguration)**.
5. Slutför installationen genom att följa anvisningarna på displayen.

Om du redan har använt skrivaren med en annan typ av anslutning, t.ex. en USB-anslutning, följer du anvisningarna i [Ändra anslutningstypen](#) för att installera skrivaren i det trådlösa nätverket.

Ändra anslutningstypen

Efter att du har installerat HPs skrivarprogramvara och anslutit skrivaren till datorn eller till ett nätverk kan du använda programvaran för att ändra anslutningstypen (till exempel från en USB-anslutning till en trådlös anslutning).



OBS! När du ansluter en Ethernet-kabel inaktiveras skrivarens trådlösa funktion.

Så ändrar du från en Ethernet-anslutning till en trådlös anslutning

1. Koppla loss Ethernet-kabeln från skrivaren.
2. Kör guiden för trådlös installation för att upprätta den trådlösa anslutningen. Mer information finns i avsnittet [Så här installerar du skrivaren i ditt trådlösa nätverk](#).

Så byter du från en USB-anslutning till en trådlös nätverksanslutning (Windows 7)

Innan du fortsätter ska du gå igenom listan på [Innan du börjar](#).

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Verktyg**.
3. Klicka på **Enhetsinstallation och programvara**.
4. Välj **Konvertera en USB-ansluten skrivare till trådlös**. Följ anvisningarna på skärmen.

Så byter du från en USB till en trådlös anslutning med appen HP Smart (Windows 10/macOS)

1. Koppla bort USB-kabeln från skrivaren.
2. Kontrollera att din dator eller den mobila enheten är ansluten till ditt Wi-Fi-nätverk. Aktivera Bluetooth och platstjänster på din mobila enhet.
3. Om din skrivares Wi-Fi-funktion var avstängd innan måste du se till att den är på. Se [Slå på eller stänga av skrivarens trådlösa funktion](#) för mer information om statusen för den trådlösa anslutningen.
4. Återställ skrivarens nätverksinställningar om skrivaren inte längre är konfigurationsläget för trådlös anslutning. Se [Återställ fabriksstandarder och -inställningar](#).
5. Öppna appen HP Smart. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#).
6. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.
7. Följ instruktionerna på skärmen för att ansluta skrivaren till ditt Wi-Fi-nätverk.

Så ändrar du från en trådlös anslutning till en USB- eller Ethernet-anslutning (Windows/macOS)

1. Anslut skrivaren och datorn med en USB-kabel.
2. Öppna HP Smart. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#).

3. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
4. Följ anvisningarna på skärmen för att ansluta skrivaren. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.

Testa den trådlösa anslutningen

Skriv ut testrapporten om trådlöst för att få information om skrivarens trådlösa anslutning. Den här rapporten innehåller information om skrivarens status, maskinvaruadress (MAC) och IP-adress. Om det är problem med den trådlösa anslutningen eller om ett trådlöst anslutningsförsök har misslyckats, ger den trådlösa testrapporten också diagnostisk information. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk visar testrapporten uppgifter om nätverksinställningarna.

Så här skriver du ut en rapport från testet av trådlöst nätverk

1. Gå till skrivarens kontrollpanel, tryck på eller svep ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen. Tryck på  (knappen Trådlöst). Tryck sedan på  (**Inställningar**).
2. Tryck på **Skriv ut rapporter**.
3. Tryck på **Testrapport om trådlöst**.

Slå på eller stänga av skrivarens trådlösa funktion

Den blå lampan för trådlöst på skrivarens kontrollpanel lyser när den trådlösa funktionen är påslagen.

 **OBS!** När du ansluter en Ethernet-kabel till skrivaren stängs den trådlösa funktionen automatiskt av och lampan för trådlöst släcks.

1. Gå till skrivarens kontrollpanel, tryck på eller svep ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen. Tryck på  (knappen Trådlöst). Tryck sedan på  (**Inställningar**).
2. Tryck på **Trådlös inställn..**
3. Tryck på växlingsknappen bredvid **Trådlös** för att växla av och på.

 **OBS!** Om skrivaren aldrig har konfigurerats för anslutning till ett trådlöst nätverk förut kommer guiden för trådlös installation automatiskt att startas när den trådlösa funktionen slås på.

Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk

Om ditt Ethernet-nätverk inte har en internetanslutning måste du ansluta skrivaren trådlöst till appen HP Smart. Se [Anslut med hjälp av HP Smart-appen](#).

1. Datorn måste vara ansluten till routern.
2. Anslut skrivaren och routern med en Ethernet-kabel. (Ethernet-kabel säljs separat.)



OBS!

- Wi-Fi-anslutningen inaktiveras automatiskt när du ansluter Ethernet-kabeln.
- Anslut skrivaren trådlöst genom att koppla bort Ethernet-kabeln och anslut skrivaren till ditt trådlösa nätverk med HP Smart. Se [Anslut med hjälp av HP Smart-appen](#).

-
3. Öppna appen HP Smart på din dator eller mobila enhet. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#).

4. Klick eller tryck på  (Plus-ikonen) eller **Lägg till skrivare** i HP Smart och välj sedan att markera eller lägga till en skrivare.

Följ anvisningarna för att lägga till skrivaren till ditt nätverk.

5. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.

Anslut skrivaren med en USB-kabel



OBS!

- Anslut inte skrivaren med en USB-kabel när du konfigurerar den för första gången. HP+ -skrivare fungerar inte som förväntat om USB används vid den initiala konfigurationen.
- För att konfigurera och använda skrivaren måste den alltid vara ansluten till internet.

Se kraven som listas i [Krav på HP+ -skrivare](#).

1. Avlägsna vid behov etiketten som täcker USB-porten på skrivarens baksida.
2. Anslut skrivaren och datorn med en USB-kabel.
3. Öppna appen HP Smart på din dator. Se [Kopiera och skanna med HP Smart](#).
4. Klick eller tryck på  (Plus-ikonen) eller **Lägg till skrivare** i HP Smart och välj sedan att markera eller lägga till en skrivare.
Följ instruktionerna för att lägga till skrivaren.
5. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.

Ändra nätverksinställningarna

På skrivarens kontrollpanel kan du konfigurera och hantera en trådlös anslutning och utföra olika uppgifter för nätverkshantering. Dessa omfattar visning och ändring av nätverksinställningar, återställning av nätverkets standardinställningar samt påslagning och avstängning av den trådlösa funktionen.

 **VIKTIGT:** Nätverksinställningarna är avsedda att underlätta för användaren. Såvida du inte är en avancerad användare bör du emellertid inte ändra några av dessa inställningar (t.ex. länkhastighet, IP-inställningar, standard-gateway och brandväggsinställningar).

Så här skriver du ut nätverksinställningar

Gör något av följande:

- På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen. Tryck på  (Trådlöst) eller  (Ethernet) för att visa nätverkets statusskärm. Tryck på **Skriv ut detaljer** för att skriva ut nätverkskonfigurationssidan.
- På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, tryck på  (**Installation**), **Rapporter** och **Nätverkskonfigurationssida**.

Så här ställer du in länkhastigheten

Du kan ändra den hastighet med vilken data överförs via nätverket. Standardinställningen är **Automatisk**.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, tryck på  (**Installation**) och sedan på **Nätverkskonfiguration**.
2. Tryck på **Ethernet-inställningar**.
3. Välj **Avancerade inställningar**.
4. Tryck på **Länkhastighet**.
5. Tryck på det alternativ som passar nätverksmaskinvaran.

Så här ändrar du IP-inställningarna

Standardinställningen för IP-inställningarna är **Automatisk**, som gör att IP-inställningarna görs automatiskt. Om du är en erfaren användare och vill använda andra uppgifter (som IP-adress, nätmask eller standardgateway) kan du ändra inställningarna manuellt.

 **TIPS:** Vi rekommenderar att du ansluter skrivaren till ett nätverk som använder ett automatiskt läge innan du anger en manuell IP-adress. På så sätt kan routern konfigurera skrivaren med nödvändiga inställningar som undernätmask, standardgateway och DNS-adress.

 **VIKTIGT:** Var försiktig när du tilldelar en IP-adress manuellt. Om du anger en ogiltig IP-adress under installationen kan dina nätverkskomponenter inte upprätta en förbindelse med skrivaren.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, tryck på  (**Installation**) och sedan på **Nätverkskonfiguration**.
2. Tryck på **Ethernet-inställningar** eller **Trådlös inställning**.
3. Tryck på **Avancerade inställningar**.

4. Tryck på **IP-inställningar**.
5. Ett meddelande visas som varnar för att skrivaren kommer att tas bort från nätverket om du ändrar IP-adressen. Tryck på **OK** för att fortsätta.
6. Om du vill ändra inställningarna manuellt trycker du på **Manuellt (Statiskt)** och anger sedan de rätta uppgifterna för följande inställningar:
 - **IP-adress**
 - **Nätmask**
 - **Standard-gateway**
 - **DNS-adress**
7. Gör ändringarna och tryck sedan på **Klar**.
8. Tryck på **OK**.

Använda Wi-Fi Direct

Med Wi-Fi Direct kan du skriva ut trådlöst från en dator, smartphone, surfplatta eller någon annan enhet med trådlös funktion – utan att behöva ansluta till ett befintligt trådlöst nätverk.

Riktlinjer för användning av Wi-Fi Direct

- Kontrollera att datorn eller den mobila enheten har den programvara som krävs:
 - Om du använder en dator kontrollerar du att du har installerat HP-programvaran.
Om du inte har installerat HP:s skrivarprogramvara på datorn börjar du med att ansluta till Wi-Fi Direct och installerar sedan skrivarprogramvaran. Välj **Trådlöst** när du blir ombedd att ange en anslutningstyp i skrivarprogramvaran.
 - Om du använder en mobil enhet kontrollerar du att du har installerat en kompatibel utskriftsapp. Om du vill veta mer kan du gå till HP:s webbplats för mobil utskrift på www.hp.com/go/mobileprinting. Om en lokal version av den här webbplatsen inte finns tillgänglig i ditt land/region eller på ditt språk, kan du bli omdirigerad till HP:s webbplats för mobil utskrift i ett annat land/region eller på ett annat språk.
- Kontrollera att Wi-Fi Direct är påslagen för din skrivare.
- Upp till fem datorer och mobila enheter kan använda samma anslutning för Wi-Fi Direct.
- Wi-Fi Direct kan användas medan skrivaren är ansluten till en dator via en USB-kabel, eller till ett nätverk via en trådlös anslutning.
- Wi-Fi Direct kan inte användas för att ansluta en dator, en mobil enhet eller en skrivare till internet.
- Du kan använda en anslutning via Wi-Fi Direct för att skriva ut till HP+ -skrivare men den måste fortfarande vara ansluten till internet.

Så här slår du på Wi-Fi Direct

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Wi-Fi Direct).
2. Tryck på  (**Inställningar**).
3. Tryck på och aktivera **Wi-Fi Direct** om skärmen visar att Wi-Fi Direct är **Av**.

 **TIPS:** Du kan också aktivera Wi-Fi Direct från EWS. Mer information om hur du använder den inbäddade webbservern finns i [Inbäddad webbserver](#).

För att byta anslutningsmetod

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Wi-Fi Direct).
2. Tryck på  (**Inställningar**).
3. Tryck på **Anslutningsmetod** och välj sedan **Automatisk** eller **Manuellt**.

- Om **Automatiskt** valdes under inställning av Wi-Fi direkt på skrivaren, ansluter den mobila enheten automatiskt till skrivaren.
- Om **Manuellt** valdes under inställning av Wi-Fi direkt på skrivaren, bekräfta anslutningen på skrivarens display eller ange skrivarens PIN-kod på din mobila enhet. PIN-koden erhålls av skrivaren när ett anslutningsförsök görs.

Så här skriver du ut från en mobil enhet med trådlös funktion som stöder Wi-Fi Direct

Kontrollera att du har installerat den senaste versionen av pluginprogrammet HP Print Service på den mobila enheten.



OBS! Om din mobila enhet inte stöder Wi-Fi kan du inte använda Wi-Fi Direct.

1. Kontrollera att du har slagit på Wi-Fi Direct på skrivaren.
2. Starta Wi-Fi Direct på din mobila enhet. Mer information finns i den dokumentation som medföljde den mobila enheten.
3. Välj ett dokument på den mobila enheten från en app som det går att skriva ut ifrån och välj sedan alternativet för utskrift av dokumentet.

Listan över tillgängliga skrivare visas.
4. Välj Wi-Fi Direct-namnet som visas som **DIRECT-**-HP OfficeJet 9010** i listan över tillgängliga skrivare (där ** är unika tecken för identifiering av din skrivare) och följ sedan anvisningarna på skärmen för skrivaren och din mobila enhet.
5. Skriv ut dokumentet.

Så här skriver du ut från en mobila enhet med trådlös funktion som inte stöder Wi-Fi Direct

Kontrollera att du har installerat en kompatibel utskriftsapp på din mobila enhet. Om du vill ha mer information, gå till www.hp.com/global/us/en/eprint/mobile_printing_apps.html.

1. Kontrollera att du har slagit på Wi-Fi Direct på skrivaren.
2. Aktivera Wi-Fi-anslutningen på den mobila enheten. Mer information finns i den dokumentation som medföljde den mobila enheten.



OBS! Om din mobila enhet inte stöder Wi-Fi kan du inte använda Wi-Fi Direct.

3. Anslut till ett nytt nätverk från den mobila enheten. Gör på samma sätt som du brukar för att ansluta till ett nytt trådlöst nätverk eller en trådlös surfzon. Välj namnet för HP Wi-Fi Direct i listan över trådlösa skrivare, exempelvis **DIRECT-**-HP OfficeJet 9010** (där ** motsvaras av unika tecken som identifierar din skrivare).

Ange Wi-Fi Direct-lösenordet när du uppmanas att göra det.
4. Skriv ut dokumentet.

Så här skriver du ut från en dator med trådlös funktion (Windows)

1. Kontrollera att du har slagit på Wi-Fi Direct på skrivaren.
2. Slå på datorns Wi-Fi-anslutning. Mer information finns i den dokumentation som medföljde datorn.



OBS! Om datorn inte stöder Wi-Fi kan du inte använda Wi-Fi Direct.

3. Gå till datorn och anslut till ett nytt nätverk. Gör på samma sätt som du brukar för att ansluta till ett nytt trådlöst nätverk eller en trådlös surfzon. Välj namnet för HP Wi-Fi Direct i listan över trådlösa skrivare, exempelvis **DIRECT-**-HP OfficeJet 9010** (där ** motsvaras av unika tecken som identifierar din skrivare).
4. Ange Wi-Fi Direct-lösenordet när du uppmanas att göra det.
5. Gå vidare till steg 5 om skrivaren har installerats och är ansluten till datorn via ett trådlöst nätverk. Om skrivaren har installerats och är ansluten till datorn via en USB-kabel följer du nedanstående anvisningar för att installera HP skrivarprogram med hjälp av HP Wi-Fi Directanslutningen.
 - a. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
 - b. Klicka på **Verktyg**.
 - c. Klicka på **Enhetsinstallation och programvara**, välj sedan **Anslut en ny enhet**

 **OBS!** Om du tidigare har installerat skrivaren över USB och vill omvandla till Wi-Fi Direct välj inte alternativet **Convert a USB connected printer to wireless (omvandla en USB-ansluten skrivare till trådlös)**.

 - d. När skärmen **Anslutningsalternativ** visas väljer du **Trådlöst**.
 - e. Markera din HP-skrivare i listan över identifierade skrivare.
 - f. Följ anvisningarna på skärmen.
6. Skriv ut dokumentet.

4 Verkt yg f r skrivarhantering

- [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#)
-
- [Verktygslåda \(Windows\)](#)
- [Inbäddad webserver](#)
- [Uppdatera skrivaren](#)

Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera

Appen HP Smart kan hjälpa dig att utföra många olika uppgifter på din skrivare, inklusive följande:

- Konfigurera och anslut skrivaren.
- Skriv ut och skanna dokument och foton.
- Dela dokument via e-post och andra applikationer.
- Hantera skrivarinställningar, kontrollera skrivarstatus, skriva ut rapporter och beställ förbrukningsmaterial.

Stöd för HP Smart finns på mobila enheter och datorer som körs på iOS, Android, Windows 10 och macOS 10.13 och senare.



OBS! Appen HP Smart finns endast tillgänglig på utvalda språk. Vissa funktioner är endast tillgängliga på specifika skrivare eller modeller. HP Smart har inte stöd för alla filformat. Se [Få mer information om HP Smart](#).

Så installerar och öppnar du appen HP Smart

Slutför följande steg för att installera och öppna HP Smart samt ansluta din skrivare och börja använda appen.

1. Besök 123.hp.com för att ladda ned och installera HP Smart på din enhet.



OBS!

- **iOS-, Android-, Windows 10- och macOS-enheter:** Du kan också ladda ned HP Smart från respektive appbutiker för enheten.
 - **Windows 7:** Du kan ladda ned HP-skrivarprogramvaran från 123.hp.com, installera den och sedan ansluta skrivaren trådlöst med programvaran.
2. Öppna HP Smart efter installationen.
 - **iOS/Android:** Tryck på HP Smart på den mobila enhetens skrivbord eller appmeny.
 - **Windows 10:** Klicka på **Start** på datorns skrivbord och välj sedan **HP Smart** i applistan.
 - **macOS:** Välj HP Smart från Launchpad.
 3. Anslut din skrivare trådlöst med HP Smart. Se [Anslut med hjälp av HP Smart-appen](#).
 4. Skapa ett HP-konto och registrera skrivaren när du så blir ombedd.

Få mer information om HP Smart

Besök din enhets webbplats för att läsa om hur du ansluter, skriver ut och skannar med HP Smart:

- **iOS/Android:** www.hp.com/go/hpsmart-help
- **Windows 10:** www.hp.com/go/hpsmartwin-help
- **macOS:** www.hp.com/go/hpsmartmac-help

Öppna HPs skrivarprogramvara (Windows)

När du har installerat HPs skrivarprogramvara gör du följande, beroende på vilket operativsystem du har:

- **Windows 10:** Gå till datorns skrivbord, klicka på **Start**, välj **HP** i listan över appar och klicka sedan på ikonerna med skrivarens namn.
- **Windows 8,1:** Klicka på nedåtpilen i det nedre vänstra hörnet av Startskärmen och välj skrivarens namn.
- **Windows 8:** Högerklicka i ett tomt område av Startskärmen, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
- **Windows 7:** Gå till datorns skrivbord, klicka på **Start**, välj **Alla program**, klicka på **HP**, klicka på mappen för skrivaren och välj sedan ikonerna med skrivarens namn.



OBS! Om du inte har installerat HPs skrivarprogramvara går du till 123.hp.com och installerar den nödvändiga programvaran.

Verktygslåda (Windows)

Du kan använda verktygslådan för att visa underhållsinformation om skrivaren.

Så här öppnar du verktygslådan

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa**.
3. Klicka på **Underhåll din skrivare**.

Inbäddad webbrowser

När skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du använda skrivarens inbäddade webbrowser (EWS) för att visa statusinformation, ändra inställningar och hantera enheten från din dator.

 **OBS!** För din säkerhet är vissa inställningar i EWS lösenordsskyddade. Ange PIN-koden från etiketten på insidan av skrivarens åtkomstlucka för patronen om du uppmanas att ange ett lösenord.

 **OBS!** Du kan öppna och använda den inbäddade webbrowsern utan att vara ansluten till internet. Emellertid är vissa funktioner inte tillgängliga.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Om cookies](#)
- [Öppna den inbäddade webbrowsern](#)
- [Den inbäddade webbrowsern kan inte öppnas](#)

Om cookies

Den inbäddade webbrowsern (EWS) placerar mycket små textfiler (cookies) på din hårddisk när du surfar. Med hjälp av dessa filer kan den inbäddade webbrowsern känna igen datorn nästa gång du besöker webbplatsen. Om du till exempel har konfigurerat EWS-språket hjälper en cookie till att komma ihåg vilket språk du har valt, så att sidorna visas på det språket nästa gång du går till EWS-servern. En del cookies (t.ex. den cookie som lagrar kundspecifika inställningar) lagras på datorn tills du tar bort dem manuellt.

Du kan konfigurera din webbläsare så att den godkänner alla cookies, eller så kan du konfigurera den så att du varnas varje gång en cookie erbjuds, vilket gör att du kan välja vilka cookies som du vill tillåta eller neka. Du kan även använda webbläsaren för att ta bort oönskade cookies.

Om du inaktiverar cookies kommer du även att inaktivera en eller flera av de följande funktionerna, beroende på vilken skrivare du har:

- Använda vissa installationsguider
- Komma ihåg språkeställningen i webbläsaren för EWS
- Anpassa EWS Hemsida

Information om hur du ändrar sekretess- och cookie-inställningar och hur du visar eller tar bort cookies finns i den dokumentation som medföljer din webbläsare.

Öppna den inbäddade webbrowsern

Du får åtkomst till den inbäddade webbrowsern via ett nätverk eller via Wi-Fi Direct.

Så här öppnar du den inbäddade webbrowsern via nätverket

1. Ta reda på skrivarens IP-adress eller värdnamn genom att trycka på  (Trådlöst) eller  (Ethernet) eller genom att skriva ut en nätverkskonfigurationssida.



OBS! Skrivaren måste vara ansluten till ett nätverk och ha en IP-adress.

2. I en webbläsare som stöds på din dator skriver du den IP-adress och det värdnamn som skrivaren tilldelats.

Om skrivarens IP-adress till exempel är 123.123.123.123, anger du följande adress i webbläsaren:
`http://123.123.123.123`.

Så här öppnar du den inbäddade webbservern via Wi-Fi Direct

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Wi-Fi Direct).
2. Tryck på  (**Inställningar**).
3. Tryck på och aktivera **Wi-Fi Direct** om skärmen visar att Wi-Fi Direct är **Av**.
4. På din trådlösa dator slår du på den trådlösa funktionen och söker efter namnet för Wi-Fi Direct och ansluter dig till denna enhet, till exempel **DIRECT-**-HP OfficeJet 9010** (där ** är unika tecken som identifierar skrivaren).
5. Ange Wi-Fi Direct-lösenordet när du uppmanas att göra det.
6. I en webbläsare som stöds på din dator skriver du följande adress: `http://192.168.223.1`.

Den inbäddade webbservern kan inte öppnas

Kontrollera nätverksinställningarna

- Se till att du inte använder en telefonsladd eller en korsad kabel för att ansluta skrivaren till nätverket.
- Kontrollera att nätverkskabeln är ordentligt ansluten till skrivaren.
- Kontrollera att hubben, switchen eller routern i nätverket är påslagen och fungerar korrekt.

Kontrollera datorn

- Kontrollera att datorn du använder är ansluten till nätverket.

Kontrollera webbläsaren

- Kontrollera att webbläsaren uppfyller systemminimikraven.
- Om din webbläsare använder proxyinställningar för anslutning till internet, ska du stänga av dessa inställningar. Mer information finns i dokumentationen för din webbläsare.
- Se till att JavaScript och cookie-filer är aktiverade i din webbläsare. Mer information finns i dokumentationen för din webbläsare.

Kontrollera skrivarens IP-adress

- Kontrollera att skrivarens e-postadress är korrekt.

På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, genom att trycka på  (Trådlöst) eller  (Ethernet).

Erhåll skrivarens IP-adress genom att skriva ut en sida med nätverkskonfiguration från skrivarens kontrollpanel, peka eller svep ned fliken med fingret högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, trycka på  (**Installation**), trycka på **Rapporter**, och tryck sedan

Nätverkskonfigurationssida.

- Kontrollera att skrivarens IP-adress är giltig. Skrivarens IP-adress ska ha liknande format som routerns IP-adress. Routern IP-adress kan till exempel vara 192,168.0,1 eller 10,0,0,1 medan skrivarens IP-adress är 192,168.0,5 eller 10,0,0,5.

Om skrivarens IP-adress liknar 169,254.XXX.XXX eller 0,0,0,0, är den inte ansluten till nätverket.

 **TIPS:** Om du använder en dator som kör Windows, kan du besöka HPs webbplats för onlinesupport på hp.com/support. På denna webbplats finns information och verktyg som kan hjälpa dig åtgärda många vanliga skrivarproblem.

Uppdatera skrivaren

HP släpper regelbundet uppdateringar av fast programvara för att förbättra produktfunktionaliteten och åtgärda problem. Om skrivaren är ansluten till internet kontrollerar den, som standard, automatiskt efter uppdateringar med jämna mellanrum. Du kan ändra standardinställningen för automatiska uppdateringar eller manuellt söka efter uppdateringar.

Så här uppdaterar du skrivaren med hjälp av skrivarens kontrollpanel

1. Från högst upp på skärmen trycker du på eller sveper ned fliken så att instrumentpanelen öppnas, genom att trycka på  (**Installation**)
2. Tryck på **Skrivarunderhåll**.
3. Tryck på **Uppdatera skrivaren**.
4. Tryck på **Leta efter uppdatering för skrivare nu**.

Så här får du skrivaren att söka efter uppdateringar automatiskt



OBS! Standardinställningen för **Automatisk uppdatering** är **På**.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Konfiguration).
2. Tryck på **Skrivarunderhåll**.
3. Tryck **Uppdatera skrivaren**.
4. Tryck på **Alt. för skrivaruppdat..**
5. Välj **Installera automatiskt (rekommenderas)**, **Påminn när tillgänglig** eller **Sök inte**.

Så här uppdaterar du skrivaren med hjälp av den inbäddade webbservern

1. Öppna den inbäddade webbservern.
Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. Klicka på fliken **Verktyg**.
3. I sektionen **Skrivaruppdateringar** klickar du på **Uppdateringar av fast programvara** och följer sedan anvisningarna på skärmen.



OBS!

- Om du uppmanas att ange ett lösenord ska du ange PIN-koden som finns på etiketten på din skrivare. Etiketten med PIN-koden finns inuti patronens utrymme.
- Om du får en fråga om proxyinställningar och om ditt nätverk använder proxyinställningar, ska du ställa in en proxyserver enligt anvisningarna på skärmen. Om du inte har de uppgifter som krävs kan du kontakta nätverksadministratören eller den person som har konfigurerat nätverket.
- Om en skrivaruppdatering är tillgänglig kommer skrivaren att ladda ned och installera uppdateringen. Därefter startas skrivaren om.

5 Webbtjänster

- [Vad är webbtjänster?](#)
- [Konfigurera webbtjänster](#)
- [Ta bort webbtjänster](#)

Vad är webbtjänster?

Skrivaren erbjuder innovativa molnbaserade lösningar såsom Skriva ut från var som helst, skanna och spara till molnet samt andra tjänster (inklusive automatisk påfyllning av förbrukningsmaterial). Mer information finns på HP Smart Webbplatsen (www.hpsmart.com).



OBS! För att kunna använda dessa molnbaserade lösningar måste skrivaren vara ansluten till internet. Om inte annat har överenskommits kan HP ändra eller avbryta dessa molnbaserade lösningar efter eget gottfinnande.

Konfigurera webbtjänster

Innan du konfigurerar webbtjänster ska datorn vara ansluten till internet, antingen via en Ethernet-anslutning eller trådlöst.

Så konfigurerar du webbtjänster med appen HP Smart

1. Tryck eller klicka på din skrivare eller **skrivarinställningar** på appens startskärm.
2. Tryck eller klicka på **Avancerade inställningar**.
3. Tryck eller klicka på **Webbtjänster**.
4. Om webbtjänsterna inte redan är aktiverade visas alternativet **Konfigurera** i avsnittet Webbtjänster. Tryck eller klicka på **Konfigurera** och följ sedan instruktionerna på skärmen för att aktivera webbtjänsterna.

Så här konfigurerar du webbtjänster med den inbäddade webbservern

1. Öppna den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).
2. Klicka på fliken **Webbtjänster**.
3. I sektionen **Inställningar för webbtjänster** klickar du på **Installation** och **Fortsätt** och följer anvisningarna på skärmen för att acceptera användningsvillkoren.
4. Välj att tillåta att skrivaren söker efter och installerar skrivaruppdateringar, om du blir tillfrågad om detta.

 **OBS!** Uppdateringarna hämtas och installeras automatiskt så fort de blir tillgängliga och tillämpas efter att skrivaren har startats om.

 **OBS!** Om du får en fråga om proxyinställningar och om ditt nätverk använder proxyinställningar, ska du ställa in en proxyserver enligt anvisningarna på skärmen. Om du inte har några uppgifter om proxyservern kan du kontakta nätverksadministratören eller den person som har konfigurerat nätverket.

5. När skrivaren ansluts till servern skriver den ut en informationssida. Följ anvisningarna på informationssidan för att slutföra installationen.

Så här konfigurerar du webbtjänster med HPs skrivarprogramvara (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. I det fönster som visas dubbelklickar du på **Skriv ut, skanna och faxa** och väljer sedan **Skrivarens startsida (EWS)** under Skriv ut. Skrivarhemsidan (den inbäddade webbservern) öppnas.
3. Klicka på fliken **Webbtjänster**.
4. I avsnittet **Inställningar för webbtjänster** klickar du på **Installation** och **Fortsätt** och följer anvisningarna på skärmen för att acceptera användningsvillkoren.
5. Välj att tillåta att skrivaren söker efter och installerar skrivaruppdateringar, om du blir tillfrågad om detta.

 **OBS!** Uppdateringarna hämtas och installeras automatiskt så fort de blir tillgängliga och tillämpas efter att skrivaren har startats om.

 **OBS!** Om du får en fråga om proxyinställningar och om ditt nätverk använder proxyinställningar, ska du ställa in en proxyserver enligt anvisningarna på skärmen. Om du inte har de uppgifter som krävs kan du kontakta nätverksadministratören eller den person som har konfigurerat nätverket.

6. När skrivaren ansluts till servern skriver den ut en informationssida. Följ anvisningarna på informationssidan för att slutföra installationen.

Ta bort webbtjänster

Om du inte aktiverade HP+ under skrivarens konfiguration kan du ta bort webbtjänster från din skrivare med den inbäddade webbservern. För HP+ -skrivare är webbtjänster ett krav och kan inte tas bort.

Så här tar du bort webbtjänster via den inbäddade webbservern

1. Öppna den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).
2. Klicka på fliken **Webbtjänster** och klicka sedan på **Ta bort webbtjänster** i sektionen **Inställningar för webbtjänster**.
3. Klicka på **Ta bort webbtjänster**.
4. Klicka på **Ja** för att ta bort webbtjänsterna från skrivaren.

6 Skriva ut

Den här skrivaren är designad för att fungera med appen HP Smart, en programvara som gör det enkelt att skriva ut, skanna och hantera din skrivare från en smarttelefon, bärbar dator, stationär dator eller andra enheter. Du kan skriva ut och hantera skrivaren från alla dina enheter genom att installera appen på varje enhet. Appen HP Smart är kompatibel med iOS, Android, Windows 10 och Mac.

Läs det här avsnittet för att lära dig mer om att skriva ut med appen HP Smart samt utskrifter från andra program med HP-skrivardrivrutinen som installerades vid konfigurationen. Du hittar också grundläggande instruktioner för utskrifter med Apple AirPrint på en Mac och från mobila enheter med de utskriftskommandon som finns i enhetens programvara.

Se till att kolla in tipsen för framgångsrik utskrift så att du får bästa resultat varje gång du skriver ut.

- [Skriva ut med appen HP Smart](#)
- [Skriva ut med datorn](#)
- [Skriv ut från mobila enheter](#)
- [Tips för lyckad utskrift](#)

Skriva ut med appen HP Smart

Det här avsnittet innehåller grundläggande instruktioner om hur du använder appen HP Smart för att skriva ut från Android-, iOS-, Windows 10- eller Mac-enheter. Mer information om hur du använder HP Smart-appen finns i:

- **iOS/Android:** www.hp.com/go/hpsmart-help
- **Windows:** www.hp.com/go/hpsmartwin-help
- **macOS:** www.hp.com/go/hpsmartmac-help

Så här skriver du ut från en Android- eller iOS-enhet

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket. Se [Fylla på papper](#) för mer information.
2. Öppna HP Smart-appen.
3. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
4. Tryck på ett utskriftsalternativ (till exempel **Skriv ut foton** eller **Skriv ut dokument** m.m.). Du kan skriva ut foton och dokument från din enhet, molnlagring eller dina sociala mediesidor.
5. Markera fotot eller dokumentet som du vill skriva ut.
6. Välj lämpliga inställningar för ditt utskriftsjobb. Mer information om utskriftsinställningar finns i [Skrivarinställningstips](#).
7. Tryck på **Skriv ut**.

Så här skriver du ut från en Windows 10-enhet

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket. Se [Fylla på papper](#) för mer information.
2. Öppna HP Smart. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#) för mer information.
3. Gå till startskärmen för HP Smart och kontrollera att din skrivare är markerad.

 **TIPS:** Klicka eller tryck på ikonen () i verktygsfältet på vänster sida av skärmen om du vill välja en annan skrivare. Välj sedan en annan skrivare i listan över alla tillgängliga skrivare.

4. Välj **Skriv ut foton**, leta upp ett foto som du vill skriva ut och klicka eller tryck sedan på **Välj foton att skriva ut**.

Välj **Skriv ut dokument**, leta upp ett dokument som du vill skriva ut och klicka eller tryck sedan på **Skriv ut**.
5. Välj lämpliga alternativ. Klicka eller tryck på **Fler inställningar** för att visa fler inställningar. Mer information om utskriftsinställningar finns i [Skrivarinställningstips](#).
6. Klicka eller tryck på **Skriv ut** för att starta utskriften.

Så här skriver du ut från en Mac-enhet

1. Öppna appen HP Smart.
2. Klicka på panelen **Skriv ut** och sedan på **Skriv ut dokument** eller **Skriv ut foto**.
3. Hitta filen du vill skriva ut från mappen Dokument, Bilder-biblioteket eller vilken mapp som helst på Mac-enheten.
4. Välj det dokument eller foto som du vill skriva ut och klicka sedan på **Öppna**. Fönstret Skriv ut öppnas.
5. Välj eventuellt en annan skrivare eller gör eventuella ändringar i utskriftsinställningarna, till exempel pappersstorlek eller utskriftskvalitet.
6. Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut med datorn

- [Skriva ut dokument](#)
- [Skriva ut broschyrer](#)
- [Skriva ut på kuvert](#)
- [Skriva ut foton](#)
- [Skriva ut på papper i specialstorlek eller anpassad storlek](#)
- [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#)
- [Skriv ut från en Mac med AirPrint](#)

Skriva ut dokument

Så här skriver du ut dokument (Windows)

1. Lägg papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Gå till programvaran och välj **Skriv ut**.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.
4. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

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



OBS! Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i HP-programvaran. Om du vill ha mer information om HP-programvaran, se [Verktyg för skrivarhantering](#).

5. Välj lämpliga alternativ på fliken **Utskriftsgenvägar** eller **Utskriftsgenväg**.

Ändra andra skrivarinställningar genom att klicka på de övriga flikarna.

Mer information om utskrifter finns i [Skrivarinställningstips](#).



OBS! Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

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

Skriva ut broschyrer

Så här skriver du ut broschyrer (Windows)

1. Lägg papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i ditt program.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.

4. Om du vill ändra inställningarna klickar du på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

Beroende på vilket program du använder kan den här knappen heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinstallation**, **Skrivare** eller **Inställningar**.



OBS! Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i HP-programvaran. Om du vill ha mer information om HP-programvaran, se [Verktyg för skrivarhantering](#).

5. Välj önskade alternativ.

- På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
- På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp i listrutan **Media** i området **Fackval** och väljer sedan lämplig utskriftskvalitet i området **Kvalitetsinställningar**. Därefter väljer du lämplig färg i området **Färg**.
- Klicka på **Avancerat** och välj önskad broschyrstorlek i den nedrullningsbara listan **Pappersstorlek**.



OBS! Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

Om du vill ändra andra skrivarinställningar klickar du på de övriga flikarna. Mer information om utskrifter finns i [Skrivarinställningstips](#).

6. Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan **Egenskaper**.
7. Klicka på **Skriv ut** eller **OK** så startas utskriften.

Skriva ut på kuvert

Undvik kuvert med följande egenskaper:

- Väldigt glättad yta
- Självhäftande etiketter, häftklamrar eller fönster
- Tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
- Områden som är skrynkliga, sönderrivna eller skadade på något annat sätt

Se till att vecken på kuverten som du fyller på i skrivaren är skarpa.



OBS! Mer information om utskrift på kuvert finns i dokumentationen till det program som du skriver ut från.

Så här skriver du ut kuvert (Windows)

1. Lägg papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Gå till menyn **Arkiv** i programmet och klicka på **Skriv ut**.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.
4. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

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



OBS! Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i HP-programvaran. Om du vill ha mer information om HP-programvaran, se [Verktyg för skrivarhantering](#).

5. Välj önskade alternativ.

- På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
- På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp i listrutan **Media** i området **Fackval** och väljer sedan lämplig utskriftskvalitet i området **Kvalitetsinställningar**. Därefter väljer du lämplig färg i området **Färg**.
- Klicka på **Avancerat** och välj önskad kuvertstorlek i listrutan **Pappersstorlek**.



OBS! Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

Om du vill ändra andra skrivarinställningar klickar du på de övriga flikarna. Mer information om utskrifter finns i [Skrivarinställningstips](#).

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

Skriva ut foton

Du kan skriva ut ett foto från en dator.

Låt inte oanvänt fotopapper ligga kvar i inmatningsfacket. Papperet kan böja sig, vilket kan försämra utskriftskvaliteten. Fotopapper bör vara plana före utskrift.



TIPS: Du kan använda den här skrivaren för att skriva ut dokument och foton från en mobil enhet (t.ex. en smartphone eller surfplatta). Om du vill veta mer kan du gå till HPs webbplats för mobila utskrifter (www.hp.com/go/mobileprinting). (För närvarande är den här webbplatsen inte tillgänglig på alla språk.)

Så här skriver du ut ett foto från datorn (Windows)

1. Lägg papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Gå till programvaran och välj **Skriv ut**.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.
4. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

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

5. Välj önskade alternativ.
- På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering.
 - På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp i listrutan **Media** i området **Fackval** och väljer sedan lämplig utskriftskvalitet i området **Kvalitetsinställningar**. Därefter väljer du lämplig färg i området **Färg**.
 - Klicka på **Avancerat** och välj önskad fotopappersstorlek i listrutan **Pappersstorlek**.



OBS! Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

Om du vill ändra andra skrivarinställningar klickar du på de övriga flikarna. Mer information om utskrifter finns i [Skrivarinställningstips](#).

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



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

Skriva ut på papper i specialstorlek eller anpassad storlek

Om programmet kan hantera papper i specialstorlek anger du storleken i programmet innan du skriver ut dokumentet. I annat fall anger du storleken i skrivardrivrutinen. Du kan behöva formatera om befintliga dokument för att de ska skrivas ut korrekt på papper i specialstorlek.

Så här ställer du in en egen storlek (Windows)

1. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 10:** Gå till **Start**-menyn i Windows, välj **Windows System** i applistan och välj **Kontrollpanelen**. Klicka sedan på **Visa enheter och skrivare** under **Maskinvara och ljud**. Välj skrivarens namn och klicka på **Egenskaper för utskriftsserver**.
 - **Windows 8.1 och Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonerna **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka sedan eller tryck på **Visa enheter och skrivare**. Klicka eller tryck på skrivarnamnet och klicka eller tryck på **Egenskaper för utskriftsserver**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**. Välj skrivarens namn och välj **Egenskaper för utskriftsserver**.
2. Markera rutan **Skapa ett nytt format**.
3. Ange namnet på den egna pappersstorleken.
4. Ange måtten för den egna pappersstorleken i sektionen **Formatbeskrivning (mått)**.
5. Klicka på **Spara format** och sedan på **Stäng**.

Så här skriver du ut på papper i specialstorlek eller anpassad storlek (Windows)



OBS! Innan du kan skriva ut på papper med specialstorlek måste du konfigurera specialstorleken i **Egenskaper för utskriftsserver**.

1. Placera önskat papper i pappersfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. På menyn **Arkiv** i programvaran klickar du på **Utskrift**.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.
4. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

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

 **OBS!** Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i HP-programvaran. Om du vill ha mer information om HP-programvaran, se [Verktyg för skrivarhantering](#).

5. På fliken **Layout** eller **Papper/kvalitet** klickar du på knappen **Avancerat**.
6. I området **Papper/utskrift** väljer du specialstorleken i listrutan **Pappersstorlek**.

 **OBS!** Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
8. Klicka på **Skriv ut** eller **OK** när du vill starta utskriften.

Skriva ut på båda sidor (dubbelsidig utskrift)

Så här skriver du ut på båda sidor av papperet (Windows)

1. Placera papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Gå till programvaran och välj **Skriv ut**.
3. Kontrollera att din skrivare är vald.
4. Klicka på knappen som öppnar dialogrutan **Egenskaper**.

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

 **OBS!** Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i HP-programvaran. Om du vill ha mer information om HP-programvaran, se [Verktyg för skrivarhantering](#).

5. Välj önskade alternativ.
 - På fliken **Layout** väljer du **Stående** eller **Liggande** orientering, och sedan ett passande alternativ för att vända papperet i den nedrullningsbara listan **Skriv ut på båda sidor**.
 - På fliken **Papper/kvalitet** väljer du önskad papperstyp i listrutan **Media** i området **Fackval** och väljer sedan lämplig utskriftskvalitet i området **Kvalitetsinställningar**. Därefter väljer du lämplig färg i området **Färg**.
 - Klicka på **Avancerat** och välj önskad pappersstorlek i listrutan **Pappersstorlek**.

 **OBS!** Om du ändrar pappersstorleken, se till att du fyller på rätt papper i inmatningsfacket och ange även rätt pappersstorlek via skrivarens kontrollpanel.

Om du vill ändra andra skrivarinställningar klickar du på de övriga flikarna. Mer information om utskrifter finns i [Skrivarinställningstips](#).

 **OBS!** Skrivaren har stöd för automatisk dubbelsidig utskrift för formaten A4, Letter, Executive och JIS B5.

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

Skriv ut från en Mac med AirPrint

Skrivaren är kompatibel med Mac-datorer som kör macOS eller OS X 10.7 och senare och Apple AirPrint. Följ instruktionerna i det här avsnittet för att aktivera utskrift från en Mac-dator med AirPrint.



OBS! Använd HP Smart-appen för att övervaka bläcknivåer och skivarvarningar.

Om du inte har konfigurerat skrivaren och anslutit den till ditt nätverk bör du först gå till 123.hp.com för att installera nödvändig programvara och slutföra installationen.

Följ stegen nedan för att aktivera utskrift med AirPrint när skrivaren är konfigurerad och ansluten till ditt trådlösa nätverk.

1. Öppna **Systeminställningar** och välj **Skrivare och skannrar**.
2. Klicka på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** för att lägga till skrivaren. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
3. Välj skrivaren i listan över skrivare i nätverket som visas och klicka sedan på **Lägg till**.

Datorn installerar tillgängliga drivrutiner (utskrift, skanning och fax om så är tillämpligt) för din skrivare.

Skriv ut från mobila enheter

Du kan skriva ut dokument och foton direkt från dina mobila enheter, inklusive iOS, Android, Chromebook och Amazon Kindle.



OBS! Du kan även använda HP Smart-appen för att skriva ut från mobila enheter. Mer information finns i avsnittet [Skriva ut med appen HP Smart](#).

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till samma nätverk som den mobila enheten.
2. Aktivera utskrift på den mobila enheten:

- **iOS:** Använd alternativet **Skriv ut** från menyn **Dela** eller .



OBS! Enheter med iOS 4.2 eller senare har AirPrint förinstallerat.

- **Android:** Hämta insticksprogrammet HP Print Service (kan användas på de flesta Android-enheter) från Google Play Store och aktivera det på enheten.
- **Chromebook:** Hämta och installera appen **HP Print for Chrome** från Chrome Web Store för att aktivera både Wi-Fi- och USB-utskrift.
- **Amazon Kindle Fire HD9 och HDX:** Första gången du väljer **Skriv ut** på enheten, hämtas insticksprogrammet HP Print Service automatiskt för att aktivera mobil utskrift.



OBS! Mer information om hur du aktiverar utskrift från mobila enheter finns på HP:s webbplats för mobil utskrift (www.hp.com/go/mobileprinting). Om en lokal version av den här webbplatsen inte finns tillgänglig i ditt land/region eller på ditt språk, kan du bli omdirigerad till HP:s webbplats för mobil utskrift i ett annat land/region eller på ett annat språk.

3. Kontrollera att det påfyllda pappret motsvarar skrivarens pappersinställningar (se [Fylla på papper](#) för mer information). Om du ställer in rätt pappersstorlek för det papper som finns i skrivaren kan en mobil enhet ta reda på vilken pappersstorlek den skriver ut på.

Tips för lyckad utskrift

För att utskriften ska bli bra måste HP-bläckpatronerna fungera och ha tillräckligt med bläck, papperet ska vara korrekt ilagt och skrivaren ska vara inställd på rätt sätt.

- [Bläcktips](#)
- [Påfyllningstips](#)
- [Skrivarinställningstips](#)

Bläcktips

Nedan följer några bläcktips för utskrifter av hög kvalitet:

- Om utskriftskvaliteten inte är acceptabel kan du gå till [Utskriftsproblem](#) för ytterligare information.
- Använd HPs originalbläckpatroner.

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



OBS! HP lämnar inte några garantier för kvaliteten eller tillförlitligheten hos förbrukningsmaterial som inte är original från HP. Service eller reparation av enheten till följd av att förbrukningsmaterial som inte är original från HP har använts, täcks inte av garantin.

Om du trott att du köpt HPs originalbläckpatroner kan du gå till www.hp.com/go/anticounterfeit.

- Installera både den svarta patronen och färgpatronerna korrekt.

Mer information finns i avsnittet [Byta bläckpatroner](#).

- Kontrollera de beräknade bläcknivåerna i patronerna för att försäkra dig om att bläcket räcker.

Mer information finns i avsnittet [Kontrollera ungefärliga bläcknivåer](#).



OBS! I varningar om låg bläcknivå och bläcknivåindikatorer anges uppskattningar som är avsedda för planeringsändamål. När en indikator visar låga bläcknivåer bör du ha en ersättningspatron i beredskap så att du undviker förseningar. Du behöver inte byta ut bläckpatronerna förrän du uppmanas till det.

- Stäng alltid av skrivaren med  (knappen Ström) så att skrivaren kan skydda munstyckena.

Påfyllningstips

Mer information finns i [Fylla på papper](#).

- Kontrollera att pappret är korrekt placerat i inmatningsfacket och ställ in rätt mediastorlek och medietyp. Vid påfyllning av papper i inmatningsfacket uppmanas du ange mediastorlek och medietyp av kontrollpanelen.
- Lägg i en hel bunt papper (inte bara ett ark). Alla papper i bunten ska ha samma storlek och vara av samma typ, annars kan det uppstå papperstrassel.
- Fyll på papperet med utskriftssidan nedåt.

- Kontrollera att papperet i inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Justera pappersledarna i inmatningsfacket så att de ligger an mot allt papper. Kontrollera att pappersledarna inte böjer papperet i facket.

Skrivarinställningstips

De programinställningar som väljs i skrivardrivrutinen gäller bara för utskrifter, inte för kopiering eller skanning.

Du kan skriva ut dokumentet på båda sidor av papperet. Mer information finns i avsnittet [Skriv ut på båda sidor \(dubbelsidig utskrift\)](#).

Skrivarinställningstips (Windows)

- Om du vill ändra standardinställningarna för utskrift öppnar du HP skrivarprogram, klickar på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Ange inställningar**. Mer information om hur du öppnar skrivarprogram finns i [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
- Läs om inställningar för papper och pappersfacket:
 - **Pappersstorlek:** Välj den pappersstorlek du lade i inmatningsfacket.
 - **Media:** Välj det papper du använder.
- Läs om inställningar för färgutskrift eller svartvit utskrift:
 - **Färg:** Använder bläck från alla patroner för färgutskrift.
 - **Svartvitt** eller **Endast svart bläck:** Använder endast den svarta bläckpatronen för svartvita utskrifter i normal eller lägre kvalitet.
 - **Gråskala med hög kvalitet:** Använder bläck från både färgpatroner och svarta patroner för att skapa ett bredare urval svarta och gråa toner för svartvita utskrifter med hög kvalitet.
- Läs om inställningar för utskriftskvalitet:

Utskriftskvalitet mäts i bildpunkter per tum (dpi). Högre dpi skapar tydligare och mer detaljerade utskrifter, men ger långsammare utskriftshastighet och kan förbruka mer bläck.

 - **Utkast:** Lägsta dpi som vanligtvis används när bläckpatronen är nästan tom och utskrifter med hög kvalitet inte behövs.
 - **Bättre:** Lämplig för de flesta utskriftsjobb.
 - **Bästa:** Bättre dpi än **Bättre**.
 - **Max dpi-aktiverad:** Högsta tillgängliga dpi-inställning för utskriftskvalitet.
- Läs om inställningar för sidor och layout:
 - **Orientering:** Välj **Stående** för vertikala utskrifter eller **Liggande** för horisontella utskrifter.
 - **Skriv ut på båda sidor:** Vänd sidorna automatiskt efter att en sida av papperet skrivits ut, så att du kan skriva ut på båda sidor av papperet.

- **Vänd på långsidan:** Välj om du vill vända sidorna med papperets långsida när du skriver ut på båda sidor av papperet.
- **Vänd på kortsidan:** Välj om du vill vända sidorna med papperets kortsida när du skriver ut på båda sidor av papperet.
- **Sidor per ark:** Hjälper dig att ange ordningen på sidorna om du skriver ut dokumentet med fler än två sidor per ark.

7 Kopiera och skanna

Du kan skanna dokument, foton och andra papperstyper och skicka dem till olika destinationer, t.ex. en dator eller en e-postmottagare.

När du skannar dokument med HPs skrivarprogramvara kan du skanna till ett format som är sökbart och redigerbart.

När du skannar ett utfallande original ska du använda skannerglaset och inte dokumentmataren.



OBS! Vissa skanningsfunktioner är endast tillgängliga när du har installerat HP-programvaran.



TIPS: Om det uppstår problem med skanning av dokument läser du [Problem med att kopiera och skanna](#).

- [Kopiera och skanna med HP Smart](#)
- [Kopiera från skrivaren](#)
- [Skanna med HP-skrivarprogramvaran \(Windows 7\)](#)
- [Skanna med hjälp av Webscan](#)
- [Skanna till en minnesenhet](#)
- [Tips för lyckad kopiering och skanning](#)

Kopiera och skanna med HP Smart

- [Så här kopierar och skannar du från en Android- eller iOS-enhet](#)
- [Skanna från en Windows 10-enhet](#)
- [Kopiera och skanna från en Mac](#)

Du kan använda HP Smart-appen för att kopiera och skanna dokument eller foton med din enhetskamera. I HP Smart finns redigeringsverktyg med vilka du kan justera den skannade bilden innan du sparar, delar eller skriver ut den. Du kan skriva ut och spara dina skanningar lokalt eller i molnet samt dela dem via e-post, SMS, Facebook, Instagram m.m. Om du vill kopiera och skanna med HP Smart följer du anvisningarna i lämpligt avsnitt nedan, utifrån vilken typ av enhet som du använder.

Det här avsnittet innehåller grundläggande instruktioner om hur du använder appen HP Smart för att skriva ut eller skanna från Android-, iOS-, Windows 10- eller Mac-enheter. Mer information om hur du använder HP Smart-appen finns i:

- **iOS/Android:** www.hp.com/go/hpsmart-help
- **Windows 10:** www.hp.com/go/hpsmartwin-help
- **macOS:** www.hp.com/go/hpsmartmac-help

Så här kopierar och skannar du från en Android- eller iOS-enhet

Så här kopierar du från en Android- eller iOS-enhet

1. Öppna appen HP Smart.
2. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
3. Tryck på **Kopiera**. Den inbyggda kameran öppnas.
4. Sätt ett dokument eller foto framför kameran, välj ett storleksalternativ för att få hjälp att identifiera storleken för originalet och tryck sedan på den runda knappen längst ned på skärmen för att ta en bild.



TIPS: För bästa resultat justerar du kameraläget och placerar originalet inom ramen som har tillhandahållits på skärmen med förhandsvisning.

5. Ställ in antal kopior eller gör andra justeringar om det behövs:
 - Klicka eller tryck på **Lägg till sidor** för att lägga till fler dokument eller foton.
 - Tryck på ikonen **Ta bort** för att ta bort dokument eller foton.
 - Tryck på **Ändra storlek** för att justera hur du fyller ut originalet på papperet.
6. Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg** för att skriva ut en kopia.

Så här skannar du från en Android- eller iOS-enhet

1. Öppna appen HP Smart.
2. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Svep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
3. Välj **Skanna med kameran** för att skanna ditt dokument eller foto med enhetens inbyggda kamera eller välj **Skanna med skrivaren** för att skanna med skrivarens skanner.
4. Ange skanningsinställningarna och tryck sedan på **Skanna**.
5. När du är klar med justeringen av dokumentet eller fotot som har skannats kan du spara, dela eller skriva ut.

Skanna från en Windows 10-enhet

Så här skannar du ett dokument eller foto med enhetskameran

Om enheten har en kamera kan du använda appen HP Smart för att skanna ett utskrivet dokument eller foto med enhetskameran. Du kan sedan använda HP Smart för att redigera, spara, skriva ut eller dela bilden.

1. Öppna HP Smart. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#) för mer information.
2. Välj **Skanna** och sedan **Kamera**.
3. Lägg ett dokument eller foto framför kameran och klicka eller tryck sedan på den runda knappen längst ned på skärmen för att ta en bild.
4. Justera kanterna om nödvändigt. Klicka eller tryck på ikonen Använd.
5. Gör andra nödvändiga justeringar:
 - Klicka eller tryck på **Lägg till sidor** för att lägga till fler dokument eller foton.
 - Klicka eller tryck på **Redigera** för att rotera eller beskära dokumentet eller bilden, eller för att justera kontrast, ljusstyrka, mättnad eller vinkel.
6. Välj filtyp och klicka eller tryck sedan på ikonen Spara för att spara den. Om du vill dela den med andra klickar eller trycker du på ikonen Dela.

Så här redigerar du ett dokument eller foto som skannats tidigare

HP Smart har redigeringsverktyg som beskära och rotera som du kan använda för att justera ett redan skannat dokument eller foto på enheten.

1. Öppna HP Smart. Se [Använd appen HP Smart för att skriva ut, skanna och hantera](#) för mer information.
2. Välj **Skanna** och välj sedan **Importera**.
3. Välj dokumentet eller fotot som du vill justera och klicka eller tryck sedan på **Öppna**.
4. Justera kanterna om nödvändigt. Klicka eller tryck på ikonen Använd.
5. Gör andra nödvändiga justeringar:

- Klicka eller tryck på **Lägg till sidor** för att lägga till fler dokument eller foton.
 - Klicka eller tryck på **Redigera** för att rotera eller beskära dokumentet eller bilden, eller för att justera kontrast, ljusstyrka, mättnad eller vinkel.
6. Välj filtyp och klicka eller tryck sedan på **Spara** eller **Dela** för att spara eller dela filen med andra.

Kopiera och skanna från en Mac

Så kopierar du från en Mac

1. Öppna appen HP Smart.
2. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Slep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
3. Klicka på **Kopiera**. Den inbyggda kameran öppnas.
4. Sätt ett dokument eller foto framför kameran, välj ett storleksalternativ för att få hjälp att identifiera storleken för originalet och tryck sedan på den runda knappen längst ned på skärmen för att ta en bild.

 **TIPS:** För bästa resultat justerar du kameraläget och placerar originalet inom ramen som har tillhandahållits på skärmen med förhandsvisning.

5. Ställ in antal kopior eller gör andra justeringar om det behövs:
 - Klicka eller tryck på **Lägg till sidor** för att lägga till fler dokument eller foton.
 - Tryck på ikonen **Ta bort** för att ta bort dokument eller foton.
 - Tryck på **Ändra storlek** för att justera hur du fyller ut originalet på papperet.
6. Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg** för att skriva ut en kopia.

Så skannar du från en Mac

1. Öppna appen HP Smart.
2. Tryck på plusikonen (**+**) eller alternativet **Lägg till skrivare** om du behöver byta till en annan skrivare eller lägga till en ny skrivare. Slep vid behov åt höger/vänster högst upp på startsidan för att hitta alternativet **Lägg till skrivare**.
3. Välj ett skanningsalternativ och tryck sedan på **Kamera**. Den inbyggda kameran öppnas. Skanna ditt foto eller dokument med kameran.
4. När du är klar med justeringen av dokumentet eller fotot som har skannats kan du spara, dela eller skriva ut.

Kopiera från skrivaren

Innan du kopierar dokument eller ID-kort

1. se till att det ligger papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Placera originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
3. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Kopiera**.
4. Välj **Dokument** eller **ID-kort**.
5. Ange antal kopior via knappsatsen eller ändra andra inställningar.

 **TIPS:** När du ska spara dina inställningar trycker du på  (**Kopieringsinställningar**) och sedan på **Spara aktuella inställningar**.

6. Tryck på  **Kopiera**.

 **TIPS:** Skrivaren är som standard inställd på att kopiera i färg. Om du vill kopiera i svartvitt trycker du på  (**Kopieringsinställningar**) för att ändra standardfärgen.

Skanna med HP-skrivarprogramvaran (Windows 7)

- [Skanna till en dator](#)
- [Skanna till e-post](#)
- [Konfigurera skanna till SharePoint \(Windows\)](#)
- [Skanna dokument som redigerbar text](#)
- [Skapa en ny skannerprofil \(Windows\)](#)
- [Ändra skannerinställningar \(Windows\)](#)

Skanna till en dator

Innan du skannar till en dator ska du kontrollera att du redan har installerat den av HP rekommenderade skivarprogramvaran. Skrivaren och datorn måste vara anslutna och påslagna.

När det gäller Windows-datorer måste skivarprogramvaran dessutom vara igång innan du börjar skanna.

Du kan använda HPs skivarprogramvara för att skanna dokument till redigerbar text. Mer information finns i avsnittet [Skanna med HP-skrivarprogramvaran \(Windows 7\)](#).

Så här skannar du till en dator från skrivarens kontrollpanel

Se till att skrivaren redan är ansluten till datorn innan du börjar skanna.

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Tryck på **Skanna** på skrivarens kontrollpanel och sedan på **Dator**.
3. Välj namn på din dator.
4. Tryck på **Starta skanning**.

Så här aktiverar du skanning till en dator (Windows)

Om skrivaren är ansluten till datorn med en USB-anslutning, är funktionen för skanning till dator aktiverad som standard och kan inte inaktiveras.

Följ dessa anvisningar om funktionen har inaktiverats och du vill aktivera den igen.

1. Öppna HPs skivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.
3. Välj **Hantera Skanna till dator**.
4. Klicka på **Aktivera**.

Skanna ett dokument eller ett foto till en fil (Windows)

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Öppna HPs skivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skivarprogramvara \(Windows\)](#).

3. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.
4. Klicka på **Skanna ett dokument eller ett foto**.
5. Välj den typ som ska skannas och klicka sedan på **Skanna**.
 - Välj **Spara som PDF** för att spara dokumentet (eller fotot) som en PDF-fil.
 - Välj **Spara som JPEG** för att spara fotot (eller dokumentet) som en bildfil.



OBS! Den initiala skärmen gör det möjligt för dig att gå igenom och modifiera de grundläggande inställningarna. Klicka på länken **Mer** högst upp i det högra hörnet i dialogrutan Skanna för att granska och modifiera detaljerade inställningar.

Mer information finns i avsnittet [Ändra skannerinställningar \(Windows\)](#).

Om alternativet **Visa Granskare efter skanning** är valt kan du ändra den skannade bilden i förhandsgranskningsfönstret.

Skanna till e-post

Konfigurera Skanna till e-post

Du måste först konfigurera e-postadresser och sedan skanna och bifoga e-post till dina dokument.



OBS! För att installera Skanna till e-post krävs en nätverksansluten dator.

1. På startskärmen trycker du på **Skanna** och sedan trycker du på **E-post**.
2. Om webbtjänster inte är aktiverade ska du följa instruktionerna i avsnittet "Konfigurera webbtjänster" i den här guiden och sedan upprepa steg 1.
3. Om webbtjänster är aktiverade visas ett välkomstmeddelande. Tryck på **Fortsätt**.
4. Ange din e-postadress och tryck sedan på **Fortsätt**.
5. Ange PIN-koden som skickades till e-postadressen du angav i föregående steg och tryck sedan på **Fortsätt**.
6. Tryck på **Logga in** för att slutföra konfigurationen.

Skanna ett dokument eller ett foto till e-postmeddelande

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglasat eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **Skanna** och sedan trycker du på **E-post**.
3. Bekräfta e-postkontot som du vill använda och tryck på **Fortsätt**.

Om du vill ändra e-postkonto trycker du på , väljer det e-postkonto du vill använda och trycker sedan på **Fortsätt**.

4. Ange mottagarens e-postadress i fältet **Till**.

Eller tryck på , välj det e-postkonto som du vill skicka till och tryck sedan på **Fortsätt**.

5. Ange e-postens ämne i fältet **Ämne**.

6. Tryck på  om du vill förhandsgranska skannat foto eller dokument.

Tryck på  om du vill ändra inställningarna.
7. Tryck på **Skicka**.
8. Tryck på **Avsluta** när skanningen är slutförd. Eller tryck på **Lägg till sida** för att lägga till en annan sida.

Konfigurera skanna till SharePoint (Windows)

Läs om hur du ställer in funktionen skanna till SharePoint på enhetens Embedded Web Server (EWS) så att du kan skanna och spara filer på en SharePoint-plats direkt från skrivaren.

Steg 1: Konfigurera en SharePoint-destination

För att skanna till SharePoint måste du först konfigurera en SharePoint-destination på HP Embedded Web Server (EWS).

1. Öppna den inbäddade webbservern
 - a. Ta reda på skrivarens IP-adress eller värdnamn genom att trycka på  (Trådlöst),  (Ethernet) eller genom att skriva ut en nätverkskonfigurationssida.

 **OBS!** Skrivaren måste vara ansluten till ett nätverk och ha en IP-adress.

- b. I en webbläsare som stöds på din dator ska du ange IP-adressen och värdnamnet som skrivaren har tilldelats.

Om skrivarens IP-adress är t.ex. 123.123.123.123 ska du ange följande adress i webbläsaren:
`http://123.123.123.123`

- c. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Enhetens EWS öppnas.
2. På fliken Skanna kan du klicka på **Skanna till SharePoint** och sedan på **Konfigurera SharePoint**.
3. Klicka på **Lägg till ny profil**  (ikon).
4. I fältet **SharePoint-sökväg** ska du klistra in SharePoint-adressen och sedan klicka på **Skapa kort webbadress**.
5. Ange ett namn för din SharePoint i fältet **Visningsnamn** och klicka sedan på **Nästa**.
6. Ange autentiseringsuppgifterna som du använder för att komma åt SharePoint i fälten **Domän**, **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Lägg till en PIN-kod för att begränsa skanningen till SharePoint-webbplatsen från den här skrivaren.

7. Ändra skanningsinställningarna vid behov och klicka sedan på **Spara** och **Testa**.

Om ett minustecken i en röd cirkel visas kan skrivaren inte validera inställningarna för ditt nätverk. Klicka på **Redigera** för att ändra inställningarna och pröva sedan igen. Upprepa detta steg till inställningarna är korrekta. Kontakta din nätverks- eller tjänsteleverantör för att kontrollera dina inställningar.

8. Klicka på **OK** för att slutföra konfigurationen.

Steg 2: Skanna ett dokument till SharePoint-destinationen

Skanna ett dokument eller foto till en SharePoint-destination med genvägen på skrivarens kontrollpanel.

1. Tryck på **Skanna** på skrivarens kontrollpanel och sedan på **SharePoint**.
2. Tryck på **Välj SharePoint-mapp** och välj sedan mappen du vill skanna till.
3. Ange PIN-koden vid behov.
4. Placera dokumentet på skannerglaset eller lägg det i dokumentmataren.
5. Se till att fälten **Spara som** och **Filnamn** är korrekta på kontrollpanelen och tryck sedan på **Skicka**.

Skanna dokument som redigerbar text

När du skannar dokument kan du använda HP-programvaran för att skanna dokument till ett format som du kan söka i, kopiera, klistra in och redigera. Du kan redigera brev, tidningsartiklar och många andra dokument.

- [Skanna dokument som redigerbar text](#)
- [Riktlinjer för att skanna dokument som redigerbar text](#)

Skanna dokument som redigerbar text

Använd följande riktlinjer för att skanna dokument som redigerbar text.

Skanna ett dokument som redigerbar text (Windows)

Du kan skanna olika typer av utskrivna dokument till ett format som du kan söka i och redigera.

Om inte **Spara som redigerbar text (OCR)** finns i listan över tillgängliga skanningsalternativ måste du installera programvaran på nytt och välja det alternativet.

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Öppna HPs skivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skivarprogramvara \(Windows\)](#).
3. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.
4. Klicka på **Skanna ett dokument eller ett foto**.
5. Markera **Spara som redigerbar text (OCR)** och klicka på **Skanna**.



OBS! Den initiala skärmen gör det möjligt för dig att gå igenom och modifiera de grundläggande inställningarna. Klicka på länken **Mer** högst upp i det högra hörnet i dialogrutan Skanna för att granska och modifiera detaljerade inställningar.

Mer information finns i avsnittet [Ändra skannerinställningar \(Windows\)](#).

Om alternativet **Visa Granskare efter skanning** är valt kan du ändra den skannade bilden i förhandsgranskningsfönstret.

Riktlinjer för att skanna dokument som redigerbar text

Följ dessa riktlinjer för att kontrollera att programvaran har konverterat dokumenten:

- **Kontrollera att skannerglaset eller dokumentmatarfönstret är rent.**

Om det finns smuts eller damm på skannerglaset eller dokumentmatarfönstret kan detta hindra konverteringen av dokumentet till redigerbar text

- **Se till att dokumentet är rätt ilagt.**

Kontrollera att originalet är korrekt ilagt och att dokumentet inte ligger snett.

- **Se till att texten på dokumentet är tydlig.**

För att dokumentet ska kunna konverteras till redigerbar text måste originalet vara tydligt och ha hög kvalitet.

Följande förhållanden kan göra att programvaran inte kan konvertera dokumentet:

- Texten på originalet är blek eller ojämn.
- Texten är för liten.
- Dokumentets struktur är för invecklad.
- Texten är ihoptryckt. Exempel: Om texten saknar bokstäver eller har sammansatta bokstäver kan "rn" tolkas som "m".
- Textens bakgrund är färgad. Färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden inte framträder så tydligt.

- **Välj rätt profil.**

Se till att välja en genväg eller en förinställning som tillåter skanning till redigerbar text. Dessa alternativ använder skanningsinställningar som är utformade för OCR-skanningar av högsta kvalitet.

Windows: Använd genvägarna **Spara som redigerbar text (OCR)** eller **Spara som PDF**.

- **Spara filen i rätt format.**

Om du bara vill extrahera texten från dokumentet utan något av formateringen från originalet väljer du ett rent textformat som **Text (.txt)** eller **TXT**.

Om du vill extrahera texten tillsammans med delar av formateringen från originalet väljer du Rich Text Format som **Rich Text (.rtf)** eller **RTF** eller sökbart PDF-format, t.ex. **Sökbar PDF (.pdf)** eller **Sökbar PDF**.

Skapa en ny skannerprofil (Windows)

Du kan skapa ditt eget kortkommando och skanna enklare. Du kanske vill skanna regelbundet och spara foton i PNG-format istället för JPEG.

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
3. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.
4. Klicka på **Skanna ett dokument eller ett foto**.
5. Klicka på **Skapa ett nytt kortkommando för skanning**.

6. Ange ett beskrivande namn, välj ett befintligt kortkommando som du baserar det nya kortkommandot på och klicka sedan på **Skapa**.

Om du till exempel skapar ett nytt kortkommando för foton väljer du **Spara som JPEG** eller **E-post som JPEG**. Detta tillgängliggör alternativen för grafik medan du skannar.

7. Ändra inställningarna för ditt nya kortkommando för att tillmötesgå dina behov och klicka sedan på ikonen Spara till höger om kortkommandot.



OBS! Den initiala skärmen gör det möjligt för dig att gå igenom och modifiera de grundläggande inställningarna. Klicka på länken **Mer** högst upp i det högra hörnet i dialogrutan Skanna för att granska och modifiera detaljerade inställningar.

Mer information finns i avsnittet [Ändra skannerinställningar \(Windows\)](#).

Ändra skannerinställningar (Windows)

Du kan ändra alla skannerinställningar för en enda användning eller spara ändringarna för permanent användning. Dessa inställningar omfattar alternativ som sidstorlek och placering, skannerupplösning, kontrast och platsen för mappen med sparade skanningar.

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglasat eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
3. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.
4. Klicka på **Skanna ett dokument eller ett foto**.
5. Klicka på länken **Mer** i det övre högra hörnet av dialogrutan HP Scan.

Den detaljerade inställningspanelen visas till höger. I vänster kolumn sammanfattas aktuella inställningar för varje avsnitt. I höger kolumn kan du ändra inställningarna i det markerade avsnittet.

6. Klicka på varje avsnitt till vänster om den detaljerade inställningspanelen för att förhandsgranska inställningarna i det avsnittet.

Du kan granska och ändra de flesta inställningarna via listrutemenyer.

Vissa inställningar tillåter större flexibilitet genom att visa en ny panel. Dessa inställningar indikeras med ett + (plustecken) till höger om inställningen. Du måste antingen godkänna eller avbryta ändringar för den här panelen för att återgå till den detaljerade inställningspanelen.

7. Gör något av följande när du är klar med ändringarna av inställningarna:
 - Klicka på **Skanna**. Du får en uppmaning om att spara eller avvisa ändringarna av kortkommandot när skanningen är klar.
 - Klicka på ikonen Spara till höger om kortkommandot. Då sparas ändringarna i kortkommandot så att du kan använda dem på nytt nästa gång. I annat fall påverkar ändringarna endast den aktuella skanningen. Klick sedan på **Skanna**.

Skanna med hjälp av Webscan

WebScan är en funktion i den inbäddade webbservern som låter dig skanna foton och dokument från skrivaren till datorn med hjälp av en webbläsare.

Den här funktionen är tillgänglig även om du inte har installerat skrivarprogramvaran på datorn.

Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).



OBS! Webscan är avstängt som standard. Du kan aktivera den här funktionen från EWS.

Om du inte kan öppna Webscan i EWS kan det bero på att nätverksadministratören har inaktiverat det. Om du vill ha mer information kan du kontakta din nätverksadministratör eller den person som har konfigurerat nätverket.

Så här aktiverar du WebScan

1. Öppna den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).
2. Klicka på fliken **Inställningar**.
3. I sektionen **Säkerhet** klickar du på **Administratörsinställningar**.
4. Välj **WebScan från EWS** för att aktivera WebScan.
5. Klicka på **Verkställ**.

Så här skannar du med Webscan

Vid skanning med WebScan får du tillgång till grundläggande skanningsfunktioner. Om du vill ha fler skanningsalternativ eller funktioner bör du skanna från HPs skrivarprogramvara.

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Öppna den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Inbäddad webbserver](#).
3. Klicka på fliken **Skanna**.
4. Klicka på fliken **Webscan** i den vänstra rutan, ändra eventuellt inställningarna och klicka sedan på **Starta skanning**.



TIPS: Om du vill skanna dokument som redigerbar text behöver du installera HP-skrivarprogramvaran. Mer information finns i avsnittet [Skanna med HP-skrivarprogramvaran \(Windows 7\)](#).

Skanna till en minnesenhet

Du kan skanna direkt till en USB-flashenhet från skrivarens kontrollpanel utan att behöva använda en dator eller HPs skrivarprogramvara.

 **VIKTIGT:** Ta inte ut flashenheten ur skrivarens USB-port medan skrivaren har åtkomst till den. Filerna på USB-flashenheten kan då skadas. Det är endast säkert att ta ut en USB-flashenhet när lampan vid USB-porten inte blinkar.

 **OBS!** Skrivaren stöder inte krypterade USB-flashenheter.

Du kan även använda HPs skrivarprogramvara för att skanna dokument till redigerbar text. Mer information finns i [Skanna med HP-skrivarprogramvaran \(Windows 7\)](#).

Så här skannar du ett original till en minnesenhet från skrivarens kontrollpanel

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Sätt i en USB-flashenhet.
3. Tryck på **Skanna** och välj sedan **Minnesenhet**.
4. Ändra vid behov skanningsinställningarna.
5. Tryck på **Starta skanning**.

Tips för lyckad kopiering och skanning

Här följer några tips för lyckad kopiering och skanning:

- Håll glaset och lockets insida rena. Skannern tolkar allt som ligger på glaset som en del av bilden.
- Ladda din ursprungliga utskriftssida ned på skannerglaset och justera den efter märkningen på det bakre vänstra hörnet av glaset.
- Om du vill göra en stor kopia av ett litet original, skannar du in originalet på datorn, ändrar storlek på bilden i skanningsprogrammet och skriver sedan ut en kopia av den förstörade bilden.
- Om du vill justera skanningsstorlek, typ av utmatning, skanningsupplösning eller filtyp osv. ska du starta skanningen från skrivarprogramvaran.
- Du undviker att texten skannas felaktigt eller faller bort genom att se till att ljusstyrkan är rätt inställd i programmet.
- Om du vill skanna ett dokument med flera sidor till en fil istället för flera, startar du skanningen med skrivarprogram istället för att välja **Skanna** från från skrivarens display eller använda dokumentmataren för att skanna.

8 Faxe

Du kan använda skrivaren för att skicka och ta emot fax, inklusive färgfax. Du kan schemalägga faxen så att dokument skickas vid ett senare tillfälle (inom 24 timmar) och även konfigurera kontakter i telefonboken för att snabbt och smidigt skicka fax till de nummer som används ofta. På skrivarens kontrollpanel kan du också ställa in ett antal faxalternativ, till exempel upplösning och kontrasten mellan ljusa och mörka partier i de fax du skickar.



OBS! Innan du börjar faxe ska du kontrollera att skrivaren är korrekt konfigurerad för faxning. Du kan kontrollera att faxfunktionerna är konfigurerade på rätt sätt genom att köra faxtestet från skrivarens kontrollpanel.

- [Skicka ett fax](#)
- [Ta emot ett fax](#)
- [Ställa in telefonbokskontakter](#)
- [Ändra faxinställningar](#)
- [Tjänster för fax och digital telefon](#)
- [Fax via VoIP](#)
- [Använda rapporter](#)
- [Ytterligare faxinställningar](#)

Skicka ett fax

Du kan skicka ett fax med flera olika metoder, beroende på situationen eller dina behov.

- [Skicka ett standardfax](#)
- [Skicka ett standardfax från datorn](#)
- [Skicka ett fax från en telefon](#)
- [Skicka ett fax med övervakad uppringning](#)
- [Skicka fax genom att använda skrivarminnet](#)
- [Skicka ett fax till flera mottagare](#)
- [Skicka ett fax i felkorrigeringsläge](#)

Skicka ett standardfax

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

-
-  **OBS!** Skicka fax med en sida genom att placera originalet på glasskivan. Skicka fax med flera sidor genom att använda dokumentmataren.
-  **OBS!** Om du vill ha en utskriven bekräftelse på att dina fax har skickats måste funktionen för faxbekräftelse vara aktiverad.
-

Så här skickar du ett standardfax från skrivarens kontrollpanel

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
3. Tryck på **Skicka nu**.
4. Ange faxnumret med hjälp av tangentbordet eller genom att välja ett nummer i telefonboken.

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

5. Tryck på  **Skicka**.

 **TIPS:** Skrivaren är som standard inställd på att skicka fax i svartvitt. Om du vill skicka fax i färg trycker du på  (**Faxinställningar**) för att ändra standardfärgen.

Om skrivaren känner av ett original i dokumentmataren, skickas dokumentet till det nummer som du har angett.

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

Skicka ett standardfax från datorn

Du kan fäxa ett dokument direkt från datorn utan att skriva ut det först.

Om du vill använda den här funktionen ser du till att du har installerat HPs skrivarprogramvara på din dator, att skrivaren är ansluten till en fungerande telefonlinje och att faxfunktionen är inställd och fungerar korrekt.

Så här skickar du ett standardfax från datorn (Windows)

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

Skicka ett fax från en telefon

Du kan skicka ett fax via din telefonanknytning. Då kan du tala med mottagaren innan du skickar faxet.

Så här skickar du ett fax från en anknytningstelefon

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Slå numret på knappsatsen på den telefon som är ansluten till skrivaren.

Om mottagaren svarar i telefon talar du om att han eller hon kommer att få ett fax på sin faxapparat efter att ha hört faxsignaler. Om en faxapparat besvarar samtalet kommer du att höra faxtoner från den mottagande faxapparaten.
3. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
4. Tryck på **Skicka nu**.
5. När du är redo att skicka faxet trycker du på  **Skicka**.

 **TIPS:** Skrivaren är som standard inställd på att skicka fax i svartvitt. Om du vill skicka fax i färg trycker du på  (**Faxinställningar**) för att ändra standardfärgen.

Telefonen är tyst under faxöverföringen. Om du vill prata med mottagaren efteråt låter du bli att lägga på luren och väntar tills överföringen är klar. Om du har pratat färdigt med mottagaren kan du lägga på luren så fort faxöverföringen börjar.

Skicka ett fax med övervakad uppringning

När du skickar ett fax med övervakad uppringning kan du höra kopplingstoner, uppmaningar från telefonen eller andra ljud via skrivarens högtalare. På så sätt kan du besvara uppmaningarna när du slår numret och kontrollera hastigheten på uppringningen.

 **TIPS:** Om du använder ett telefonkort och inte anger PIN-koden snabbt nog kanske skrivaren börjar skicka faxsignaler för snabbt, vilket gör att PIN-koden inte känns igen av telefonkortstjänsten. I detta fall behöver du skapa en kontakt i telefonboken för att lagra PIN-koden för telefonkortet.

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

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

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
3. Tryck på **Skicka nu**.
4. Tryck på  **Skicka**.

 **TIPS:** Skrivaren är som standard inställd på att skicka fax i svartvitt. Om du vill skicka fax i färg trycker du på  (**Faxinställningar**) för att ändra standardfärgen.

5. När du hör kopplingstonen slår du numret på knappsatsen på skrivarens kontrollpanel.
6. Följ eventuella meddelanden som visas.

 **TIPS:** Om du använder ett telefonkort för att faxa och har lagrat PIN-koden som en telefonbokskontakt, trycker du på din PIN-kod när du anmodas till detta, trycker på  (**Telefonbok**) och sedan på **Lokal telefonbok** för att välja telefonbokskontakten där du har din PIN-kod förvarad.

Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

Skicka fax genom att använda skrivarminnet

Du kan skanna ett svartvitt fax till minnet och sedan skicka faxet från minnet. Den här funktionen är praktisk om det nummer du försöker nå är upptaget eller inte tillgängligt. Skrivaren skannar originalen till minnet och skickar dem så fort den kan ansluta sig till den mottagande faxen. När skrivaren skannat sidorna till minnet kan du ta bort originalen från dokumentmatarfacket eller skannerglaset på en gång.

 **OBS!** Du kan endast skicka svartvita fax från minnet.

Så här skickar du fax genom att använda skrivarminnet

1. Kontrollera att **Skannings- och faxmetod** är aktiverat.
 - a. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
 - b. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
 - c. Ställ in **Skannings- och faxmetod** på På.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
3. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
4. Tryck på **Skicka nu**.

5. Skriv faxnumret med knappsatsen.

Du kan även trycka på  (**Telefonbok**) och sedan på **Lokal telefonbok** eller **Samtalshistorik** för att välja ett nummer eller en grupp att ringa.

6. Tryck på  **Skicka**.

Skrivaren skannar originalen till minnet och skickar faxet när det går att komma fram på den mottagande faxapparaten.

Skicka ett fax till flera mottagare

Du kan skicka ett fax till flera mottagare genom att skapa en telefonbokskontakt som består av två eller flera individuella mottagare.

Så här skickar du ett fax till flera mottagare med hjälp av en telefonboksgruppkontakt

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
3. Tryck på **Skicka nu**.
4. Tryck på  (**Telefonbok**) och sedan på **Lokal telefonbok**.
5. Tryck på  och välj  (**Gruppera**) för att växla till grupptelefonboken.
6. Tryck på namnet på gruppen som du vill skanna till.
7. Tryck på  **Skicka**.

Skrivare skickar dokumentet till alla nummer i de valda gruppen.

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

Skicka ett fax i felkorrigeringsläge

Felkorrigering (ECM) förebygger dataförluster till följd av dåliga telefonlinjer genom att detektera fel som uppstår under överföring och automatiskt begära en ny överföring av felaktiga segment. Samtalsavgifterna påverkas inte, eller kan till och med bli lägre, på väl fungerande telefonlinjer. På dåliga telefonlinjer förlänger ECM sändningstiden och samtalsavgifterna, men skickar data på ett mycket mer tillförlitligt sätt. Standardinställningen är **På**. Stäng bara av ECM om det ger betydligt högre samtalsavgifter och om du kan godta en sämre kvalitet på överföringarna för att få minskade avgifter.

Om du stänger av ECM:

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

Så här ändrar du felkorrigeringsinställningen från kontrollpanelen

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Bläddra till **Felkorrigering** för att slå på eller stänga av funktionen genom att trycka.

Ta emot ett fax

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

Om du får ett fax i Legal-storlek eller större och skrivaren inte är inställd för att använda papper i Legal-storlek, förminskar skrivaren faxet så att det ryms på det papper som ligger i skrivaren. Om du har inaktiverat funktionen **Automatisk förminskning** skrivs faxet ut på två sidor.



OBS! Om du håller på att kopiera ett dokument när ett fax anländer, lagras faxet i skrivarminnet tills kopieringen är klar.

- [Ta emot ett fax manuellt](#)
- [Ange att fax ska säkerhetskopieras](#)
- [Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt](#)
- [Vidarebefordra fax till ett annat nummer](#)
- [Ange automatisk förminskning för inkommande fax](#)
- [Spärra oönskade faxnummer](#)
- [Ta emot fax med hjälp av HP Digital fax](#)

Ta emot ett fax manuellt

När du talar i telefon kan den person du talar med skicka ett fax medan du fortfarande är uppkopplad. Du kan lyfta luren för att tala eller lyssna efter faxsignaler.

Du kan ta emot fax manuellt från en telefon som är direktansluten till porten med beteckningen ☎ på skrivarens baksida.

Så här tar du emot fax manuellt

1. Se till att skrivaren är påslagen och att det finns papper i inmatningsfacket.
2. Ta bort alla original från dokumentmatarfacket.
3. Ange ett högt antal för inställningen **Ringsign. f. svar** så att du hinner svara på det inkommande samtalet innan skrivaren svarar. Du kan även stänga av inställningen **Autosvar** så att skrivaren inte tar emot samtal automatiskt.
4. Om du talar i telefon med avsändaren, instruerar du denne att trycka på **Skicka** på faxapparaten.
5. Gör följande när du hör faxsignalerna från maskinen som sänder faxet.
 - a. Tryck på **Acceptera** på kontrollpanelens skärm för att ta emot faxet.
 - b. När skrivaren börjar ta emot faxet kan du lägga på luren eller stanna kvar på linjen. Telefonlinjen är tyst under faxöverföringen.

Ange att fax ska säkerhetskopieras

Beroende på egna önskemål och säkerhetskrav kan du konfigurera skrivaren så att den lagrar alla fax den tar emot, endast de fax den tar emot när ett fel har uppstått på skrivaren eller inga mottagna fax.

Så här anger du att fax ska säkerhetskopieras på skrivarens kontrollpanel

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Tryck på **Fax tas emot i minnet**.
5. Tryck på den önskade inställningen.

På	Standardinställningen. När Fax t. minnet är På lagrar skrivaren alla mottagna fax i minnet. Då kan du skriva ut upp till 30 av de senast utskrivna faxen igen om de fortfarande finns kvar i minnet. OBS! När det är ont om skrivarminne skrivs de äldsta faxen som redan skrivits ut över när skrivaren tar emot nya fax. Om minnet fylls med fax som inte skrivits ut slutar skrivaren att ta emot inkommande faxesamtal. OBS! Om du får ett fax som är för stort, till exempel ett mycket detaljerat färgfoto, kanske det inte lagras i minnet på grund av utrymmesbrist.
Endast vid fel	Gör att skrivaren bara lagrar fax i minnet om ett fel uppstår som hindrar skrivaren från att skriva ut fax (t.ex. om papperet tar slut i skrivaren). Skrivaren fortsätter att lagra inkommande fax så länge minnet räcker. (Om minnet blir fullt slutar skrivaren att ta emot inkommande faxesamtal.) När felet åtgärdats skrivs de fax som är lagrade i minnet ut automatiskt och tas sedan bort från minnet.
Av	Fax lagras aldrig i minnet. Till exempel kanske du vill stänga av Fax t. minnet av säkerhetsskäl. Om ett fel uppstår som hindrar skrivaren från att skriva ut (om papperet tar slut i skrivaren t.ex.) slutar skrivaren att ta emot inkommande faxesamtal.

Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt

De mottagna fax som inte skrivs ut sparas i minnet.



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

Du kan skriva ut upp till 30 st av de senaste utskrifterna på nytt, så länge de fortfarande finns i minnet. Du kanske vill skriva ut ett fax igen, om du har tappat bort den senaste utskriften.

Så här skriver du ut fax i minnet från skrivarens kontrollpanel

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
3. Tryck på **Skriv ut igen**.
Fax skrivs ut i omvänd ordning, d.v.s. det senaste faxet skrivs ut först.
4. Välj ett fax genom att trycka på det och tryck sedan på **Skriv ut**.
Om du vill stoppa utskriften av fax från minnet trycker du på knappen **X** (Avbryt).

Vidarebefordra fax till ett annat nummer

Du kan ställa in skrivaren så att den vidarebefordrar dina fax till ett annat faxnummer. Alla fax vidarebefordras i svartvitt, oavsett hur de ursprungligen skickades.

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

Så här vidarebefordrar du fax från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Tryck på **Vidarebef. av fax**.
5. Tryck på **På (utskr och vidarebef)** för att skriva ut och vidarebefordra faxet, eller välj **På (vidarebefordran)** för att enbart vidarebefordra det.



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

6. Skriv numret till den faxapparat dit faxen ska vidarebefordras och tryck sedan på **Klar**. Ange informationen som krävs för följande inställningar: startdatum, starttid, slutdatum och sluttid.
7. Vidarebefordran av fax aktiveras. Bekräfta genom att trycka på **OK**.

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



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

Ange automatisk förminskning för inkommande fax

Med inställningen **Automatisk förminskning** bestämmer du vad som ska hända om skrivaren tar emot ett fax som är för stort för den påfyllda pappersstorleken. Om funktionen är aktiverad (standardinställning), förminskas faxet så att det får plats på en sida (om det är möjligt). Om funktionen är avstängd kommer all information som inte får plats på den första sidan att skrivas ut på nästa sida. Använd **Automatisk förminskning** om du får ett faxdokument som är större än formatet A4/Letter och det finns papper i inmatningsfacket i formatet A4/Letter.

Så här anger du automatisk förminskning från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Bläddra till **Automatisk förminskning** och tryck för att aktivera eller stänga av funktionen.

Spärra oönskade faxnummer

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



OBS! Denna funktion stöds inte i alla länder/regioner. Om den inte stöds i ditt land/din region, visas inte **Blockera skräpfax** i menyn **Inställningar**.



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

Du kan spärra vissa faxnummmr genom att lägga till dem i skräpfaxlistan, ta bort spärren genom att ta bort numren från skräpfaxlistan och skriva ut en lista med spärrade skräpfaxnummer

Så här lägger du till ett nummer på skräpfaxlistan

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Tryck på **Blockera skräpfax**.
5. Tryck på  (**plustecknet**).
6. Gör något av följande:
 - Om du vill välja ett faxnummer från samtalshistoriklistan som ska blockeras trycker du på  (**Samtalshistorik**).
 - Ange det faxnummer som ska spärras manuellt och tryck på **Klar**.



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

Så här tar du bort nummer från skräpfaxlistan

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar**.
4. Tryck på **Blockera skräpfax**.
5. Tryck på det nummer du vill ta bort och tryck sedan på **Ta bort..**

Så här skriver du ut en skräpfaxlista

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Rapporter**.
3. Tryck på **Skriv ut faxrapporter**.

4. Tryck på **Skräpfaxrapport**.
5. Tryck på **Skriv ut** för att starta utskriften.

Ta emot fax med hjälp av HP Digital fax

Du kan använda HP Digital Fax om du vill ta emot fax automatiskt och spara dem direkt i datorn. På så sätt sparar du papper och bläck.

Mottagna fax sparas med formatet TIFF (Tagged Image File Format) eller PDF (Portable Document Format).

Filerna namnges enligt följande princip: XXXX_YYYYYYY_ZZZZZ.tif, där X är avsändarens information, Y är datumet och Z den tid då faxet togs emot.



OBS! Faxe till dator är endast tillgängligt för mottagning av svartvita fax. Färgfax skrivs ut.

Krav för HP Digital fax

- Destinationsmappen på datorn måste alltid vara tillgänglig. Fax sparas inte om datorn är i vänte- eller viloläge.
- Det måste finnas papper i inmatningsfacket. Mer information finns i [Fylla på papper](#).

Så här konfigurerar du HP Digital fax (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxe** och sedan på **Fax**.
3. Klicka på **Installationsguide för HP Digital fax**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.

Så här stänger du av HP Digital Fax

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxe**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Inställningar** och sedan på **HP Digital fax**.
4. Tryck på **Stäng av HP Digital fax**.
5. Tryck på **Ja**.

Ställa in telefonbokskontakter

Du kan ställa in faxnummer som du använder ofta som telefonbokskontakter. På så sätt kan du snabbt slå dessa nummer från skrivarens kontrollpanel.



TIPS: Förutom att skapa och hantera telefonbokskontakterna från skrivarens kontrollpanel kan du även använda verktygen som finns på datorn som HP-programvaran som följer med skrivaren och skrivarens inbäddade webbserver (EWS). Mer information finns i avsnittet [Verktyg för skrivarhantering](#).

- [Skapa eller redigera en telefonbokskontakt](#)
- [Skapa eller redigera en telefonbokskontakt för en grupp](#)
- [Radera telefonbokskontakter](#)

Skapa eller redigera en telefonbokskontakt

Du kan lagra faxnummer som telefonbokskontakter.

Så här konfigurerar du telefonbokskontakter

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**.
3. Tryck på  (**plustecken**) för att lägga till en kontakt.
4. Tryck på **Namn** och skriv sedan namnet på telefonbokskontakten och tryck på **Klar**.
5. Tryck på **Faxnummer**, redigera telefonbokskontaktens faxnummer och tryck på **Klar**.



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

6. Tryck på **Lägg till**.

Så här ändrar du telefonbokskontakter

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**.
3. Tryck på den telefonbokskontakt som du vill redigera.
4. Tryck på **Namn** och redigera namnet på telefonbokskontakten och tryck på **Klar**.
5. Tryck på **Faxnummer**, redigera telefonbokskontaktens faxnummer och tryck på **Klar**.



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

6. Tryck på **Klar**.

Skapa eller redigera en telefonbokskontakt för en grupp

Du kan lagra grupper med faxnummer som telefonboksgruppkontakter.

Så här konfigurerar du telefonboksgruppkontakter

 **OBS!** Innan du kan skapa en telefonboksgruppkontakt måste du tidigare ha skapat minst en telefonbokskontakt.

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**, sedan på  och välj  (**Gruppera**) för att växla till grupptelefonboken.
3. Tryck på  (**Plustecken**) för att lägga till en grupp.
4. Tryck på **Namn** och skriv sedan namnet på gruppen och tryck på **Klar**.
5. Tryck på **Antal medlemmar**, välj de telefonbokskontakter som du vill inkludera i gruppen och tryck på **Välj**.
6. Tryck på **Skapa**.

Så här ändrar du telefonboksgruppkontakter

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**, sedan på  och välj  (**Gruppera**) för att växla till grupptelefonboken.
3. Tryck på den telefonboksgruppkontakt som du vill redigera.
4. Tryck på **Namn** och redigera namnet på telefonboksgruppkontakten och tryck på **Klar**.
5. Tryck på **Antal medlemmar**.
6. Om du vill lägga till en kontakt till gruppen pekar du på  (**Plustecken**). Tryck på ett kontaktnamn och tryck sedan på **Välj**.

 **OBS!** Om du vill ta bort en kontakt från gruppen trycker du på kontakten för att ta bort den.

7. Tryck på **Klar**.

Radera telefonbokskontakter

Du kan radera telefonbokskontakter eller telefonboksgruppkontakter.

Så här raderar du telefonbokskontakter

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**.
3. Tryck på namnet på den telefonbokskontakt som du vill ta bort.
4. Tryck på **Radera**.
5. Tryck på **Ja** för att bekräfta.

Så här raderar du kontakter i grupptelevonbok

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Telefonbok**, sedan på  och välj  (**Gruppera**) för att växla till grupptelevonboken.
3. Tryck på namnet på den telefonbokskontakt som du vill ta bort.
4. Tryck på **Radera**.
5. Tryck på **Ja** för att bekräfta.

Ändra faxinställningar

När du har utfört stegen i referenshandboken som följde med skrivaren använder du följande steg för att ändra ursprungsinställningarna eller konfigurera andra faxalternativ.

- [Konfigurera faxrubrik](#)
- [Ange svarsläge \(autosvar\)](#)
- [Ställa in antalet ringsignaler före svar](#)
- [Ändra svarssignalmönstret för distinkta ringsignaler](#)
- [Ställa in uppringningstyp](#)
- [Ställa in alternativ för återuppringning](#)
- [Ange faxhastighet](#)
- [Ställa in faxens ljudvolym](#)

Konfigurera faxrubrik

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



OBS! I vissa länder/regioner erfordras faxhuvud enligt lag.

Så här skapar du eller ändrar en faxrubrik

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Faxrubrik**.
4. Ange ditt eget eller ditt företags namn och tryck sedan på **Klar**.
5. Ange ditt faxnummer och tryck sedan på **Klar**.

Ange svarsläge (autosvar)

Svarsläget avgör om skrivaren ska ta emot inkommande samtal.

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

Så här ställer du in svarsläge

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Autosvar** för att slå på eller stänga av funktionen.



TIPS: Du kan även komma åt den här funktionen genom att trycka på  (knappen **Faxstatus**) på instrumentpanelen.

Ställa in antalet ringsignaler före svar

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

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

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

Så här ställer du in antalet ringsignaler före svar

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Ringsign. f. svar**.
4. Tryck på antalet ringsignaler som du vill ändra.
5. Tryck på **Klar**.

Ändra svarssignalmönstret för distinkta ringsignaler

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

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



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

Om du inte har en distinkt ringsignalstjänst använder du standardsignalmönstret, som är **Alla standardsignaler**.



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

Så här ändrar du svarssignalmönstret för distinka ringsignaler

1. Kontrollera att skrivaren är inställd för att ta emot faxsamtal automatiskt.
Mer information finns i avsnittet [Ange svarsläge \(autosvar\)](#).
2. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
3. Tryck på **Installation** och välj sedan **Inställningar**.
4. Tryck på **Svarssignaler**.
5. Tryck på ett ringmönster och följ instruktionen på skärmen.



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

Ställa in uppringningstyp

Använd den här proceduren när du vill ställa in ton- eller pulsuppringning. Standardinställningen är **Ton**. Du bör endast ändra inställningen om du är säker på att din telefonlinje inte kan använda tonval.



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

Så här ställer du in uppringningstypen

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Uppringningstyp**.
4. Tryck för att välja **Ton** eller **Puls**.

Ställa in alternativ för återuppringning

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

- **Ring ig. om uppt:** Om det här alternativet är påslaget ringer skrivaren automatiskt upp igen om den får en upptagetsignal. Standardinställningen är **På**.
- **Ring ig. ej svar:** Om det här alternativet är påslaget ringer skrivaren automatiskt upp igen om mottagarfaxen inte svarar. Standardinställningen är **Av**.
- **Ring upp igen vid anslutningsproblem:** Om det här alternativet är aktiverat ringer skrivaren automatiskt upp igen om den hade problem med att ansluta sig till den mottagande faxapparaten. Ring upp igen vid anslutningsproblem fungerar endast när man skickar fax från minnet. Standardinställningen är **På**.

Så här ställer du in alternativen för återuppringning

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.

3. Tryck på **Ring upp igen automatiskt**.
4. Tryck på **Ring ig. om uppt**, **Ring ig. ej svar** eller **Ring upp igen vid anslutningsproblem** för att aktivera eller stänga av funktionen.

Ange faxhastighet

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

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

- En IP-telefontjänst
- Ett PBX-system (Private Branch Exchange)
- Fax via VoIP (Voice over Internet Protocol)
- En ISDN-tjänst

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

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

Så här ställer du in faxhastighet

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Hastighet**.
4. Tryck för att välja ett alternativ.

Ställa in faxens ljudvolym

Du kan ändra volymen på faxsignalerna.

Så här ställer du in faxens ljudvolym

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Inställningar**.
3. Tryck på **Faxvolym**.
4. Tryck på **Låg**, **Hög** eller **Av** för att välja det.



TIPS: Du kan även nå den här funktionen genom att trycka på  (knappen **Faxstatus**) på hemskärmen.

Tjänster för fax och digital telefon

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

- DSL: En DSL-tjänst genom ditt telefonbolag. (DSL kallas även ADSL.)
- PBX: Ett företagsväxelsystem (PBX).
- ISDN: Ett ISDN-system.
- VoIP: En billig telefontjänst som gör att du kan skicka och ta emot fax med skrivaren genom internet. Metoden kallas för fax via röst över IP-protokollet (Fax on Voice over Internet Protocol, VoIP).

Mer information finns i avsnittet [Fax via VoIP](#).

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



OBS! HP kan inte garantera att skrivaren är kompatibel med alla digitala tjänster eller leverantörer i alla digitala miljöer, eller med alla digital-till-analog-omvandlare. Du bör alltid rådgöra direkt med teleoperatören om korrekt installation baserat på vilka tjänster de erbjuder.

Fax via VoIP

Du kanske kan abonnera på en billig telefontjänst som gör att du kan skicka och ta emot fax med skrivaren genom att gå via internet. Metoden kallas för fax via röst över IP-protokollet (Fax on Voice over Internet Protocol, VoIP).

Följande faktorer tyder på att du använder en VoIP-tjänst:

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



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



TIPS: Stöd för traditionell faxöverföring via IP-telefonsystem är ofta begränsat. Om du har problem med att faxa kan du prova med en lägre faxhastighet eller inaktivera faxens felkorrigeringsläge (ECM). Om du stänger av ECM kan du dock inte skicka och ta emot färgfax.

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

Använda rapporter

Du kan ställa in skrivaren så att den automatiskt skriver ut felrapporter och bekräftelser för varje fax som du skickar och tar emot. Du kan också skriva ut systemrapporter manuellt vid behov. Dessa rapporter ger praktisk systeminformation om skrivaren.

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

 **OBS!** Om du inte kan läsa rapporterna, kan du kontrollera de beräknade bläcknivåerna från kontrollpanelen eller HP-programmet. Mer information finns i avsnittet [Kontrollera ungefärliga bläcknivåer](#).

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

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

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skriva ut faxbekräftelserapporter](#)
- [Skriva ut felrapporter för fax](#)
- [Skriva ut och läsa faxloggen](#)
- [Rensa faxloggen](#)
- [Skriva ut uppgifter om den senaste faxtransaktionen](#)
- [Skriva ut en rapport över nummerpresentation](#)
- [Visa samtalshistorik](#)

Skriva ut faxbekräftelserapporter

Du kan skriva ut en bekräftelserapport antingen när fax skickas eller när faxet skickats eller tagits emot. Standardinställningen är **På (faxesändning)**. När funktionen är avstängd skickas ett bekräftelsemeddelande hastigt på kontrollpanelen efter att varje fax har skickats eller tagits emot.

Så här aktiverar du faxbekräftelse

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Rapporter** och sedan på **Faxbekräftelse**.
4. Tryck på ett av följande alternativ för att välja det.

På (faxesändning)	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar.
På (faxmottagning)	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du tar emot.

På (Skicka fax och Ta emot fax)	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar och tar emot.
Av	Ingen bekräftelserapport skrivs ut när du skickar och tar emot fax. Detta är standardinställningen.

Så här lägger du till en bild av faxet på rapporten

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Rapporter** och sedan på **Faxbekräftelse**.
4. Tryck på **På (faxesändning)** eller **På (Skicka fax och Ta emot fax)**.
5. Tryck på **Faxbekräftelse med bild**.

Skriva ut felrapporter för fax

Du kan konfigurera skrivaren så att den automatiskt skriver ut en rapport när ett fel uppstår under sändning eller mottagning av fax.

Så här ställer du in skrivaren så att faxfelrapporter skrivs ut automatiskt

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation**.
3. Tryck på **Rapporter** och sedan på **Felrapporter för fax**.
4. Tryck på ett av följande alternativ för att välja det.

På (faxesändning)	Skrivs ut när ett överföringsfel inträffar. Detta är standardinställningen.
På (faxmottagning)	Skrivs ut när ett mottagningsfel inträffar.
På (Skicka fax och Ta emot fax)	Skrivs ut när ett faxfel inträffar.
Av	Inga faxfelrapporter skrivs ut.

Skriva ut och läsa faxloggen

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

Så här skriver du ut faxloggen från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Rapporter**.
3. Tryck på **Skriv ut faxrapporter**.
4. Tryck på **Faxloggar med de 30 senaste transaktionerna**.
5. Tryck på **Skriv ut** för att starta utskriften.

Rensa faxloggen

Om du rensar faxloggen raderas också alla utgående fax som sparats i minnet.

Så här rensar du faxloggen

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Verktyg**.
3. Tryck på **Rensa faxloggar/minne**.

Skriva ut uppgifter om den senaste faxtransaktionen

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

Så här skriver du ut rapporten om det senaste faxet

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Rapporter**.
3. Tryck på **Skriv ut faxrapporter**.
4. Tryck på **Logg över senaste transaktion**.
5. Tryck på **Skriv ut** för att starta utskriften.

Skriva ut en rapport över nummerpresentation

Du kan skriva ut en lista med faxnummer från samtalshistoriken.

Så här skriver du ut en rapport över nummerpresentationshistorik

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Installation** och sedan på **Rapporter**.
3. Tryck på **Skriv ut faxrapporter**.
4. Tryck på **Rapport över nummerpresentation**.
5. Tryck på **Skriv ut** för att starta utskriften.

Visa samtalshistorik

Du kan visa en lista över alla samtal som gjorts från skrivaren.



OBS! Du kan inte skriva ut samtalshistoriken

Visa samtalshistoriken

1. Gå till displayen på skrivarens kontrollpanel och tryck på **Faxa**.
2. Tryck på **Skicka nu**.

3. Tryck på  (**Telefonbok**).
4. Tryck på **Samtalshistorik**.

Ytterligare faxinställningar

När du är klar med alla steg i starthandboken följer du instruktionerna i det här avsnittet och konfigurerar faxinställningarna. Behåll din starthandbok för senare användning.

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

 **TIPS:** Du kan även använda Faxinställningsguiden (Windows) för att snabbt göra några viktiga faxinställningar, till exempel svarsläge och faxrubriksinformation. Du kan komma åt de här verktygen via HP-skrivarprogramvaran. När du har använt dessa verktyg följer du anvisningarna i det här avsnittet för att slutföra faxinställningarna.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Konfigurera faxfunktioner \(parallella telefonsystem\)](#)
- [Testa faxinställningar](#)

Konfigurera faxfunktioner (parallella telefonsystem)

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

- Om ditt land/din region inte finns med i tabellen nedan kan du ha ett telefonsystem av seriell typ. I ett seriellt telefonsystem kan kontakttypen på den delade telefonutrustningen (modem, telefoner och telefonsvarare) inte anslutas fysiskt till porten med beteckningen  på skrivarens baksida. Istället måste all utrustning anslutas till ett telefonjack i väggen.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



OBS! Om du har ett telefonsystem av parallell typ rekommenderar HP att du ansluter en telefonsladd med två ledare till telefonjacket.

Länder/regioner med telefonsystem av parallell typ

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

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

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret](#)
- [Fall A: Separat faxlinje \(inga ingående röstsamtal\)](#)
- [Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL](#)
- [Fall C: Konfigurera skrivaren för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#)
- [Fall D: Faxe med distinkt ringsignal på samma linje](#)
- [Fall E: Delad röst- och faxlinje](#)
- [Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost](#)
- [Fall G: Faxlinje som delas med datormodem \(inga röstsamtal tas emot\)](#)
- [Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem](#)
- [Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare](#)
- [Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare](#)
- [Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare](#)

Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret

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

1. Ta reda på om telefonsystemet är seriellt eller parallellt.

Mer information finns i avsnittet [Konfigurera faxfunktioner \(parallella telefonsystem\)](#).

- a. Telefonsystem av seriell typ.
 - b. Telefonsystem av parallell typ – gå till steg 2.
2. Välj den kombination av utrustning och tjänster som delas med faxlinjen.
 - DSL: En DSL-tjänst (Digital subscriber line) från telebolaget. (DSL kallas även ADSL.)
 - PBX: Ett företagsväxelsystem (PBX).
 - ISDN: Ett ISDN-system.
 - Distinkta ringsignaler: En tjänst för distinkta ringsignaler via ditt telefonbolag ger flera telefonnummer med olika ringsignalmönster.
 - Röstsamtal: Röstsamtal tas emot på samma telefonnummer som faxesamtal på skrivaren.
 - Datormodem för uppringd anslutning: Ett datormodem för uppringd anslutning på samma telefonlinje som skrivaren. Om du svarar Ja på någon av följande frågor använder du ett datormodem för uppringd anslutning:

- Skickar du och tar emot fax direkt till och från datorprogram via en uppringd anslutning?
 - Skickar du och tar emot e-post på datorn via en uppringd anslutning?
 - Använder du internet på datorn via en uppringd anslutning?
 - Telefonsvarare: En telefonsvarare som besvarar röstsamtal på samma telefonnummer som du använder för att ta emot fax på skrivaren.
 - Röstbrevlådetjänst: Ett röstbrevlådeabonnemang via telefonbolaget på samma nummer som du använder för faxesamtal på skrivaren.
- 3.** I tabellen nedan kan du välja den kombination av utrustning och tjänster som finns på ditt kontor eller hemma hos dig. Ta sedan reda på rekommenderad faxinställning. I de avsnitt som följer finns stegvisa instruktioner för varje situation.



OBS! Om den konfiguration du har hemma eller på kontoret inte beskrivs i det här avsnittet installerar du skrivaren som en vanlig analog telefon. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.

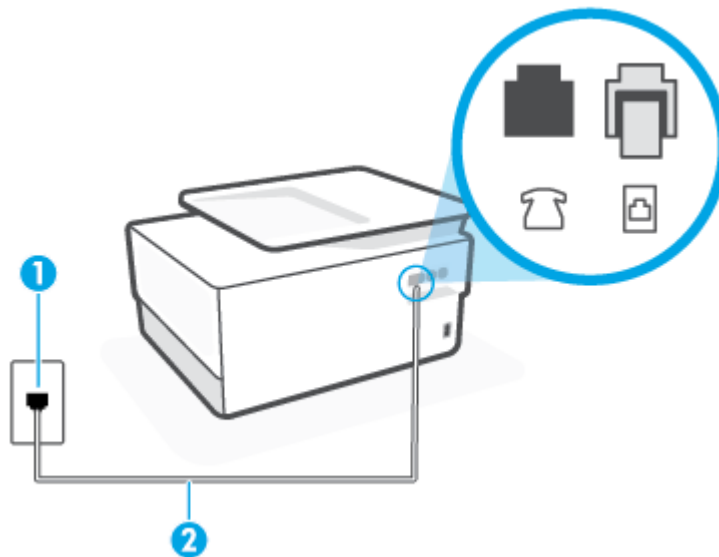
Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

Annan utrustning eller andra tjänster som delar på faxlinjen							Rekommenderad faxinställning
DSL	PBX	Distinkt ring-signal	Röstsamtal	Datormodem för uppringd anslutning	Telefonsvarare	Röstbrevlådetjänst	
							Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal)
✓							Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL
	✓						Fall C: Konfigurera skrivaren för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje
		✓					Fall D: Faxe med distinkt ringsignal på samma linje
			✓				Fall E: Delad röst- och faxlinje
			✓			✓	Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost
				✓			Fall G: Faxlinje som delas med datormodem (inga röstsamtal tas emot)
			✓	✓			Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem
			✓		✓		Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare
			✓	✓	✓		Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare
			✓	✓		✓	Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare

Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal)

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

Bild 8-1 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

Så här konfigurerar du skrivaren för en separat faxlinje

1. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☎ på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

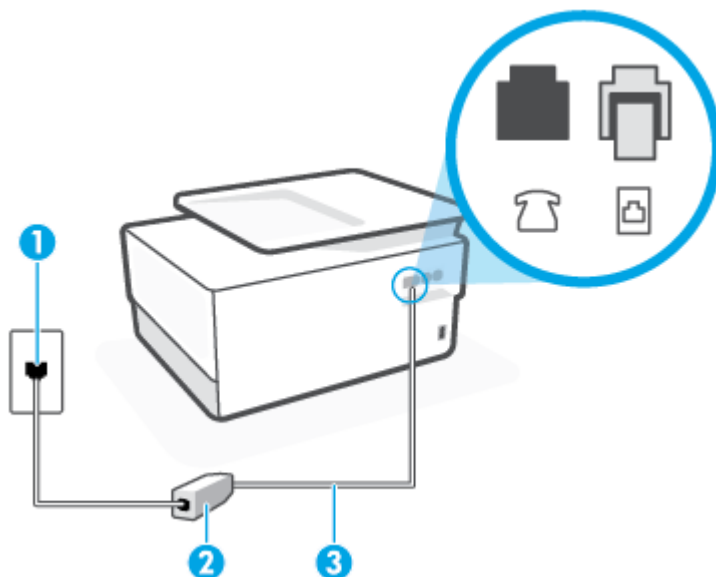
När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

Fall B: Konfigurera skrivaren för DSL

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

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

Bild 8-2 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	DSL-filter (eller ADSL) och sladd från DSL-leverantören
3	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☐-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

Så här konfigurerar du skrivaren för DSL

1. Skaffa ett DSL-filter från DSL-leverantören.
2. Anslut den ena änden av telefonsladden till DSL-filtret, och anslut sedan den andra änden till porten med beteckningen ☐ på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

Det är möjligt att du måste införskaffa ytterligare telefonsladdar för denna installation.

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

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

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

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

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



OBS! På vissa ISDN-system kan du konfigurera portarna för specifik telefonutrustning. Du kan till exempel tilldela en port för telefon och grupp 3-fax och en annan för andra ändamål. Om du har problem med att ansluta till fax/telefonporten kan du pröva att använda den port som är avsedd för flera olika ändamål. Den kan vara märkt "multi-combi" eller liknande.

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



OBS! Många digitala PBX-system har en vänteton som är påslagen som standard. Denna vänteton stör alla faxöverföringar och du kan inte skicka eller ta emot fax med skrivaren. Gå till den dokumentation som medföljde PBX-telefonsystemet för anvisningar om hur du inaktiverar väntetonen.

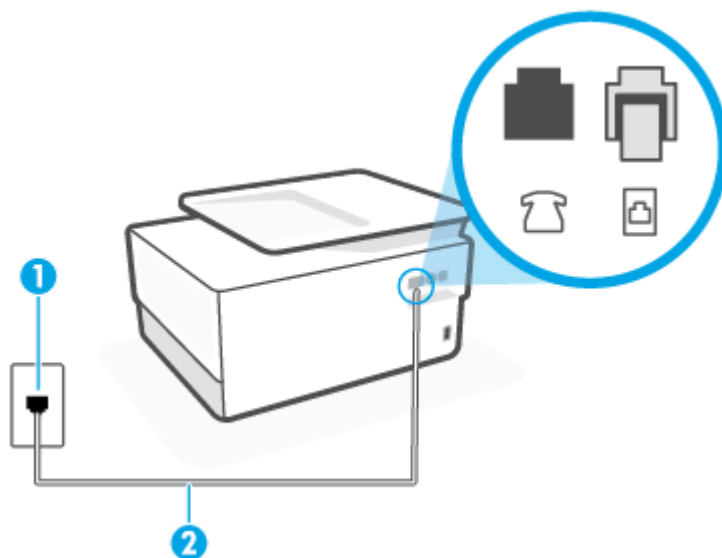
- Om du använder ett PBX-system måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret.
- Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

Fall D: Faxa med distinkt ringsignal på samma linje

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

Bild 8-3 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

Så här konfigurerar du skrivaren med distinkt ringning

1. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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



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

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

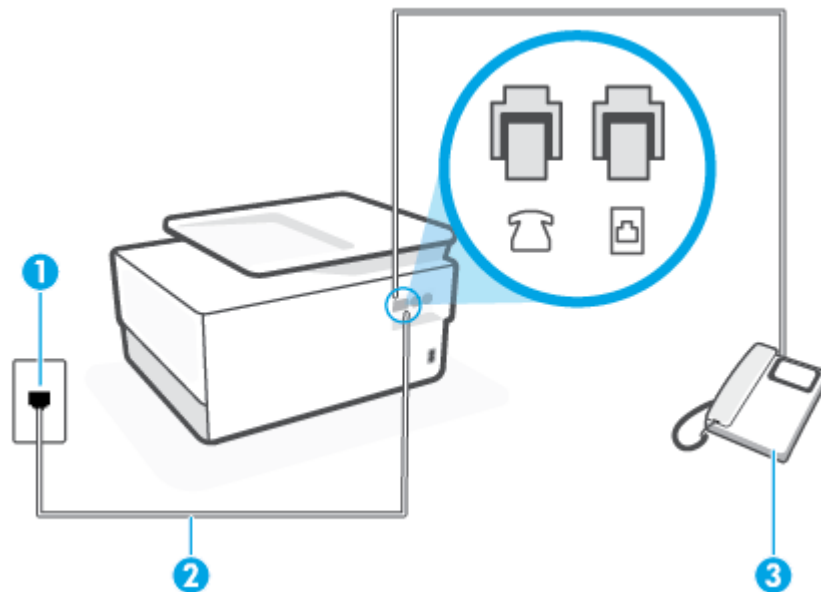
Skrivaren tar automatiskt emot de inkommande samtal som har det valda ringsignalmönstret (**Svarssignaler**-inställningen) efter det valda antalet signaler (**Ringsign. f. svar**-inställningen). Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

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

Fall E: Delad röst- och faxlinje

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

Bild 8-4 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
3	Telefon (valfritt).

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

1. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☎ på baksidan av skrivaren.
 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
2. Gör något av följande:
 - Om du har ett telefonsystem av parallell typ tar du bort den vita kontakten från ☎-porten på baksidan av skrivaren och ansluter sedan en telefon till denna port.
 - Om du använder ett telefonsystem av seriell typ, kan du ansluta telefonen direkt till skrivarkabelns väggkontakt.
3. Nu måste du bestämma hur du vill att skrivaren ska ta emot faxesamtal – automatiskt eller manuellt:
 - Om du konfigurerar skrivaren för att ta emot samtal **automatiskt**, kommer alla inkommande samtal och fax att tas emot. Skrivaren kan inte skilja mellan fax- och röstsamtal i detta fall. Om du misstänker att ett samtal är ett röstsamtal måste du svara före skrivaren. Du ställer in skrivaren på att ta emot samtal automatiskt genom att aktivera **Autosvar**.
 - Om du ställer in skrivaren så att fax tas emot **manuellt**, måste du vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på skrivaren. Om du vill ställa in skrivaren för att ta emot samtal manuellt stänger du av **Autosvar**.
4. Gör ett faxtest.

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

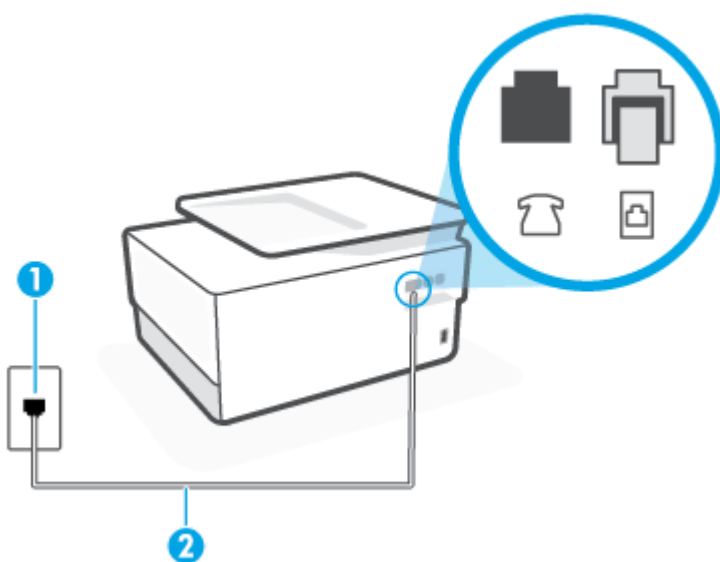
Om du får problem med att installera skrivaren tillsammans med tillvalsutrustning, kontakta din lokala tjänsteleverantör eller återförsäljare för att få hjälp.

Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost

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

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

Bild 8-5 Skrivaren sedd bakifrån



1 Telefonjack.

2 Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till -porten på skrivaren.

Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

Så här konfigurerar du skrivaren för röstpost

1. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

2. Stäng av **Autosvar**.
3. Gör ett faxtest.

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

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

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

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



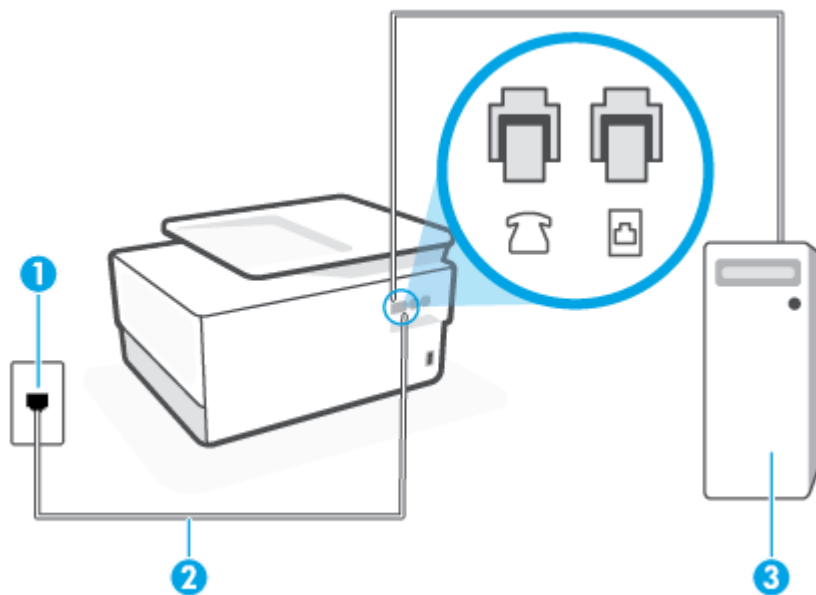
OBS! Om du har ett datormodem för uppringd anslutning delar detta modem telefonlinjen med skrivaren. Du kan inte använda både modemmet och skrivaren samtidigt. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa samtidigt som du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot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

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

Konfigurera skrivaren för ett datormodem för uppringd anslutning

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

Bild 8-6 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till  -porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
3	Dator med modem.

Så här konfigurerar du skrivaren för ett datormodem för uppringd anslutning

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt  på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till -porten på baksidan av skrivaren.
3. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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

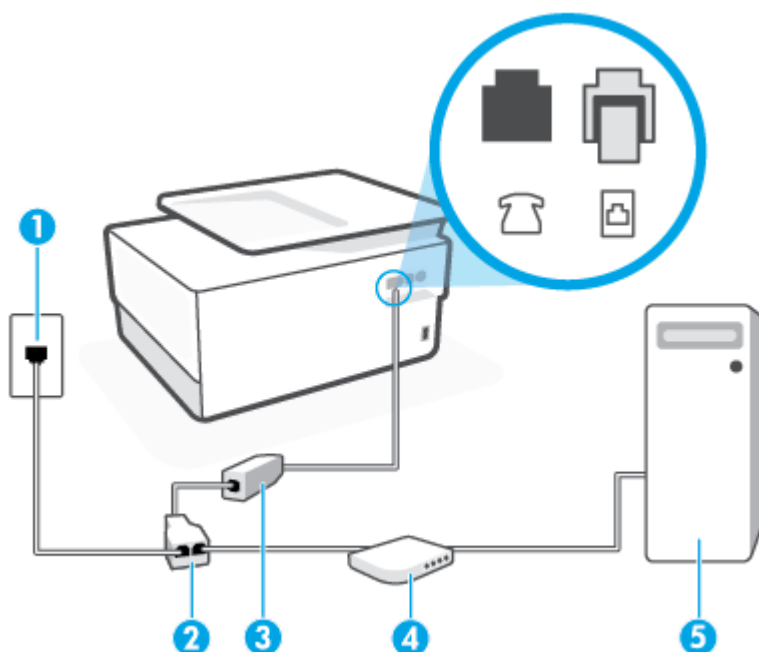
5. Aktivera inställningen **Autosvar**.
6. (Valfritt) Ändra inställningen **Ringsign. f. svar** till den lägsta inställningen (två signaler).
7. Gör ett faxtest.

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

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

Konfigurerar skrivaren för ett DSL/ADSL-modem

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



1	Telefonjack.
2	Parallell linjedelare.
3	DSL/ADSL-filtret. Sätt i den ena änden av telefonsladden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren. Anslut andra änden av sladden till DSL/ADSL-filtret. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
4	Dator.
5	DSL/ADSL-modem.

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

Bild 8-7 Exempel på en parallell linjedelare



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

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

 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

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

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

Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem

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

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

Delad röst- och faxlinje med datormodem för uppringd anslutning

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

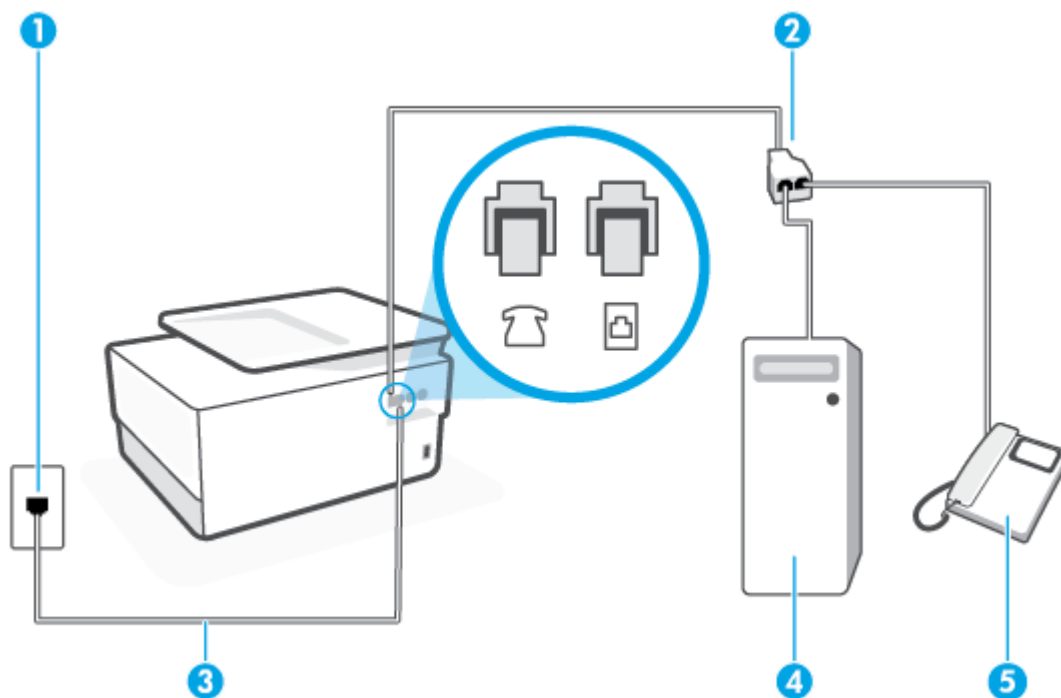
Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

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

Bild 8-8 Exempel på en parallell linjedelare



Bild 8-9 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Parallell linjedelare.
3	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☐-porten på skrivaren.
4	Dator med modem.
5	Telefon.

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

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt  på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till -porten på baksidan av skrivaren.
3. Anslut en telefon till "OUT"-porten på baksidan av datormodemet.
4. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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

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

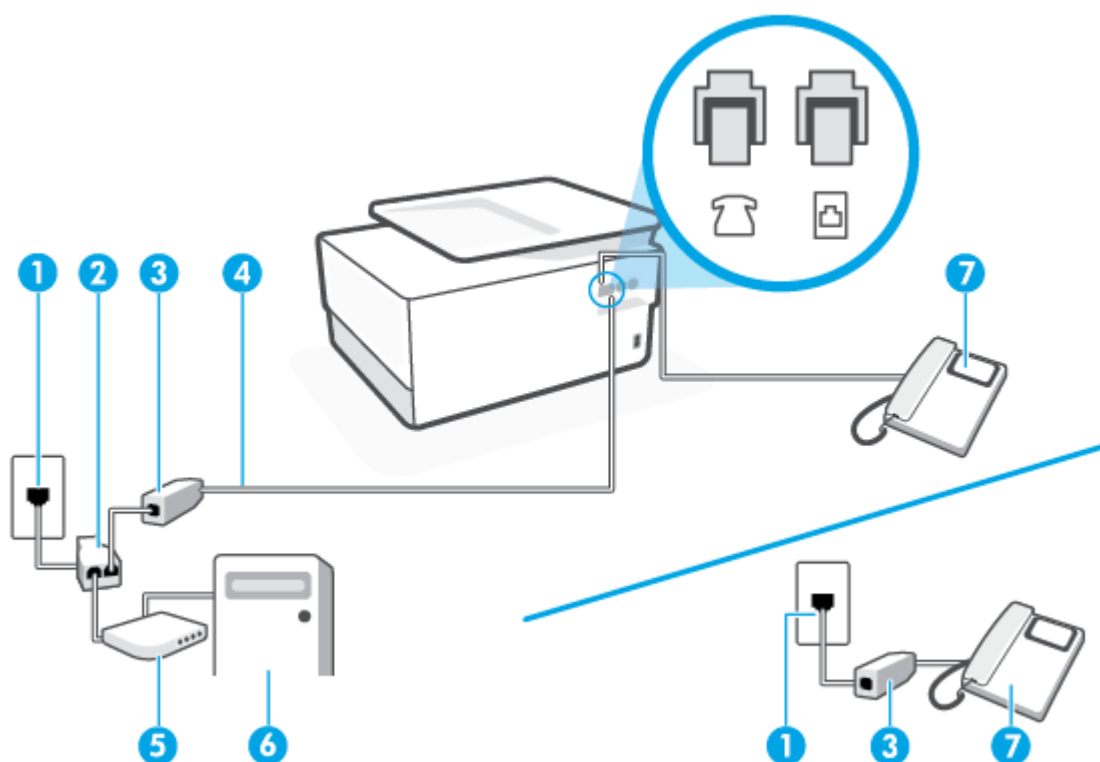
Om du svarar före skrivaren och hör faxtoner från en sändande faxapparat, måste du ta emot faxesamtalet manuellt.

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

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

Delad röst/fax med DSL/ADSL-datormodem

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



1	Telefonjack.
2	Parallell linjedelare.
3	DSL/ADSL-filter.
4	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☐-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
5	DSL/ADSL-modem.
6	Dator.
7	Telefon.

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

Bild 8-10 Exempel på en parallell linjedelare



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

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

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

2. Anslut den ena änden av telefonsladden till DSL-filtret, och anslut sedan den andra änden till porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

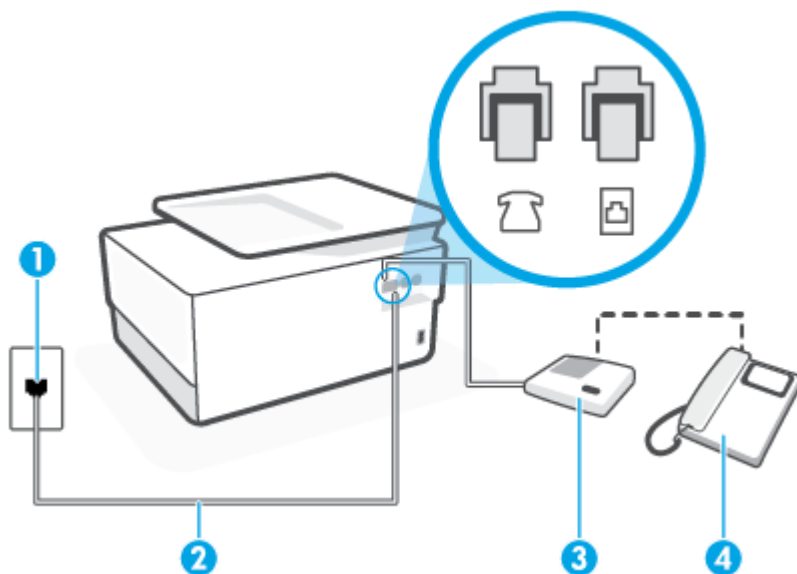
När telefonen ringer svarar skrivaren automatiskt efter det antal signaler som du anger i inställningen **Ringsign. f. svar**. Skrivaren börjar avge faxmottagningssignaler till den sändande faxapparaten och tar emot faxet.

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

Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare

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

Bild 8-11 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till  -porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

3	Automatisk telefonsvarare.
4	Telefon (valfritt).

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

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



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

3. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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

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

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

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

Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare

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



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

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

Delad röst- och faxlinje med uppringt datormodem och telefonsvarare

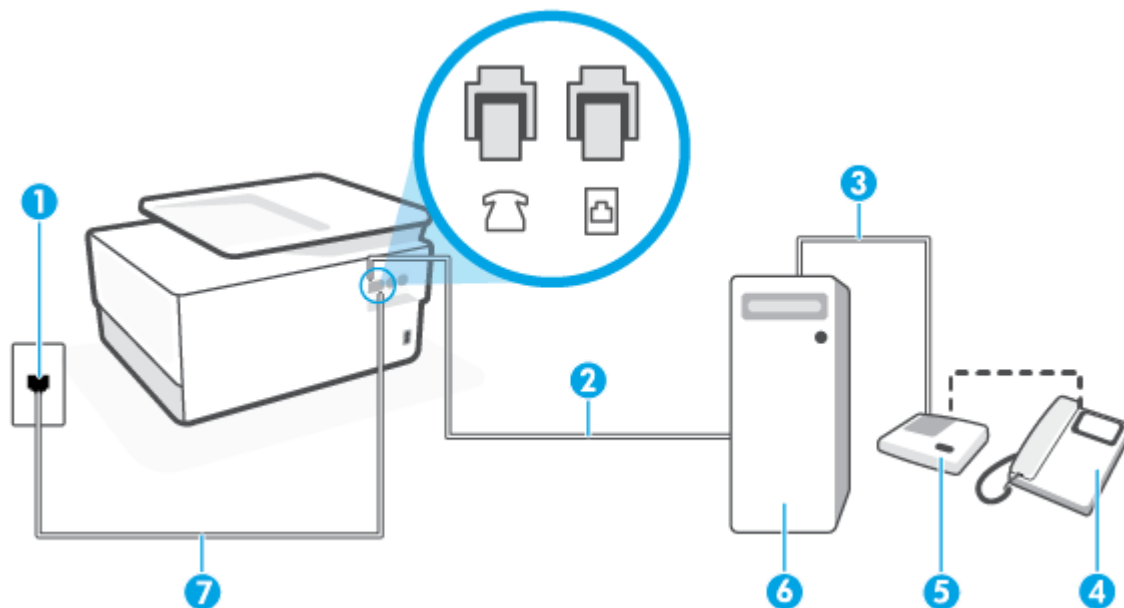
Det finns två olika sätt att konfigurera skrivaren för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

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

Bild 8-12 Exempel på en parallell linjedelare



Bild 8-13 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	IN-telefonport på datorn.
3	UT-telefonport på datorn.
4	Telefon (valfritt).
5	Automatisk telefonsvarare.
6	Dator med modem.
7	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren.
Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.	

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

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt ☎ på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till ☎-porten på baksidan av skrivaren.

3. Koppla bort telefonsvararen från telefonjacket och anslut den till "OUT"-porten på baksidan av datorn (datorns modem).
4. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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

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



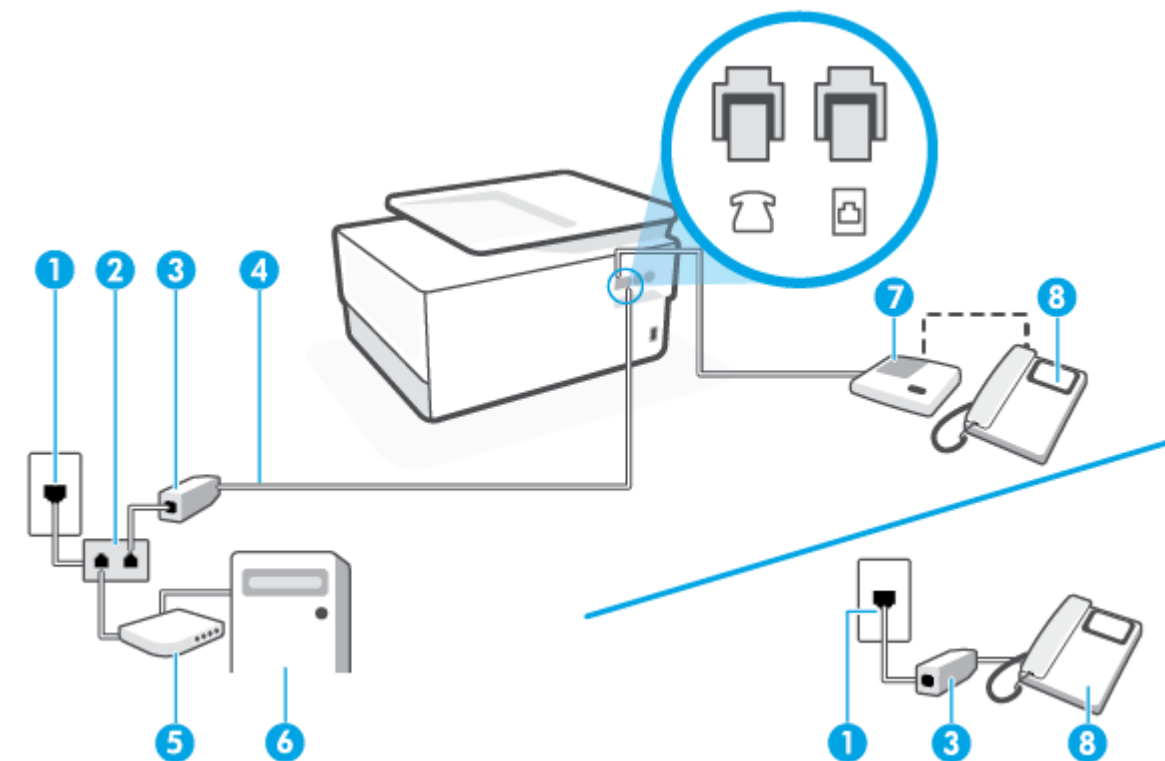
OBS! Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på skrivaren.

7. Aktivera inställningen **Autosvar**.
8. Ställ in telefonsvararen så att den svarar efter ett litet antal signaler.
9. Ändra inställningen av **Ringsign. f. svar** på skrivaren till det maximala antal signaler som stöds av produkten. (Det högsta antalet ringsignaler varierar i olika länder/regioner.)
10. Gör ett faxtest.

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

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

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



1	Telefonjack.
2	Parallell linjedelare.
3	DSL/ADSL-filter.
4	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
5	DSL/ADSL-modem.
6	Dator.
7	Automatisk telefonsvarare.
8	Telefon (valfritt).



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

Bild 8-14 Exempel på en parallell linjedelare



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

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

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

2. Anslut den ena änden av telefonsladden till DSL/ADSL-filtret, och anslut sedan den andra änden till porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.

 **OBS!** Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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

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

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

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

9. Gör ett faxtest.

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

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

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

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

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

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

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

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

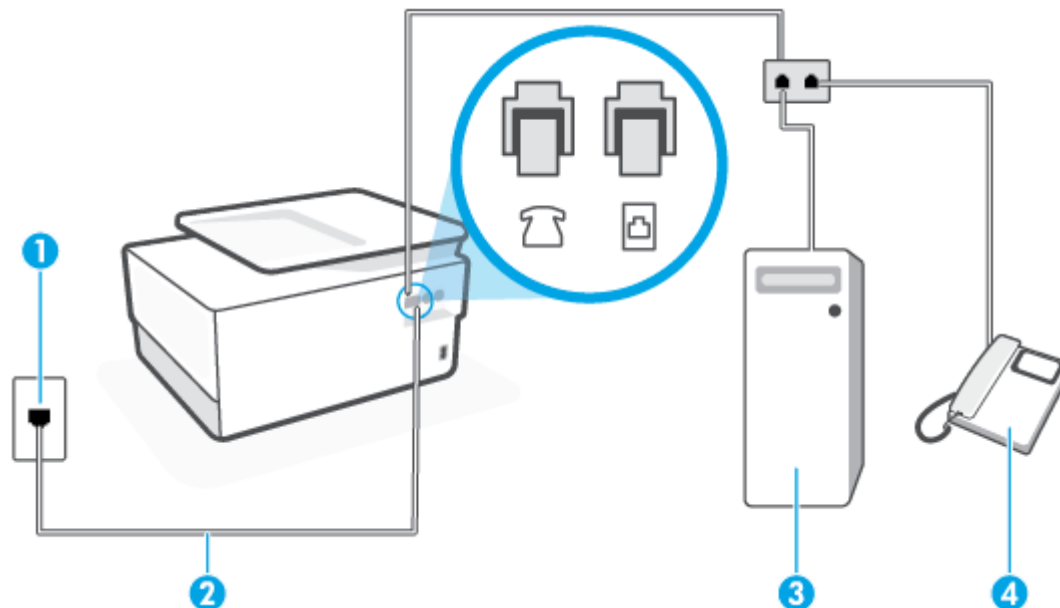
- Om datorn endast har en telefonport måste du köpa en parallell linjedelare, enligt illustrationen. (En parallell linjedelare har en RJ-11-port på framsidan och två RJ-11-portar på baksidan. Använd inte en linjedelare med två ledningar, en seriell linjedelare eller en parallell linjedelare som har två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

Bild 8-15 Exempel på en parallell linjedelare



- Om datorn har två telefonportar konfigurerar du skrivaren enligt följande:

Bild 8-16 Skrivaren sedd bakifrån



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren. Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.
3	Dator med modem.
4	Telefon.

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

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt ☎ på baksidan av skrivaren.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från väggtelefonjacket och anslut den till ☎-porten på baksidan av skrivaren.
3. Anslut en telefon till "OUT"-porten på baksidan av datormodemet.
4. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☎ på baksidan av skrivaren.



OBS! Du kan behöva ansluta en adapter för ditt land/din region till telefonsladden.

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



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

6. Stäng av **Autosvar**.

7. Gör ett faxtest.

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

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

Testa faxinställningar

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

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

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

Så här testar du faxinställningarna via skrivarens kontrollpanel

1. Ställ in skrivaren för fax så att den fungerar hemma hos dig eller på din arbetsplats.
2. Kontrollera att bläckpatroner är installerade och att det finns papper av full storlek i inmatningsfacket innan du startar testet.
3. Från högst upp på skärmen trycker du på eller sveper ned fliken så att instrumentpanelen öppnas, genom att trycka på  (**Installation**)

4. Tryck på **Faxinställningar**.
5. Tryck på **Verktyg** och sedan på **Kör faxtest**.

Skrivaren visar teststatusen på displayen och skriver ut en rapport.

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

9 HP Digital Solutions (Windows 7)

Skrivaren har en samling digitala lösningar med vars hjälp du kan förenkla och effektivisera ditt arbete. Dessa digitala lösningar är bland andra:

- HP Digitalt arkiv (med Skanna till mapp i nätverk och Skanna till e-post)
- HP Digital fax (med Faxe till nätverksmapp och Faxe till e-post)

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Vad är HP Digital Solutions?](#)
- [Förutsättningar](#)
- [Installera HP Digital Solutions](#)
- [Använda HP Digital Solutions](#)

Vad är HP Digital Solutions?

HP Digital Solutions är en uppsättning verktyg som medföljer denna skrivare och som kan hjälpa dig att öka din produktivitet.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [HP Digitalt arkiv](#)
- [HP Digital fax](#)

HP Digitalt arkiv

HP Digitalt arkiv erbjuder möjlighet att skanna det mesta på kontoret, och du får även grundläggande, mångsidiga dokumenthanteringssegenskaper, för flera användare i ett nätverk. Med HP Digitalt arkiv är det bara att gå till skrivaren, trycka på en knapp på kontrollpanelen och skanna dokument direkt till mappar i nätverket eller snabbt dela med dig av dem till affärspartner som bifogade filer i e-postmeddelanden – utan att använda ytterligare programvara för skanning.

Skannade dokument kan skickas till en delad nätverksmapp så att en eller flera får åtkomst eller till en eller flera e-postadresser för snabb delning. Dessutom kan du konfigurera särskilda skanningsinställningar för varje skanningsdestination så att optimala inställningar används för varje enskild uppgift.

HP Digital fax

Med HP Digital fax kan du spara inkommande, svartvita fax till en mapp på datorn på nätverket för att enkelt kunna dela med dig och spara, eller också kan du vidarebefordra fax via e-post – på så sätt kan du ta emot viktiga fax oavsett var du befinner dig när du inte är på kontoret.

Dessutom kan du stänga av faxutskrift helt och hållet och spara pengar på både papper och bläck vilket också hjälper till att minska pappersförbrukning och avfall.

Förutsättningar

Se till att ha följande innan du installerar HP Digital Solutions:

För alla HP Digital Solutions

- **En nätverksanslutning**

Anslut skrivaren med antingen en trådlös anslutning eller en Ethernet-kabel.



OBS! Om skrivaren är ansluten med en USB-kabel skannar du dokumenten till en dator eller bifogar dem i ett e-postmeddelande med hjälp av HP-programvaran. Mer information finns i avsnittet [Skanna med HP-skrivarprogramvaran \(Windows 7\)](#). Du kan ta emot fax med hjälp av HP Digital fax. Mer information finns i avsnittet [Ta emot fax med hjälp av HP Digital fax](#).

- **HP-programvaran**

HP rekommenderar att du installerar HP Digital Solutions med hjälp av HP-programvaran.



TIPS: Om du vill installera HP Digital Solutions utan att installera HP-programvaran kan du använda skrivarens inbäddade webbserver.

För Skanna till mapp i nätverk, Faxa till nätverksmapp

- **En aktiv nätverksanslutning.** Du måste vara ansluten till nätverket.

- **En befintlig delad mapp i Windows (SMB)**

Mer information om hur du hittar namnet på datorn finns i dokumentationen till operativsystemet.

- **Nätverksadressen till mappen**

På datorer som använder Windows skrivs nätverksadressen oftast i följande format: `\\mypc\sharedfolder`

- **Namnet på den dator där mappen finns**

Mer information om hur du hittar namnet på datorn finns i dokumentationen till operativsystemet.

- **Lämpliga behörigheter för den delade mappen**

Du måste ha skrivrättigheter till mappen.

- **Användarnamn och lösenord till den delade mappen (om nödvändigt)**

Till exempel det användarnamn och lösenord som används i Windows eller på Mac för att logga in på nätverket.



OBS! HP Digitalt arkiv stöder inte Active Directory.

För Skanna till e-post, Faxa till e-post

- En giltig e-postadress
- Information om utgående SMTP-server
- En aktiv internetanslutning

Om du installerar Skanna till e-post eller Faxe till e-post på en dator som kör Windows identifierar inställningsguiden automatiskt e-postinställningar för följande e-postprogram:

- Microsoft Outlook 2007–2016 (Windows 7, Windows 8/8.1 och Windows 10)

Om ditt e-postprogram inte finns med i listan kan du ändå installera och använda Skanna till e-post och Faxe till e-post om ditt e-postprogram uppfyller kraven som finns uppräknade i det här avsnittet.

Installera HP Digital Solutions

Du kan konfigurera HP Digital Solutions med hjälp av programinstallationsguider som kan öppnas från HPs skrivarprogramvara (Windows).

 **TIPS:** Du kan också använda skrivarens inbäddade webbserver (EWS) för att installera HP Digitala lösningar. Mer information om hur du använder den inbäddade webbservern finns i [Inbäddad webbserver](#).

 **OBS!** Om du använder skrivaren i en nätverksmiljö med endast IPv6 måste du installera digitala lösningar med hjälp av EWS.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Konfigurera HP Digitalt arkiv](#)
- [Konfigurera HP Digital fax](#)

Konfigurera HP Digitalt arkiv

Följ anvisningarna för att installera HP Digitalt arkiv.

 **OBS!** Du kan också använda de här stegen om du vill ändra inställningarna vid ett senare tillfälle.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Konfigurera Skanna till mapp i nätverk](#)
- [Konfigurera Skanna till e-post](#)

Konfigurera Skanna till mapp i nätverk

Du kan konfigurera upp till 10 målmappar för varje skrivare.

 **OBS!** För att använda Skanna till mapp i nätverk måste du ha skapat och konfigurerat den mapp du använder på en dator som är ansluten till nätverket. Du kan inte skapa en mapp från skrivarens kontrollpanel. Se också till att mappegenskaperna är inställda så att de ger dig läs- och skrivrättigheter. Mer information om att skapa en mapp i nätverket och ange mappegenskaper finns i dokumentationen till ditt operativsystem.

När du har konfigurerat Skanna till mapp i nätverk sparar HP-programvaran automatiskt inställningarna till skrivaren.

Så här konfigurerar du Skanna till mapp i nätverk från skrivarprogramvaran (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skanna** under **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Guide för skanning till nätverksmapp**.

 **OBS!** Om alternativet **Guiden Skanna till nätverksmapp** inte är tillgängligt kan du använda den inbäddade webbservern (EWS) för att konfigurera Skanna till nätverksmapp.

3. Följ anvisningarna på skärmen.



OBS! När du har skapat målmappar kan du använda skrivarens inbäddade webbserver (EWS) för att anpassa skanningsinställningarna för dessa mappar. På den sista skärmen i guiden för skanning till nätverksmapp ska du se till att rutan **Starta den inbäddade webbservern när det är klart** är markerad. När du klickar på **Avsluta** visas EWS i datorns standardwebbläsare. Mer information om EWS finns i [Inbäddad webbserver](#).

Så här konfigurerar du Skanna till nätverksmapp från den inbäddade webbservern (EWS)

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Öppna den inbäddade webbservern](#).
2. På fliken **Hem** klickar du på **Skanna till nätverksmapp**.
3. Klicka på  och följ sedan anvisningarna på skärmen.



OBS! Du kan anpassa skanningsinställningarna för varje målmapp.

4. När du har skrivit in den information som krävs om nätverksskanningen klickar du på **Spara och testa** för att försäkra dig om att länken till nätverksskanningen fungerar som den ska. Posten läggs till i tabellen **Nätverksskanningsprofiler**.

Konfigurera Skanna till e-post

Du kan använda skrivaren för att skanna dokument och skicka dem till en eller flera e-postadresser som bilagor, utan att någon ytterligare skanningsprogramvara behövs. Du behöver inte skanna filer från din dator och bifoga dem till e-postmeddelanden.

Ställa in profiler för utgående e-post

Konfigurera den e-postadress som ska visas som avsändare i fältet FRÅN i e-postmeddelandet som skrivaren skickar. Du kan lägga till upp till 10 profiler för utgående e-post. Du kan använda den installerade HP-programvaran för att skapa profilerna.

Lägga till e-postadresser i adressboken

Hantera listan över personer som du kan skicka e-postmeddelanden till från skrivaren. Du kan lägga till upp till 15 e-postadresser med motsvarande kontaktnamn. Du kan även skapa e-postgrupper. Om du vill lägga till e-postadresser kan du använda den inbäddade webbservern (EWS) eller skrivarens kontrollpanel.

Konfigurera andra alternativ för e-post

Du kan konfigurera ett standard-ÄRENDE och en brödtext som ska vara med i alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren. Om du vill konfigurera dessa alternativ kan du använda den inbäddade webbservern (EWS) eller skrivarens kontrollpanel.

Steg 1: Konfigurera profilerna för utgående e-post

Följ anvisningarna för ditt operativsystem nedan för att ställa in en profil för utgående e-post som ska användas för skrivaren.

Så här konfigurerar du en profil för utgående e-post från skrivarprogramvaran (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Skanna**.

3. Klicka på **Guide för skanning till e-post**.



OBS! Om alternativet **Guide för skanning till e-post** inte är tillgängligt kan du använda den inbäddade webbservern (EWS) för att konfigurera utgående e-postprofiler.

4. Klicka på **Ny** och följ anvisningarna på skärmen.



OBS! När du har ställt in profilen för utgående e-post kan du använda skrivarens inbäddade webbserver (EWS) för att lägga till fler profiler för utgående e-post, lägga till e-postadresser i adressboken och konfigurera andra alternativ för e-post. För att EWS ska öppnas automatiskt ska rutan **Starta den inbäddade webbservern när det är klart** vara markerad på den sista skärmen i guiden för skanning till e-post. När du klickar på **Avsluta** visas EWS i datorns standardwebbläsare. Mer information om EWS finns i [Inbäddad webbserver](#).

Så här konfigurerar du profilen för utgående e-post från den inbäddade webbservern (EWS)

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. På fliken **Hem** klickar du på **Skanna till e-post**.
3. Klicka på  och följ sedan anvisningarna på skärmen.
4. När du har skrivit in den information som krävs om inställningar för utgående e-post klickar du på **Spara och testa** för att försäkra dig om att utgående e-post fungerar som det ska. Posten läggs till i tabellen **Profiler för utgående e-post**.

Steg 2: Lägga till e-postadresser i adressboken

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. På fliken **Skanna** klickar du på **Adressbok** och sedan på **Kontakter**.
3. Klicka på  för att lägga till en enskild e-postadress.

-Eller-

Klicka på  för att skapa en distributionslista för e-post.



OBS! Innan du kan skapa en e-postlista måste du ha lagt till minst en e-postadress i adressboken.

4. Följ anvisningarna på skärmen. Posten läggs till i tabellen **Kontakter som lagras på skrivaren**.



OBS! Kontaktnamnen visas på displayen på skrivarens kontrollpanel och i ditt e-postprogram.

Steg 3: Konfigurera andra alternativ för e-post

Gör följande för att konfigurera andra e-postinställningar (till exempel konfigurera förvalt ÄRENDE och brödtext som ska stå i alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren samt skanningsinställningarna som används när du skickar e-post från skrivaren):

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. På fliken **Skanna** klickar du på **Skanna till e-post** och sedan på **E-postalternativ**.
3. Ändra eventuella inställningar och klicka sedan på **Verkställ**.

Konfigurera HP Digital fax

Med HP Digital fax tar skrivaren emot fax och sparar dem direkt i en mapp på nätverket (Faxa till nätverksmapp) eller vidarebefordrar den som bilagor i e-postmeddelanden (Faxa till e-post).



OBS! Du kan konfigurera HP Digital fax så att det använder antingen Faxa till nätverksmapp eller Faxa till e-post. Du kan inte använda båda samtidigt.

Mottagna fax sparas som TIFF-filer (Tagged Image File Format) eller PDF-filer.



OBS! HP Digital fax är endast tillgänglig för svartvita fax. Fax i färg skrivs ut i stället för att sparas.

Så här konfigurerar du HP Digital fax från skrivarprogramvaran (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Skriv ut, skanna, faxa** och sedan på **Fax**.
3. Klicka på **Installationsguide för HP Digital fax**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.



OBS! När du har konfigurerat HP Digital fax kan du använda skrivarens inbäddade webbserver (EWS) för att ändra inställningarna för HP Digital fax. För att EWS ska öppnas automatiskt ska rutan **Starta den inbäddade webbservern när det är klart** vara markerad på den sista skärmen i guiden för konfiguration av digital fax. När du klickar på **Avsluta** visas EWS i datorns standardwebbläsare. Mer information om EWS finns i [Inbäddad webbserver](#).

Så här konfigurerar du HP Digital fax från den inbäddade webbservern (EWS)

1. Öppna den inbäddade webbservern (EWS). Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
2. På fliken **Hem** klickar du på **HP Digital Fax**.
3. Klicka på **Konfigurera**, antingen från **Status för digital fax till nätverksmapp** eller **Status för digital fax till e-post**, och följ sedan anvisningarna på skärmen.
4. När du har skrivit in den information som krävs klickar du på **Spara och testa** för att kontrollera att konfigurationen fungerar som den ska.

Använda HP Digital Solutions

Följ att använda de av HP Digital Solutions som är tillgängliga med skrivaren följer du de aktuella anvisningarna.

Använda HP Skanna till mapp i nätverk

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren. Mer information finns i [Lägga ett original på skannerglaset](#) och [Lägga ett original i dokumentmataren](#).
2. Tryck på **Skanna**, och sedan på **Nätverksmapp**.
3. Välj det namn på kontrollpanelens display som stämmer överens med mappen du vill använda.
4. Ange PIN-koden om du uppmanas till det.
5. Gör eventuella ändringar av skanningsinställningarna och klicka sedan på **Skanna**.



OBS! Det kan ta lite tid att upprätta anslutningen, beroende på nätverkstrafik och uppkopplingshastighet.

Använda Skanna till e-post

Skanna ett dokument eller foto till e-post via kontrollpanelen

1. Lägg originalet med trycksidan nedåt på skannerglaset eller med trycksidan uppåt i dokumentmataren.
2. På startskärmen trycker du på **Skanna** och sedan trycker du på **E-post**.
3. Bekräfta e-postkontot som du vill använda och tryck på **Fortsätt**.

Om du vill ändra e.postkonto trycker du på , väljer det e-postkonto du vill använda och trycker sedan på **Fortsätt**.
4. Ange mottagarens e-postadress i fältet **Till**.

Eller tryck på , välj det e-postkonto som du vill skicka till och tryck sedan på **Fortsätt**.
5. Ange e-postens ämne i fältet **Ämne**.
6. Tryck på  om du vill förhandsgranska skannat foto eller dokument.

Tryck på  om du vill ändra inställningarna.
7. Tryck på **Skicka**.
8. Tryck på **Avsluta** när skanningen är slutförd. Eller tryck på **Lägg till sida** för att lägga till en annan sida.



OBS! Det kan ta lite tid att upprätta anslutningen, beroende på nätverkstrafik och uppkopplingshastighet.

Använda HP Digital fax

När du har konfigurerat HP Digital fax kommer alla svartvita fax som du tar emot som standard att skrivas ut och därefter sparas till ett angivet mål – antingen till nätverksmappen eller den e-postadress som du har angett:

- Om du använder Faxe till nätverksmapp utförs den här processen i bakgrunden. HP Digital fax skickar inget meddelande när fax sparas till nätverksmappen.
- Om du använder Faxe till e-post och du har ställt in ditt e-postprogram för att få en avisering när ett nytt e-postmeddelande anländer till inkorgen kan du se när nya fax kommer in.

10 Hantera bläckpatroner

Om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet från skrivaren behöver du utföra några enkla underhållsprocedurer.



TIPS: Om det uppstår problem med kopiering av dokument kan du gå till [Utskriftsproblem..](#)

- [Information om bläckpatronerna och skrivhuvudet](#)
- [Vissa färgbläck används även vid utskrift med endast svart bläckpatron](#)
- [Kontrollera ungefärliga bläcknivåer](#)
- [Byta bläckpatroner](#)
- [Beställa patroner](#)
- [Förvara förbrukningsmaterial](#)
- [Lagring av anonym användningsinformation](#)
- [Garanti för bläckpatroner](#)

Information om bläckpatronerna och skrivhuvudet

Med hjälp av följande råd kan du sköta HPs bläckpatroner på bästa sätt och bibehålla en god utskriftskvalitet.

- Anvisningarna i den här guiden berör utbyte av bläckpatroner och är inte avsedda att användas vid den första installationen.
- Förvara alla bläckpatroner i den skyddande originalförpackningen tills de behövs.
- Stäng av skrivaren korrekt. Mer information finns i avsnittet [Stänga av skrivaren](#).
- Förvara bläckpatronerna i rumstemperatur (15-35 °C).
- Rengör inte skrivhuvudet i onödan. Bläck går då till spillo och patronernas livslängd förkortas.
- Hantera bläckpatronerna varsamt. Om du tappar, skakar eller hanterar dem ovarsamt under installationen kan tillfälliga utskriftsproblem uppstå.
- Vid transport av skrivaren ska du göra följande för att förhindra bläckspill från skrivaren eller att skador uppstår på skrivaren:
 - Se till att du stänger av skrivaren genom att trycka på  (knappen Ström). Vänta tills skrivaren är helt tyst innan du drar ur strömsladden.
 - Låt bläckpatronerna sitta kvar i enheten.
 - Skrivaren måste transporteras upprätt. Den får inte placeras på sidan, baksidan, framsidan eller upp-och-ned.
- Skrivaren är inte utformad för löpande bläcksystem. Ta bort löpande bläcksystem för att återuppta utskrift och installera originalbläckpatroner från HP (eller kompatibla HP-bläckpatroner).
- Den här skrivaren är utformad för att bläckpatronerna ska användas tills de är tomma. Om bläckpatronerna fylls på innan de är tomma kan skrivaren sluta fungera. Om detta händer ska du sätta in en ny bläckpatron (antingen äkta eller kompatibla HP-patroner) för att fortsätta att skriva ut.
- Om du har en HP+ -skrivare måste du använda HP originalpatroner. Om patroner som inte är original från HP eller återfyllda patroner används kan skrivaren inte skriva ut.

 **VIKTIGT:** HP rekommenderar att du byter ut saknade bläckpatroner så fort som möjligt för att undvika problem med utskriftskvalitet, stor bläckåtgång och skador på bläcksystemet. Stäng aldrig av skrivaren när det saknas bläckpatroner.

Vissa färgbläck används även vid utskrift med endast svart bläckpatron

Bläck används på många olika sätt genom utskriftsprocessen med bläckstråleskrivare. I allmänhet används bläck i en patron för utskrift av dokument, fotografier och annat liknande material. Vissa bläck måste dock användas för att skrivhuvudet inte ska slitas ut eftersom; vissa bläck är restbläck; och vissa bläck avdunstar. Om du vill veta mer om användning av bläck går du till www.hp.com/go/learnaboutsupplies och klickar på **HP Ink**. (Du kan behöva välja land/region på sidan med **knappen Välj land**.)

Kontrollera ungefärliga bläcknivåer

Du kan kontrollera uppskattade bläcknivåer från skrivarprogramvaran eller kontrollpanelen på skrivaren.

Kontrollera de beräknade bläcknivåerna från skrivarens kontrollpanel

- ▲ På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Bläck**) för att kontrollera beräknade bläcknivåer.

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

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

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

Byta bläckpatroner

 **OBS!** Information om återvinning av förbrukade bläckpatroner finns i [HPs program för återvinning av förbrukningsmaterial för bläckstråleskrivare](#).

Om du inte redan har utbytespatroner till skrivaren, gå till [Beställa patroner](#).

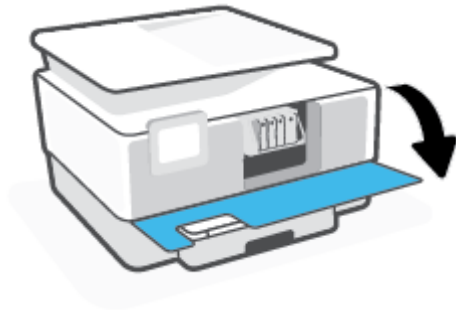
 **OBS!** Vissa delar av HPs webbplats är för närvarande endast tillgängliga på engelska.

 **OBS!** En del patroner finns inte i vissa länder/regioner.

 **VIKTIGT:** HP rekommenderar att du byter ut saknade bläckpatroner så fort som möjligt för att undvika problem med utskriftskvalitet, stor bläckåtgång och skador på bläcksystemet. Stäng aldrig av skrivaren när det saknas bläckpatroner.

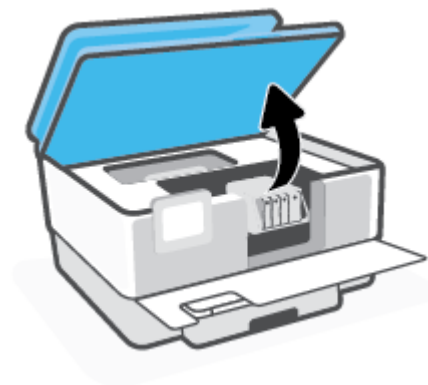
Så här byter du bläckpatronerna

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen.
2. Öppna den främre luckan.

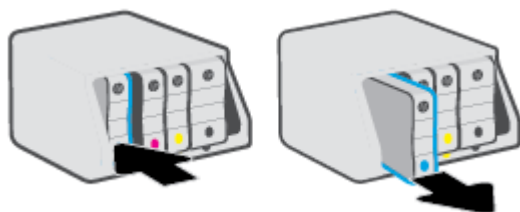


3. Öppna luckan till bläckpatronerna.

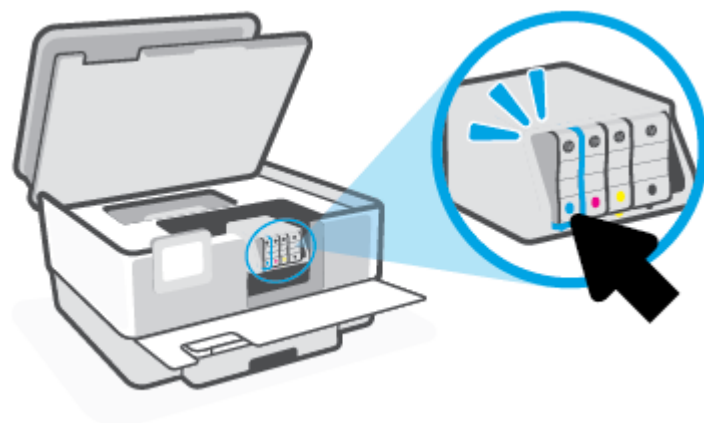
 **OBS!** Vänta tills skrivarens vagn stannat innan du fortsätter.



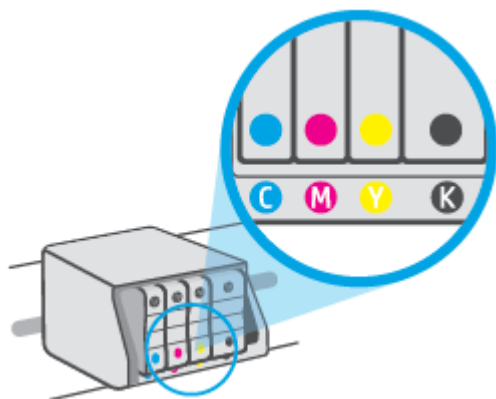
4. Tryck på bläckpatronens framsida så att patronen lossnar och ta sedan ut den från hållaren.



5. Ta ut den nya bläckpatronen ur förpackningen.
6. Ta hjälp av de färgkodade bokstäverna och skjut in bläckpatronen på den tomma platsen tills den sitter ordentligt på plats.



Se till att den färgkodade bokstaven på bläckpatronen matchar den på hållaren.

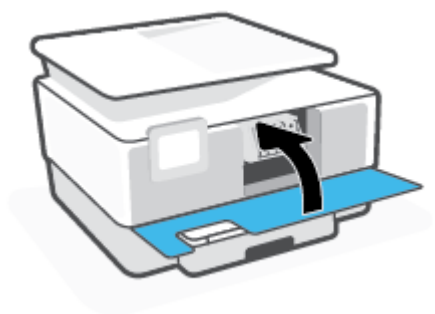


7. Upprepa steg 3 till 5 för varje patron du byter.

8. Stäng luckan till patronerna.



9. Stäng den främre luckan.



Beställa patroner

Gå till www.hp.com om du vill beställa patroner. (Vissa delar av HPs webbplats är för närvarande endast tillgängliga på engelska.) Beställning av bläckpatroner online kan inte göras i alla länder/regioner. Många länder har dock information om hur man beställer per telefon, hittar en lokal butik och skriver ut en inköpslista. Du kan även besöka sidan www.hp.com/buy/supplies för information om hur du köper HP-produkter i ditt land.

Använd endast ersättningspatroner som har samma patronnummer som de du ersätter. Bläckpatronens artikelnummer finns på följande platser:

- I den inbäddade webbservern klickar du på fliken **Verktyg** och sedan på **Nivåmätare för patron** under **Produktinformation**. Mer information finns i avsnittet [Inbäddad webbserver](#).
- På skrivarstatusrapporten (se [Förstå skrivarrapporterna](#)).
- På etiketten på den bläckpatron som du byter ut.
- På en etikett inuti skrivaren. Öppna åtkomstluckan till bläckpatron för att leta rätt på etiketten.



OBS! Den **konfigurationsbläckpatron** som levereras med skrivaren finns inte att köpa separat.

Förvara förbrukningsmaterial

Bläckpatroner kan lämnas i skrivaren under längre tidsperioder. Se däremot till att stänga av skrivaren ordentligt när den inte används för att hålla bläckpatronerna fräscha längre.

Mer information finns i avsnittet [Stänga av skrivaren](#).

Lagring av anonym användningsinformation

De HP-bläckpatroner som används med denna skrivare har en minneskrets som underlättar användningen av skrivaren. Minneskretsen lagrar även ett begränsat antal anonyma uppgifter om användningen av skrivaren, som kan omfatta följande: antalet sidor som skrivits ut med bläckpatronen, sidtäckningen, utskriftsfrekvensen och vilka utskriftslägen som använts.

Denna information hjälper HP att utveckla framtida skrivare som tillgodoser kundernas utskriftsbehov. De data som samlas in från bläckpatronens minneskrets innehåller inte information som kan användas för att identifiera en kund eller användare eller dennes skrivare.

HP samlar in stickprov av minneskretsar från bläckpatroner som returnerats till HPs kostnadsfria retur- och återvinningsprogram (HP Planet Partners: www.hp.com/recycle). Minneskretsarna från dessa stickprov läses och studeras för att kunna förbättra framtida HP-skrivare. HP-partner som hjälper till att återvinna bläckpatroner kan också ha tillgång till dessa uppgifter.

Tredje part som äger bläckpatronen kan få tillgång till den anonyma informationen i minneskretsen. Om du inte vill att informationen ska vara tillgänglig kan du göra minneskretsen obrukbar. När du har avaktiverat minneskretsen kan bläckpatronen dock inte användas i någon HP-skrivare.

Om det känns obehagligt att tillhandahålla den anonyma informationen kan du göra den otillgänglig genom att stänga av minneskretsens förmåga att samla in information om användningen av skrivaren.

Så här inaktiverar du funktionen för att samla in användningsinformation

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
2. Touch **Inställningar** och sedan trycka på **Store Anonymous Usage Information (lagra anonym användningsinformation)** för att stänga av den.

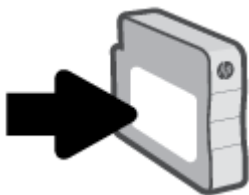
 **OBS!** Aktivera funktionen för användningsinformation genom att återställa fabriksinställningarna. Mer information om hur du återställer fabriksinställningarna finns i [Återställ fabriksstandarder och -inställningar](#).

 **OBS!** Du kan fortsätta att använda patronen i HP-skrivaren om du inaktiverar minneschippets funktion för att samla in skrivarens användningsinformation.

Garanti för bläckpatroner

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

Under garantiperioden omfattas patronen av garantin så länge HP-bläcket inte tar slut eller garantins slutdatum passerar. Du hittar garantins slutdatum, i formatet ÅÅÅÅ/MM, på patronen enligt bilden nedan:



Besök www.hp.com/go/learnaboutsupplies och gå till garantisektionen på webbplatsen för mer information om den begränsade garantin på förbrukningsmaterial.

11 Lösa ett problem

I detta avsnitt föreslås lösningar på vanliga problem. Om skrivaren inte fungerar som den ska och du inte lyckas lösa problemet med hjälp av dessa förslag kan du få hjälp via någon av de supporttjänster som räknas upp i [HP Support](#).

- [Få hjälp i appen HP Smart](#)
- [Få hjälp från skrivarens kontrollpanel](#)
- [Få hjälp i den här användarhandboken](#)
- [Förstå skrivarrapporterna](#)
- [Lös problem med webbtjänster](#)
- [Underhålla skrivaren](#)
- [Återställ fabriksstandarder och -inställningar](#)
- [HP Support](#)

Få hjälp i appen HP Smart

I HP Smart-appen visas information om skrivarproblem (papperstrassel och andra problem), länkar till hjälpinnehåll, samt alternativ för att kontakta support för ytterligare hjälp.

Få hjälp från skrivarens kontrollpanel

Du kan använda skrivarens hjälpaavsnitt för att lära dig mer om skrivaren. En del av hjälpaavsnitten innehåller animationer som vägleder dig genom olika procedurer, t.ex. hur du laddar papper.

Hjälp-menyn kommer du åt från startskärmen eller kontextuell hjälp för en skärm, genom att trycka på **?** på skrivarens kontrollpanel.

Få hjälp i den här användarhandboken

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Problem med papperstrassel och pappersmatning](#)
- [Utskriftsproblem.](#)
- [Problem med att kopiera och skanna](#)
- [Faxproblem](#)
- [Nätverks- och anslutningsproblem](#)
- [Problem med skrivarens maskinvara](#)

Problem med papperstrassel och pappersmatning

Vad vill du göra?

- [Åtgärda papperstrassel](#)
- [Frigöra skrivarvagnen om den fastnat](#)
- [Lär dig hur du undviker du papperstrassel](#)
- [Åtgärda pappersmatningsproblem](#)

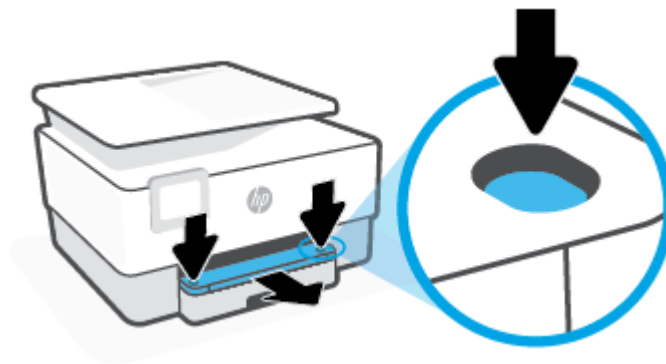
Åtgärda papperstrassel

Papperstrassel kan uppstå på flera platser i skrivaren.

⚠ VIKTIGT: Åtgärda papperstrassel så snart som möjligt för att undvika eventuella skador på skrivhuvudet.

Så här åtgärdar du papperstrassel via inmatningsfacket

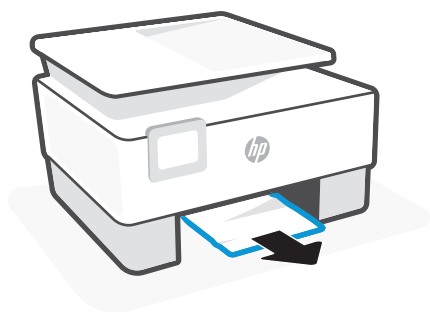
1. Tryck och håll ned de två knapparna på båda sidorna av utmatningsfacket för att ta ut facket från skrivaren.



2. Ta bort inmatningsfacket genom att dra det hela vägen ut ur skrivaren.



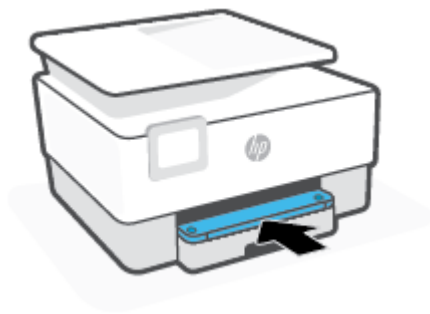
3. Kontrollera inmatningsfackets område på undersidan av skrivaren. Ta bort papperet som har fastnat.



4. Skjut in inmatningsfacket tills det snäpper på plats.

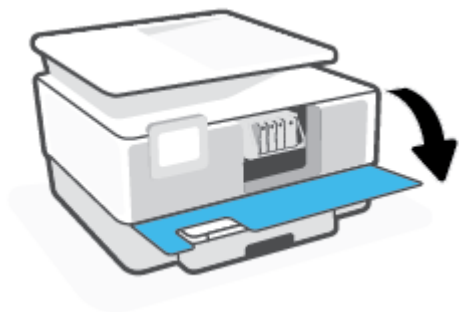


5. Sätt tillbaka utmatningsfacket i skrivaren.



Så här åtgärdar du papperstrassel i utskriftszonen

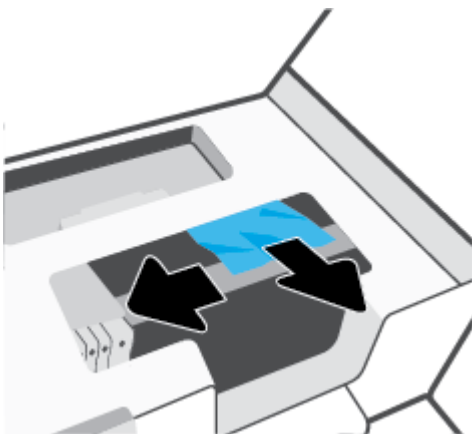
1. Öppna den främre luckan.



2. Öppna luckan till bläckpatronerna.

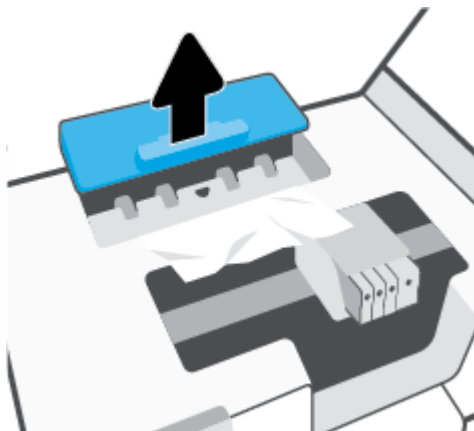


3. Om skrivarvagnen inte är blockerad flyttar du skrivarvagnen längst till vänster om skrivaren och tar bort papperstrasslet.



4. Om så behövs flyttar du vagnen längst till höger om skrivaren och tar bort allt papperstrassel eller rivna pappersbitar.

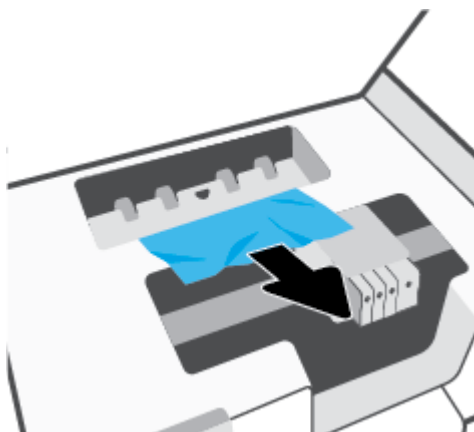
5. Lyft upp handtaget på locket till pappersbanan och ta bort locket.



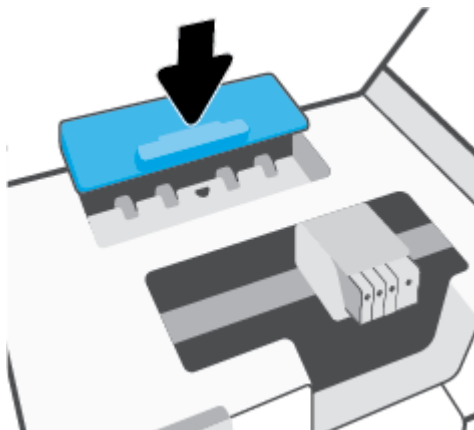
6. Leta upp allt papper som har fastnat i skrivaren. Fatta tag i det med båda händerna och dra det mot dig.

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

Om du inte tar bort alla pappersbitar från skrivaren är det troligt att det uppstår papperstrassel igen.



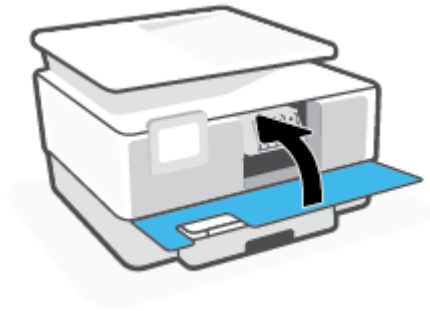
7. Sätt tillbaka locket till pappersbanan och se till att det snäpper på plats.



8. Stäng luckan till patronerna.

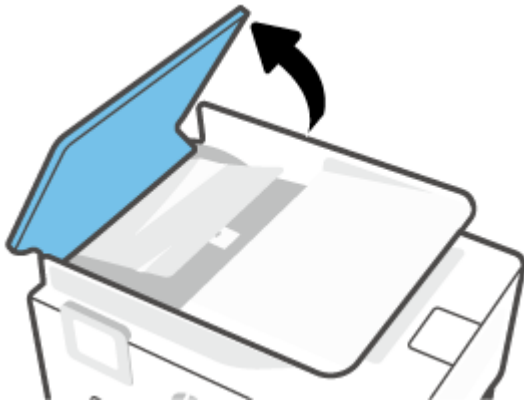


9. Stäng den främre luckan.



Så här åtgärdar du papperstrassel i dokumentmataren

1. Lyft locket på dokumentmataren.



2. Dra försiktigt ut papper som fastnat ur valsarna.



3. Lyft dokumentmatarens flik från sidan.



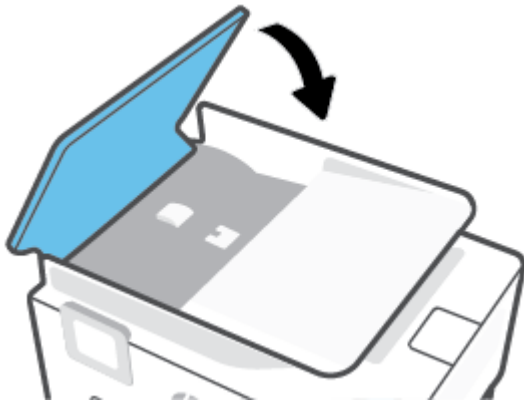
4. Dra ut papper som fastnat ur valsarna.



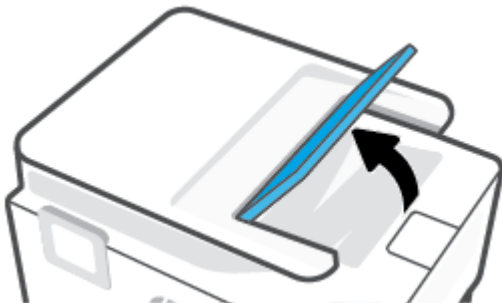
5. Stäng dokumentmatarens flik.



6. Stäng locket till dokumentmataren tills det knäpps på plats.



7. Lyft upp dokumentmatarens fack.



8. Ta bort allt papperstrassel under facket.



9. Lägg ned dokumentmatarens fack.



Frigöra skrivarvagnen om den fastnat

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

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

Lär dig hur du undviker du papperstrassel

Så här kan du undvika papperstrassel:

- Låt inte utskrivna papper ligga kvar i utmatningsfacket.
- Kontrollera att du inte skriver ut på material som är skrynkligt, vikt eller skadat.
- Förhindra att papperet blir skrynkligt eller böjt genom att förvara allt material plant i en förslutningsbar förpackning.
- Använd inte papper som är för tjockt eller för tunt för skrivaren.
- Kontrollera att facken är korrekt påfyllda och inte för fulla. Ytterligare information finns i [Fylla på papper](#).
- Kontrollera att papperet i inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Lägg inte i för mycket papper i dokumentmatarfacket. Information om det maximala antalet ark som får läggas i dokumentmataren finns i [Specifikationer](#).
- Kombinera inte olika papperstyper och -storlekar i inmatningsfacket; hela pappersbunten i inmatningsfacket måste vara av samma storlek och typ.

- Justera pappersledarna i inmatningsfacket så att de ligger an mot allt papper. Se till att pappersledarna inte böjer papperet i inmatningsfacket.
- Justera pappersledaren för längd i inmatningsfacket så att den ligger tätt mot papperet. Se till att pappersledaren för bredd inte böjer papperet i inmatningsfacket.
- Skjut inte in papperet för långt i inmatningsfacket.
- Om du skriver ut på båda sidorna av ett papper ska du inte skriva ut bilder med mycket mättad färg på tunt papper.
- Använd papperstyper som rekommenderas för skrivaren.
- Om papperet håller på att ta slut i skrivaren låter du papperet ta helt slut innan du fyller på papper. Fyll inte på papper under en pågående utskrift.
- När du flyttar inmatningsfacket rekommenderas du att ta bort facket helt från skrivaren för att se till att inget papper har fastnat på baksidan av facket. Du kanske behöver kontrollera öppningen i skrivaren där facket var och komma åt papper i tomrummet.

Åtgärda pappersmatningsproblem

Vilken typ av problem har du?

- **Papperet hämtas inte upp från ett fack**
 - Kontrollera att det finns papper i facket. Mer information finns i [Fylla på papper](#). Bläddra igenom papperet så att arken separeras innan du lägger det i facket.
 - Se till att pappersledarna för bredd är inställda efter rätt markeringar i facket för den pappersstorlek du lägger i. Kontrollera att pappersledarna ligger an mot buntens botten, dock inte för hårt.
 - Se till att pappersbuntens botten följer linjerna för lämplig pappersstorlek i botten av inmatningsfacket och att den inte överskrider buntens höjdmärkning indikerad av en eller flera etiketter på sidan eller pappersmataren för bredd för inmatningsfacket.
 - Kontrollera att papperet i facket inte är böjt. Om papperet är böjt ska du böja det åt motsatt håll för att rätta ut det.
- **Sidorna är skeva**
 - Se till att det papper som ligger i inmatningsfacket är justerat mot pappersledarna för bredd. Om det behövs drar du ut inmatningsfacket ur skrivaren och ser till att papperet ligger korrekt och att pappersledarna är korrekt justerade.
 - Lägg bara i papper i skrivaren när ingen utskrift pågår.
 - Kontrollera att den bakre åtkomstluckan sitter ordentligt på plats.
- **Flera sidor hämtas upp samtidigt**
 - Se till att pappersledarna för bredd är inställda efter rätt markeringar i facket för den pappersstorlek du lägger i. Kontrollera även att pappersledarna för bredd ligger an mot buntens botten, dock inte för hårt.
 - Se till att pappersbuntens botten följer linjerna för lämplig pappersstorlek i botten av inmatningsfacket och att den inte överskrider buntens höjdmärkning indikerad av en eller flera etiketter på sidan eller pappersmataren för bredd för inmatningsfacket.

- Kontrollera att inte facket har fyllts på med för mycket papper.
- Använd HP-papper för bästa prestanda och effektivitet.

Utskriftsproblem.

Vad vill du göra?

- [Åtgärda problem med HP+ -skrivare som inte skriver ut](#)
- [Åtgärda problem med en sida som inte skrivs ut \(kan inte skriva ut\)](#)
- [Åtgärda problem med utskriftskvaliteten](#)

Åtgärda problem med HP+ -skrivare som inte skriver ut

Om din HP+ -skrivare inte skriver ut ska du kontrollera att den är ansluten till internet och att du använder HP originalpatroner.

HP+ -skrivare måste vara anslutna till internet via Wi-Fi eller Ethernet för att fungera. Din skrivare kan ibland kopplas bort från internet (såsom vid strömavbrott, nätverks- eller routerproblem eller genom att stänga av skrivaren när den inte används). Du kan möjligtvis skriva ut ett begränsat antal sidor medan skrivaren är bortkopplad men det är viktigt att ansluta skrivaren igen för att fortsätta utskrifterna.

Se även till att du har installerat HP originalpatroner. HPs originalkassetter tillverkas och säljs av HP i en officiell HP-förpackning. HP+ -skrivare kräver HPs originalkassetter. Om patroner som inte är original från HP eller återfyllda patroner används fungerar HP+ -skrivare inte som förväntat.

Åtgärda problem med en sida som inte skrivs ut (kan inte skriva ut)

Så här löser du utskriftsproblem

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

1. Se efter om det visas felmeddelanden på skrivarens- och din enhets skärm och åtgärda dem med hjälp av anvisningarna som visas.
2. Om du har en HP+ -skrivare ska du kontrollera att skrivaren är ansluten till internet och att HP originalpatroner är installerade. HP+ -skrivare skriver inte ut när de är frånkopplade eller om patroner som inte är original från HP eller återfyllda patroner är installerade.
3. Om datorn är ansluten till skrivaren med en USB-kabel ska du koppla ur och återansluta USB-kabeln. Om datorn är ansluten till skrivaren via en trådlös anslutning ska du verifiera att anslutningen fungerar.
4. Kontrollera att skrivaren inte är inställd på paus eller är offline.

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

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

- **Windows 10:** Gå till **Start**-menyn i Windows, välj **Windows-system** i applistan, välj **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Visa enheter och skrivare** under **Maskinvara och ljud**.
 - **Windows 8.1 och Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka eller tryck sedan på **Visa enheter och skrivare**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.
- b. Antingen dubbelklickar du på ikonen för skrivaren eller så högerklickar du på ikonen för skrivaren och väljer **Visa utskriftsjobb** för att öppna utskriftskön.
 - c. Gå till menyn **Skrivare** och kontrollera att det inte är några markeringar bredvid **Pausa utskrift** eller **Använd skrivaren offline**.
 - d. Om du gjort några ändringar ska du göra ett nytt försök att skriva ut.
5. Kontrollera att skrivaren är inställd som standardskrivare.

Så här kontrollerar du att skrivaren är inställd som standardskrivare

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 10:** Gå till **Start**-menyn i Windows, välj **Windows-system** i applistan, välj **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Visa enheter och skrivare** under **Maskinvara och ljud**.
 - **Windows 8.1 och Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka eller tryck sedan på **Visa enheter och skrivare**.
 - **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.
 - **macOS:** Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn och klicka sedan på **Skrivare och skannrar**.
 - b. Kontrollera att rätt skrivare är inställd som standardskrivare.
Bredvid standardskrivaren finns det en markering i en svart eller grön cirkel.
 - c. Om fel skrivare är inställd som standardskrivare ska du högerklicka på rätt skrivare och välja **Använd som standardskrivare**.
 - d. Gör ett nytt försök att använda skrivaren.
6. Starta om utskriftshanteraren så att skrivaren kan hantera utskrifter som fastnat i utskriftskön.

Så här startar du om utskriftshanteraren

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

Windows 10

- i. Gå till **Start**-menyn i Windows, välj **Administrativa verktyg** i applistan och välj sedan **Tjänster**.
- ii. Högerklicka på **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Egenskaper**.

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

Windows 8.1 och Windows 8

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

Windows 7

- i. Gå till Windows **Start**-meny, klicka på **Kontrollpanelen**, **System och säkerhet** och **Administrationsverktyg**.
 - ii. Dubbelklicka på **Tjänster**.
 - iii. Högerklicka på **Utskriftshanterare** och klicka sedan på **Egenskaper**.
 - iv. På fliken **Allmänt**, bredvid **Startmetod**, kontrollerar du att **Automatiskt** är valt.
 - v. Om tjänsten inte redan är igång klickar du på **Starta** under **Tjänstens status** och klickar sedan på **OK**.
- b. Kontrollera att rätt skrivare är inställd som standardskrivare.
- Bredvid standardskrivaren finns det en markering i en svart eller grön cirkel.
- c. Om fel skrivare är inställd som standardskrivare ska du högerklicka på rätt skrivare och välja **Använd som standardskrivare**.
- d. Gör ett nytt försök att använda skrivaren.

7. Starta om datorn.

8. Rensa utskriftskön.

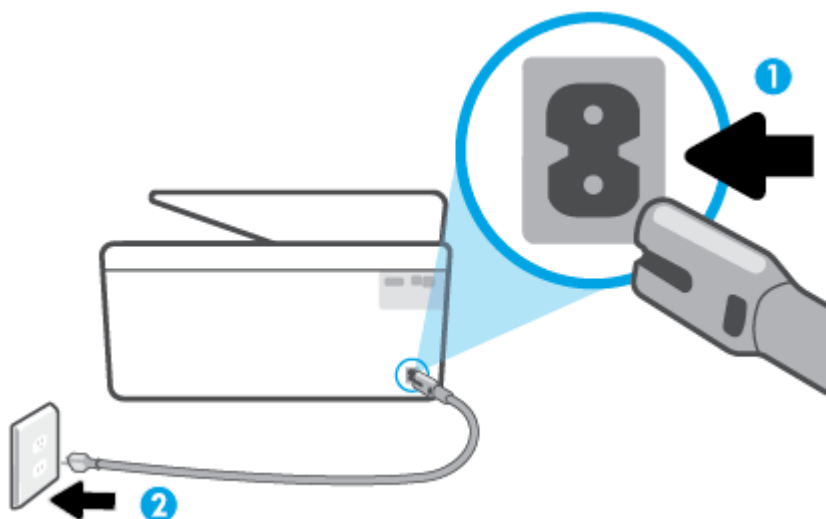
Så här rensar du skrivarkön

- a. Beroende på vilket operativsystem du har ska du göra något av följande:
 - **Windows 10:** Gå till **Start**-menyn i Windows, välj **Windows-system** i applistan, välj **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Visa enheter och skrivare** under **Maskinvara och ljud**.
 - **Windows 8.1 och Windows 8:** Peka eller tryck på det övre högra hörnet av skärmen för att visa snabbknapparna, klicka på ikonen **Inställningar**, klicka eller tryck på **Kontrollpanelen** och klicka eller tryck sedan på **Visa enheter och skrivare**.

- **Windows 7:** Gå till **Start**-menyn i Windows och klicka på **Enheter och skrivare**.
 - **macOS:** Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn och klicka sedan på **Skrivare och skannrar**.
- b. Rensa utskriftsjobb från kön:
- **Windows:** Dubbelklicka på ikonen för din skrivare så att skrivarkön visas. Gå till skrivarmenyn och klicka på **Avbryt alla** dokument eller **Töm utskriftsdokument** och klicka sedan på **Ja** för att bekräfta.
 - **macOS:** Välj din skrivaren och klicka sedan på **Öppna utskriftskön** Klicka på X bredvid varje utskriftsjobb för att ta bort det från kön.
- c. Om det fortfarande finns dokument i kön ska du starta om datorn och göra ett nytt försök att skriva ut när den startat om.
- d. Gå till skrivarkön igen och kontrollera att den är tom och försök sedan skriva ut igen.

Så här kontrollerar du strömanslutningen och återställer skrivaren

1. Se till att strömladden är ordentligt ansluten till skrivaren.



1	Skrivarens strömanslutning
2	Anslutning till ett eluttag

2. Titta på Ström-knappen på skrivaren. Om den inte lyser är skrivaren avstängd. Slå på skrivaren genom att trycka på Ström-knappen.



OBS! Om strömförsörjningen till skrivaren inte fungerar ska du ansluta skrivaren till ett annat eluttag.

3. Med skrivaren påslagen kopplar du ur strömladden från skrivarens baksida.
4. Dra ut strömladden ur vägguttaget.
5. Vänta i ytterligare 15 sekunder.
6. Anslut strömladden till vägguttaget igen.

7. Återanslut nätsladden på baksidan av skrivaren.
8. Om skrivaren inte startas automatiskt, trycker du på Ström-knappen för att slå på skrivaren.
9. Försök använda skrivaren igen.

Åtgärda problem med utskriftskvaliteten



OBS! För att undvika kvalitetsproblem bör du alltid stänga av skrivaren med knappen Ström och vänta tills lampan vid knappen Ström släcks innan du drar ur kontakten eller stänger av ett grenuttag. Då kan skrivaren flytta bläckpatronerna till ett läge där de är skyddade från att torka ut.

Så här förbättrar du utskriftskvaliteten (Windows)

1. Se till att du använder HPs originalbläckpatroner.
2. Gå till skrivarprogramvaran och kontrollera att du valt rätt papperstyp i listrutan **Media** och att du valt rätt utskriftskvalitet i listrutan **Kvalitetsinställningar**.
 - I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna och faxa** och sedan på **Ange inställningar** för att komma åt utskriftsegenskaperna.
3. Kontrollera de beräknade bläcknivåerna för att avgöra om bläckpatronerna har ont om bläck. Mer information finns i avsnittet [Kontrollera ungefärliga bläcknivåer](#). Om bläckpatronerna har ont om bläck bör du överväga att byta ut dem.
4. Justera skrivhuvudet.

Justera skrivhuvudet från skrivarprogram



OBS! Genom att rikta in skrivhuvudet får dina utskrifter högsta kvalitet. Skrivhuvudet behöver inte riktas in igen när bläckpatronerna byts.

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket.
 - b. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
 - c. I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna och faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till **Verktyslåda för skrivare**.
 - d. Klicka på **Justera skrivhuvuden** på fliken **Enhetstjänster** i **Verktyslåda för skrivare**. En justeringssida skrivs ut på skrivaren.
5. Skriv ut en diagnostisk sida om bläckpatronerna har ont om bläck.

Så här skriver du ut en diagnostisk sida från skrivarprogram

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i formatet Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
- b. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
- c. I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna och faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till verktyslådan för skrivare.
- d. Klicka på **Skriv ut diagnostisk information** på fliken **Enhetsrapporter** för att skriva ut en diagnostiksida.

6. Granska de färgade rutorna (blå, magenta, gul och svart) på diagnostiksidan. Om du ser strimmor i de färgade och svarta rutorna eller om vissa delar av rutorna saknar bläck ska du utföra en automatisk rengöring av skrivhuvud.

Så här rengör du skrivhuvudet från skrivarprogram

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i formatet Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
 - b. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
 - c. I skrivarprogram klickar du på **Skriv ut, skanna och faxa** och sedan på **Underhåll skrivaren** för att komma till **Verktygslåda för skrivare**.
 - d. Klicka på **Rengör skrivhuvudena** på fliken **Enhetstjänster**. Följ anvisningarna på skärmen.
7. Om en rengöring av skrivhuvudet inte löser problemet ska du kontakta HPs support. Gå till hp.com/support. På denna webbplats finns information och verktyg som kan hjälpa dig åtgärda många vanliga skrivarproblem. Om du uppmanas välja land/region ska du göra det. Klicka sedan på **Alla HP-kontakter** för information om vart du ska vända dig för att få teknisk support.

När du vill förbättra utskriftskvaliteten från skrivarens display

1. Se till att du använder HPs originalbläckpatroner.
2. Kontrollera att du valt rätt papperstyp och utskriftskvalitet.
3. Kontrollera de beräknade bläcknivåerna för att avgöra om bläckpatronerna har ont om bläck. Mer information finns i avsnittet [Kontrollera ungefärliga bläcknivåer](#). Om bläckpatronerna har ont om bläck bör du överväga att byta ut dem.
4. Justera skrivhuvudet.

Så här rengör du skrivhuvudet från skrivardisplayen

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i formatet Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
 - b. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  **Installation**.
 - c. Tryck på **Skrivarunderhåll**, sedan på **Justera skrivhuvuden** och följ anvisningarna på skärmen.
5. Skriv ut en diagnostisk sida om bläckpatronerna har ont om bläck.

Så här skriver du ut en diagnostisk sida från skrivardisplayen

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i formatet Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
 - b. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  **(Installation)**.
 - c. Tryck på **Rapporter**.
 - d. Tryck på **Kvalitet på utskrift**.
6. Granska de färgade rutorna (blå, magenta, gul och svart) på diagnostiksidan. Om du ser strimmor i de färgade och svarta rutorna eller om vissa delar av rutorna saknar bläck ska du utföra en automatisk rengöring av skrivhuvud.

Så här rengör du skrivhuvudet från skrivardisplayen

- a. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i formatet Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
 - b. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
 - c. Tryck på **Skrivarunderhåll**, välj **Rengör skrivhuvud** och följ anvisningarna på skärmen.
7. Om en rengöring av skrivhuvudet inte löser problemet ska du kontakta HPs support. Gå till hp.com/support. På denna webbplats finns information och verktyg som kan hjälpa dig åtgärda många vanliga skrivarproblem. Om du uppmanas välja land/region ska du göra det. Klicka sedan på **Alla HP-kontakter** för information om vart du ska vända dig för att få teknisk support.

Problem med att kopiera och skanna

Välj ett av följande felsökningsalternativ.

- Använd ett HP-verktyg för felsökning online för att åtgärda kopierings- och skanningsproblem.
- Använd [HP Print and Scan Doctor](#) (endast Windows) för att automatiskt diagnostisera och lösa problem.



OBS! HP Print and Scan Doctor och HPs felsökningsguider online är eventuellt inte tillgängliga på alla språk.

För mer information, se [Tips för lyckad kopiering och skanning](#).

Faxproblem

Börja med att köra faxtestrapporten för att kontrollera om det är problem med faxinställningarna. Om testet lyckas men du fortfarande har problem med att faxa ska du kontrollera att faxinställningarna i rapporten är riktiga.

Kör faxtestet

Du kan testa faxinställningarna för att kontrollera skrivarens status och försäkra dig om att den är korrekt inställd för fax. Du ska inte utföra det här testet förrän du har slutfört faxinställningarna på skrivaren. Testet gör följande:

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

Så här testar du faxinställningarna via skrivarens kontrollpanel

1. Ställ in skrivaren för fax så att den fungerar hemma hos dig eller på din arbetsplats.
2. Kontrollera att bläckpatroner är installerade och att det finns papper av full storlek i inmatningsfacket innan du startar testet.

3. På skärmen **Fax** bläddrar du åt höger och trycker på **Installation**. Tryck sedan på **Inställningsguide** och följ anvisningarna på skärmen.

Skrivaren visar teststatusen på displayen och skriver ut en rapport.

4. Läs igenom rapporten.

- Om faxtestet misslyckades går du igenom lösningarna nedan.
- Om testet lyckades men du fortfarande har problem med att faxa ska du kontrollera att faxinställningarna i rapporten är riktiga. Du kan också använda HPs felsökningsguide online.

Om testet misslyckades

Om du kör ett faxtest och det misslyckas, titta igenom rapporten för att få grundläggande information om felet. För mer detaljerad information, klicka på rapporten för att se vilken del av testet som misslyckades och läs sedan om motsvarande ämne i det här avsnittet för förslag på lösningar.

Testet av faxmaskinvaran misslyckades

- Stäng av skrivaren genom att trycka på  (Ström-knappen) som finns till vänster på skrivarens framsida och koppla sedan ur strömsladden på baksidan. Efter några sekunder sätter du i strömsladden igen och slår på strömmen. Kör testet igen. Om testet misslyckas igen fortsätter du att gå igenom felsökningsinformationen i det här avsnittet.
- Försök skicka eller ta emot ett testfax. Om du kan skicka och ta emot fax kanske det inte är något problem.
- Om du kör testet från **Faxinställningsguiden** (Windows) måste du förvissa dig om att enheten inte är upptagen med någon annan uppgift, som att ta emot ett fax eller kopiera. Se efter om det finns ett meddelande på displayen som säger att skrivaren är upptagen. Om enheten är upptagen väntar du tills den är klar och redo för nya uppgifter innan du kör testet.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att skrivaren är klar för fax. Om **Test av faxmaskinvara** fortsätter att misslyckas och du har problem med att faxa bör du kontakta HPs support. Gå till hp.com/support. På denna webbplats finns information och verktyg som kan hjälpa dig åtgärda många vanliga skrivarproblem. Om du uppmanas att välja land/region ska du göra det. Klicka sedan på **Alla HP-kontakter** för information om vart du ska vända dig för att få teknisk support.

Testet "Fax ansluten till aktivt telefonjack" misslyckades

- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och skrivaren för att se till att telefonsladden är säker.
- Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.
- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för skrivaren och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du teleoperatören och ber dem kontrollera linjen.

- Försök skicka eller ta emot ett testfax. Om du kan skicka och ta emot fax kanske det inte är något problem.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att skrivaren är klar för fax.

Testet "Telefonsladd ansluten till rätt port på fax" misslyckades

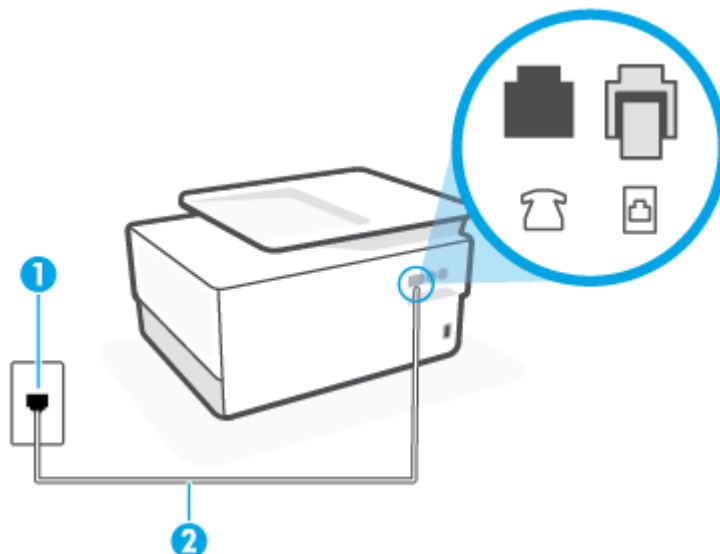
Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.

Anslut telefonsladden till rätt port

1. Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☐ på baksidan av skrivaren.

OBS! Om du använder porten med beteckningen ☎ för att ansluta till telefonjacket kan du inte skicka eller ta emot fax. Porten med beteckningen ☎ bör endast användas för att ansluta annan utrustning, som t.ex. en telefonsvarare.

Bild 11-1 Skrivaren sedd bakifrån

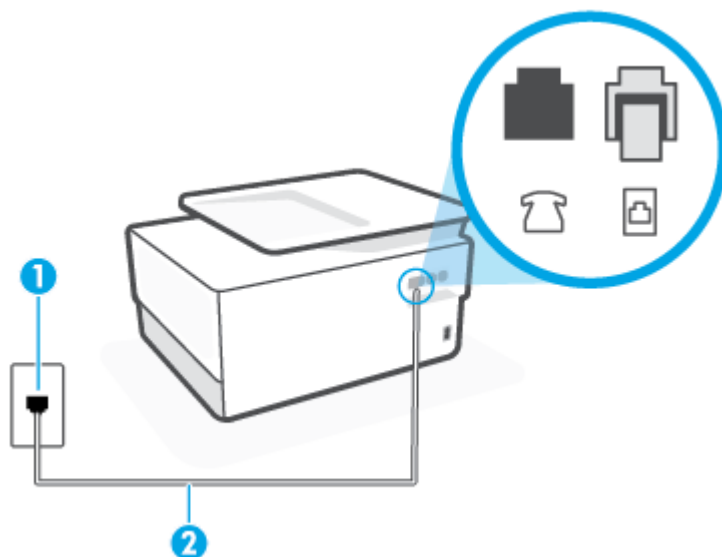


1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☐-porten på skrivaren.

2. När du har anslutit telefonsladden till porten med beteckningen ☐ kör du faxtestet igen för att kontrollera att skrivaren fungerar och att den är klar för fax.
3. Skicka och ta emot ett testfax.

Testet "Använda rätt typ av telefonsladd med faxen" misslyckades

- Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☎ på baksidan av skrivaren.



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till ☎-porten på skrivaren.

- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och skrivaren för att se till att telefonsladden är säker.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.

Testet "Detektering av kopplingston" misslyckades

- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som skrivaren kan göra att testet misslyckas. Du kan ta reda på om annan utrustning orsakar problem genom att koppla bort all annan utrustning från telefonlinjen och sedan köra testet igen. Om **Detektering av kopplingston** lyckas när denna utrustning är bortkopplad är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och kör testet igen. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet som orsakar problemet.
- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för skrivaren och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du teleoperatören och ber dem kontrollera linjen.
- Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen ☎ på baksidan av skrivaren.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.
- Om ditt telefonsystem inte använder en kopplingston av standardtyp, såsom vissa privata telefonväxlar (PXB-system), kan testet misslyckas. Det kommer inte orsaka några problem med att skicka och ta emot fax. Försök att skicka eller ta emot ett testfax.

- Kontrollera att inställningen för land/region är korrekt. Om land/region inte har ställts in eller om inställningen är felaktig, kan testet misslyckas och du kan få problem med att skicka eller ta emot fax.
- Se till att du ansluter skrivaren till en analog telefonlinje, annars kan du inte skicka eller ta emot fax. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en normal kopplingston kan det bero på att telefonlinjen är avsedd för digitala telefoner. Anslut skrivaren till en analog telefonlinje och försök skicka eller ta emot ett fax.

När du åtgärdat alla eventuella problem som detekterats ska du köra faxtestet igen för att försäkra dig om att det får godkänt resultat och att skrivaren är redo att användas för fax. Om testet **Dektering av kopplingston** fortsätter att misslyckas ska du kontakta din teleoperatör och be dem kontrollera telefonlinjen.

Testet av faxlinjestatus misslyckades

- Se till att du ansluter skrivaren till en analog telefonlinje, annars kan du inte skicka eller ta emot fax. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en normal kopplingston kan det bero på att telefonlinjen är avsedd för digitala telefoner. Anslut skrivaren till en analog telefonlinje och försök skicka eller ta emot ett fax.
- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och skrivaren för att se till att telefonsladden är säker.
- Sätt i den andra änden av telefonsladden i telefonjacket på väggen, och den andra änden i porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren.
- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som skrivaren kan göra att testet misslyckas. Du kan ta reda på om annan utrustning orsakar problem genom att koppla bort all utrustning från telefonlinjen och sedan köra testet igen.
 - Om **Test av faxlinjestatus** lyckades utan den övriga utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och kör testet igen. Försätt så tills du identifierar vilken enhet som orsakar problemet.
 - Om **Test av faxlinjestatus** misslyckades utan den övriga utrustningen ansluter du skrivaren till en fungerande telefonlinje och fortsätter med nästa felsökningssteg i det här avsnittet.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att skrivaren är klar för fax. Om **Test av faxlinjestatus** fortsätter att misslyckas och du får problem när du försöker faxes kontaktar du teleoperatören och ber dem kontrollera telefonlinjen.

Felsöka faxproblem

Vilken typ av faxproblem har du?

- [Luren av visas konstant på displayen](#)
- [Skrivaren har problem med att skicka och ta emot fax](#)
- [Skrivaren kan skicka men inte ta emot fax](#)
- [Skrivaren kan ta emot men inte skicka fax](#)
- [Faxsignaler spelas in på telefonsvararen](#)

- [Datorn kan inte ta emot fax \(HP Digital fax\)](#)

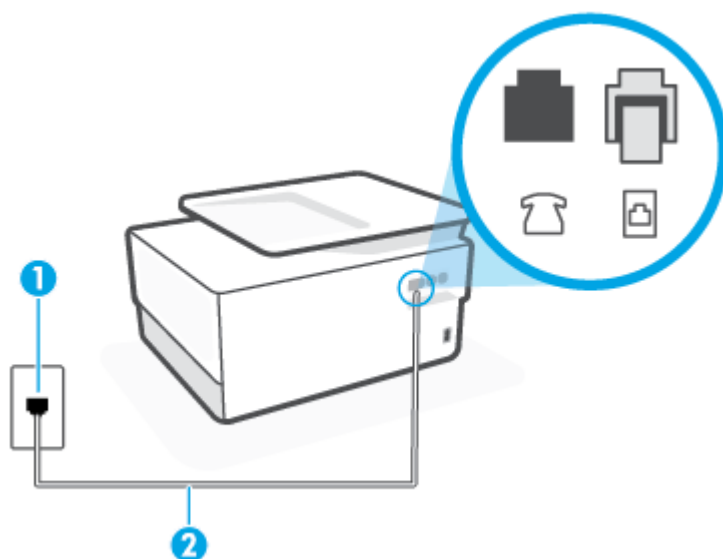
Luren av visas konstant på displayen

- HP rekommenderar att du använder en telefonsladd med två ledare.
- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som skrivaren kan vara i bruk. Kontrollera att ingen anknytningstelefon (telefon på samma telefonlinje men inte kopplad till skrivaren) eller annan utrustning används och att luren ligger på. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa om en anslutningstelefon används eller om du använder ett datormodem med uppringd anslutning för att skicka e-post eller koppla upp dig mot internet.

Skrivaren har problem med att skicka och ta emot fax

- Kontrollera att skrivaren är påslagen. Titta på skrivarens display. Om displayen är tom och lampan vid  (knappen Ström) är släckt, är skrivaren avstängd. Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten till skrivaren och till ett vägguttag. Tryck på  (knappen Ström) för att slå på skrivaren.

När du har startat skrivaren rekommenderar HP att du väntar fem minuter innan du skickar eller tar emot fax. Skrivaren kan inte skicka eller ta emot fax under sin initieringsrutin.
- Om HP Digital fax har aktiverats, kanske du inte kan skicka eller ta emot fax om faxminnet är fullt (begränsas av skrivarens minne).
- Kontrollera att du har använt den telefonsladd som medföljde skrivaren för anslutning till telefonjacket. Den ena änden av denna sladd ska vara ansluten till porten med beteckningen  på baksidan av skrivaren och den andra till telefonjacket. Se illustrationen.



1	Telefonjack.
2	Använd en telefonsladd på minst 26 AWG för att ansluta till  -porten på skrivaren.

- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för skrivaren och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du teleoperatören och ber om hjälp.

- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som skrivaren kan vara i bruk. Du kan till exempel inte använda skrivaren för att faxa om en anslutningstelefon används eller om du använder ett datormodem med uppringd anslutning för att skicka e-post eller koppla upp dig mot internet.
- Kontrollera om någon annan process har orsakat ett fel. Se efter på displayen eller på datorn om det visas ett felmeddelande om vad det är för problem och hur du kan lösa det. Om det har uppstått ett fel kan skrivaren inte skicka eller ta emot fax förrän felet har åtgärdats.
- Det kan vara störningar på telefonlinjen. Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Kontrollera telefonlinjens ljudkvalitet genom att koppla in en telefon i ett telefonjack och se om du hör statiskt eller annat ljud. Om du hör brus ska du stänga av **Felkorrigering** (ECM) och göra ett nytt försök att faxa. Kontakta teleoperatören om problemet kvarstår.
- Om du använder en DSL-linje ska ett DSL-filter vara anslutet. Annars går det inte att faxa.
- Försäkra dig om att skrivaren inte är ansluten till ett telefonjack som är konfigurerat för digitala telefoner. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en normal kopplingston kan det bero på att telefonlinjen är avsedd för digitala telefoner.
- Om du använder en företagsväxel (PBX) eller en ISDN-omvandlare/terminaladapter ska du kontrollera att skrivaren är ansluten till rätt port och att terminaladaptorn om möjligt är inställd på rätt omkopplartyp för ditt land/din region.
- Om skrivaren använder samma telefonlinje som en DSL-tjänst är DSL-modemet kanske inte ordentligt jordat. Om DSL-modemet inte är ordentligt jordat kan det skapa brus på telefonlinjen. Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Kontrollera ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att ansluta en telefon till jacket. Lyssna efter statiskt brus eller annat brus. Om du hör brus stänger du av DSL-modemet och låter strömmen vara helt bruten i minst 15 minuter. Starta DSL-modemet igen och lyssna på kopplingstonen.



OBS! Du kanske märker brus på telefonlinjen vid ett senare tillfälle. Om skrivaren slutar att skicka och ta emot fax upprepar du denna procedur.

Om det fortfarande finns brus på telefonlinjen, kontakta teleoperatören. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha information om hur du stänger av DSL-modemet.

- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut skrivaren direkt till telefonjacket.

Skrivaren kan skicka men inte ta emot fax

- Se till att **Svarssignaler**-funktionen är ställd på **Alla standardsignaler** om du inte använder en specifik telefontjänst.
- Om **Autosvar** är inställd på **Av** behöver du ta emot faxen manuellt, annars kan skrivaren inte ta emot dem.
- Du kan inte ta emot fax automatiskt utan måste ta emot dem manuellt om du har en röstbrevlådetjänst på samma telefonnummer som du använder till fax. Detta medför att du måste vara på plats och ta emot inkommande fax personligen.
- Om du har ett datormodem med uppringd anslutning på samma telefonlinje som skrivaren ska du kontrollera att modemprogrammet inte är inställt på att ta emot fax automatiskt. Modem som är konfigurerade för att ta emot fax automatiskt tar över telefonlinjen för att ta emot alla inkommande fax, vilket hindrar skrivaren från att ta emot faxesamtal.

- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som skrivaren kan något av följande problem uppstå:
 - Din telefonsvarare är inte korrekt inställd för skrivaren.
 - Det utgående meddelandet kan vara för långt eller ha för högt ljud för att skrivaren ska kunna känna av faxsignalerna, och den sändande faxapparaten kan kopplas bort.
 - Din telefonsvarare kanske inte tillåter tillräckligt lång tystnad efter det utgående meddelandet för att skrivaren ska kunna känna av faxsignalerna. Det här problemet är vanligare med digitala telefonsvarare.

Följande åtgärder kan hjälpa dig att lösa dessa problem:

- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som du använder till fax, kan du prova att ansluta telefonsvararen direkt till skrivaren.
- Kontrollera att skrivaren är inställd på att ta emot fax automatiskt.
- Se till att **Ringsign. f. svar**-inställningen är inställd på ett högre antal signaler än vad som finns på telefonsvararen.
- Koppla ur telefonsvararen och försök att ta emot ett fax. Om faxning fungerar utan telefonsvararen kan det vara den som orsakar problemet.
- Anslut telefonsvararen igen och spela in ett nytt meddelande. Spela in ett meddelande som är ungefär 10 sekunder långt. Tala långsamt och med låg röststyrka när du spelar in meddelandet. Lämna minst 5 sekunders tystnad efter röstmeddelandet. Det bör inte finnas något bakgrundsljud när du spelar in den tysta perioden. Försök ta emot ett fax igen.



OBS! Vissa digitala telefonsvarare behåller inte inspelad tystnad i slutet av utgående meddelanden. Hör efter genom att spela upp meddelandet.

- Om skrivaren delar telefonlinje med annan telefonutrustning, till exempel en telefonsvarare, ett datormodem med uppringd anslutning eller en kopplingsdosa med flera portar, kan faxsignalen reduceras. Signalnivån kan också reduceras om du använder en linjedelare eller ansluter extra kablar för att förlänga telefonsladden. En reducerad faxsignal kan orsaka problem vid faxmottagning.

Du kan ta reda på vilken utrustning som orsakar problemet genom att koppla loss allt utom skrivaren från telefonlinjen. Försök sedan ta emot ett fax. Om du lyckas ta emot fax när övrig utrustning är bortkopplad, är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och kör testet igen. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet som orsakar problemet.

- Om du har ett specifikt ringsignalmönster för ditt faxnummer (dvs. en specifik telefontjänst via telefonföretaget), kontrollera att **Svarssignaler**-funktionen på skrivaren matchar detta.

Skrivaren kan ta emot men inte skicka fax

- Skrivaren kanske ringer upp alltför snabbt eller alltför snart. Du kanske måste lägga in några pauser i nummersekvensen. Om du till exempel måste nå en extern linje innan du slår telefonnumret kan du lägga till en paus efter åtkomstnumret. Om numret du vill slå är 95555555 och 9 är åtkomstnumret för en extern linje kan du lägga till pauser enligt följande: 9-555-5555. Om du vill lägga till en paus i faxnumret trycker du på * flera gånger tills ett streck (-) visas på displayen.

Du kan också skicka ett fax med övervakad uppringning. På så sätt kan du lyssna på telefonlinjen när du ringer upp. Du kan ställa in uppringningens hastighet och få anvisningar medan du ringer upp.

- Det nummer du angav när faxet skickades har inte rätt format, eller så är det problem med den mottagande faxapparaten. Kontrollera detta genom att slå faxnumret från en telefon och lyssna efter faxsignaler. Om du inte hör några faxsignaler kanske den mottagande faxapparaten inte är påslagen eller ansluten eller så kan en röstposttjänst störa mottagarens telefonlinje. Du kan också pröva att be mottagaren kontrollera om det är något fel på den mottagande faxenheten.

Faxsignaler spelas in på telefonsvararen

- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som du använder till fax, kan du prova att ansluta telefonsvararen direkt till skrivaren. Om du inte följer dessa anvisningar för anslutningen kan faxsignaler komma att spelas in på telefonsvararen.
- Kontrollera att skrivaren är inställd på att ta emot fax automatiskt och att inställningen av **Ringsign. f. svar** är korrekt. Antalet ringsignaler före svar på skrivaren bör vara högre än antalet ringsignaler före svar på telefonsvararen. Om telefonsvararen och skrivaren är inställda på samma antal ringsignaler före svar så besvarar båda enheterna samtalet. Då spelas faxsignalerna in på telefonsvararen.
- Ställ in ett lägre antal ringsignaler för telefonsvararen och ställ in skrivaren att svara med maximalt antal ringsignaler som stöds. (Det maximala antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.) Med den här inställningen besvarar telefonsvararen samtal och skrivaren övervakar linjen. Faxet tas emot när skrivaren känner av faxsignalerna. Om samtalet är ett röstsamtal spelas meddelandet in på telefonsvararen.

Datorn kan inte ta emot fax (HP Digital fax)

- Den dator som har valts för att ta emot fax är avstängd. Kontrollera att den dator som har valts för att ta emot fax är påslagen hela tiden.
- Olika datorer har valts för administration och mottagning av fax, och en av dessa datorer kan vara avstängd. Om olika datorer används för administration och mottagning av fax, måste båda dessa datorer vara påslagna hela tiden.
- HP Digital fax är inte aktiverad, eller också är datorn inte konfigurerad för att ta emot fax. Aktivera HP Digital fax och kontrollera att datorn har konfigurerats för att ta emot fax.

Nätverks- och anslutningsproblem

Vad vill du göra?

- [Åtgärda en trådlös anslutning](#)
- [Åtgärda en Wi-Fi Direct-anslutning](#)
- [Åtgärda en Ethernet-anslutning](#)

Åtgärda en trådlös anslutning

Välj ett av följande felsökningsalternativ.

- Återställ nätverksinställningar och återanslut skrivaren. Se [Återställ fabriksstandarder och -inställningar](#).
- Kontrollera nätverkskonfigurationen eller skriv ut en testrapport om de trådlösa funktionerna om du behöver hjälp att diagnostisera problem med nätverksanslutningen.

1. På startskärmen trycker du på  (Trådlöst och sedan på  (Inställningar).
2. Tryck på **Skriv ut rapporter** och sedan på **Nätverkskonfigurationssidan** eller **Trådlös testrapport**.

Kontrollera den övre delen av testrapporten för trådlöst nätverk för att se om något gick fel under testet.

- Gå till avsnittet **DIAGNOSTISKA RESULTAT** för att se alla tester som genomförts och huruvida de fick godkänt eller inte.
 - I avsnittet **AKTUELL KONFIGURATION** visas nätverksnamnet (SSID) för det nätverk som skrivaren är ansluten till. Kontrollera att skrivaren är ansluten till samma nätverk som datorn eller en mobil enhet.
- Använd ett HP-verktyg för felsökning online för att åtgärda skrivarproblem.

Åtgärda en Wi-Fi Direct-anslutning

1. Kontrollera att skrivaren för att försäkra dig om att Wi-Fi Direct är aktiverat:
 - ▲ På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (Wi-Fi Direct).
2. Aktivera Wi-Fi-anslutningen på din trådlösa dator eller mobila enhet och sök efter skrivarens Wi-Fi Direct-namn och anslut till detta.
3. Ange Wi-Fi Direct-lösenordet när du uppmanas att göra det.
4. Om du använder en mobil enhet kontrollerar du att du har installerat en kompatibel utskriftsapp. Mer information om mobil utskrift finns på www.hp.com/go/wirelessprinting.

Åtgärda en Ethernet-anslutning

Kontrollera följande:

- Att nätverket fungerar och eventuell hubb, switch eller router i nätverket är påslagen.
- Ethernet-kabeln är ordentligt ansluten mellan skrivaren och routern. Ethernet-kabeln är ansluten till Ethernet-porten på skrivaren och lampan intill anslutningen lyser vid anslutning.
- Att antivirusprogram, inklusive antispyonprogram, inte påverkar nätverksanslutningen till skrivaren. Om du vet att ett antivirusprogram eller en brandvägg hindrar datorn från att ansluta till skrivaren kan du [använda HPs felsökare för brandvägg online](#) som hjälp för att lösa problemet
- [HP Print and Scan Doctor](#)

Kör HP Print and Scan Doctor för att felsöka problemet automatiskt. Verktöget försöker diagnostisera och åtgärda problemet. HP Print and Scan Doctor finns kanske inte på alla språk.

Problem med skrivarens maskinvara

Skrivaren stängs oväntat av

- Kontrollera strömtillförseln och strömanslutningarna.
- Kontrollera att skrivarens strömsladd är ordentligt ansluten till ett fungerande eluttag.

Skrivhuvudsjustering misslyckas

- Om justeringsprocessen misslyckas ska du kontrollera att du har lagt i oanvänt, vanligt vitt papper i inmatningsfacket. Justeringen kommer att misslyckas om det ligger färgat papper i inmatningsfacket när du justerar skrivhuvudet.
- Om justeringen misslyckas flera gånger kan du behöva rengöra skrivhuvudet eller så kan det bero på en defekt sensor. Om du vill veta hur du rengör skrivhuvudet, gå till [Underhålla skrivhuvud och bläckpatroner](#).
- Om en rengöring av skrivhuvudet inte löser problemet ska du kontakta HPs support. Gå till hp.com/support. På denna webbplats finns information och verktyg som kan hjälpa dig åtgärda många vanliga skrivarproblem. Om du uppmanas välja land/region ska du göra det. Klicka sedan på **Alla HP-kontakter** för information om vart du ska vända dig för att få teknisk support.

Åtgärda skrivarfelet

Gå igenom följande steg för att lösa problem med skrivarfel:

1. Tryck på  (knappen Ström) för att stänga av skrivaren.
2. Koppla ur strömsladden och anslut den sedan igen.
3. Tryck på  (knappen Ström) för att slå på skrivaren.

Om problemet kvarstår antecknar du den felkod som anges i meddelandet och kontaktar HPs support. Information om hur du kontaktar HPs support finns i [HP Support](#).

Förstå skrivarrapporterna

Du kan skriva ut följande rapporter som hjälp när du felsöker problem med skrivaren.

- [Skrivarstatusrapport](#)
- [Konfigurationssida för nätverk](#)
- [Utskriftskvalitetsrapport](#)
- [Testrapport om trådlöst](#)
- [webbåtkomstrapport](#)

Skriv ut en testrapport så här:

1. Gå till skrivarens kontrollpanel och tryck på eller svep nedåt på fliken överst på skärmen för att öppna Instrumentpanelen. Tryck sedan på  (**Installation**).
2. Tryck på **Rapporter**.
3. Välj att skriva ut en skrivarrapport.

Skrivarstatusrapport

Använd skrivarstatusrapporten för att se aktuell skrivarinformation och status för bläckpatronerna. Använd också skrivarstatusrapporten för att felsöka problem med skrivaren.

Skrivarstatusrapporten innehåller även en händelselogg.

Om du behöver kontakta HP är det ofta bra att skriva ut skrivarstatusrapporten innan du ringer.

Konfigurationssida för nätverk

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en nätverkskonfigurationssida för att visa skrivarens nätverksinställningar och en lista över nätverk som skrivaren upptäckt. Den sista sidan i rapporten innehåller en lista med alla detekterbara trådlösa nätverk i området, tillsammans med den signalstyrka och de kanaler som används. Det här kan hjälpa dig att välja en kanal för nätverket som inte är hårt belastat av andra nätverk (vilket förbättrar nätverksprestandan).



OBS! Om du vill få listan över upptäckta trådlösa nätverk i området ska den trådlösa radion på skrivaren vara påslagen. Om den är av eller om skrivaren är ansluten via Ethernet, visas inte listan.

Du kan använda nätverkskonfigurationssidan som ett hjälpmedel vid felsökning av nätverksanslutningsproblem. Om du behöver kontakta HP är det ofta bra att skriva ut den här sidan innan du ringer.

Utskriftskvalitetsrapport

Utskriftskvalitetsproblem kan bero på många orsaker – programvaruinställningar, en dålig bildfil eller själva utskriftssystemet. Om du inte är nöjd med kvaliteten på dina utskrifter kan en diagnostisk sida för utskriftskvalitet hjälpa dig att ta reda på om utskriftssystemet fungerar som det ska.

Testrapport om trådlöst

När du skriver ut testrapporten för trådlöst, körs ett antal tester för att kontrollera olika förhållanden av skrivarens trådlösa anslutning. Rapporten visar resultaten av testerna. Om ett problem upptäcks, tillhandahålls problemet tillsammans med ett meddelande om hur man fixar det i rapporten. Några viktiga konfigurationsdetaljer om trådlös anslutning finns i den nedre delen av rapporten.

webbåtkomstrapport

Skriv ut webbåtkomstrapporten om du vill ha hjälp att identifiera internetanslutningsproblem som kan påverka webbtjänsterna.

Lös problem med webbtjänster

Kontrollera följande om du har problem med att använda webbtjänster:

- Kontrollera att skrivaren är ansluten till internet via Ethernet eller med en trådlös anslutning.



OBS! Du kan inte använda webbfunktionerna om skrivaren är ansluten med en USB-kabel.

- Kontrollera att de senaste produktuppdateringarna har installerats på skrivaren.
- Kontrollera att webbtjänsterna är aktiverade på skrivaren. Mer information finns i avsnittet [Öppna den inbäddade webbservern](#).
- Kontrollera att hubben, switchen eller routern i nätverket är påslagen och fungerar korrekt.
- Om du ansluter skrivaren med en Ethernet-kabel, kontrollera att du inte använder en telefonsladd eller en korsad kabel för att ansluta skrivaren till nätverket. Kontrollera även till att Ethernet-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren. Mer information finns i avsnittet [Nätverks- och anslutningsproblem](#).
- Om du ansluter skrivaren med hjälp av en trådlös anslutning ska du kontrollera att det trådlösa nätverket fungerar som det ska. Mer information finns i avsnittet [Nätverks- och anslutningsproblem](#).
- Om ditt nätverk använder proxyinställningar för anslutning till internet, ska du kontrollera att de proxyinställningar du anger är giltiga:
 - Kontrollera inställningarna i din webbläsare (t.ex. Internet Explorer, Firefox eller Safari).
 - Fråga IT-administratören eller den som konfigurerade brandväggen.

Om brandväggens proxy-inställningar har ändrats måste dessa förändringar uppdateras i skrivaren, antingen via kontrollpanelen eller den inbäddade webbservern. Om de här inställningarna inte är uppdaterade kommer du inte att kunna använda webbtjänsterna.

Mer information finns i avsnittet [Öppna den inbäddade webbservern](#).

Underhålla skrivaren

Vad vill du göra?

- [Rengöra skannerglaset](#)
- [Rengöra utsidan](#)
- [Rengöra dokumentmataren](#)
- [Underhålla skrivhuvud och bläckpatroner](#)

Rengöra skannerglaset

Damm eller smuts på skannerglaset, skannerlockets stöd eller skannerramen kan försämra prestanda, ge sämre skanningskvalitet eller negativt påverka specialfunktioner som t.ex. funktionen för att passa in kopior i en särskild sidstorlek.

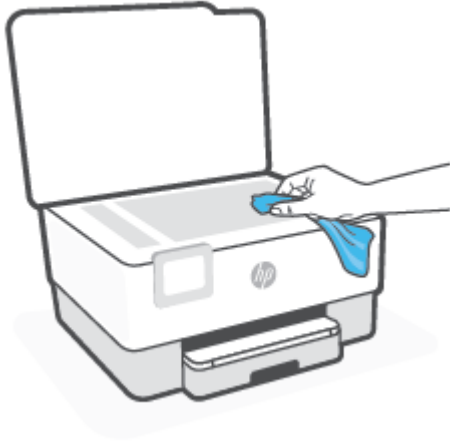
Så här rengör du skannerglaset

 **VARNING:** Innan du rengör skrivaren stänger du av den genom att trycka på  (knappen Ström) och drar ut strömsladden ur eluttaget.

1. Lyft skannerlocket.



2. Rengör skannerglaset och lockets insida med hjälp av en mjuk, luddfri trasa som du har sprayat med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd endast glasrengöringsmedel för att rengöra skannerglaset. Undvik rengöringsmedel som innehåller slipmedel, aceton, bensen och koltetraklorid eftersom dessa ämnen kan skada skannerglaset. Undvik isopropylalkohol eftersom det kan lämna strimor på skannerglaset.

VIKTIGT: Spraya inte glasrengöringsmedlet direkt på skannerglaset. Om du använder för mycket glasrengöringsmedel kan det tränga in under skannerglaset och skada skannern.

3. Stäng skannerlocket och slå på skrivaren.

Rengöra utsidan

⚠ WARNING: Innan du rengör skrivaren stäng av den genom att trycka på knappen  och dra ut strömsladden ur eluttaget.

Använd en mjuk, fuktig duk som inte luddar för att torka bort damm, kladd och fläckar från höljet. Håll vätskor borta från insidan av skrivaren och från skrivarens kontrollpanel.

Rengöra dokumentmataren

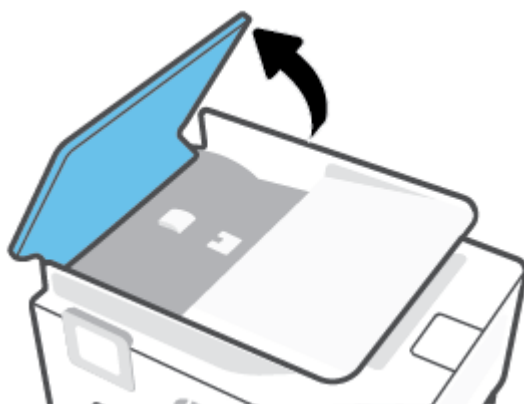
Om dokumentmataren matar in flera sidor i taget eller om den inte kan mata in vanligt papper, kan du rengöra valsarna och separationsdynan.

Så här rengör du valsarna eller separationsdynan

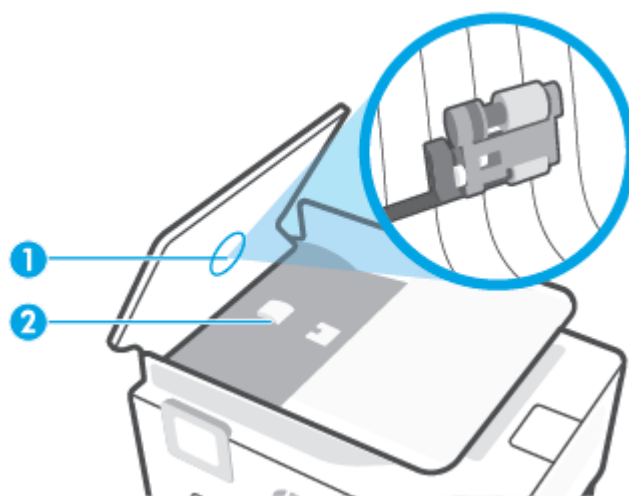
⚠ WARNING: Innan du rengör skrivaren stänger du av den genom att trycka på  (knappen Ström) och drar ut strömsladden ur eluttaget.

1. Ta bort alla original från dokumentmatarfacket.

2. Fäll upp locket till dokumentmataren.



På så sätt kommer du enkelt åt valsarna (1) och separationsdynan (2).



1	Valsar
2	Separationsdyna

3. Fukta en luddfri rengöringsduk lätt med destillerat vatten och vrid sedan ur överflödigt vatten.
4. Använd den fuktiga rengöringsduken för att torka bort smuts från valsarna och separationsdynan.



OBS! Om smutsen inte lossnar med destillerat vatten, försök med alkohol (isopropyl).

5. Stäng locket till dokumentmataren.

Underhålla skrivhuvud och bläckpatroner

Om det uppstår problem med utskriften kan det bero på skrivhuvudet. Du ska endast utföra procedurerna i följande avsnitt om du får meddelanden om att göra det för att lösa problem angående utskriftskvalitet.

Att utföra justering och rengöring när det inte behövs kan slösa på bläcket och förkorta bläckpatronernas livslängd.

- Rengör skrivhuvudet om utskriften är strimmig eller om den innehåller felaktiga eller saknade färger.

Rengöringen görs i tre steg. Varje steg pågår ungefär två minuter, använder ett ark papper och mer bläck ju mer tiden går. Granska den utskrivna sidans kvalitet efter varje steg. Du ska endast påbörja nästa rengöringsfas om utskriftskvaliteten är dålig.

Om utskriftskvaliteten fortfarande är dålig när du har slutfört alla rengöringssteg kan du prova med att justera skrivhuvudet. Om problemet med utskriftskvaliteten kvarstår även efter inriktning och rengöring, bör du kontakta HPs support. Mer information finns i avsnittet [HP Support](#).

- Justera skrivhuvudet när det förekommer ränder eller vita linjer genom någon av färgstaplarna på skrivarstatussidan eller om utskrifterna har dålig kvalitet.

Skrivaren justerar automatiskt skrivhuvudet vid den första installationen.



OBS! Vid rengöringen går det åt bläck, så rengör inte skrivhuvudet om det inte är nödvändigt. Rengöringsprocessen tar några minuter. Det kan höras en del ljud under processen.

Använd alltid knappen Ström för att stänga av skrivaren. Om du stänger av skrivaren på fel sätt kan det uppstå problem med utskriftskvaliteten.

Så här rengör eller justerar du skrivhuvudet

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket. Mer information finns i avsnittet [Fylla på papper](#).
2. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
3. Tryck på **Skrivarunderhåll**, välj önskat alternativ och följ anvisningarna på skärmen.



OBS! Du kan också göra samma sak från HPs skrivarprogramvara eller den inbäddade webbservern (EWS). Information om hur du når programvaran eller EWS finns i [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#) och [Öppna den inbäddade webbservern](#).

Återställ fabriksstandarder och -inställningar

Om du inaktiverar funktioner eller ändrar inställningar och vill återgå till hur det var innan, kan du återställa skrivaren till de ursprungliga fabriksinställningarna eller nätverksinställningarna.

Så här återställer du den valda skrivarens funktioner till fabriksinställningar

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
2. Tryck på **Skrivarunderhåll**.
3. Tryck på **Återställ**.
4. Tryck på **Återställ inställningar**.
5. Välj en av följande funktioner att återställa till fabriksinställningarna:
 - Kopiera
 - Skanna
 - Faxe
 - Nätverk

Tryck på **Återställ**.

Ett meddelande visas som talar om att inställningarna har återställts.

6. Tryck på **Återställ**.

Så här återställer du skrivaren till de ursprungliga fabriksinställningarna



OBS! För HP+ -skrivare – efter att ha återställt skrivaren ska du registrera den igen med det HP-konto som du använde när den installerades.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
2. Tryck på **Skrivarunderhåll**.
3. Tryck på **Återställ**.
4. Tryck på **Återställ fabriksinställningarna**.

Ett meddelande visas som talar om att skrivarens fabriksinställningar har återställts.

5. Tryck på **Fortsätt**.

Så här återställer du skrivaren till de ursprungliga nätverksinställningarna

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på  (**Installation**).
2. Tryck på **Nätverksinstallation**.

3. Tryck på **Återställ nätverksinställningar**.

Ett meddelande visas som talar om att standardinställningarna för nätverket kommer att återställas.

4. Tryck på **Ja**.

5. Skriv ut nätverkskonfigurationssidan och kontrollera att nätverksinställningarna har återställts.



OBS! När du återställer skrivarens nätverksinställningar tas tidigare konfigurerade trådlösa inställningar och Ethernet-inställningar (t.ex. länkhastighet eller IP-adress) bort. IP-adressen ställs tillbaka till det automatiska läget.



TIPS: Du kan besöka HPs webbplats för onlinesupport på hp.com/support för information och verktyg som kan hjälpa dig att åtgärda många vanliga skrivarproblem.

(Windows) Kör [HP Print and Scan Doctor](#) för att diagnostisera och automatiskt korrigera utskriftsproblem. Programmet finns endast på vissa språk.

Så här gör du en kall återställning för att återställa inställningarna



OBS! För HP+ -skrivare – efter att ha återställt skrivaren ska du registrera den igen med det HP-konto som du använde när den installerades.

En kall återställning tar bort alla inställningar som konfigurerats av användaren, inklusive sparade administratörslösenord, nätverkskonfigurationer, lagrade utskrifter, land/region och språk som valts, poster i adressboken samt information om konto för webbtjänster.

Du kan använda den här funktionen om du ska sälja skrivaren eller ge bort den till någon, och vill vara säker på att all personlig information har tagits bort.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen, och sedan trycka på (**Installation**).

2. Tryck på **Skrivarunderhåll**.

3. Tryck på **Återställ**.

4. Tryck på **Kall återställning**.

Ett meddelande visas som talar om vilka inställningar som kommer att återställas.

5. Tryck på **Fortsätt**.

HP Support

Besök webbplatsen för produktsupport på hp.com/support för de senaste produktuppdateringarna och supportinformation. Med HPs onlinesupport kan du välja mellan ett flertal alternativ för att få hjälp med din skrivare:

	Se videosjälvstudiekurser: Läs om hur du konfigurerar skrivaren och utför vanliga aktiviteter.
	Få hjälp med felsökning: Hitta information för att lösa papperskvadd, problem med nätverksanslutningen, problem med utskriftskvaliteten, skrivarfel och mer.
	Skaffa programvara och drivrutiner: Hämta programvara, drivrutin och inbyggd programvara som du behöver till skrivaren.
	Fråga forumet: Delta i forumet för att hitta lösningar, ställa frågor och dela tips.
	HPs diagnostiska lösningar: Använd HPs onlineverktyg för att identifiera skrivare och hitta rekommenderade lösningar. För Windows-operativsystem kan du automatiskt diagnostisera och lösa skrivarproblem med HP Print and Scan Doctor .

Kontakta HP

Om du behöver hjälp från en teknisk supportrepresentant från HP för att lösa ett problem besöker du [webbplatsen Kontakta support](#). Följande kontaktalternativ finns tillgängliga kostnadsfritt för kunder med garanti (avgift kan krävas vid stöd från HP-representant för kunder utan garanti):

	Chatta med en HP-supportagent eller HPs virtuella agent online.
	Ring en supportrepresentant från HP.

Se till att ha följande information till hands när du kontaktar HPs support:

- Produktnamn (står angivet på skrivaren)
- Produktnummer och produktens serienummer (placerad nära bläckpatronområdet)



Registrera skrivaren

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

Ytterligare garantialternativ

Utökade serviceplaner för skrivaren finns tillgängliga mot en extra kostnad. Gå till www.hp.com/support, välj ditt land/region och språk och granska de utökade garantialternativen som finns tillgängliga för din skrivare.

12 HP EcoSolutions (HP och miljön)

HP ser det som sin uppgift att hjälpa dig att minska din miljöpåverkan och möjliggöra ansvarsfulla utskrifter – både hemma och på kontoret.

Om du vill ha mer detaljerad information om de miljöriktlinjer som HP följer under tillverkningsprocessen, se [Miljövänlig produkthantering](#). Om du vill veta mer om HPs miljöinitiativ, gå till www.hp.com/ecosolutions.

- [Hantera energisparfunktioner](#)
- [Tyst läge](#)
- [Optimera förbrukningsmaterialet](#)

Hantera energisparfunktioner

Använd **Viloläge**, **Autoavstängning** och **Schemalägg på/av** för att spara elektricitet.

Viloläge

I viloläge är strömförbrukningen reducerad. Efter den inledande installationen av skrivaren kommer skrivaren att gå in i viloläge efter fem minuters inaktivitet.

Följ dessa anvisningar för att ändra hur länge datorn ska vara inaktiv innan den försätts i viloläge.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen. Tryck på .
2. Tryck på **Viloläge** och därefter på önskat alternativ.

Autoavstängning

Den här funktionen stänger av skrivaren efter 8 timmars inaktivitet i syfte att minska energiförbrukningen. Vid autoavstängning stängs skrivaren av helt och hållet så du måste använda strömbrytaren för att slå på skrivaren igen.

Om skrivaren stöder den här energisparfunktionen kommer autoavstängningen aktiveras eller inaktiveras automatiskt beroende på skrivarens funktioner och anslutningsalternativ. Också när funktionen för autoavstängning är inaktiverad går skrivaren in i viloläge efter 5 minuters inaktivitet i syfte att spara energi.

- Automatisk avstängning aktiveras när skrivaren startas, om skrivaren inte har nätverks- eller faxfunktioner eller inte använder sig av dessa funktioner.
- Automatisk avstängning inaktiveras när en skrivares WiFi direkt funktion är aktiverad eller när en skrivare med fax-, USB- eller Ethernet-funktion etablerar en nätverksanslutning via fax, USB eller Ethernet.

Schemalägg på/av

Använd den här funktionen för att automatiskt starta eller stänga av skrivaren under schemalagda dagar. Du kan till exempel schemalägga att skrivaren ska gå igång kl 08.00 och stänga av sig kl 20.00, måndag till fredag. På detta sätt sparar du energi under kvällar och helger.

Följ dessa anvisningar för att schemalägga dag och tid för aktivering och inaktivering.

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen. Tryck på .
2. Tryck på **Schemalägg på/av**.
3. Tryck på växlingsknappen bredvid **Schemalägg på** eller **Schemalägg av** för att aktivera.
4. Tryck på tidsalternativet, och ställ sedan in dag och tid då skrivaren ska stängas av respektive slås på med hjälp av meddelandena på skärmen.

 **VIKTIGT:** Se alltid till att stänga av skrivaren ordentligt, antingen via alternativet **Schemalägg inaktivering** eller  (Ström-knappen) som finns till vänster på skrivarens framsida.

Om du stänger av skrivaren på fel sätt återgår inte skrivarvagnen till rätt läge och du kan få problem med bläckpatronerna och utskriftskvaliteten.

Stäng aldrig av skrivaren när det saknas bläckpatroner. HP rekommenderar att du byter ut saknade bläckpatroner så fort som möjligt för att undvika problem med utskriftskvalitet, stor bläckåtgång från de kvarvarande patronerna och skador på bläcksystemet.

Tyst läge

Tyst läge gör utskriften långsammare för att minska ljudet utan att påverka utskriftskvaliteten. Detta fungerar endast när utskrift sker på vanligt papper. Dessutom är Tyst läge inaktiverat om du skriver ut med den bästa utskriftskvalitet eller en utskriftskvalitet för presentationer. Minska utskriftsljudet genom att aktivera Tyst läge. Om du vill skriva ut med normal hastighet stänger du av Tyst läge. Tyst läge är avstängt som standard.



OBS! Tyst läge fungerar inte när du skriver ut foton eller kuvert.

Du kan skapa ett schema genom att välja när skrivaren ska skriva ut i Tyst läge. Du kan till exempel schemalägga att skrivaren ska köra i Tyst läge mellan kl. 10 och 18 varje dag.

Så här aktiverar eller inaktiverar du Tyst läge från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till skrivarens kontrollpanel och klicka på eller svep nedåt på fliken överst på skärmen för att öppna Instrumentpanelen och klicka sedan på  (**Installation**).
2. Tryck på **Tyst läge**.
3. Tryck på växlingsknappen bredvid **Tyst Läge** för att starta den.

Så här skapar du ett schema för Tyst läge från skrivarens kontrollpanel

1. Gå till skrivarens kontrollpanel och klicka på eller svep nedåt på fliken överst på skärmen för att öppna Instrumentpanelen och klicka sedan på  (**Installation**).
2. Tryck på **Tyst läge**.
3. Slå på **Tyst läge**.
4. Tryck på växlingsknappen bredvid **Schemalägg** för att slå på och ändra sedan schemats start- och sluttid.

Så här aktiverar du Tyst läge när skrivaren skriver ut

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du eller sveper ned fliken högst upp på skärmen för att öppna instrumentpanelen och sedan välja det aktuella utskriftsjobbet som pågår.
2. På utskriftsskärmen trycker du på  (Tyst läge) för att aktivera det.



OBS! Tyst läge är endast aktiverat när den aktuella sidan är utskriven och endast används för det aktuella utskriftsjobbet.

Så här aktiverar eller inaktiverar du Tyst läge på skrivarprogramvaran (Windows)

1. Öppna HPs skrivarprogramvara. Mer information finns i avsnittet [Öppna HPs skrivarprogramvara \(Windows\)](#).
2. Klicka på **Tyst läge**.
3. Välj **På** eller **Av**.
4. Klicka på **Spara inställningar**.

Så här aktiverar du tyst läge via den inbäddade webbservern (EWS)

1. Öppna den inbäddade webbservern. Mer information finns i avsnittet [Öppna den inbäddade webbservern](#).
2. Klicka på fliken **Inställningar**.
3. I avsnittet **Inställningar** väljer du **Tyst läge** och sedan väljer du **På** eller **Av**.
4. Klicka på **Verkställ**.

Optimera förbrukningsmaterialet

Prova följande om du vill optimera användningen av förbrukningsmaterial som bläck och papper:

- Återvinn förbrukade HP-originalbläckpatroner via HP Planet Partner-programmet. Om du vill veta mer, gå till www.hp.com/recycle.
- Optimera pappersanvändningen genom att skriva ut på båda sidor av papperet.
- Ändra utskriftskvaliteten i skrivardrivrutinen till en utkastinställning. Med inställningen för utkast går det åt mindre bläck.
- Rengör inte skrivhuvudet i onödan. Bläck går då till spillo och patronernas livslängd förkortas.

A Teknisk information

- [Specifikationer](#)
- [Bestämmelser](#)
- [Miljövänlig produkthantering](#)

Specifikationer

För mer information, gå till hp.com/support. Välj ditt land eller din region. Klicka på **Produktsupport och felsökning**. Ange det namn som står på skrivarens framsida och välj sedan **Sök**. Klicka på **Produktinformation** och klicka sedan på **Produktspecifikationer**.

Systemkrav

- För information om programvarukrav och systemkrav eller framtida lanseringar av operativsystem och för support kan du gå till HP:s webbplats för onlinesupport på hp.com/support.

Miljöspecifikationer

- Temperatur under drift: 5 °C till 40 °C
- Luftfuktighet vid drift: 15 till 80 % relativ icke-kondenserande
- Rekommenderade användningsförhållanden: 15 °C till 32 °C
- Rekommenderad relativ luftfuktighet: 20 till 80% icke-kondenserande

Inmatningsfackets kapacitet

- Vanliga pappersark (60 till 105 g/m² [16 to 28 lb]): Upp till 250
- Kuvert: Upp till 30
- Registerkort: Upp till 80
- Fotopappersark: Upp till 50

Utmatningsfackets kapacitet

- Vanliga pappersark (60 till 105 g/m² [16 to 28 lb]): Upp till 60
- Kuvert: Upp till 30
- Registerkort: Upp till 80
- Fotopappersark: Upp till 100

Dokumentmatarens kapacitet

- Vanliga pappersark (60 till 90 g/m² [16 to 24 lb]): Upp till 35

Pappersstorlek och -vikt

Mer information om vilka pappersstorlekar som kan användas finns i HPs skrivarprogramvara.

- Vanligt papper: 60 till 105 g/m²
- Kuvert: 75 till 90 g/m²
- Kort: 163 till 200 g/m² (90 till 110 lb)
- Fotopapper: 220 till 300 g/m² (60 till 80 lb)

Specifikationer för utskrift

- Utskriftshastigheten varierar beroende på skrivarmodell och dokumentets komplexitet
- Metod: Drop-on-demand termisk inkjet
- Språk: PCL3 GUI
- Utskriftsupplösning:
Besök skrivarens supportwebbplats på hp.com/support för en lista över utskriftslösningar som kan användas.
- Utskriftsmarginaler
Du kan läsa om marginalinställningarna för olika media på skrivarens supportwebbplats på hp.com/support.

Kopieringsspecifikationer

- Digital bildbehandling
- Kopieringshastigheten varierar beroende på skrivarmodell och dokumentets komplexitet

Specifikationer för skanning

- Upplösning: Upp till 1200 x 1200 optiska ppi
Mer information om skanningsupplösning finns i HPs skrivarprogramvara.
- Färg: 24-bitars färg, 8-bitars gråskala (256 nyanser av grått)
- Maximal skanningsstorlek från skannerglasat:
 - U.S. Letter (A): 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tum)
 - ISO A4: 210 mm x 297 mm (8,27 x 11,7 tum)
- Maximal skanningsstorlek från dokumentmatare:
 - Tvåsidigt (Duplex): 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 tum)
 - Ensidigt: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)

Faxspecifikationer

- Fax i svartvitt och färg
- Manuell sändning och mottagning av fax.
- Automatisk återuppringning upp till fem gånger (varierar beroende på modell).
- Automatisk återuppringning en gång (varierar beroende på modell).
- Bekräftelse- och aktivitetsrapporter.
- CCITT/ITU grupp 3-fax med felkorrigeringsläge.
- 33,6 kbit/s överföring.

- 4 sekunder/sida vid 33,6 kbit/s (baserat på ITU-T-testbild 1 i standardupplösning). Mer komplexa sidor och högre upplösning tar längre tid att skriva ut och använder mer minne.
- Automatisk omkoppling mellan telefonsvarare och faxmottagning.
- Faxupplösning:

	Foto (dpi)	Mycket hög (dpi)	Hög (dpi)	Standard (dpi)
Svart	205 x 196 (8-bitars gråskala)	308 x 300	205 x 196	205 x 98
Färg	205 x 200	205 x 200	205 x 200	205 x 200

- Specifikationer för Faxe till PC
 - Filtyper som kan användas: Okomprimerat TIFF
 - Fax typer som stöds: svartvita fax

Bläcktronskapacitet

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

Bestämmelser

Skrivaren uppfyller produktkraven från tillsynsmyndigheter i ditt land/din region.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Regulatoriskt modellnummer](#)
- [FCC-meddelande](#)
- [Meddelande till användare i Korea](#)
- [Meddelande om överensstämmelse med VCCI \(klass B\) för användare i Japan](#)
- [Instruktioner för strömsladd](#)
- [Meddelande till användare i Japan om strömsladden](#)
- [Meddelande om bullernivåer för Tyskland](#)
- [Reglerande meddelande gällande Europeiska unionen och Storbritannien](#)
- [Meddelande till användare i Tyskland angående bildskärmsarbetsplatser](#)
- [Meddelande till användare av telenätet i USA: FCC-krav](#)
- [Meddelande till användare av det kanadensiska telenätet](#)
- [Meddelande till användare av det tyska telenätet](#)
- [Meddelande om trådbunden fax i Australien](#)
- [Information om föreskrifter för trådlösa produkter](#)

Regulatoriskt modellnummer

Din produkt har tilldelats ett regulatoriskt modellnummer för identifikationsändamål. Det regulatoriska modellnumret ska inte förväxlas med produktnamnen eller produktnumren.

FCC-meddelande

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

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

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.

- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

 **NOTE:** If the product has an Ethernet / LAN port with metallic casing then use of a shielded interface cable is required to comply with the Class B limits of Part 15 of FCC rules.

Modifications (part 15.21)

Any changes or modifications made to this device that are not expressly approved by HP may void the user's authority to operate the equipment.

For further information, contact: Manager of Corporate Product Regulations, HP Inc. 1501 Page Mill Road, Palo Alto, CA 94304, U.S.A.

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

Meddelande till användare i Korea

해당 무선설비는 운용 중 전파혼신 가능성이 있음으로 인명안전과 관련된 서비스는 할 수 없음.

B급 기기

(가정용 방송통신기자재)

이 기기는 가정용(B급) 전자파적합기기로서 주로 가정에서 사용하는 것을 목적으로 하며, 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

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

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

VCCI-B

Instruktioner för strömladd

Kontrollera att strömkällan är tillräcklig för produktens nätspänning. Nätspänningen står angiven på produktens etikett. Produkten använder antingen 100–240 V växelström eller 200–240 V växelström samt 50/60 Hz.

 **VIKTIGT:** Undvik skada på produkten genom att endast använda strömladdan som medföljde produkten.

Meddelande till användare i Japan om strömladdan

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。

同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Meddelande om bullernivåer för Tyskland

Geräuschemission

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

Reglerande meddelande gällande Europeiska unionen och Storbritannien



Produkter med CE-märkning och UK-märkning uppfyller tillämpliga EU-direktiv och motsvarande brittiska statliga förordningar och kan verka i minst en EU-medlemsstat och i Storbritannien. Den fullständiga EU- och UK-deklarationen om överensstämmelse finns tillgänglig på följande webbplats: www.hp.eu/certificates (sök med hjälp av produktens modellnamn eller det regulatoriska modellnumret (RMN) som anges på myndighetsetiketten).

Kontaktpunkt för regleringsfrågor:

För EU: HP Deutschland GmbH, HQ-TRE HP, 71025 Böblingen, Tyskland

För GB: HP Inc UK Ltd, Regulatory Enquiries, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

E-post: techregshelp@hp.com

Meddelande till användare i Tyskland angående bildskärmsarbetsplatser

GS-Erklärung (Deutschland)

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

Meddelande till användare av telenätet i USA: FCC-krav

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

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

A telephone cord, plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. HP recommends a compliant plug, jack and 2-wire telephone cord to connect this product to the premises wiring and telephone network. See installation instructions for details.

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US-AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 01 is a REN of 0.1).

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

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

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

Connection to Party Line Service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

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

WHEN PROGRAMMING EMERGENCY NUMBERS AND (OR) MAKING TEST CALLS TO EMERGENCY NUMBERS:

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

 **OBS!** The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

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

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

Meddelande till användare av det kanadensiska telenätet

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

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

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

Basé sur les résultats de tests FCC Partie 68, le numéro REN de ce produit est 0.1.

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

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

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

The REN for this product is 0.1, based on FCC Part 68 test results.

Meddelande till användare av det tyska telenätet

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzwerks

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

Meddelande om trådbunden fax i Australien

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

Information om föreskrifter för trådlösa produkter

Det här avsnittet innehåller följande bestämmelser beträffande trådlösa produkter:

- [Exponering för radiofrekvent energi](#)
- [Meddelande till användare i Kanada \(5 GHz\)](#)
- [Meddelande till användare i Taiwan \(5 GHz\)](#)
- [Meddelande till användare i Serbien \(5 GHz\)](#)
- [Meddelande till användare i Thailand \(5 GHz\)](#)
- [Meddelande till användare i Brasilien](#)
- [Meddelande till användare i Kanada](#)
- [Meddelande till användare i Taiwan](#)
- [Meddelande till användare i Mexiko](#)
- [Meddelande till användare i Japan](#)

Exponering för radiofrekvent energi

⚠ CAUTION: The radiated output power of this device is far below the FCC radio frequency exposure limits. Nevertheless, the device shall be used in such a manner that the potential for human contact during normal operation is minimized. This product and any attached external antenna, if supported, shall be placed in such a manner to minimize the potential for human contact during normal operation. In order to avoid the possibility of exceeding the FCC radio frequency exposure limits, human proximity to the antenna shall not be less than 20 cm (8 inches) during normal operation.

Meddelande till användare i Kanada (5 GHz)

⚠ CAUTION: When using IEEE 802.11a wireless LAN, this product is restricted to indoor use, due to its operation in the 5.15- to 5.25-GHz frequency range. The Innovation, Science and Economic Development Canada requires this product to be used indoors for the frequency range of 5.15 GHz to 5.25 GHz to reduce the potential for harmful interference to co-channel mobile satellite systems. High-power radar is allocated as the primary user of the 5.25- to 5.35-GHz and 5.65- to 5.85-GHz bands. These radar stations can cause interference with and/or damage to this device.

⚠ ATTENTION: Lors de l'utilisation du réseau local sans fil IEEE 802.11a, ce produit se limite à une utilisation en intérieur à cause de son fonctionnement sur la plage de fréquences de 5,15 à 5,25 GHz. Innovation, Science et Développement Economique Canada stipule que ce produit doit être utilisé en intérieur dans la plage de fréquences de 5,15 à 5,25 GHz afin de réduire le risque d'interférences éventuellement dangereuses avec les systèmes mobiles par satellite via un canal adjacent. Le radar à haute puissance est alloué pour une utilisation principale dans une plage de fréquences de 5,25 à 5,35 GHz et de 5,65 à 5,85 GHz. Ces stations radar peuvent provoquer des interférences avec cet appareil et l'endommager.

Meddelande till användare i Taiwan (5 GHz)

應避免影響附近雷達系統之操作。

高增益指向性天線只得應用於固定式點對點系統。

Meddelande till användare i Serbien (5 GHz)

Upotreba ovog uređaja je ograničena na zatvorene prostore u slučajevima koriscenja na frekvencijama od 5150-5350 MHz.

Meddelande till användare i Thailand (5 GHz)

เครื่องวิทยุคมนาคมนี้มีระดับการแผ่คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัยต่อสุขภาพของมนุษย์จากการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมที่คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติประกาศกำหนด

This radio communication equipment has the electromagnetic field strength in compliance with the Safety Standard for the Use of Radio Communication Equipment on Human Health announced by the National Telecommunications Commission.

Meddelande till användare i Brasilien

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito à proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência em sistemas operando em caráter primário. Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Para obter mais informações, verifique o site da ANATEL www.anatel.gov.br.

Meddelande till användare i Kanada

Under Innovation, Science and Economic Development Canada regulations, this radio transmitter may only operate using an antenna of a type and maximum (or lesser) gain approved for the transmitter by Innovation, Science and Economic Development Canada. To reduce potential radio interference to other users, the antenna type and its gain should be so chosen that the equivalent isotropically radiated power (e.i.r.p.) is not more than that necessary for successful communication.

This device complies with Innovation, Science and Economic Development Canada licence-exempt RSS standard(s). Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

WARNING! Exposure to Radio Frequency Radiation. The radiated output power of this device is below the Innovation, Science and Economic Development Canada radio frequency exposure limits. Nevertheless, the device should be used in such a manner that the potential for human contact is minimized during normal operation.

To avoid the possibility of exceeding the Innovation, Science and Economic Development Canada radio frequency exposure limits, human proximity to the antennas should not be less than 20 cm (8 inches).

Conformément au Règlement d'Innovation, Science et Développement Économique Canada, cet émetteur radioélectrique ne peut fonctionner qu'avec une antenne d'un type et d'un gain maximum (ou moindre) approuvé par Innovation, Science et Développement Économique Canada. Afin de réduire le brouillage radioélectrique potentiel pour d'autres utilisateurs, le type d'antenne et son gain doivent être choisis de manière à ce que la puissance isotrope rayonnée équivalente (p.i.r.e.) ne dépasse pas celle nécessaire à une communication réussie.

Cet appareil est conforme aux normes RSS exemptes de licence d'Innovation, Science et Développement Économique Canada. Son fonctionnement dépend des deux conditions suivantes : (1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences nuisibles et (2) doit accepter toutes les interférences reçues, y compris des interférences pouvant provoquer un fonctionnement non souhaité de l'appareil.

AVERTISSEMENT relatif à l'exposition aux radiofréquences. La puissance de rayonnement de cet appareil se trouve sous les limites d'exposition de radiofréquences d'Innovation, Science et Développement Économique Canada. Néanmoins, cet appareil doit être utilisé de telle sorte qu'il doive être mis en contact le moins possible avec le corps humain.

Afin d'éviter le dépassement éventuel des limites d'exposition aux radiofréquences d'Innovation, Science et Développement Économique Canada, il est recommandé de maintenir une distance de plus de 20 cm entre les antennes et l'utilisateur.

Meddelande till användare i Taiwan

取得審驗證明之低功率射頻器材，非經核准，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。低功率射頻器材之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前述合法通信，指依電信管理法規定作業之無線電通信。低功率射頻器材須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Meddelande till användare i Mexiko

La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada.

Para saber el modelo de la tarjeta inalámbrica utilizada, revise la etiqueta regulatoria de la impresora.

Meddelande till användare i Japan

この機器は技術基準適合証明又は工事設計認証を受けた無線設備を搭載しています。

Miljövänlig produkthantering

HP strävar efter att tillhandahålla kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Den här produkten har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet material har minimerats utan att funktionen eller tillförlitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de lätt går att separera. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med vanliga verktyg. Viktiga delar har utformats så att de snabbt ska gå att komma åt för att tas isär och repareras. Gå till HPs webbplats för miljöfrågor om du vill ha mer information:

www.hp.com/sustainableimpact

- [HP-tips för att reducera miljöinverkan](#)
- [Miljötips](#)
- [Papper](#)
- [Plaster](#)
- [Kommissionens förordning \(EG\) 1275/2008](#)
- [Säkerhetsdatablad](#)
- [Kemiska substanser](#)
- [EPEAT](#)
- [Användarinformation för SEPA Ecolabel \(Kina\)](#)
- [Återvinningsprogram](#)
- [HPs program för återvinning av förbrukningsmaterial för bläckstråleskrivare](#)
- [Batterikassering i Taiwan](#)
- [Materialmeddelande för perklorat i Kalifornien](#)
- [EU:s batteridirektiv](#)
- [Meddelande om batterier för Brasilien](#)
- [Strömförbrukning](#)
- [China Energy Label för skrivare, fax och kopiator](#)
- [Användares kassering av uttjänt utrustning](#)
- [Avfallshantering för Brasilien](#)
- [Tabell över farliga ämnen och dess innehåll \(Kina\)](#)
- [Bestämmelse om kontroll av avfall som utgörs av eller innehåller elektrisk och elektronisk utrustning \(Turkiet\)](#)
- [Begränsningar angående skadliga substanser \(Indien\)](#)
- [Förklaring av Presence Condition of the Restricted Substances Marking \(Taiwan\)](#)

HP-tips för att reducera miljöinverkan

- Välj bland en mängd olika HP-dokument med FSC® eller PEFC™-certifiering, vilket indikerar att pappersmassan kom från en ansedd och välskött källa.¹
- Spara på resurser – leta efter papper som är tillverkat med återvunnet innehåll.
- Återvinn dina HP-originalbläckpatroner – det är enkelt och gratis med programmet HP Planet Partners som finns tillgängligt i 47 länder och territorier över hela världen.²
- Spara på papper genom att skriva ut på båda sidorna.
- Spara energi genom att välja ENERGY STAR®-certifierade HP-produkter.
- Sänk ditt koldioxidavtryck – alla HP-skrivare inkluderar inställningar för energihantering som hjälper till att kontrollera energiförbrukningen.
- Upptäck fler sätt som HP och våra kunder reducerar miljöinverkan på www.hp.com/ecosolutions.

¹ HP-papper certifierade enligt FSC®C017543 eller PEFC™TMPEFC/29-13-198.

² Programmets tillgängligheten varierar. Retur och återvinning av HP-originalbläckpatroner är för närvarande tillgänglig i fler än 50 länder, territorier och regioner i Europa, Asien och Nord- och Sydamerika via programmet HP Planet Partners. Mer information finns på: www.hp.com/recycle.

Miljötips

HP åtar sig att hjälpa kunderna att minska sin miljöpåverkan. Gå till webbplatsen för HP Eco Solution om du vill ta reda på mer om HPs miljöinitiativ.

www.hp.com/sustainableimpact

Papper

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

Plaster

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

Kommissionens förordning (EG) 1275/2008

För information om produktel, inklusive produktens elförbrukning i nätverksanslutet standbyläge om alla trådbundna nätverksportar är anslutna och alla trådlösa nätverksportar är aktiverade, se avsnittet P15 "Additional Information" (Mer information) för produktens IT ECO-deklaration på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html.

Säkerhetsdatablad

Datablad om säkerhet samt information om produktsäkerhet och miljö finns på www.hp.com/go/ecodata eller tillhandahålls på begäran.

Kemiska substanser

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

EPEAT

Most HP products are designed to meet EPEAT. EPEAT is a comprehensive environmental rating that helps identify greener electronics equipment. For more information on EPEAT go to www.epeat.net.

[Click here for information on HP's EPEAT registered products.](#)

Användarinformation för SEPA Ecolabel (Kina)

中国环境标识认证产品用户说明

噪声大于 63.0 dB(A) 的办公设备不宜放置于办公室内，请在独立的隔离区域使用。

如需长时间使用本产品或打印大量文件，请确保在通风良好的房间内使用。

如果您需要确认本产品处于零能耗状态，请按下电源关闭按钮，并将插头从电源插座断开。

您可以使用再生纸，以减少资源耗费。

Återvinningsprogram

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

www.hp.com/recycle

HPs program för återvinning av förbrukningsmaterial för bläckstråleskrivare

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

www.hp.com/recycle

Batterikassering i Taiwan



廢電池請回收

Materialmeddelande för perklorat i Kalifornien

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

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

EU:s batteridirektiv



Den här produkten innehåller ett batteri som används för att bibehålla dataintegriteten hos realtidsklockan eller produktinställningarna och är konstruerat för att hålla hela produktens livstid. Alla försök att utföra service på batteriet eller byta det bör utföras av en kvalificerad servicetekniker.

Meddelande om batterier för Brasilien

A bateria deste equipamento nao foi projetada para ser removida pelo cliente.

Strömförbrukning

Utskrifts- och bildbehandlingsutrustning från HP som är märkt med ENERGY STAR®-logotypen är certifierad av U.S. Environmental Protection Agency. Följande märkning finns på ENERGY STAR-kvalificerade bildbehandlingsprodukter:



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

China Energy Label för skrivare, fax och kopiator

复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”，该打印机具有中国能效标识。标识上显示的能效等级和操作模式值根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级”标准（“GB 21521”）来确定和计算。

1. 能效等级

产品能效等级分3级，其中1级能效最高。能效限定值根据产品类型和打印速度由标准确定。能效等级则根据基本功耗水平以及网络接口和内存等附加组件和功能的功率因子之和来计算。

2. 能效信息

喷墨打印机

— 操作模式功率

睡眠状态的能耗按照 GB 21521 的标准来衡量和计算。该数据以瓦特 (W) 表示。

— 待机功率

待机状态是产品连接到电网电源上功率最低的状态。该状态可以延续无限长时间，且使用者无法改变此状态下产品的功率。对于“成像设备”产品，“待机”状态通常相当于“关闭”状态，但也能相当于“准备”状态或者“睡眠”状态。该数据以瓦特 (W) 表示。

— 睡眠状态预设延迟时间

出厂前由制造商设置的时间决定了该产品在完成主功能后进入低耗模式（例如睡眠、自动关机）的时间。该数据以分钟表示。

— 附加功能功率因子之和

网络接口和内存等附加功能的功率因子之和。该数据以瓦特 (W) 表示。

标识上显示的能耗数据是根据典型配置测量得出的数据，此类配置包含登记备案的打印机依据复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则所选的所有配置。因此，该特定产品型号的实际能耗可能与标识上显示的数据有所不同。

要了解规范的更多详情，请参考最新版的 GB 21521 标准。

Användares kassering av uttjänt utrustning



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

Avfallshantering för Brasilien



Não descarte o produto eletrônico em lixo comum

Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados no lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição a substâncias nocivas, podem conter, ainda que em quantidades mínimas, substâncias impactantes ao meio ambiente. Ao final da vida útil deste produto, o usuário deverá entregá-lo à HP. A não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso, as pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

www.hp.com.br/reciclar

Tabell över farliga ämnen och dess innehåll (Kina)

产品中有害物质或元素的名称及含量

根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》



部件名称	有害物质					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
外壳和托盘	○	○	○	○	○	○
电线	○	○	○	○	○	○
印刷电路板	X	○	○	○	○	○
打印系统	X	○	○	○	○	○
显示器	X	○	○	○	○	○
喷墨打印机墨盒	○	○	○	○	○	○
驱动光盘	X	○	○	○	○	○
扫描仪	X	○	○	○	○	○
网络配件	X	○	○	○	○	○
电池板	X	○	○	○	○	○
自动双面打印系统	○	○	○	○	○	○
外部电源	X	○	○	○	○	○

本表格依据 SJ/T 11364 的规定编制。

○: 表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 GB/T 26572 规定的限量要求以下。

X: 表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 GB/T 26572 规定的限量要求。

此表中所有名称中含“X”的部件均符合中国 RoHS 达标管理目录限用物质应用例外清单的豁免。

此表中所有名称中含“X”的部件均符合欧盟 RoHS 立法。

注: 环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件。

Bestämmelse om kontroll av avfall som utgörs av eller innehåller elektrisk och elektronisk utrustning (Turkiet)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine uygundur

Begränsningar angående skadliga substanser (Indien)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste (Management and Handling) Rule 2016." It does not contain lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in

concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except for where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

Förklaring av Presence Condition of the Restricted Substances Marking (Taiwan)

台灣 限用物質含有情況標示聲明書

Taiwan Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances Marking

單元 unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and chemical symbols					
	鉛 (Pb)	汞 (Hg)	鎘 (Cd)	六價鉻 (Cr ⁶⁺)	多溴聯苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
列印引擎 Print engine	—	○	○	○	○	○
外殼和紙匣 External Casing and Trays	○	○	○	○	○	○
電源供應器 Power Supply	—	○	○	○	○	○
電線 Cables	○	○	○	○	○	○
印刷電路板 Print printed circuit board	—	○	○	○	○	○
控制面板 Control panel	—	○	○	○	○	○
墨水匣 Cartridge	○	○	○	○	○	○
掃描器組件 Scanner assembly	—	○	○	○	○	○
備考 1. “超出 0.1wt%”及“超出 0.01wt%”係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。 Note 1: “Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition. 備考 2. “○”係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。 Note 2: “○” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence. 備考 3. “—”係指該項限用物質為排除項目 Note 3: “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.						

若要存取產品的最新使用指南或手冊，請前往 hp.com/support。選取搜尋您的產品，然後依照 畫面上的指示繼續執行。

To access the latest user guides or manuals for your product, go to hp.com/support. Select **Find your product**, and then follow the onscreen instructions.

Index

A

abonnemangskod 95
ADSL, faxinställningar för
parallella telefonsystem 108
alternativ för återuppringning, ställa
in 97
anslutningar, placering 3
automatisk faxförminskning 89

B

bakre åtkomstpanel
illustration 3
baud-hastighet 98
bekräftelserapporter, fax 101
bläcknivåer, kontrollera 141
bläckpatronens åtkomstlucka,
placering 3
bläckpatroner
artikelnummer 145
placering 3
Bläckpatroner 3
byta bläckpatroner 142
båda sidor, skriv ut på 61

D

datormodem
delad med fax- och röstlinje
(parallella telefonsystem) 116
delad med fax och röstpost
(parallella telefonsystem) 125
delas med fax (parallella
telefonsystem) 114
delat med fax och telefonsvarare
(parallella telefonsystem) 121
diagnostisk sida 178
distinkta ringsignaler
ändra 96
distinkt ringsignal
parallella telefonsystem 110

dokumentmatare
lägga i original 24
matningsproblem, felsöka 182
rengöra 182
DSL, faxinställningar för
parallella telefonsystem 108
dubbelsidig utskrift 61

E

ECM. Se felkorrigeringsläge
EWS. Se inbäddad webbserver

F

fack
felsökning av matning 160
fylla på papper 11
illustration av pappersledare för
bredd 2
placering 2
åtgärda papperstrassel 152
fax
alternativ för återuppringning
97
autosvar 95
bekräftelserapporter, 101
distinkta ringsignaler, ändra
mönstret 96
felkorrigeringsläge 85
felrapporter 102
felsöka 167
förminskning 89
hastighet 98
inställningar, ändra 95
IP, via 100
linjetest, misslyckades 171
ljudvolym 98
logg, rensa 103
logg, skriv ut 102

modem och röstpost, delad med
(parallella telefonsystem) 125
parallella telefonsystem 105
rapporter 101
ringsignaler före svar 96
skicka 82
skicka, felsöka 172, 174
skriva ut igen 88
skriv ut uppgifter om den senaste
transaktionen 103
specifikationer 197
spärra nummer 90
svarsläge 95
säkerhetskopiera fax 88
ta emot 87
ta emot, felsöka 172, 173
ta emot manuellt 87
telefonjacktest, misslyckades
168
telefonsvarare felsöka 175
telefonsvarare och modem, delat
med (parallella
telefonsystem) 121
testa konfigurationen 127
test av anslutning av
telefonsladd, misslyckades
169
test av kopplingston,
misslyckades 170
test av telefonsladdtyp,
misslyckades 170
testet misslyckades 168
uppringningstyp, ställa in 97
uppringt datormodem och
telefonsvarare, delat med
(parallella telefonsystem) 121
vidarebefordra 89
övervakad uppringning 83, 85

- ul style="list-style-type: none;">
- faxes
 - distinkt ringsignal (parallella telefonsystem) 110
 - DSL, konfigurera (parallella telefonsystem) 108
 - installationstyper 106
 - ISDN-linje, konfigurera (parallella telefonsystem) 109
 - konfiguration med delad telefonlinje (parallella telefonsystem) 111
 - konfiguration med separat linje (parallella telefonsystem) 108
 - modem, delas med (parallella telefonsystem) 114
 - modem- och röstlinje, delad med (parallella telefonsystem) 116
 - PBX-system, konfigurera (parallella telefonsystem) 109
 - rubrik 95
 - röstpost, konfigurera (parallella telefonsystem) 113
 - telefonsvarare, konfigurera (parallella telefonsystem) 120
- Fax via IP-telefoni (FoIP) 100
- felkorrigeringsläge 85
- felrapporter, fax 102
- felsöka
 - detektering av kopplingston för fax, test, misslyckades 170
 - fax 167
 - faxens maskinvarutest misslyckades 168
 - faxlinjetest misslyckades 171
 - faxtester 168
 - flera sidor matas in samtidigt 160
 - HP Smart 150
 - konfigurationssida för nätverk 178
 - kontrollpanelens hjälpsystem 151
 - papperet hämtas inte upp från facket 160
 - pappersmatningsproblem 160
 - rätt typ av telefonsladd med faxen, test, misslyckades 170
 - skeva sidor 160
 - skicka fax 172, 174
 - skrivarstatusrapport 178
 - stängs av 176
 - ta emot fax 172, 173
 - telefonjacktest för fax, misslyckades 168
 - telefonsvarare 175
 - test av anslutning av telefonsladd, fax, misslyckades 169
 - utskrift 176
- felsökning
 - inbäddad webserver 46
- färgad text och OCR 75
- förminska fax 89
- G**
 - garanti 188
 - glas, skanner
 - lägg i original 22
 - placering 2
 - rengöra 181
- I**
 - inbäddad webserver
 - felsökning, kan inte öppna 46
 - om 45
 - WebScan 78
 - öppna 45
 - information om föreskrifter 203
 - inställning
 - delad telefonlinje (parallella telefonsystem) 111
 - distinkt ringsignal (parallella telefonsystem) 110
 - inställningar
 - datormodem (parallella telefonsystem) 114
 - datormodem och röstlinje (parallella telefonsystem) 116
 - datormodem och röstpost (parallella telefonsystem) 125
 - distinkta ringsignaler 96
 - DSL (parallella telefonsystem) 108
 - faxa, med parallella telefonsystem 105
 - faxscenarion 106
 - hastighet, fax 98
 - ISDN-linje (parallella telefonsystem) 109
 - nätverk 36
 - PBX-system (parallella telefonsystem) 109
 - röstpost (parallella telefonsystem) 113
 - röstpost och datormodem (parallella telefonsystem) 125
 - separat faxlinje (parallella telefonsystem) 108
 - telefonsvarare (parallella telefonsystem) 120
 - testa fax 127
 - volym, fax 98
 - Internet Protocol
 - fax, användning 100
 - IP-adress
 - kontrollera för skrivare 47
 - IP-inställningar 36
 - ISDN-linje, konfigurera för fax parallella telefonsystem 109
- J**
 - justera skrivhuvud 183
- K**
 - knappar, kontrollpanel 5
 - Konfigurationsikon 7
 - konfigurera
 - datormodem och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 121
 - telefonsvarare och modem (parallella telefonsystem) 121
 - kontrollpanel
 - funktioner 5
 - knappar 5
 - lampor 5
 - kopiera
 - specifikationer 197
 - kundsupport
 - garanti 188
- L**
 - lampor, kontrollpanel 5
 - linjetest, fax 171
 - logg, fax
 - skriv ut 102
 - luftfuktighet, specifikationer 196
 - länkhastighet, inställning 36

M

- manuell faxning
 - skicka 83
 - ta emot 87
- maskinvara, faxtest 168
- matning av flera sidor, felsökning 160
- meddelanden
 - CE-märkning 201
 - EU 201
- meddelanden om bestämmelser 199
- miljö
 - miljövänlig produkthantering 207
- miljöspecifikationer 196
- minne
 - skriva ut fax igen 88
 - spara fax 88
- modem
 - delad med fax- och röstlinje (parallella telefonsystem) 116
 - delad med fax och röstpost (parallella telefonsystem) 125
 - delas med fax (parallella telefonsystem) 114
 - delat med fax och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 121
- modem för uppringd anslutning
 - delad med fax- och röstlinje (parallella telefonsystem) 116
 - delad med fax och röstpost (parallella telefonsystem) 125
 - delas med fax (parallella telefonsystem) 114
 - delat med fax och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 121

N

- nätverk
 - illustration av anslutning 3
 - inställningar, ändra 36
 - inställningar för trådlöst 178
 - IP-inställningar 36
 - konfigurera trådlös kommunikation 30
 - länkhastighet 36
 - visa och skriva ut inställningar 36

O

- OCR
 - redigera skannade dokument 75
- operativsystem som stöds 196

P

- papper
 - felsökning av matning 160
 - ladda fack 11
 - skeva sidor 160
 - specifikationer 196
 - välja 27
 - åtgärda papperstrassel 152
- pappersmatningsproblem, felsökning 160
- parallella telefonsystem
 - DSL, inställningar 108
 - installationstyper 106
 - inställning för modem och telefonsvarare 121
 - ISDN-inställningar 109
 - konfiguration med delad telefonlinje 111
 - konfiguration med separat linje 108
 - konfigurera telefonsvarare 120
 - länder/regioner med 105
 - modem, inställningar 114
 - modem delat med röstlinje, inställningar 116
 - modem och röstpost, inställningar 125
 - PBX-inställningar 109
 - ställa in distinkt ringsignal 110
- patroner 145
 - byta ut 142
 - kontrollera bläcknivåer 141
 - tips och råd 139
- PBX-system, konfigurera för fax parallella telefonsystem 109
- program
 - WebScan 78
- programvara
 - OCR 75
- pulsval 97

R

- radiostörning
 - information om föreskrifter 203

rapporter

- bekräftelse, fax 101
 - diagnostik 178
 - faxtest misslyckades 168
 - fel, fax 102
 - test av trådlöst 179
 - webbåtkomst 179
 - redigera
 - text i OCR-program 75
 - regulatoriskt modellnummer 199
 - rengöra
 - dokumentmatare 182
 - skannerglas 181
 - skrivhuvud 183, 184
 - utsidan 182
 - rensa
 - faxloggar 103
 - ringsignaler före svar 96
 - rubrik, fax 95
 - röstpost
 - konfigurera med fax (parallella telefonsystem) 113
 - konfigurera med fax och datormodem (parallella telefonsystem) 125
- ## S
- seriella telefonsystem
 - installationstyper 106
 - länder/regioner med 105
 - skanna
 - från WebScan 78
 - OCR 75
 - specifikationer för skanning 197
 - skanna med
 - programvara 72
 - skannerglas
 - lägg i original 22
 - placering 2
 - rengöra 181
 - skevhets, felsökning
 - utskrift 160
 - skicka fax
 - felsöka 172, 174
 - från en telefon 83
 - minne, från 84
 - vanligt fax 82
 - övervakad uppringning 83, 85
 - skicka fax till flera mottagare
 - skicka 85

- skicka skanningar
 - för OCR 75
- skrivarens kontrollpanel
 - nätverksinställningar 36
 - placering 2
 - skicka fax 82
- skrivarprogramvara (Windows)
 - om 44
 - öppna 43, 44
- skrivarstatusrapport
 - information i 178
- skrivarvagn
 - om skrivarvagnen fastnat 159
- skriva ut
 - fax 88
 - faxrapporter 101
 - uppgifter om det senaste faxet 103
- skriva ut igen
 - fax från minnet 88
- skrivhuvud 183
 - rengöra 184
- skrivhuvud, justera 183
- skriv ut
 - dubbelsidigt 61
 - faxloggar 102
- skräpfaxläge 90
- spara
 - fax i minnet 88
- specifikationer
 - fysiska 196
 - papper 196
 - systemkrav 196
- spärrade faxnummer
 - ställa in 90
- status
 - konfigurationssida för nätverk 178
- strömningång, placering 3
- stängs av
 - felsöka 176
- svarssignalmönster
 - parallella telefonsystem 110
 - ändra 96
- svartvita sidor
 - fax 81
- systemkrav 196
- säkerhetskopiera fax 88

T

- ta emot fax
 - automatiskt 87
 - automatiskt svarsläge 95
 - felsöka 172, 173
 - manuellt 87
 - ringsignaler före svar 96
 - spärra nummer 90
 - vidarebefordra 89
- teknisk information
 - faxspecifikationer 197
 - kopieringsspecifikationer 197
 - specifikationer för skanning 197
- telefon, faxes från
 - skicka 83
 - skicka, 83
 - ta emot 87
- telefonbok
 - konfigurera 92
 - radera kontakter 93
 - skicka fax 82
 - ställa in gruppkontakter 93
 - ändra gruppkontakter 93
 - ändra kontakt 92
- telefonjack, fax 168
- telefonjacktest, fax 168
- telefonlinje, svarssignalmönster 96
- telefonsladd
 - ansluten till rätt port, test, misslyckades 169
 - test av rätt typ, misslyckades 170
- telefonsvarare
 - faxsignaler spelas in 175
 - inställning med fax och modem 121
 - konfigurera med fax (parallella telefonsystem) 120
- temperatur, specifikationer 196
- test, fax
 - faxlinje 171
 - inställningar 127
 - kopplingston, misslyckades 170
 - maskinvara, misslyckades 168
 - misslyckat 168
 - portanslutning, misslyckades 169

- rätt typ av telefonsladd med faxen, test, misslyckades 170
- telefonjack 168
- test av detektering av kopplingston, misslyckades 170
- test av rätt port, fax 169
- testrapport om trådlöst 179
- tonval 97
- trassel
 - papper som bör undvikas 27
 - rensa 152
- trådlös anslutning, ikoner 7
- trådlös kommunikation
 - information om föreskrifter 203
 - konfigurera 30

U

- underhåll
 - byta bläckpatroner 142
 - diagnostisk sida 178
 - justera skrivhuvud 183
 - kladd på sida 183
 - kontrollera bläcknivåer 141
 - rengöra 182
 - rengöra skrivhuvud 184
 - skrivhuvud 183
- uppringningstyp, ställa in 97
- USB-anslutning
 - port, placering 2, 3
- utmatningsfack
 - placering 2
- utskrift
 - diagnostisk sida 178
 - felsöka 176
- utskrift på två sidor 61
- utskriftskvalitet
 - avlägsna bläckkladd 183
- utskriftskvalitetsrapport 178
- utskriftsmaterial
 - dubbelsidig utskrift 61

V

- vidarebefordra fax 89
- visa
 - nätverksinställningar 36
- volym
 - faxljud 98

W

- webbåtkomstrapport 179
- WebScan 78

Windows

- skriva ut broschyrer 57
- systemkrav 196

Å

återvinna

- bläckpatroner 209

Ö

- övervakad uppringning 83, 85