

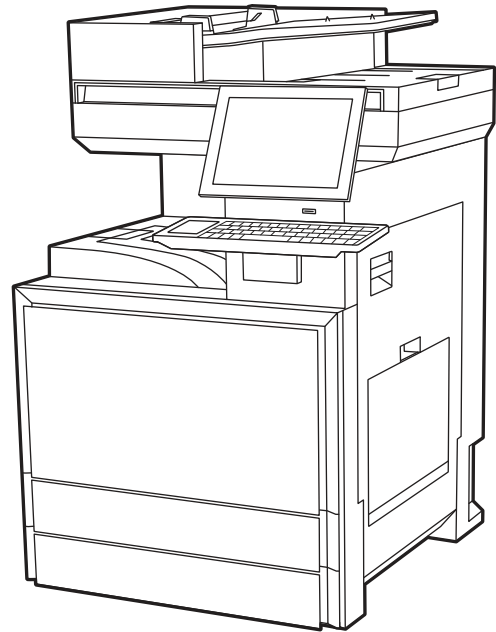
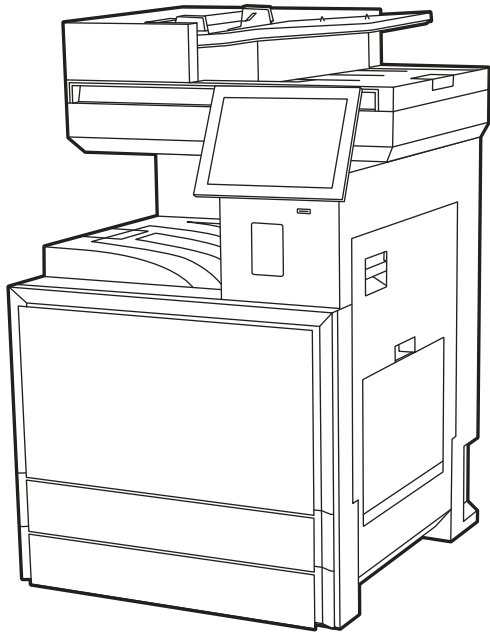


HP Color LaserJet Managed MFP E786 Series

HP Color LaserJet Managed MFP E78625, E78630, E78635

HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78625, E78630, E78635

Användarhandbok



www.hp.com/support/colorljE786mfp



HP Color LaserJet Managed MFP E786-serien, HP Color LaserJet Managed MFP E78625, E78630, E78635, HP Color LaserJet Managed Flow MFP E78625, E78630, E78635 – Användarhandbok

Automatisk översättning tillhandahålls av Microsoft Translator

ÖVERSIKT

Den här handboken innehåller information om konfiguration, användning, garanti, säkerhet och miljö.

Rättslig information

Copyright och licens

© Copyright 2025 HP Development Company, L.P.

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

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

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

Edition 5, 11/2025

Varumärken

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

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

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

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

Google™ är ett varumärke som tillhör Google Inc.

Microsoft®, Windows® och Windows Server® är i USA registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

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

Innehåll

1 Skrivaröversikt	1
Varningsikoner	1
Eventuell stötrisk	2
Skrivarvyer	2
Främre vy över skrivaren	2
Skrivarens baksida	4
Vy med gränssnittsportarna	5
Kontrollpanelvy	5
Skrivarspecifikationer	8
Allmänna specifikationer	8
Utskriftsspecifikationer	9
Specifikationer för skanning	9
Kopieringsspecifikationer	10
Specifikationer för pappershantering	11
Operativsystem som kan användas	13
Skrivarens mått	15
Energiförbrukning	17
Elektriska specifikationer	18
Akustiskt utsläpp	18
Område för driftmiljö	19
Installation av skrivarens maskinvara och programvara	19
2 Pappersfack	20
Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)	20
Fylla på fack 1 (kombifack)	20
Pappersorientering i fack 1 (kombifack)	22
Fyll på papper i fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark	26
Fyll på fack 2, fack 3 och de två valfria facken för 520 ark	26
Fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark	28
Använda Växla läge för brevpapper	31
Fylla på och skriva ut på kuvert	32
Skriva ut på kuvert	32
Kuvertriktning	32
Fyll på och skriv ut på etiketter	33
Manuell matning av etiketter	33
Etiketterorientering	34
3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar	35
Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar	35
Beställning	35
Byta ut tonerkassetterna	35

Information om tonerkassetter	35
Ta bort och byta ut tonerkassetten	36
Byta ut toneruppsamlingsenheten (TCU).....	38
Byta ut toneruppsamlingsenheten (TCU).....	38
Byt ut häftkassetten	41
Ta bort och ersätta tillbehörskassetten för häftning på den inre efterbehandlaren.....	41
Ta bort och sätt tillbaka tillbehörskassetten för häftning/stapling	43
Ta bort och sätta tillbaka tillbehörshäftkassetten för att skapa häften.....	46
4 Skriva ut.....	50
Utskriftsmetoder (Windows).....	50
Så här skriver du ut (Windows)	50
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)	51
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)	51
Skriva ut flera sidor per ark (Windows).....	51
Välja papperstyp (Windows)	52
Ytterligare utskriftsuppgifter	52
Utskriftsuppgifter (Mac)	53
Hur man skriver ut (macOS).....	53
Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)	53
Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS).....	54
Skriva ut flera sidor per ark (macOS).....	54
Välja papperstyp (macOS)	54
Ytterligare utskriftsuppgifter	55
Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat.....	55
Inledning	55
Skapa en lagrad utskrift (Windows)	55
Skapa en lagrad utskrift (macOS)	56
Skriva ut en lagrad utskrift.....	57
Ta bort en lagrad utskrift	58
Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning	58
Mobila utskrifter	58
Lösningar för mobila utskrifter	59
Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift	59
HP ePrint via e-post.....	60
AirPrint.....	60
Androids inbyggda utskriftslösning	61
Skriva ut från en USB-flashenhet.....	61
Aktiva USB-porten för utskrift.....	62
Skriv ut USB-dokument	62
Skriva ut med SuperSpeed USB 3.0-port (kabelansluten).....	63
Metod ett: Aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer	63
Metod två: Aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare).....	63
5 Kopiera.....	65

Göra kopior	65
Kopiera dubbelsidigt (duplex).....	67
Ytterligare kopieringsuppgifter	69
6 Skanna.....	70
Konfigurera Skanna till e-post.....	70
Inledning.....	70
Innan du börjar.....	70
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	71
Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering.....	72
Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post	72
Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval).....	82
Steg fem: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval).....	83
Konfigurera Skanna till nätverksmapp.....	86
Inledning.....	86
Innan du börjar.....	86
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	86
Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp	87
Konfigurera Skanna till SharePoint	97
Inledning.....	97
Innan du börjar.....	97
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	97
Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint	98
Skanna en fil direkt på en SharePoint-webbplats	100
Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint.....	101
Konfigurera Skanna till USB-enhet.....	103
Inledning.....	103
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	103
Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet.....	104
Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval).....	104
Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration	105
Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration.....	106
Skanna till e-post.....	107
Inledning.....	107
Skanna till e-post.....	108
Skanna till jobblagring.....	110
Inledning.....	110
Skanna till skrivarens jobblagring	110
Skriva ut från skrivarens utskriftslagring	113
Skanna till nätverksmapp	113
Inledning.....	113
Skanna till nätverksmapp.....	113
Skanna till SharePoint.....	115
Inledning.....	115
Skanna till SharePoint	115
Skanna till en USB-enhet	117

Inledning.....	117
Skanna till en USB-enhet.....	118
Använda HP JetAdvantage affärslösningar	120
Ytterligare skanningsuppgifter	120
7 Fax.....	121
Konfigurera fax	121
Inledning.....	121
Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel.....	121
Ändra faxkonfiguration.....	122
Faxuppringningsinställningar	122
Allmänna inställningar för faxesändning.....	123
Inställningar för faxmottagning.....	124
Sända fax.....	125
Skapa ett utskriftsschema för fax.....	127
Spärra inkommande fax.....	127
Skapa en lista över spärrade faxnummer	127
Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer.....	128
Ytterligare faxuppgifter	128
8 Hantera skrivaren.....	129
Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver (EWS).....	129
Inledning	129
Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS).....	130
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern.....	130
Konfigurera IP-nätverksinställningar	140
Ansvarsbefrielse för skrivardelning	140
Visa och ändra nätverksinställningar	140
Byta namn på skrivaren i ett nätverk.....	141
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	141
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen	142
Inställningar för länkhastighet och duplex.....	142
Skrivarens säkerhetsfunktioner	143
Inledning	143
Säkerhetsinformation.....	143
Tilldela ett administratörslösenord	143
IP-säkerhet.....	144
Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP	145
Låsa formaterare.....	145
Energisparinställningar	145
Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används	145
Ange schemat för viloläget.....	145
HP Web Jetadmin.....	146
Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran.....	146
9 Problemlösning.....	147

Kundtjänst	147
Kontrollpanelens hjälpsystem	147
Återställa fabriksinställningarna	148
Inledning	148
Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel	148
Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare).....	149
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel eller EWS	149
Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel	149
Inledning	149
Skrivaren matar inte in papper	149
Skrivaren matar in flera pappersark	152
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark	155
Åtgärda papperstrassel	156
Platser för papperstrassel	156
Autonavigering för att åtgärda papperstrassel.....	157
Har du ofta papperstrassel?	157
31.13 yz papperstrassel i dokumentmataren	157
13.A1 papperstrassel i fack 1 (kombifack)	159
13.A2, 13.A3, 13.A4 papperstrassel i fack 2, fack 3 eller de två extra facken för 520 ark.....	160
13.E1, trasselfel i utmatningsfacket.....	162
13.B9, 13.B2, 13.FF papperstrassel i höger lucka och fixeringsområde.....	162
Lösa problem med kvaliteten på färgutskriften	163
Inledning	163
Felsöka utskriftskvalitet.....	164
Förbättra kopieringskvaliteten.....	176
Kontrollera att skannerglasat inte är smutsigt	176
Kalibrera skannern.....	178
Kontrollera pappersinställningarna	179
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	179
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder	179
Förbättra skanningskvaliteten	180
Kontrollera att skannerglasat inte är smutsigt	180
Kontrollera upplösningstillningarna	182
Kontrollera färginställningarna	182
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	182
Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder	183
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet.....	184
Förbättra faxkvaliteten	184
Kontrollera att skannerglasat inte är smutsigt	184
Kontrollera upplösningstillningarna för att skicka fax	186
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	187
Optimera faxkvaliteten för text eller bilder.....	187
Kontrollera felkorrigeringsinställningen.....	187
Kontrollera inställningen Passa till sidan.....	188

Skicka till en annan fax.....	188
Kontrollera avsändarens fax.....	188
Lösa problem med trådan slutna nätverk.....	188
Lösa problem med trådlösa nätverk.....	189
Lösa faxproblem.....	189
Checklista för lösning av faxproblem.....	189
Allmänna faxproblem.....	191
USB-flashenheten svarar inte.....	192
Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel.....	192
Metod två: Aktivera USB-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare).....	192

Bilaga A Service och support..... 194

HP:s avtal för begränsad garanti.....	194
Storbritannien, Irland och Malta.....	195
Österrike, Belgien, Tyskland, Luxemburg och Schweiz.....	196
Belgien, Frankrike, Luxemburg och Schweiz.....	197
Italien.....	199
Spanien.....	199
Danmark.....	200
Norge.....	200
Sverige.....	200
Portugal.....	201
Grekland och Cypern.....	201
Ungern.....	201
Tjeckien.....	202
Slovakien.....	202
Polen.....	202
Bulgarien.....	203
Rumänien.....	203
Belgien och Nederländerna.....	203
Finland.....	204
Slovenien.....	204
Kroatien.....	204
Lettland.....	205
Litauen.....	205
Estland.....	205
Begränsad garanti för HP-tonerkassetter, bildtrummor och bildenheter för användning med HP LaserJet-skrivare, HP-laserskrivare och Samsung-märkta laserskrivare.....	206
Information om begränsad garanti för förbruknings- och underhållssats med lång livslängd.....	206
HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP.....	206
HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial.....	207
Data lagrade på tonerkassetten.....	207
Licensavtal för slutanvändare.....	207
Garantiservice för kundens egen reparation.....	212
Kundtjänst.....	212

Bilaga B Miljövänlig produkthantering	214
Skydda miljön	214
Ozonproduktion	214
Energiförbrukning	214
Pappersanvändning	214
Plast	214
HP LaserJet förbrukningsmaterial	215
Papper	215
Materialrestriktioner	215
Batteriinformation	215
Kassering av utrustning (EU, Storbritannien och Indien)	216
Återvinning av elektronisk maskinvara	216
Återvinning maskinvaruinformation Brasilien	216
WEEE (Turkiet)	216
Kemiska ämnen	216
Uppgifter om produktkraft enligt EU-kommissionens förordning 1275/2008 (EU)	217
Användarinformation för SEPA Ecolabel (Kina)	217
Reglerna för implementering för China energy-märkning avseende skrivare, fax och kopieringsapparat	217
RoHS-meddelande (Restriction on Hazardous Substances) (Indien)	217
Ämnestabell (Kina)	218
MSDS (Material Safety Data Sheet)	218
EPEAT	218
Ämnestabell (Taiwan)	220
Mer information	221
Bilaga C Regler och bestämmelser	222
Bestämmelser	222
Regulatoriska modellnummer för identifiering	222
Bestämmelser i EU och Storbritannien	222
FCC-bestämmelser	223
Kanada - Industry Canada ICES Compliance Statement	223
VCCI-information (Japan)	223
EMC-bestämmelse (Korea)	223
EMC-bestämmelse (Kina)	223
Anvisningar för nätsladd	223
Bestämmelser för strömkabel (Japan)	224
Lasersäkerhet	224
Laserdeklaration för Finland	224
Information för Norden (Danmark, Finland, Norge, Sverige)	225
GS-redogörelse (Tyskland)	225
Eurasisk överensstämmelse (Armenien, Vitryssland, Kazachstan, Kirgizistan)	226
EMC-bestämmelser (Taiwan)	226

Bestämmelser för Taiwan BSMI USB-port (direktport).....	226
Produktstabilitet	227
Telekomdeklaration (fax).....	227
Information om faxkabel.....	227
Europeiska förordningar för telekommunikation.....	227
Declaração para a ANATEL do Brasil	227
Telekombestämmelser, Nya Zeeland.....	227
Ytterligare FCC-information för telekomprodukter (USA).....	228
Consumer Protection Act, telefoni (USA)	228
Industry Canada CS-03-krav	228
Japan Telecom-märkning	230
Vitryssland.....	230
Trådlös deklaration	230
Europeiska bestämmelser	230
Redogörelse för FCC-överensstämmelse - USA	230
Australien	231
Brasilien.....	231
Kanada.....	231
Produkter med 5 GHz-drift, Industry of Canada.....	231
Exponering för radiofrekvent strålning (Kanada).....	231
EU-bestämmelser	232
Säkerhetsintyg för trådlöst, CMIIT Kina.....	232
Information för användare i Japan	232
Information för användare i Ryssland	232
Information för Mexiko.....	232
Bestämmelser för Taiwan.....	232
NCC-bestämmelser för Taiwan.....	232
Säkerhetsintyg för trådlöst, Thailand.....	233
RFID-/NFC-meddelande.....	233
Enhetsmeddelande om korta intervall för Kina	233
Index.....	234

1 Skrivaröversikt

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorIJE786mfp

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Varningsikoner

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

Bild 1-1 Varning: Elektriska stötar



Bild 1-2 Varning: Varm yta



Bild 1-3 Varning: Håll kroppsdelar borta från delar som rör sig



Bild 1-4 Varning: Vass kant i närheten



Bild 1-5 Varning



Eventuell stötrisk

Läs igenom den här viktiga säkerhetsinformationen.

- Läs och förstå denna säkerhetsinformation för att undvika risken för elstötar.
- Följ alltid grundläggande säkerhetsåtgärder när du använder den här produkten för att minska risk för skada från brand eller elektriska stötar.
- Läs och förstå alla instruktionerna i användarhandboken.
- Laktta alla varningar och anvisningar som är angivna på produkten.
- Använd endast ett jordat eluttag när du ansluter produkten till en strömkälla. Om du inte vet om att uttaget är jordat, kontrollerar du med en behörig elektriker.
- Rör inte kontakterna på något av uttagen på produkten. Byt ut skadade sladdar omedelbart.
- Koppla ur produkten från vägguttaget före rengöring.
- Installera inte och använd inte produkten nära vatten eller när du är våt.
- Installera produkten säkert på en stabil yta.
- Installera produkten på en skyddad plats där ingen kan kliva på eller snubbla över nätsladden.
- Placera ingenting ovanpå produkten. (T.ex. vatten, små metallföremål eller tunga föremål, ljus eller tända cigaretter osv.).

Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.

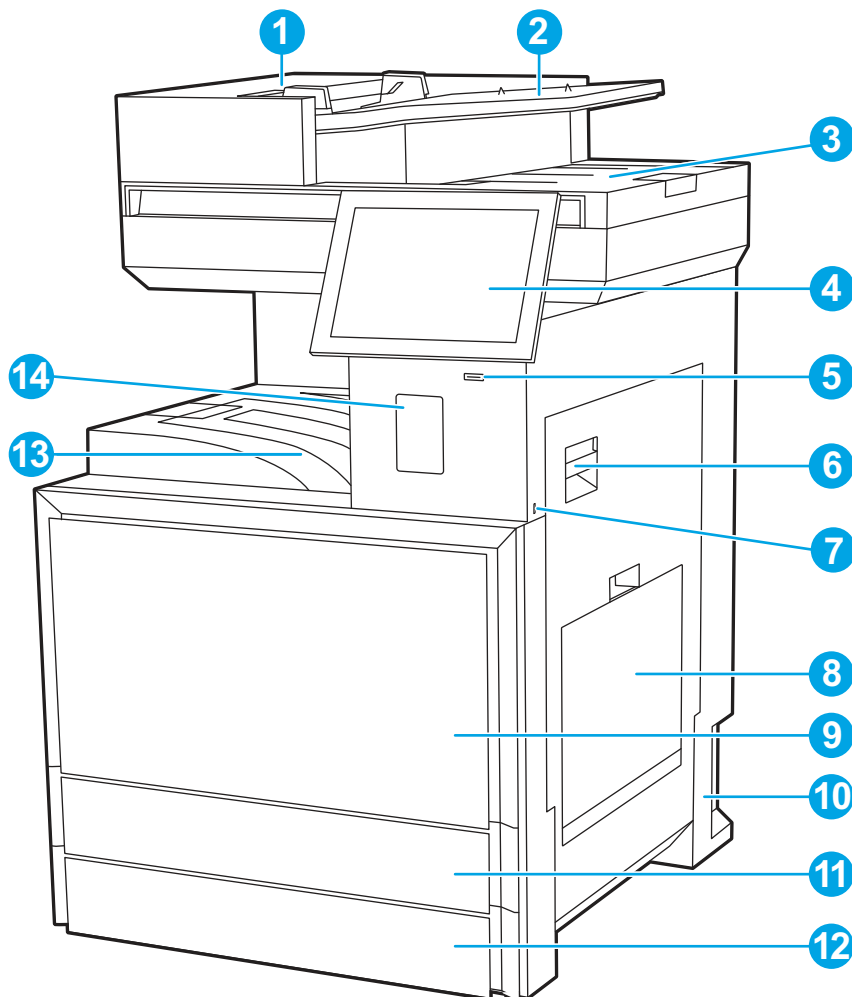
Skrivarvyer

Identifiera vissa delar av skrivaren och kontrollpanelen.

Främre vy över skrivaren

Hitta funktioner på framsidan av skrivaren.

Bild 1-6 Främre vy över skrivaren




Tabell 1-1 Beskrivning av framsida

Objekt	Beskrivning
1	Lucka till den automatiska dokumentmataren för att rensa papperstrassel
2	Inmatningsfack för automatisk dokumentmatare
3	Utmatningsfack för automatisk dokumentmatare
4	Kontrollpanel med färgpekskärm (fäll upp för tydligare vy)
5	Strömbrytare
6	Höger lucka, för att rensa papperstrassel
7	Lättåtkomlig USB-port Sätt i en USB-flashenhet för utskrift eller skanning utan dator eller för att uppdatera skrivarens inbyggda programvara. OBS! En administratör måste aktivera den här porten innan den används.
8	Fack 1 (universalfack)

Tabell 1-1 Beskrivning av framsida (fortsättning)

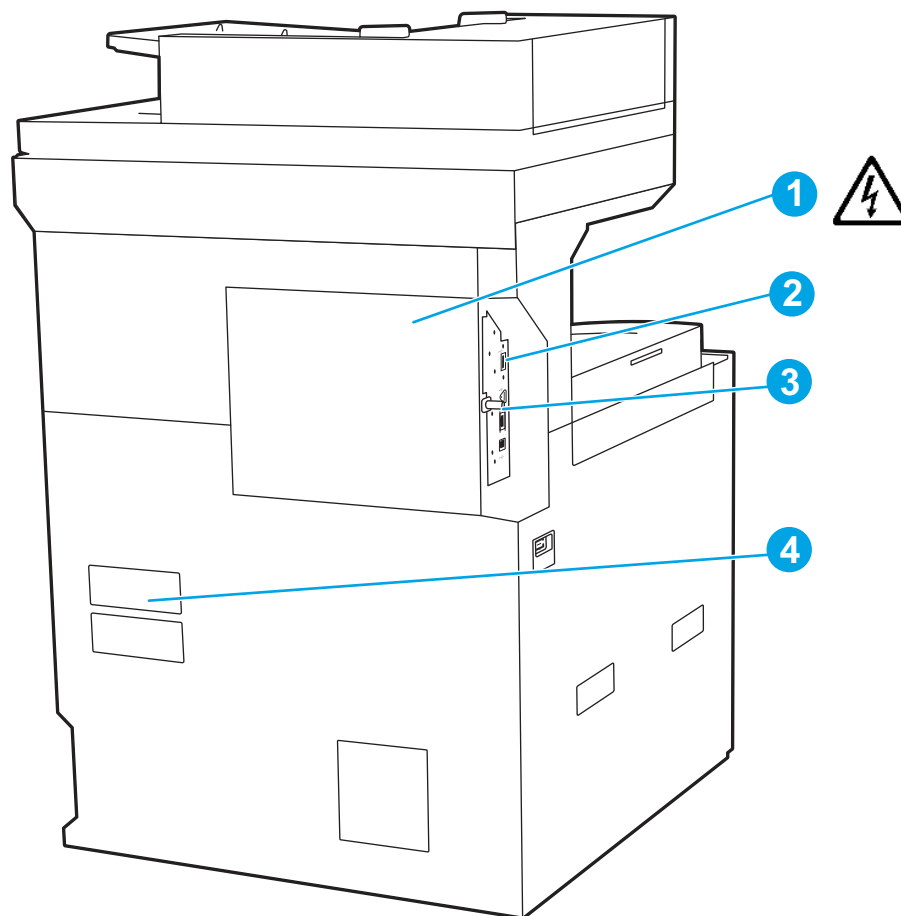
Objekt	Beskrivning
9	Främre lucka, för åtkomst till tonerkassetter
10	Strömanslutning
11	Fack 2
12	Fack 3
13	Utmatningsfack
14	Hårdvaruintegreringsplats (HIP), för anslutning av tillbehör och enheter från tredje part

 **OBS!** Visas inte: Ett utdragbart tangentbord finns under kontrollpanelen, endast för z-modeller.


Skrivarens baksida

Hitta funktioner på baksidan av skrivaren.

Bild 1-7 Skrivarens baksida



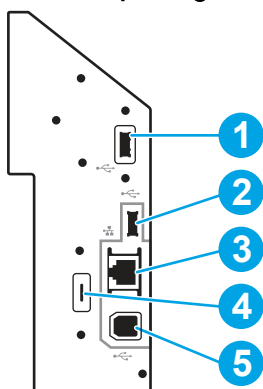
Tabell 1-2 Beskrivning av delar i baksida

Objekt	Beskrivning
1	Hölje på baksidan VIKTIGT:  Det finns risk för elstötar. Det här höljet bör endast öppnas av en kvalificerad servicetekniker.
2	Gränssnittsportar
3	Tumskruv VIKTIGT: Tumskruven ska dras åt med ett verktyg både efter den första installationen och efterföljande åtkomst till moderkortets lucka.
4	Etikett med serie- och produktnummer

Vy med gränssnittsportarna

Hitta gränssnittsportar på skrivarformateraren.

Bild 1-8 Vy med gränssnittsportarna



Objekt	Beskrivning
1	Hi-speed USB 2.0-värdport för anslutning av externa USB-enheter (den här porten kan vara täckt) OBS! Använd USB-porten i närheten av kontrollpanelen för lättåtkomlig USB-utskrift.
2	SuperSpeed USB 3.0-värdport för anslutning av externa USB-enheter (den här porten kan vara täckt)
3	Ethernet-port (RJ-45) för lokalt nätverk (LAN)
4	Fack för en säkerhetslucka av kabeltyp
5	SuperSpeed USB 3.0-skrivarport

Kontrollpanelvy

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

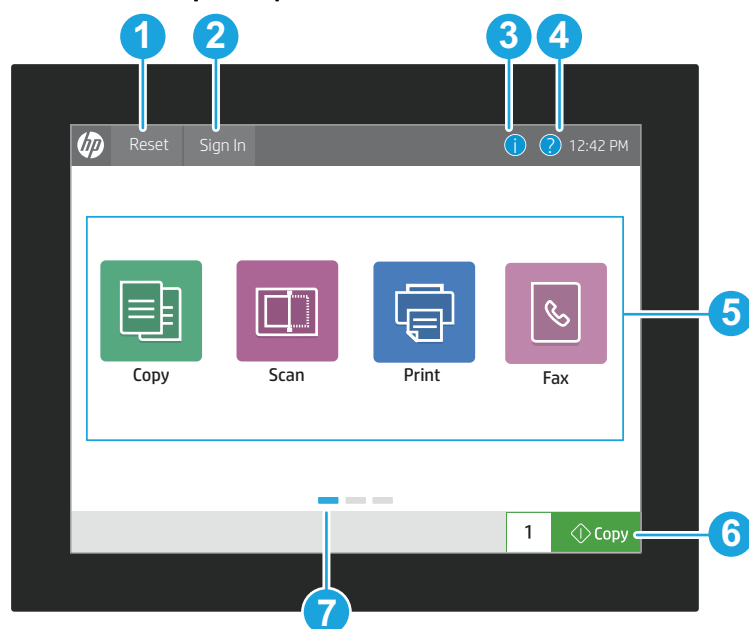


OBS! Luta kontrollpanelen så blir skärmen lättare att läsa.

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

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




Bild 1-9 Kontrollpanelvy



Tabell 1-3 Kontrollpanelvy

Objekt	Kontroll	Beskrivning
1	Knappen Återställ	<p>Knappen Återställning gör att skrivaren återgår till standardinställningarna och är alltid tillgänglig när användare inte är inloggade.</p> <p>Knappen Återställning är inte tillgänglig när knappen Logga ut är tillgänglig.</p> <p>Tryck på Återställ för att fortsätta och frigöra utskrifter från tidigare pausläge och avbrottsläge, återställa antal för snabbkopiering i antalsfältet, avsluta speciallägen, återställa visningspråk och tangentbordslayout.</p>
2	Logga in eller Logga ut	<p>Tryck på Logga in om du vill komma åt skyddade funktioner.</p> <p>Tryck på Logga ut när du vill logga ut från skrivaren. Skrivaren återställer alla alternativ till standardinställningarna.</p> <p>OBS! Den här knappen visas endast om administratören har konfigurerat skrivaren så att den kräver behörighet för åtkomst till funktioner.</p>

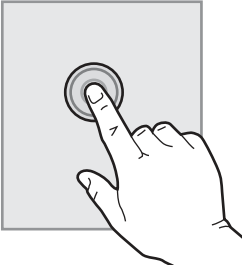
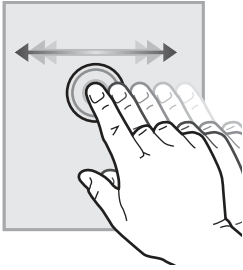
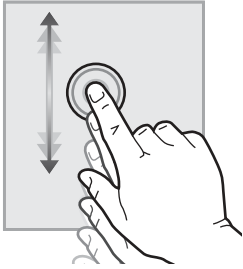
Tabell 1-3 Kontrollpanelvy (fortsättning)

Objekt	Kontroll	Beskrivning
3	Informationsknappen 	<p>När du trycker på informationsknappen öppnas en skärm där du får åtkomst till olika typer av skrivarinformation. Tryck på knapparna längst ned på skärmen om du vill visa följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visningsspråk: Ändra språkställning för aktuell användarsession. • Viloläge: Sätt skrivaren i viloläge. • Wi-Fi Direct: Visa information om hur du ansluter direkt till skrivaren från en telefon, surfplatta eller en annan enhet via Wi-Fi (endast tillgängligt när valfritt trådlöst tillbehör är installerat). • Trådlös: Visa eller ändra inställningarna för trådlös anslutning (endast tillgängligt när ett trådlöst tillbehör är installerat som tillval). • Ethernet: Visa och ändra Ethernet-inställningarna. • HP-webbtjänster: Visa information om hur du ansluter till och skriver ut på skrivaren med hjälp av HP Webbtjänster (ePrint).
4	Hjälpknappen 	<p>Tryck på Hjälpknappen om du vill öppna det inbäddade hjälpsystemet.</p> <p>I statusfältet visas information om övergripande information om skrivarens status.</p>
5	Programområde	<p>Tryck på någon av ikonerna för att öppna motsvarande program. Du kommer åt fler program genom att svepa i sidled på skärmen.</p> <p>OBS! Vilka program som är tillgängliga varierar beroende på skrivaren. Administratören kan konfigurera vilka program som visas och i vilken ordning de visas.</p> <p>På Flow-skrivare ersätts knappen Skanna med knappen Skanna+ .</p> <p>Tryck på knappen Skanna+ om du vill skicka ett skanningsjobb till flera mottagare samtidigt, som e-post, SharePoint, nätverksmapp, USB-enhet, fax eller utskrivna kopia. Här finns även ett förhandsgranskningsläge som stöder enkel redigering.</p>
6	Knappen Kopiera	Tryck på knappen Kopiera när du vill starta ett kopieringsjobb.
7	Sidindikator på startskärmen	Visar antalet sidor på startskärmen eller i ett program. Den aktuella sidan är markerad. Svep i sidled på skärmen om du vill bläddra mellan sidorna.

Använda kontrollpanelen på pekskärmen

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

Tabell 1-4 Åtgärder för kontrollpanel med pekskärm

Åtgärd	Beskrivning	Exempel
<p>Trycka</p> 	<p>Tryck på ett objekt på skärmen om du vill välja det eller öppna den meny. När du bläddrar genom menyer kan du hastigt trycka på skärmen för att stoppa bläddringen.</p>	<p>Tryck på ikonen Inställningar för att öppna appen Inställningar.</p>
<p>Svepa</p> 	<p>Rör vid skärmen och svep med fingret vågrätt för att bläddra i sidled på skärmen.</p>	<p>Svep tills appen Inställningar visas.</p>
<p>Bläddra</p> 	<p>Rör vid skärmen och svep med fingret lodrätt för att bläddra uppåt och nedåt på skärmen. Tryck snabbt på skärmen för att stoppa bläddringen när du bläddrar bland menyer.</p>	<p>Bläddra genom appen Inställningar.</p>

Skrivarspecifikationer

Fastställ specifikationerna för din skrivarmodell.

Allmänna specifikationer

Läs mer om allmänna specifikationer för skrivarmodeller.

Tabell 1-5 Allmänna specifikationer

Objekt	Specifikation
ASIC	GigaTron Quad 1,6 GHz ARM A72 + dubbel 1,4 GHz ARM A53
Minne	6 GB
Lagring	500 GB hårddisk

Tabell 1-5 Allmänna specifikationer (fortsättning)

Objekt	Specifikation
Anslutning (I/O-standard)	Gigabit LAN USB 3.2 Gen 1-enhet (USB 3.0) USB 3.2 Gen1 (USB 3.0)/2.0-värdportar TPM
Strömkrav	Inspänning: 110 till 127 V (+/- 10 %), 220 till 240 V (+/- 10 %), 50/60 Hz (+/- 3 %)
Ljudeffektnivå	Blue Angel UZ-205 <ul style="list-style-type: none"> • 25 sidor/minut: ≤ 7,0 Bel (A) • 30 sidor/minut: ≤ 7,1 Bel (A) • 35 sidor/minut: ≤ 7,2 Bel (A) ISO, inaktiv Ljudtrycksnivå ≤ 30 dB (A)

Utskriftsspecifikationer

Läs mer om utskriftsspecifikationerna.

Tabell 1-6 Utskriftsspecifikationer

Objekt	Specifikation
Utskriftshastighet (normal, A4/Letter)	E78625: 25 sid/min E78630: 30 sid/min E78635: 35 sid/min
Upplösning	600 dpi
Utskriftsspråk	Kompatibilitet med HP PCL 6, HP Postscript nivå 3-emulering, PDF (v 1.7), AirPrint™
Nätverksprotokoll som stöds	IPv4/IPv6: Apple Bonjour-kompatibel (Mac OS 10.2.4 eller senare), SNMPv1/v2c/v3, HTTP, HTTPS, FTP, TFTP, Port 9100, LPD, WS Discovery, IPP, Secure-IPP, IPsec/Firewall IPv6: DHCPv6, MLDv1, ICMPv6 IPv4: Auto-IP, SLP, Telnet, IGMPv2, BOOTP/DHCP, WINS, IP Direct Mode, WS Print Övrigt: NetWare NDS, Bindery, ePrint
USB utskrift	Ja

Specifikationer för skanning

Läs mer om skanningspecifikationerna.

Tabell 1-7 Specifikationer för skanning

Objekt	Specifikation
Skanningshastighet (normal, A4)	E786/E731 dn-modeller ADF: Enkelsidigt 90 bilder/minut/dubbelsidigt 180 bilder/minut E786/E731 z-modeller ADF: Enkelsidigt 120 bilder/minut/dubbelsidigt 240 bilder/minut
Inmatningskapacitet	E786/E731 dn-modeller ADF: 75 g/m ² /200 ark E786/E731 z-modeller ADF: 75 g/m ² /200 ark
Gråskalenivåer	256
Filformat vid skanning	Skicka digitalt: PDF, högkomprimerad PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A Skanna till USB: Högkomprimerad PDF, PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A Skriv ut dokument från USB: PDF, PS, JPEG, TIFF, PNG, Print Ready-filer (.prn, .pd, .cht)
Största skanningsstorlek	ADF: 297 x 437 mm Flatbädd: 297 x 437 mm
Minsta skanningsstorlek	ADF: 148 x 210 mm
Standardmaterialstorlek (ADF)	Legal, Oficio, Executive, Statement, Ledger, A3, A4, A4R, A5, B4, B5, 16K <ul style="list-style-type: none"> • Bredd: 148–297 mm • Längd: 148–432 mm
Medievikter (ADF)	Utfodring: 45–200 g/m ² IQ: 45–120 g/m ²

Kopieringsspecifikationer

Läs mer om kopieringsspecifikationerna.

Tabell 1-8 Kopieringsspecifikationer

Objekt	Specifikation
Kopieringshastighet (normal, A4, standardhastighet från flatbädd eller ADF)	E78625: 25 kopior/minut E78630: 30 kopior/minut E78635: 35 kopior/minut
Kopieringshastighet (normal, Letter, standardhastighet från flatbädd eller ADF)	E78625: 25 kopior/minut E78630: 30 kopior/minut E78635: 35 kopior/minut
Kopieringshastighet (normal, A3, standardhastighet från flatbädd eller ADF)	E78625: 13 kopior/minut E78630: 16 kopior/minut E78635: 19 kopior/minut

Tabell 1-8 Kopieringsspecifikationer (fortsättning)

Objekt	Specifikation
Kopieringsupplösning	Svart text: Upp till 600 x 600 dpi Färgtext och grafik: Upp till 600 x 600 dpi
Förminska/förstora kopia	Flatbädd: 25 till 400 % ADF: 25 till 400 %

Specifikationer för pappershantering

Läs mer om specifikationerna för pappershantering.

Tabell 1-9 Specifikationer för pappershantering

Objekt	Specifikation
Inmatningskapacitet	Fack 1: 100 ark (80 g/m ²) Fack 2: 520 ark (80 g/m ²) Fack 3: 520 ark (80 g/m ²)
Anpassade materialstorlekar (metriska)	Fack 1: 98 x 148 mm till 297 x 432 mm Fack 2: 148 x 210 mm till 297 x 364 mm Fack 3: 148 x 210 mm till 297 x 432 mm
Standardmaterialstorlekar	Fack 1: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6, RA4, SRA4, B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, Oficio, 8K, 16k, Vykort (JIS), Dvykort (JIS), Kuvert B5, Kuvert C5, Kuvert C6, Kuvert DL Fack 2: A5, A4, B4, B5 (JIS), B5 (ISO), Statement, Letter, Legal, Folio, Oficio, 16K Anpassad (148 x 210 mm till 297 x 364 mm) Fack 3: A5, A4, A3, B4, B5 (JIS), B5 (ISO), Statement, Letter, Ledger, Legal, Oficio, Folio, 8K, 16K Anpassad (148 x 210 mm till 297 x 432 mm)
Materialtyper som stöds	Fack 1: Vanligt, tunt, bond, hålslaget, förtryckt, återvunnet, tunt kartongpapper, brevpapper, tjockt, bomull, färgat, arkiv, tunt glättat, tungt papper, extra tungt kartongpapper, kuvert, etikett, OH-film Fack 2, 3: Vanligt, tunt, bond, hålslaget, förtryckt, återvunnet, tunt kartongpapper, brevpapper, tjockt, bomull, färgat, arkiv, tunt glättat, tungt papper, extra tungt

Tabell 1-9 Specifikationer för pappershantering (fortsättning)

Objekt	Specifikation
Materialvikter	<p>Fack 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lätt: 60~70 g/m² • Vanligt: 71~95 g/m² • Medelvikt: 96~110 g/m² • Tungt: 111~130 g/m² • Extra tungt: 131~175 g/m² • Papp: 221~255 g/m² • Papp: 256~300 g/m² • Mellan-WtGlossy: 96~110 g/m² • Tungt glätt: 111~130 g/m² • Xtj. glätt: 131~175 g/m² • Vykort: 176~220 g/m² • Kuvert: 76~120 g/m² • Etikett: 120~150 g/m² • OH-film: 138~146 g/m² <p>Fack 2, 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lätt: 60~70 g/m² • Vanligt: 71~95 g/m² • Medelvikt: 96~110 g/m² • Tungt: 111~130 g/m² • Extra tungt: 131~175 g/m² • Mellan-WtGlossy: 96~110 g/m² • Tungt glätt: 111~130 g/m² • Xtj. glätt: 131~175 g/m² • Vykort: 176~220 g/m²
Standardmaterialstorlekar (dubbelsidigt)	148 x 210 mm till 297 x 432 mm
Materialvikter (dubbelsidigt)	60-176 g/m ²
Materialtyper som stöds (dubbelsidigt)	Vanligt, tunt, bond, hålslaget, förtryckt, återvunnet, tunt kartongpapper, brevpapper, tjockt, bomull, färgat, arkiv, tunt glättat, tungt papper

Tabell 1-10 Pappersfack och tillbehör

Fack och tillbehör	Tillgänglighet
Fack 1 (rymmer 100 ark)	Inkluderat

Tabell 1-10 Pappersfack och tillbehör (fortsättning)

Fack och tillbehör	Tillgänglighet
Fack 2 (rymmer 520 ark)	Inkluderat
Fack 3 (rymmer 520 ark)	Inkluderat
2 x pappersfack/stativ för 520 ark	Tillval
Inmatningsfack/stativ med hög kapacitet för 2 000 ark	Tillval
Skrivarställ	Tillval
Efterbehandlare för häftning/stapling	Tillval
Efterbehandlingstillbehör för häftningsenhet	Tillval
Inre efterbehandlingstillbehör	Tillval
2/3 håslagningstillbehör	Tillval
2/4 håslagningstillbehör	Tillval
Tillbehör för håslagning, svensk	Tillval
HP dokumentseparation	Tillval
HP andra utmatning	Tillval

Operativsystem som kan användas

Läs om operativsystem som stöds.

Följande information gäller de skrivarspecifika Windows PCL 6- och HP-drivrutinerna för macOS och för installationsprogrammet.

Windows: HP:s installationsprogram kan hämtas från webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren, som installerar rätt skrivardrivrutin, beroende på operativsystemet i Windows, tillsammans med valfri programvara när du använder installationsprogrammet. Paketet med enbart skrivardrivrutiner finns också tillgängligt på webbplatsen för skrivarsupport. Hämta relevant paket från webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren: www.hp.com/support.

macOS: Mac-datorer stöds för den här produkten. Hämta HP Easy Start från 123.hp.com eller sidan med utskriftssupport. Använd sedan HP Easy Start för att installera HP-utskriftsdrivrutinen. HP Easy Start medföljer inte HP:s installationsprogram.

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

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

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

Tabell 1-11 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds

Operativsystem	Utskriftsdrivrutinen är installerad (från programvaran på webben)
Windows Server 2003 SP2, 32-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den. Microsoft-support för Windows Server 2003 upphörde i juli 2010. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade Server 2003-operativsystemet. Vissa funktioner och sidstorlekar i utskriftsdrivrutinen stöds inte.
Windows 7 SP1, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.
Windows 10, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 installeras för det här operativsystemet som en del av den programinstallationen.
Windows Server 2008 R2, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.
Windows Server 2012, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.
Windows Server 2012 R2, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.
Windows Server 2016, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.
Windows Server 2019, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Microsoft-verktyget Lägg till skrivare för att installera den.
macOS 11 (Big Sur), macOS 10.14 (Mojave), macOS 10.15 (Catalina)	Hämta HP Easy Start för att installera utskriftsdrivrutinen från 123.hp.com/LaserJet . Följ de angivna stegen för att installera skrivarens programvara och skrivardrivrutinen.



OBS! Operativsystem som stöds kan ändras.

För aktuell information om klient- och serveroperativsystem och support för HP Smart UPD-drivrutinssupport (SUPD) för denna skrivare finns på hp.com/go/smartupd. Klicka på länkarna under **Ytterligare information**.

Tabell 1-12 Lägsta systemkrav

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• Internetanslutning• Dedikerad USB 1.1- eller 2.0-anslutning eller en nätverksanslutning• 2 GB tillgängligt hårddiskutrymme	<ul style="list-style-type: none">• Internetanslutning• 1 GB tillgängligt hårddiskutrymme

Skrivarens mått

Läs om skrivarens mått.

Bild 1-10 Skrivarens och kassettsens dubbla matningsstorlekar (helt öppen)

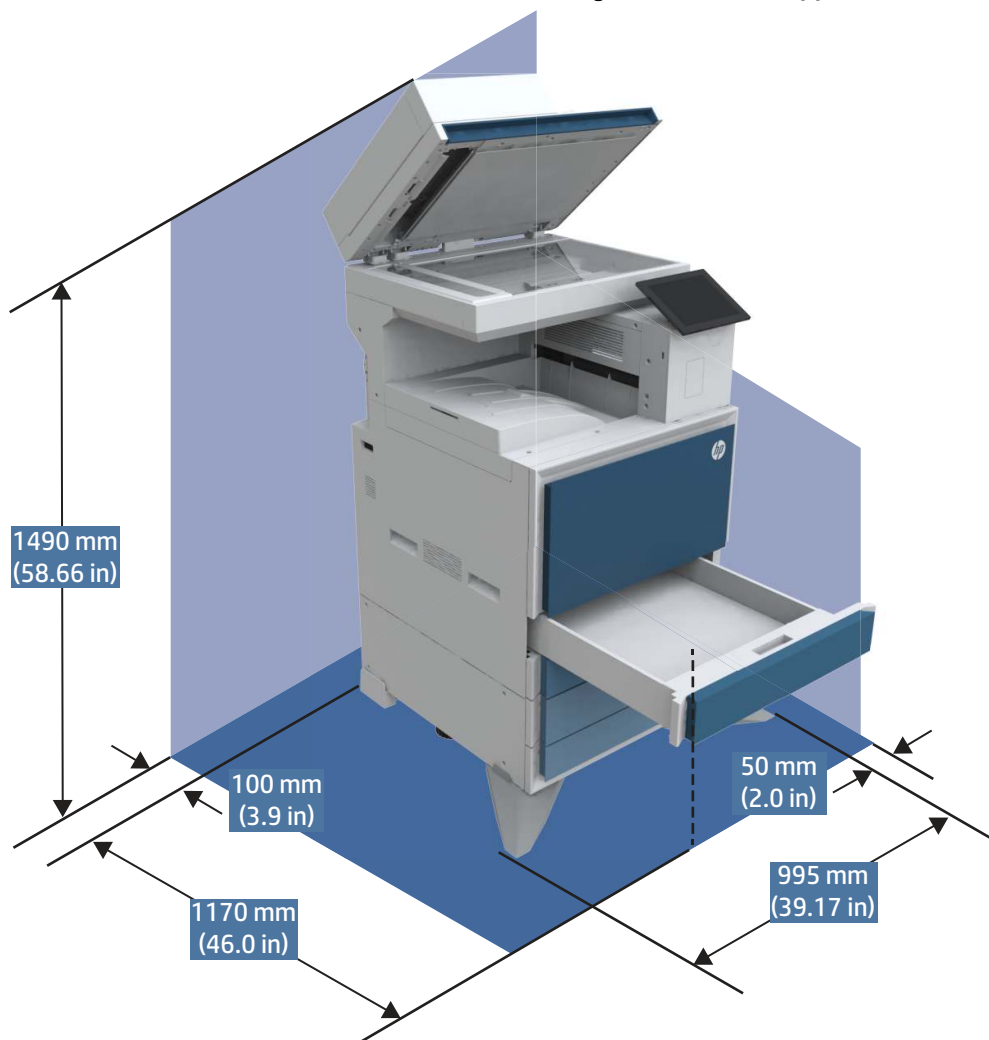


Bild 1-11 Skrivarstorlek, dubbel kassetmatare och inre efterbehandlare (helt öppen)

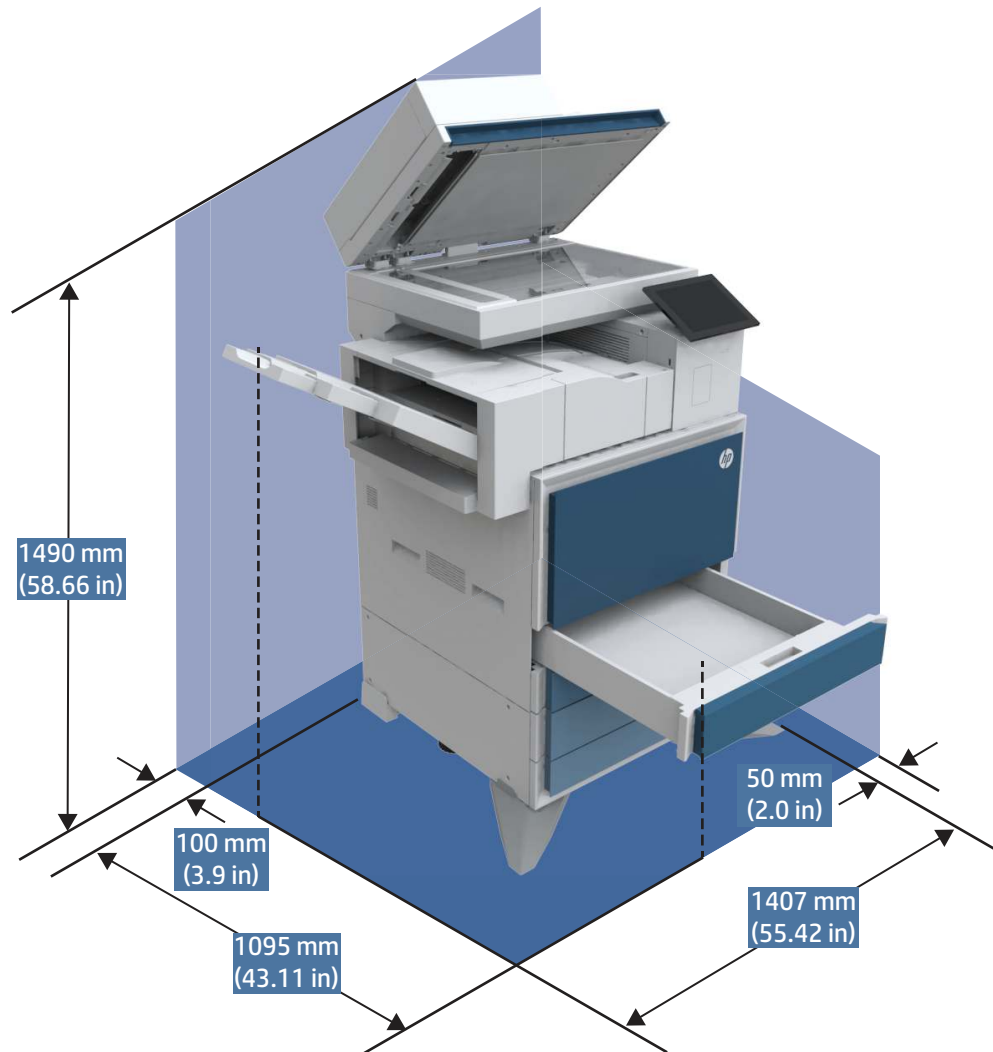
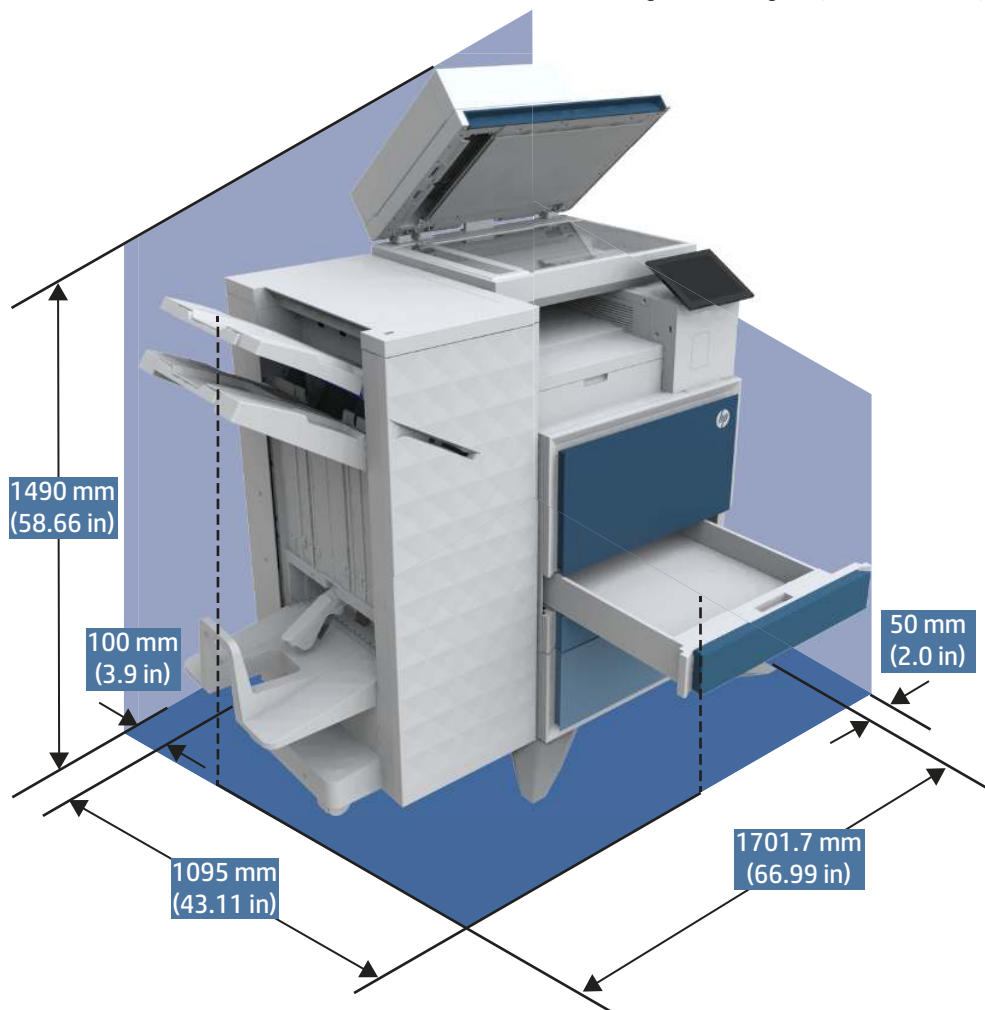


Bild 1-12 Skrivare, häftesfinisher och 2K-enheter med hög inmatningskapacitet (helt öppen)



Energiförbrukning


Gå igenom strömförbrukningen för varje skrivarstatus eller funktion.


Tabell 1-13 Energiförbrukning (genomsnittlig, W)

Skrivarmodell	Utskrift	Redo	Viloläge	Av
E786	580 W (25 spm) 670 W (30 spm) 720 W (35 spm)	32 W	0,8 W	0,2 W
E78625	580 W (25 spm)	32 W	0,8 W	0,2 W
E78630	670 W (30 spm)	32 W	0,8 W	0,2 W
E78635	720 W (35 spm)	32 W	0,8 W	0,2 W

Elektriska specifikationer

Kontrollera strömkraven och aktuell ström för skrivaren.

 **OBS!** Strömkraven baseras på land/region där skrivaren säljs. Värdena i följande tabell kan ändras.

 **VIKTIGT!** Frekvensomvandla ej driftsspänningen. Det kan skada skrivaren och göra skrivarens garanti ogiltig.


Tabell 1-14 Elektriska specifikationer

Specifikation	100-voltsmodeller	110-voltsmodeller	220-voltsmodeller
Strömkrav ¹	100 till 127 V	110 till 127 V	220 till 240 V
	50/60 Hz	50/60 Hz	50/60 Hz
Märkström	10,0 A	10,0 A	5,0 A

¹ Den ström som rapporteras är det högsta uppmätta värdet för alla skrivarmodeller med standardspänning.

Akustiskt utsläpp

Granska ljudeffekt, inklusive ljudstyrka och ljudtrycksnivå.

 **OBS!** Se till att skrivaren är installerad på en plats där ljudnivån inte stör personer runt omkring.

Tabell 1-15 Akustikens effektutsläpp Bels (A) - sidor per minut (spm)

Driftläge	Deklarerat per ISO 9296
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 25 sidor/min	L _{wAD} = 6,60 Bels (A)
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 30 sidor/min	L _{wAD} = 6,70 Bels (A)
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 35 sidor/min	L _{wAD} = 6,75 Bels (A)
ADF skanna A4 i 60 bilder/min	L _{wAD} = 6,7 Bels (A)
ADF-skanna A4 vid 90 sidor/min	L _{wAD} = 7,05 Bels (A)
ADF-skanna A4 vid 120 sidor/min	L _{wAD} = 7,25 Bels (A)

Tabell 1-16 Akustikens tryckutsläpp dB(A) - sidor per minut (spm)

Driftläge	Deklarerat per ISO 9296
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 25 sidor/min	L _{pAm} = 50 dB (A)
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 30 sidor/min	L _{pAm} = 51 dB (A)
Enkelsidig utskrift i färg, A4 vid 35 sidor/min	L _{pAm} = 52 dB (A)
ADF skanna A4 i 60 bilder/min	L _{pAm} = 53 dB (A)
ADF-skanna A4 vid 90 sidor/min	L _{pAm} = 56 dB (A)
ADF-skanna A4 vid 120 sidor/min	L _{pAm} = 58 dB (A)

Område för driftmiljö

För att fungera som den ska måste skrivaren vara i en miljö som uppfyller vissa specifikationer.

Tabell 1-17 Specifikationer för driftmiljö

Miljö	Rekommenderas	Lagring
Temperatur	15 till 27 °C	10 °C till 32,5 °C
Relativ luftfuktighet	30 till 70 % relativ luftfuktighet (RH)	10 till 80 % relativ luftfuktighet (RH)

Installation av skrivarens maskinvara och programvara

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

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp för HP:s heltäckande hjälp för skrivaren där följande information finns:

- Installera och konfigurera
- Lär och använd
- Problemlösning
- Ladda ned uppdateringar av programvara och inbyggd programvara
- Delta i supportforum
- Hitta information om garanti och föreskrifter
- Hitta instruktioner om hur du använder verktyget Microsoft Add Printer

2 Pappersfack

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Var försiktig när du fyller på papper i facken.

⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

Stå inte på pappersfacket och använd det inte som trappsteg.

Alla fack måste vara stängda när produkten förflyttas.

Se till så att du inte klämmer fingrarna i fack och lådor när du stänger dem.

Om skrivaren har ett tangentbord stänger du det när det inte används.

Fyll på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)

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

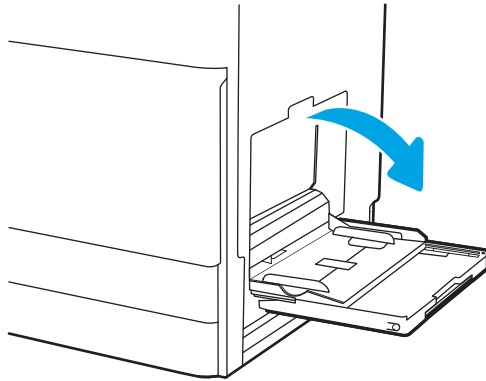
⚠ VIKTIGT: Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta ut papper från fack 1 under utskrift.

Fylla på fack 1 (kombifack)

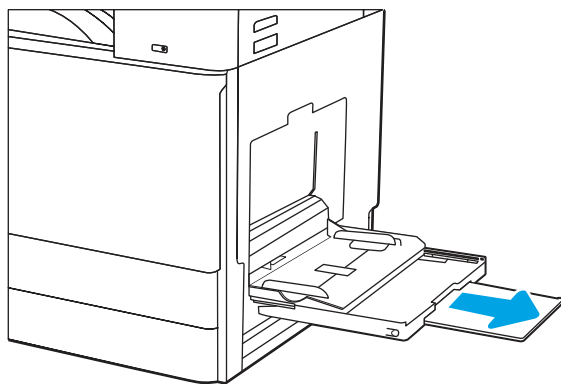
Facket rymmer upp till 100 ark 75 g/m² papper eller 10 kuvert.

📄 OBS! Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen innan utskriften.

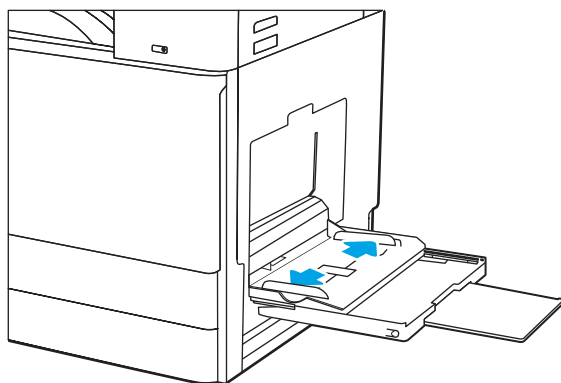
1. Öppna fack 1.



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




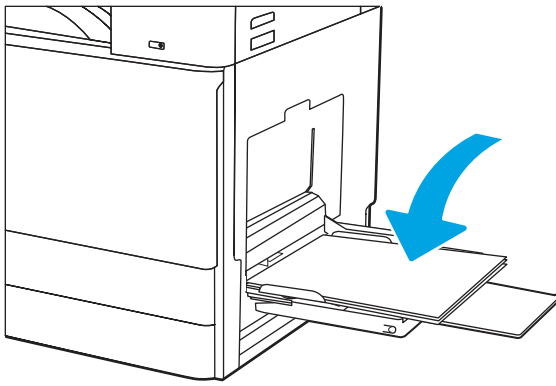
3. Sprid pappersledarna utåt med justeringsreglaget.



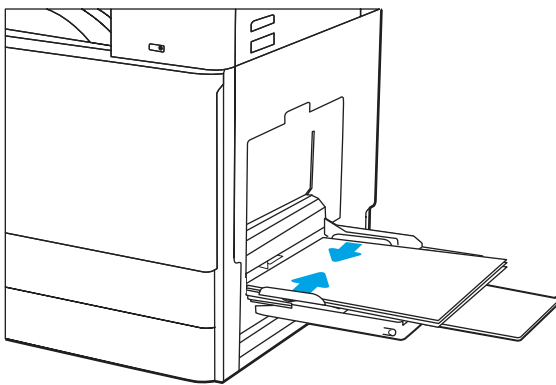
4. Fyll på papper i facket.

Kontrollera att papperen passar under flikarna på pappersledarna.

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



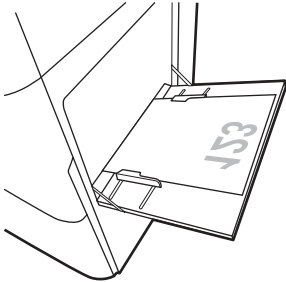
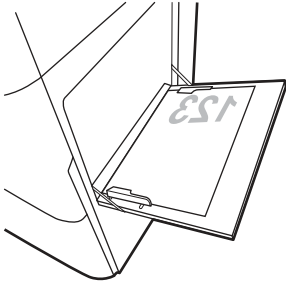
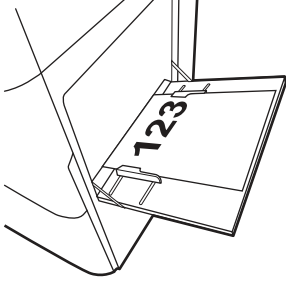
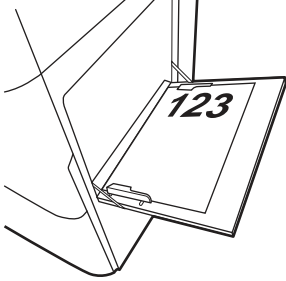
5. Placera pappersbunten i facket och justera sedan pappersledarna på sidorna med justeringsreglaget så att de rör lätt vid pappersarken, inte så hårt att de böjs.



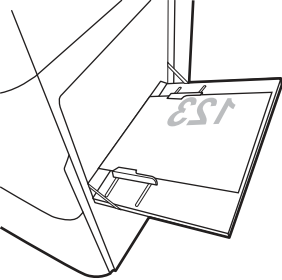
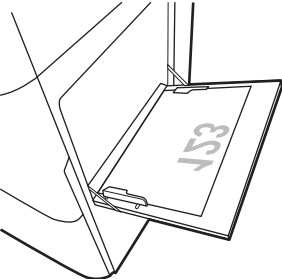
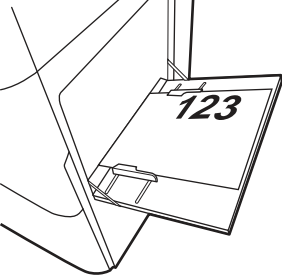
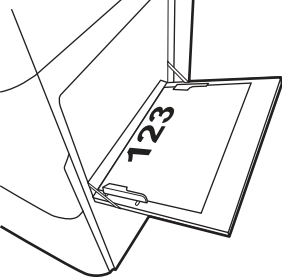
Pappersorientering i fack 1 (kombifack)

Se till att du placerar papper på rätt sätt i fack 1 (kombifack) för att garantera bästa utskriftskvalitet.

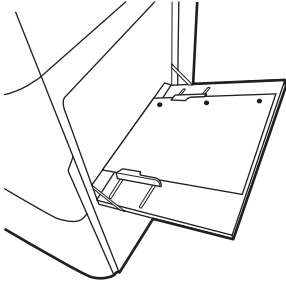
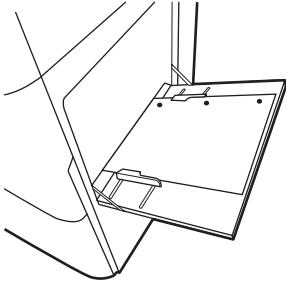
Tabell 2-1 Brevpapper eller förtryckt papper - stående

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Nedre kanten matas in först i skrivaren</p>  <p>Höger sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p> 
<p>Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat</p>	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Övre kanten matas in först i skrivaren</p>  <p>Vänster sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p> 

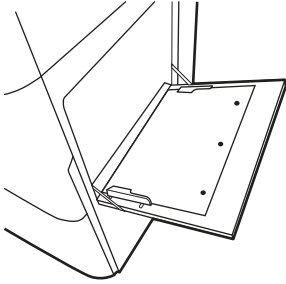
Tabell 2-2 Brevpapper eller förtryckt papper - liggande

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Höger sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p>  <p>Nedre kanten matas in först i skrivaren</p> 
<p>Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat</p>	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Vänster sida av den i förväg utskrivna bilden matas in mot skrivaren</p>  <p>Övre kanten matas in först i skrivaren</p> 

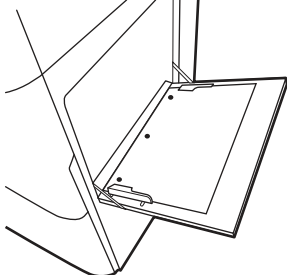
Tabell 2-3 Hålat paper - stående

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på paper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Hålen vända mot skrivarens baksida</p> 
<p>Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat</p>	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Hålen vända mot skrivarens baksida</p> 

Tabell 2-4 Hålat paper - liggande

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på paper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Hålen vända bort från skrivaren</p> 

Tabell 2-4 Hålat paper – liggande (fortsättning)

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på paper
Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	Textsidan uppåt Hålen vända mot skrivaren 

Fyll på paper i fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark

Följande information beskriver hur du fyller på paper i fack 2, 3 och extra facken för 2 x 520 ark.

⚠ VIKTIGT: Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

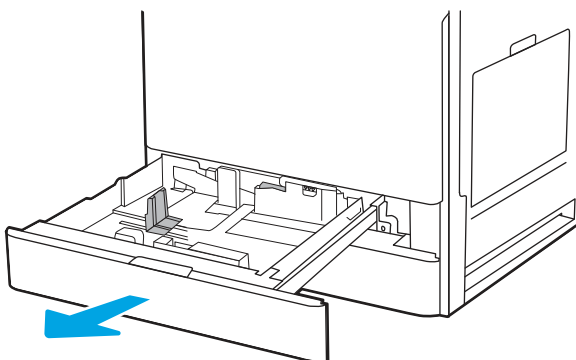
Fyll på fack 2, fack 3 och de två valfria facken för 520 ark

De här facken rymmer upp till 520 ark 75 g/m² paper.

📄 OBS! Du fyller på paper på samma sätt för fack 2, fack 3 och de extra facken för 2 x 520 ark. Endast fack 2 visas här.

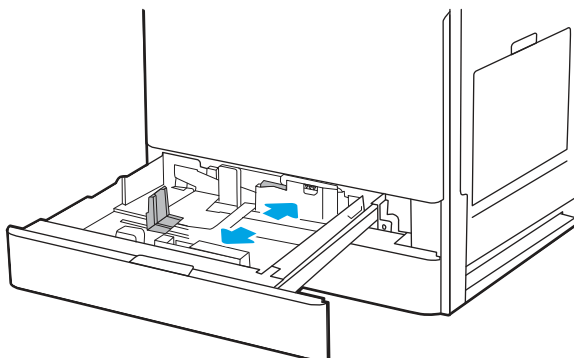
1. Öppna facket.

📄 OBS! Öppna inte något fack medan det används.

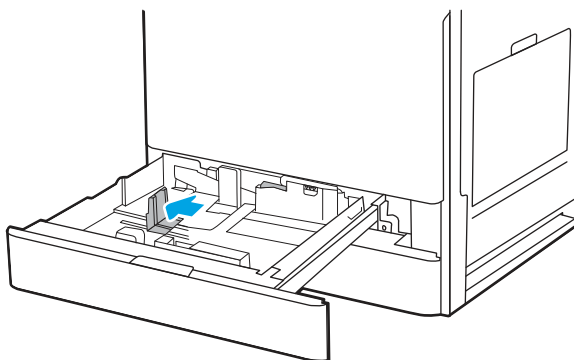


2. Innan du fyller på paper justerar du pappersledarna för bredd genom att hålla ned den blå vippströmbrytaren för låsning/upplåsning på den bakre pappersledaren för bredd och nyper ihop

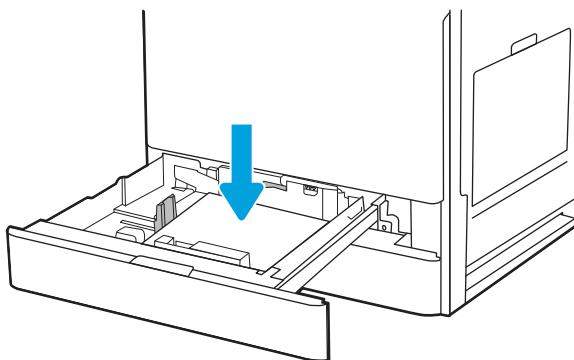
det blå justeringsreglaget på den främre pappersledaren för bredd och sedan skjuta ledarna till en helt öppen position.




3. Ställ in pappersledarna för längd genom att trycka in längst ned på det blå justeringsreglaget och skjuta ledarna till den pappersstorlek som används.




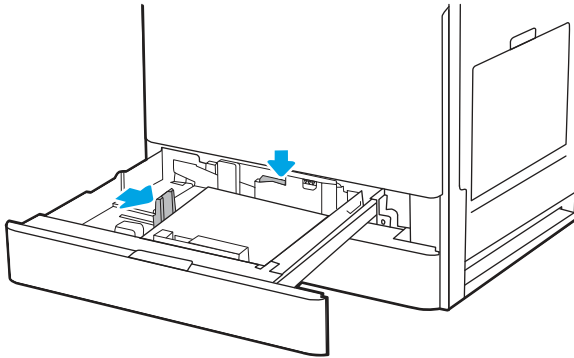
4. Fyll på papper i facket.



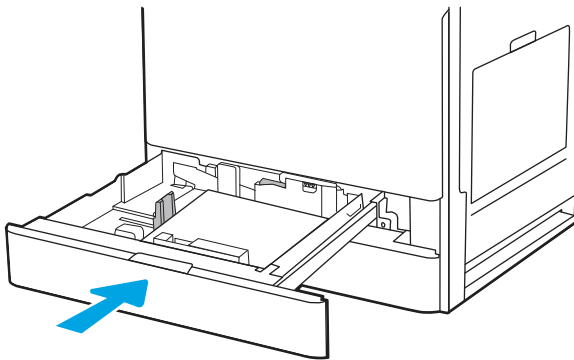
5. Justera pappersledarna för längd och bredd så att de passar mot den pappersstorlek du använder. Kontrollera att pappersledarna ligger an lätt mot buntens, men inte böjer den.

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

 **OBS!** Förhindra papperstrassel genom att justera pappersledarna till rätt storlek och se till att facket inte är överfullt. Kontrollera att buntens överkant inte når över markeringen för maxnivå.



6. Stäng facket.



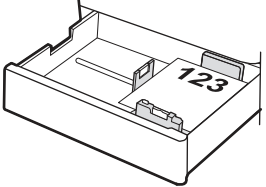
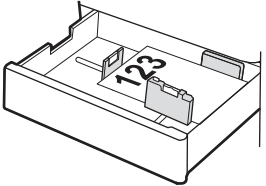
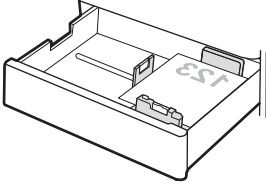
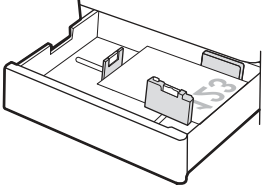
7. Meddelandet om fackets konfiguration visas på skrivarens kontrollpanel.
8. Välj **OK** för att godkänna den identifierade typen och storleken eller välj **Ändra** om du vill välja en annan pappersstorlek eller typ.

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

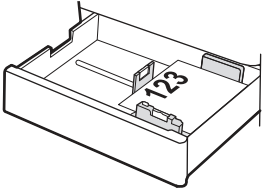
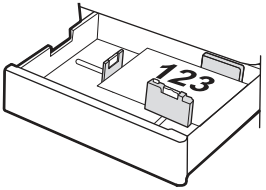
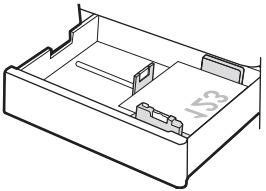
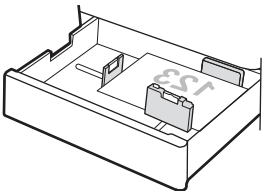
Fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark

Se till att du placerar papper på rätt sätt i fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark för att garantera bästa utskriftskvalitet.

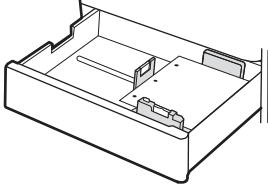
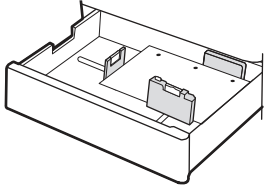
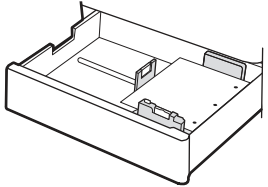
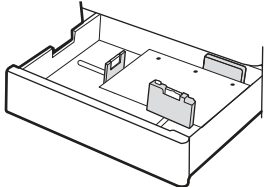
Tabell 2-5 Brevpapper eller förtryckt papper - stående

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Övre kanten mot fackets baksida</p>  <p>Övre kanten mot fackets vänstra sida</p> 
<p>Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Övre kanten mot fackets baksida</p> <p>OBS! Det här är den bästa orienteringen när du skriver ut på A4 eller Letter.</p>  <p>Övre kanten mot fackets högra sida</p> 

Tabell 2-6 Brevpapper eller förtryckt papper - liggande

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på papper
<p>Enkelsidig utskrift</p>	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Övre kanten mot fackets vänstra sida</p>  <p>Övre kanten mot fackets baksida</p> 
<p>Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat</p>	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Övre kanten mot fackets högra sida</p>  <p>Övre kanten mot fackets baksida</p> 

Tabell 2-7 Hålat paper - stående

Läget för dubbelsidig utskrift	Fylla på paper
Enkelsidig utskrift	<p>Textsidan uppåt</p> <p>Hålen på fackets vänstra sida, med sidans överkant mot skrivarens bakre del</p>  <p>Hålen på fackets baksida</p> 
Automatisk dubbelsidig utskrift eller om Alternativt brevhuvudsläge är aktiverat	<p>Textsidan nedåt</p> <p>Hålen på fackets högra sida</p>  <p>Hålen på fackets baksida</p> 

Använda Växla läge för brevpapper

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

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

Använda menyn [Inställningar](#) för att aktivera [Växla läge för brevpapper](#).

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

- a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - b. [Hantera fack](#)
 - c. [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fylla på och skriva ut på kuvert

Om du vill skriva ut på kuvert använder du endast fack 1 (kombifack). Fack 2, fack 3 och de extra facken för 2 x 520 ark klarar inte av kuvert. Fack 1 (kombifack) rymmer upp till 10 kuvert.

Skriva ut på kuvert

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

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



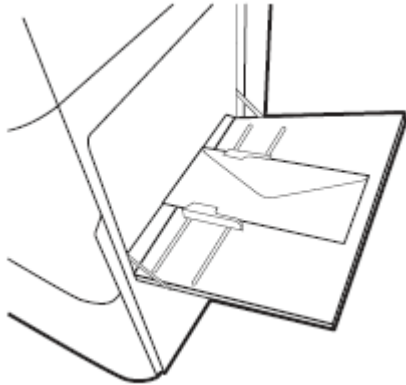
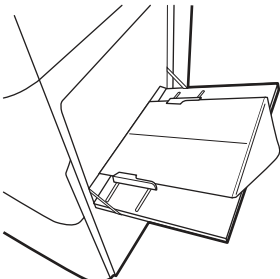
OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

Kuvertriktning

Kuvert måste föras in på ett speciellt sätt för att de ska skrivas ut på rätt sätt.

Tabell 2-8 Kuvertriktning

Fack	Kuvertstorlek	Fylla på kuvert
Fack 1	Kuvert nr 9, kuvert nr 10, Monarch-kuvert, DL-kuvert, B5-kuvert, C5-kuvert, C6-kuvert	Textsidan nedåt Övre kanten mot skrivarens baksida 
Fack 1	B5-kuvert, C5-kuvert (pocket)	Textsidan nedåt Nedre kanten matas in först i skrivaren; övre luckan öppen 

Fyll på och skriv ut på etiketter

Om du vill skriva ut på etikettark använder du endast fack 1 (kombifack). Fack 2, fack 3 och extra facken för 2 x 520 ark har inte stöd för etiketter.

Manuell matning av etiketter

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

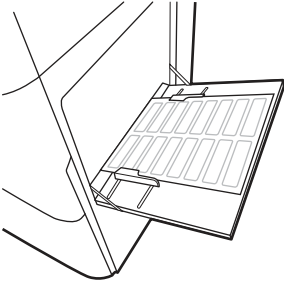
5. I listrutan **Papperstyp** väljer du **Etiketter**.
6. I listrutan **Papperskälla** väljer du **Manuell matning**.
7. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
8. I dialogrutan **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Etiketterorientering

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

Tabell 2-9 Etiketterorientering

Fack	Fylla på etiketter
Fack 1	Textsidan nedåt Nedre kanten matas in först i skrivaren



3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorIJE786mfp.

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar

Läs om hur du erhåller förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar till skrivaren.

Beställning

Kontakta servicerepresentanten. Se till att ha produktens modellnummer till hands. Det finns på produktetiketten på skrivarens baksida.

Byta ut tonerkassetterna

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

Information om tonerkassetter

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

Kontakta en servicerepresentant om du vill köpa tonerkassetter. Se till att ha produktens modellnummer till hands. Det finns på produktetiketten på skrivarens baksida. Kontrollera bläckpatronskompatibiliteten för skrivaren genom att gå till <https://learn-about-supplies.ext.hp.com/>. Gå längst ner på sidan och kontrollera att land/region är rätt.

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

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

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

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

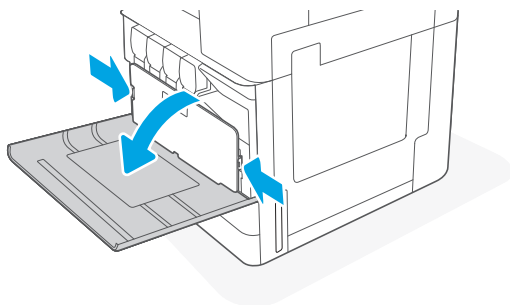
Ta bort och byta ut tonerkassetten


Följ de här stegen för att byta tonerkassetten.

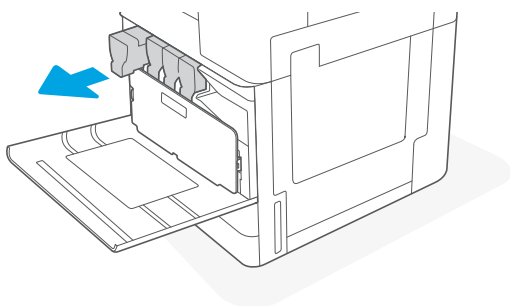
📄 OBS! När en tonerkassetten är tom visas ett meddelande på kontrollpanelen. Följ instruktionerna på kontrollpanelen för att frigöra tonerkassetten så att du kan byta ut den.

⚠ VIKTIGT: Dra inte ut tonerkassetten med kraft innan den har frisläppts.

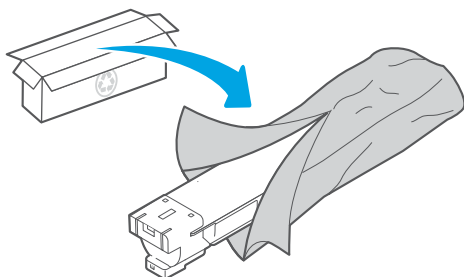
1. Öppna den främre luckan.



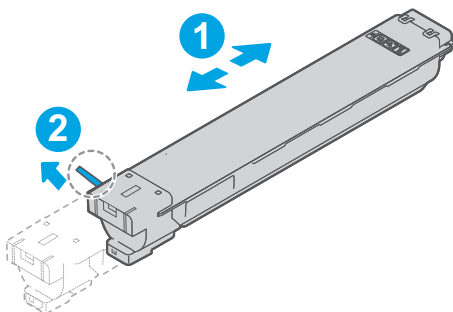
2. Välj knappen **Mata ut**  på kontrollpanelen för att mata ut kassetten och ta sedan tag i änden av tonerkassetten och dra den rakt ut ur skrivaren.



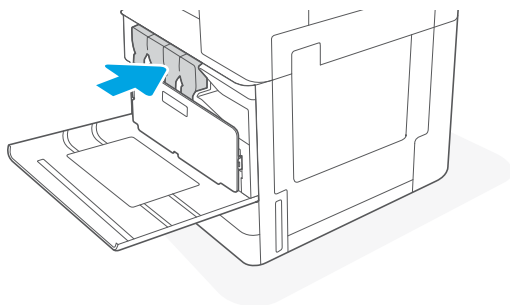
3. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen. Spara alla förpackningar för återvinning av den använda tonerkassetten.



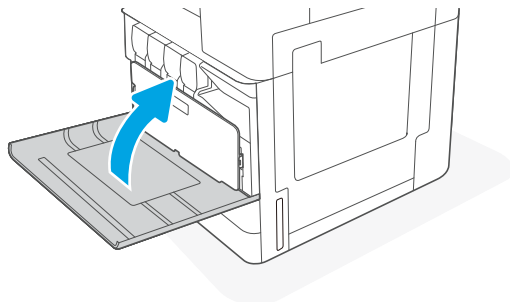
4. Håll tonerkassetten i båda ändarna och skaka den fram och tillbaka för att fördela tonern inuti jämnt. Ta sedan bort skyddet.



5. Passa in tonerkassetten i facket och skjut in den i skrivaren.



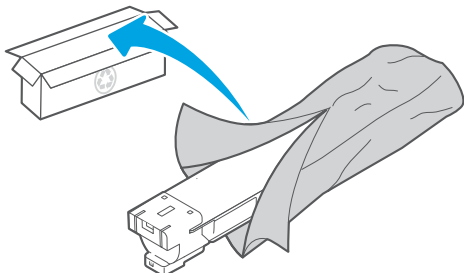
6. Stäng främre luckan.



7. Paketera den gamla tonerkassetten i förpackningen som den nya tonerkassetten levererades i. Du kan läsa mer om återvinning i den bifogade handledningen.

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

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



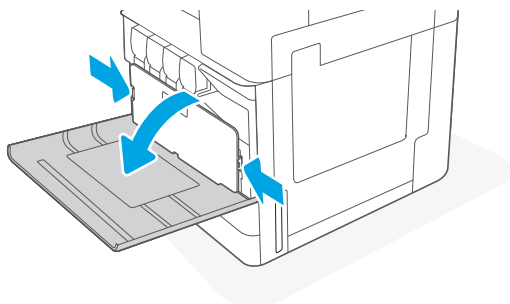
Byta ut toneruppsamlingsenheten (TCU)

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

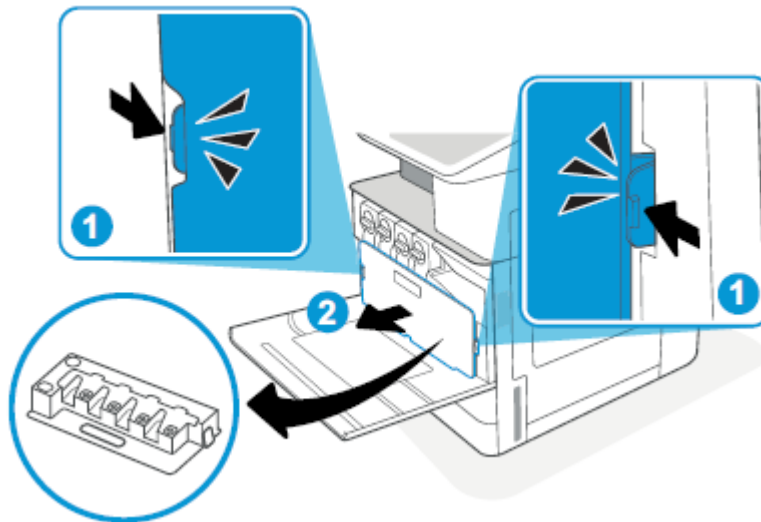
Byta ut toneruppsamlingsenheten (TCU)


Så här byter du ut toneruppsamlingsenheten.

1. Öppna den främre luckan.

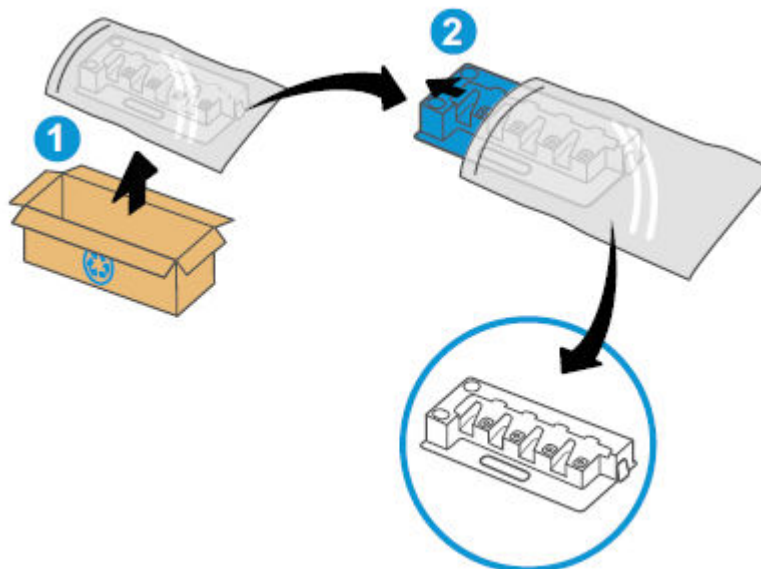


2. Dra i båda sidorna av TCU:n så att flikarna lossar. Dra den sedan rakt ut ur skrivaren.

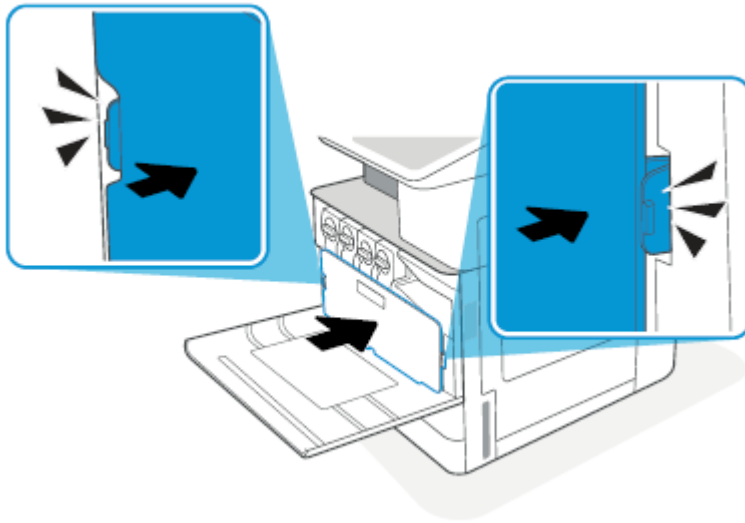


 **OBS!** Se till att toneruppsamlingsenheten förblir i rätt position medan du drar ut den från skrivaren. Se till att du inte spiller ut någon överbliven toner i skrivaren. När du har dragit ut toneruppsamlingsenheten får du inte lägga den på sidan med hålen vända nedåt. Placera enheten i den genomskinliga plastpåsen som den nya toneruppsamlingsenheten låg i. Försegla plastpåsen.

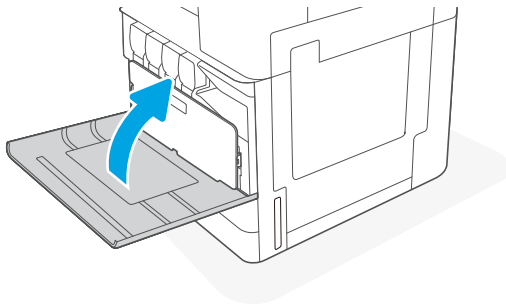
3. Ta ut den nya TCU:n ur förpackningen. Spara alla förpackningar för återvinning av den använda TCU:n.



4. Installera den nya tonerupsamlingsenheten genom att trycka på båda sidorna tills flikarna klickar fast.



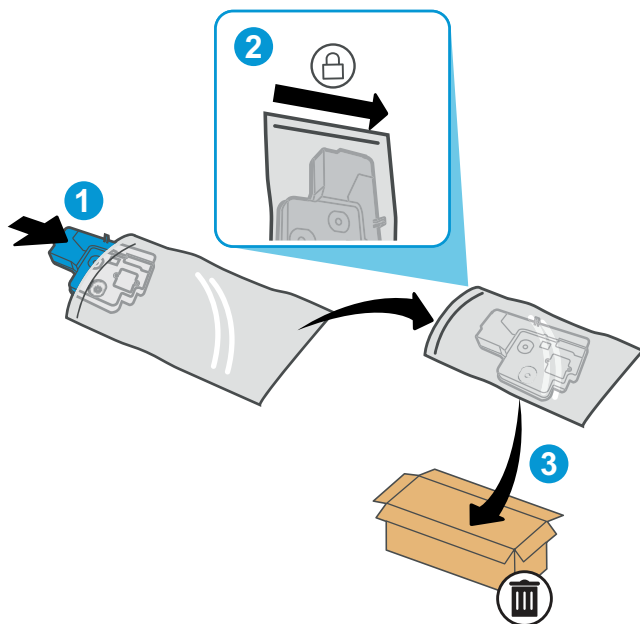
5. Stäng främre luckan.



6. Paketera den gamla TCU:n i förpackningen som den nya TCU:n levererades i. Du kan läsa mer om återvinning i den bifogade handledningen.

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

Fäst den förbetalda postetiketten på lådan och returnera den använda TCU:n till HP för återvinning.



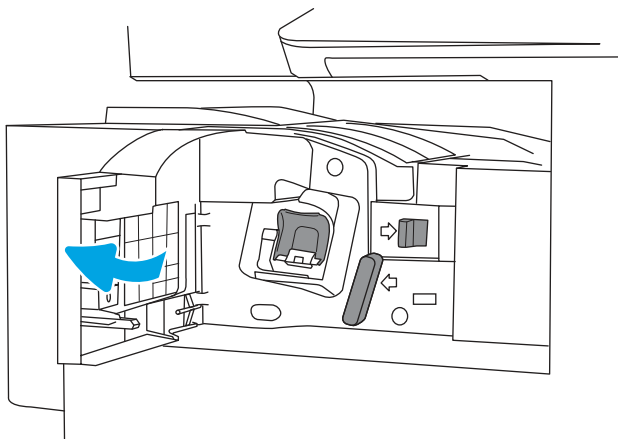
Byt ut häftkassetten

Installera en ny häftkassetten när den aktuella kassetten är tom.

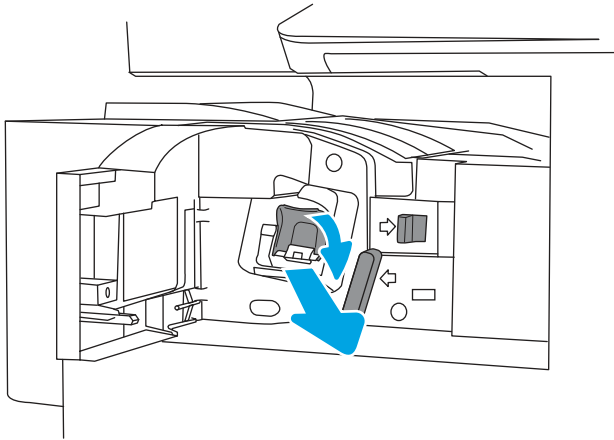
Ta bort och ersätta tillbehörskassetten för häftning på den inre efterbehandlaren

Så här byter du ut häftningskassetten på den inre efterbehandlaren.

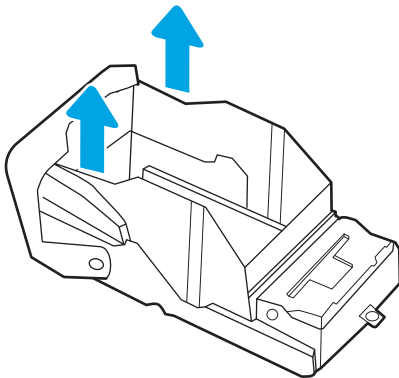
1. Öppna den främre luckan till den inre efterbehandlaren.




2. Ta tag i det färgade handtaget på häftkassetthållaren och dra sedan häftkassetthållaren rakt utåt.

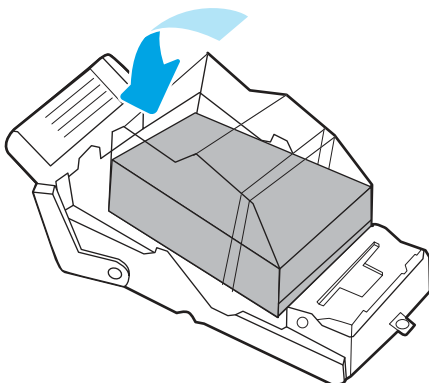


3. Lyft de två flikarna på häftkassetten och lyft sedan upp och ta bort den tomma häftkassetten från häftkassetthållaren.

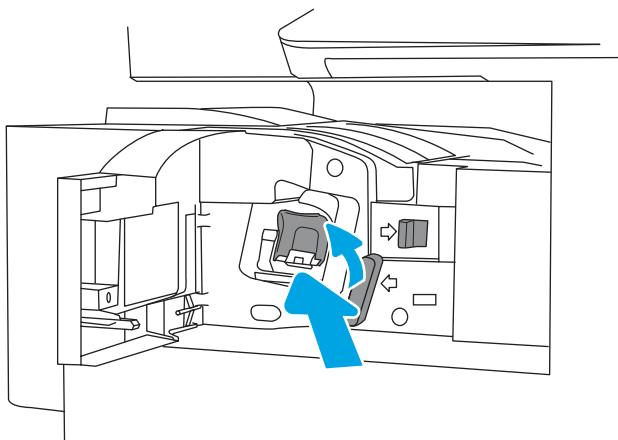


 **OBS!** Kasta inte häftkassetthållaren. Den måste användas med den nya häftkassetten.

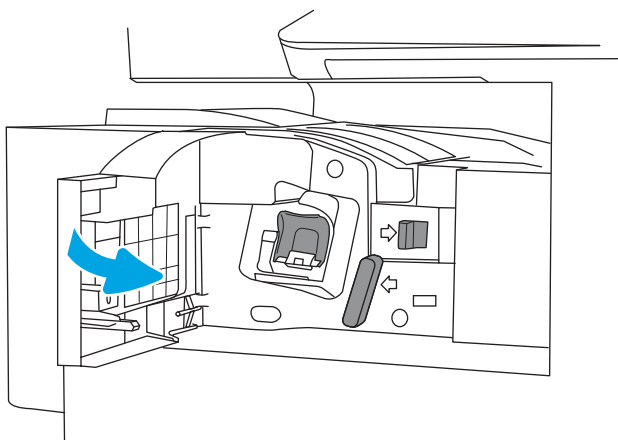
4. Sätt i den nya häftkassetten i häftkassetthållaren.



5. Sätt i häftkassetthållaren i häftapparaten genom att trycka in det färgade handtaget tills det klickar fast.



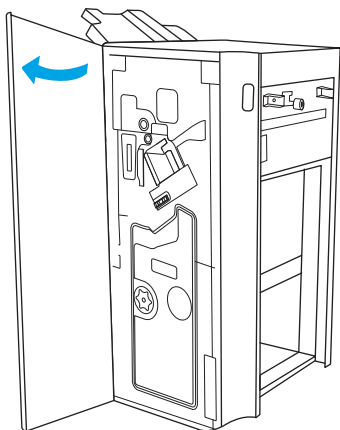
6. Stäng den främre luckan till den inre efterbehandlaren.



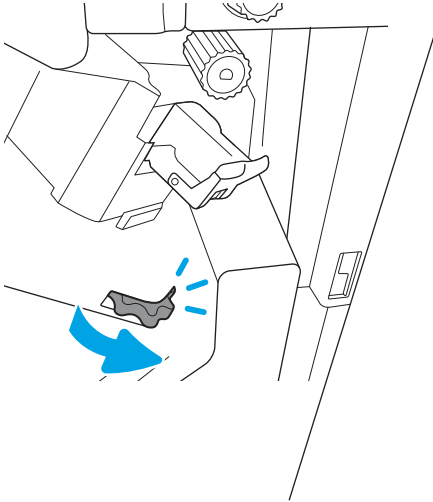
Ta bort och sätt tillbaka tillbehörskassetten för häftning/stapling

Så här byter du ut tillbehörskassetten på den golvstående efterbehandlaren för häftning/stapling.

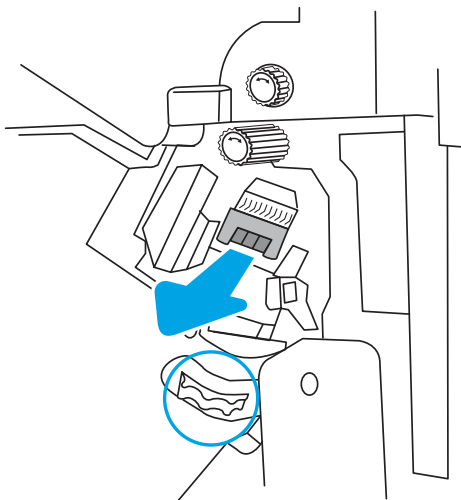
1. Öppna den främre luckan till efterbehandlaren.



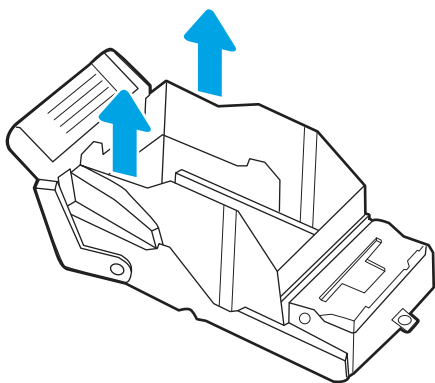
2. Vrid ratten moturs för att flytta häftkassetten hela vägen fram.




3. Håll i ratten för att hålla häftkassetten still, ta tag i den färgade fliken på häftkassetthållaren och dra sedan häftkassetthållaren rakt utåt.

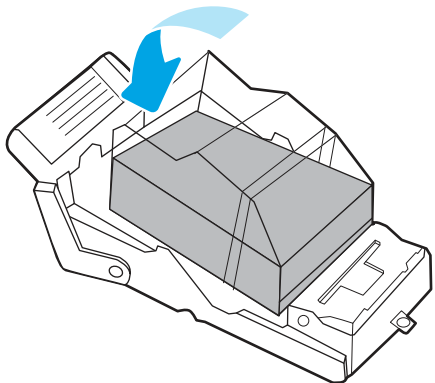


4. Lyft de två flikarna på häftkassetten och lyft sedan upp och ta bort den tomma häftkassetten från häftkassetthållaren.

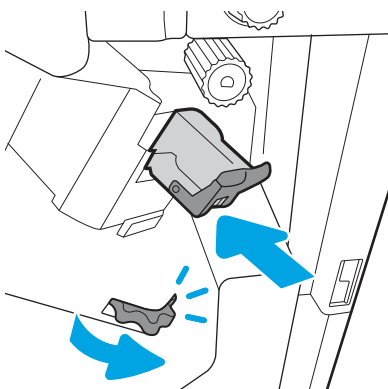


 **OBS!** Kasta inte häftkassetthållaren. Den måste användas med den nya häftkassetten.

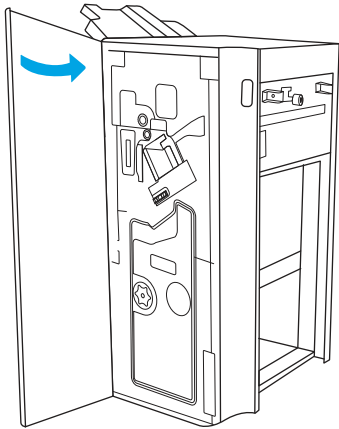
5. Sätt i den nya häftkassetten i häftkassetthållaren.



6. Håll i ratten för att hålla häftkassetten still, sätt i den nya häftkassetten i enheten och tryck sedan det färgade handtaget inåt tills det klickar på plats.



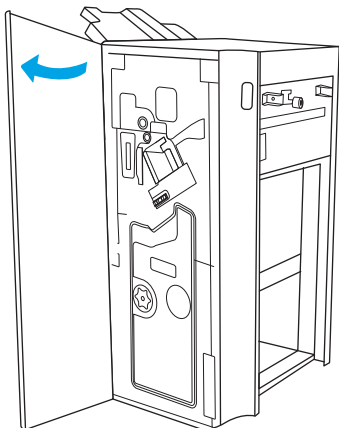
7. Stäng den främre luckan till efterbehandlaren.



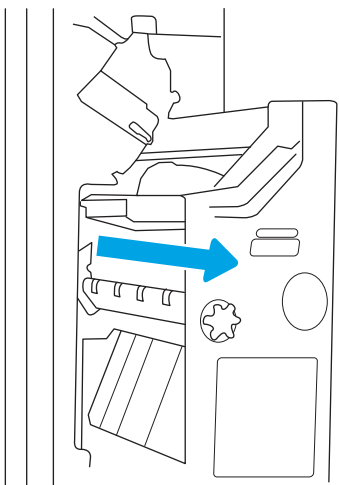
Ta bort och sätta tillbaka tillbehörshäftkassetten för att skapa häften

Så här byter du ut tillbehörshäftkassetten för att skapa häften på en golvstående efterbehandlare.

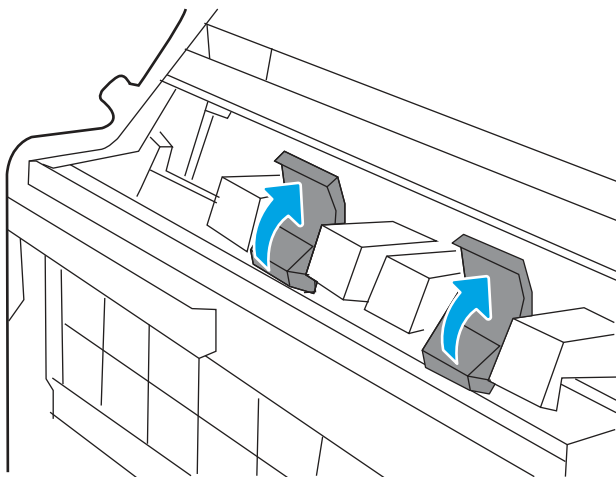
1. Öppna den främre luckan till efterbehandlaren.



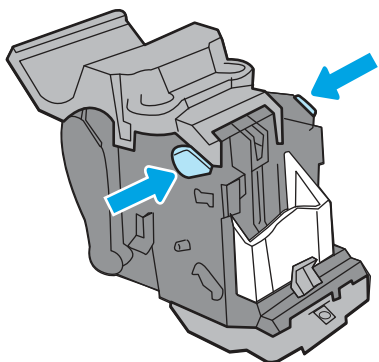
2. Dra ut häftningsenhetens efterbehandlare tills det tar stopp.



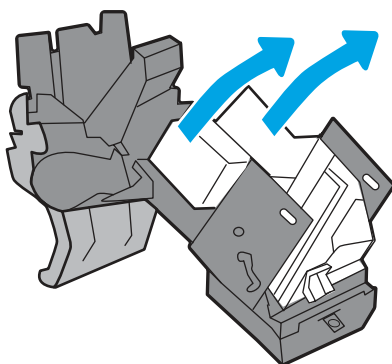
3. Dra bort de färgade flikarna från enheten och dra dem sedan uppåt för att ta bort de två häftkassetterna.




4. Tryck in de två blå flikarna och lyft sedan uppåt för att öppna den övre delen av häftkassetthållaren.

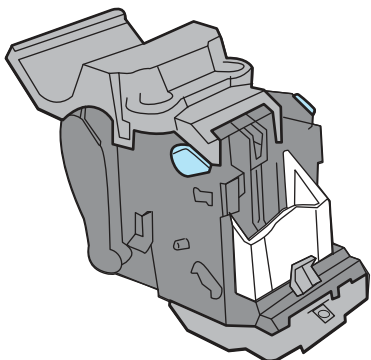


5. Lyft de två flikarna på varje häftkassett och lyft sedan upp och ta bort de tomma häftkassetterna från häftkassetthållarna.

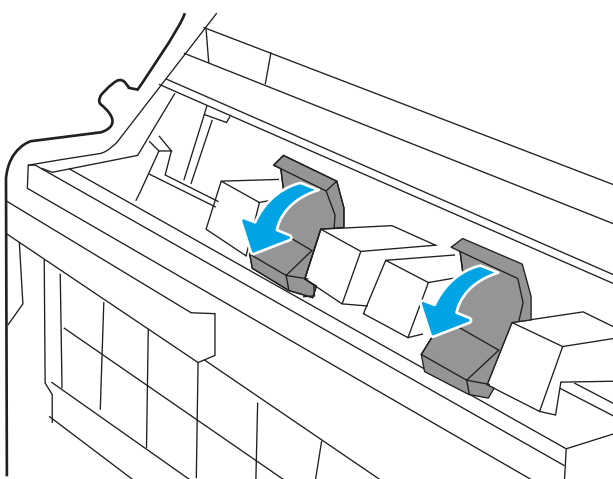


 **OBS!** Kasta inte häftkassetthållarna. De måste användas med de nya häftkassetterna.

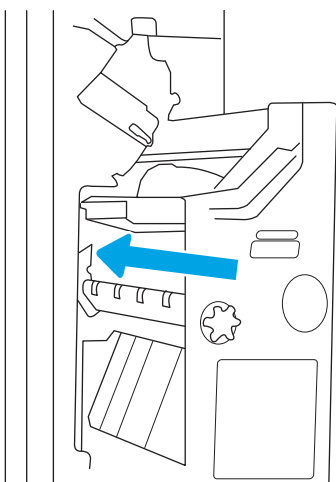
6. Sätt in nya häftkassetter i häftkassetthållarna och för sedan ned överdelen på häftkassetthållarna.



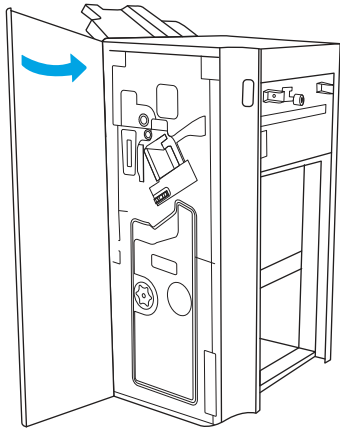
7. Sätt i de två häftkassetthållarna i häftningsenheten genom att trycka in de färgade handtagen tills de klickar fast.



8. Skjut in häftningsenheten i efterbehandlaren.



9. Stäng den främre luckan till efterbehandlaren.



4 Skriva ut

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorIJE786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Utskriftsmetoder (Windows)

Lär dig om vanliga utskriftsuppgifter för Windows-användare.

Så här skriver du ut (Windows)

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

Följande procedur beskriver den grundläggande utskriftsprocessen för Windows.

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

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

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

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

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

Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

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

Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. Välj **Skriv ut på båda sidor (manuellt)** och klicka sedan på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut den första sidan av utskriften.
6. Hämta utskriften från utmatningsfacket och placera den sedan i fack 1.
7. Välj en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta om du uppmanas att göra det.

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

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

Välja papperstyp (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

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

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

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

Ytterligare utskriftsuppgifter

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

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

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

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

Utskriftsuppgifter (Mac)

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

Hur man skriver ut (macOS)

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

Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för macOS.

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



OBS! Namnet på alternativet varierar för olika program.

4. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)

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



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



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

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

macOS 12.0 Monterey och senare: Klicka på **Visa detaljer** klicka på **Dubbelsidigt** och klicka sedan på menyn **Layout**.




OBS! Namnet på alternativet varierar för olika program.


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

Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)

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

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

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


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

4. Klicka i rutan **Manuell Duplex** och välj ett bindningsalternativ.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.
6. Gå till skrivaren och ta bort eventuellt tomt papper som finns i fack 1.
7. Hämta den utskrivna bunten i utmatningsfacket och placera den med den utskrivna sidan vänd nedåt i inmatningsfacket.
8. Om du uppmanas trycka på en knapp på kontrollpanelen för att fortsätta gör du det.

Skriva ut flera sidor per ark (macOS)

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

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

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


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

Välja papperstyp (macOS)


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

1. Klicka på menyn **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
2. Markera skrivaren.

3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Medier och kvalitet** eller menyn **Papper/kvalitet**.

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

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

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

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

Ytterligare utskriftsuppgifter

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

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

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

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

Lagra utskrifter i skrivarens minne så att du kan skriva ut dem vid ett senare tillfälle.

Inledning

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

Skapa en lagrad utskrift (Windows)

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

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.

2. Välj skrivaren i skrivarlistan och välj sedan **Skrivaregenskaper** eller **Inställningar**.

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

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

3. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.

4. Välj ett alternativ för **Lagra utskrift**:

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

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

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


- **Använd utskriftsnamn + (1-99):** Lägg till ett unikt nummer i slutet på utskriftsnamnet.
- **Ersätt befintlig fil:** Skriv över den lagrade utskriften med en ny.


6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Skapa en lagrad utskrift (macOS)

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


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

 **OBS!** Om menyn **Jobblagring** inte visas följer du instruktionerna i avsnittet "Avaktivera eller aktivera funktionen för jobblagring" för att aktivera menyn.

4. I listrutan **Läge** väljer du typ av lagrad utskrift.
 - **Korrigera och vänta:** Skriv ut och korrekturläs en kopia av ett dokument och skriv sedan ut fler kopior. Den första kopian skrivs ut direkt. Utskriften av efterföljande kopior måste startas från enhetens främre kontrollpanel. Om till exempel 10 kopior skickas skrivs en kopia ut direkt och de andra nio kopiorna skrivs ut när jobbet hämtas. Jobbet tas bort när alla kopior har skrivits ut.
 - **Privat jobb:** Utskriftsjobbet skrivs inte ut förrän någon begär det på skrivarens kontrollpanel. Om utskriftsjobbet har en personlig kod (PIN) måste du ange PIN-koden på kontrollpanelen. Utskriften tas bort från minnet när det har skrivits ut.
 - **Snabbkopior:** Skriv ut önskat antal kopior av ett dokument och spara en kopia i skrivarminnet så att du kan skriva ut det igen senare. Jobbet tas bort manuellt eller genom schemat för jobblagring.
 - **Lagrat jobb:** Lagra ett dokument på skrivaren och tillåt andra användare att skriva ut det när som helst. Om utskriftsjobbet har en personlig kod (PIN) måste den person som skriver ut jobbet ange PIN-koden på kontrollpanelen. Jobbet tas bort manuellt eller genom schemat för jobblagring.
 5. Använd ett eget användarnamn eller utskriftsnamn, klicka på knappen **Anpassa** och ange sedan användarnamnet eller utskriftsnamnet.
-
-  **OBS!** **macOS 12.0 Monterey och senare:** Knappen **Anpassad** innehåller inte längre skrivardrivrutinen. Använd alternativerna under listrutan **Läge** om du vill konfigurera sparade jobb.
-
- Välj vilket alternativ som ska användas om det redan finns ett lagrat utskriftsjobb med samma namn.
- **Använd utskriftsnamn + (1-99):** Lägg till ett unikt nummer i slutet på utskriftsnamnet.
 - **Ersätt befintlig fil:** Skriv över den lagrade utskriften med en ny.
6. Om du valde alternativet **Lagrat jobb** eller **Privat jobb** i listrutan **Läge** kan du skydda utskriften med en PIN-kod. Skriv en fyrsiffrig kod i fältet **Använd PIN-kod för att skriva ut**. Om någon annan försöker skriva ut det här jobbet uppmanas han eller hon att ange PIN-koden.
 7. Tryck på knappen **Skriv ut** för att bearbeta utskriften.

Skriva ut en lagrad utskrift

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


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skriva ut**-programmet och klickar på ikonen **Skriv ut**.
2. Välj **Skriv ut från Jobblagring**.
3. Välj namnet på den mapp där utskriften har sparats eller markera **Välj** om du vill visa mapplistan.
4. Välj namn på utskriften. Om utskriften är privat eller krypterad anger du PIN-koden eller lösenordet.
5. Välj antalet kopior genom att välja fältet **Antal kopior**. Använd knappsatsen för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.
6. Välj knappen  eller **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.

Ta bort en lagrad utskrift

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

Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren

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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skriva ut**-programmet och klickar på ikonen **Skriv ut**.
2. Välj **Skriv ut från Jobblagring**.
3. Välj namnet på den mapp där utskriften har sparats eller markera **Välj** om du vill visa mapplistan.
4. Välj namn på utskriften. Om utskriften är privat eller krypterad anger du PIN-koden eller lösenordet.
5. Klicka på ikonen  för att ta bort utskriften.

Ändra begränsningen för utskriftslagring

När en ny utskrift lagras i skrivarens minne skrivs eventuella tidigare utskrifter med samma användarnamn och jobbnamn över. Om det inte redan finns ett dokument lagrat under samma användarnamn och utskriftsnamn och skrivaren behöver mer utrymme, kan det hända att andra lagrade dokument raderas, med början från det äldsta.

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

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

Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning

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

Mobila utskrifter

Med mobila utskrifter är det enkelt att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet.

Lösningar för mobila utskrifter

Läs vad HP erbjuder för mobila utskriftslösningar.

HP erbjuder flera mobila lösningar för att göra det enklare att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet. För att se den fullständiga listan och hitta det bästa valet, går du till [Trådlös utskrift från en bärbar dator, telefon eller surfplatta](#).

- Wi-Fi Direct
- Programmet HP All-in-One Remote för iOS- och Android-enheter
- AirPrint
- Android-utskrift

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

HP tillhandahåller utskrift via Wi-Fi Direct Print, NFC (Near Field Communication) och BLE (Bluetooth Low Energy) för skrivare med ett HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådlöst tillbehör som stöds. Det här är ett valfritt tillbehör.

Dessa funktioner möjliggör för (mobila) enheter med Wi-Fi att upprätta en trådlös nätverksanslutning direkt till skrivaren utan att använda en trådlös router.

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

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

- iPhone, iPad eller iPod touch med Apple AirPrint
- Mobila Android-enheter som använder Androids inbyggda utskriftslösning

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

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

Aktivera trådlös utskrift

För att skriva ut trådlöst från mobila enheter måste Wi-Fi Direct vara aktiverat.



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

Ändra Wi-Fi Direct-namn

Ändra skrivarens Wi-Fi Direct-namn med användning av HP:s inbyggda webbserver (EWS).



OBS! I miljöer där mer än en modell av samma skrivare installeras kan det vara bra att ge varje skrivare ett mer unikt Wi-Fi Direct-namn för enklare skrivareidentifiering för utskrift med HP Wi-Fi Direct.

Du kommer åt namnen på trådlösa nätverk, till exempel Trådlöst, Wi-Fi Direct o.s.v., på skärmen Information genom att välja ikonen för Information  och sedan välja ikonen för Wi-Fi Direct .

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

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



HP ePrint via e-post

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


För att du ska kunna använda HP ePrint via e-post måste skrivaren uppfylla följande krav:

- Skrivaren måste vara ansluten till ett trådbundet eller trådlös nätverk och ha Internetåtkomst.
- HP-webbtjänster måste aktiveras på skrivaren och den måste vara registrerad med HP Smart.


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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värddnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare på en dator i samma nätverk som skrivaren. Ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på datorns tangentbord. Den inbäddade webbservern öppnas.

 <https://10.10.XX.XXX>

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

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

 **OBS!** Det kan ta flera minuter att Aktivera webbtjänster

4. Gå till www.hpconnected.com för att skapa ett konto och slutföra installationen.


AirPrint

Direktutskrift med Apple AirPrint kan användas för iOS och på Mac-datorer som kör macOS 10.7 Lion eller senare.

Använd AirPrint för att skriva ut direkt till skrivaren från iPad, iPhone (3GS eller senare) eller iPod touch (tredje generationen eller senare) i följande mobilprogram:

- Mail
- Foton
- Safari
- iBooks
- Välj tredjepartsprogram


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

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

Androids inbyggda utskriftslösning

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

Utskriftslösningen är inbyggd i många versioner av operativsystemet.

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

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

Skriva ut från en USB-flashenhet

Den här skrivaren har lättåtkomlig USB-utskrift om du vill skriva ut filer utan en dator.

Du kan ansluta vanliga USB-flashenheter till skrivarens USB-port nära kontrollpanelen. Följande filtyper stöds:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- .jpg
- .png

Aktiva USB-porten för utskrift

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

Välj ett av följande sätt att aktivera porten:



Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

Aktivera USB-porten för utskrift via skrivarens kontrollpanel.


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

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

Aktivera USB-porten för utskrift med den inbäddade HP-webbservern.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för Information  och sedan trycker du på ikonen för Ethernet  för att visa IP-adressen eller värnämnet.
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

 <https://10.10.XX.XXX>


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

3. Välj fliken **Kopia/utskrift** för MFP-modeller eller fliken **Utskrift** för SFP-modeller.
4. I den vänstra menyn väljer du **Inställningar för utskrift från USB-enhet**.
5. Välj **Aktivera utskrift från USB-enhet**.
6. Klicka på **Verkställ**.

Skriv ut USB-dokument

Skriv ut dokument från en USB-enhet.

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

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

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

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



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

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

Skriva ut med SuperSpeed USB 3.0-port (kabelansluten)

Aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten för kabelansluten USB-utskrift. Porten finns i gränssnittets portområde och är inaktiverad som standard.

Välj ett av följande sätt att aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten. När porten är aktiverad kan du installera produktens programvara för att skriva ut med den här porten.


Metod ett: Aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer

Använd kontrollpanelen om du vill aktivera porten.

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

Metod två: Aktivera SuperSpeed USB 3.0-porten via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)

Använd HP:s inbäddade webbserver för att aktivera porten.

1. Ta reda på skrivarens IP-adress. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen **i**, och väljer sedan ikonen  om du vill visa IP-adressen eller värnämnet.
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på datorns tangentbord. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XX.XXX>



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

3. Välj fliken **Säkerhet**.

4. Välj **Allmän säkerhet** till vänster på skärmen.
5. Bläddra ned till **Maskinvaruportar** och markera följande kryssrutor:
 - a. **Aktivera USB-enhet**
 - b. **Aktivera Plug-and-play för värd-USB**
6. Klicka på **Verkställ**.

5 Kopiera

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorIjE786mfp.


Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Göra kopior

Kopiera ett dokument eller bild från skannerglaset eller den automatiska dokumentmataren.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Kopiera**-programmet och väljer sedan ikonen **Kopiera**.
3. Välj antalet kopior genom att trycka på rutan bredvid **Kopiera**, använd knappsatsen för att ange antalet kopior och tryck sedan på knappen **Stäng knappsats** .
4. Tryck på **Alternativ** och välj sedan önskade kopieringsinställningar.
5. Välj **Optimera text/bild** om du vill optimera för den typ av bild som kopieras: text, grafik eller foton. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
6. Ange alternativ märkta med en gul triangel innan du använder funktionen för förhandsgranskning.



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









Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

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





Tabell 5-1 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

Tabell 5-2 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	

Tabell 5-2 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningskärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

8. När dokumentet är klart trycker du på [Kopiera](#) om du vill starta kopieringen.


Kopiera dubbelsidigt (duplex)

Kopiera eller skriva ut på båda sidorna av papperet.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
3. I rutan [Alternativ](#) väljer du [Originalsida](#) och därefter det alternativ som stämmer med originaldokumentet:
 - Använd [Upptäck automatiskt](#) för att upptäcka om originalet skrivs ut på en eller två sidor av en sida.
 - Använd [Enkelsidigt](#) för original som skrivs ut på en sida av sidan.
 - Använd [2-sidigt \(bokformat\)](#) för original som vänder på den högra/vänstra kanten av sidan, som böcker. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.
 - Använd [2-sidigt \(vändformat\)](#) för original som vänder på den övre/nedre kanten av sidan, som kalendrar. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.
4. Välj [Utskriftssidor](#) och välj sedan ett av följande alternativ:
 - [Enkelsidig](#): Utskriften blir enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
 - [2-sidigt \(bokformat\)](#): Utskriften vänder på höger/vänster kant av sidan, som en bok. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.

- **2-sidigt (vändformat):** Utskriften vänder på övre/nedre kant av sidan, som en kalender. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.





5. Ange alternativ märkta med en gul triangel innan du använder funktionen för förhandsgranskning.

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






Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

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

Tabell 5-3 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Knappfunktion
Knappar för miniatyrvy och sidvy 	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
Zoomknappar 	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
Roterar, knapp 	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
Ta bort, knapp 	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.

Tabell 5-3 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Knappfunktion
Pilknappar  	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
Knappen Lägg till sida 	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
Knappen Rensa förhandsgranskning 	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
Knappen Dölj förhandsgranskning 	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.

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

Ytterligare kopieringsuppgifter

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

Gå till www.hp.com/support/colorIJE786mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra kopieringsuppgifter som:

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

6 Skanna

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Konfigurera Skanna till e-post

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

Inledning

För att du ska kunna använda den här skanningsfunktionen måste skrivaren vara ansluten till ett nätverk. Funktionen är dock inte tillgänglig förrän den har konfigurerats. Det finns två metoder för att konfigurera Skanna till e-post, **Konfigurationsguiden Skanna till e-post** för grundläggande och **E-postkonfiguration** för avancerat.

Använd informationen nedan för att konfigurera funktionen Skanna till e-post.

Innan du börjar

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



Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.

- Administrativ åtkomst till skrivaren
- DNS-suffix (t.ex. företagsnamn.com)

- SMTP-server (t.ex. smtp.mycompany.com)

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

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

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

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

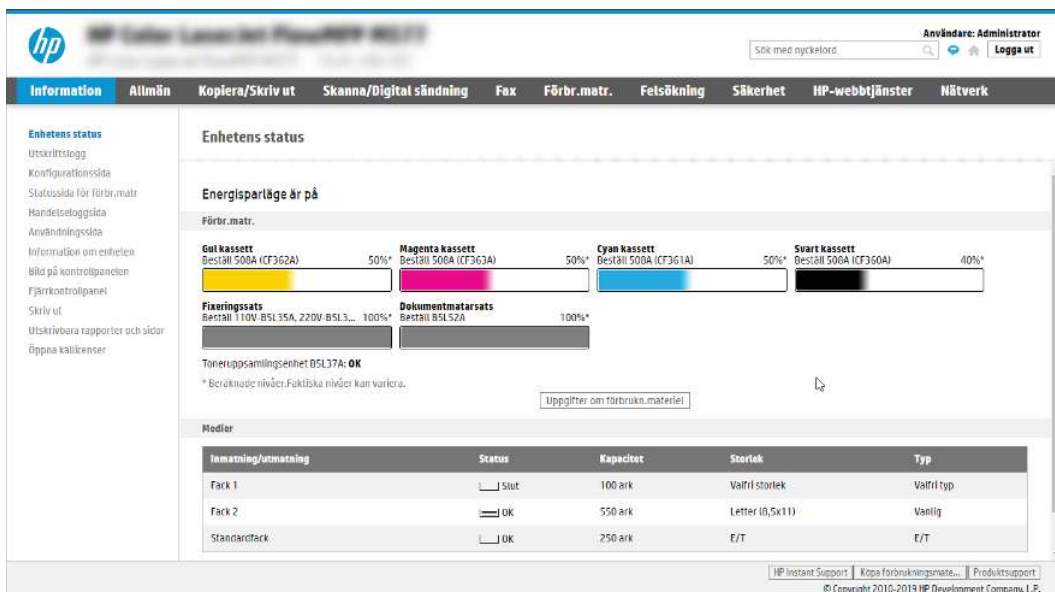
Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

OBS! Bilden i det här avsnittet visar en EWS-skärm för en färgskrivare. Proceduren nedan gäller dock för både färgskrivare och svartvita skrivare.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på informationsikonen **i** och sedan på ikonen Ethernet **E** för att visa IP-adressen eller värddnamnet.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på datorns tangentbord. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 https://10.10.XX.XXX

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




The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes 'Information', 'Allmän', 'Kopiera/Skriv ut', 'Skanna/Digital sändning', 'Fax', 'Förbr.matr.', 'Felsökning', 'Säkerhet', 'HP-webbtjänster', and 'Nätverk'. The main content area is titled 'Enhets status' and includes a section for 'Energisparläge är på' (Energy Saver mode is on) and 'Förbr.matr.' (Consumables). The consumables section shows four ink cartridges: 'Gul kassett' (Yellow) at 50%, 'Magenta kassett' (Magenta) at 50%, 'Cyan kassett' (Cyan) at 50%, and 'Svart kassett' (Black) at 40%. Below this, there are sections for 'Fixeringsats' (Fuser) at 100% and 'Dokumentmatarsats' (Paper tray) at 100%. A 'Modier' (Trays) table is also visible at the bottom.

Inmatning/utmatning	Status	Kapacitet	Storlek	Typ
Fack 1	Stut	100 ark	Valfri storlek	Valfri typ
Fack 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Standardfack	OK	250 ark	F/T	F/T

Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering

Konfigurera avancerad inställning för nätverksidentifiering.

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

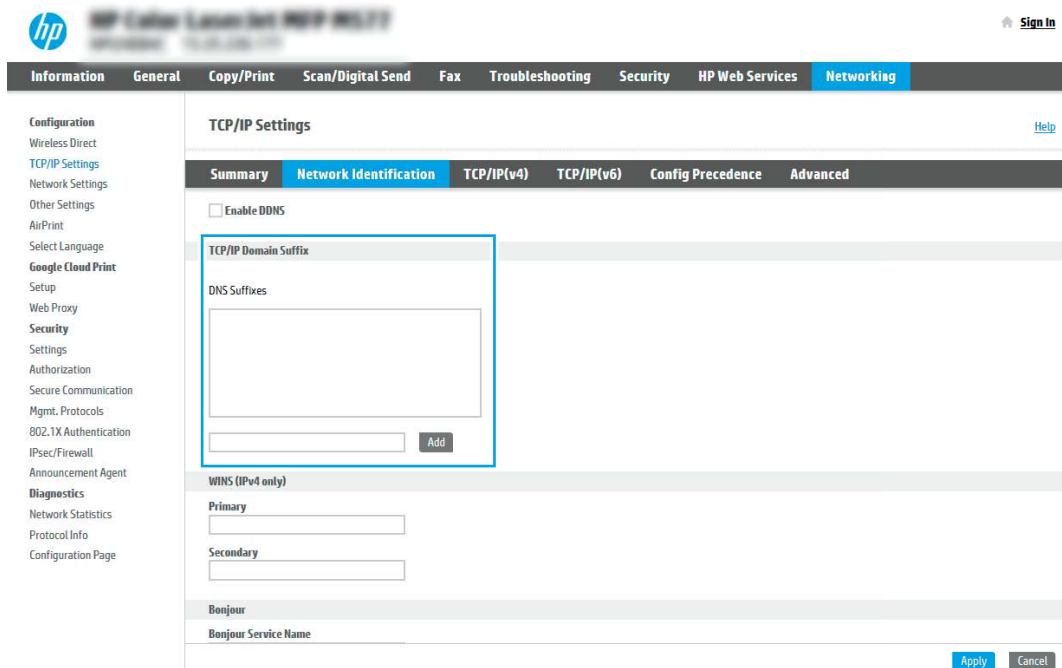
1. Klicka på **Nätverk** med hjälp av de övre navigeringsflikarna i EWS.

 **OBS!** För att konfigurera nätverksinställningar för användning med Office 365, se [Steg 5: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook \(tillval\) på sidan 83](#)

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

3. I dialogrutan **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.

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



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

5. Klicka på **Verkställ**.

6. Klicka på **OK**.

Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post


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

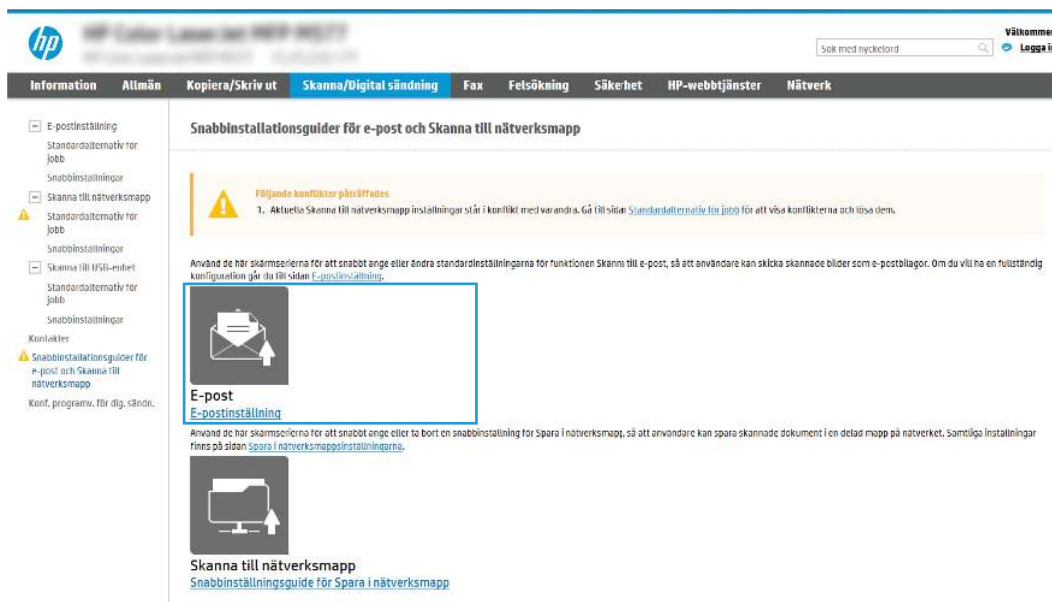
Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post

Genomför grundläggande konfiguration med inställningsguiden för e-post.

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

1. Klicka på **Skanna/Digital sändning** med hjälp av de övre navigeringsflikarna i EWS.
2. Klicka på **Snabbinställningsguider för e-post och skanna till nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret.
3. I dialogrutan **Snabbkonfigurationsguider för e-post och skanna till nätverksmapp** klickar du på länken **Konfiguration av e-post**.

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



The screenshot shows the HP EWS interface. At the top, there's a search bar and a 'Logga in' button. Below that is a navigation bar with tabs: 'Information', 'Allmän', 'Kopiera/Skriv ut', 'Skanna/Digital sändning', 'Fax', 'Fetsökning', 'Säkerhet', 'HP-webbtjänster', and 'Nätverk'. The left sidebar contains a tree view with categories like 'E-postinställning', 'Skanna till nätverksmapp', and 'Snabbinställningsguider för e-post och Skanna till nätverksmapp'. The main content area is titled 'Snabbinställningsguider för e-post och Skanna till nätverksmapp'. It features a yellow warning box with a triangle icon and the text: 'Följande konflikter påträffades: 1. Aktivera Skanna till nätverksmapp-inställningar slår i konflikt med varandra. Gå till sidan [Standardalternativ för jobb](#) för att visa konflikterna och lösa dem.' Below this, there's a section for 'E-post' with a sub-link 'E-postinställning' highlighted in blue. Another section for 'Skanna till nätverksmapp' is visible below it.

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

- Alternativ ett: Använd en server som redan används för e-post.

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

- Alternativ två: Sök efter servern för utgående e-post i nätverket.

Det här alternativet hittar bara utgående SMTP-serverar innanför brandväggen.

- a. Välj **Sök efter en server för utgående e-post i nätverket** och klicka på **Nästa**.
- b. Välj en lämplig server i listan **Konfigurera e-postserver (SMTP)** och klicka sedan på **Nästa**.
- c. Välj det alternativ som beskriver serverns krav för autentisering:
 - Autentisering krävs inte för servern: Välj **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.

-ELLER-

- Autentisering krävs för servern: I listrutan väljer du ett autentiseringsalternativ:
 - Välj **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klicka sedan på **Nästa**.

-ELLER-

- Välj **Använd alltid dessa uppgifter**, ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.

- Alternativ tre: Lägg till SMTP-servern.

a. Välj **Lägg till SMTP-server**.

b. Ange **Servernamn** och **Portnummer** och klicka på **Nästa**.



OBS! I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras.



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

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

c. Välj lämpligt serverautentiseringsalternativ:

- Autentisering krävs inte för servern: Välj **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.

-ELLER-

- Autentisering krävs för servern: Välj ett alternativ i listrutan **Autentisering krävs för servern**:

- Välj **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klicka sedan på **Nästa**.

-ELLER-

- Välj **Använd alltid dessa uppgifter**, ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.

5. I dialogrutan **Konfigurera e-postinställningar** anger du följande information om avsändarens e-postadress och klickar sedan på **Nästa**.



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

Tabell 6-1 Inställningar för Skicka som e-post

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

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

Tabell 6-2 Skannerinställningar

Alternativ	Beskrivning
Filtyp	Välj standardfiltypen för det skannade dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• PDF• JPEG• TIFF• M-TIFF• XPS• PDF/A <p>HP LaserJet Enterprise Flow MFP-skrivare eller MFP-skrivare som är anslutna till en DSS-server (Digital Sending Software) har även stöd för följande OCR-filtyper:</p> <ul style="list-style-type: none">• Text (OCR)• Unicode-text (OCR)• RTF (OCR)• Sökbar PDF (OCR)• Sökbar PDF/A (OCR)• HTML (OCR)• CSV (OCR)

Tabell 6-2 Skannerinställningar (fortsättning)

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

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

Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration

Utför följande steg för avancerad konfiguration med dialogrutan **E-postkonfiguration** i EWS.

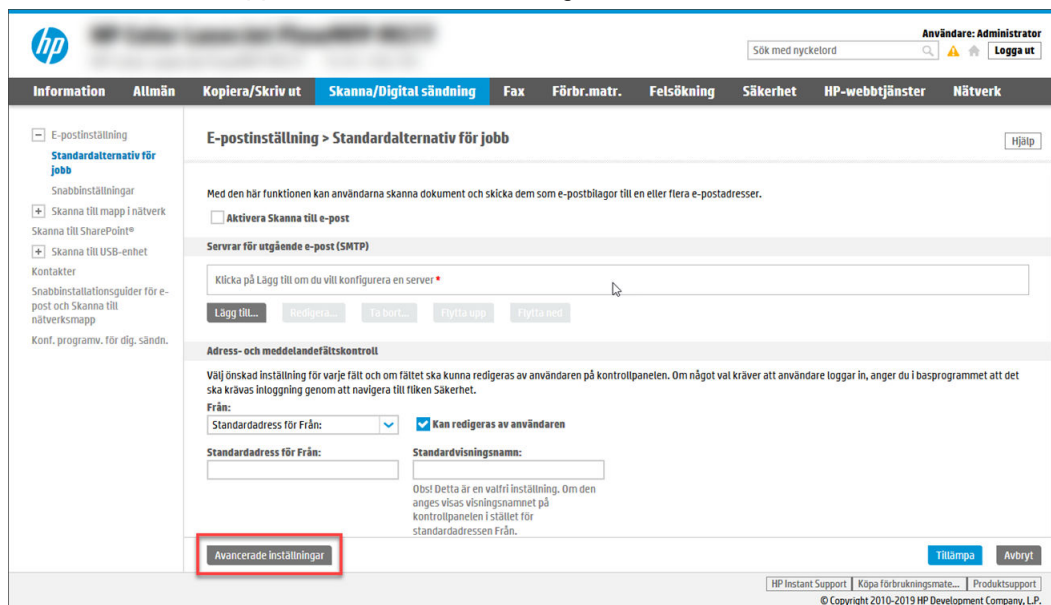
1. Använd toppnavigeringsflikarna i EWS för att klicka på **Skanna/Digital sändning**, expandera menyn **E-postkonfiguration** i det vänstra navigeringsfönstret och klicka sedan på **Standardalternativ för utskrift**.

Sidan **Standardalternativ för utskrift** innehåller **grundinställningarna** för Konfigurera Skanna till e-post. Om du vill få åtkomst till ytterligare inställningar klickar du på **Avancerade inställningar** längst ned på sidan. Klicka på knappen **Grundinställningar** för att växla tillbaka till grundinställningarna.

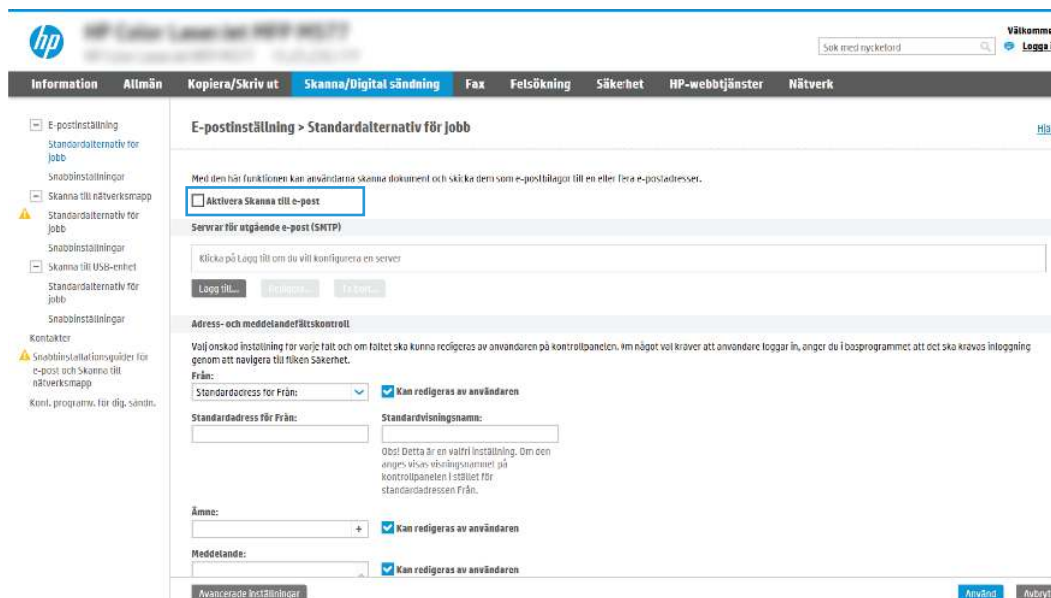


OBS! I de här anvisningarna beskrivs först stegen för **Grundinställningar** och sedan stegen för **Avancerade inställningar**.

Bild 6-1 Plats för knappen Avancerade inställningar



2. På sidan **Standardalternativ för utskrift** markerar du kryssrutan **Aktivera Skicka till e-post**. Om den här kryssrutan inte är markerad är funktionen inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.



3. Gör något av följande i området **Servrar för utgående e-post (SMTP)**:
 - Välj en av de servrar som visas.
 - Klicka på **Lägg till** för att starta SMTP-guiden.
 - a. I SMTP-guiden väljer du något av följande alternativ:
 - **Alternativ ett: Använd följande SMTP-serveradress eller -värdnamn:** Ange adressen till en SMTP-server och klicka på **Nästa**

- **Alternativ två:** Om du inte känner till adressen till SMTP-servern väljer du **Sök efter en server för utgående e-post i nätverket** och klickar sedan på **Nästa**. Välj server och klicka sedan på **Nästa**.



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

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

- Vissa servrar kan inte skicka eller ta emot e-postmeddelanden som är större än 5 megabyte (MB). Du kan förhindra det problemet genom att ange en siffra under **Dela e-postmeddelanden som är större än (MB)**.
- I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras. Men när du använder alternativet **Aktivera SMTP SSL-protokoll** måste port 587 användas.
- Om du använder e-posttjänsten Google™ Gmail markerar du kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll**. För Gmail är SMTP-adressen normalt smtp.gmail.com, portnumret 465 och SSL bör vara aktiverat. Se onlinekällor för att kontrollera att serverinställningarna är aktuella och giltiga vid configurationen.

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

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



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

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

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

- e.** I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till;** och klickar sedan på **Testa**.
- f.** Kontrollera att alla inställningar stämmer och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra configurationen av server för utgående e-post.

4. I området **Adress- och meddelandefältskontroll** anger du en inställning för **Från:** och ställer in andra valfria inställningar.

Tabell 6-3 Kontroll för adress- och meddelandefält (grundinställningar)

Funktion	Beskrivning
Kan redigeras av användaren	<p>Om du vill att Standardadress Från och Standardvisningsnamn ska användas för all e-post som skickas från den här skrivaren (såvida inte en användare är inloggad), ska du inte markera kryssrutan Kan redigeras av användaren.</p> <p>Om kryssrutan Kan redigeras av användaren inte är markerad när du konfigurerar adressfälten kan inte användarna redigera de fälten på skrivarens kontrollpanel när de skickar e-post. Om du vill använda funktionen skicka till mig avmarkerar du kryssrutorna Kan redigeras av användaren för alla adressfält. Det här omfattar Från:, Till:, Kopia: och Hemlig kopia:. Ställ sedan in den användarens e-postadress Från: deras egen e-postadress Till: deras egen e-postadress.</p>
Standard från: och Standardvisningsnamn:	<p>Ange en e-postadress och ett namn som ska användas som adress för Från: för e-postmeddelandet.</p> <p>OBS! Skapa ett e-postkonto för skrivaren och använd den adressen som standard-e-postadress.</p> <p>OBS! Konfigurera e-postfunktionen så att användarna måste logga in innan de kan använda den. Det gör att användarna inte kan skicka e-post från en annan adress än sin egen.</p>
Ämne:	Ange en standardämnesrad för e-postmeddelanden.
Meddelande:	Skapa ett anpassat meddelande. Om du vill använda det här meddelandet för alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren låter du kryssrutan Kan redigeras av användaren för Meddelande: vara tom.

Tabell 6-4 Kontroll för adress- och meddelandefält (avancerade inställningar, valfritt)

Funktion	Beskrivning
Adressfältsbegränsningar	<p>Ange om användarna ska välja en e-postadress från en adressbok eller om de ska få skriva e-postadresser manuellt.</p> <p>VIKTIGT: Om du väljer Användare måste välja från adressboken och något av adressfälten också är angivna som Kan redigeras av användaren så kommer ändringar i de redigerbara fälten också att innebära motsvarande ändring av värdena i adressboken.</p> <p>Om du vill hindra användare från att ändra kontakter i adressboken på skrivarens kontrollpanel går du till sidan Åtkomstkontroll på fliken Säkerhet och anger att en Enhetsgäst inte ska ha åtkomst till ändring av adressboken.</p>
Tillåt ogiltiga format av e-postadresser	Välj det här alternativet för att tillåta ett ogiltigt e-postadressformat.
Till:	Ange en e-postadress för Till (mottagare) för e-postmeddelanden.
Kopia:	Ange en CC-e-postadress för e-postmeddelanden.
Hemlig kopia:	Ange en BCC-e-postadress för e-postmeddelanden.

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

Tabell 6-5 Filinställningar (grundinställningar)

Funktion	Beskrivning
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart (endast färgskrivare).

Tabell 6-6 Filinställningar (avancerade inställningar, tillval)

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp. Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du trycker på start.
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil. Separering av tomma sidor: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skanningsjobb kan avskiljas med en vit sida, röd/rosa sida, grön sida, blå sida, gul sida eller sida i valfri färg. Streckkodsavskiljare: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skanningsjobb kan avskiljas med en streckkodssida.

6. Klicka på knappen **Avancerade inställningar** för att visa följande inställningar:
- **Signera och kryptera**
 - **Meddelande** (utskriftsavisering)
 - **Skannerinställningar**
7. I området **Signering och kryptering** anger du inställningarna för signering och kryptering.

Tabell 6-7 Inställningar för signering och kryptering

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

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

Tabell 6-8 Skannerinställningar

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande . Automatisk orientering: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Stående och Liggande till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.

Tabell 6-8 Skannerinställningar (fortsättning)

Funktion	Beskrivning
Bildjustering	Använd dessa inställningar för att korrigera för eventuella defekter i originalet. Automatisk färgborttagning: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du automatiskt vill justera den skannade bildens färgbalans och ljusstyrkekorrigerering. Automatisk ton: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet för att automatiskt ställa in inställningarna Svärta, Kontrast och Bakgrunds-borttagning till det mest lämpliga för det skannade dokumentet. Skärpa: Välj ett värde för att justera filens skärpa. Svärta: Välj ett värde för att justera filens svärta. Kontrast: Välj ett värde för att justera filens kontrast. Bakgrunds-borttagning: Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för att optimera utskrift av en viss typ av innehåll. Automatiskt känna av: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Text, Blandat, Utskriven bild och Fotografi till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskrivningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskrivningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.
Räta ut automatiskt	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du vill räta ut sneda sidor automatiskt vid skanning.
Flerarksmatning upptäcks	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du automatiskt vill upptäcka om flera sidor matas in samtidigt. Skanningen avbryts om flera sidor upptäcks.
Vattenstämpel	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till en förinställd vattenstämpel i ett skannat dokument.
Stämplat	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till anpassade vattenstämplar i ett skannat dokument.

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

Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från Start-skärmen eller i snabbvalstillämpningen på skrivaren. Så här konfigurerar du snabbinställningarna.

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

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

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

Gör så att skrivaren kan skicka e-post med ett Office 365 Outlook-konto från kontrollpanelen.

Inledning

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



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


Konfigurera SMTP (Outgoing Email Server) så att ett e-postmeddelande skickas från ett Office 365 Outlook-konto

Konfigurera servern för utgående e-post på följande sätt.

- Klicka på **Nätverk** om du använder de översta navigeringsflikarna i EWS.
- TCP/IP-inställningar**det vänstra navigeringsfönstret.
- I området **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.

- Om DNS krävs på nätverket kan du i området **TCP/IP-domänsuffix** kontrollera att DNS-suffixet för den e-postklient som används visas. DNS-suffix har detta format: *companyname.com*, *Gmail.com*, osv.

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

 **OBS!** Om inte domännamnets suffix har konfigurerats använder du IP-adressen.

- Klicka på **Verkställ**.
- Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
- Skanna till e-postinställningari** det vänstra navigeringsfönstret .

8. Markera kryssrutan **Aktivera Skanna till e-post**. Om den här kryssrutan inte är tillgänglig är funktionen inte tillgänglig från skrivarens kontrollpanel.

9. Vid **Serverar för utgående e-post (SMTP)** klickar du på **Lägg till** för att starta SMTP-guiden.
10. I fältet **Jag känner till min SMTP-serveradress eller mitt värddamn** skriver du `smtp.onoffice.com` och klickar sedan på **Nästa**.
11. På **fliken Ange den grundläggande information som krävs för att ansluta till** serverdialogrutan skriver du 587 i fältet **Portnummer**.



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

12. Markera kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll** och klicka sedan på **Nästa**.
13. I dialogrutan **Serverautentiseringskrav** anger du följande information:
- Markera **servern kräver autentisering**.
 - Använd alltid dessa uppgifter** i listrutan.
 - I fältet **Användarnamn** skriver du e-postadressen i Office 365 Outlook.
 - I fältet **Lösenord** skriver du lösenordet för Ett Office 365 Outlook-konto och klickar sedan på **Nästa**.
14. I dialogrutan **Serveranvändning** väljer du de skivarfunktioner som ska skicka e-post via denna SMTP-server och klickar sedan på **Nästa**.
15. I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till:** och klickar sedan på **Testa**.
16. Kontrollera att alla inställningar är korrekta och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen av servern för utgående e-post.

Mer information finns på [sidan Microsofts support](#).

Konfigurera Skanna till nätverksmapp


Konfigurera funktionen Skanna till mapp för att skanna dokument direkt till nätverksmappen.

Inledning

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

Innan du börjar

Se till att du har följande tillgängligt innan du ställer in funktionen Skanna till nätverk.

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


Administratörer behöver följande innan konfigurationsprocessen startas.



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

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


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

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

 **OBS!** Bilden i det här avsnittet visar en EWS-skärm för en färgskrivare. Proceduren nedan gäller dock för både färgskrivare och svartvita skrivare.

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

 <https://10.10.XX.XXX>




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

Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp


Du kan ställa in Skanna till nätverksmapp med följande metoder.


Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp

Ställ in de grundläggande inställningarna för Spara till nätverksmapp med hjälp av guiden Skanna till nätverksmapp.

 **OBS!** Innan du börjar: Om du vill visa skrivarens IP-adress eller värdnamn trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  på skrivarens kontrollpanel. Ange IP-adressen i en webbläsare för att öppna EWS.

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

 **OBS!** Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i programmet Snabbinställningar.

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

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

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



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

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

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

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

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

Exempel på FQDN: `\\servername.us.companyname.net\scans`

Exempel på IP-adress: `\\16.88.20.20\skanningsjobb`



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

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

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



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

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



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

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

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




- d. Klicka på **Nästa**.

7. I dialogrutan **Konfigurera inställningar för filskanning** anger du standardinställningarna för snabbinställning och klickar på **Nästa**.

8. Granska dialogen **Sammanfattning** och klicka sedan på **Avsluta**.

Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp

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

 **OBS!** Innan du börjar: Om du vill visa skrivarens IP-adress eller värddamn trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Nätverk  på skrivarens kontrollpanel. Ange IP-adressen i en webbläsare för att öppna EWS.

Steg ett: Påbörja konfigurationen

Gör så här för att påbörja inställningarna för Skanna till nätverksmapp.

1. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
2. Klicka på **Inställningar för Skanna till nätverksmapp** i det vänstra navigeringsfönstret.

Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp


Gör så här för att slutföra inställningarna för Skanna till nätverksmapp.

Steg ett: Påbörja konfigurationen

Så här kan du påbörja konfigurationen.

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

 **OBS!** Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i programmet Snabbinställningar.

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


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

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

Ställ in Snabbinställningarna för användarinteraktion på skrivarens kontrollpanel.

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

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

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

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

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

- Alternativ ett: **Ange ett program och tryck sedan på Start.**
- Alternativ två: **Starta direkt vid val.**

Välj något av följande uppmaningsalternativ:

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



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

4. Klicka på **Nästa**.

Dialogruta två: Mappinställningar

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

Det finns två typer av målmapp att välja mellan:

- Delade mappar eller FTP-mappar
- Personliga delade mappar

Det finns två typer av mappbehörighet att välja mellan:

- Läs- och skrivåtkomst
- Endast skrivåtkomst

Konfigurera målmappen för skannade dokument

Välj något av följande alternativ för att konfigurera en destinationsmapp.

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

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

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

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

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

Exempel på FQDN: \\servernamn.se.ftgnamn.net\skanningsjobb

Exempel på IP-adress: \\16.88.20.20\skanningsjobb



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

- c. Om du vill att en undermapp för skannade dokument ska skapas automatiskt i målmappen väljer du ett format för undermappens namn i listan **Anpassad undermapp**.
Om du vill att endast användaren som skapar skanningsjobbet ska komma åt undermappen väljer du **Begränsad tillgång till undermapp för användare**.
- d. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.
- e. I listan **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:
 - Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen
 - Använd alltid dessa uppgifter



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


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




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

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

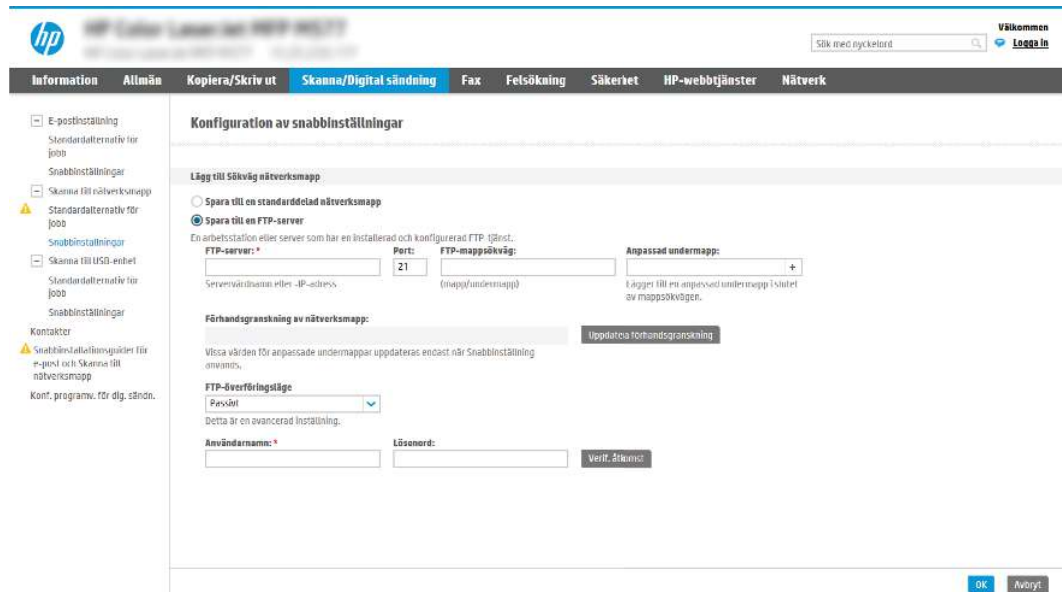
Domänen står under **Inställningar för datornamn, domän och arbetsgrupp**.


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

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

g. Klicka på **OK**.

- Alternativ två: **Spara till en FTP-server**.




 **OBS!** Om en FTP-plats ligger utanför brandväggen måste en proxyserver anges under nätverksinställningarna. Dessa inställningar finns på fliken **EWS-nätverk** under alternativet **Avancerat**.

a. Välj **Spara till en FTP-server**.

b. I fältet **FTP-server** anger du FTP-serverns namn eller IP-adressen.

c. I fältet **Port** anger du portnumret.


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

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


- e. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.
- f. I listan **FTP-överföringsläge** väljer du något av följande alternativ:
 - **Passivt**
 - **Aktiv**
- g. Skriv användarnamnet i fältet **Användarnamn**.
- h. Skriv lösenordet i fältet **lösenord**.
- i. Klicka på **Verifiera åtkomst** för att bekräfta att det går att komma åt destinationen.
- j. Klicka på **OK**.

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

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

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

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

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

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

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

Välj behörighet för målmappen


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

Alt 1: Konfigurera läs- och skrivåtkomst

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

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

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


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

3. Klicka på **Nästa**.

Alt 2: Konfigurera endast skrivbehörighet

Så här skickar du skannade dokument till en mapp konfigurerad endast för skrivåtkomst.

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

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

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

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

Dialogruta tre: Inställningar för avisering

Använd dialogrutan **Inställningar för att få meddelanden** om du vill konfigurera när meddelanden ska skickas.

- I dialogrutan **Inställningar för att få meddelanden** gör du något av följande:
 - Alternativ ett: **Meddela inte**.
 - a. Välj **Meddela inte**.
 - b. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringsinställningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.
 - Alternativ två: **Meddela när jobbet är klart**.
 - a. Välj **Meddela när jobbet är klart**.
 - b. Välj leveransmetod för meddelandet i listan **Metod för leverans av meddelanden**.

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

Om den valda metoden är **E-post** anger du e-postadressen i fältet **E-postadress för avisering**.
 - c. Om du vill att en liten bild av den första skannade sidan ska infogas i meddelandet väljer du **Inkludera miniatyrbild**.

- d. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringsinställningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.

Dialogruta fyra: Skannerinställningar

Slutför skanningsinställningarna så här.

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

Tabell 6-9 Skannerinställningar

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande . Automatisk orientering: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Stående och Liggande till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
Bildjustering	Använd dessa inställningar för att korrigera för eventuella defekter i originalet. Automatisk färgborttagning: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du automatiskt vill justera den skannade bildens färgbalans och ljusstyrkekorrigerings. Automatisk ton: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet för att automatiskt ställa in inställningarna Svärta, Kontrast och Bakgrundsborttagning till det mest lämpliga för det skannade dokumentet. Skärpa: Välj ett värde för att justera filens skärpa. Svärta: Välj ett värde för att justera filens svärta. Kontrast: Välj ett värde för att justera filens kontrast. Bakgrundsborttagning: Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för att optimera utskrift av en viss typ av innehåll. Automatiskt känna av: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Text, Blandat, Utskriven bild och Fotografi till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.
Räta ut automatiskt	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du vill räta ut sneda sidor automatiskt vid skanning.
Flerarksmatning upptäcks	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du automatiskt vill upptäcka om flera sidor matas in samtidigt. Skanningen avbryts om flera sidor upptäcks.
Vattenstämpel	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till en förinställd vattenstämpel i ett skannat dokument.
Stämplor	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till anpassade vattenstämplor i ett skannat dokument.

Dialogruta fem: Filinställningar

Slutför filinställningar så här.

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

Tabell 6-10 Filinställningar

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

Dialogruta sex: Översikt

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

Steg tre: Slutför konfigurationen

Gör så här för att slutföra inställningarna för Skanna till nätverksmapp.

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

Konfigurera Skanna till SharePoint

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

Inledning

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

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


Funktionen är inaktiverad som standard. Aktivera **Spara på SharePoint** på HP:s inbyggda webbserver (EWS).



Innan du börjar

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


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

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

 **OBS!** Bilden i det här avsnittet visar en EWS-skärm för en färgskrivare. Proceduren nedan gäller dock för både färgskrivare och svartvita skrivare.

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

 <https://10.10.XX.XXX>

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

The screenshot shows the HP printer's control panel interface. At the top, there is a search bar and a user login section for 'Administratör'. Below this is a navigation menu with options like 'Information', 'Allmän', 'Kopiera/Skriv ut', 'Skanna/Digital sändning', 'Fax', 'Förbr.matr.', 'Felsökning', 'Säkerhet', 'HP-webbtjänster', and 'Nätverk'. The main content area is titled 'Enhetens status' and includes a section for 'Energisparläge är på' (Energy saving mode is on). Below this, there are four ink level indicators: 'Gul kasset' (Yellow cartridge) at 50%, 'Magenta kasset' (Magenta cartridge) at 50%, 'Cyan kasset' (Cyan cartridge) at 50%, and 'Svart kasset' (Black cartridge) at 40%. There are also indicators for 'Fixeringsats' (Fixing unit) at 100% and 'Dokumentmatsats' (Document feeder) at 100%. A note indicates that the toner collection unit (B5L37A) is OK. At the bottom, there is a table for 'Medier' (Media) with columns for 'Inmatning/utmatning' (Input/output), 'Status', 'Kapacitet' (Capacity), 'Storlek' (Size), and 'Typ' (Type).

Inmatning/utmatning	Status	Kapacitet	Storlek	Typ
Fack 1	— J Stut	100 ark	Valfri storlek	Valfri typ
Fack 2	— J OK	500 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Standardfack	— J OK	250 ark	E/T	E/T

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

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


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




OBS! Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i programmet **Snabbinställningar**.

3. Välj **Aktivera Skanna till SharePoint®** och klicka sedan på **Verkställ**.
4. I området Skanna till SharePoint i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**. Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
5. Ange ett **Namn på snabbinställning** (till exempel "Skanna till Sharepoint") och en **Beskrivning av snabbinställning**.
6. Välj ett **startalternativ för snabbvalet** för att bestämma vad som händer efter att man väljer ett snabbval på skrivarens kontrollpanel och klicka sedan på **Nästa**.
7. Använd följande steg för att lägga till sökvägen till SharePoint-mappen:
 - a. Klicka på **Lägg till** på sidan **SharePoint-destinationsinställningar** för att öppna sidan **Lägg till SharePoint-sökväg**.
 - b. Öppna ett annat webbläsarfönster och gå till SharePoint-mappen som ska användas, och kopiera och sedan sökvägen till SharePoint-mappen från detta webbläsarfönster.
 - c. Klistra in sökvägen för SharePoint-mappen i fältet **SharePoint-sökvägen**.

- d. Som standard skriver skrivaren över befintliga filer med samma filnamn som den nya filen. Rensa **Skriv över befintliga filer** så att nya filer med samma namn som en befintlig fil får en uppdaterad tid/datum-stämpel.
- e. Välj ett alternativ i listrutan **Verifieringsinställningar**. Välj om det är nödvändigt att logga in på SharePoint-platsen med inloggningsuppgifter, eller om inloggningsuppgifterna ska lagras med snabbvalet.


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

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

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

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

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

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

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

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

11. Klicka på **Nästa**.

12. Välj alternativ på sidan **Skanningsinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint på sidan 101](#).
13. Välj alternativ i fönstret **Filinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Filinställningar för Skanna till SharePoint på sidan 102](#).
14. Granska sammanfattningen av inställningarna. Klicka på **Slutför** för att spara snabbinställningen eller klicka på **Föregående** om du vill redigera inställningarna.

Skanna en fil direkt på en SharePoint-webbplats

Så här kan du skanna ett dokument direkt till en SharePoint-plats.






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




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

3. Välj en Snabbinställning, tryck på **Välj** under **Snabbinställningar** och välj sedan **Läs in**.
4. Tryck på textfältet **Filnamn:** för att öppna knappsatsen. Skriv in namnet på filen som använder antingen tangentbordet på skärmen eller det fysiska tangentbordet och tryck på knappen **Enter** ↵.
5. Tryck på **Alternativ** om du vill visa och konfigurera inställningar för dokumentet.
6. Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. I förhandsgranskningsfönstret använder du knapparna till höger på skärmen för att justera alternativen för förhandsgranskning och för att ordna om, rotera, infoga eller ta bort sidor.

Tabell 6-11 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.

Tabell 6-11 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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

Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint

Granska inställningarna och alternativen i Snabbinställningsguiden när du lägger till, redigerar eller kopierar en snabbinställning för Skanna till SharePoint.

Tabell 6-12 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande . Automatisk orientering: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Stående och Liggande till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.

Tabell 6-12 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint (fortsättning)

Funktion	Beskrivning
Bildjustering	<p>Använd dessa inställningar för att korrigera för eventuella defekter i originalet.</p> <p>Automatisk färgborttagning: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du automatiskt vill justera den skannade bildens färgbalans och ljusstyrkekorrigerings.</p> <p>Automatisk ton: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet för att automatiskt ställa in inställningarna Svärta, Kontrast och Bakgrunds-borttagning till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.</p> <p>Skärpa: Välj ett värde för att justera filens skärpa.</p> <p>Svärta: Välj ett värde för att justera filens svärta.</p> <p>Kontrast: Välj ett värde för att justera filens kontrast.</p> <p>Bakgrunds-borttagning: Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.</p>
Optimera text/bild	<p>Välj det här alternativet för att optimera utskrift av en viss typ av innehåll.</p> <p>Automatiskt känna av: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Text, Blandat, Utskriven bild och Fotografi till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.</p>
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.
Räta ut automatiskt	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du vill räta ut sneda sidor automatiskt vid skanning.
Flerarksmatning upptäcks	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du automatiskt vill upptäcka om flera sidor matas in samtidigt. Skanningen avbryts om flera sidor upptäcks.
Vattenstämpel	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till en förinställd vattenstämpel i ett skannat dokument.
Stämplor	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till anpassade vattenstämplor i ett skannat dokument.

Tabell 6-13 Filinställningar för Skanna till SharePoint

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för de filer som ska sparas.
Filnamn	<p>Standardfilnamn för filen som ska sparas.</p> <p>Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.</p>
Filnamnsuffix	<p>Ange standardfilnamnsuffix för de filer som ska sparas.</p> <p>Dubbelt standardfilnamnsuffix [filename]_YYYYMMDDT</p>
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.

Tabell 6-13 Filinställningar för Skanna till SharePoint (fortsättning)

Funktion	Beskrivning
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1-1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du startar skanningen.
Upplösning	Ställ in upplösning för filen. Bilder med högre upplösning innehåller fler bildpunkter per tum (dpi), så de har en större detaljrikedom. Bilder med lägre upplösning innehåller färre punkter per tum och mindre detaljrikedom, men filstorleken är mindre.
Kvalitet och filstorlek	Välj kvalitet på filen. Bilder av högre kvalitet ger en större filstorlek än bilder med lägre kvalitet och tar längre tid att skicka.
Färg/svart	Ange om kopiorna ska skrivas ut i färg, svart och gråskala eller endast svart
Dölj tomma sidor	Om alternativet Dölj tomma sidor är aktiverat, ignoreras tomma sidor.
Skapa flera filer	Välj den här inställningen om du vill skanna sidor i separata filer baserat på ett förbestämt maximalt antal sidor per fil. Separering av tomma sidor: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skanningsjobb kan avskiljas med en vit sida, röd/rosa sida, grön sida, blå sida, gul sida eller sida i valfri färg. Strekkodsavskiljare: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skanningsjobb kan avskiljas med en streckkodssida.

Konfigurera Skanna till USB-enhet


Aktivera funktionen Skanna till USB-enhet. Med den kan du skanna direkt till ett USB-flashminne.



Inledning

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

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

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

 **OBS!** Bilden i det här avsnittet visar en EWS-skärm för en färgskrivare. Proceduren nedan gäller dock för både färgskrivare och svartvita skrivare.

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

2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värnnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på datorns tangentbord. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

https://10.10.XX.XXX

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

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

Enhetens status

Utskriftslogg
Konfigurationssida
Statussida för förbr.matr.
Handelslogg
Användningssida
Information om enheten
Bild på kontrollpanelen
Fjärrkontrollpanel
Skriv ut
Utskrivbara rapporter och sidor
Öppna kallikenser

Enhetens status

Energisparläge är på

Förbr.matr.

Gul kassett Beställ 508A (CF362A)	50%*	Magenta kassett Beställ 508A (CF363A)	50%*	Cyan kassett Beställ 508A (CF361A)	50%*	Svart kassett Beställ 508A (CF360A)	40%*
--------------------------------------	------	--	------	---------------------------------------	------	--	------

Färingssats
Beställ 110V B5L35A, 220V B5L3... 100%*

Dokumentmatsats
Beställ B5L52A 100%*

Toneruppsamlingsenhet 05L37A: OK

* Beräknade nivåer. Faktiska nivåer kan variera.

Uppgifter om förbrukn.materiel

Medier

Inmatning/utmatning	Status	Kapacitet	Storlek	Typ
Fack 1	Slut	100 ark	Valfri storlek	Valfri typ
Fack 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Standardfack	OK	250 ark	E/T	E/T

HP Instant Support Köpa förbrukningsmate... Produktsupport
© Copyright 2010-2019 HP Development Company, L.P.

Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet

Så här aktiverar du Skanna till USB-enhet.

1. Välj fliken **Säkerhet**.
2. Bläddra till **Maskinvaruportar** och se till att **Aktivera plug-and-play för värd-USB** är aktiverat.
3. Välj fliken **Skanna/digital sändning** och klicka sedan på alternativet **Drivrutinsinställningar för skanning till USB** i det vänstra navigeringsfönstret.
4. Välj kryssrutan **Aktivera Skanna till USB-enhet**.
5. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

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

Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)


Så här konfigurerar du snabbinställningar för Skanna till USB-enhet. Snabbinställningar är genvägsutskrifter som kan nås från skrivarens startskärm eller i programmet Snabbinställningar.

1. I området **Skanna till USB-enhet** i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**.


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

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

 - **Meddela inte**
 - **Meddela när utskriften är klar**
 - **Meddela bara om utskriften misslyckas**
6. Välj **Skannerinställningar** för snabbinställningen och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!** Mer information om tillgängliga skannerinställningar finns i [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration på sidan 105](#)

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

 **OBS!** Mer information om tillgängliga filinställningar finns i [Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration på sidan 106](#)

8. Gå igenom sammanfattningen av inställningarna och klicka sedan på **Slutför** för att spara snabbvalet, eller klicka på **Föregående** för att redigera inställningarna.

Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration

Granska standardinställningarna för konfiguration av Skanna till USB-enhet.

Tabell 6-14 Skanningsinställningar för konfiguration av Skanna till USB-enhet

Funktion	Beskrivning
Originalstorlek	Välj sidstorleken för originaldokumentet.
Originalsidor	Välj om originaldokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
Innehållsorientering	Välj hur innehållet i originaldokumentet ska placeras på sidan: Stående eller Liggande . Automatisk orientering: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Stående och Liggande till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
Bildjustering	Använd dessa inställningar för att korrigera för eventuella defekter i originalet. Automatisk färgborttagning: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du automatiskt vill justera den skannade bildens färgbalans och ljusstyrkekorrigerings. Automatisk ton: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet för att automatiskt ställa in inställningarna Svärta, Kontrast och Bakgrunds-borttagning till det mest lämpliga för det skannade dokumentet. Skärpa: Välj ett värde för att justera filens skärpa. Svärta: Välj ett värde för att justera filens svärta. Kontrast: Välj ett värde för att justera filens kontrast. Bakgrunds-borttagning: Välj ett värde för att ta bort svaga bilder från bakgrunden eller ta bort en ljus bakgrundsfärg.
Optimera text/bild	Välj det här alternativet för att optimera utskrift av en viss typ av innehåll. Automatiskt känna av: Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna Text, Blandat, Utskriven bild och Fotografi till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
Förhandsgranska bild	Välj om det ska krävas eller gå att välja förhandsgranskning av utskriften eller avaktivera förhandsgranskning.
Beskärningsalternativ	Välj om det ska gå att beskära en utskrift eller ej och typ av beskärningsalternativ.
Radera kanter	Välj den här inställningen för att ange bredden på kanterna som ska tas bort, i tum eller millimeter, på utskriftens framsida och baksida.
Räta ut automatiskt	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du vill räta ut sneda sidor automatiskt vid skanning.
Flerarksmatning upptäcks	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj den här inställningen om du automatiskt vill upptäcka om flera sidor matas in samtidigt. Skanningen avbryts om flera sidor upptäcks.
Vattenstämpel	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till en förinställd vattenstämpel i ett skannat dokument.
Stämplor	Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Välj det här alternativet om du vill lägga till anpassade vattenstämplor i ett skannat dokument.

Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration

Granska alternativen för Spara till USB-konfiguration.

Tabell 6-15 Filinställningar för Spara till USB-konfiguration

Namn på alternativ	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.

Tabell 6-15 Filinställningar för Spara till USB-konfiguration (fortsättning)

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

Skanna till e-post

Skanna ett dokument direkt till en e-postadress eller en kontaktlista. Det skannade dokumentet skickas som e-postbilaga.

Inledning

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

Skanna till e-post

Så här kan du skanna ett dokument direkt till en e-postadress eller kontaktlista.

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



OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.


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




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


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

- Använd knappsatsen för att ange adressen i fältet **Till**.

Om du vill skicka till flera adresser avgränsar du adresserna med ett semikolon. Du kan också trycka på knappen Enter  på pekskärmens tangentbord efter varje adress.

- Använd en kontaktlista på följande sätt:

- a. Tryck på knappen **Kontakter**  som finns bredvid fältet **Till** så öppnas skärmen **Kontakter**.
- b. Välj lämplig kontaktlista.
- c. Markera ett eller flera namn i listan med kontakter för att lägga till namnet i mottagarlistan och tryck sedan på **Lägg till**.

5. Fyll i fälten **Ämne**, **Filnamn** och **Meddelande** genom att trycka på fältet och ange informationen med pekskärmens knappsats. Tryck på knappen **Stäng**  när du behöver stänga tangentbordet.
6. Läs in en Snabbinställning genom att trycka på **Läs in**, välja Snabbinställning och sedan trycka på **Läs in** i listan **Snabbinställningar**.



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

7. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Filtyper och upplösning**, **Originalsidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.







8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Tabell 6-16 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan







Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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


Tabell 6-17 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.

Tabell 6-17 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgransknings-skärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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


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

Skanna till jobblagring

Skanna ett dokument och spara det i en jobblagringsmapp på skrivaren.

Inledning

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


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

Skanna till skrivarens jobblagring

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


1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.

2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanning**-programmet, väljer **Skanna**-ikonen och väljer sedan **Skanna till Jobblagring**.



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

3. Välj standardmappnamnet för lagring som visas under **Mapp**.



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

a. Välj ikonen för Ny mapp .

b. Tryck på fältet **Ny mapp**, skriv namnet på mappen och välj sedan **OK**.

4. Kontrollera att du har valt rätt mapp.
5. Tryck på textfältet **Jobbnamn** för att öppna ett tangentbord, skriv sedan namnet på filen och tryck på knappen Enter .
6. Välj knappen PIN om du vill göra jobbet privat , ange en fyrsiffrig PIN-kod i fältet **PIN** och stäng sedan pekskärmens knappsats.
7. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Sidor** och **Innehållsorientering** klickar du på **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningarna i **Alternativ**-menyerna. Tryck på **Klar** för varje inställning om du tillfrågas.
8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna **Visa** och **Dölj** till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Tabell 6-18 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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


Tabell 6-19 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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

Skriva ut från skrivarens utskriftslagring

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

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

Skanna till nätverksmapp

Skanna och spara det i en mapp på nätverket.

Inledning


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

Skanna till nätverksmapp

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



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


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





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



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






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

Tabell 6-20 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan


Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-21 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.

Tabell 6-21 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningskärmen och återgå till kopieringskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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


Skanna till SharePoint

Skanna ett dokument direkt på en SharePoint-webbplats.

Inledning

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

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

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


Skanna till SharePoint

Gör så här för att skanna ett dokument direkt till en SharePoint-plats.

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



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



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

Tabell 6-22 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-23 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

Tabell 6-23 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgransknings-skärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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

Skanna till en USB-enhet

Skanna ett dokument direkt till en USB-enhet.


Inledning

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


Skanna till en USB-enhet

Gör så här för att skanna ett dokument direkt till en USB-enhet.

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

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

Tabell 6-24 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-25 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

8. När dokumentet är klart väljer du **Spara** om du vill spara filen till USB-enheten.

Använda HP JetAdvantage affärslösningar

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

HP JetAdvantage-lösningarna inkluderar:

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

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

Ytterligare skanningsuppgifter

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

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp.

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

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

7 Fax

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Konfigurera fax

Ställa in skrivarens faxfunktioner.

Inledning

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

Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

Konfigurera faxfunktionerna via kontrollpanelen.

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



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

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

Ändra faxkonfiguration

Ändra och uppdatera faxinställningar.



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

Faxuppringningsinställningar

Så här ändrar du inställningarna för faxuppringning.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. Fax
 - b. [Inställningar för faxesändning](#)
 - c. [Faxinställningar](#)
3. Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#).

Tabell 7-1 Faxuppringningsinställningar

Menyalternativ	Beskrivning
Återuppringning vid fel	Funktionen Återuppringning vid fel ställer in hur många gånger ett faxnummer ska ringas upp igen när ett fel har inträffat under faxöverföringen.
Återuppringning vid ej svar	Med inställningen Återuppringning vid ej svar kan du välja hur många gånger faxtillbehöret ska ringa upp numret igen om det inte får något svar. Antalet återförsök är antingen 0 till 1 (används i USA) eller 0 till 2, beroende på inställningen för land/region. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall .
Återuppringning vid upptaget	Med inställningen Återuppringning vid upptaget kan du välja hur många gånger (0 till 9) som faxtillbehöret ska ringa upp ett nummer när det är upptaget. Intervallen mellan återförsök anges med inställningen Återuppringningsintervall .

Tabell 7-1 Faxuppringningsinställningar (fortsättning)

Menyalternativ	Beskrivning
Återuppringningsintervall	Med inställningen Återuppringningsintervall kan du välja antal minuter mellan återförsöken om numret som rings upp är upptaget eller inte svarar, eller ifall ett fel inträffar. OBS! Det kan hända att ett återuppringningsmeddelande visas på kontrollpanelen när båda inställningarna Återuppringning vid upptaget och Återuppringning vid ej svar är avstängda. Detta sker när faxtillbehöret slår ett nummer, upprättar en anslutning och sedan förlorar anslutningen. Som en följd av det här feltillståndet utför faxtillbehöret tre automatiska återuppringningsförsök oavsett återuppringningsinställningarna. Under den här återuppringningen visas ett meddelande på kontrollpanelen som anger att en återuppringning pågår.
Faxsändningstakt	Inställningen Faxsändningstakt ställer in det analoga faxmodemets bithastighet (som mäts i antal bitar per sekund) när det skickar ett fax. <ul style="list-style-type: none">• Snabb (v.34 - 33,6 k)• Medel (v.17 - 14,4 k)• Långsam (v.29 - 9,6 k)
Volym för linjeövervakning	Använd inställningen Volym för linjeövervakning för att ange skrivarens uppringningsvolym när fax skickas.
Uppringningsläge	Via inställningen Uppringningsläge ställer du in vilken typ av uppringning som används: tonval (tonvalstelefoner) eller puls (telefoner med nummerskiva).
Uppringningsprefix	Med inställningen Uppringningsprefix kan du ange ett prefixnummer (t.ex. 9 för att nå en extern linje) när du ringer. Detta prefixnummer läggs till automatiskt till alla telefonnummer när de slås.
Känn av kopplingston	Med inställningen Känn av kopplingston kan du bestämma om faxen ska vänta på en kopplingston innan du skickar ett fax.

Allmänna inställningar för faxesändning

Så här ändrar du inställningarna för faxesändning.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. Fax
 - b. [Inställningar för faxesändning](#)
 - c. [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#).

Tabell 7-2 Inställningar för faxesändning

Menyalternativ	Beskrivning
Bekräfta faxnummer	När funktionen Bekräfta faxnummer är aktiverad måste faxnumret anges två gånger som en kontroll på att det är rätt nummer. Funktionen är inaktiverad som standard.
PC-faxesändning	Använd funktionen PC-faxesändning när du vill skicka fax från en dator. Den här funktionen är aktiverad som standard.

Tabell 7-2 Inställningar för faxsändning (fortsättning)

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

Inställningar för faxmottagning

Följ stegen nedan för att ändra inställningarna för faxmottagning.


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. Fax
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Faxmottagningsinställning](#)
3. Konfigurera en eller flera av följande inställningar och välj sedan [Klar](#).

Tabell 7-3 Inställningar för faxmottagning

Menyalternativ	Beskrivning
Signaler före svar	<p>Med inställningen Ringsignaler till svar kan du ange hur många gånger telefonen ska ringa innan ett samtal ska besvaras av faxtillbehöret.</p> <p>OBS! Standardintervallet för de tillgängliga alternativen för inställningen Ringsignaler till svar är olika beroende på land/region. Antalet möjliga alternativ för Ringsignaler till svar varierar beroende på land/region.</p> <p>Om faxtillbehöret inte svarar och inställningen Ringsignaler till svar är 1, kan du prova att öka den till 2.</p>
Ringsignalvolym	<p>Med inställningen Ringsignalvolym kan du justera ringsignalvolymen.</p>
Hastighet för faxmottagning	<p>Tryck på rullgardinsmenyn Faxmottagningstakt och välj ett av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Snabb (v.34-33,6 k)• Medel (v.17-14,4 k)• Långsam (v.29-9,6 k)

Sända fax

Det här är anvisningar om hur du skickar ett fax från skrivaren.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Fax**-programmet och väljer sedan ikonen **Fax**. Du kan uppmanas att skriva in ett användarnamn och lösenord.
3. Ange mottagarna genom att använda någon av följande metoder:
 - Ange mottagaren eller mottagarna med hjälp av knappsatsen.
Tryck på textfältet **Faxmottagare** och ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Om du vill skicka till flera faxnummer avgränsar du numren med ett semikolon. Du kan också trycka på knappen **Enter**  på pekskärmens tangentbord efter varje nummer.
 - Använd en kontaktlista på följande sätt:
 - a. Tryck på knappen **Kontakter**  som finns bredvid fältet **Faxmottagare** så öppnas skärmen **Kontakter**.
 - b. Välj lämplig kontaktlista.
 - c. Markera ett eller flera namn i listan med kontakter för att lägga till namnet i mottagarlistan och tryck sedan på **Lägg till**.
4. Läs in en Snabbinställning genom att trycka på **Läs in**, välja Snabbinställning och sedan trycka på **Läs in** i listan **Snabbinställningar**.



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

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

Tabell 7-4 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 7-5 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Använd dessa knappar för att växla mellan ensidig vy och miniatyrvy. Fler alternativ är tillgängliga i miniatyrvyn än i den ensidiga vyn.
	
	Använd dessa knappar för att zooma in eller ut på den valda sidan. OBS! Du kan bara välja en sida åt gången om du vill använda dessa knappar.
	
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! Knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.
	Tryck på den här knappen när du vill skriva, markera, blackout eller radera i förhandsgranskningen och skriva ut ändringarna.

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

Skapa ett utskriftsschema för fax

Fax skrivs automatiskt ut vid mottagandet, men de kan även sparas och skrivas ut som du vill enligt ett schema. Efter att du har skapat schemat kan du aktivera eller inaktivera schemat efter behov.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Utskriftsschema för fax](#)
3. Tryck på [Använd schema](#) under [Alternativ för inkommande fax](#).
4. Tryck på [Ny händelse](#).
5. Välj ett alternativ under [Händelsetyp](#).
 - [Påbörja utskrift](#)
 - [Påbörja lagring](#)
6. Välj en tid och dag. Du kan välja flera dagar.
7. Välj [Spara](#). Om du vill lägga till fler händelser upprepar du steg 4 till 6.
8. Tryck på [Klar](#) för att aktivera faxutskriftsschemat.



Spärra inkommande fax

Du kan skapa en lista med spärrade telefonnummer. Fax från spärrade telefonnummer skrivs inte ut och de tas omedelbart bort från minnet.

Skapa en lista över spärrade faxnummer

Utför följande steg för att skapa en lista med faxnummer som ska spärras.


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Spärrade faxnummer](#)
3. Använd något av följande alternativ för att lägga till ett nummer i listan:
 - Välj [Lägg till senaste avsändaren](#).

- Tryck på fältet [Nytt faxnummer](#), skriv numret med knappsatsen som visas och tryck sedan på knappen . Om du vill lägga till fler nummer anger du numret och trycker på knappen .

4. Tryck på [Klar](#).

Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer

Utför följande steg för att ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Spärrade faxnummer](#)
3. Välj ett eller flera befintliga faxnummer i listan eller tryck på [Markera alla](#) om du vill ta bort alla nummer.
4. Välj ikonen  och välj sedan [Ta bort](#) vid bekräftelsefrågan.

Ytterligare faxuppgifter

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

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra faxuppgifter som:

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

8 Hantera skrivaren

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorljet786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver (EWS)

Använd HP:s inbyggda webbserver om du behöver göra mer avancerade skrivarinställningar.

Inledning

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

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

När skrivaren är ansluten till ett IP-baserat nätverk fungerar HP:s inbyggda webbserver (EWS). Den inbyggda HP-webbservern fungerar inte med IPX-baserade skrivaranslutningar. Det krävs ingen internetåtkomst för att ansluta till och använda HPs inbyggda webbserver



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




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

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

Använd följande steg för att öppna den inbäddade webbservern.

1. Tryck på ikonen Information  på startskärmen på skrivarens kontrollpanel och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare på datorn och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på `Retur` på datorns tangentbord.

 https://10.10.XX.XXX

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

EWS -webbsidan öppnas.

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

Windows 10 eller senare

- Microsoft Edge (version 93 eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

macOS

- Safari (version 5.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)

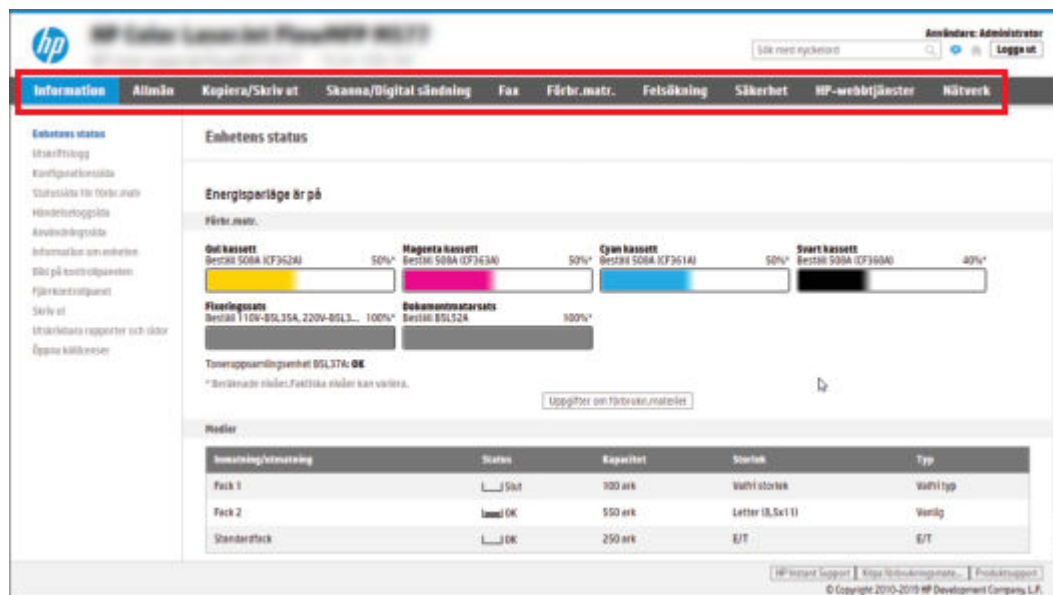
Linux

- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

Funktioner i den inbäddade HP-webbservern

Läs om funktionerna i HP:s inbyggda webbserver som finns på varje flik.

Bild 8-1 EWS-flikar



 **OBS!** Flikarna **Kopiera/Skriv ut**, **Skanna/Digital sändning** och **Fax** visas endast för flerfunktionsskrivare (MFP-enheter). Fliken **Skriv ut** visas för enfunktionsskrivare (SFP-enheter).

Fliken Information

Inställningar som är tillgängliga på fliken **Information** i den inbäddade webbservern.

Tabell 8-1 Fliken Information i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Konfigurationssida	Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.
Bild på kontrollpanelen	Visar en bild av den aktuella skärmen på kontrollpanelen.
Information om enheten	Visar skrivarens nätverksnamn, adress och modell. Om du vill ändra inställningarna klickar du på Enhetsinformation på fliken Allmänt .
Enhetens status	Visar skrivarens status och uppskattad återstående livslängd för förbrukningsmaterial från HP. Sidan visar också vilken papperstyp och pappersstorlek som ställts in för varje fack. Du ändrar standardinställningarna genom att klicka på länken Ändra inställningar .
Händelseloggsidan	Visar en lista över alla skrivarehändelser och skrivarfel. Via länken HP Instant Support (i området Andra länkar på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver) kan du ansluta till en uppsättning dynamiska webbsidor som hjälper dig att lösa problem. På dessa sidor visas också ytterligare tjänster som är tillgängliga för skrivaren.
Sammanfattning av händelseschema	Sidan Sammanfattning av händelseschema används för att visa en tabell med alla schemalagda händelser.
Jobblogg	Innehåller en lista över de utskrifter som har bearbetats.
Licenser för öppen källkod	Visar en sammanfattning av licenserna för program med öppen källkod, som kan användas med skrivaren.
Skriv ut	Låter användaren skicka en utskriftsklar fil till skrivaren som ska skrivas ut.
Utskrivbara rapporter och sidor	Innehåller en lista med skrivarens interna rapporter och sidor. Välj att skriva ut ett eller flera alternativ.

Tabell 8-1 Fliken Information i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Fjärrkontrollpanel	Tillhandahåller ett sätt att felsöka eller hantera skrivaren från ett webbläsarfönster på en stationär- eller bärbar dator.
Statussida för förbrukningsmaterial	Visar status för förbrukningsmaterial i skrivaren.
Användningssida	Visar en sammanfattning av antalet sidor som har skrivits ut på skrivaren, grupperade efter storlek, typ och papperets utskriftsbana.

Fliken Allmänt

Se tabellen med inställningar på fliken **Allmänt**.

Tabell 8-2 Fliken Allmänt i den inbyggda HP-webbservern


Meny	Beskrivning
Anpassningar av kontrollpanelen	Ordna om, visa eller dölj funktioner på kontrollpanelens display. Ändra standardspråk på displayen och tangentbordslayout.
Snabbval	Konfigurera tillgängliga jobb i området Snabbinställning på skrivarkontrollpanelens startsida.
Aviseringar	Ställ in e-postaviseringar för olika skrivar- och förbrukningsmaterialhändelser.
App för kontrollpanelsinställningar	Visar alternativ som är tillgängliga på skrivarens kontrollpanel för appen Inställningar.
Allmänna inställningar	Konfigurera hur skrivaren återställs från papperstrassel och andra allmänna skrivarinställningar.
Redigera Andra länkar	Lägg till eller anpassa en länk till en annan webbplats. Den här länken visas i sidfotsområdet på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver.
Beställningsuppgifter	Ange information om beställning av utbyttestoner-kassetter. Informationen visas på statussidan för förbrukningsmaterial.
Information om enheten	Namnge skrivaren och tilldela den ett inventarienummer. Skriv namnet på den primära kontaktpersonen som ska få information om skrivaren.
Språk	Ange det språk som du vill visa information om den inbyggda HP-webbservern på.
Uppgradera inbyggd programvara	Ladda ned och installera uppdateringsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Inställningar för datum/tid	Ange datum och tid eller synkronisera med en tidsserver i nätverket.
Ströminställningar	Ange eller ändra uppvakningstid, vilolägestid och tid för energisparläge för skrivaren. Ställ in olika scheman för alla vardagar och helgdagar. Ange vilka åtgärder på skrivaren som får den att vakna ur viloläget.
Importer/exportera	Tillhandahåller import- och exportfunktioner för inställningar på startskärmen, snabbinställningar, kontakter (adressböcker), konton och behörigheter, jobbappar och andra objekt. Den exporterade .zip-filen innehåller en eller flera .xml-inställningsfiler eller en redigerbar .csv-fil (som innehåller användarkonton eller kontakter). Filen kan importeras till andra HP-produkter. Importera en tidigare exporterad .zip-fil för att överföra inställningar, användarkonton eller kontakter.
Säkerhetskopiera och återställa	Skapa en säkerhetskopia med skrivar- och användaruppgifter. Om det blir nödvändigt kan du återställa data till skrivaren med hjälp av den här filen.

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

Meny	Beskrivning
Återställ fabriksinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.
Lösninginstallation	Installera eller ta bort programpaket från tredjepartsföretag som utökar eller förändrar skrivarens funktionalitet.
Jobbstatistikinställningar	Innehåller anslutningsinformation om tjänster för utskriftsstatistik från tredje part eller aktiverar lokal serverfri enhet för jobbredovisning.
Saldoinställningar	Innehåller anslutningsinformation om jobbkvottjänster från tredje part eller aktiverar kvottjänster för lokal enhet.
Licenshantering	Gör det möjligt för användaren att ställa in motorns hastighet med en global LPD-licens (Late point differentiation).

Listan Andra länkar

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

 **OBS!** Följande lista innehåller standardlänkarna i EWS.

Tabell 8-3 Listan Andra länkar i den inbyggda HP-webbservern

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

Fliken Kopia/utskrift

Inställningar som är tillgängliga på fliken **Kopiera/Skriv ut** i EWS.

Tabell 8-4 Fliken Kopia/utskrift i den inbyggda HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Kopieringsinställningar	Konfigurera standardalternativen och snabbinställningar för kopiering. OBS! Om utskriftsspecifika alternativ för kopieringsinställningar inte är inställda från kontrollpanelen vid start av ett jobb används standardinställningarna för jobbet.
Standardalternativ för utskrift	Konfigurera standardalternativen för utskrifter.
Expertkopia	Aktivera eller avaktivera expertkopia och ange den första kopieringssidan. Funktionen för Expertkopia är endast tillgänglig på vissa multifunktionsskrivare från HP med stora kontrollpaneler och är tillgänglig i FutureSmart 4 version 24.7.3 eller senare av den inbyggda programvaran.
Hantera lagrade jobb	Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra utskrifter i skrivarminnet. Konfigurera alternativ för att lagra utskrifter.
Hantera häftning/buntning	Konfigurera inställningar för enheten för häftning/stapling för skrivare som har den här funktionen.

Tabell 8-4 Fliken Kopia/utskrift i den inbäddade HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Hantera fack	Konfigurera inställningar för pappersfack.
PCL- och PostScript-inställningar	Justera inställningarna för PCL och PostScript för alla utskrifter, inklusive kopieringsjobb och mottagna fax.
Skriv ut från USB-enhetsinställningar	Aktivera eller inaktivera menyn Skriv ut från USB-enhet på kontrollpanelen.
Utskriftskvalitet	Konfigurera inställningarna för utskriftskvalitet, inklusive färgjustering, bildregistrering och tillåtna papperstyper.
Begränsa färg (Endast färgskrivare)	Tillåt eller begränsa färgutskrifter och färgkopiering. Ange rättigheter för vissa användare eller dokument från särskilda program.

Fliken Skanna/digital sändning

Titta på tabellen med inställningar på fliken **Skanna/digital sändning**.

Tabell 8-5 Fliken Skanna/digital sändning i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Konfigurera Skanna till e-post	Ställ in e-poststandardinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för SMTP-servern (utgående post)• Inställningar för snabbinställningsutskrifter för e-post• Standardinställningar för meddelanden, t.ex. från-adressen och ämnesraden.• Inställningar för digitala signaturer och kryptering• Inställningar för e-postaviseringar• Standardskanningsinställningar för e-postjobb• Standardfilinställningar för e-postjobb
Skanna till nätverksmapp	Ställ in nätverksmappinställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i en nätverksmapp• Inställningar för aviseringar• Standardskanningsinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp• Standardfilinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp
Skanna till SharePoint*	Ställ in SharePoint-inställningar för digital sändning, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint-webbplatsen• Standardinställningar för jobb som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint-webbplatsen

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

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

Fliken Fax

Inställningar som är tillgängliga på fliken **Fax** i EWS.

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

Meny	Beskrivning
Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av skrivaren.
Faxmottagningsinställning	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.
Konfiguration av faxesändning	Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinställningar för utgående fax • Inställningar för snabbinställningsutskrifter • Inställningar för aviseringar • Standardinställningar för att skicka fax med det interna faxmodemet • Inställningar för att använda en faxtjänst i det lokala nätverket • Inställningar för att använda en faxtjänst på Internet

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

Meny	Beskrivning
Faxkortnummer	Hantera kortnummer, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none">• Importera CSV-filer med e-postadresser, faxnummer eller användaruppgifter så att du kommer åt dem via skrivaren.• Exportera e-post, fax eller användaruppgifter från skrivaren till en fil på datorn som kan användas som säkerhetskopia, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen: <ul style="list-style-type: none">• Arkivering av fax är en metod för att skicka en kopia av alla inkommande och utgående fax till en e-postadress, en nätverksmapp eller en FTP-server.• Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.
Stämpel	Välj och konfigurera innehåll som ska tillämpas på upp till sex positioner på kopieringssidan.
Vattenstämplar	Med den här funktionen kan du lägga till en vattenstämpel i dokumentet.

Fliken Förbrukningsmaterial

Titta på tabellen med inställningar på fliken **Förbrukningsmaterial**.

Tabell 8-7 Fliken Material i den inbäddade HP-webbservern

Meny	Beskrivning
Hantera förbrukningsmaterial	Konfigurera hur skrivaren ska reagera när förbrukningsmaterialet når en mycket låg nivå.
Åtkomstkontroll för förbrukningsartiklar	Aktivera eller inaktivera åtkomstkontroll för förbrukningsartiklar för att låsa tonerkassetter i skrivaren och förhindra för tidigt byte.

Fliken Felsökning

Se tabellen med inställningar på fliken **Felsökning**.

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

Meny	Beskrivning
Allmän felsökning	Använd följande alternativ vid behov: <ul style="list-style-type: none"> Området Rapporter och tester: Välj och skriv ut flera typer av rapporter och tester. Vissa rapporter kan visas i den inbyggda webbservern om du klickar på knappen Visa. Området Faxfelsökning: Konfigurera inställningar för felsökning av fax. (Gäller endast multifunktionsskrivare och Digital Sender-produkter med analog faxtillbehör från HP) Området OXPa-felsökning: Aktivera eller inaktivera alternativet Tillåt en ej-säker anslutning för webbtjänster Området Automatisk återställning: Aktivera eller avaktivera alternativet Aktivera automatisk återställning, som gör det möjligt för skrivaren att automatiskt återställas från fel som kan kräva att du stänger av och på strömmen (t.ex. ett 49-fel).
Onlinehjälp	Länk till HP:s molnbaserade onlinehjälp som är till hjälp vid felsökning av utskriftsproblem.
Diagnostikdata	Exportera skrivarinformation till en fil som kan vara praktisk för teknisk HP-support vid detaljerad problemanalys. OBS! Alternativet är endast tillgängligt om ett administratörslösenord är inställt från fliken Säkerhet .
Kalibrering/rengöring	Aktivera funktionen för automatisk rengöring, skapa och skriv ut rengöringssidan och välj ett alternativ för omedelbar kalibrering av skrivaren.
Återställ fabriksinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.
Uppgradera inbyggd programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Schemalagd omstart	Starta om skrivaren enligt den angivna frekvensen eller tiden.

Fliken Säkerhet

Se tabellen med inställningar på fliken **Säkerhet**.

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

Meny	Beskrivning
Allmän säkerhet	Inställningar för allmän säkerhet, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"> Konfigurera ett administratörslösenord för att begränsa åtkomsten till vissa skrivarfunktioner. Ange en serviceåtkomstkod för en egen enhet. Ställ in PjL-lösenord för bearbetning av PjL-kommandon. Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara. Aktivera eller inaktivera världens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formataren för utskrift direkt från en dator. Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.
Kontoprincip	Aktivera administratörskontoinställningar.

Tabell 8-9 Fliken Säkerhet i den inbyggda HP-webbservern (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Åtkomstkontroll	Konfigurera åtkomst till skrivarfunktioner för enskilda individer eller grupper och ange med vilken metod olika individer ska logga in på skrivaren.
Skydda lagrade data	Konfigurera och hantera skrivarens interna lagring. Konfigurera inställningar för utskrifter som lagras i skrivarens interna lagring.
Hantera fjärrappar	Hantera eller vitlista fjärrappar genom importera eller ta bort certifikat som tillåter enheter att använda produkten.
Certifikathantering	Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till skrivaren och nätverket.
Begränsning av e-postdomäner	Om e-post är aktiverat kan administratörerna begränsa vilka e-postadresser som skrivaren kan skicka meddelanden till.
Säkerhetslogg	Exportera loggdata för säkerhetshändelser till en fil som kan vara användbar vid detaljerad problemanalys.
Webbtjänstsäkerhet	Tillåt att resurser på den här skrivaren öppnas via webbsidor från andra domäner. Om inga webbplatser har lagts till i listan är alla webbplatser tillförlitliga.
Självtest	Bekräfta att säkerhetsfunktionerna körs enligt förväntade systemparametrar.

Fliken HP-webbtjänster

Inställningar som är tillgängliga på fliken **HP-webbtjänster** i EWS.

Via fliken **HP-webbtjänster** kan du konfigurera och aktivera HP-webbtjänster för den här skrivaren. HP-webbtjänster måste aktiveras för att du ska kunna använda HP ePrint-funktionen.

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

Meny	Beskrivning
Smart Cloud Print	Aktivera Smart Cloud Print, som ger dig åtkomst till webbaserade appar som förlänger funktioner för skrivaren.
Webbproxy	Konfigurera en proxyserver om det är problem med att aktivera HP-webbtjänster eller med att ansluta skrivaren till internet.
Inställning för webbtjänster	Anslut skrivaren till HP Connected på webben genom att aktivera HP-webbtjänster.

Fliken Nätverk

Via fliken **Nätverk** kan du konfigurera och skydda nätverksinställningarna för skrivaren när den är ansluten till ett IP-baserat nätverk. Den här fliken visas inte om skrivaren är ansluten till andra typer av nätverk.

Tabell 8-11 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Konfigurationsinställningar

Meny	Beskrivning
Trådlös station	Konfigurera de ursprungliga trådlösa inställningarna. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.

Tabell 8-11 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Konfigurationsinställningar (fortsättning)

Meny	Beskrivning
Wi-Fi Direct	Konfigurera inställningar för Wi-Fi Direct för skrivare som inkluderar inbyggd Wi-Fi Direct- och NFC-utskrift eller som har ett trådlöst tillbehör installerat. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
TCP/IP-inställningar	Konfigurera TCP/IP-inställningar för IPv4- och IPv6-nätverk. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
Nätverksinställningar	Konfigurera IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, och SNMP-inställningar, beroende på skrivarservermodell.
Övriga inställningar	Konfigurera allmänna utskriftsprotokoll och tjänster som stöds av skrivarservern. Vilka alternativ som finns beror på skrivarservermodellen, men kan inkludera uppdatering av fast programvara, LPD-köer, USB-inställningar, supportinformation och repetitionsfrekvens.
AirPrint	Aktivera, konfigurera eller inaktivera nätverksutskrift från skrivare som hanterar Apple.
Välj språk	Ändra vilket språk som visas i den inbäddade HP-webbservern. Den här sidan visas om webbsidorna finns på flera språk. Du kan också välja språk som stöds genom att göra språkinställningar i webbläsaren.
Välj en plats	Välj land/region för skrivaren.

Tabell 8-12 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Säkerhetsinställningar

Meny	Beskrivning
Inställningar	Visa och återställ aktuella säkerhetsinställningar till fabriksinställda värden. Konfigurera säkerhetsinställningar med guiden för säkerhetskonfiguration. OBS! Använd inte guiden för säkerhetskonfiguration om du anger säkerhetsinställningar med något nätverksadministrationsprogram, t.ex. HP Web Jetadmin.
Auktorisering	Kontrollera konfigurationshantering och användning av den här skrivaren, inklusive begränsning av värdåtkomst till skrivaren via en ACL (Access Control List) (för utvalda skrivarservrar endast på IPv4-nätverk).
Säker kommunikation	Konfigurera protokollet för TLS (Transport Layer Security) och krypteringsalternativ.
Hantering Protokoll	Konfigurera och hantera säkerhetsprotokoll för skrivaren, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none"> • Ange säkerhetshanteringsnivån för den inbäddade HP-webbservern och kontrollera trafiken över HTTP och HTTPS. • Konfigurera SNMP (Simple Network Management Protocol). Aktivera eller inaktivera SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agenter på skrivarservern. • Kontrollera åtkomst via protokoll som kanske inte är säkra, t.ex. utskriftsprotokoll, utskriftstjänster, upptäcktsprotokoll, namnlösningstjänster och konfigurationshanteringsprotokoll.
802.1X-autentisering	Konfigurera 802.1X-autentiseringsinställningar på Jetdirect-skrivarserven efter behov för klientautentisering på nätverket och återställ 802.1X-autentiseringsinställningarna till fabriksinställda värden. VIKTIGT: När 802.1X-autentiseringsinställningarna ändras: kan skrivaren förlora anslutningen. För att ansluta igen kan det hända att utskriftsservern måste återställas till fabriksinställt läge och att skrivaren måste installeras på nytt.

Tabell 8-12 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Säkerhetsinställningar (fortsättning)

Meny	Beskrivning
IPsec/Brandvägg	Visa eller konfigurera en brandväggspolicy eller en eller en IPsec/brandväggspolicy.
Meddelandeagent	Aktivera eller inaktivera HP Device Announcement Agent, ange konfigurationsservern och konfigurera ömsesidig autentisering med certifikat.

Tabell 8-13 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Diagnostikinställningar

Meny	Beskrivning
Nätverksstatistik	Visa nätverksstatistik som har samlats in och lagrats på HP Jetdirect-skrivarservern.
Protokollinfo	Visa en lista över nätverksinställningar på HP Jetdirect-skrivarservern för varje protokoll.
Konfigurationssida	Visa konfigurationssidan för HP Jetdirect, som innehåller status- och konfigurationsinformation.

Konfigurera IP-nätverksinställningar

Konfigurera skrivarens nätverksinställningar via den inbäddade webbservern.



Ansvarsbefrielse för skrivardelning

Gå igenom följande ansvarsbefrielse.

HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår som en del i HP:s skrivardrivrutiner. Besök Microsoft på www.microsoft.com.

Visa och ändra nätverksinställningar

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på informationsikonen  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på datorns tangentbord. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 <https://10.10.XX.XXX>





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


2. Klicka på fliken **Nätverk** när du vill visa nätverksinformation. Gör de ändringar som behövs.

Byta namn på skrivaren i ett nätverk


Om du vill byta namn på skrivaren i ett nätverk så att den får en unik identifiering, kan du använda HP:s inbyggda webbserver.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på informationsikonen  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på `Retur` på datorns tangentbord. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).

 https://10.10.XX.XXX

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

2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. På sidan Enhetsinformation visas standardskrivarnamnet i fältet **Enhetsnamn**. Du kan ändra namnet så att skrivaren får en unik identifiering.

 **OBS!** Övriga fält på sidan är valfria.

4. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Via kontrollpanelsmenyerna för [Inställningar](#) kan du manuellt ange en IPv4-adress, nätmask och standardgateway.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Nätverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Inställningar för IPV 4](#)
 - e. [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj alternativet [Manuell](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Tryck på alternativet [IP-adress](#), [Subnätmask](#) eller [Standardgateway](#).

6. Tryck på det första fältet om du vill öppna knappsatsen. Ange rätt siffror i fältet och tryck sedan på knappen **OK**.

Upprepa processen för varje fält och tryck sedan på knappen **Spara**.


Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Använd kontrollpanelsmenyerna för **Inställningar** när du vill ange en IPv6-adress manuellt.


1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
2. Öppna följande menyer när du vill aktivera manuell konfigurering:
 - a. **Nätverk**
 - b. **Ethernet**
 - c. **TCP/IP**
 - d. **IPV6-inställningar**
3. Välj **Aktivera** och sedan **På**.
4. Välj alternativet **Aktivera manuella inställningar** och tryck sedan på knappen **Klar**.
5. Om du vill konfigurera adressen öppnar du menyn **Adress** och trycker sedan på fältet så öppnas en knappsats.
6. Använd knappsatsen till att ange adressen och tryck sedan på knappen **OK**.
7. Tryck på **Spara**.


Inställningar för länkhastighet och duplex

Gör ändringar i länkhastighet och duplexinställningar så här.

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

Skrivarservers länkhastighet och kommunikationsläge måste överensstämja med nätverkshubben. I de flesta fall bör du låta skrivaren stå kvar i sitt automatiska läge. Felaktiga ändringar av inställningarna för länkhastighet och duplex kan hindra skrivaren från att kommunicera med andra nätverksenheter. Om du vill göra ändringar använder du skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Skrivarens inställning måste överensstämja med inställningen för nätverksenheten (en nätverkshubb, switch, gateway, router eller dator).

 **OBS!** När du ändrar dessa inställningar stängs skrivaren av och sedan slås den på igen. Gör bara ändringarna när skrivaren är inaktiv.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Inställningar**-programmet och väljer sedan ikonen **Inställningar**.
2. Öppna följande menyer:
 - a. **Nätverk**
 - b. **Ethernet**

- c. **Länkhastighet**
3. Välj något av följande alternativ:
 - **Auto:** Skrivarservern konfigurerar sig själv automatiskt för högsta länkhastighet och kommunikationsläge som tillåts i nätverket.
 - **10T halv:** 10 MB Mbps, halv duplex.
 - **10T full:** 10 Mbit/s, full duplex
 - **10T auto:** 10 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
 - **100TX halv:** 100 Mbit/s, halv duplex.
 - **100TX full:** 100 Mbit/s, full duplex
 - **100TX auto:** 100 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
 - **1000T full:** 1000 Mbit/s, full duplex
4. Tryck på knappen **Spara**. Skrivaren stängs av och slås sedan på igen.

Skrivarens säkerhetsfunktioner

Begränsa vilka som har åtkomst till konfigurationsinställningarna, säkra data och förhindra åtkomst till värdefulla maskinvarukomponenter.

Inledning

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

Säkerhetsinformation

Läs den här viktiga säkerhetsinformationen.

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

Tilldela ett administratörslösenord

Tilldela ett administratörslösenord för åtkomst till skrivaren och HP:s inbyggda webbserver så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på skrivaren.


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

Följ de här stegen och ställ in ett lösenord för skrivaren.


1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för Information  och sedan trycker du på ikonen för Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.

- b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.


 https://10.10.XX.XXX

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

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

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

6. Klicka på **Verkställ**.

 **VIKTIGT!** Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe. Administratörslösenordet kan inte återställas. Om administratörslösenordet förloras eller glöms bort kontaktar du HP:s support för hjälp med att återställa skrivaren helt.

[Klicka här för att kontakta HP:s support för att återställa skrivarens lösenord.](#)


Ange användaruppgifter för åtkomst på skrivarens kontrollpanel

Logga in på kontrollpanelen så här.

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

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

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

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

IP-säkerhet

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

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

Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP

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

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

Låsa formaterare

Formateraren har ett fack som du kan använda för att fästa en säkerhetskabel.

Genom att låsa formateraren förhindrar du att någon tar bort värdefulla komponenter från den.

Energisparinställningar

Läs om vilka energisparinställningar som finns för skrivaren.

Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används

Inställningarna för viloläge påverkar hur mycket ström skrivaren förbrukar, uppvaknings-/vilotid, hur snabbt skrivaren aktiverar viloläge och hur snabbt skrivaren vaknar upp från viloläge.

Om du vill konfigurera skrivaren så att den förbrukar 1 watt eller mindre ström i viloläge, anger du tiden för inställningen [Viloläge efter inaktivitet](#).

1. Välj [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - [Allmänt](#)
 - [Ströminställningar](#)
 - [Vilolägesinställningar](#)
3. Välj [Viloläge efter inaktivitet](#) för att ange efter hur många minuters inaktivitet skrivaren ska försättas i viloläge. Ange lämplig tidsperiod.
4. Tryck på [Klar](#) för att spara inställningarna.

Ange schemat för viloläget

Med funktionen [Vilolägesschema](#) konfigurerar du skrivaren så att den automatiskt aktiveras eller försätts i Viloläge vid specifika tidpunkter på specifika veckodagar.

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

3. Välj knappen [Ny händelse](#) och ange sedan vilken typ av händelse du vill schemalägga: [Aktivering](#) eller [Viloläge](#).
4. För en väcknings- eller vilolägeshändelse konfigurerar du tid och veckodagar för händelsen. Välj [Spara](#) för att spara inställningen.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är ett prisbelönt och branschledande verktyg för att effektivt hantera en rad olika typer av nätverksanslutna produkter från HP, t.ex. skrivare, flerkfunktionsskrivare och enheter för digital sändning. Med en och samma lösning kan du installera, övervaka, underhålla, felsöka och skydda utskrifts- och utbildningsmiljön på distans. Produktiviteten på företaget ökar eftersom ni sparar tid, sänker kostnaderna och skyddar er investering.

Uppgraderingar av HP Web Jetadmin tillhandahålls regelbundet och ger stöd för specifika funktioner på produkten. Gå till www.hp.com/go/webjetadmin om du vill ha mer information.

Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran

HP uppdaterar regelbundet funktioner i skrivarens inbyggda programvara. Uppdatera skrivarens inbyggda programvara så att du kan utnyttja de senaste funktionerna.

Ladda ned den senaste versionen av filen för den inbyggda programvaran från webben:

Gå till www.hp.com/support/colorljE786mfp. Klicka på **Programvara, drivrutiner och inbyggd programvara**.

9 Problemlösning

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i www.hp.com/support/colorIjE786mfp.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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


Kundtjänst

Hitta kontakialternativ för support av din HP-skrivare.

Tabell 9-1 Kundsupportalternativ

Supportalternativ	Plats
Få telefonsupport i ditt land/din region. Ha skrivarens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands.	Telefonnummer för land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till skrivaren eller på support.hp.com .
Få internetsupport dygnet runt, och hämta programvaruverktyg och drivrutiner.	www.hp.com/support/colorIjE786mfp
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal.	www.hp.com/go/carepack
Registrera skrivaren.	www.register.hp.com


Kontrollpanelens hjälpsystem

Skrivaren har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur varje skärm används. Om du vill öppna hjälpsystemet trycker du på knappen Hjälp  i det övre högra hörnet av skärmen.



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

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

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

Återställa fabriksinställningarna

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

Inledning

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

Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel

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

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

Ett bekräftelsemeddelande informerar om att dataförluster kan uppstå om återställningsfunktionen slutförs.



4. Slutför processen genom att välja [Återställ](#).




OBS! Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

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

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

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och tryck sedan på ikonen för nätverk  för att visa IP-adressen eller värnämnet.
2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. Klicka på **Återställ till fabriksinställningar** till vänster på skärmen.
4. Klicka på knappen **Återställ**.

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

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

Granska möjliga lösningar på det här problemet.

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

Kassetten är nästan helt slut: Det visas ett meddelande när nivån i tonerkassetten är mycket låg. Tonerkassetters faktiska livslängd varierar. Det kan vara bra att ha en ersättningskassett i reserv att installera när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Tonerkassetten behöver inte bytas nu såvida utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.

HP:s Premium Protection-garanti förfaller vid slutet på kassetts livslängd. Kontrollera statusen på statussidan för förbrukningsmaterial eller i HP:s inbyggda webbserver (EWS).

Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel

Använd informationen om skrivaren inte matar in papper från facket eller om den matar in flera pappersark åt gången.

Inledning

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

Skrivaren matar inte in papper

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

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

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



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

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

Bild 9-1 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

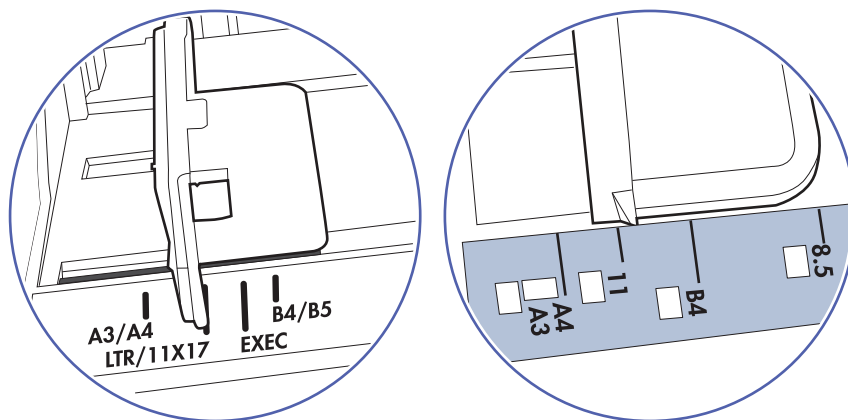
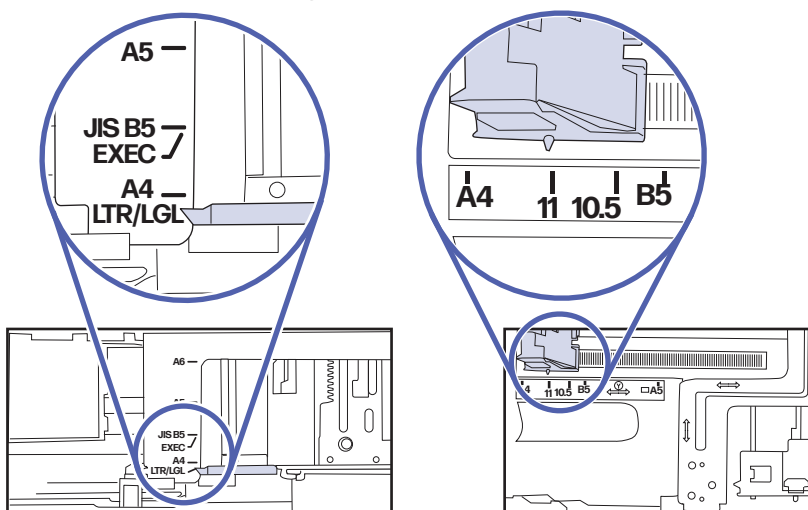


Bild 9-2 Storleksmarkeringar för kassettfack

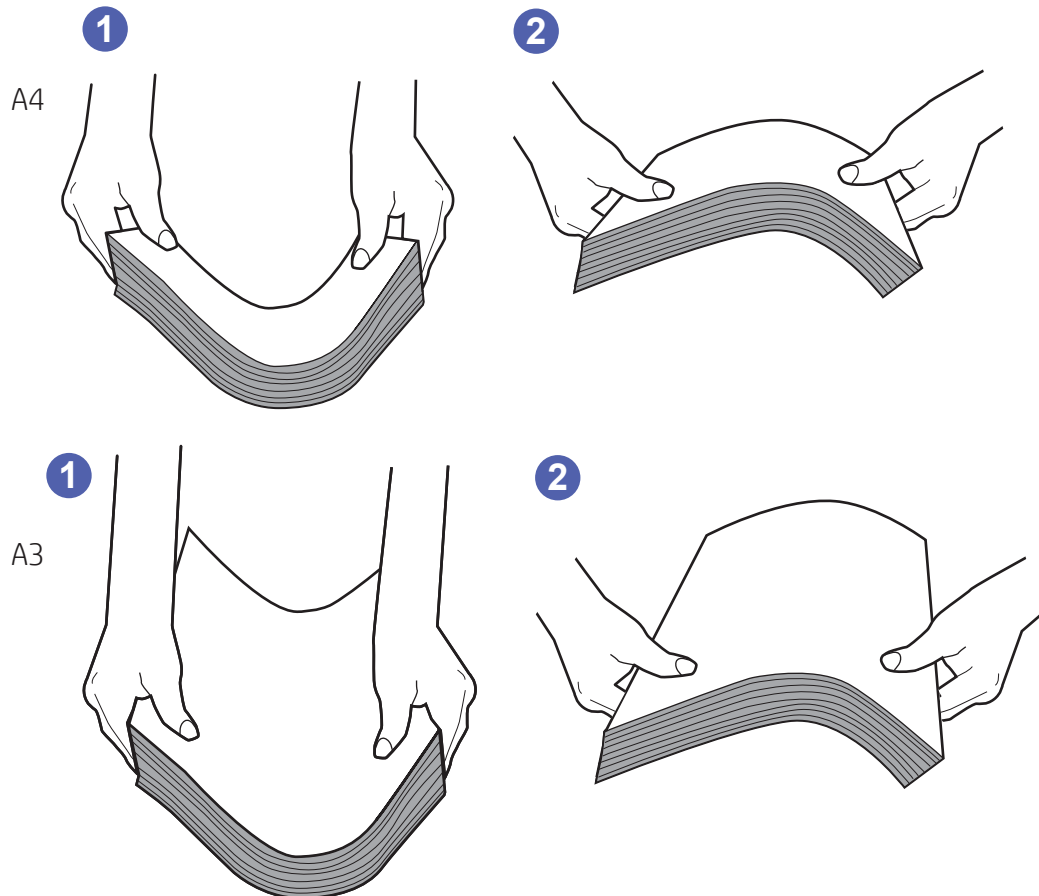


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarken fastnar i varandra. Om detta sker kan du ta bort pappersbunten från facket och böja den genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

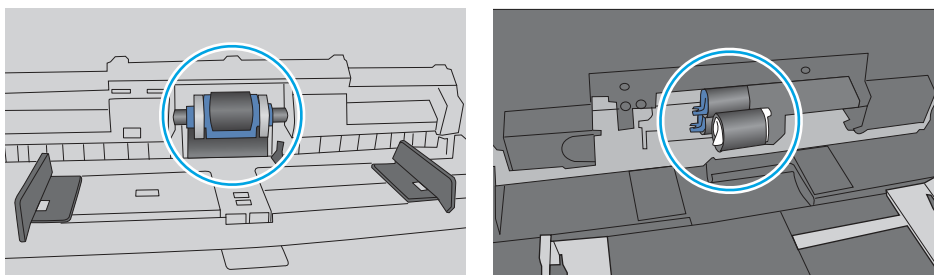
Bild 9-3 Metod för att böja pappersbunten



6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
 7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.
-
- ⚠ VIKTIGT:** Spreja inte vatten direkt på skrivaren. Spreja i stället vatten på duken eller fukta duken i vatten och vrid ur den innan du rengör valsarna.
-

Följande bild visar exempel på valsens placering för olika skrivare.

Bild 9-4 Valsens placering för fack 1 eller kombifacket



Skrivaren matar in flera pappersark

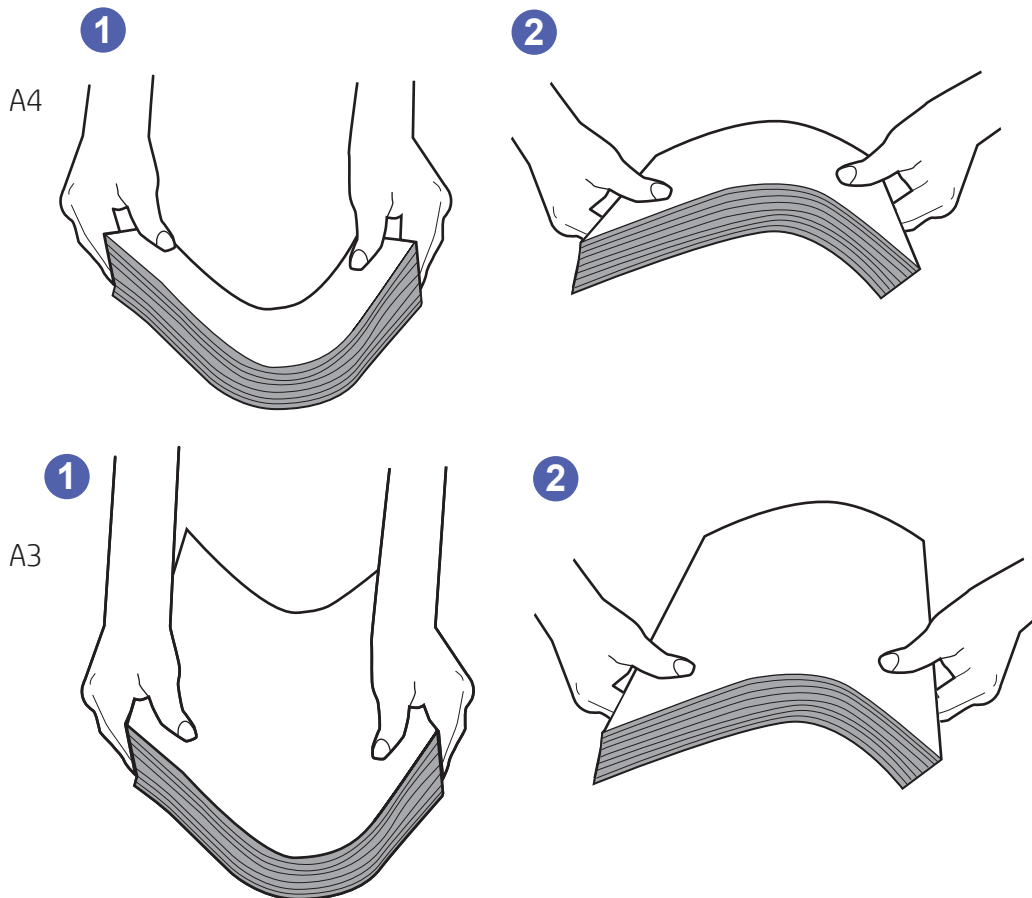
Om skrivaren matar in flera pappersark från facket provar du dessa åtgärder:

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



OBS! Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja bunten genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Bild 9-5 Metod för att böja pappersbunten



2. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
3. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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

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

4. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
5. Kontrollera att facket inte är överfyllt genom att titta på markeringarna för pappersbuntens höjd inuti facket. Om det är överfyllt tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.

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

Bild 9-6 Markeringar för höjd på pappersbunten

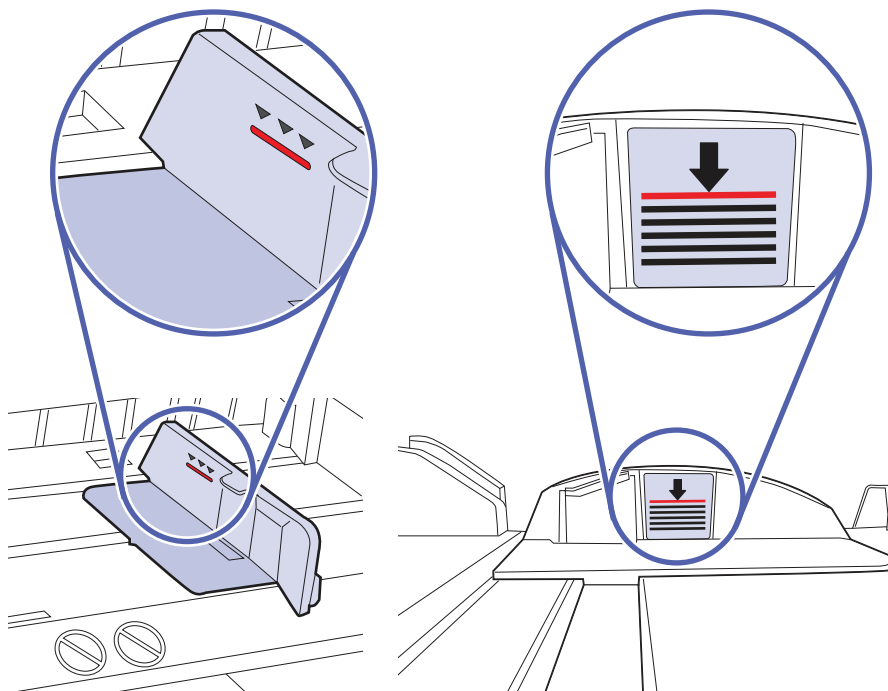
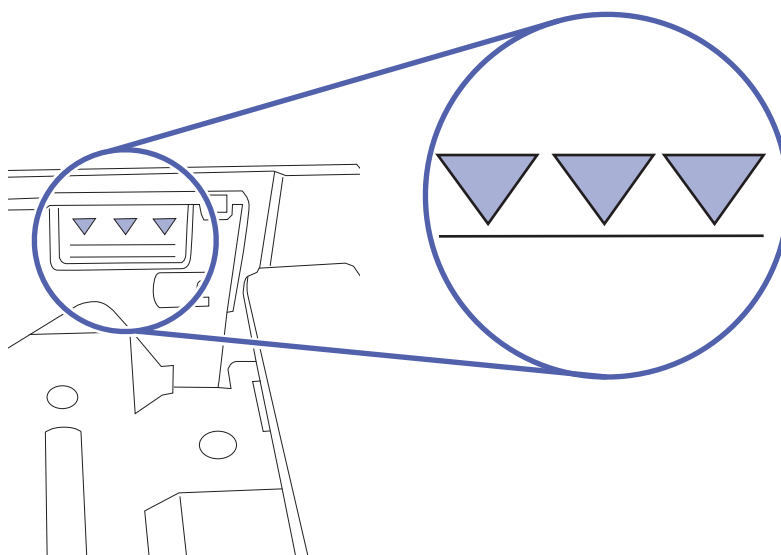


Bild 9-7 Flik för pappersbunten



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



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

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

Bild 9-8 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

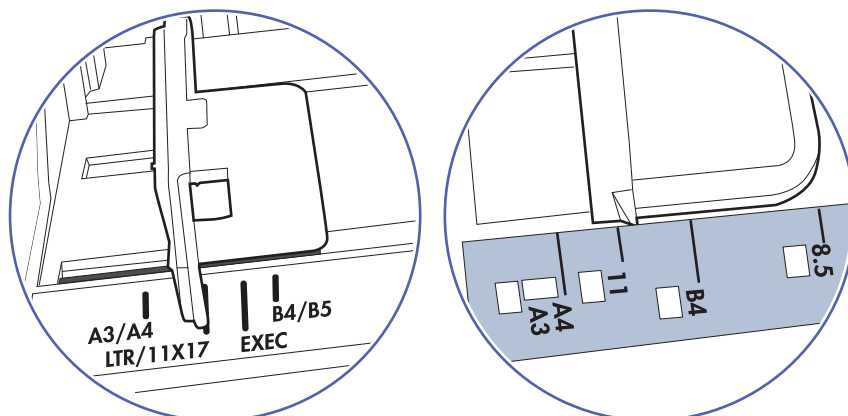
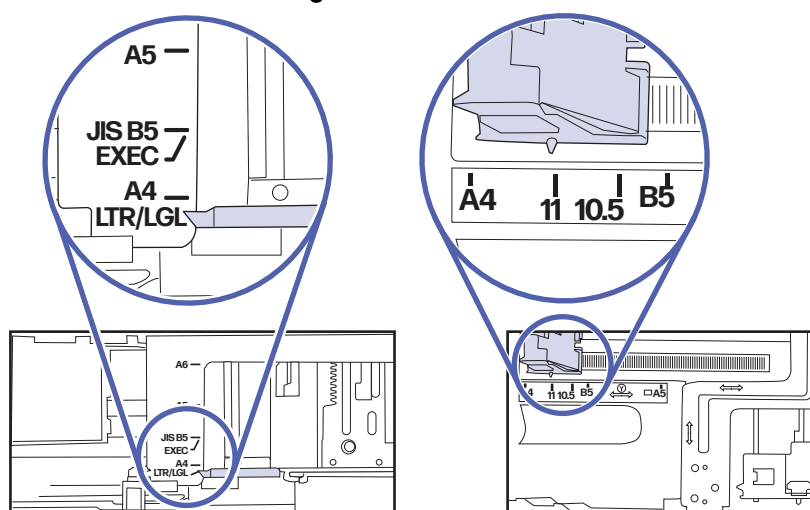


Bild 9-9 Storleksmarkeringar för kassettfack



7. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

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

Testa de här lösningarna om papper fastnar i dokumentmataren, om den matar in snett eller plockar flera pappersark.

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

- Någonting kanske är fäst på originalet, t.ex. häftklamrar eller självhäftande notislappar som måste tas bort.
- Kontrollera att valsarna sitter på plats och att luckan till valsarna inuti dokumentmataren är stängd.
- Kontrollera att det övre locket till dokumentmataren är stängt.
- Dokumenten kanske inte är korrekt placerade. Lägg dokumenten rakt och justera pappersledarna så att bunten centreras.
- Pappersledarna måste snudda vid bägge kanterna av bunten om de ska fungera. Se till att bunten ligger rakt och att ledarna vidrör buntens kanter.

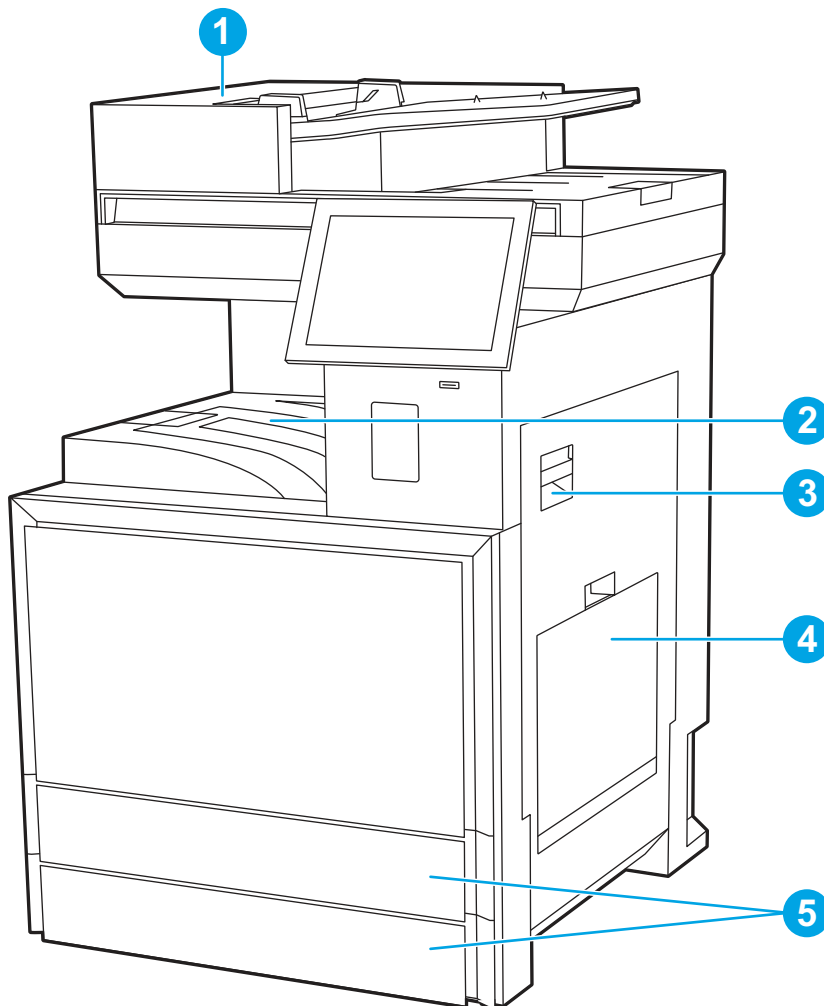
- Inmatnings- eller utmatningsfacket till dokumentmataren kanske innehåller mer än det tillåtna antalet sidor. Kontrollera att bunten får plats under ledarna i inmatningsfacket, och ta bort sidor från utmatningsfacket.
- Kontrollera att det inte finns några pappersbitar, häftklamrar, gem eller annat skräp i pappersbanan.
- Rengör dokumentmatarens valsar och separeringsdynan. Använd tryckluft eller en ren, luddfri trasa fuktad med varmt vatten. Om matningsproblemen kvarstår, byt ut valsarna.
- Bläddra till och tryck på knappen [Förbrukningsmaterial](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel. Kontrollera dokumentmatarsatsens status och byt ut den om det behövs.

Åtgärda papperstrassel

Det här avsnittet innehåller anvisningar om hur du rensar papper som fastnat i skrivarens pappersbana.

Platser för papperstrassel

Papperstrassel kan uppstå på följande platser.



Tabell 9-2 Platser för papperstrassel

Objekt	Beskrivning
1	Dokumentmatare
2	Utmatningsfack
3	Höger lucka och fixeringsområde
4	Fack 1 (universalfack)
5	Fack 2 och Fack 3

Autonavigering för att åtgärda papperstrassel

Lär dig mer om autonavigering för att åtgärda papperstrassel.

Med autonavigeringsfunktionen kan du ta bort papper som fastnat med stegvisa instruktioner på kontrollpanelen.

När du slutför ett steg visas instruktioner för nästa steg tills du har slutfört alla steg i proceduren.

Har du ofta papperstrassel?

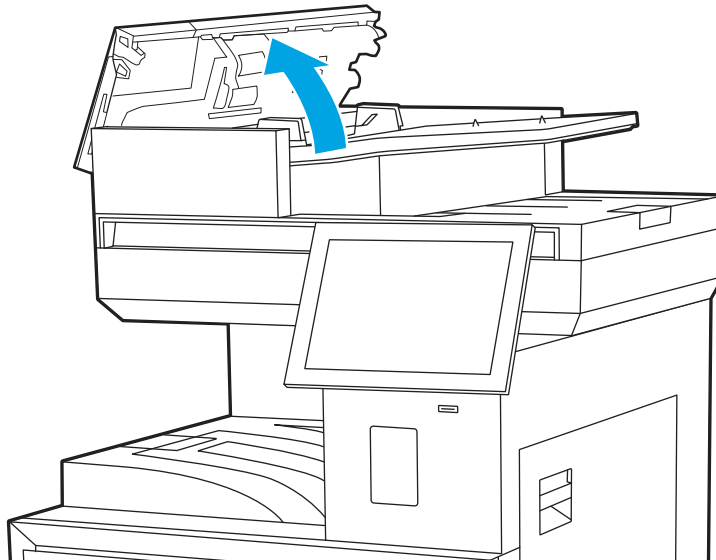
Prova följande åtgärder för att minska mängden papperstrassel.

1. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
2. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
3. Använd inte papper som redan skrivits ut eller kopierats på.
4. Kontrollera att facket inte är överfullt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
6. Kontrollera att facket är fullständigt insatt i skrivaren.
7. Om du skriver på tungt,präglat eller perforerat papper använder du manuell matning och matar in arken ett åt gången.
8. Öppna menyn **Fack** på skrivarens kontrollpanel. Kontrollera att facket har konfigurerats på rätt sätt för papperstypen och -storleken.
9. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

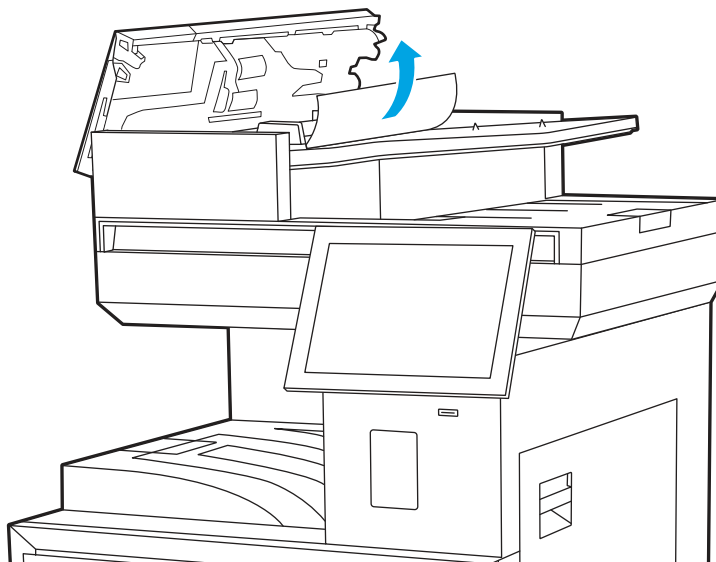
31.13 yz papperstrassel i dokumentmataren

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

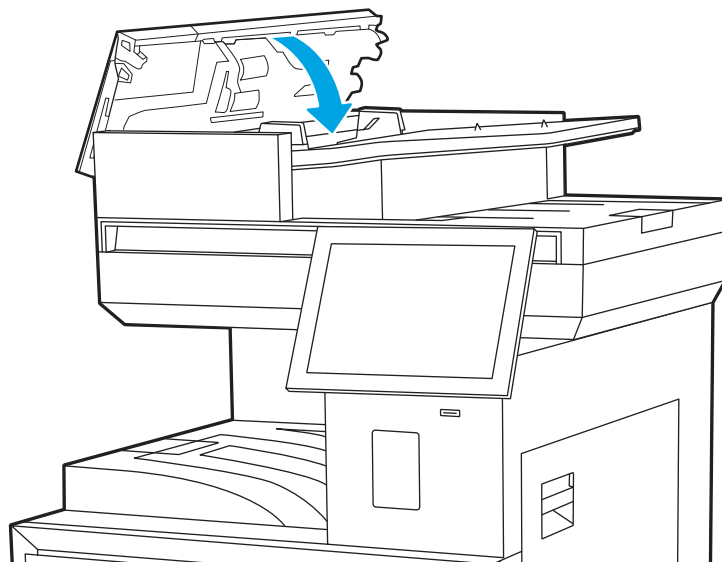
1. Öppna luckan till dokumentmataren.





2. Ta bort papper som fastnat.



3. Stäng luckan till dokumentmataren.



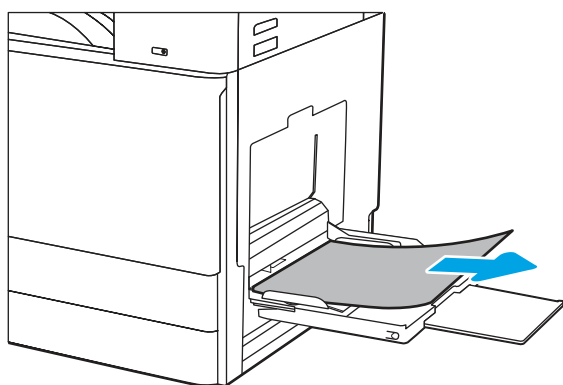
 **OBS!** Undvik trassel genom att se till att pappersledarna i dokumentmatarens inmatningsfack ligger an mot dokumentet, utan att dokumentet böjs. Använd flatbäddsskannern om du vill kopiera smala dokument. Ta bort alla häftklamrar och gem från originalet.

 **OBS!** Original som är utskrivna på tungt och glättat papper kan fastna oftare än original som är utskrivna på vanligt papper.

13.A1 papperstrassel i fack 1 (kombifack)

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

1. Ta försiktigt bort papperet som har fastnat.



2. Öppna och stäng den främre luckan för att återuppta utskriften.

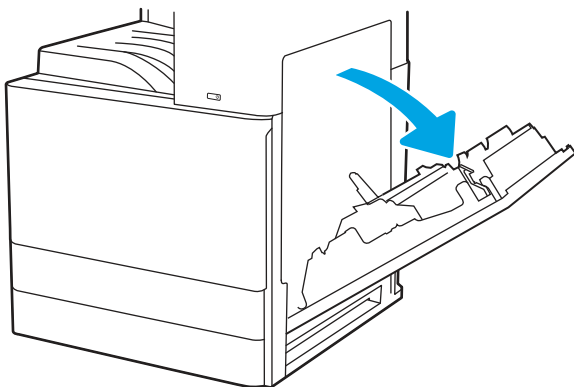
13.A2, 13.A3, 13.A4 papperstrassel i fack 2, fack 3 eller de två extra facken för 520 ark

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i närheten av fack 2 eller fack 3. När det uppstår trassel visar kontrollpanelen kanske ett meddelande och en animation som hjälper dig att åtgärda problemet.

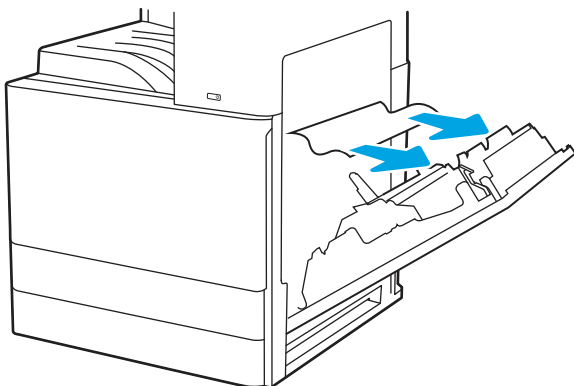
⚠ VIKTIGT: Fixeringsenheten kan vara varm när skrivaren används. Vänta tills den svalnar innan du handskas med den.

📄 OBS! Du rensar papperstrassel i fack 3 på samma sätt som i fack 2. Endast fack 2 visas här.

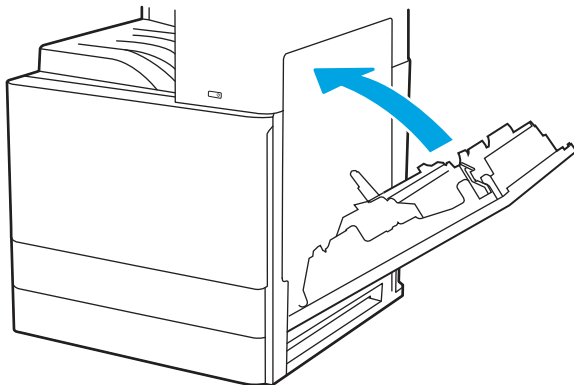
1. Öppna den högra luckan.



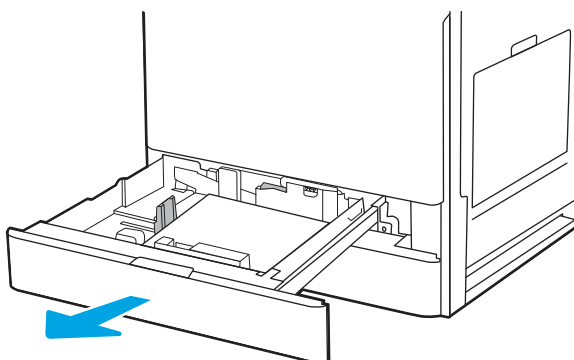
2. Ta försiktigt bort allt papper som har fastnat.



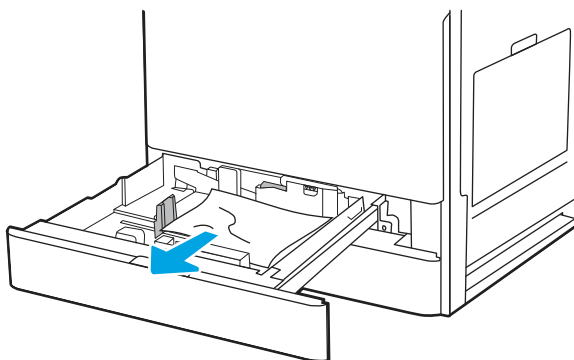
3. Stäng den högra luckan.



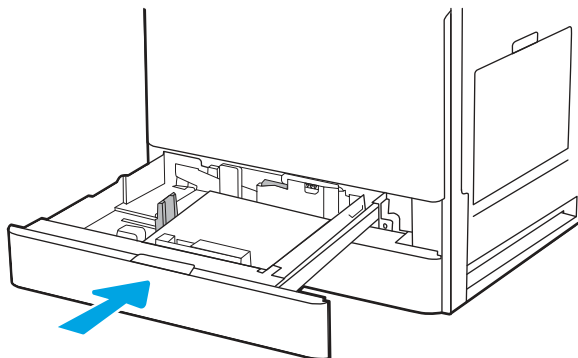
4. Öppna facket.



5. Ta försiktigt bort allt papper som har fastnat.



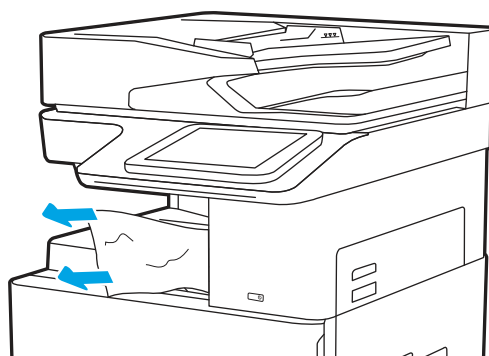
6. Stäng facket. Utskriften återupptas automatiskt.



13.E1, trasselfel i utmatningsfacket


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

- Om papper är synligt från utmatningsfacket ska du gripa tag i framkanten och ta bort det.

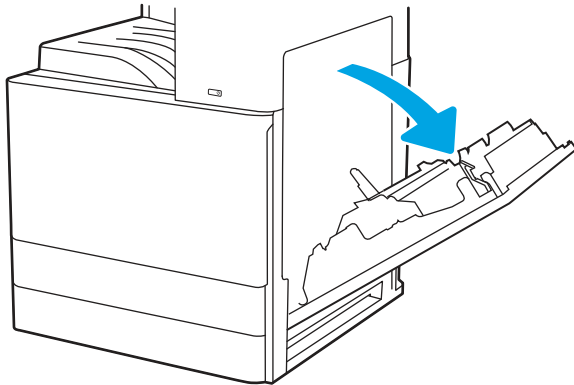


13.B9, 13.B2, 13.FF papperstrassel i höger lucka och fixeringsområde

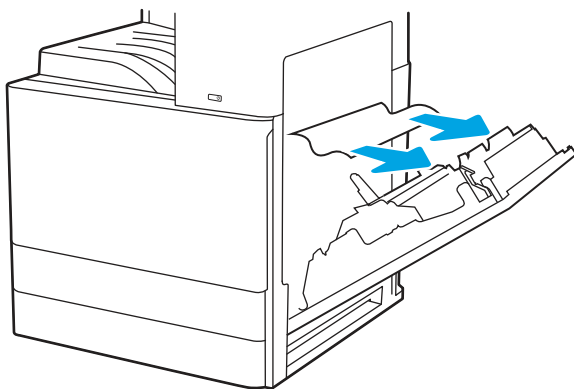
Så rensar du papperstrassel i området för höger lucka och fixeringsenheten. När det uppstår trassel visas en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

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

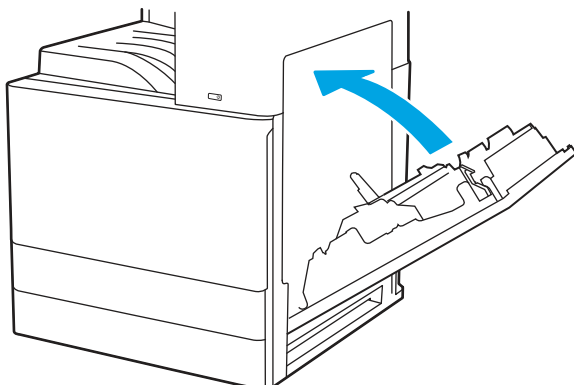
1. Öppna den högra luckan.



2. Ta försiktigt bort allt papper som har fastnat.



3. Stäng den högra luckan.



Lösa problem med kvaliteten på färgutskrift

Använd informationen nedan för att felsöka problem med utskrifts-, färg- och bildkvalitet på HP Color LaserJet Enterprise-skrivare.

Inledning

Felsökningsstegen kan hjälpa dig att lösa följande fel:

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

Felsöka utskriftskvalitet

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

För att felsöka specifika bilddefekter, läser du Felsöka bilddefekter.

Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppgradera skrivarens inbyggda programvara.

Instruktioner finns på www.hp.com/support.

Skriva ut från ett annat program

Försök skriva ut från ett annat program.

Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet i det program som du använde för att skriva ut.

Kontrollera inställningen för utskriftsjobbets papperstyp


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

Kontrollera inställningen för papperstyp på kontrollpanelen

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


1. Öppna och stäng pappersfacket.

2. Följ anvisningarna på kontrollpanelen för att bekräfta eller ändra papperstyp- och storleksinställningarna för facket.
3. Kontrollera att papperet uppfyller specifikationerna.
4. Justera inställningen för luftfuktighet och motståndskraft på kontrollpanelen så att den stämmer överens med miljön.
 - a. Öppna följande menyer:
 - i. [Inställningar](#)
 - ii. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - iii. [Utskriftskvalitet](#)
 - iv. [Ställa in papperstyp](#)
 - b. Välj den papperstyp som överensstämmer med papperstypen i facket.
 - c. Använd pilarna för att öka eller minska inställningen för luftfuktighet och motståndskraft.
5. Kontrollera att drivrutinsinställningarna överensstämmer med inställningarna på kontrollpanelen.

 **OBS!** Inställningarna i skrivardrivrutinen åsidosätter eventuella inställningar på kontrollpanelen.

Kontrollera inställningen för papperstyp (Windows)

Kontrollera papperstypens inställningen för Windows och ändra inställningen efter behov.

 **OBS!** Inställningarna i skrivardrivrutinen åsidosätter eventuella inställningar på kontrollpanelen.

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

Kontrollera inställningen för papperstyp (macOS)

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

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

5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Kontrollera tonerkassettsstatusen

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

Steg ett: Skriva ut en statussida för förbrukningsmaterial

Statussidan för förbrukningsmaterial visar status för kassetten.

1. Välj menyn **Rapporter** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj menyn **Konfigurations-/statusidor**.
3. Välj **Statussida för förbrukningsmaterial** och sedan **Skriv ut** för att skriva ut sidan.

Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial

Så här kontrollerar du statusrapporten för förbrukningsmaterial.

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

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

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

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

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

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

Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad

Så här kontrollerar du tonerkassetterna:

1. Ta bort tonerkassetterna från skrivaren och kontrollera att förseglingstejpen har tagits bort.
2. Kontrollera om minneskretsen är skadad.
3. Undersök ytan på den gröna bildtrumman.

⚠ VIKTIGT: Rör inte bildtrumman. Om det finns fingeravtryck på bildtrumman kan kvaliteten på utskrifterna försämrats.

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

Kontrollera papperet och utskriftsmiljön

Kontrollera pappersval och utskriftsmiljö med följande information.

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

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

- Använd alltid en papperstyp och papperstjocklek som skrivaren har stöd för.
- Använd papper av bra kvalitet som är fritt från revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, hål och häftklamrar och se till att det inte har skrynkliga eller vikta kanter.
- Använd papper som inte har använts för tryck tidigare.
- Använd papper som inte innehåller metallmaterial, t.ex. glitter.
- Använd papper som är avsett för laserskrivare. Använd inte papper som endast är avsett för bläckstråleskrivare.
- Använd inte papper som är för grovt. Om du använder mjukare papper får du oftast bättre utskriftskvalitet.

Steg två: Kontrollera miljön

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

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

Steg tre: Ange individuell pappersinställning

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

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj följande menyer:
 - a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - b. [Utskriftskvalitet](#)
 - c. [Bildregistrering](#)
3. Välj [Fack](#) och välj sedan facket du vill justera.

4. Välj **Skriv ut testsida** och följ sedan instruktionerna på de utskrivna sidorna.
5. Välj **Skriv ut testsida** för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
6. Välj **Klar** för att spara de nya inställningarna.

Prova en annan skrivardrivrutin

Prova med att använda en annan skrivardrivrutin om du skriver ut från ett program och de utskrivna sidorna har oväntade linjer i grafiken, saknad text, saknad grafik, felaktig formatering eller utbytta teckensnitt.

Hämta en annan skrivardrivrutin från HP:s supportwebbplats: www.hp.com/support/colorIJE786mfp.

Felsöka färgkvalitet

Att kalibrera skrivaren kan bidra till bättre färgutskriftskvalitet.

Kalibrera skrivaren för att justera färgerna

Kalibrering är en skrivarfunktion som optimerar utskriftskvaliteten.

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

1. Välj menyn **Supportverktyg** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj följande menyer:
 - **Underhåll**
 - **Kalibrering/rengöring**
 - **Fullständig kalibrering**
3. Välj **Start** när du vill påbörja kalibreringsprocessen.



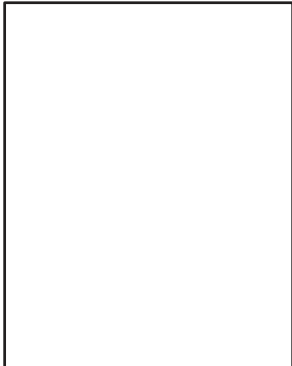

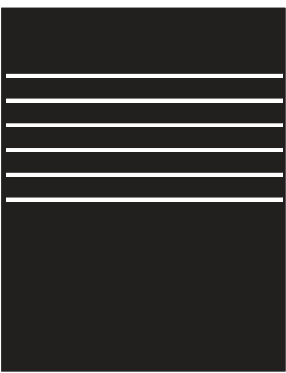
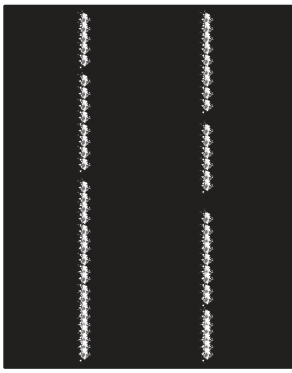
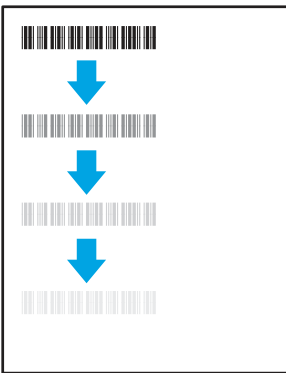


Ett meddelande om **Kalibrering** visas på skrivarens kontrollpanel. Kalibreringsprocessen tar några minuter att slutföra. Stäng inte av skrivaren förrän kalibreringsproceduren är klar.

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


Felsök bildfel

Granska exempel på bildfel och steg för att åtgärda dessa defekter.

Tabell 9-3 Lathund för tabellen Bildfel


Defekt	Defekt	Defekt
<p data-bbox="274 262 598 289">Tabell 9-11 Ljus utskrift på sidan 174</p> 	<p data-bbox="683 262 1002 310">Tabell 9-9 Grå bakgrund eller mörk utskrift på sidan 173</p> 	<p data-bbox="1082 262 1433 310">Tabell 9-6 Tom sida – Ingen utskrift på sidan 172</p> 
<p data-bbox="274 745 582 772">Tabell 9-5 Svart sida på sidan 171</p> 	<p data-bbox="683 745 1018 772">Tabell 9-4 Randdefekter på sidan 171</p> 	<p data-bbox="1082 745 1441 772">Tabell 9-13 Streckdefekter på sidan 176</p> 
<p data-bbox="274 1333 563 1381">Tabell 9-8 Defekter på fixering/ fixeringsenhet på sidan 172</p> 	<p data-bbox="683 1333 1021 1381">Tabell 9-10 Defekter gällande bildens placering på sidan 174</p> 	<p data-bbox="1082 1333 1380 1402">Tabell 9-7 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller) på sidan 172</p> 

Tabell 9-3 Lathund för tabellen Bildfel (fortsättning)

Defekt	Defekt	Defekt
<p>Tabell 9-12 Utmatningsdefekter på sidan 175</p> 		

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

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


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

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

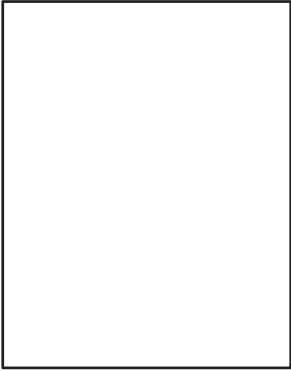
Tabell 9-4 Randdefekter

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


Tabell 9-5 Svart sida

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Hela den utskrivna sidan är svart.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att kassetten inte har några skador. 2. Se till att kassetten är korrekt installerad. 3. Byt ut kassetten. 4. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

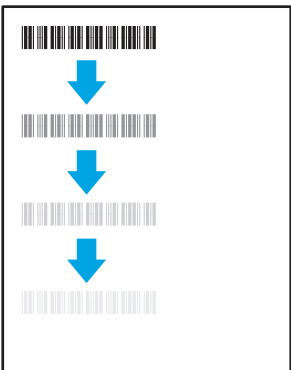
Tabell 9-6 Tom sida – Ingen utskrift

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

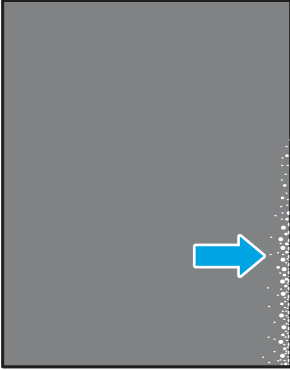
Tabell 9-7 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller)

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	En eller flera färgplaner är inte justerade i linje med de andra färgplanerna. Det här registreringsfelet inträffar vanligen med gult.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Kalibrera skrivaren på skrivarens kontrollpanel. 3. Om en kassetten har en Mycket låg nivå eller utskrifterna är mycket bleka, byt ut kassetten. 4. Från skrivarens kontrollpanel att använder du funktionen Återställ kalibrering för att återställa skrivarens kalibreringsinställningar till fabriksinställningarna. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.


Tabell 9-8 Defekter på fixering/fixeringsenhet

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Mindre skuggor eller bildförskjutningar upprepas nedåt på sidan. Den upprepade bilden kan blekna för varje upprepning.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en ljusare papperstyp. 3. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.


Tabell 9-8 Defekter på fixering/fixeringsenhet (fortsättning)

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


Tabell 9-9 Grå bakgrund eller mörk utskrift

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

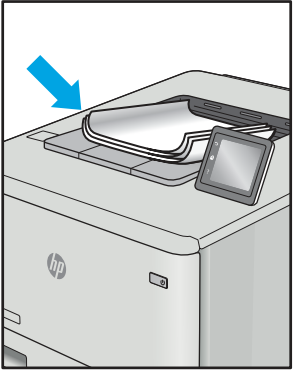
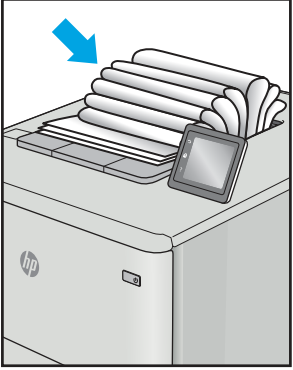
Tabell 9-10 Defekter gällande bildens placering

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

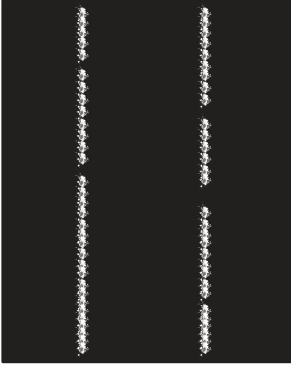
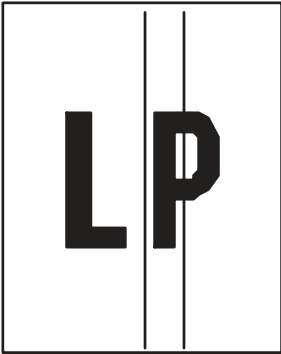
Tabell 9-11 Ljus utskrift

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

Tabell 9-12 Utmatningsdefekter

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

Tabell 9-13 Streckdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Ljusa lodräta streck som vanligen förekommer på hela sidans längd. Defekten visas endast i fyllda områden, inte i text eller avsnitt utan utskrivet innehåll.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. Sätt tillbaka tonerkassetterna i skrivaren och stäng luckan. En grafisk representation av den här proceduren finns i <i>Byta tonerkassetter</i>. 3. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com. <p>OBS! Både ljusa och mörka vertikala streck kan förekomma när utskriftsmiljön ligger utanför angivet intervall för temperatur eller fuktighet. Se skrivarens miljöspecifikation för tillåtna temperatur- och fuktighetsnivåer.</p>
	<p>Mörka lodräta rader som fortsätter ned längs hela sidan. Defekten kan förekomma var som helst på sidan, i fyllda områden eller i avsnitt utan utskrivet innehåll. På färgmodeller syns även dessa linjer eller ränder på IBT-rengöringssidan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. Sätt tillbaka tonerkassetterna i skrivaren och stäng luckan. En grafisk representation av den här proceduren finns i <i>Byta tonerkassetter</i>. 3. Skriv ut en rengöringssida. 4. Kontrollera tonernivån i kassetten. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Förbättra kopieringskvaliteten

Om det uppstår kvalitetsproblem vid kopiering kan du prova att lösa problemen med följande lösningar i angiven ordning.

Försök först med dessa enkla steg:

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

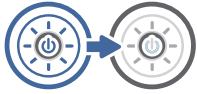
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

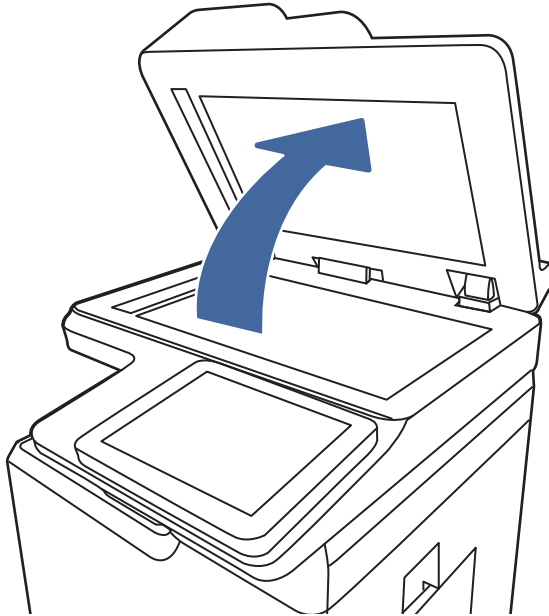
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

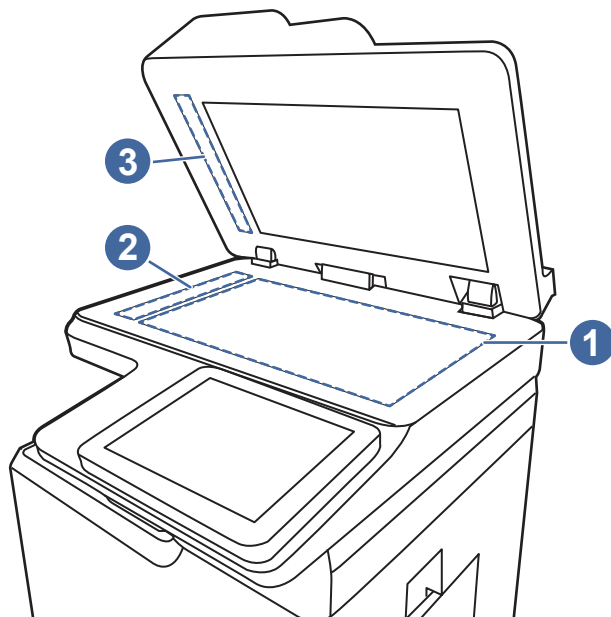
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📄 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremsorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.



Kalibrera skannern

Kalibrering är en process som optimerar skanningskvaliteten.

📄 OBS! Försäkra dig om att justera ledarna i inmatningsfacket så att de ligger mot originaldokumentet när du använder dokumentmataren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Supportverktyg](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Supportverktyg](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Underhåll](#)
 - b. [Kalibrering/rengöring](#)
 - c. [Kalibrera skannern](#)

3. Tryck på knappen **Start** när du vill påbörja kalibreringsprocessen. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Vänta medan skrivaren kalibreras och pröva sedan att kopiera igen.

Kontrollera pappersinställningarna

Följ de här anvisningarna om kopierade sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper eller områden där pigment saknas.

Kontrollera alternativen för pappersval

Kontrollera alternativen för pappersval så här.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Kopiera**-programmet och väljer sedan ikonen **Kopiera**.
2. Välj **Alternativ** och bläddra sedan till och välj **Pappersval**.
3. Välj **Pappersstorlek** och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj **Papperstyp** och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj **Pappersfack** och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
6. Välj **Klar** för att spara alternativet för pappersval.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn **Kopiera** om du vill optimera bildkvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna **Svärta**, **Kontrast**, och **Bakgrunds borttagning** till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Kopiera**-programmet och väljer sedan ikonen **Kopiera**.
 2. Välj **Alternativ** och bläddra sedan till och välj **Bildjustering**.
 3. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och välj sedan **Klar**.
 4. Välj **Kopiera** för att starta kopieringsjobbet.




OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

Optimera kopieringsjobbet för den bildtyp du kopierar: text, grafik eller foton.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
2. Välj [Alternativ](#) och sedan [Optimera text/bild](#).
3. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.

 **OBS!** De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Förbättra skanningskvaliteten

Försök med följande grundläggande åtgärder för att förbättra kvaliteten på skannade bilder.

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

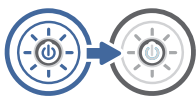
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

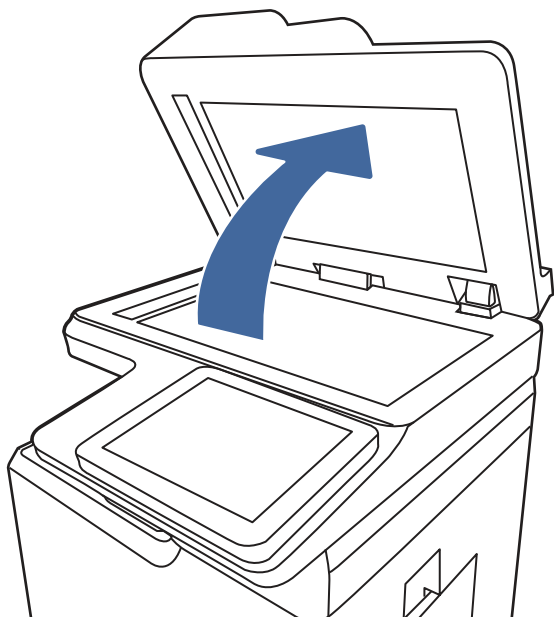
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

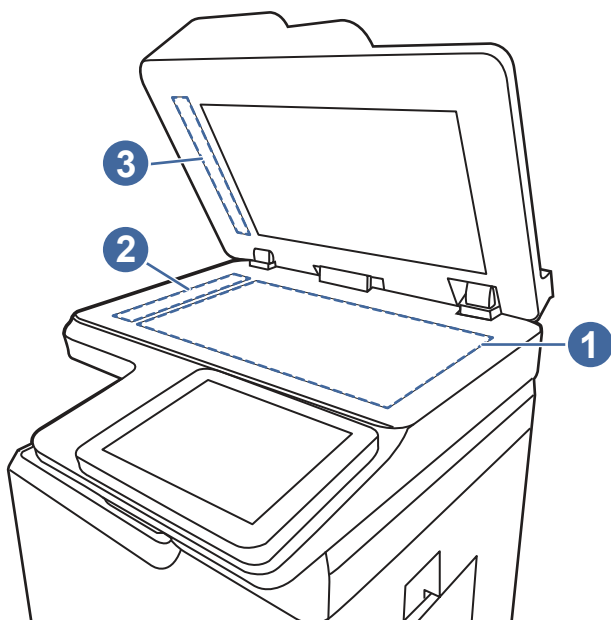
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.

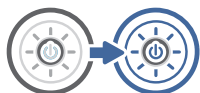


⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📝 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.

5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.



Kontrollera upplösningstillningarna

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen. Att ställa in upplösningen på ett högt värde ökar filstorleken och skanningstiden.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksskapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Upplösning](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

Kontrollera färginställningarna

I instruktionerna nedan förklarar vi hur du justerar färginställningen.

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

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn [Skanna](#) om du vill optimera bildkvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna **Svärta**, **Kontrast**, och **Bakgrunds borttagning** till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanna**-programmet och väljer sedan ikonen **Skanna**.
 2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - **Skanna till e-post**
 - **Skanna till nätverksmapp**
 - **Skanna till USB-enhet**
 - **Skanna till jobblagring**
 - **Skanna till SharePoint®**
 3. Välj **Alternativ** och välj sedan **Bildjustering**.
 4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen **Klar**.
 5. Välj **Skicka** eller **Spara** för att starta skanningen.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder

Optimera skanningen för den typ av bild som du skannar: text, grafik eller foton.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanna**-programmet och väljer sedan ikonen **Skanna**.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - **Skanna till e-post**
 - **Skanna till nätverksmapp**
 - **Skanna till USB-enhet**
 - **Skanna till jobblagring**
 - **Skanna till SharePoint®**
3. Välj **Alternativ** och sedan **Optimera text/bild**.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.

5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

Den här inställningen justerar komprimeringsnivån när filen sparas. Välj den högsta inställningen om du vill ha den högsta kvaliteten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Kvalitet och filstorlek](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

Förbättra faxkvaliteten

Om skrivaren har problem med faxkvaliteten försöker du med följande lösningar i den ordning de visas.

Försök först med dessa enkla steg:

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

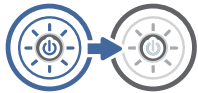
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

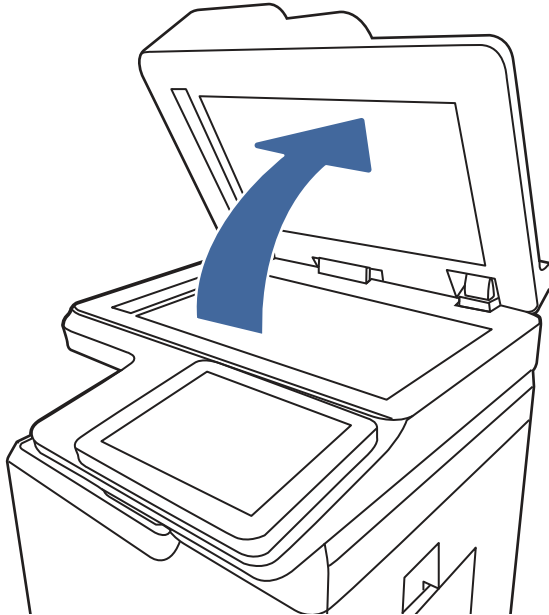
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

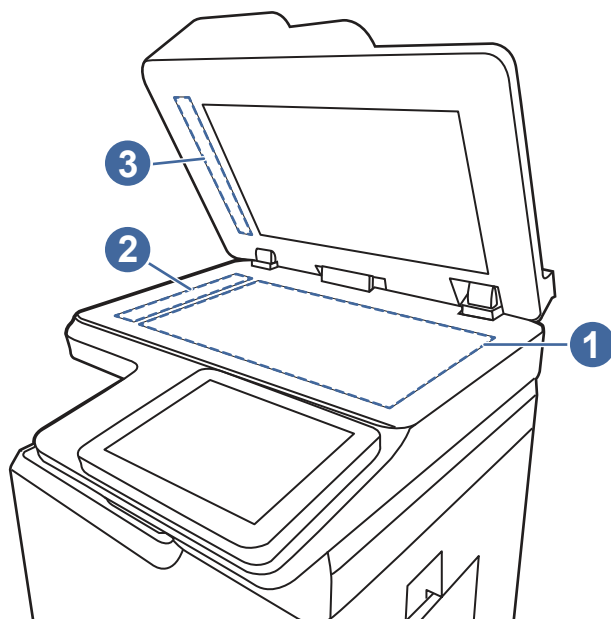
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



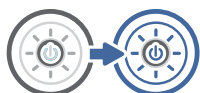
3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📝 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremsorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.



Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax

Justera upplösningen för utgående fax efter behov. Faxstorleken och sändningstiden ökas med en högre upplösning.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Fax**-programmet och väljer sedan ikonen **Fax**.
2. Välj **Alternativ**.
3. Bläddra till och välj **Upplösning** i rutan **Alternativ**.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen och välj sedan **Skicka** för att skicka faxet.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn [Fax](#) om du vill optimera bildkvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrundsborttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna **Svärta**, **Kontrast**, och **Bakgrundsborttagning** till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Fax](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Fax](#).
 2. Välj [Alternativ](#).
 3. Bläddra till och välj [Bildjustering](#) i rutan [Alternativ](#).
 4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen [Klar](#).
 5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera faxkvaliteten för text eller bilder

Optimera faxjobbet för den bildtyp du skannar: text, grafik eller foton.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Fax](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Fax](#).
2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Optimera text/bild](#) i rutan [Alternativ](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Kontrollera felkorrigeringsinställningen

Se till att inställningen [Felkorrigeringsläge](#) är aktiverad. Den här inställningen kan förbättra bildkvaliteten.

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

- a. Fax
 - b. Inställningar för faxesändning
 - c. Allmänna inställningar för faxesändning
3. Välj alternativet [Felkorrigerig](#). Tryck på knappen [Klar](#).

Kontrollera inställningen Passa till sidan

Om inställningen [Anpassa till sida](#) är aktiverad och det inkommande faxet är större än standardsidstorleken, försöker skrivaren anpassa bilden efter sidan. Större bilder delas upp på flera sidor om den här inställningen är inaktiverad.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. Fax
 - b. Inställningar för faxmottagning
 - c. Standardutskriftsalternativ
 - d. Anpassa till sida
3. Välj [Aktiverad](#) om du vill aktivera inställningen eller [Avaktiverad](#) om du vill avaktivera den.

Skicka till en annan fax

Problemet kan vara kopplat till inställningarna på faxmaskinen eller statusen för förbrukningsmaterialet.

Försök skicka faxet till en annan faxmaskin. Om faxkvaliteten är bättre är problemet kopplat till den ursprungliga mottagarens faxinställningar eller tillbehörsstatus.

Kontrollera avsändarens fax

Om du vill kontrollera avsändarens fax kan du prova att göra så här.

Be avsändaren att försöka med att skicka från en annan fax. Om faxkvaliteten är bättre finns problemet hos avsändarens fax. Om det inte finns någon annan fax tillgänglig kan du be avsändaren göra följande ändringar:

- Se till att originaldokumentet är på vitt (inte färgat) papper.
- Öka inställningarna för faxupplösning, kvalitetsnivå eller kontrast.
- Skicka faxet från ett datorprogram, om det är möjligt.

Lösa problem med trådslutna nätverk

Kontakta en servicerepresentant. Se till att ha produktens modellnummer till hands, som finns på produktetiketten på skrivarens baksida.

Lösa problem med trådlösa nätverk

Kontakta en servicerepresentant. Se till att ha produktens modellnummer till hands, som finns på produktetiketten på skrivarens baksida.


Lösa faxproblem

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

Checklista för lösning av faxproblem

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

- **Använder du faxkabeln som skickades med faxtillbehöret?** Faxtillbehöret har testats med den medföljande faxkabeln, som uppfyller RJ 11-specifikationerna och funktionsspecifikationer. Byt inte ut den mot en annan faxkabel. Du måste använda en analog faxkabel till det analoga faxtillbehöret. Det kräver också en analog telefonanslutning.
- **Är fax-/telefonkontakten ansluten på baksidan av enheten?** Se till att telefonkontakten sitter korrekt i eluttaget. Sätt i kontakten i eluttaget så att det "klickar" fast.


 **OBS!** Kontrollera att telefonuttaget är anslutet till faxporten och inte nätverksporten. Portarna är ganska lika varandra.

- **Fungerar telefonjacket som det ska?** Kontrollera att det hörs en kopplingston genom att ansluta en vanlig telefon till vägguttaget. Kan du höra kopplingstonen och kan du ringa eller ta emot ett telefonsamtal?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

Kontrollera vilken typ av telefonlinje du använder och granska rekommendationerna för den typen.

- **Särskild telefonlinje:** En vanlig analog fax-/telefonlinje som har reserverats för att ta emot eller skicka fax.

 **OBS!** Telefonlinjen ska bara användas för fax och inte delas med andra telefoner. Dessa kan exempelvis vara larmsystem som använder telefonlinjen för kommunikation med ett övervakningsföretag.

- **Telefonväxel:** Telefonsystem för företagsmiljöer. Standardhemtelefoner och faxtillbehöret använder en analog telefonsignal. Vissa telefonväxlar är digitala och är kanske inte kompatibla med faxtillbehöret. Du kan behöva en ATA (Analog Telephone Adapter) som ett gränssnitt mellan faxen och digitala PBX-system.
- **Distribuerade linjer:** En funktion till telefonsystemet som gör att ett inkommande samtal växlas till nästa lediga linje, om den första linjen är upptagen. Prova att ansluta skrivaren till den första linjen för inkommande telefonsamtal. Faxtillbehöret svarar när det angivna antalet i Ringsignaler före svar har uppnåtts.

Använder du ett överbelastningsskydd?

Du kan montera ett överbelastningsskydd mellan väggjacket och faxtillbehöret för att skydda faxtillbehöret mot den elektriska spänning som går i telefonlinjerna. Sådana skydd kan orsaka vissa faxkommunikationsproblem genom att de försämrar ringsignalens kvalitet.

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter bör du ansluta skrivaren direkt till väggtelefonjacket för att ta reda på om problemet orsakas av överbelastningsskyddet.

Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?

Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för meddelandetjänsten än för faxtillbehöret, besvaras samtalet med meddelandetjänsten och fax kan inte tas emot med faxtillbehöret.

Om inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret har ett lägre värde än samma inställning för meddelandetjänsten, besvarar faxtillbehöret alla samtal.

Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?

Om telefonlinjen för fax har Samtal väntar aktiverat kan meddelandet om att samtal väntar avbryta ett pågående faxesamtal vilket leder till ett kommunikationsfel.

Se till att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax.

Kontrollera statusen för faxtillbehöret

Om det analoga faxtillbehöret inte verkar fungera skriver du ut en [Konfigurationssida](#)-rapport för att kontrollera statusen.

1. Bläddra till och välj [Rapporter](#) på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Konfigurations-/statusidor](#)
 - b. [Konfigurationssida](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#) för att skriva ut rapporten eller på [Visa](#) för att läsa rapporten på skärmen. Rapporten är flera sidor lång.



OBS! Skrivarens IP-adress eller värnhamn står på Jetdirect-sidan.

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



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

Tabell 9-14 Analogt faxtillbehör, felsökning

Statusförhållanden	Möjliga lösningar
Fungerar/Aktiverat ¹	Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.

Tabell 9-14 Analogt faxtillbehör, felsökning (fortsättning)

Statusförhållanden	Möjliga lösningar
Fungerar/Inaktiverat ¹	<p>Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än.</p> <p>Faxtillbehöret är installerat och i drift; men antingen har skrivarens faxfunktion inaktiverats eller så har LAN-faxning aktiverats med verktyget HP Digital Sending. Den analoga faxfunktionen är avaktiverad när LAN-faxning har aktiverats. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning eller analog faxning, kan aktiveras åt gången.</p> <p>OBS! Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen Skanna till fax inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.</p>
Fungerar inte/Aktiverat/Inaktiverat ¹	<p>Skrivaren har upptäckt ett fel i den inbyggda programvaran. Uppgradera den inbyggda programvaran.</p>
Skadad/Aktiverad/Inaktiverat ¹	<p>Faxtillbehöret har misslyckats. Sätt i faxtillbehörskortet igen och kontrollera om det finns böjda stift. Om status fortfarande är Skadat byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret.</p>

¹ Aktiverat betyder att det analoga faxtillbehöret är aktiverat och påslaget; Avaktiverat betyder att LAN-faxning är aktiverat (den analoga faxfunktionen är avstängd).

Allmänna faxproblem

Läs mer om lösningar på vanliga faxproblem.

Det gick inte att skicka faxet

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

JBIG är aktiverat och den mottagande faxmaskinen är inte JBIG-kompatibel.

Avaktivera JBIG-inställningen.

Knappen för faxadressboken visas inte

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Ingen av kontakterna i den valda kontaktlistan har någon associerad faxinformation. Lägg till nödvändig faxinformation.

Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Faxinställningar i HP Web Jetadmin hittar du under enhetens statussnabbmeny.

Välj **Digital Sending and Fax (Digital sändning och fax)** från snabbmenyn.

Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad

Det här faxproblemet en normal del av funktionen.

För alla vidarebefordrade fax lägger skrivaren till faxrubriken överst på en sida.

Detta är normalt.

En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan

Det här faxproblemet är en normal del av funktionen.

Både namn och nummer kan visas beroende på varifrån de kommer. Faxadressboken innehåller en lista över namn, och alla andra databaser innehåller listor över nummer.

Detta är normalt.

Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor

Kontrollera faxproblemet och prova den föreslagna lösningen.

Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida.

Om du vill skriva ut ett enkelsidigt fax på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen Anpassa till sida.

Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning

Kontrollera faxproblemet och prova den föreslagna lösningen.

Det har uppstått papperstrassel i dokumentmataren.

Avlägsna papperstrasslet och skicka faxet igen.

Ljudvolymen är för hög eller för låg

Kontrollera faxproblemet och prova den föreslagna lösningen.

Ljudvolymen behöver ändras.

Justera volymen i menyn [Inställningar för faxesändning](#) och [Inställningar för faxmottagning](#).

USB-flashenheten svarar inte

USB-porten är avaktiverad som standard. Välj en metod för att aktivera USB-porten innan du använder den här funktionen.



Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

Aktivera USB-porten för utskrift via skrivarens kontrollpanel.


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

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

Aktivera USB-porten för utskrift med den inbyggda HP-webbservern.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för Information  och sedan trycker du på ikonen för Ethernet  för att visa IP-adressen eller värnämnet.
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

 https://10.10.XX.XXX

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

3. Välj fliken **Kopia/utskrift** för MFP-modeller eller fliken **Utskrift** för SFP-modeller.
4. I den vänstra menyn väljer du **Inställningar för utskrift från USB-enhet**.
5. Välj **Aktivera utskrift från USB-enhet**.
6. Klicka på **Verkställ**.

A Service och support

HP:s avtal för begränsad garanti

HP-PRODUKT

HP Color LaserJet Managed MFP E786, E78625, E78630, E78635

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS GILTIGHETSTID*

90 dagar, endast HP-artiklar



OBS! * Garanti och supportalternativ varierar beroende på produkt, land/region och lokala föreskrifter. Mer information om HP:s prisbelönta service- och supportalternativ i ditt land/din region finns på support.hp.com.

HP garanterar dig som slutanvändare att denna begränsade garanti endast gäller HP-märkesprodukter som säljs eller leasas ut a) från HP Inc., dess dotterbolag, närstående bolag, auktoriserade återförsäljare, auktoriserade återförsäljare eller landsdistributörer; och b) med denna begränsade garanti att maskinvara och tillbehör från HP kommer att vara felfria avseende material och utförande under ovan angivna tidsperiod, vilken börjar från inköpsdagen. I de fall HP informeras om ett sådant fel under garantitiden, kommer HP att efter egen bedömning antingen reparera eller ersätta den eller de produkter som visar sig vara defekta. Ersättningsprodukter kan vara antingen nya eller likvärdiga med nya i prestanda.

HP garanterar att programvara från HP, korrekt installerad och använd, inte kommer att misslyckas att exekvera sina programmeringsinstruktioner efter inköpsdatumet till följd av material- eller tillverkningsfel. Garantin gäller under ovan angivna tid. Om HP informeras om ett sådant fel under garantitiden, kommer HP att ersätta den programvara som inte exekverar sina programmeringsinstruktioner till följd av sådana defekter.

HP lämnar ingen garanti för att driften av HP:s produkter kommer att vara oavbruten eller felfri. Om HP inte inom rimlig tid kan reparera eller ersätta en produkt så att den återfår sin ursprungliga kondition, har du rätt till en kompensation uppgående till inköpspriset, under förutsättning att du omedelbart returnerar produkten.

HP:s produkter kan innehålla återanvända delar som är likvärdiga med nya i prestanda och kan ha använts vid enstaka tillfällen.

Garantin gäller inte defekter som är ett resultat av (a) felaktiga eller inadekvata åtgärder för underhåll eller kalibrering, (b) programvara, gränssnitt, delar eller utrustning som inte levererats av HP, (c) otillbörlig modifiering eller felaktig användning, (d) handhavande utanför de gränsvärden som gäller miljöbetingelser för produkten, eller (e) felaktig förberedelse eller underhåll vid placering.

UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DETTA ÄR TILLÅTET ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV. INGA ANDRA GARANTIER GES, OAVSETT OM DE LÄMNATS SKRIFTLIGEN ELLER MUNTligen, UTTRYCKLIGEN ELLER UNDERFÖRSTÅTT. HP FRÅNSÄGER SIG I SYNNERHET UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER GARANTIER OM SÄLJBARHET, KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR SÄRSKILDA ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner tillåter inte begränsningar med avseende på tidsperioden för en underförstådd garanti vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig. Denna begränsade garanti ger dig specifika juridiska rättigheter. Du kan även äga andra rättigheter vilka varierar från land/region till land/region.

HP:s begränsade garanti gäller i alla länder/regioner där HP har en supportrepresentant för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Nivån på den garantiservice du erhåller kan variera beroende på tillgången till lokala resurser. HP kommer inte att ändra produktens format eller funktion för att göra den användbar i ett land/region där den från början inte var avsedd att fungera på grund av juridiska skäl eller reglementen.

UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DET ÄR TILLÅTET ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING KOMMER DE NÄMND KOMPENSATIONERNA I DENNA GARANTIINFORMATION ATT VARA DE ENDA KOMPENSATIONER DU HAR RÄTT TILL. UTÖVER VAD SOM ANGES OVAN KOMMER HP ELLER DESS UNDERLEVERANTÖRER UNDER INGA FÖRHÅLLANDEN ATT KUNNA STÄLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR DIREKTA, SÄRSKILDA ELLER OAVSIKTLIGA SKADOR, FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE UTEBLIVEN VINST ELLER FÖRLUST AV DATA) ELLER ANDRA SKADOR OAVSETT OM DETTA ÅBEROPAS ENLIGT KONTRAKT ELLER PÅ ANNAN JURIDISK GRUND. Vissa länder/regioner tillåter inte undantag eller begränsningar för oavsiktliga skador eller följdskador vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAGEN, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL KUNDEN.

Storbritannien, Irland och Malta

The HP Limited Warranty is a commercial guarantee voluntarily provided by HP. The name and address of the HP entity responsible for the performance of the HP Limited Warranty in your country/region is as follows:

UK: HP Inc UK Limited, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT, United Kingdom

Ireland: HP Technology Ireland Limited, Liffey Valley Office Campus, 1st FLOOR, BLOCK B Quarryvale, Co. Dublin D22 X0Y3 Ireland

Malta: HP Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

United Kingdom: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale. These rights expire six years from delivery of goods for products purchased in England or Wales and five years from delivery of goods for products purchased in Scotland. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) or you may visit the European Consumer Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Ireland: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any statutory rights from seller in relation to nonconformity of goods with the contract of sale. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by HP Care Pack. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Malta: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a two-year guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale; however various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected

in any manner by the HP Limited Warranty. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under two-year legal guarantee.

Österreich, Belgien, Tyskland, Luxemburg. och Schweiz

Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Gesellschaft, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Schweiz: Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Entität, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Deutschland: HP Deutschland GmbH, Schickardstr. 32, D-71034 Böblingen

Österreich: HP Austria GmbH., Technologiestrasse 5, A-1120 Wien

Luxemburg: HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

Belgien: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, Unternehmensnummer 0597.618.285

Schweiz: HP Schweiz GmbH, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

Deutschland: Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Österreich, Luxemburg und Belgien: Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Schweiz: Die beschränkte HP Herstellergarantie Vorteile gelten zusätzlich zu den rechtlichen Gewährleistungsansprüchen bei fehlerhaften Produkten aus dem Kaufvertrag. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen.

Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie die beschränkte HP Herstellergarantie beanspruchen wollen oder sich mit den Gewährleistungsansprüchen an den Verkäufer richten wollen

Belgien, Frankrike, Luxemburg och Schweiz

La garantie limitée HP est une garantie commerciale fournie volontairement par HP. Voici les coordonnées de l'entité HP responsable de l'exécution de la garantie limitée HP dans votre pays:

France: HP France SAS, société par actions simplifiée identifiée sous le numéro 448 694 133 RCS Nanterre, Meudon Campus Bât. 1, 14 rue de la Verrerie 92190 Meudon, tel. 09 69 32 04 35 (produits des gammes grand public et gaming) ou 01 70 48 53 19 (produits de la gamme professionnelle). Autres options de contact : WhatsApp et Messenger.

G.D. Luxembourg: HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

Belgique: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, numéro d'entreprise 0597.618.285

Suisse: HP Suisse Sàrl, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

France: La Garantie Limitée HP s'applique sans préjudice du droit pour le consommateur de bénéficier de la garantie légale de conformité dans les conditions prévues aux articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation et de celle relative aux vices cachés dans les conditions prévues aux articles 1641 à 1649 du code civil. Le consommateur peut ainsi choisir d'exercer ses droits au titre de la Garantie Limitée HP ou, auprès du vendeur, au titre des garanties légales dont les modalités de mises en œuvre sont rappelées ci-dessous.

Le consommateur dispose d'un délai de deux ans à compter de la délivrance du bien pour obtenir la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité en cas d'apparition d'un défaut de conformité. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité et non la date d'apparition de celui-ci.

Lorsque le contrat de vente du bien prévoit la fourniture d'un contenu numérique ou d'un service numérique de manière continue pendant une durée supérieure à deux ans, la garantie légale est applicable à ce contenu numérique ou ce service numérique tout au long de la période de fourniture prévue. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité affectant le contenu numérique ou le service numérique et non la date d'apparition de celui-ci.

La garantie légale de conformité emporte obligation pour le professionnel, le cas échéant, de fournir toutes les mises à jour nécessaires au maintien de la conformité du bien.

La garantie légale de conformité donne au consommateur droit à la réparation ou au remplacement du bien dans un délai de trente jours suivant sa demande, sans frais et sans inconvénient majeur pour lui.

Si le bien est réparé dans le cadre de la garantie légale de conformité, le consommateur bénéficie d'une extension de six mois de la garantie initiale. Si le consommateur demande la réparation du bien, mais que le vendeur impose le remplacement, la garantie légale de conformité est renouvelée pour une période de deux ans à compter de la date de remplacement du bien.

Le consommateur peut obtenir une réduction du prix d'achat en conservant le bien ou mettre fin au contrat en se faisant rembourser intégralement contre restitution du bien, si:

1° Le professionnel refuse de réparer ou de remplacer le bien;

2° La réparation ou le remplacement du bien intervient après un délai de trente jours;

3° La réparation ou le remplacement du bien occasionne un inconvénient majeur pour le consommateur, notamment lorsque le consommateur supporte définitivement les frais de reprise ou d'enlèvement du bien non conforme, ou s'il supporte les frais d'installation du bien réparé ou de remplacement;

4° La non-conformité du bien persiste en dépit de la tentative de mise en conformité du vendeur restée infructueuse.

Le consommateur a également droit à une réduction du prix du bien ou à la résolution du contrat lorsque le défaut de conformité est si grave qu'il justifie que la réduction du prix ou la résolution du contrat soit immédiate. Le consommateur n'est alors pas tenu de demander la réparation ou le remplacement du bien au préalable.

Le consommateur n'a pas droit à la résolution de la vente si le défaut de conformité est mineur.

Toute période d'immobilisation du bien en vue de sa réparation ou de son remplacement suspend la garantie qui restait à courir jusqu'à la délivrance du bien remis en état.

Les droits mentionnés ci-dessus résultent de l'application des articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation.

Le vendeur qui fait obstacle de mauvaise foi à la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité encourt une amende civile d'un montant maximal de 300 000 euros, qui peut être porté jusqu'à 10 % du chiffre d'affaires moyen annuel (article L. 241-5 du code de la consommation).

Le consommateur bénéficie également de la garantie légale des vices cachés en application des articles 1641 à 1649 du code civil, pendant une durée de deux ans à compter de la découverte du défaut. Cette garantie donne droit à une réduction de prix si le bien est conservé ou à un remboursement intégral contre restitution du bien.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant:

Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>).

G.D. Luxembourg et Belgique: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres

européens des consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale de deux ans.

Suisse: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale.

Italien

La Garanzia limitata HP è una garanzia commerciale fornita volontariamente da HP. Di seguito sono indicati nome e indirizzo della società HP responsabile della fornitura dei servizi coperti dalla Garanzia limitata HP nel vostro Paese:

Italia: HP Italy S.r.l., Via G. Di Vittorio 9, 20063 Cernusco S/Naviglio

I vantaggi della Garanzia limitata HP vengono concessi ai consumatori in aggiunta ai diritti derivanti dalla garanzia di due anni fornita dal venditore in caso di non conformità dei beni rispetto al contratto di vendita. Tuttavia, diversi fattori possono avere un impatto sulla possibilità di beneficiare di tali diritti. I diritti spettanti ai consumatori in forza della garanzia legale non sono in alcun modo limitati, né modificati dalla Garanzia limitata HP. Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il seguente link: Garanzia legale per i clienti (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), oppure visitare il sito Web dei Centri europei per i consumatori (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). I consumatori hanno il diritto di scegliere se richiedere un servizio usufruendo della Garanzia limitata HP oppure rivolgendosi al venditore per far valere la garanzia legale di due anni.

Spanien

Su Garantía limitada de HP es una garantía comercial voluntariamente proporcionada por HP. El nombre y dirección de las entidades HP que proporcionan la Garantía limitada de HP (garantía comercial adicional del fabricante) en su país es:

España: HP Printing and Computing Solutions S.L. Calle Jose Echegaray 18 Las Rozas, 28232 Madrid

Los beneficios de la Garantía limitada de HP son adicionales a la garantía legal de 2 años a la que los consumidores tienen derecho a recibir del vendedor en virtud del contrato de compraventa; sin embargo, varios factores pueden afectar su derecho a recibir los beneficios bajo dicha garantía legal. A este respecto, la Garantía limitada de HP no limita o afecta en modo alguno los derechos legales del consumidor (<http://www.hp.com/go/eu-legal>). Para más información, consulte el siguiente enlace: Garantía legal del consumidor o puede visitar el sitio web de los Centros europeos de los consumidores (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Los clientes tienen derecho a elegir si reclaman un servicio acogiéndose a la Garantía limitada de HP o al vendedor de conformidad con la garantía legal de dos años.

Danmark

Den begrænsede HP-garanti er en garanti, der ydes frivilligt af HP. Navn og adresse på det HP-selskab, der er ansvarligt for HP's begrænsede garanti i dit land, er som følger:

Danmark: HP Inc Danmark ApS, Engholm Parkvej 8, 3450, Allerød

Den begrænsede HP-garanti gælder i tillæg til eventuelle juridiske rettigheder, for en toårig garanti fra sælgeren af varer, der ikke er i overensstemmelse med salgsaftalen, men forskellige faktorer kan dog påvirke din ret til at opnå disse rettigheder. Forbrugerens lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugerens juridiske garanti (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller du kan besøge De Europæiske Forbrugercentres websted (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Forbrugere har ret til at vælge, om de vil gøre krav på service i henhold til HP's begrænsede garanti eller hos sælger i henhold til en toårig juridisk garanti.

Norge

HPs garanti er en begrenset og kommersiell garanti som HP selv har valgt å tilby. Følgende lokale selskap inntestår for garantien:

Norge: HP Norge AS, Rolfbuktveien 4b, 1364 Fornebu

HPs garanti kommer i tillegg til det mangelsansvar HP har i henhold til norsk forbrukerkjøpslovgivning, hvor reklamasjonsperioden kan være to eller fem år, avhengig av hvor lenge salgsgjenstanden var ment å vare. Ulike faktorer kan imidlertid ha betydning for om du kvalifiserer til å kreve avhjelp iht slikt mangelsansvar. Forbrukerens lovmessige rettigheter begrenses ikke av HPs garanti. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke på følgende kobling: Juridisk garanti for forbruker (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller du kan besøke nettstedet til de europeiske forbrukersentrene (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Forbrukere har retten til å velge å kreve service under HPs garanti eller iht selgerens lovpålagte mangelsansvar.

Sverige

HP:s begränsade garanti är en kommersiell garanti som tillhandahålls frivilligt av HP. Namn och adress till det HP-företag som ansvarar för HP:s begränsade garanti i ditt land är som följer:

Sverige: HP PPS Sverige AB, SE-169 73 Stockholm

Fördelarna som ingår i HP:s begränsade garanti gäller utöver de lagstadgade rättigheterna till tre års garanti från säljaren angående varans bristande överensstämmelse gentemot köpeavtalet, men olika faktorer kan påverka din rätt att utnyttja dessa rättigheter. Konsumentens lagstadgade rättigheter varken begränsas eller påverkas på något sätt av HP:s begränsade garanti. Mer information får du om du följer denna länk: Lagstadgad garanti för konsumenter (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller så kan du gå till European Consumer Centers webbplats (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Konsumenter har rätt att välja om de vill ställa krav enligt HP:s begränsade garanti eller på säljaren enligt den lagstadgade treåriga garantin.

Portugal

A Garantia Limitada HP é uma garantia comercial fornecida voluntariamente pela HP. O nome e a morada da entidade HP responsável pela prestação da Garantia Limitada HP no seu país são os seguintes:

Portugal: HPCP – Computing and Printing Portugal, Unipessoal, Lda., Edifício D. Sancho I, Quinta da Fonte, Porto Salvo, Lisboa, Oeiras, 2740 244

As vantagens da Garantia Limitada HP aplicam-se cumulativamente com quaisquer direitos decorrentes da legislação aplicável à garantia de dois anos do vendedor, relativa a defeitos do produto e constante do contrato de venda. Existem, contudo, vários fatores que poderão afetar a sua elegibilidade para beneficiar de tais direitos. Os direitos legalmente atribuídos aos consumidores não são limitados ou afetados de forma alguma pela Garantia Limitada HP. Para mais informações, consulte a ligação seguinte: Garantia legal do consumidor (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou visite o Web site da Rede dos Centros Europeus do Consumidor (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Os consumidores têm o direito de escolher se pretendem reclamar assistência ao abrigo da Garantia Limitada HP ou contra o vendedor ao abrigo de uma garantia jurídica de dois anos.

Grékland och Cypern

H Περιορισμένη εγγύηση HP είναι μια εμπορική εγγύηση η οποία παρέχεται εθελοντικά από την HP. Η επωνυμία και η διεύθυνση του νομικού προσώπου HP που παρέχει την Περιορισμένη εγγύηση HP στη χώρα σας είναι η εξής:

Ελλάδα /Κύπρος: HP Printing and Personal Systems Hellas EPE, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Ελλάδα /Κύπρος: HP Συστήματα Εκτύπωσης και Προσωπικών Υπολογιστών Ελλάς Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Τα προνόμια της Περιορισμένης εγγύησης HP ισχύουν επιπλέον των νόμιμων δικαιωμάτων για διετή εγγύηση έναντι του Πωλητή για τη μη συμμόρφωση των προϊόντων με τις συνομολογημένες συμβατικά ιδιότητες, ωστόσο η άσκηση των δικαιωμάτων σας αυτών μπορεί να εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Τα νόμιμα δικαιώματα των καταναλωτών δεν περιορίζονται ούτε επηρεάζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο από την Περιορισμένη εγγύηση HP. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ακόλουθη τοποθεσία web: Νόμιμη εγγύηση καταναλωτή (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ή μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία web των Ευρωπαϊκών Κέντρων Καταναλωτή (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Οι καταναλωτές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα αξιώσουν την υπηρεσία στα πλαίσια της Περιορισμένης εγγύησης HP ή από τον πωλητή στα πλαίσια της νόμιμης εγγύησης δύο ετών.

Ungern

A HP korlátozott jótállás egy olyan kereskedelmi jótállás, amelyet a HP a saját elhatározásából biztosít. Az egyes országokban a HP mint gyártó által vállalt korlátozott jótállást biztosító vállalatok neve és címe a jótállási jegyen vagy a termékhez csatolt egyéb dokumentumban található, vagy ennek hiányában erről az eladó ad tájékoztatást.

Budapest, Hungary, (BUD): HP Inc Magyarország Kft. 1117 Budapest, Újbuda Allee Corner Október huszonharmadika u. 8-10.

A HP korlátozott jótállásban biztosított jogok azokon a jogokon felül illetik meg Önt, amelyek a termékeknek az adásvételi szerződés szerinti minőségére vonatkozó kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosságból, továbbá ha az Ön által vásárolt termékre alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállásból erednek, azonban számos körülmény hatással lehet arra, hogy ezek a jogok

Önt megilletik-e. További információért kérjük, keresse fel a következő webhelyet: Jogi Tájékoztató Fogyasztóknak (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) vagy látogassa meg az Európai Fogyasztói Központok webhelyét (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). A fogyasztóknak jogában áll, hogy megválasszák, hogy a jótállással kapcsolatos igényüket a HP korlátozott jótállás alapján vagy a kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosság, illetve, ha alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállás alapján érvényesítik.

Tjeckien

Omezená záruka HP je obchodní zárukou dobrovolně poskytovanou společností HP. Názvy a adresy společností skupiny HP, které odpovídají za plnění omezené záruky HP ve vaší zemi, jsou následující:

Česká republika: HP Inc Czech Republic s. r. o., Za Brumlovkou 5/1559, 140 00 Praha 4

Výhody, poskytované omezenou zárukou HP, se uplatňují jako doplněk k jakýmkoli právním nárokům na dvouletou záruku poskytnutou prodejcem v případě nesouladu zboží s kupní smlouvou. Váš nárok na uznání těchto práv však může záviset na mnohých faktorech. Omezená záruka HP žádným způsobem neomezuje ani neovlivňuje zákonná práva zákazníka. Další informace získáte kliknutím na následující odkaz: Zákonná záruka spotřebitele (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) případně můžete navštívit webové stránky Evropského spotřebitelského centra (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Spotřebitelé mají právo se rozhodnout, zda chtějí službu reklamovat v rámci omezené záruky HP nebo v rámci zákonem stanovené dvouleté záruky u prodejce.

Slovakien

Obmedzená záruka HP je obchodná záruka, ktorú spoločnosť HP poskytuje dobrovoľne. Meno a adresa subjektu HP, ktorý zabezpečuje plnenie vyplývajúce z Obmedzenej záruky HP vo vašej krajine:

Slovenská republika: HP Inc Slovakia, s.r.o., Galvaniho 7, 821 04 Bratislava

Výhody Obmedzenej záruky HP sa uplatnia vedľa prípadných zákazníkových zákonných nárokov voči predávajúcemu z vád, ktoré spočívajú v nesúlade vlastností tovaru s jeho popisom podľa predmetnej zmluvy. Možnosť uplatnenia takých prípadných nárokov však môže závisieť od rôznych faktorov. Služby Obmedzenej záruky HP žiadnym spôsobom neobmedzujú ani neovplyvňujú zákonné práva zákazníka, ktorý je spotrebiteľom. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcom prepojení: Zákonná záruka spotrebiteľa (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), prípadne môžete navštíviť webovú lokalitu európskych zákazníckych stredísk (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Spotrebiteľia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojročnej záručnej lehoty u predajcu.

Polen

Ograniczona gwarancja HP to komercyjna gwarancja udzielona dobrowolnie przez HP. Nazwa i adres podmiotu HP odpowiedzialnego za realizację Ograniczonej gwarancji HP w Polsce:

Polska: HP Inc Polska sp. z o.o., ul. Szturmowa 2a, 02-678 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000546115, NIP 5213690563, REGON 360916326, BDO 000006211, kapitał zakładowy 480.500 PLN.

Świadczenia wynikające z Ograniczonej gwarancji HP stanowią dodatek do praw przysługujących nabywcy w związku z dwuletnią odpowiedzialnością sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru

z umową (rękojmią). Niemniej, na możliwość korzystania z tych praw mają wpływ różne czynniki. Ograniczona gwarancja HP w żaden sposób nie ogranicza praw konsumenta ani na nie wpływa. Więcej informacji można znaleźć pod następującym łączem: Gwarancja prawna konsumenta (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), można także odwiedzić stronę internetową Europejskiego Centrum Konsumentckiego (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Konsumentci mają prawo wyboru co do możliwości skorzystania albo z usług gwarancyjnych przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

Bulgarien

Ograniczenata gwarancja na HP представлява търговска гаранция, доброволно предоставяна от HP. Името и адресът на дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ограничената гаранция на HP, са както следва:

HP Inc Bulgaria EOOD (Ейч Пи Инк България ЕООД), HP Inc България ЕООД, Бизнес Парк София, 1766 София, сграда 10, България

Предимствата на Ограничената гаранция на HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гаранция от продавача при несъответствие на стоката с договора за продажба. Въпреки това, различни фактори могат да окажат влияние върху условията за получаване на тези права. Законовите права на потребителите не са ограничени или засегнати по никакъв начин от Ограничената гаранция на HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гаранция на потребителя (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) или посетете уебсайта на Европейския потребителски център (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Потребителите имат правото да избират дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Ограничената гаранция на HP или да потърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Rumänien

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entității HP răspunzătoare de punerea în aplicare a Garanției limitate HP în țara dumneavoastră sunt următoarele:

România: HP Inc Romania SRL, 5 Fabrica de Glucoza Str., Building F, Ground Floor and Floor 8, 2nd District, București

Beneficiile Garanției limitate HP se aplică suplimentar față de orice drepturi privind garanția de doi ani oferită de vânzător pentru neconformitatea bunurilor cu contractul de vânzare; cu toate acestea, diverși factori pot avea impact asupra eligibilității dvs. de a beneficia de aceste drepturi. Drepturile legale ale consumatorului nu sunt limitate sau afectate în vreun fel de Garanția limitată HP. Pentru informații suplimentare consultați următorul link: garanția acordată consumatorului prin lege (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) sau puteți accesa site-ul Centrul European al Consumatorilor (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumatorii au dreptul să aleagă dacă să pretindă despăgubiri în cadrul Garanției limitate HP sau de la vânzător, în cadrul garanției legale de doi ani.

Belgien och Nederländerna

De Beperkte Fabrieksgarantie van HP is een commerciële garantie vrijwillig verstrekt door HP. De naam en het adres van de HP-entiteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP in uw land is als volgt:

Nederland: HP Nederland B.V., Startbaan 16, 1187 XR Amstelveen

België: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, ondernemingsnummer 0597.618.285

De voordelen van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP vormen een aanvulling op de wettelijke garantie voor consumenten gedurende twee jaren na de levering te verlenen door de verkoper bij een gebrek aan conformiteit van de goederen met de relevante koopovereenkomst. Niettemin kunnen diverse factoren een impact hebben op de eventuele aanspraak van de consument op deze wettelijke rechten. De wettelijke rechten van de consument worden op geen enkele wijze beperkt of beïnvloed door de Beperkte Fabrieksgarantie van HP. Raadpleeg voor meer informatie de volgende webpagina: Wettelijke garantie voor consumenten (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) of u kan de website van het Europees Consumenten Centrum bezoeken (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumenten hebben het recht om te kiezen tussen enerzijds de Beperkte Fabrieksgarantie van HP of anderzijds het aanspreken van de verkoper ter uitoefening van de wettelijke garantie.

Finland

HP:n rajoitettu takuu on HP:n vapaaehtoisesti antama kaupallinen takuu. HP:n myöntämästä takuusta maassanne vastaavan HP:n edustajan yhteystiedot ovat:

Suomi: HP Finland Oy, Piispankalliontie, FIN - 02200 Espoo

HP:n takuun edut ovat voimassa mahdollisten kuluttajansuojalakiin perustuvien oikeuksien lisäksi sen varalta, että tuote ei vastaa myyntisopimusta. Saat lisätietoja seuraavasta linkistä: Kuluttajansuoja (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) tai voit käydä Euroopan kuluttajakeskuksen sivustolla (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Kuluttajilla on oikeus vaatia virheen korjauksia HP:n takuun ja kuluttajansuojan perusteella HP:lta tai myyjältä.

Slovenien

Omejena garancija HP je prostovoljna trgovska garancija, ki jo zagotavlja podjetje HP. Ime in naslov poslovnih enot HP, ki je odgovorna za omejeno garancijo HP v vaši državi, sta naslednja:

Slovenija: HP Europe B.V. Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

Ugodnosti omejene garancije HP veljajo poleg zakonskih pravic, ki ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe izhajajo iz dveletne garancije prodajalca v primeru neskladnosti blaga, vendar lahko na izpolnjevanje pogojev za uveljavitev pravic vplivajo različni dejavniki. Omejena garancija HP nikakor ne omejuje strankinih z zakonom predpisanih pravic in ne vpliva nanje. Za dodatne informacije glejte naslednjo povezavo: Strankino pravno jamstvo (<http://www.hp.com/go/eu-legal>); ali pa obiščite spletno mesto evropskih središč za potrošnike (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Potrošniki imajo pravico izbrati, ali bodo uveljavljali pravice do storitev v skladu z omejeno garancijo HP ali proti prodajalcu v skladu z dvoletno zakonsko garancijo.

Kroatien

HP ograničeno jamstvo komercijalno je dobrovoljno jamstvo koje pruža HP. Ime i adresa HP subjekta odgovornog za HP ograničeno jamstvo u vašoj državi:

Hrvatska: HP Computing and Printing d.o.o. za računalne i srodne aktivnosti, Radnička cesta 41, 10000 Zagreb

Pogodnosti HP ograničenog jamstva vrijede zajedno uz sva zakonska prava na dvogodišnje jamstvo kod bilo kojeg prodavača s obzirom na nepodudaranje robe s ugovorom o kupnji. Međutim, razni faktori mogu utjecati na vašu mogućnost ostvarivanja tih prava. HP ograničeno jamstvo ni na koji način ne utječe niti ne ograničava zakonska prava potrošača. Dodatne informacije potražite na ovoj adresi: Zakonsko jamstvo za potrošače (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ili možete posjetiti web-mjesto Europskih potrošačkih centara (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Potrošači imaju pravo odabrati žele li ostvariti svoja potraživanja u sklopu HP ograničenog jamstva ili pravnog jamstva prodavača u trajanju ispod dvije godine.

Lettland

HP ierobežotā garantija ir komercgarantija, kuru brīvprātīgi nodrošina HP. HP uzņēmums, kas sniedz HP ierobežotās garantijas servisa nodrošinājumu jūsu valstī:

Latvija: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ierobežotās garantijas priekšrocības tiek piedāvātas papildus jebkurām likumīgajām tiesībām uz pārdevēja un/vai ražotāju nodrošinātu divu gadu garantiju gadījumā, ja preces neatbilst pirkuma līgumam, tomēr šo tiesību saņemšanu var ietekmēt vairāki faktori. HP ierobežotā garantija nekādā veidā neierobežo un neietekmē patērētāju likumīgās tiesības. Lai iegūtu plašāku informāciju, izmantojiet šo saiti: Patērētāju likumīgā garantija (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) vai arī Eiropas Patērētāju tiesību aizsardzības centra tīmekļa vietni (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Patērētājiem ir tiesības izvēlēties, vai pieprasīt servisa nodrošinājumu saskaņā ar HP ierobežoto garantiju, vai arī pārdevēja sniegto divu gadu garantiju.

Litauen

HP ribotoji garantija yra HP savanoriškai teikiama komercinė garantija. Toliau pateikiami HP bendrovių, teikiančių HP garantiją (gamintojo garantiją) jūsų šalyje, pavadinimai ir adresai:

Lietuva: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ribotoji garantija papildomai taikoma kartu su bet kokiais kitomis įstatymais nustatytais teisėmis į pardavėjo suteikiamą dviejų metų laikotarpio garantiją dėl prekių atitikties pardavimo sutarčiai, tačiau tai, ar jums ši teisė bus suteikiama, gali priklausyti nuo įvairių aplinkybių. HP ribotoji garantija niekaip neapriboja ir neįtakoja įstatymais nustatytų vartotojo teisių. Daugiau informacijos rasite paspaudę šią nuorodą: Teisinė vartotojo garantija (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) arba apsilankę Europos vartotojų centro internetinėje svetainėje (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Vartotojai turi teisę prašyti atlikti techninį aptarnavimą pagal HP ribotąją garantiją arba pardavėjo teikiamą dviejų metų įstatymais nustatytą garantiją.

Estland

HP piiratud garantii on HP poolt vabatahtlikult pakutav kaubanduslik garantii. HP piiratud garantii eest vastutab HP üksus aadressil:

Eesti: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP piiratud garantii rakendub lisaks seaduses ettenähtud müüjapoolsele kaheaastasele garantiile, juhul kui toode ei vasta müüjalepingu tingimustele. Siiski võib esineda asjaolusid, mille puhul teie jaoks need õigused ei pruugi kehtida. HP piiratud garantii ei piira ega mõjuta mingil moel tarbija seadusjärgseid õigusi. Lisateavet leiate järgmiselt lingilt: tarbija õiguslik garantii (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) või võite külastada Euroopa tarbijakeskuste

veebisaiti (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Tarbijal on õigus valida, kas ta soovib kasutada HP piiratud garantiid või seadusega ette nähtud müüjapoolset kaheaastast garantiid.

Begränsad garanti för HP-tonerkassetter, bildtrummor och bildenheter för användning med HP LaserJet-skrivare, HP-laserskrivare och Samsung-märkta laserskrivare

Den här produkten täcks av HP:s kommersiella/begränsade garanti i länder/regioner som är auktoriserade för användning/distribution. Fullständiga garantiuppgifter finns i: hp.com/toner/info.

Information om begränsad garanti för förbruknings- och underhållssats med lång livslängd

Denna HP-produkt garanteras vara felfri avseende material och utförande tills dess antingen a) skrivaren visar en indikation om låg återstående livslängd på kontrollpanelen, eller b) garantiperioden utgår. Ersättnings-satser för förebyggande underhåll eller LLC-produkter omfattas av en begränsad garanti för delarna under 90 dagar från senaste inköpsdatum.

Garantin gäller inte bildtrummor som (a) har renoverats, gjorts om eller på annat sätt modifierats, (b) har defekter p.g.a. felaktig användning eller lagring eller p.g.a. användning utanför de angivna miljöspecifikationerna för produkten eller (c) har slitage från vanlig användning.

Om du vill få garantiservice ska du lämna tillbaka produkten till inköpsstället (med skriftlig beskrivning av problemet) eller kontakta HP:s kundsupport. HP kommer då att antingen byta ut den felaktiga produkten eller betala tillbaka inköpspriset.


I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET AV LOKAL LAGSTIFTNING GÄLLER UTESLUTANDE OVANSTÅENDE GARANTI, OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR GÄLLER, VARE SIG UTTRYCKTA SKRIFTLIGT ELLER MUNTligt ELLER UNDERFÖRSTÅDDA. HP FRÅNSÄGER SIG I SYNNERHET UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER VILLKOR FÖR SÄLJBARHET, TILLFREDSSTÄLLANDE KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SPECIFIKT ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR SKA UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAG, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV PRODUKTEN TILL KUNDEN.

HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP

HP rekommenderar att du inte använder tonerkassetter som inte kommer från HP, vare sig de är nya eller återanvända.

 **OBS!** Om tonerkassetter från andra tillverkare än HP eller påfyllda tonerkassetter används med HP-skrivarprodukter påverkar det inte kundens garanti eller eventuellt supportavtal som kunden har med HP. Om ett fel eller en skada på skrivaren kan anses bero på användning av en tonerkassett från en

annan tillverkare eller en påfylld tonerkassett debiterar HP emellertid gängse taxa för den tids- och materialåtgång som krävs för att åtgärda felet eller skadan.

HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial

Gå till www.hp.com/go/anticounterfeit när du installerar en HP-kassett och det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du installerar en kassett som inte kommer från HP. HP kan hjälpa dig att avgöra om kassetten är äkta och vidta åtgärder för att lösa felet.

Du kan misstänka att din kassett inte är en äkta HP-kassett om du noterar följande:

- Statussidan för förbrukningsmaterial anger att förbrukningsmaterial som inte kommer från HP är installerat.
- Det blir ofta fel på kassetten.
- Kassetten ser inte ut som den brukar (förpackningen kan exempelvis skilja sig från HP-förpackningar).

Data lagrade på tonerkassetten

HP-tonerkassetterna som används till den här skrivaren innehåller en minneskrets som hjälper till vid användning av skrivaren.

Dessutom samlar detta minneskrets in en begränsad uppsättning information om användningen av produkten, som kan innehålla följande: datumet då tonerkassetten installerades första gången, datumet då tonerkassetten användes senast, antalet utskrivna sidor med tonerkassetten, sidtäckning, utskriftslägen som används, eventuella utskriftsfel och produktmodellen. Den här informationen hjälper HP att tillverka framtida produkter som uppfyller våra kunders utskriftsbehov.

De data som samlas in på tonerkassetten innehåller ingen information som kan användas till att identifiera en kund, eller tonerkassettanvändare eller deras produkt.

HP samlar in ett urval av minneskretsarna från tonerkassetter som returneras till HP: s kostnadsfria retur- och återvinningsprogram (HP Planet Partners: www.hp.com/hprecycle). Minneskretsarna i det här urvalet registreras och analyseras för att förbättra framtida HP-produkter. HP-partners som deltar i återvinningen av den här tonerkassetten kan också ha tillgång till dessa data.

Eventuell tredje part som har tonerkassetten kan också ha tillgång till den anonyma informationen på minneskretsen.

Licensavtal för slutanvändare

LÄS NOGGRANT INNAN DU ANVÄNDER DEN HÄR PROGRAMVARUUTRUSTNINGEN: Det här licensavtalet ("LICENSAVTALET") är ett avtal mellan (a) dig (en enskild person eller enhet) och (b) HP Inc. ("HP") som reglerar användningen av programmet för en inloggning (Sign-In Once) som installeras på eller görs tillgängligt av HP för användning med utskriftsenheten ("programvaran").

Rättelser eller tillägg till det här LICENSAVTALET kan bifogas HP-produkten.

RÄTTIGHETERNA FÖR PROGRAMVARAN GÄLLER ENDAST UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DU SAMTYCKER TILL ALLA VILLKOR I DET HÄR LICENSAVTALET. GENOM ATT INSTALLERA, KOPIERA, HÄMTA ELLER PÅ ANNAT SÄTT ANVÄNDA PROGRAMVARAN SAMTYCKER DU TILL ATT VARA BUNDEN AV VILLKOREN I DET HÄR LICENSAVTALET. OM DU INTE GODKÄNNER VILLKOREN I DET HÄR

LICENSAVTALET SKA DU OMEDELBART SLUTA ANVÄNDA PROGRAMVARAN OCH AVINSTALLERA PRODUKTEN FRÅN ENHETEN.

DET HÄR LICENSAVTALET ÄR ETT GLOBALT AVTAL OCH ÄR INTE SPECIFIKT FÖR ETT VISST LAND/ REGION, DIN STAT ELLER TERRITORIUM. OM DU SKAFFAT PROGRAMVARAN SOM KONSUMENT ENLIGT DEFINITIONEN PÅ KONSUMENT I DITT LAND/REGION, DIN STAT ELLER TERRITORIUM OCH OAKTAT NÅGOT MOTSATT I DETTA LICENSAVTAL PÅVERKAR INGET I DETTA LICENSAVTAL NÅGRA ICKE UNDANTAGBARA OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER ELLER GOTTGÖRELSE SOM DU KAN HA RÄTT TILL ENLIGT SÅDAN KONSUMENTLAGSTIFTNING OCH DETTA LICENSAVTAL GÄLLER MED DESSA RÄTTIGHETER OCH GOTTGÖRELSE. SE AVSNITTET 17 FÖR YTTERLIGARE INFORMATION OM DINA RÄTTIGHETER SOM KONSUMENT.

1. **UTFÄRDANDE AV LICENSEN.** HP ger dig följande rättigheter förutsatt att du följer alla villkor i det här LICENSAVTALET. I det fall du representerar en enhet eller organisation, ska samma villkor i detta avsnitt 1 också gälla i fråga om användning, kopiering och lagring av programvaran på enheterna hos din enhet eller organisation.
 - a. **Bruk.** Du får använda en kopia av programvaran på enheten för att få åtkomst till och kunna använda programvaran. Du får inte avskilja komponentdelar av programvaran för användning på mer än en enhet. Du har inte rätt att distribuera programvaran, du har inte heller rätt att ändra programvaran eller inaktivera någon licens- eller kontrollfunktion på programvaran. Du får ladda programvaran till RAM-minnet på enheten för att använda programvaran.
 - b. **Lagring.** Du får kopiera programvaran till enhetens lokala minne eller lagringsenhet.
 - c. **Kopiering.** Du får göra kopior för arkivering eller säkerhetskopiering av programvaran, förutsatt att kopian innehåller alla programvarans ursprungliga meddelanden och enbart används för säkerhetskopieringsändamål.
 - d. **Förbehåll av rättigheter.** HP och HP:s leverantörer förbehåller sig alla rättigheter som inte uttryckligen ges dig i det här licensavtalet.
 - e. **Gratisprogram.** Oberoende av villkoren i det här LICENSAVTALET licensieras hela programvaran eller delar därav som utgör icke-upphovsrättslig HP-programvara eller programvara som tillhandahålls under öppen licens från tredje part ("gratisprogram") till dig enligt villkoren i licensavtalet eller annan dokumentation som medföljer sådana gratisprogram vid hämtning, installation eller användning av gratisprogram. Din användning av gratisprogram skall till fullo regleras av villkoren i sådana licenser.
2. **UPPGRADERINGAR.** Om du vill använda programvara som har identifierats som en uppgradering måste du först inneha licens för den ursprungliga programvaran som identifierats av HP som berättigad för uppgraderingen. När du uppgraderat får du inte längre använda den ursprungliga programvara för produkt som utgjorde grunden för ditt berättigande för uppgradering.
3. **YTTERLIGARE PROGRAMVARA.** Det här LICENSAVTALET gäller uppdateringar eller bilagor till den ursprungliga programvaran som tillhandahålls av HP såvida inte HP tillhandahåller andra villkor tillsammans med uppdateringen eller bilagan. Om det föreligger en konflikt mellan dessa villkor skall de senare gälla.
4. **ÖVERFÖRING.**
 - a. **Tredje part.** Den ursprungliga slutanvändaren av programvaran får överföra programvaran till en annan slutanvändare en och endast en gång. En överföring måste innebära alla komponentdelar, medier, utskrifter av dokumentation, det här LICENSAVTALET och, i tillämpliga fall, äkthetsbeviset. Överföringen får inte vara indirekt, t.ex. en avsändning. Före överföringen måste slutanvändaren som mottar den överförda produkten godkänna alla villkoren för det här LICENSAVTALET. När programvaran överförs gäller automatiskt inte den här licensen dig längre.

- b. Begränsningar. Du får inte hyra ut, leasa eller låna ut programvaran eller göra bruk av programvaran för kommersiell tidsdelning eller byråbruk. Du får inte vidarelicensiera, tilldela eller på annat sätt överföra licensen eller programvaran förutom såsom uttryckligen anges i det här LICENSAVTALET.
5. **UPPHOVSRÄTT.** All upphovsrätt i dokumentationen för programvaran och användaren tillhör HP eller dess leverantörer och skyddas i lag, inklusive men inte begränsat till USA:s copyright-, affärshemlighets- och varumärkeslagar, samt andra gällande lagar och internationella avtal. Du får inte ta bort något som identifierar produkten, något upphovsrättsmeddelande eller någon äganderättsbegränsning från programvaran.
6. **BEGRÄNSNING AV BAKÅTUTVECKLING.** Du får inte bakåtutveckla, dekompilera eller ta isär programvaran, förutom och enbart i den utsträckning att rätten att göra det är obligatorisk enligt tillämplig lag oberoende av denna begränsning, eller om den tillhandahålls uttryckligen i det här LICENSAVTALET.
7. **GILTIGHETSTID.** Det här LICENSAVTALET gäller såvida det inte sägs upp eller inte godkänns. Det här LICENSAVTALET kommer även att upphöra enligt de villkor som anges på annan plats i Avtalet eller om du inte följer något villkor häri.
8. **KONTOINSTÄLLNING.**
- a. Du måste registrera dig och skapa ett konto på HP ID för att kunna använda programvaran. Du ansvarar för att införskaffa och underhålla all utrustning, alla tjänster och all programvara som behövs för att få åtkomst till och använda HP ID-kontot, alla program som är länkade via den här programvaran och enheten/enheterna, samt för att betala tillämpliga avgifter.
- b. DU ÄR ENSAMT OCH FULLT ANSVARIG FÖR ATT UPPRÄTTHÅLLA KONFIDENTIALITETEN FÖR ALLA ANVÄNDARNAMN OCH LÖSENORD SOM SAMLAS IN AV PROGRAMVAREN. Du måste genast underrätta HP om obehörig användning av ditt HP ID-konto eller någon annan säkerhetsöverträdelse relaterad till denna programvara eller den/de enheter den är installerad på.
9. **MEDDELANDE OM DATAINSAMLING.** HP kan samla in användarnamn, lösenord, enhets-IP-adresser och/eller annan autentiseringsinformation som du använder för att komma åt HP ID och de olika program som är anslutna via den här programvaran. HP kan använda dessa data för att optimera programvarans prestanda baserat på användarinställningar, ge support och underhåll och garantera säkerhet och programvaruintegritet. Du kan läsa mer om datainsamlingen i avsnitten som heter "Vilka data vi samlar in" och "Hur vi använda data" i [HP:s sekretesspolicy](#).
10. **GARANTIFRISKRIVNING.** I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET ENLIGT GÄLLANDE LAG TILLHANDAHÅLLER HP OCH DESS LEVERANTÖRER PROGRAMVAREN "I BEFINTLIGT SKICK" MED ALLA EVENTUELLA FEL OCH FRISKRIVER SIG HÄRMED FRÅN ALLA ANDRA GARANTIER, SKYLDIGHETER OCH FÖRUTSÄTTNINGAR, ANTINGEN UTTRYCKTA, UNDERFÖRSTÅDDA ELLER LAGSTADGADE INKLUSIVE, UTAN BEGRÄNSNING, GARANTIER: (i) FÖR TITEL OCH ICKE-INTRÅNG; (ii) FÖR SÄLJBARHET; (iii) FÖR LÄMPLIGHET FÖR NÅGOT VISST SYFTE; (iv) ATT PROGRAMVAREN KOMMER ATT FUNGERA MED ICKE-HP-FÖRBRUKNINGSMATERIAL ELLER ICKE-HP-PRODUKTTILLBEHÖR; SAMT (v) FÖR AVSAKNAD AV VIRUS I ANSLUTNING TILL PROGRAMVAREN. Vissa stater/jurisdiktioner tillåter inte undantag från underförstådda garantier eller begränsningar i giltighetstid för underförstådda garantier, så ovanstående friskrivning kanske inte gäller dig i sin helhet.

11. **ANSVARSBEGRÄNSNING.** Med förbehåll för lokal lagstiftning, oberoende av eventuella skador som du kan råka ut för, begränsas HP:s och alla dess leverantörers skadeståndsansvar enligt alla föreskrifter i det här LICENSAVTALET, och den enda kompensation för det föregående du har rätt till är det större av antingen det belopp som du faktiskt betalade för programvaran eller 5,00 USD. I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET ENLIGT GÄLLANDE LAG SKA HP ELLER DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA SPECIELLA, TILFÄLLIGA, INDIREKTA, ELLER EFTERFÖLJANDE SKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, SKADOR SOM FÖRORSAKAT FÖRLUST, FÖRLUST AV KONFIDENTIELL ELLER ANNAN INFORMATION, AVBROTT I VERKSAMHETEN, PERSONSKADA ELLER FÖRLUST AV SEKRETESS) TILL FÖLJD AV ELLER PÅ NÅGOT SÄTT RELATERAD TILL ANVÄNDNING AV ELLER OFÖRMÅGA ATT ANVÄNDA PROGRAMVARAN, ELLER ANNAT I SAMBAND MED VILLKOREN I DET HÄR LICENSAVTALET, ÄVEN OM HP ELLER NÅGON ANNAN LEVERANTÖR HAR FÅTT INFORMATION OM RISKEN FÖR SÅDANA SKADOR OCH ÄVEN OM KOMPENSATIONEN INTE UPPNÅR AVSEDD VERKAN. Vissa stater/jurisdiktioner tillåter inte undantag eller begränsning av oförutsedda skador eller följdskador, så ovanstående begränsning eller undantag kanske inte gäller dig.
12. **NORDAMERIKANSKA STATLIGA KUNDER.** I enlighet med FAR 12.211 och FAR 12.212 är kommersiell programvara, programvarudokumentation och tekniska data för kommersiella artiklar licensierade till Amerikanska regeringen under HP:s gällande kommersiella licensavtal.
13. **EFTERLEVNAD AV EXPORTLAGAR.** Du måste följa alla lagar och bestämmelser i USA och andra länder ("Exportlagstiftning") för att tillförsäkra att programvaran inte (1) exporteras, direkt eller indirekt, i strid med exportlagstiftning och (2) används för ändamål som är förbjudna enligt exportlagstiftning, däribland och utan begränsning spridning av kärnvapen, kemiska eller biologiska vapen.
14. **RÄTT OCH BEHÖRIGHET ATT TECKNA AVTAL.** Du intygar att du är myndig i ditt bosättningsland och, i förekommande fall, att du har behörighet från din arbetsgivare att ingå detta avtal.
15. **TILLÄMPLIG LAG.** Det här LICENSAVTALET regleras av lagarna i staten Kalifornien, USA.
16. **HELA AVTALET.** Såvida du inte har ingått ett separat licensavtal för den här programvaran, utgör det här LICENSAVTALET (inklusive eventuella tillägg eller ändringar som medföljer HP-produkten) hela avtalet mellan dig och HP gällande programvaran och ersätter all tidigare eller samtidig muntlig eller skriftlig kommunikation, förslag och framställningar med avseende på programvaran eller något annat ämne som omfattas av det här LICENSAVTALET. I den mån villkoren för några av HP:s policys eller program för supporttjänster strider med villkoren i det här LICENSAVTALET, skall villkoren i det här LICENSAVTALET vara styrande.
17. **RÄTTIGHETER SOM KONSUMENT.** Konsumenter i vissa länder/regioner, stater eller territorier kan ha fördelar av vissa lagstadgade rättigheter och gottgörelser enligt konsumentlagstiftning varvid HP:s ansvar enligt lag inte kan undantas eller begränsas. Om du skaffat programvaran som konsument enligt definitionen på konsument i ditt land/region, din stat eller territorium ska villkoren i detta licensavtal (inklusive ansvarsfriskrivningar, begränsningar och undantag av ansvar) tolkas enligt tillämplig lag och enbart gälla i den fulla omfattningen av tillämplig lag.

Konsumenter i Australien: Om du skaffat programvaran som konsument enligt definitionen i australiensisk konsumentlagstiftning under Australian Competition and Consumer Act 2010 (Cth) och trots övriga villkor i detta LICENSAVTAL:

- a. har programvaran garantier som inte kan undantas från australiensisk konsumentlagstiftning däribland att varar ska vara av acceptabel kvalitet och tjänster tillhandahållas med nödvändig kompetens och kunnande. du har rätt till en ersättningskopia eller pengarna tillbaka för större fel samt kompensation för andra skäligen förutsägbara förluster eller skador. du har också rätt att få programvaran reparerad eller utbytt om den inte uppnår godtagbar kvalitet och felet inte utgör ett större fel

- b. undantar, begränsar eller ändrar ingenting i detta LICENSAVTAL några rättigheter eller gottgörelser, någon garanti eller annan form eller annat villkor underförstått eller utdömt av australiensiska konsumentlagstiftningen och som inte lagligt kan undantas eller begränsas; samt
- c. fördelarna som tillhandahålls dig av de uttryckliga garantier som gäller i detta LICENSAVTAL utgör ett tillägg till andra rättigheter och gottgörelser som är tillgängliga för dig enligt australiensisk konsumentlagstiftning. Dina rättigheter enligt australiensisk konsumentlagstiftning gäller i den omfattning de inte är konsekventa med några begränsningar som finns i den uttryckliga garantin.

Programvaran kan komma att behålla användargenererade data. HP meddelar härmed att reparationen av programvaran som utförs av HP kan leda till förlust av sådana data. I den utsträckning det är tillåtet enligt gällande lag gäller begränsningar och undantag för HP i detta LICENSAVTAL med avseende på sådan förlust av data.

Om du anser att du har rätt till någon garanti enligt detta avtal eller några av de ovanstående gottgörelserna ska du kontakta HP:

Tabell A-1

HP PPS Australia Pty Ltd
Building F, 1 Homebush Bay Drive
Rhodes, NSW 2138
Australia

För att initiera en supportbegäran eller ett garantianspråk kan du ringa 13 10 47 (inom Australien) eller +61 2 8278 1039 (om du ringer internationellt), eller gå till www.hp.com.au och välj fliken "Support" för senaste kundtjänstalternativ.

Om du är en konsument enligt definitionen i australiensisk konsumentlagstiftning och köper programvaran eller garanti- och supporttjänster för programvaran som är av någon typ som normalt inte anskaffas för personlig, hemmiljö- eller hushållsanvändning eller konsumtion begränsar HP trots alla andra villkor i detta LICENSAVTAL sitt ansvar för att inte uppfylla en konsumentgaranti enligt följande:

- a. tillhandahållande av garanti- och supporttjänster för programvaran: till ett eller flera av följande: tillhandahållande av tjänsterna eller betalning för kostnader för att få tjänsterna tillhandahållna igen;
- b. tillhandahållande av programvaran: till ett eller flera av följande: ersättning av programvaran eller tillhandahållande av likvärdig programvara; reparation av programvaran; betalning för kostnader för att ersätta programvaran eller för anskaffning av likvärdig programvara; eller betalning för kostnader för reparation av programvaran; samt
- c. annars i största omfattning enligt tillämplig lag.

Konsumenter i Nya Zeeland: I Nya Zeeland medföljs programvaran av garantier som inte kan undantas enligt Consumer Guarantees Act 1993. I Nya Zeeland innebär en konsumenttransaktion en transaktion som involverar en person som köper varor för personlig, hemmiljö- eller hushållsanvändning eller konsumtion och inte för affärsändamål. NYA ZEELÄNDSKA KONSUMENTER SOM KÖPER VAROR FÖR PERSONLIG, HEMMILJÖS- ELLER HUSHÅLLSANVÄNDNING ELLER KONSUMTION OCH INTE FÖR AFFÄRSÄNDAMÅL ("NYA ZEELÄNDSKA KONSUMENTER") ÄGER RÄTT TILL REPARATION, ERSÄTTNINGSKOPIA ELLER KOMPENSATION FÖR FEL OCH KOMPENSATION FÖR ANDRA SKÄLIGEN FÖRUTSÄGBARA FÖRLUSTER ELLER SKADOR. En Nya Zeeländsk konsument (enligt definitionen ovan) kan återbetalas kostnader för att återlämna produkten till inköpsplatsen om det är ett brott mot Nya Zeeländsk konsumentlag: dessutom, om det innebär avsevärda kostnader för den Nya Zeeländska konsumenten att återlämna varan till HP ska HP hämta sådan vara på egen bekostnad. Om tillhandahållande av produkter eller tjänster är för affärsändamål godkänner du att Consumer Guarantees Act 1993 inte gäller och att utifrån förutsättningar och värde för transaktionen detta är rätt och rimligt.

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande. Alla övriga produktnamn som omnämns i detta dokument kan vara varumärken som tillhör respektive företag. I den utsträckning det är tillåtet enligt tillämplig lag beskrivs de enda garantierna för HP:s produkter och tjänster i de uttalade garantibeskrivningarna som medföljer dessa produkter och tjänster. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. I den utsträckning det är tillåtet enligt tillämplig lag skall HP inte hållas ansvarigt för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i detta dokument.

Version: April 2019

Garantiservice för kundens egen reparation

I HP-produkter används många CSR-delar i syfte att minimera reparationstiden och ge större flexibilitet vid byte av defekta delar. Om HP under diagnosperioden kommer fram till att reparationen kan utföras med hjälp av en CSR-del, levererar HP den aktuella delen direkt till dig, så att du kan byta ut den defekta delen. Det finns två kategorier av CSR-delar: 1) Delar för vilka reparation obligatoriskt utförs av kunden. Om du vill att HP byter ut sådana delar faktureras du för rese- och arbetskostnader för den servicen. 2) Delar för vilka reparation valfritt utförs av kunden. De här delarna är även utformade för CSR. HP kan även byta ut dem åt dig utan extra kostnad i enlighet med den typ av garantiservice som gäller för produkten.

Beroende på tillgänglighet och geografiska hänsyn kan CSR-delar levereras så att du får dem nästa arbetsdag. Leverans samma dag eller inom fyra timmar kan erbjudas mot en extra avgift beroende på var i världen du befinner dig. Om du behöver hjälp kan du kontakta HP:s center för teknisk support så får du hjälp av en tekniker per telefon. HP anger i det material som levereras med en CSR-del om den defekta delen måste returneras till HP. I de fall där den defekta delen måste returneras till HP måste du returnera den inom en viss tidsperiod, vanligen fem (5) arbetsdagar. Den defekta delen måste returneras med tillhörande dokumentation som medföljde delen. Om du inte returnerar den defekta delen kan det hända att du faktureras för ersättningsdelen. Vid CSR betalar HP alla leverans- och returkostnader och anger vilket transportföretag som ska användas.

Kundtjänst

Få telefonsupport i ditt land/din region

Ha produktens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands.

Telefonnummer för ditt land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till produkten eller på www.hp.com/support/.

Få internetsupport dygnet runt, och hämta
programvaruverktyg och drivrutiner

www.hp.com/support/colorljE786mfp

Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal

www.hp.com/go/carepack

Registrera din produkt

www.register.hp.com

B Miljövänlig produkthantering

Skydda miljön

HP strävar efter att tillhandahålla kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Den här produkten har utformats med flera attribut för att minimera påverkan på vår miljö.

Ozonproduktion

Den här produktens ozonutsläpp till luften har mätts i enlighet med en välkänd och etablerad metod*. När de här utsläppsvärdena tillämpas i ett "allmänt exponeringsscenario för en kontorsmodell"*** kan HP konstatera att det vid utskrift inte släpps ut någon märkbar mängd ozon som överskrider några aktuella inomhuskvalitetsstandarder eller riktlinjer.

* Testmetod för att mäta utsläpp från kontorsmaskiner som tar hänsyn till miljömärkningen för kontorsenheter med utskriftsfunktioner; RAL-UZ 219 - BAM Januari, 2021

** Baserat på ozonkoncentrationen vid två timmars utskrift per dag med HP-skrivartillbehör i ett rum på 30,6 kubikmeter med ett ventilationsutbyte på 0,68 luftbyten per timme

Energiförbrukning

Strömförbrukningen minskar rejält i redo-, vilo- och avläge, vilket sparar naturresurser och pengar utan att produktens höga prestanda försämras. Utskrifts- och bildbehandlingsutrustning från HP som är märkt med ENERGY STAR®-logotypen är godkänd enligt ENERGY STAR-specifikationerna för bildbehandlingsutrustning från USA:s miljöskyddsmyndighet. Följande märkning finns på ENERGY STAR-kvalificerade bildbehandlingsprodukter:



Ytterligare information om ENERGY STAR-kvalificerade modeller av bildbehandlingsprodukter finns på:

www.hp.com/go/energystar

Pappersanvändning

Med funktionerna för tvåsidig utskrift (manuell eller automatisk) och Sidor/ark (flera sidor skrivs ut på varje ark) kan pappersanvändningen minskas och därmed också utnyttjandet av naturtillgångar.

Plast

Plastdelar över 25 gram är märkta enligt internationella standarder som gör det lättare att identifiera plast vid återvinning när produkten nått slutet av sin livscykel.

HP LaserJet förbrukningsmaterial

Ursprungliga HP-produkter utvecklades med miljön i åtanke. HP gör det enkelt att spara resurser och papper vid utskrift. Och när du är klar gör vi det enkelt och kostnadsfritt att återvinna.¹

Alla HP-kassetter som returneras till HP Planet Partners genomgår en återvinningsprocess i flera steg där material åtskiljs och förfinas för användning som råmaterial i nya Original-HP-kassetter och produkter som används varje dag. Inga Original-HP-kassetter som returnerats via HP Planet Partners skickas till soptippar och HP återfyller eller återsäljer heller aldrig Original-HP-kassetter.

För att delta i HP Planet Partners retur- och återvinningsprogram, besök www.hp.com/hprecycle. Välj land/region för information om hur du returnerar HP-förbrukningsmaterial. Information och anvisningar på flera språk levereras även med alla nya HP LaserJet-tonerkassetter.

¹ Programtillgängligheten varierar. För mer information besök www.hp.com/hprecycle.

Papper

Den här produkten kan använda återvunnet papper och lätt papper (EcoFFICIENT™) när papperet följer riktlinjerna som beskrivs i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Produkten lämpar sig för användning av returpapper och lätt papper (EcoFFICIENT™) enligt EN12281:2002.

Materialrestriktioner


Den här HP-produkten innehåller inte tillsatt kvicksilver.

Batteriinformation

Den här produkten kan innehålla ett:

- Litium-polykarbonmonofluorid (BR-typ)- eller
- Mangandioxidlitium (CR-typ)

batteri som kan kräva specialhantering vid kassering.

 **OBS!** OBS! Enbart för CR-typ: Perkloratmaterial – specialhantering kan krävas. Se <http://dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Vikt: ~3 g

Plats: På moderkortet

Borttagbart för användare: Nej



廢電池請回收

För information om återvinning kan du kontakta www.hp.com/hprecycle, lokala myndigheter eller Electronics Industries Alliance: <http://www.eiae.org>.

Kassering av utrustning (EU, Storbritannien och Indien)



Den här symbolen innebär att produkten inte får kasseras i hushållsavfallet. Istället ansvarar du för att den lämnas in på avsett uppsamlingsställe för återvinning av elektrisk och elektronisk utrustning. Om du vill veta mer kontaktar du det avfallshanteringsföretag som hanterar ditt hushållsavfall eller går till www.hp.com/hprecycle.

Återvinning av elektronisk maskinvara

HP rekommenderar sina kunder att återvinna begagnad elektronisk maskinvara. Mer information om återvinningsprogram finns på www.hp.com/hprecycle.

Återvinning maskinvaruinformation Brasilien



Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados em lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição em 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. Em não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso com pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

**Não descarte o
produto eletrônico
em lixo comum**

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

www.hp.com.br/reciclar

WEEE (Turkiet)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine Uygundur

Kemiska ämnen

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 kemisk informationsrapport för den här produkten finns på: www.hp.com/go/reach.

Uppgifter om produktkraft enligt EU-kommissionens förordning 1275/2008 (EU)

För information om produktens effektinformation, inklusive produktens elförbrukning i nätverksanslutet standbyläge om alla trådbundna nätverksportar är anslutna och alla trådlösa nätverksportar är aktiverade, se avsnittet P14 "Additional Information" (Mer information) för produktens IT ECO-deklaration på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html.

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。

Reglerna för implementering för China energy-märkning avseende skrivare, fax och kopieringsapparat

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”, 本打印机具有中国能效标签。根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级”(“GB21521”)决定并计算得出该标签上所示的能效等级和 TEC (典型能耗)值。

1. 能效等级

能效等级分为三个等级, 等级 1 级能效最高。根据产品类型和打印速度标准决定能效限定值。

2. 能效信息

2.1 LaserJet 打印机和高性能喷墨打印机

- 典型能耗

典型能耗是正常运行 GB21521 测试方法中指定的时间后的耗电量。此数据表示为每周千瓦时 (kWh)。

标签上所示的能效数字按涵盖根据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”选择的登记装置中所有配置的代表性配置测定而得。因此, 本特定产品型号的实际能耗可能与标签上所示的数据不同。

有关规格的详细信息, 请参阅 GB21521 标准的当前版本。

RoHS-meddelande (Restriction on Hazardous Substances) (Indien)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste 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 where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

Ämnestabell (Kina)

电器电子产品中有害物质的名称及含有信息表

The Table of names and content information of hazardous substances in electrical and electronic products

根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》

As required by China's Management Methods for Restricted Use of

Hazardous Substances in Electrical and Electronic Products



产品中有有害物质的名称及含有的信息表										
Table of names and content information of hazardous substances in the products										
部件名称 Part name	有害物质 Hazardous substances									
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBBs)	多溴二苯醚 (PBDEs)	邻苯二甲酸 二正丁酯 (DBP)	邻苯二甲 酸二异丁 酯 (DIBP)	邻苯二甲 酸丁苄酯 (BBP)	邻苯二甲 酸二(2- 乙基)己 酯 (DEHP)
打印引擎	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
复印机组件	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
控制面板	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
塑料外壳	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
格式化板组 件	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
碳粉盒	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注 1：○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均不超出电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。
Note 1: ○: denotes that the content of said hazardous substance in all of the homogeneous materials in the said part does not exceed the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

×：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电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。
×: denotes that the content of said hazardous substance in at least one of the homogeneous materials in the said part exceeds the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

注 2：以上未列出的部件,表明其有害物质含量均不超出电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。
Note 2: Parts not listed above indicate that the content of hazardous substances contained therein does not exceed the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

CHR-LJ-PK-MFP-03

MSDS (Material Safety Data Sheet)

MSDS (Material Safety Data Sheets) för förbrukningsmaterial som innehåller kemiska substanser (t.ex. toner) kan hämtas från HP:s webbplats på <http://www.hp.com/go/ecodata>.

EPEAT

EPEAT är ett elektroniskt verktyg för miljöbedömning av produkter som används för att utvärdera produktens effekter på miljön.

HP-produkter är utformade för att uppfylla EPEAT-kriterier. [Klicka här för information om HP:s EPEAT-registrerade produkter.](#)

Mer information om EPEAT finns på [EPEAT.net](#).

Ämnestabell (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 its chemical symbols					
	鉛Lead (Pb)	汞Mercury (Hg)	鎘Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium (Cr ⁺⁶)	多溴聯苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (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	—	○	○	○	○	○
碳粉匣 Cartridge	○	○	○	○	○	○
掃描器組件 Scanner assembly	—	○	○	○	○	○
<p>備考1. “超出0.1 wt %” 及 “超出0.01 wt %” 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.</p> <p>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.</p> <p>備考3. “—” 係指該項限用物質為排除項目。 Note 3 : The “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.</p>						

Mer information

För mer information om dessa miljörelaterade ämnen:

- Översiktsblad om produktmiljön för den här och andra HP-produkter
- HP:s miljöarbete
- HP:s miljöhanteringssystem
- HP:s program för retur och återvinning av uttjänta produkter
- Informationsblad om materialsäkerhet

Gå till www.hp.com/go/environment.

Gå också till www.hp.com/hprecycle.

C Regler och bestämmelser

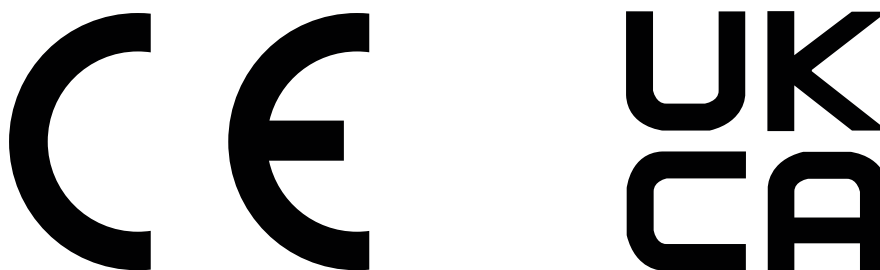
Bestämmelser

Regulatoriska modellnummer för identifiering

Din produkt har tilldelats ett modellnummer för identifieringsändamål. Regulatoriska modellnummer får inte förväxlas med produktnamn eller produktnummer.

Produktmodellnummer	Regulatoriskt modellnummer (RMN)
HP Color LaserJet Managed MFP E786, E78625, E78630, E78635	SEOLA-1902-02

Bestämmelser i EU och Storbritannien



Produkter med CE-märkning och UKCA-märkning följer ett eller flera av följande EU-direktiv och/eller motsvarande brittiska förordningar enligt vad som är tillämpligt: Lågspänningsdirektivet 2014/35/EU, EMC-direktivet 2014/30/EU, Ekodesigndirektivet 2009/125/EG, RED 2014/53/EU, RoHS-direktivet 2011/65/EU, batteriförordning 2023/1542.

Överensstämmelse med dessa direktiv är bedömd enligt tillämpliga europeiska harmoniserade standarder. Fullständig försäkran om överensstämmelse från EU och Storbritannien finns på följande webbplats: www.hp.com/go/certificates (Sök med produktens modellnamn eller dess RMN-nummer (Regulatory Model Number) som finns på bestämmelseetiketten.)

Kontaktpunkt för regulatoriska frågor: Email reg@hp.com

EU:s kontaktpunkt för regulatoriska frågor:

HP REG 23010, 08028, Barcelona, Spanien


UK:s kontaktpunkt för regulatoriska frågor:

HP Inc UK Ltd, Regulatory Enquiries, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

Produkten uppfyller kraven i EN 55032 och motsvarande UK-/BS EN-standard, där följande gäller: "Varning - Detta är en produkt i klass A. I en hemmiljö kan den här produkten förorsaka radiostörningar och användaren kan bli tvungen att vidta adekvata åtgärder."

FCC-bestämmelser

Den här utrustningen har testats och befunnits uppfylla gränserna för en digital enhet av klass A, enligt artikel 15 i FCC:s bestämmelser. Kraven är utformade för att ge godtagbart skydd mot skadliga störningar när utrustningen används i arbetsmiljö. Den här utrustningen genererar, använder och kan sända ut radiofrekvent energi och kan, om den inte är installerad och används i enlighet med anvisningarna, orsaka skadlig störning i radiokommunikation. Om utrustningen används i ett bostadsområde kommer den sannolikt att orsaka skadlig störning, vilket kan innebära att användaren blir tvungen att åtgärda störningen på egen bekostnad.

 **OBS!** Ändringar eller modifikationer av skrivaren som inte uttryckligen har godkänts av HP kan upphäva användarens rätt att använda utrustningen.

Användning av en skärmd gränssnittskabel krävs för att uppfylla gränsvärdena för klass A i artikel 15 i FCC-bestämmelserna.

Kanada - Industry Canada ICES Compliance Statement

CAN ICES (A)/NMB (A)

VCCI-information (Japan)

VCCI 32-1 規定適合の場合

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI - A

EMC-bestämmelse (Korea)

이 기기는 업무용 환경에서 사용할 목적으로 적합성평가를 받은 기기로서 가정용 환경에서 사용하는 경우 전파간섭의 우려가 있습니다.


EMC-bestämmelse (Kina)


警告：在居住环境中，运行此设备可能会造成无线电干扰。

Anvisningar för nätsladd

Kontrollera att strömkällan är tillräcklig för produktens spänning. Du hittar spänningsinformationen på produktetiketten. Produkten använder antingen 100-127 V växelström eller 220-240 V växelström och 50/60 Hz.

Anslut nätsladden från produkten till ett jordat växelströmsuttag.

 **VIKTIGT:** Undvik skada på produkten genom att endast använda nätsladden som medföljde produkten.

 **OBS!** Symbolen "~" representerar växelström.

Bestämmelser för strömkabel (Japan)

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。

Lasersäkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) av U.S. Food och Drug Administration har implementerat bestämmelser för laserprodukter som tillverkats sedan 1 augusti 1976. Efterlevnad är obligatorisk för produkter som har marknadsförts i USA. Enheten är certifierad som en "klass 1" laserprodukt inom U.S. Department of Health and Human Services (DHHS) Radiation Performance Standard enligt Radiation Control for Health and Safety Act från 1968. Eftersom strålning som avges inuti enheten är helt instängd i interna och externa skydd, kan laserstrålningen inte komma ut under några faser av normal användardrift.

⚠ WARNING: Att utföra kontroller, göra justeringar eller utföra procedurer som avviker från de som anges i den här användarhandboken, kan resultera i exponering för farlig strålning.

För mer information om regelverk i USA/Kanada kan du kontakta:

HP Inc.

1501 Page Mill Rd, Palo Alto, CA 94304, USA

E-postkontakt: reg@hp.com eller telefonkontakt: +1 (650)-857 1501

Laserdeklaration för Finland

Luokan 1 laserlaite

HP Color LaserJet Managed MFP E786, E78625, E78630, E78635, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisessa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1:2014 +A11:2021 mukaisesti.

VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

WARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP Color LaserJet Managed MFP E786, E78625, E78630, E78635 - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-800 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

Information för Norden (Danmark, Finland, Norge, Sverige)

Danmark:

Apparatets stikprop skal tilsattes en stikkontakt med jord, som giver forbindelse til stikproppens jord.

Finland:

Laite on liitettävä suojakoskettimilla varustettuun pistorasiaan.

Norge:

Apparatet må tilkoples jordet stikkontakt.

Sverige:

Apparaten skall anslutas till jordat uttag.

GS-redogörelse (Tyskland)

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.

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte Sonneneinstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der dargestellten Zeichen kommen.

Die Bildarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Eurasisk överensstämmelse (Armenien, Vitryssland, Kazachstan, Kirgizistan)



Өндіруші және өндіру мерзімі

HP Inc. Мекенжайы: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Өнімнің жасалу мерзімін табу үшін өнімнің қызмет көрсету жапсырмасындағы 10 таңбадан тұратын сериялық нөмірін қараңыз.

4-ші, 5-ші және 6-шы сандар өнімнің жасалған жылы мен аптасын көрсетеді. 4-ші сан жылын көрсетеді, мысалы «3» саны «2013» дегенді білдіреді.

5-ші және 6-шы сандары берілген жылдың қай аптасында жасалғанын көрсетеді, мысалы, «12» саны «12-ші» апта дегенді білдіреді.

Жергілікті өкілдіктері:

Ресей: 000 "ЭйчПи Инк",

Ресей Федерациясы, 125171, Мәскеу, Ленинград шоссесі, 16А блок 3,
Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Қазақстан: "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви." компаниясының Қазақстандағы филиалы, Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы к., Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 77/7,
Телефон/факс: +7 727 355 35 52



Производитель и дата производства

HP Inc. Адрес: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Дата производства зашифрована в 10-значном серийном номере, расположенном на наклейке со служебной информацией изделия.

4-я, 5-я и 6-я цифры обозначают год и неделю производства. 4-я цифра обозначает год, например, «3» обозначает, что изделие произведено в «2013» году.

5-я и 6-я цифры обозначают номер недели в году производства, например, «12» обозначает «12-ю» неделю.

Местные представители:

Россия: 000 "ЭйчПи Инк",

Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.3,
Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Казакстан: Филиал компании "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви.", Республика Казакстан, 050040, г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, 77/7, Телефон/факс: + 7 727 355 35 52

EMC-bestämmelser (Taiwan)

為避免電磁干擾, 本產品不應安裝或使用於住宅環境。

Bestämmelser för Taiwan BSMI USB-port (direktport)

台灣 BSMI USB 埠 (Walk-up) 聲明

產品前端, 上方或側邊之 USB 埠 (walk-up 埠), 僅支持隨身碟.

Produktstabilitet

Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

Stå inte på pappersfacket och använd det inte som trappsteg.

Alla fack måste vara stängda när produkten förflyttas.

Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacket när du stänger.

Om skrivaren har ett tangentbord stänger du det när det inte används.

Telekomdeklaration (fax)

Information om faxkabel

Produkten kanske levereras med en fax-/telefonkabel. Om detta inte tillhandahålls, använd endast nr 26 AWG eller större telekommunikationslinjesladd för att minska brandrisken.

Europeiska förordningar för telekommunikation

Skrivaren uppfyller tillämpliga EU-direktiv och brittiska förordningar och har följaktligen CE- och UKCA-märkning. Mer information finns i försäkran om överensstämmelse från EU och Storbritannien som utfärdats av tillverkaren.

För skrivare som kan anslutas till PSTN (Public Switched Telecommunication Networks):

På grund av skillnader mellan enskilda, nationella PSTN i Europa går det inte att garantera att en åtgärd för produkten fungerar felfritt på alla PSTN-slutpunkter. Nätverkskompatibiliteten är beroende av att kunden väljer rätt inställning när de förbereder för att ansluta till PSTN. Följ instruktionerna som anges i handboken. Om du upplever problem med nätverkskompatibiliteten kontaktar du din utrustningsleverantör eller HP:s support i landet/regionen där produkten används. Den lokala PSTN-operatören kan ha angett ytterligare krav för att ansluta till en PSTN-slutpunkt.

Declaração para a ANATEL do Brasil

Para maiores informações consulte o site da ANATEL - www.anatel.gov.br

Telekombestämmelser, Nya Zeeland

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

Ytterligare FCC-information för telekomprodukter (USA)

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the back 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.

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.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

FCC-compliant telephone cord, jack and modular plug should be used with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

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 see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the toner cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

Consumer Protection Act, telefoni (USA)

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

Industry Canada CS-03-krav

Notice: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable

method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect 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 can be particularly important in rural areas.

⚠ VIKTIGT: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is shown on the regulatory chassis label.

This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination of an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five (5).

The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

Remarque: L'étiquette Industrie Canaca identifie un équipement certifié. Cette certification signifie que l'équipement satisfait à certaines exigences en matière de protection, d'exploitation et de sécurité du réseau de télécommunications, conformément au(x) document(s) sur les exigences techniques relatives à l'équipement terminal. Le Ministère ne garantit pas que l'équipement donnera satisfaction à l'utilisateur. Avant d'installer cet équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à connecter l'équipement aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. L'équipement doit également être installé via une méthode de connexion appropriée. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut pas empêcher la dégradation du service dans certaines situations. Les réparations de l'équipement certifié doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification apportée par l'utilisateur à cet équipement ou tout dysfonctionnement de l'équipement peut amener l'entreprise de télécommunications à demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement. Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques à la terre du service public d'électricité, des lignes téléphoniques et, le cas échéant, des conduites d'eau métalliques internes sont raccordées ensemble. Cette précaution peut être particulièrement importante dans les zones rurales.

⚠ VIKTIGT: Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'effectuer eux-mêmes de tels raccordements, mais doivent prendre contact avec les services d'inspection électrique appropriés ou avec un électricien, selon le cas. Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette réglementaire du châssis.

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de dispositifs, à la seule condition que la somme des REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq (5).

Le code de raccordement standard (type prise téléphonique) pour les appareils directement raccordés au réseau téléphonique est CA11A.

Japan Telecom-märkning

この製品には、認定済みファックス モジュールが含まれています。



認証番号 (XXX XXXXXXXXX) は、HP アナログ ファックス アクセサリーにあります。

Vitryssland

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2017 года № 383 (об описании и порядке применения знака соответствия к техническому регламенту Республики Беларусь) продукция, требующая подтверждения соответствия техническому регламенту Республики Беларусь, размещенная на рынке Республики Беларусь, должна быть маркирована знаком соответствия TP BY.



Trådlös deklARATION

Europeiska bestämmelser

Trådlös funktionalitet i Europa

För produkter med 802.11b/g/n eller Bluetooth-radio

Den här produkten används på radiofrekvenser mellan 2400 MHz och 2483,5 MHz med en sändareffekt på 20 dBm (100 mW) eller mindre.

För produkter som har 802.11a/b/g/n-radio

WARNING: IEEE802.11x trådlöst LAN med 5,15-5,35

GHz frekvensbandet får **endast användas inomhus** i alla Europeiska unionens medlemsstater, EFTA (Island, Norge, Liechtenstein) och de flesta andra Europeiska länder (d.v.s.: Schweiz, Turkiet, Serbiska republiken). Användning av detta WLAN-program utomhus kan leda till störningsproblem med befintliga radiotjänster.

Den här produkten används på radiofrekvenserna mellan 2400 MHz och 2483,5 MHz samt mellan 5170 MHz och 5710 MHz med en sändareffekt på 20 dBm (100 mW) eller mindre.

Redogörelse för FCC-överensstämmelse - USA

Exposure to radio frequency radiation

- ⚠ **VIKTIGT:** 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.

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 during normal operation.

This device complies with Part 15 of FCC Rules. 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.

⚠ VIKTIGT: Based on Section 15.21 of the FCC rules, changes of modifications to the operation of this product without the express approval by HP may invalidate its authorized use.

Australien

This device incorporates a radio-transmitting (wireless) device. For protection against radio transmission exposure, it is recommended that this device be operated no less than 20 cm from the head, neck, or body.

Brasilien

Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Para maiores informações consulte o site da ANATEL - www.anatel.gov.br

Kanada

For Indoor Use. This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus as set out in the radio interference regulations of the Canadian Department of Communications. The internal wireless radio complies with RSS 210 of Industry Canada.

Pour l'usage d'intérieur. Le présent appareil numérique n'émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans le règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le Ministère des Communications du Canada. Le composant RF interne est conforme à la norme CNR-210 d'Industrie Canada.

Produkter med 5 GHz-drift, Industry of Canada

⚠ VIKTIGT: 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. Industry 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.

Lors de l'utilisation d'un réseau local sans fil IEEE 802.11a, ce produit est réservé à une utilisation en intérieur en raison de sa plage de fréquences, comprise entre 5,15 et 5,25 GHz. Industrie Canada recommande l'utilisation en intérieur de ce produit pour la plage de fréquences comprise entre 5,15 et 5,25 GHz afin de réduire les interférences nuisibles potentielles avec les systèmes de satellite portables utilisant le même canal. Le radar à haute puissance est défini comme étant le principal utilisateur des bandes 5,25 à 5,35 GHz et 5,65 à 5,85 GHz. Ces stations radar peuvent provoquer des interférences sur ce périphérique et/ou l'endommager.

Exponering för radiofrekvent strålning (Kanada)

⚠ WARNING: Exposure to Radio Frequency Radiation The radiated output power of this device is below the Industry 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 Industry Canada radio frequency exposure limits, human proximity to the antennas should not be less than 20 cm.

AVERTISSEMENT! Exposition aux émissions de fréquences radio. La puissance de sortie émise par ce périphérique est inférieure aux limites fixées par Industrie Canada en matière d'exposition aux fréquences radio. Néanmoins, les précautions d'utilisation du périphérique doivent être respectées afin de limiter tout risque de contact avec une personne.

EU-bestämmelser

Telekommunikationsfunktionaliteten i denna produkt får användas inom följande europeiska länder/regioner:

Österrike, Belgien, Bulgarien, Kroatien, Cypern, Tjeckiska republiken, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Tyskland, Grekland, Ungern, Island, Irland, Italien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Norge, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakiska republiken, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz och Storbritannien.

Säkerhetsintyg för trådlöst, CMIIT Kina

中国无线电发射设备通告

型号核准代码显示在产品本体的铭牌上。

Information för 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。

Information för användare i Ryssland

Существуют определенные ограничения по использованию беспроводных сетей (стандарта 802.11 b/g) с рабочей частотой 2,4 ГГц. Данное оборудование может использоваться внутри помещений с использованием диапазона частот 2400-2483,5 МГц (каналы 1-13). При использовании внутри помещений максимальная эффективная изотропно-излучаемая мощность (ЭИИМ) должна составлять не более 100мВт.

Information för Mexiko

Aviso para los usuarios de México

"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.

Bestämmelser för 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。

NCC-bestämmelser för Taiwan

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。

Säkerhetsintyg för trådlöst, Thailand

เครื่องวิทยุคมนาคมนี้มีระดับ การแผ่คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัย ต่อสุขภาพของมนุษย์จากการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมที่คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติประกาศกำหนด

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.

RFID-/NFC-meddelande

Enhetsmeddelande om korta intervall för Kina

Notice to Users in China/中国用户须知

如果适用，使用微功率短距离无线电设备应符合国家无线电管理有关规定。

(一) 本产品符合《微功率短距离无线电发射设备目录和技术要求》的具体条款和使用场景。天线类型为 PCB 天线和/或外置天线，控制、调整及开关等使用方法详见本手册或产品说明书，使用时温度和电压的环境条件详见本手册或产品说明书。

(二) 不得擅自改变使用场景或使用条件、扩大发射频率范围、加大发射功率（包括额外加装射频功率放大器），不得擅自更改发射天线；

(三) 不得对其他合法的无线电台（站）产生有害干扰，也不得提出免受有害干扰保护；

(四) 应当承受辐射射频能量的工业、科学及医疗（ISM）应用设备的干扰或其他合法的无线电台（站）干扰；

(五) 如对其他合法的无线电台（站）产生有害干扰时，应立即停止使用，并采取措施消除干扰后方可继续使用；

(六) 在航空器内和依据法律法规、国家有关规定、标准划设的射电天文台、气象雷达站、卫星地球站（含测控、测距、接收、导航站）等军民用无线电台（站）、机场等的电磁环境保护区域内使用微功率设备，应当遵守电磁环境保护及相关行业主管部门的规定；

(七) 禁止在以机场跑道中心点为圆心、半径 5000 米的区域内使用各类模型遥控器。

Index

Symboler/nummer

-skrivare
område för driftmiljö 19
översikt 1

A

AirPrint 58, 60
allmän konfiguration
Inbäddad HP-webbserver 129,
130, 132
Android-enheter
skriva ut från 58, 61
Anslutning och utskrift med
NFC 58, 59

B

batterier som medföljer 214, 215
bedrägeriwebbplats 194, 207
bildkvalitet
kontrollera status för
tonerkassetterna 164, 166
bläckpatron
byta ut 35
Bonjour
identifiera 129
byta ut
häftklamrar 41
tonerkassetter 35
toneruppsamlingsenhet 38

C

ce-märkning 222

D

deklaration avseende
lasersäkerhet 222, 224
Deklaration avseende
lasersäkerhet, Finland 222
delar
översikt 35
digital sändning
mappar 113
skicka dokument 107
skrivarminne 110
USB 117

dokumentmatare
hitta 2
pappersmatningsproblem 149
, 155
papperstrassel 157
dubbelsidig utskrift
inställningar (Windows) 50
Mac 53
manuellt (Mac) 53
manuellt (Windows) 50
Windows 50
duplexinställningar för nätverk,
ändra 142
duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)
Inställningar (Windows) 50
Windows 50

E

easy-access USB-utskrift 61
Emc-bestämmelser för
Taiwan 226
EMC-direktiv, Korea 222, 223
EMI-bestämmelser för
Taiwan 222
energiförbrukning, optimera 145
Enhetsmeddelande om korta
intervall för Kina 233
Ethernet (RJ-45)
hitta 5
etikett
orientering 33
etiketter
orientering, påfyllning 34
skriva ut på 33
utskrift (Windows) 50
etiketter, fylla på 33
Eurasisk överensstämmelse 222,
226
eventuell stötrisk 2
EWS (Embedded Web Server)
funktioner 129
nätverksanslutning 129
Explorer, versioner som stöds
Inbäddad HP-webbserver 129

F

fack
använd Växla läge för
brevpapper 31
hitta 2
Fack 1
fylla på kuvert 32
hitta 2
pappersorientering 20, 22
papperstrassel 159
Fack 2
hitta 2
pappersorientering 28
papperstrassel 160
Fack 3
hitta 2
pappersorientering 28
papperstrassel 160
Fack 4
pappersorientering 28
Fack 5
pappersorientering 28
Fack för 520 ark
papperstrassel 160
fax
block 127
installation 121
inställningar 122, 127
matningsproblem 189, 191
obligatoriska inställningar 121
optimera för text eller
bilder 184
översikt 121
faxinställningar
Inbäddad HP-webbserver 129,
130, 135
obligatoriskt 121
FCC-bestämmelser 222, 223
felsökning
kontrollera status för
tonerkassetterna 164, 166
pappersmatningsproblem 149
trassel 156, 157
översikt 147
felsökningsverktyg
Inbäddad HP-webbserver 129,
130, 136

- Finsk deklaration avseende lasersäkerhet 224
- fixeringsenhet
 - papperstrassel 162
- flera sidor per ark
 - skriva ut (Mac) 53
 - utskrift (Windows) 50
- formaterare
 - hitta 4
- framlucka
 - hitta 2
- färger
 - kalibrera 168
- förbrukad produkt, kassering 214, 215
- förbrukningsmaterial
 - använda vid låg nivå 149
 - byta ut häftkassetter 41
 - byta ut tonerkassetter 35
 - byta ut toneruppsamlingsenhet 38
 - förfalskat 194, 207
 - icke-HP 194, 206
 - Inbäddad HP-webbserver 136
 - inställningar för lågt tröskelvärde 149
 - återvinning 214, 215
 - översikt 35
- födröjning för viloläge
 - ställa in 145
- förfalskat
 - förbrukningsmaterial 194, 207
- G**
- garanti
 - kundens egen reparation 194, 212
 - licens 194, 207
 - produkt 194
 - tonerkassetter 194, 206
- gateway, ange standard 141, 142
- glas, rengöra 176, 180, 184
- gränssnittsportar
 - hitta 4, 5
- H**
- hantera nätverket 140
- hantera skrivaren
 - översikt 129
- hastighet, optimera 145
- hjälp, kontrollpanel 147
- Hjälpknappen
 - hitta 5
- HP JetAdvantage
 - affärslösningar 120
- HP Web Jetadmin 146
- HP-webbtjänster
 - aktivera 138
- HP:s kundvård 147, 194, 212
- HP:s webbplats för
 - bedrägerier 194, 207
- hårddiskar
 - krypterad 143, 145
- häftklamrar
 - byta ut 41
- höger lucka
 - hitta 2
 - papperstrassel 162
- I**
- icke-HP
 - förbrukningsmaterial 194, 206
- Inbyggd webbserver
 - ändra
 - nätverksinställningar 140
 - ändra skrivarnamn 141
 - öppna 140
- Inbyggd webbserver (EWS)
 - funktioner 129
 - nätverksanslutning 129
 - tilldela lösenord 143
- Inbäddad HP-webbserver
 - allmän konfiguration 129, 130, 132
 - faxinställningar 129, 130, 135
 - felsökningsverktyg 129, 130, 136
 - förbrukningsmaterial 136
 - HP-webbtjänster 138
 - informationssidor 129-131
 - inställningar för digital sändning 129, 130, 134
 - kopieringsinställningar 129, 130, 133
 - listan andra länkar 129, 130, 133
 - nätverksinställningar 129, 130, 138
 - skannerinställningar 129, 130, 134
 - säkerhetsinställningar 129, 130, 137
 - utskriftsinställningar 129, 130, 133
- Webbtjänsterna HP 129, 130
 - ändra
 - nätverksinställningar 140
 - ändra skrivarnamn 141
 - öppna 140
- informationssidor
 - Inbäddad HP-webbserver 129-131
- Inloggningsknapp
 - hitta 5
- inställningar
 - fax 122, 127
 - återställa till fabriksinställningarna (standard) 148
 - inställningar för digital sändning
 - Inbäddad HP-webbserver 129, 130, 134
- Internet Explorer, versioner som stöds
 - Inbäddad HP-webbserver 129
- IP-säkerhet 143, 144
- IPsec 143, 144
- IPv4-adress 141
- IPv6-adress 142
- J**
- Japansk VCCI-information 222, 223
- Jetadmin, HP Web 146
- JetAdvantage 120
- K**
- kalibrera
 - färger 168
 - skanner 176
- kassering 214, 216
- kassering, förbrukad produkt 214, 215
- kontrollpanel
 - hitta 2
 - hitta funktioner 5
 - hjälp 147
- kopiera
 - optimera för text eller bilder 176
 - översikt 65
- kopiering från kant till kant 176
- kopieringsinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 129, 130, 133
- kundsupport
 - online 147, 194, 212
- kuvert
 - orientering 20
 - orientering, påfyllning 32
 - kuvert, fylla på 32

kvicksilverfri produkt 214, 215

L

lagra utskrifter
med Windows 55
lagra utskriftsjobb 55
lagrade jobb
skapa (Mac) 55
skapa (Windows) 55
skriva ut 55, 57
ta bort 55, 58
lagring, utskrift
Mac-inställningar 55
LAN-port
hitta 5
licens, programvara 194, 207
listan andra länkar
Inbäddad HP-webbserver 129,
130, 133
lokalt nätverk (LAN)
hitta 5
lås
formaterare 143, 145
lättåtkomlig USB-port
hitta 2

M

Mac-drivrutinsinställningar
Utskriftslagring 55
manuell dubbelsidig utskrift
Mac 53
Windows 50
mappar
skicka till 113
marginaler, små
kopiera 176
maskinvaruintegreringsplats (HIP)
hitta 2
materialrestriktioner 214, 215
matningsproblem 189, 191
minneskrets (toner)
hitta 35
minneskrets, tonerkassett
beskrivning 194, 207
mobila utskrifter
Android-enheter 58, 61
mot förfalskat
förbrukningsmaterial 194, 207
MSDS (Material Safety Data
Sheet) 218

N

Netscape Navigator, versioner
som stöds
Inbäddad HP-webbserver 129
nätverk
HP Web Jetadmin 146
inställningar, visa 140
inställningar, ändra 140
IPv4-adress 141
IPv6-adress 142
skrivarnamn, ändra 141
standardgateway 141, 142
subnätmask 141, 142
nätverksinställningar
Inbäddad HP-webbserver 129,
130, 138
nätverksinställningar för
länkhastighet, ändra 142
nätverksmapp, skanna till 113

O

obligatoriska inställningar
fax 121
OH-filmer
utskrift (Windows) 50
område för driftmiljö
-skrivare 19
online-support 147, 194, 212
onlinehjälp, kontrollpanel 147
optimera faxbilder 184
optimera kopior 176
optimera skannade bilder 180
orientering
etiketter 34
kuvert 32

P

papper
fack 1 orientering 20, 22
fylla på facken 2 och 3 26
laddar fack 1 20
Orientering i fack X 28
trassel 157
välja 164, 167
pappersfack
översikt 20
papperstrassel
autonavigering 157
dokumentmatare 157
Fack 1 159
Fack 2 160
Fack 3 160
Fack för 520 ark 160

fixeringsenhet 162
höger lucka 162
platser 156
utmatningsfack 162
papperstyp
välja (Windows) 50
papperstyper
välja (Mac) 53
patroner
garanti 194, 206
icke-HP 194, 206
återvinning 214, 215
pekskärm
hitta funktioner 5
portar
hitta 5
privat utskrift 55
problem med
pappersupphämtning
lösa 149, 152
produktnummer
plats 4
program för att skydda miljön 214
programvara
licensavtal 207
programvarans
licensavtal 194

R

rengör
glas 176, 180, 184
pappersbana 164
RJ-45-port
hitta 5

S

serienummer
hitta 4
sidor per ark
välja (Mac) 53
välja (Windows) 50
skanna till e-post
skicka dokument 107
skanna till mapp 113
Skanna till nätverksmapp 113
första konfiguration 86
skanna till skrivarmapp 110
skanna till skrivarminne 110
skanna till USB 117
Skanna till USB-enhet 117
aktivera 103
skanner
kalibrera 176
rengöra glas 176, 180, 184

skannerinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 129, 130, 134
 skanning
 optimera för text eller bilder 180
 översikt 70
 skicka till e-post
 skicka dokument 107
 skriv ut på båda sidor
 Mac 53
 manuellt, Windows 50
 Windows 50
 skriva ut
 från USB-lagringsenheter 61
 lagrade jobb 55, 57
 översikt 50
 skriva ut på båda sidor
 inställningar (Windows) 50
 skrivarminne
 skicka till 110
 skrivarminne, skanna till 110
 små marginaler 176
 Snabb USB 2.0-skrivarport
 hitta 5
 Spara i skrivarminne 110
 specialpapper
 utskrift (Windows) 50
 standardgateway, ange 141, 142
 Start
 hitta 5
 status, sidan faxtillbehör 189
 strömbrytare
 hitta 2
 strömförbrukning 145
 subnätmask 141, 142
 support
 online 147, 194, 212
 systemkrav
 Inbäddad HP-webbserver 129
 säkerhet
 krypterad hårddisk 143, 145
 Säkerhetsdatablad (MSDS) 214
 säkerhetsinformation 222, 224
 säkerhetsinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 129, 130, 137
 sätta i
 papper i fack 1 20
 papper i facken 2 och 3 26

T

ta bort
 lagrade jobb 55, 58

TCP/IP
 manuell konfiguration av IPv4-parametrar 141
 manuell konfiguration av IPv6-parametrar 142
 teknisk support
 online 147, 194, 212
 tillbehör
 översikt 35
 tonerkassett
 komponenter 35
 Tonerkassett
 använda vid låg nivå 149
 inställningar för lågt tröskelvärde 149
 tonerkassetter
 Se, tonerkassetter
 byta ut 35
 garanti 194, 206
 icke-HP 194, 206
 komponenter 35
 minneskrets 194
 minneskretsar 207
 Se tonerkassetter
 återvinning 214, 215
 toneruppsamlingsenhet
 byta ut 38
 trassel
 orsaker till 157

U

USB
 skicka till 117
 USB-lagringsenheter
 skriva ut från 61
 USB-port
 aktivera 61-63, 192
 hitta 5
 Utloggningsknapp
 hitta 5
 utmatningsfack
 hitta 2
 åtgärda papperstrassel 162
 Utskrift med NFC (Near Field Communication) 58, 59
 utskrifter, lagrade
 Mac-inställningar 55
 skapa (Windows) 55
 skriva ut 55, 57
 ta bort 55, 58
 utskriftsinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 129, 130, 133

utskriftsmedier
 fylla på fack 1 20
 fylla på facken 2 och 3 26

V

växla läge för brevpapper 20, 31

W

webbläsarkrav
 Inbäddad HP-webbserver 129
 webbplatser
 bedrägerirapporter 194, 207
 HP Web Jetadmin, hämtar 146
 kundsupport 147, 194
 Säkerhetsdatablad (MSDS) 214
 Webbplatser
 kundsupport 212
 MSDS (Material Safety Data Sheet) 218
 Webbtjänsterna HP
 aktivera 129, 130
 Wi-Fi Direct Print 58, 59

Å

Återställ
 fabriksinställningarna 148
 återvinning 214, 215
 elektronisk maskinvara 214, 216
 återvinning av elektronisk maskinvara 214, 216
 återvinning Brasilien
 maskinvara 214, 216