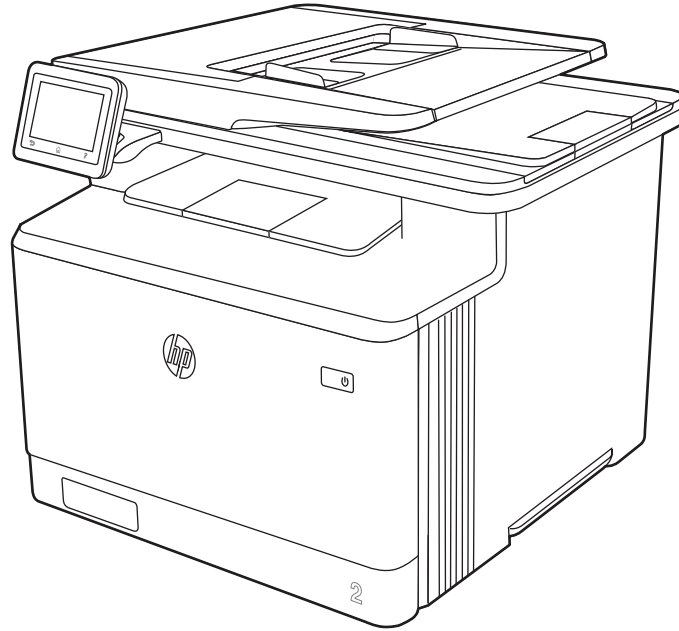




# HP Color LaserJet Pro MFP M479

## Användarhandbok



[www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP)



HP Color LaserJet Pro M479 – Användarhandbok

## SUMMARY

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

## Rättslig information

### Copyright och licens

© Copyright 2022 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 4, 3/2022

### Varumärken

Adobe<sup>®</sup>, Adobe Photoshop<sup>®</sup>, Acrobat<sup>®</sup> och PostScript<sup>®</sup> 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<sup>™</sup> är ett varumärke som tillhör Google Inc.

Microsoft<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup> och Windows Server<sup>®</sup> är i USA registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

UNIX<sup>®</sup> är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

---

# Table of contents

<b>1 Skrivaröversikt.....</b>	<b>1</b>
Varningsikoner.....	1
Eventuell stötrisk.....	2
Skrivarvyer.....	2
Skrivarens framsida.....	2
Skrivarens baksida.....	3
Kontrollpanelsvy.....	4
Skrivarspecifikationer.....	7
Tekniska specifikationer.....	7
Operativsystem som kan användas.....	9
Lösningar för mobila utskrifter.....	11
Skrivarens mått.....	11
Energiförbrukning.....	13
Electrical specifications.....	14
Akustiskt utsläpp.....	14
Intervallet för driftmiljön.....	14
Installation av skrivarens maskinvara och programvara.....	15
<b>2 Pappersfack.....</b>	<b>16</b>
Inledning.....	16
Fyll på papper i fack 1.....	16
Inledning.....	16
Fylla på pappersfack 1 (flerfunktionsfack).....	17
Fack 1, pappersorientering.....	18
Fylla på papper i fack 2.....	20
Inledning.....	20
Fylla på pappersfack 2.....	20
Fack 2, pappersorientering.....	23
Fylla på papper i fack 3 (tillval).....	24
Inledning.....	24
Fylla på papper till fack 3 (tillval).....	24
Fack 3, pappersorientering.....	26
Fylla på och skriva ut på kuvert.....	28
Inledning.....	28
Skriva ut på kuvert.....	28

Kuvertorientering .....	28
<b>3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar .....</b>	<b>30</b>
Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar .....	30
Beställning .....	30
Förbrukningsmaterial och tillbehör .....	31
Komponenter för egenreparation .....	32
Dynamisk säkerhet .....	33
Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial .....	33
Inledning .....	33
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy .....	34
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd .....	36
Byta ut tonerkassetterna .....	38
Information om tonerkassetter .....	38
Ta ur och byta ut tonerkassetter .....	41
<b>4 Skriva ut .....</b>	<b>45</b>
Utskriftsmetoder (Windows) .....	45
Så här skriver du ut (Windows) .....	45
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows) .....	46
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows) .....	46
Skriva ut flera sidor per ark (Windows) .....	47
Välja papperstyp (Windows) .....	47
Ytterligare utskriftsuppgifter .....	48
Utskriftsuppgifter (Mac) .....	48
Hur man skriver ut (macOS) .....	48
Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS) .....	48
Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS) .....	49
Skriva ut flera sidor per ark (macOS) .....	49
Välja papperstyp (macOS) .....	50
Ytterligare utskriftsuppgifter .....	50
Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat .....	50
Inledning .....	51
Innan du börjar .....	51
Ställa in utskriftslagring .....	51
Aktivera eller avaktivera funktionen för utskriftslagring .....	52
Skapa en lagrad utskrift (Windows) .....	52
Skapa en lagrad utskrift (macOS) .....	53
Skriva ut en lagrad utskrift .....	54
Ta bort en lagrad utskrift .....	54
Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning .....	55
Mobila utskrifter .....	55
Inledning .....	55
Wi-Fi Direct-utskrift (endast trådlösa modeller) .....	55
HP ePrint via e-post .....	57
AirPrint .....	57
Androids inbyggda utskriftslösning .....	57

Skriva ut från en USB-flashenhet .....	58
Inledning .....	58
Skriv ut USB-dokument .....	58
<b>5 Kopiera.....</b>	<b>59</b>
Göra kopior .....	59
Kopiera dubbelsidigt (duplex) .....	60
Kopiera på båda sidor automatiskt .....	60
Kopiera manuellt på båda sidor .....	60
Kopiera ett ID-kort .....	61
Ytterligare kopieringsuppgifter .....	61
<b>6 Skanna.....</b>	<b>62</b>
Skanna med programmet HP Scan (Windows) .....	62
Skanna med programmet HP Easy Scan (macOS) .....	63
Konfigurera Skanna till e-post .....	63
Inledning .....	63
Innan du börjar .....	63
Metod ett: Använda guiden Skanna till e-post (Windows) .....	63
Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till e-post via HP:s inbyggda webbserver (EWS) .....	65
Konfigurera Skanna till nätverksmapp .....	66
Inledning .....	66
Innan du börjar .....	66
Metod ett: Använda guiden Skanna till nätverksmapp (Windows) .....	66
Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp via HP:s inbyggda webbserver (EWS) .....	68
Konfigurera Skanna till SharePoint .....	69
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	69
Steg två: Konfigurera Skanna till SharePoint .....	69
Ställa in Skanna till dator (Windows).....	70
Aktivera skanning till en dator (Windows).....	70
Skanna till en USB-lagringsenhet.....	70
Skanna till e-post .....	71
Skanna till en nätverksmapp.....	71
Skanna till SharePoint .....	72
Skanna till en dator (Windows) .....	72
Ytterligare skanningsuppgifter .....	73
<b>7 Fax.....</b>	<b>74</b>
Ansluta och konfigurera skrivaren för fax.....	74
Ansluta skrivaren till en telefonlinje .....	74
Konfigurera skrivaren för fax .....	75
Sända fax.....	78
Skicka ett fax genom att manuellt slå numret från skrivarens kontrollpanel.....	78
Faxa från flatbäddsskannern .....	79
Faxa från dokumentmataren .....	80

Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax .....	80
Använda telefonboksposter .....	81
Skicka ett fax från programmet (Windows).....	81
Skicka ett fax från tredjepartsprogramvara, till exempel Microsoft Word.....	82
Skapa, redigera och ta bort telefonboksposter.....	82
Skapa och redigera enskilda telefonboksposter .....	82
Skapa och redigera grupper i telefonboken .....	83
Ta bort telefonboksposter .....	83
Skriva ut ett mottaget fax från skrivarminnet.....	83
Ytterligare faxuppgifter .....	84
<b>8 Hantera skrivaren .....</b>	<b>85</b>
Använda HP-webbtjänstprogrammen.....	85
Ändra skrivarens anslutningstyp (Windows) .....	86
Avancerad konfiguration med HP:s inbyggda webbserver och skrivarens hemsida (EWS) .....	86
Metod ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS) i programvaran .....	86
Metod två: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS) från en webbläsare.....	86
Konfigurera IP-nätverksinställningar .....	90
Inledning.....	90
Ansvarsbefrielse för skrivardelning .....	90
Visa och ändra nätverksinställningar.....	90
Byta namn på skrivaren i ett nätverk.....	91
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen .....	91
Inställningar för länkhastighet och duplex .....	91
Skrivarens säkerhetsfunktioner.....	92
Inledning.....	92
Assign or change the system password using the Embedded Web Server .....	92
Energisparinställningar .....	93
Inledning.....	93
Skriva ut med EconoMode .....	93
Ändra inställningarna för viloläge .....	94
Ange avstängningsinställningarna.....	94
Konfigurera inställningen Inaktivera avstängning .....	94
HP Web Jetadmin .....	95
Uppdatera inbyggd programvara .....	95
Metod ett: Uppdatera den fasta programvaran via kontrollpanelen .....	95
Metod två: Uppdatera den fasta programvaran med verktyget för uppdatering av fast programvara .....	96
<b>9 Problemlösning.....</b>	<b>97</b>
Kundtjänst .....	97
Kontrollpanelens hjälpsystem .....	97
Återställa till standardinställningar .....	98
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel .....	98
Ändra inställningar för "Snart slut" .....	99
Beställa material .....	100

Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel.....	100
Inledning.....	100
Skrivaren matar in flera pappersark.....	100
Skrivaren matar inte in papper.....	102
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark.....	104
Åtgärda papperstrassel.....	105
Inledning.....	105
Experiencing frequent or recurring paper jams?.....	105
Platser för papperstrassel.....	106
Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren.....	106
Rensa papperstrassel i fack 1 (13.02).....	109
Rensa papperstrassel i fack 2 (13.03).....	111
Rensa papperstrassel i utmatningsfacket – (13.10, 13.11, 13.12).....	113
Åtgärda papperstrassel i duplexenheten (endast duplexmodeller) (13.14, 13.15).....	113
Åtgärda papperstrassel i tonerkassetten eller i fixeringsenheten – (13.08, 13.09).....	114
Lösa problem med utskriftskvalitet.....	115
Inledning.....	115
Felsöka utskriftskvalitet.....	116
Felsök bilddefekter.....	123
Förbättra kvaliteten på kopior och skanningar.....	131
Inledning.....	131
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt.....	132
Kontrollera pappersinställningarna.....	132
Kontrollera bildjusteringsinställningarna.....	132
Optimera för text eller bilder.....	133
Kontrollera skannerupplösningen och färginställningarna på datorn.....	133
Kopiering från kant till kant.....	134
Rengöra dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna.....	134
Förbättra faxkvaliteten.....	136
Inledning.....	136
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt.....	136
Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax.....	137
Kontrollera inställningen Felkorrigering.....	137
Skicka till en annan fax.....	137
Kontrollera avsändarens fax.....	137
Lösa problem med trådslutna nätverk.....	137
Inledning.....	138
Dålig fysisk anslutning.....	138
Datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren.....	138
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren.....	138
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket.....	139
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem.....	139
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd.....	139
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga.....	139
Lösa problem med trådlösa nätverk.....	139
Inledning.....	139
Checklista för trådlös anslutning.....	139



Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd .....	140
Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad .....	140
Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats.....	141
Det går inte att ansluta flera datorer till den trådlösa skrivaren.....	141
Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN .....	141
Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk .....	141
Det trådlösa nätverket fungerar inte .....	141
Göra ett diagnostiskt test av det trådlösa nätverket .....	142
Reducera störningar i ett trådlöst nätverk.....	142
Lösa faxproblem .....	142
Inledning.....	142
Checklista för felsökning av fax.....	142
Lösna allmänna faxproblem.....	144
<b>Index.....</b>	<b>146</b>

# 1 Skrivaröversikt

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

Mer information:

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

## Varningsikoner

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

Figure 1-1 Varning: Elektriska stötar



Figure 1-2 Varning: Varm yta



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



Figure 1-4 Varning: Vass kant i närheten



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

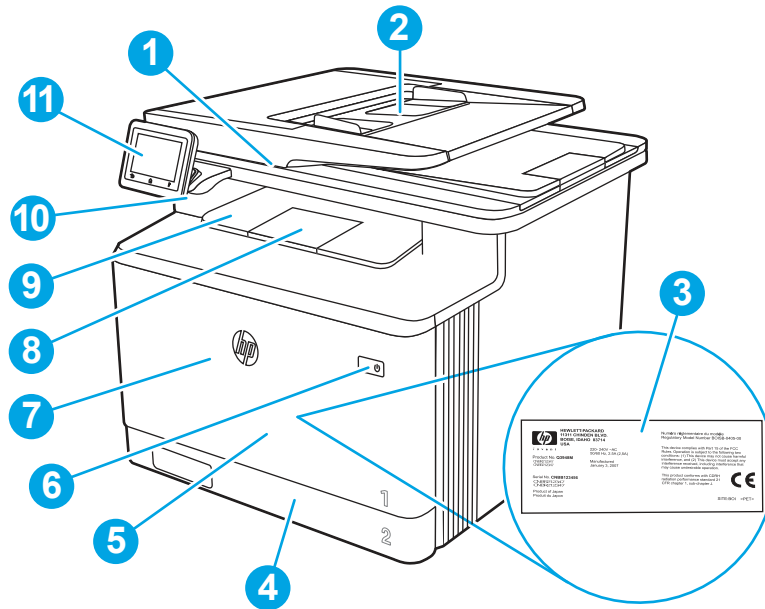
## Skrivarvyer

Identifiera vissa delar av skrivaren och knappar på kontrollpanelen.

## Skrivarens framsida

Identifiera delarna på framsidan av skrivaren.

Figure 1-6 Skrivarens framsida

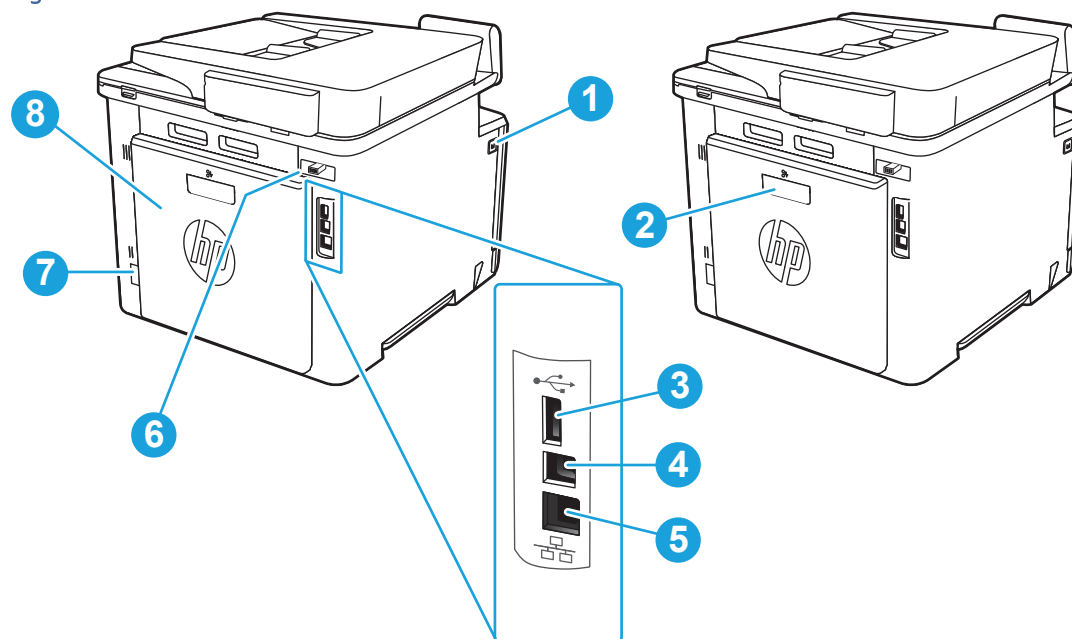


Nummer	Beskrivning
1	Skanner
2	Dokumentmatare
3	Etikett med bestämmelser (innanför den främre luckan)
4	Fack 2
5	Fack 1
6	På/av-knapp
7	Främre lucka (ger åtkomst till tonerkassetten)
8	Förlängning för utmatningsfack
9	Utmatningsfack
10	USB-direktport (för utskrift och skanning utan dator)
11	Kontrollpanel med pekskärm (vinklas upp för enklare visning)

## Skrivarens baksida

Identifiera delarna på baksidan av skrivaren.

Figure 1-7 Skrivarens baksida



Nummer	Beskrivning
1	Främre luckans frigöringsknapp
2	Duplexenheten (endast dw-, fdn- och fdw-modeller)
3	USB-port för jobblagring
4	USB-port för direktanslutning till en dator
5	Ethernet-port
6	Faxportar
7	Strömanslutning
8	Bakre lucka (endast modellen frw) (ger åtkomst för att rensa papperstrassel)

## Kontrollpanelsvy

Identifiera knappar och funktioner på kontrollpanelens pekskärm.

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

Du kan återgå till startskärmen när som helst genom att trycka på knappen Hem längst ned på skrivarens kontrollpanel.

 **OBS!** Mer information om skrivarens kontrollpanelsfunktioner finns på [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

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

Figure 1-8 Kontrollpanelsvy

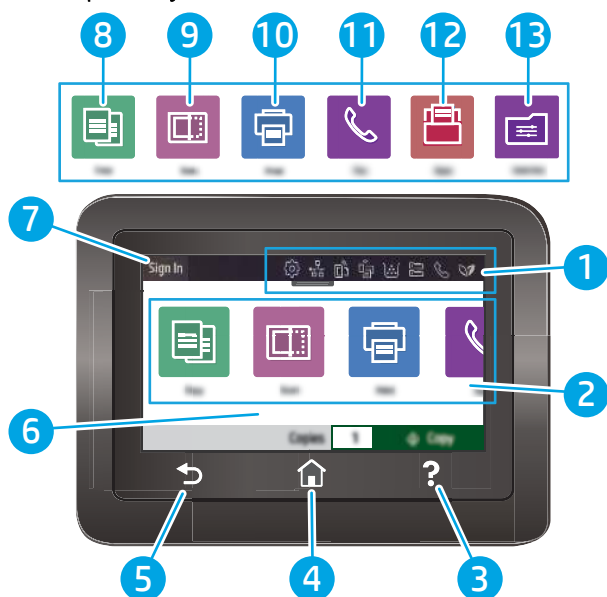


Table 1-1 Kontrollpanelsfunktioner








Nummer	Objekt	Beskrivning
1	Startskärmens instrumentpanelsikoner	Se följande tabell för en beskrivning av ikonerna.  Dra ned den här fliken för att öppna menyn <i>Utskrifter</i> .
2	Ikoner på startskärmen	Tryck på de här ikonerna för att öppna menyerna för dessa funktioner.
3	Hjälp	Ger åtkomst till kontrollpanelens hjälpsystem
4	Start	Öppnar startskärmen
5	Tillbaka, knapp	Återgår till föregående skärmbild.
6	Pekskärm i färg	Ger åtkomst till menyer, hjälpanimationer och skrivarinformation.
7	Inloggningsknapp	Tryck på den här knappen för att logga in till skrivaren.
8		Ikonen <i>Kopiera</i> : Tryck på den här ikonen för att öppna menyn <i>Kopiera</i> .
9		Ikonen <i>Skanna</i> : Tryck på den här ikonen för att öppna menyerna för <i>Skanna</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skanna till USB-enhet</li> <li>• Skanna till nätverksmapp</li> <li>• Skanna till e-post</li> <li>• Skanna till dator</li> <li>• Skanna till SharePoint</li> </ul>
10		Ikonen <i>Skriv ut</i> : Tryck på den här ikonen för att öppna menyerna för <i>Skriv ut</i> .
11		Ikonen <i>Fax</i> : Tryck på den här ikonen för att öppna menyerna för <i>Skriv ut</i> .

Table 1-1 Kontrollpanelsfunktioner (fortsättning)

Nummer	Objekt	Beskrivning
12		Ikonen <b>Appar</b> : Tryck på den här ikonen för att öppna menyn <b>Appar</b> för att skriva ut direkt från valda webbapplikationer.
13		Ikonen <b>Snabbinställning</b> : Tryck på den här ikonen för att komma till genvägsjobb som är avsedda för ofta utförda aktiviteter. Den här ikonen visas när en Snabbinställning har konfigurerats.  Snabbinställningar konfigureras i den inbäddade webbservern (EWS), under <b>Inställningar &gt; Anpassningar av Kontrollpanelen</b> .

 **OBS!** Det finns ingen standardknapp för **Avbryt** på kontrollpanelen, men under många skrivarprocesser visas en **Avbryt**-knapp på pekskärmen. Det gör att användarna kan avbryta en process innan skrivaren har slutfört den.

## Startskärmens instrumentpanelsikoner

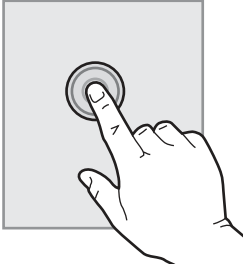

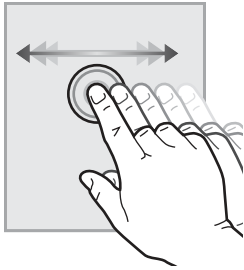
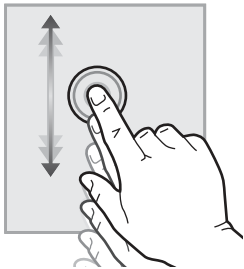
Table 1-2 Ikoner på startskärmen

Icon	Syfte
	Ikonen <b>Inställningar</b> : Öppnar menyn <b>Inställningar</b> där du kan ändra inställningar och utföra underhållsfunktioner.
	Ikonen för trådlöst nätverk: Öppnar menyn <b>Trådlös sammanfattning</b> där du kan kontrollera statusen för och ändra inställningarna för trådlösa anslutningar. Du kan även skriva ut en testrapport om trådlösa anslutningar, vilket underlättar diagnostisering av nätverksanslutningsproblem.
	Ikon för HP ePrint: Öppnar menyn <b>Sammanfattning av webbtjänster</b> där du kan kontrollera status för ePrint, ändra inställningarna för ePrint eller skriva ut en informationssida.
	Ikon för Wi-Fi Direct: Öppnar menyn <b>Wi-Fi Direct</b> , där du kan aktivera Wi-Fi Direct, stänga av Wi-Fi Direct och visa Wi-Fi Direct-namn och lösenord.
	Ikon för <b>Tonerkassett</b> : Öppnar skärmen <b>Kassettinformation</b> , där du kan visa beräknade nivåer och återstående sidor för tonerkassetter.
	Ikonen <b>Pappersinställningar</b> : Öppnar pappersinställningsmenyn, där du kan konfigurera standardinställningar för pappersstorlek och papperstyp för pappersfacken.
	Ikonen <b>Faxstatus</b> : Visar statusinformation för funktionen autosvar, faxloggar och faxens ljudvolym.
	Ikonen <b>ECO</b> : Här kan vissa av skrivarens miljöfunktioner konfigureras.

## Använda kontrollpanelen på pekskärmen


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

Table 1-3 Använda kontrollpanelen på pekskärmen

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

## Skrivarspecifikationer

Granska specifikationerna för maskinvara, programvara och skrivarmiljö.

 **VIKTIGT:** Följande specifikationer är riktiga när denna publikation skrivs men kan komma att ändras. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

## Tekniska specifikationer

Granska skrivarens tekniska produktspecifikationer.

### Produktnummer för varje modell

- M479dw - #W1A77A
- M479fnw - #W1A78A



- M479fdn - #W1A79A
- M479fdw - #W1A80A

**Table 1-4** Specifikationer för pappershantering

Funktioner för pappershantering	M479dw	M479fnw	M479fdn	M479fdw
Fack 1 (rymmer 50 ark)	✓	✓	✓	✓
Fack 2 (rymmer 250 ark)	✓	✓	✓	✓
Extra tillbehörsfack för 550 ark	Tillval	Tillval	Tillval	Tillval
Automatisk dubbelsidig utskrift	✓	Ej tillgängligt	✓	✓

**Table 1-5** Anslutningsspecifikationer

Anslutningsfunktioner	M479dw	M479fnw	M479fdn	M479fdw
10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓	✓	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓
USB-port för utskrift direkt vid skrivaren	✓	✓	✓	✓
Utskriftsserver för trådlös anslutning	✓	✓	Ej tillgängligt	✓
BLE (Bluetooth Low Energy, låg energi för Bluetooth)	✓	✓	Ej tillgängligt	✓
Wi-Fi Direct för utskrift från mobilenheter	✓	✓	Ej tillgängligt	✓

**Table 1-6** Utskriftsspecifikationer

Utskriftsfunktioner	M479dw	M479fnw	M479fdn	M479fdw
Skriver ut 27 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och 28 spm på papper i Letter-storlek	✓	✓	✓	✓
USB-utskrift (ingen dator behövs)	✓	✓	✓	✓
Jobblagring och privat utskrift <b>OBS!</b> Kräver en USB-enhet med 16 GB (eller mer).	✓	✓	✓	✓

**Table 1-7** Specifikationer för kopiering och skanning

Funktioner för kopiering och skanning	M479dw	M479fnw	M479fdn	M479fdw
Kopierar 27 sidor per minut (spm) och skannar upp till 26 spm <b>OBS!</b> Kopierings- och skanningshastigheterna kan ändras.	✓	✓	✓	✓
Dokumentmatare med två huvuden med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 50 ark	Ej tillgängligt	✓	✓	✓
Dokumentmatare för enkelsidig kopiering och skanning med plats för 50 ark	✓	✓	✓	✓
Alternativen Skanna till e-post, Skanna till USB och Skanna till nätverksmapp	✓	✓	✓	✓

**Table 1-8** Övriga specifikationer

Övriga funktioner	M479dw	M479fnw	M479fdn	M479fdw
Kontrollpanel med färgpekskärm	✓	✓	✓	✓
Faxfunktioner	Ej tillgängligt	✓	✓	✓
HP Digital Fax (alternativen Fax till e-post och Fax till nätverksmapp)	Ej tillgängligt	✓	✓	✓

## Operativsystem som kan användas

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

**Windows:** Installationsprogrammet för HP:s programvara installerar skrivardrivrutinen PCL 6, tillsammans med ytterligare programvara vid användning av det fullständiga installationsprogrammet. Mer information hittar du i installationshandboken till programvaran.

**macOS:** Mac-datorer och Apples mobila enheter kan användas med den här skrivaren. Hämta HP Easy Start från [123.hp.com](http://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](http://123.hp.com).
2. Följ angivna steg för att ladda ned HP Easy Start.

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

UNIX: Mer information om UNIX skrivardrivrutiner finns på [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).


**Table 1-9 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds**

Operativsystem	Utskriftsdrivrutinen är installerad (från programvaran på webben)
Windows 7, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.
Windows 8, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen. <sup>1</sup>
Windows 8.1, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen. <sup>2</sup>
Windows 10, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga 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. <sup>3</sup>
Windows Server 2008 R2, SP1, 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	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 R2	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 2016, 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.
macOS Sierra 10.12, macOS High Sierra 10.13, macOS Mojave 10.14	Hämta HP Easy Start för att installera utskriftsdrivrutinen från <a href="http://123.hp.com">123.hp.com</a> . Följ de angivna stegen för att installera skrivarens programvara och skrivardrivrutinen.

<sup>1</sup> Stöd för Windows 8 RT tillhandahålls via drivrutinen för Microsoft IN OS version 4, 32-bitars.

<sup>2</sup> Stöd för Windows 8.1 RT tillhandahålls via drivrutinen för Microsoft IN OS version 4, 32-bitars.

<sup>3</sup> Microsoft-support för Windows Server 2008 upphörde i januari 2015. HP fortsätter att tillhandahålla begränsad support för det avslutade Server 2008-operativsystemet.

 **OBS!** För en aktuell lista över de operativsystem som stöds, besöker du [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP) för att ta del av HP:s heltäckande hjälp för produkten.


 **OBS!** Om du vill veta mer om klient- och serveroperativsystem och drivrutinerna HP UPD PCL6 och UPD PS för den här skrivaren går du till [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd) och klickar på fliken [Specifikationer](#).

Table 1-10 Lägsta systemkrav

Windows 10, 8.1, 8, 7	macOS Mojave v10.14, macOS High Sierra v10.13, macOS Sierra v10.12	Mobila enheter, iOS, Android
<ul style="list-style-type: none"><li>• 32-bitar eller 64-bitar</li><li>• 2 GB ledigt hårddiskutrymme</li><li>• Microsoft Internet Explorer</li><li>• Internetanslutning</li><li>• USB-port</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 GB ledigt hårddiskutrymme</li><li>• Internetanslutning</li></ul>	Router-anslutning krävs inte <a href="http://www.hp.com/go/mobileprinting">www.hp.com/go/mobileprinting</a>

## Lösningar för mobila utskrifter

HP erbjuder flera lösningar för mobila utskrifter och ePrint-lösningar för att göra det enklare att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet.

Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

Skrivaren kan användas med följande programvara för mobilutskrift:

- Wi-Fi Direct (endast trådlösa modeller)
- Bluetooth Low Energy
- HP Smart app för iOS- och Android-enheter
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- HP Roam

## Skrivarens mått

Kontrollera att platsen där du vill placera skrivaren är stor nog för skrivaren.

### Mått för M479fnw-modellen

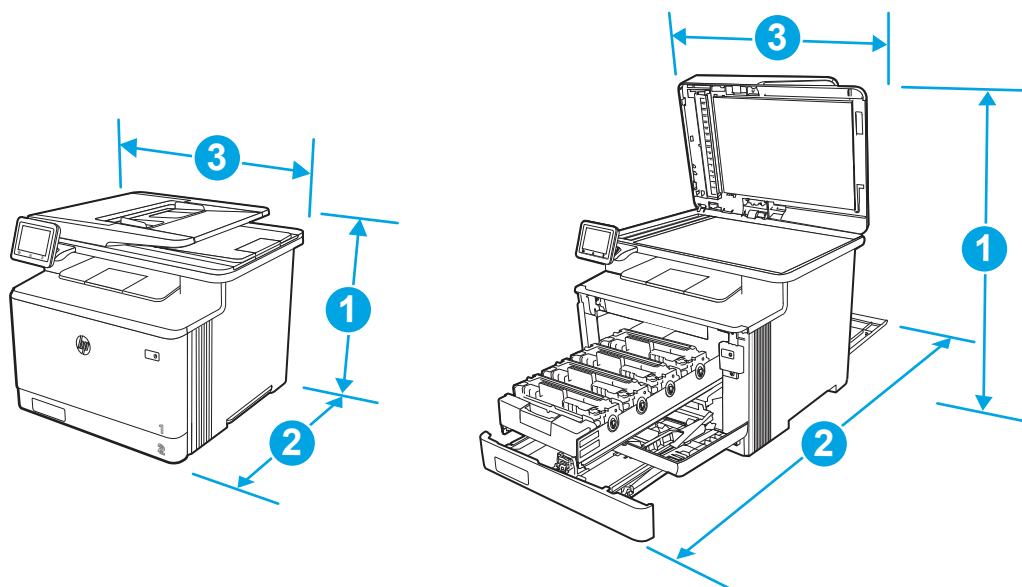


Table 1-11 Mått för M479fnw-modellen

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
1 – Höjd	399,8 mm (15,74 tum)	656 mm (25,83 tum)
2 – Djup	461 mm (18,15 tum)	1025 mm (40,35 tum)
3 – Bredd	415,4 mm (16,35 tum)	415,4 mm (16,35 tum)
Vikt (med kassetter)	21,8 kg (48,06 lb)	21,8 kg (48,06 lb)

Mått för modellerna M479dw, M479fdn och M479fdw

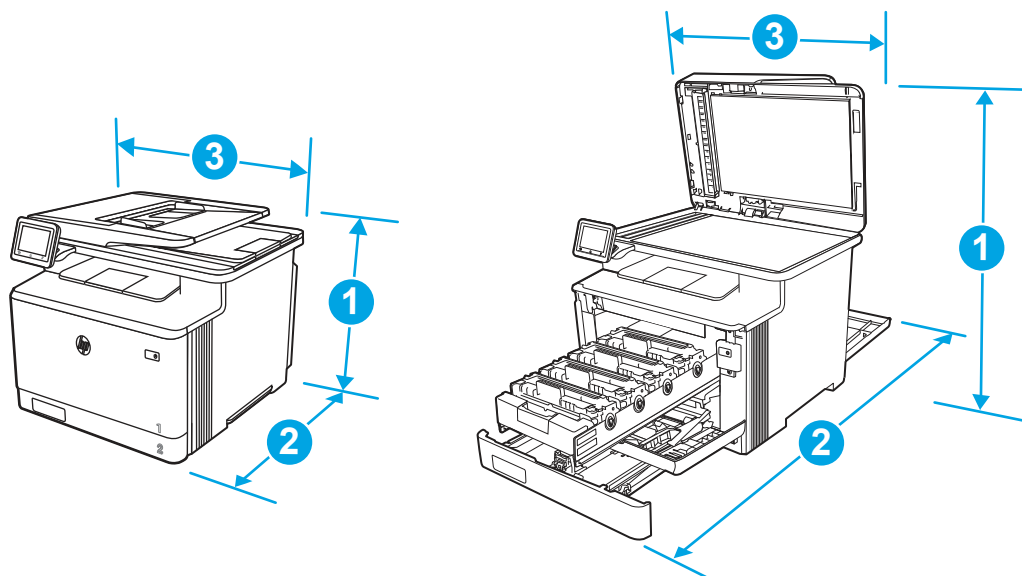


Table 1-12 Mått för modellerna M479dw, M479fdn och M479fdw

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
1 – Höjd	399,8 mm (15,74 tum)	656 mm (25,83 tum)

Table 1-12 Mått för modellerna M479dw, M479fdn och M479fdw (fortsättning)

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
2 – Djup	472 mm (18,59 tum)	1124,4 mm (44,27 tum)
3 – Bredd	415,4 mm (16,35 tum)	415,4 mm (16,35 tum)
Vikt (med kassetter)	23,2 kg (51,15 pund)	23,2 kg (51,15 pund)

### Mått för modeller med extrafack 3

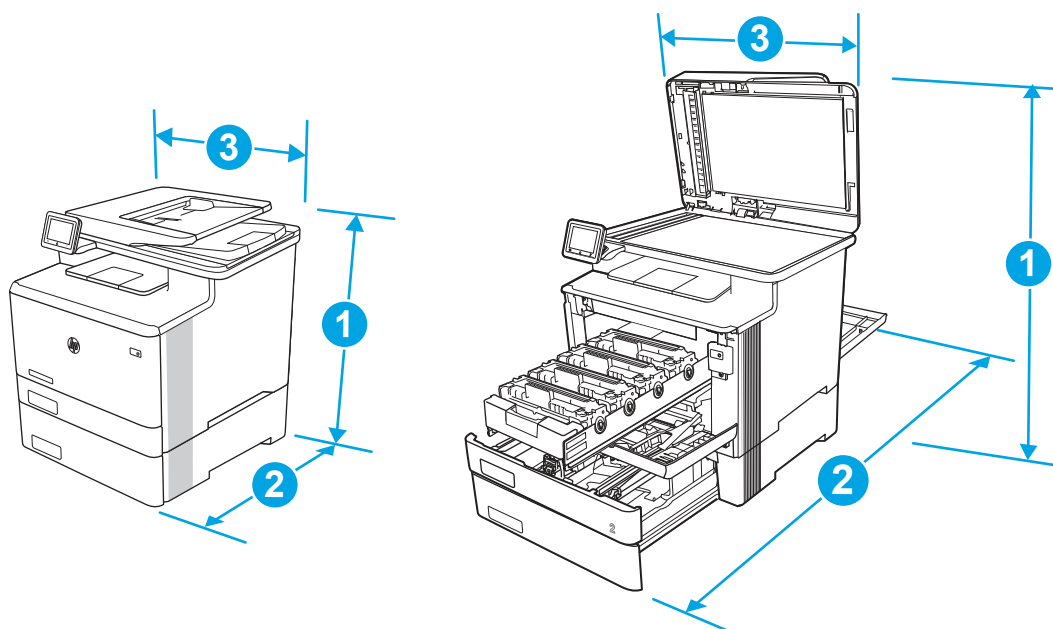


Table 1-13 Mått för skrivare med extrafack 3

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
1 – Höjd	531,8 mm (20,93 tum)	788 mm (31,02 tum)
2 – Djup	461 mm (18,15 i) (fnw-modell)	1025 mm (40,35 i) (fnw-modell)
	472,3 mm (18,59 tum) (dw-, fdn- och fnw-modeller)	1124,4 mm (44,27 tum) (dw-, fdn- och fnw-modeller)
3 – Bredd	415,4 mm (16,35 tum)	415,4 mm (16,35 tum)
Vikt (med kassett)	27 kg (59,52 lb) (fnw-modell)	27 kg (59,52 lb) (fnw-modell)
	28,4 kg (62,61 lb) (dw-, fdn- och fnw-modeller)	28,4 kg (62,61 lb) (dw-, fdn- och fnw-modeller)

## Energiförbrukning

Gå igenom strömförbrukningen för varje skrivarstatus eller funktion.

Table 1-14 Energiförbrukning (genomsnittlig, W)

Utskrift	Redo	Viloläge	Auto-off/Auto-on	Automatisk avstängning/ manuell aktivering	Av
550 W	20 W	0,7 W	0,7 W	0,06 W	0,06 W

## Electrical specifications

Review the electrical specifications for the printer.

 **NOTE:** Power requirements are based on the country/region where the printer is sold. The values in the following table are subject to change.


 **CAUTION:** Do not convert operating voltages. This can damage the printer and void the printer warranty.

Table 1-15 Recommended voltage

Specification	110-volt models	220-volt models
Power requirements (Volts) <sup>1</sup>	110 to 127 volts (± 10%)	220 to 240 volts (± 10%)
	50/60 Hz (± 3 Hz)	50/60 Hz (± 3 Hz)

<sup>1</sup> Power reported is highest value measured for all printer models using standard voltages.

## Akustiskt utsläpp

Granska ljudeffekt, inklusive ljudstyrka och ljudtrycksnivå.

Table 1-16 Ljudeffektnivå

Akustik: Ljudstyrka (sidor per minut (ppm))	Deklarerat per ISO 9296
Utskrift (28 sidor/min)	L <sub>wAD</sub> = 6,2 eller 6,3 Bel (A)
Scanning	L <sub>wAD</sub> = 6,2 eller 6,3 Bel (A)
Redo	L <sub>wAD</sub> = 3,4 eller 3,5 Bel (A)

Table 1-17 Ljudtrycksnivå

Akustik: Ljudtrycksnivå (sidor per minut (ppm))	Deklarerat per ISO 9296
Utskrift (28 sidor/min)	L <sub>pAm</sub> = 49 dB(A)
Scanning	L <sub>pAm</sub> = 47 eller 48 dB (A)
Redo	L <sub>pAm</sub> = 14 dB(A)

## Intervallet för driftmiljön

Gå igenom de rekommenderade specifikationerna för driftmiljö för skrivaren.

Table 1-18 Driftmiljö, specifikationer

Miljö	Rekommenderas	Tillåtet
Temperatur	15 till 27 °C (59 till 80,6 °F)	15 till 30 °C (59 till 86 °F)
Relativ luftfuktighet	20 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/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP) 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.

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

### Inledning

Var försiktig när du fyller på papper i facken.

---

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

Stå inte på pappersfacket och använd det inte som ett trappsteg.

Se till så att du inte klämmer fingrarna i pappersfacken när du stänger dem.

Alla fack måste vara stängda när du flyttar skrivaren.

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

---

### Fyll på papper i fack 1

Gå igenom följande information om att fylla på papper i fack 1.

### Inledning

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

## Fylla på pappersfack 1 (flerfunktionsfack)

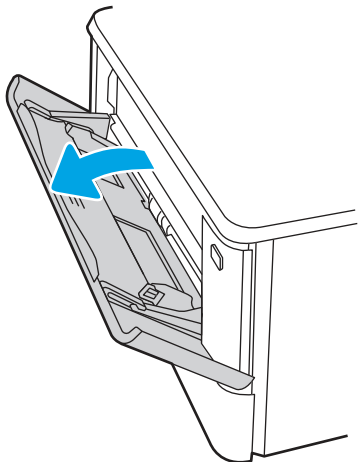
Så här fyller du på papper i fack 1.

Facket rymmer upp till 50 ark 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) papper.

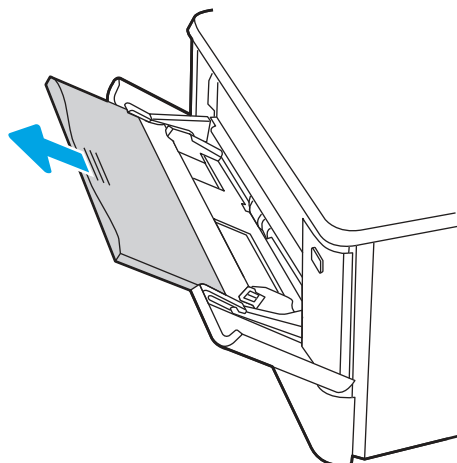
**⚠ VIKTIGT:** Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta ut papper från fack 1 under utskrift.

 [Visa en video om hur du fyller på papper i fack 1](#)

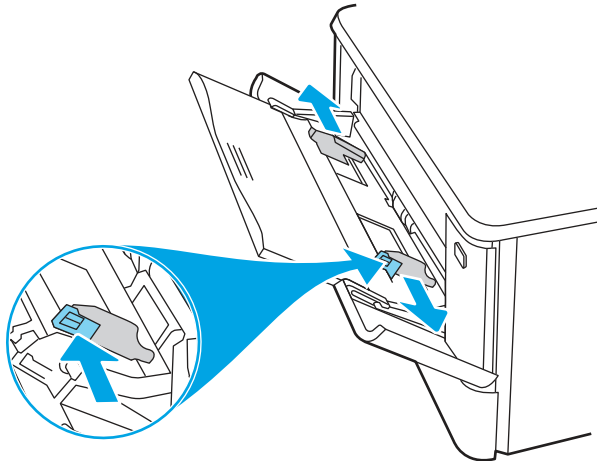
1. Öppna fack 1 genom att ta tag i handtagen på ömse sidor om facket och dra nedåt.



2. Dra ut fackets förlängningsdel.

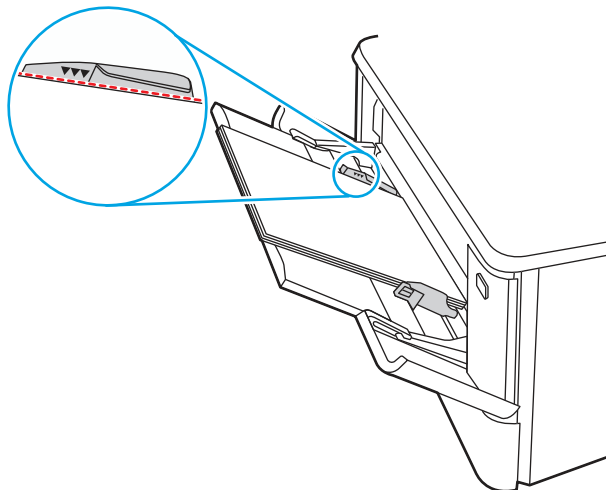


3. Tryck ned fliken på den högra pappersledaren och dra sedan isär pappersledarna till rätt storlek.



4. Fyll på papper i facket. Se till att papperet passar under flikarna och nedanför indikatorerna för maximal höjd.

Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 1, pappersorientering på sidan 18](#).



5. Vid datorn startar du utskriften från programmet. Kontrollera att drivrutinen ställts in på rätt typ och storlek för det papper som ska skrivas ut från facket.

## Fack 1, pappersorientering

När du använder papper som behöver ha en specifik orientering lägger du i det enligt tabellen nedan.

Table 2-1 Fack 1, pappersorientering

Papperstyp	Utmatning	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Enkelsidig utskrift	Textsidan uppåt Övre kanten matas in först i skrivaren
Brevhuvud eller förtryckt	Dubbelsidig utskrift	Textsidan nedåt Den övre kanten bort från skrivaren

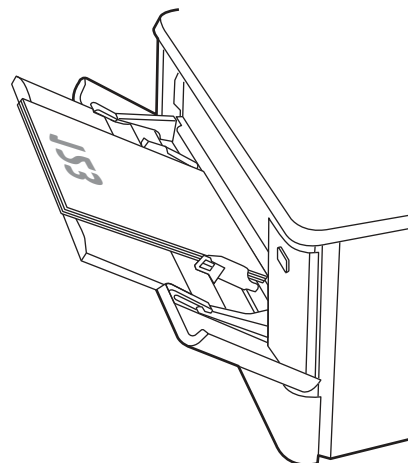
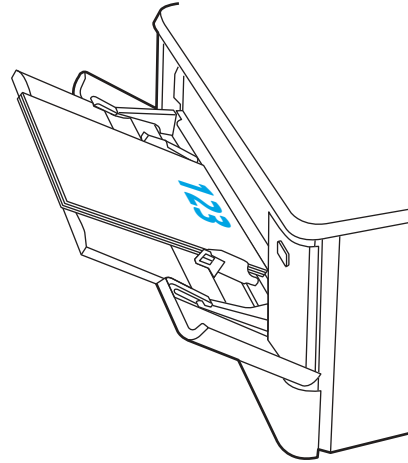
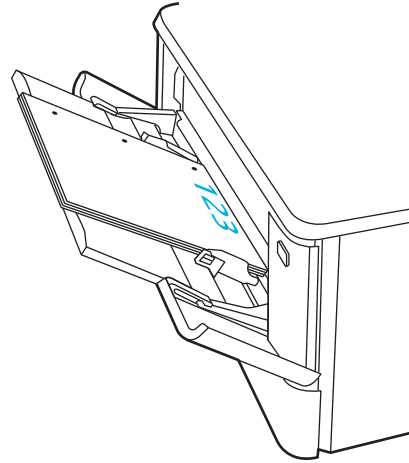


Table 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Utmatning	Fylla på paper
Stansat	Enkel- eller dubbelsidig utskrift	Textsidan uppåt Hålen vända mot skrivarens vänstra sida



## Fylla på paper i fack 2

Gå igenom följande information om att fylla på paper i fack 2.

### Inledning

Följande information beskriver hur du fyller på paper i fack 2.

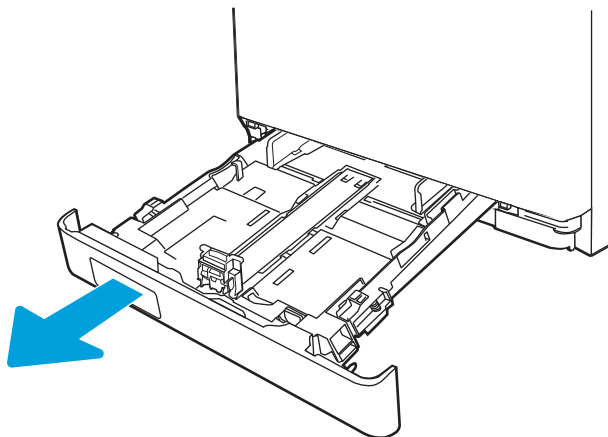
### Fylla på pappersfack 2

Så här fyller du på paper i fack 2.

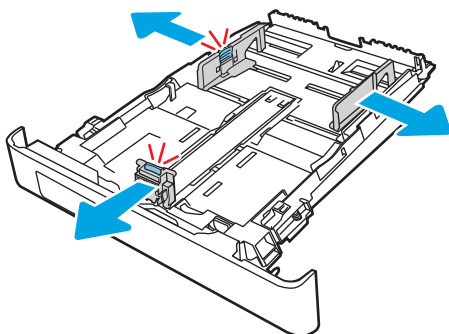
Facket rymmer upp till 250 ark 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) paper.

 [Visa en video om hur du fyller på paper i fack 2](#)

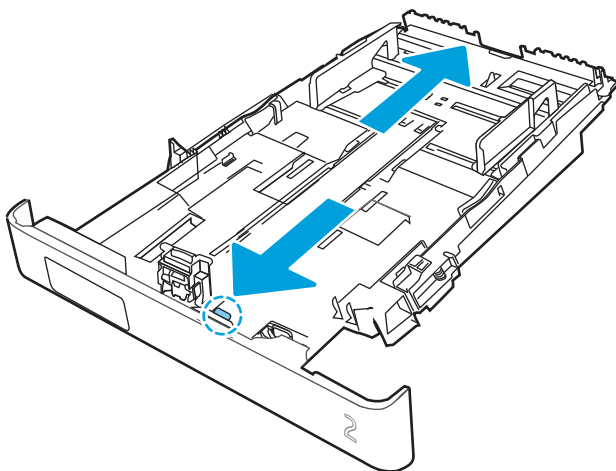
1. Öppna fack 2.



2. Ställ in pappersledarna för bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen på ledarna och sedan skjuta ledarna så att de passar den pappersstorlek som används.



3. Om du vill fylla på papper i storleken Legal förlänger du facket genom att klämma ihop den främre fliken och dra i fackets framsida.



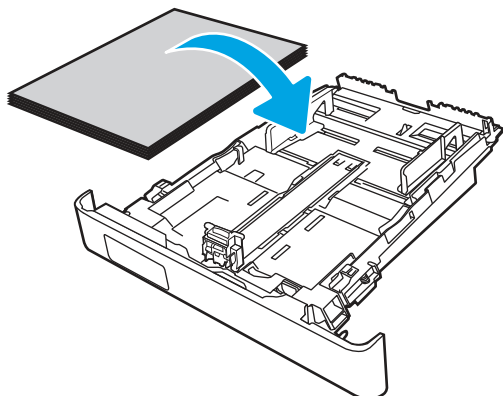
---

 **OBS!** När du har fyllt på med papper i formatet Legal förlängs fack 2 ca (2 tum)51 mm. från skrivarens framsida.


---

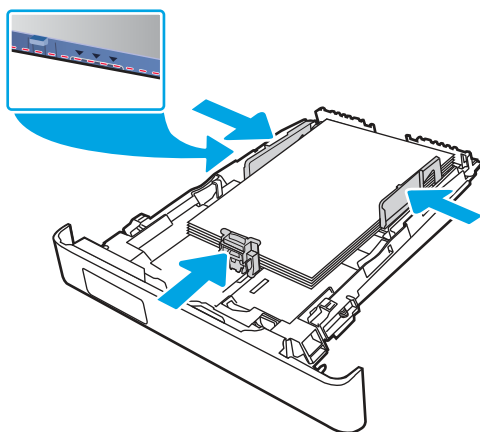
4. Fyll på papper i facket.

Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 2, pappersorientering på sidan 23](#).

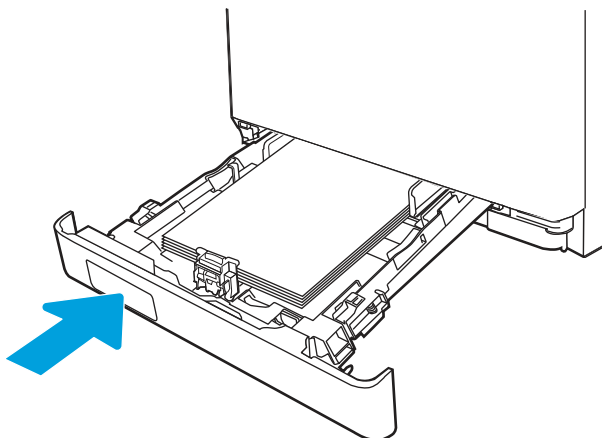


5. Se till att pappersbuntens botten ligger plant i alla fyra hörnen. Justera pappersledarna för bredd och längd så att de ligger an mot pappersbuntens kanter.

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



6. Se till att papperet inte når upp till markeringen för maxnivå, och stäng sedan facket.



7. Vid datorn startar du utskriften från programmet. Kontrollera att drivrutinen ställts in på rätt typ och storlek för det papper som ska skrivas ut från facket.

## Fack 2, pappersorientering

När du använder papper som behöver ha en specifik orientering lägger du i det enligt tabellen nedan.

Table 2-2 Fack 2, pappersorientering

Papperstyp	Utmatning	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Enkelsidig utskrift	<b>Textsidan uppåt</b> Övre kanten mot skrivaren.
Brevhuvud eller förtryckt	Dubbelsidig utskrift	<b>Textsidan nedåt</b> Den övre kanten bort från skrivaren

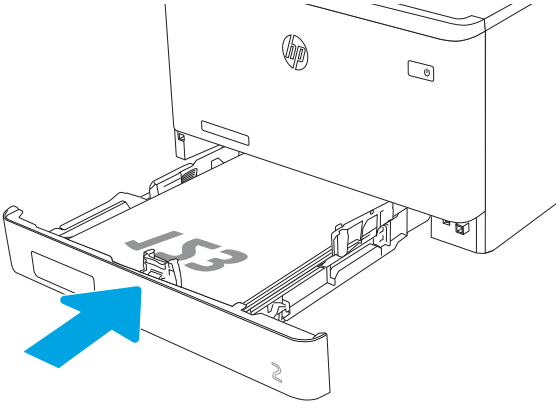
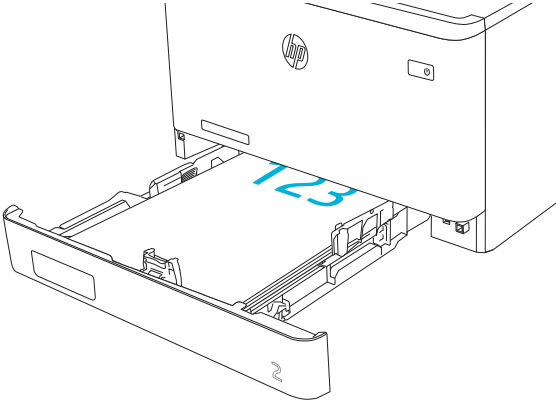
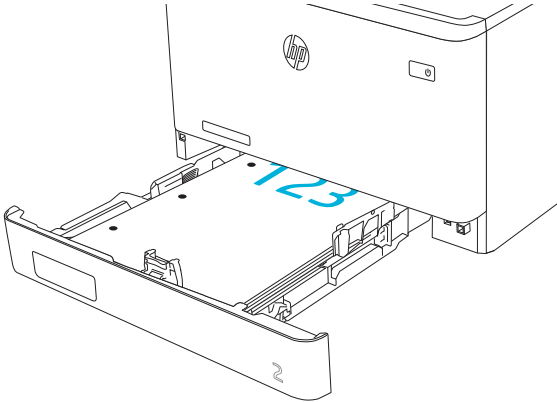




Table 2-2 Fack 2, pappersorientering (fortsättning)

Papperstyp	Utmatning	Fylla på paper
Hålat	Enkel- eller dubbelsidig utskrift	<b>Textsidan uppåt</b> Hålen vända mot skrivarens vänstra sida



## Fylla på paper i fack 3 (tillval)

Gå igenom följande information om att fylla på paper i fack 3.

### Inledning

Följande information beskriver hur du fyller på paper i fack 3.

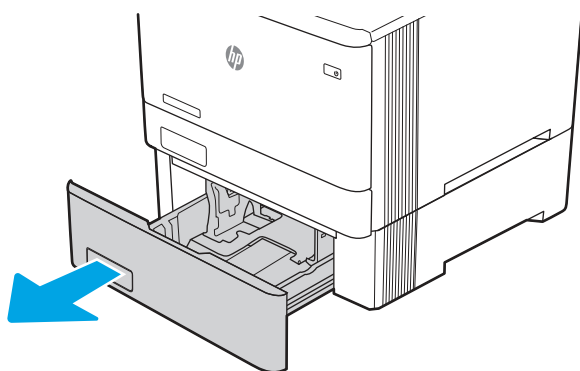
### Fylla på paper till fack 3 (tillval)

Så här fyller du på paper i fack 3.

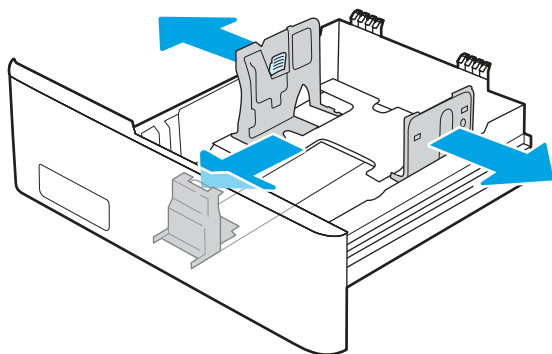
Facket rymmer upp till 550 ark 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) paper.

**⚠ VIKTIGT:** Skriv inte ut på kuvert, etiketter eller pappersstorlekar som inte hanteras från fack 3. Skriv endast ut på sådana papperstyper från fack 1.

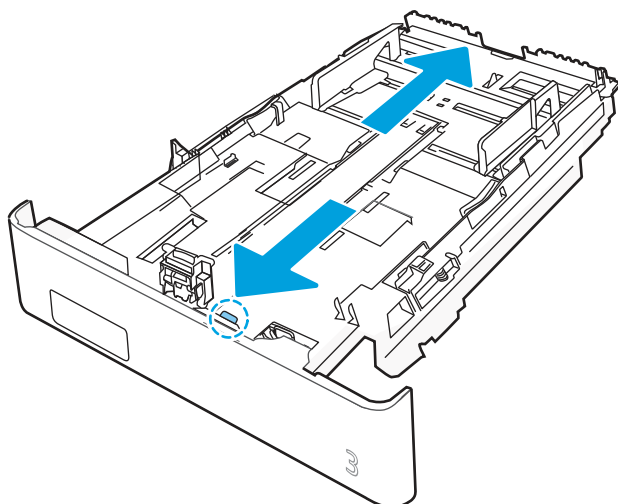
1. Öppna fack 3.



2. Ställ in pappersledarna för bredd genom att klämma ihop justeringsreglagen på ledarna och sedan skjuta ledarna så att de passar den pappersstorlek som används.



3. Om du vill fylla på papper i storleken Legal förlänger du facket genom att klämma ihop den främre fliken och dra i fackets framsida.




4. Fyll på papper i facket.

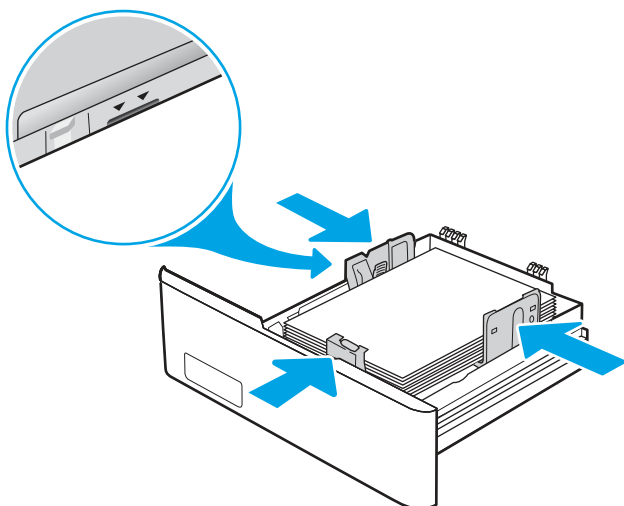
Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 3, pappersorientering på sidan 26](#).

5. Se till att pappersbuntens ligger plant i alla fyra hörnen. Justera pappersledarna för bredd och längd så att de ligger an mot pappersbuntens kanter.

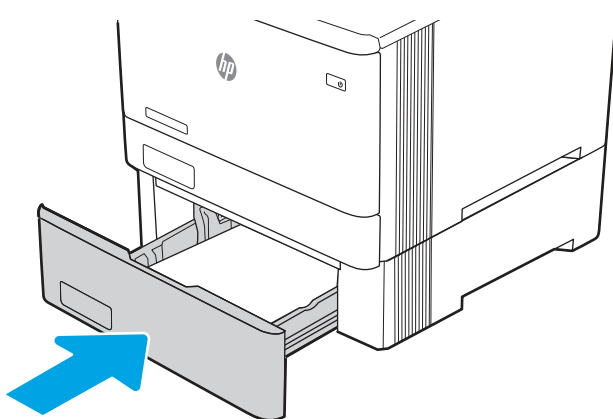
---

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

---



6. Se till att papperet inte når upp till markeringen för maxnivå, och stäng sedan facket.



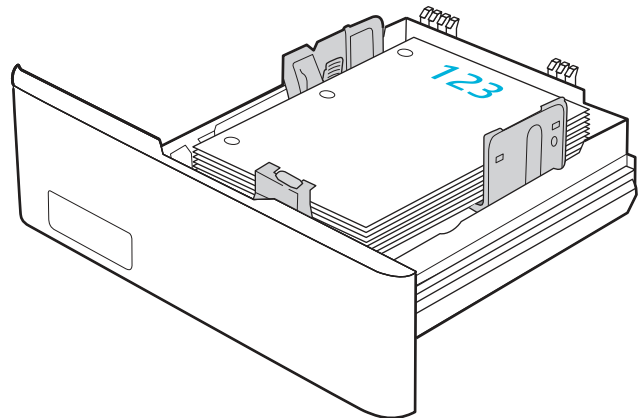
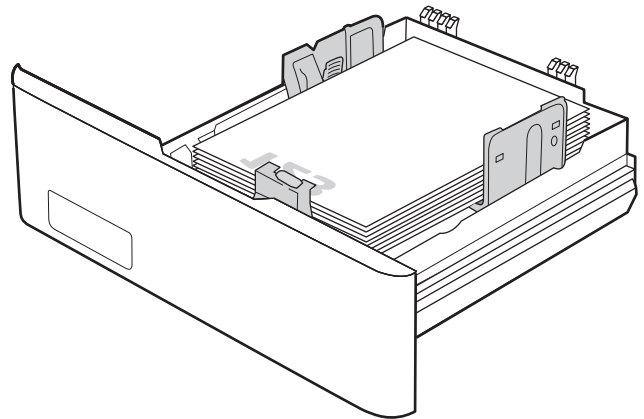
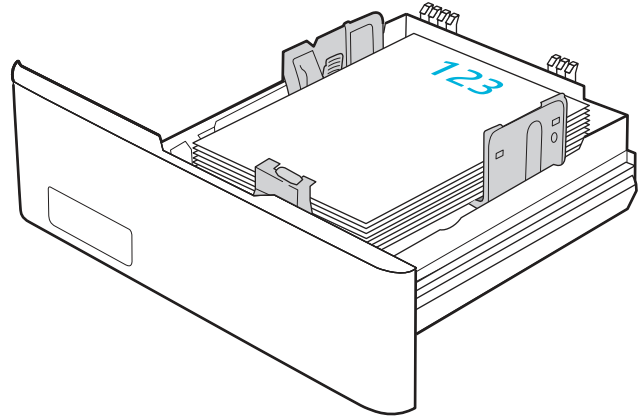
7. Vid datorn startar du utskriften från programmet. Kontrollera att drivrutinen ställts in på rätt typ och storlek för det papper som ska skrivas ut från facket.

### Fack 3, pappersorientering

När du använder papper som behöver ha en specifik orientering lägger du i det enligt tabellen nedan.

**Table 2-3** Fack 3, pappersorientering

Papperstyp	Utmatning	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Enkelsidig utskrift	Textsidan uppåt Övre kanten mot skrivaren.
Brevhuvud eller förtryckt	Dubbelsidig utskrift	Textsidan nedåt Den övre kanten bort från skrivaren
Hålat	Enkel- eller dubbelsidig utskrift	Textsidan uppåt Hålen på skrivarens vänstra sida



# Fylla på och skriva ut på kuvert

Gå igenom följande information om hur du fyller på och skriver ut kuvert.

## Inledning

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

## Skriva ut på kuvert

Om du vill skriva ut kuvert i fack 1 eller fack 2, följer du stegen för att välja rätt inställningar i skrivardrivrutinen. Fack 1 rymmer upp till 10 kuvert.

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



---

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

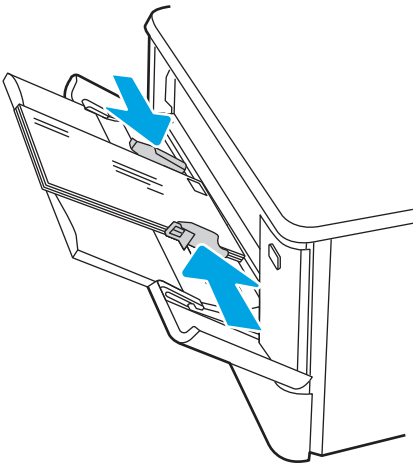
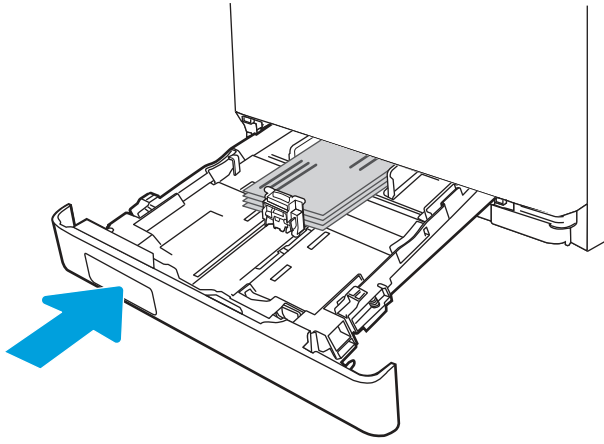
---

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

## Kuvertorientering

När du använder kuvert lägger du dem i dem enligt informationen i följande tabell.

Table 2-4 Kuvertorientering

Fack	Så här fyller du på papper
Fack 1	Textsidan uppåt Kortsida, frankeringssidan först in i skrivaren
	
Fack 2	Textsidan uppåt Kortsida, frankeringssidan först in i skrivaren
	

## 3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

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

Mer information:

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

### Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar

Granska information om hur du beställer förbrukningsmaterial, tillbehör och delar till skrivaren.

#### Beställning

Sök information och länkar för beställning av förbrukningsmaterial, delar och tillbehör för din skrivare.

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

## Förbrukningsmaterial och tillbehör

Hitta information om förbrukningsmaterial och tillbehör som finns tillgängliga för din skrivare.

**⚠ VIKTIGT:** Tonerkassetterna är avsedda för spridning och användning i den aktuella regionen och kommer inte att fungera utanför angiven region.

**Table 3-1 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Nord- och Latinamerika**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 414A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2020A
HP 414A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2021A
HP 414A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2022A
HP 414A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2023A
HP 414X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2020X
HP 414X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2021X
HP 414X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2022X
HP 414X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2023X

**Table 3-2 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Europa, Mellanöstern, Ryssland, CIS och Afrika**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 415A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2030A
HP 415A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2031A
HP 415A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2032A
HP 415A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2033A
HP 415X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2030X
HP 415X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2031X



**Table 3-2 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Europa, Mellanöstern, Ryssland, CIS och Afrika (fortsättning)**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 415X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2032X
HP 415X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2033X

**Table 3-3 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Asien-Stillahavsområdet**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 416A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2040A
HP 416A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2041A
HP 416A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2042A
HP 416A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2043A
HP 416X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2040X
HP 416X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2041X
HP 416X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2042X
HP 416X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2043X

**Table 3-4 Tillbehör**

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
Valfri pappersmatare för 550 ark	Extrafack 3	CF404A
USB 2.0-skrivarkabel	A-till-B-kabel (2 m standard)	DT2738

## Komponenter för egenreparation

Komponenter för egenreparation, eller CSR-komponenter, är delar som kunden kan byta själv och som finns för många HP LaserJet-produkter i syfte att förkorta reparationstiden.

Mer information om CSR-programmet och dess fördelar finns på [www.hp.com/go/csr-support](http://www.hp.com/go/csr-support) och [www.hp.com/go/csr-faq](http://www.hp.com/go/csr-faq).

Äkta HP-reservdelar kan beställas på [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts) eller hos en behörig leverantör av HP-service eller -support. Vid beställning behövs något av följande: artikelnummer, serienummer (finns på baksidan av skrivaren), produktnummer eller skrivarnamn.

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

Table 3-5 Komponenter för egenreparation

Objekt	Beskrivning	Alternativ för egenutbyte	Artikelnummer
Inmatningsfack för 150 ark	Utbyteskassett för fack 2	Obligatoriskt	RM2-6377-000CN
Pappersmatare för 550 ark	Utbyte för extrafack 3	Obligatoriskt	CF404-67901

## Dynamisk säkerhet

Läs mer om skrivare med aktiverad dynamisk säkerhet.

Vissa HP-skrivare använder kassetter som har säkerhetschip eller elektroniska kretssystem. Kassetter som använder ett chip som inte kommer från HP, ändrade kretssystem eller kretssystem som inte kommer från HP\* kanske inte fungerar. De som fungerar idag kanske inte fungerar i framtiden.

HP har en process för att autentisera kassetter, vilket är standard inom utskriftsbranschen. HP fortsätter att vidta säkerhetsåtgärder för att skydda kvaliteten på kundupplevelserna, underhålla integriteten för våra utskriftssystem och skydda vår immateriella äganderätt. De här åtgärderna omfattar autentiseringsmetoder som ändras regelbundet och kan förhindra vissa förbrukningsmaterial från tredje part att fungera nu eller i framtiden. HP-skrivare och originalkassetter från HP ger bäst kvalitet, säkerhet och tillförlitlighet. När kassetterna klonas eller piratkopieras utsätts kunden för kvalitets- och säkerhetsrisker, vilket försämrar utskriftsupplevelsen.

**\*Chip som inte kommer från HP och ändrade kretssystem eller kretssystem som inte kommer från HP** tillverkas eller verifieras inte av HP. HP kan inte garantera att dessa chip eller kretssystem fungerar på din skrivare nu eller i framtiden. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP bör du prata med leverantören för att garantera att din tonerkassett har ett originalsäkerhetschip eller oförändrat elektronisk kretssystem från HP.

## Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial

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

### Inledning

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

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

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

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

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

## Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy


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

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

Kontrollera med din administratör för att fastställa om ett administratörslösenord har angetts. EWS-lösenord kan inte återställas.

## Använd skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettpolicy

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

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
  - b. [Kassettpolicy](#)
3. Tryck på [Auktoriserad HP](#) om du vill aktivera funktionen.

## Använd skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettpolicy



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

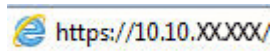
1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)

- b. [Kassettpolicy](#)
3. Tryck på [Av](#) för att avaktivera funktionen.


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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk () eller Ethernet () för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
  - 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 ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

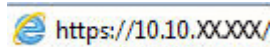
---

2. Klicka på fliken **Inställningar** på startsidan för EWS.
3. I vänster navigationsfält klickar du på **Förbrukningsmaterial** för att utvidga alternativen och sedan på **Inställningar för förbrukningsmaterial**.
4. I området **Kassettpolicy** klickar du på rullgardinsmenyn och väljer **Auktoriserad HP**.
5. Klicka på knappen **Verkställ** så sparas inställningarna.


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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk () eller Ethernet () för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
  - 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 ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---

2. Klicka på fliken **Inställningar** på EWS startsida.
3. I vänster navigationsfält klickar du på **Förbrukningsmaterial** för att utvidga alternativen och klickar sedan på **Inställningar för förbrukningsmaterial**.

4. I området **Kassettpolicy** klickar du på rullgardinsmenyn och väljer **Av**.
5. Klicka på knappen **Verkställ** så sparas inställningarna.

## Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för kassettpolicyns felmeddelanden.

**Table 3-6 Felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy**

Felmeddelande	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
10.0X.30 Icke-godkänd <färg> kasset	Administratören har konfigurerat skrivaren så att den endast kan använda äkta HP-förbrukningsmaterial, vars garanti fortfarande gäller. Kassetten måste bytas för att du ska kunna fortsätta skriva ut.	Byt ut kassetten mot en äkta HP-tonerkasset.  Om du tror att du har köpt en originaltonerkasset från HP besöker du <a href="http://www.hp.com/go/anticounterfeit">www.hp.com/go/anticounterfeit</a> för att fastställa om tonerkassetten är en originaltonerkasset från HP, samt vad du ska göra om det inte är en originaltonerkasset från HP.

## Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd

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




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

Kontrollera med din administratör för att fastställa om ett administratörslösenord har angetts. EWS-lösenord kan inte återställas.

## Använda skrivarens kontrollpanel för att aktivera funktionen Kassettskydd

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

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
  - b. [Kassettskydd](#)
3. Tryck på [Skydda patroner](#) om du vill aktivera funktionen.




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

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



## Använda skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettskydd

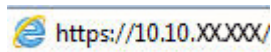
En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettskydd via skrivarens kontrollpanel. Det tar bort skyddet för eventuella nya tonerkassetter som installeras i skrivaren.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Öppna följande menyer:
  - a. [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
  - b. [Kassettskydd](#)
3. Tryck på [Av](#) för att avaktivera funktionen.


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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.
  - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Retur](#) på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

 <https://10.10.XXXXX/>


---

 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---

2. Klicka på fliken **Inställningar** på EWS startside.
3. I vänster navigationsfält klickar du på **Förbrukningsmaterial** för att utvidga alternativen och klickar sedan på **Inställningar för förbrukningsmaterial**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn i området **Kassettskydd** och välj **På**.
5. Klicka på knappen **Verkställ** så sparas inställningarna.

---



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

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

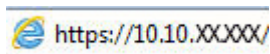
---


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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.

- b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Klicka på fliken **Inställningar** på EWS startside.
3. I vänster navigationsfält klickar du på **Förbrukningsmaterial** för att utvidga alternativen och klickar sedan på **Inställningar för förbrukningsmaterial**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn i området **Kassettskydd** och välj **Av**.
5. Klicka på knappen **Verkställ** så sparas inställningarna.

## Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för felmeddelanden om Kassettskydd.

Table 3-7 Felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd

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

## Byta ut tonerkassetterna

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

### Information om tonerkassetter

Se information om hur du beställer nya tonerkassetter.

Skrivaren indikerar när nivån för tonerkassetten är låg. Tonerkassetten faktiska återstående livslängd kan variera. Det kan vara bra att ha en reservkassett som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.

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

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

**⚠ VIKTIGT:** Tonerkassetterna är avsedda för spridning och användning i den aktuella regionen och kommer inte att fungera utanför angiven region.

**Table 3-8 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Nord- och Latinamerika**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 414A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2020A
HP 414A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2021A
HP 414A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2022A
HP 414A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	414A	W2023A
HP 414X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2020X
HP 414X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2021X
HP 414X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2022X
HP 414X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	414X	W2023X

**Table 3-9 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Europa, Mellanöstern, Ryssland, CIS och Afrika**

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 415A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2030A
HP 415A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2031A
HP 415A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2032A
HP 415A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	415A	W2033A
HP 415X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2030X
HP 415X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2031X
HP 415X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2032X



Table 3-9 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Europa, Mellanöstern, Ryssland, CIS och Afrika (fortsättning)

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 415X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2033X

Table 3-10 Förbrukningsmaterial – Endast för användning i Asien-Stillahavsområdet

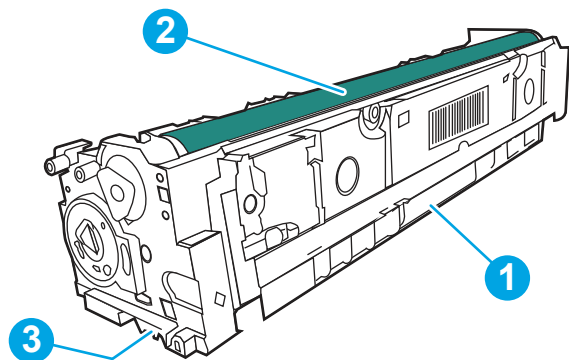
Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 416A svart LaserJet-tonerkassett, original	Svart ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2040A
HP 416A cyan LaserJet-tonerkassett, original	Cyan ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2041A
HP 416A gul LaserJet-tonerkassett, original	Gul ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2042A
HP 416A magenta LaserJet-tonerkassett, original	Magenta ersättningstonerkassett, standardkapacitet	416A	W2043A
HP 416X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2040X
HP 416X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2041X
HP 416X gul LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Gul ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2042X
HP 416X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2043X

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. Om du måste ta ut tonerkassetten ur produkten för en längre tid lägger du kassetten i originalplastförpackningen eller täcker över den med ett lätt, ogenomskinligt material.

Följande bild visar tonerkassettkomponenter.

Figure 3-1 Tonerkassettdelar



Nummer	Beskrivning
1	Handtag
2	Bildtrumma
3	Minneskrets

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

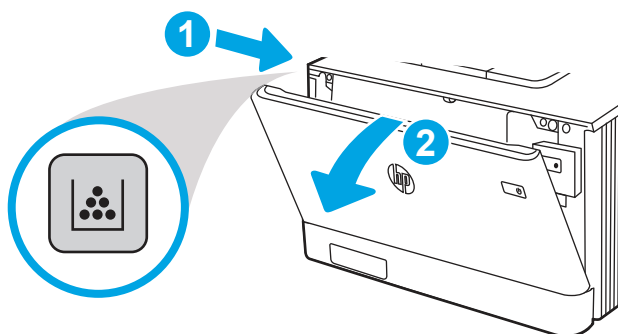
**📄 OBS!** Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetternas förpackning.

## Ta ur och byta ut tonerkassetter

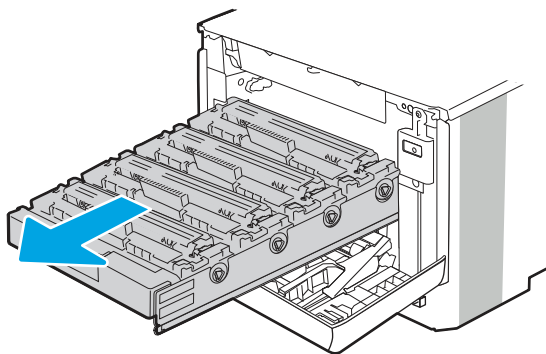
Följ de här stegen för att byta tonerkassett.

 [Titta på en video om hur du byter ut tonerkassetterna](#)

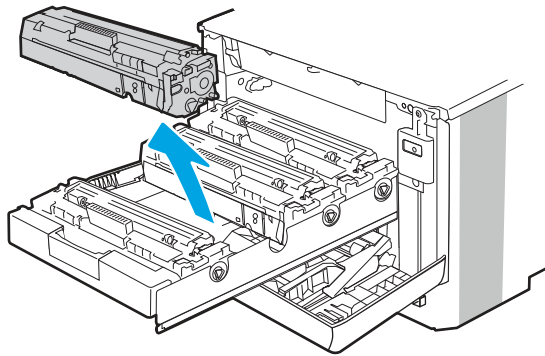
1. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på den vänstra panelen.



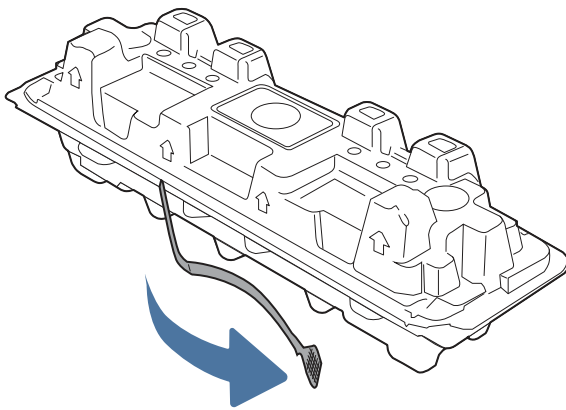
2. Ta tag i det blå handtaget på tonerkassettlådan och dra ut den.



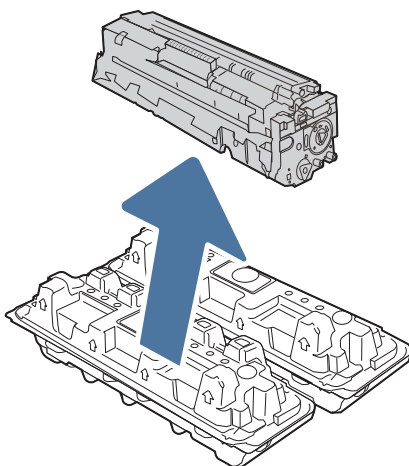
3. Ta tag i handtaget på tonerkassetten och dra sedan kassetten rakt ut och ta bort den.



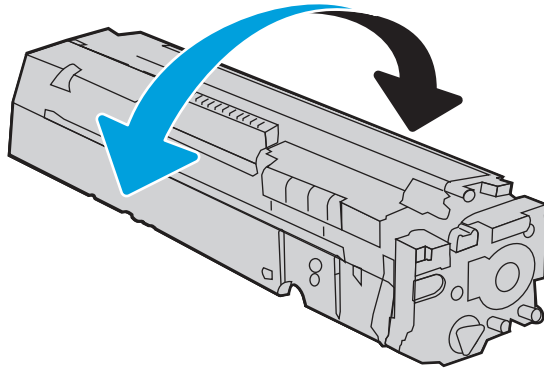
4. Ta ut den nya tonerkassettförpackningen ur kartongen och dra i fliken på förpackningen.



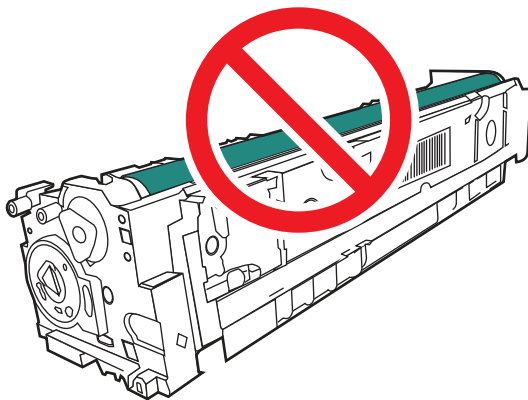
5. Ta ut tonerkassetten ur den öppnade förpackningen. Placera den gamla tonerkassetten i förpackningen och lämna den till återvinning.



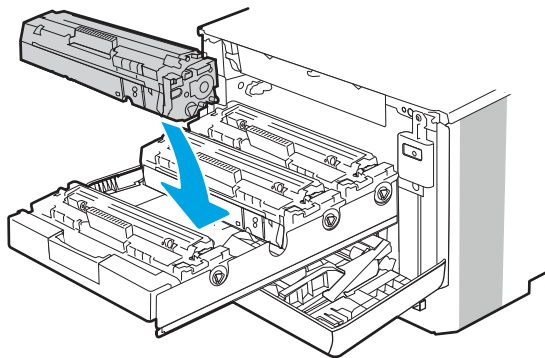
6. Håll i båda sidorna av tonerkassetten och skaka den 5-6 gånger.



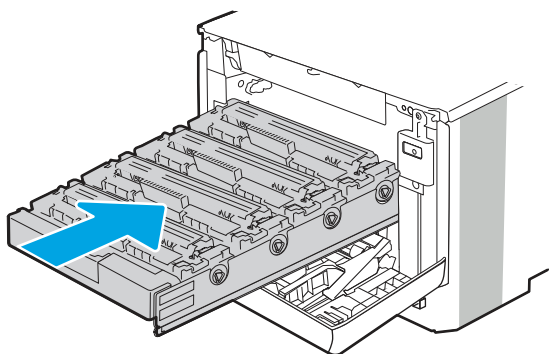
7. Rör inte bildtrumman på undersidan av tonerkassetten. Om det finns fingeravtryck på bildtrumman kan kvaliteten på utskrifterna försämrans. Utsätt inte kassetten för ljus i onödan.



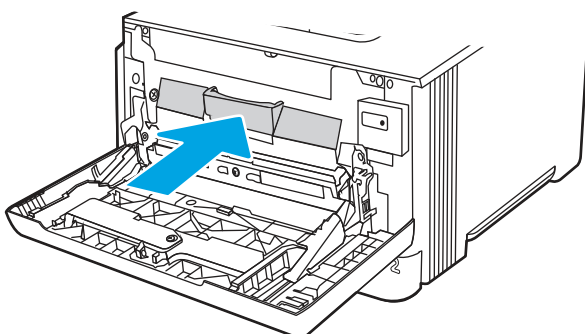
8. Sätt i den nya tonerkassetten i kassettlådan. Se till att färgikonen på kassetten matchar färgikonen på lådan.



9. Stäng tonerkassettlådan.



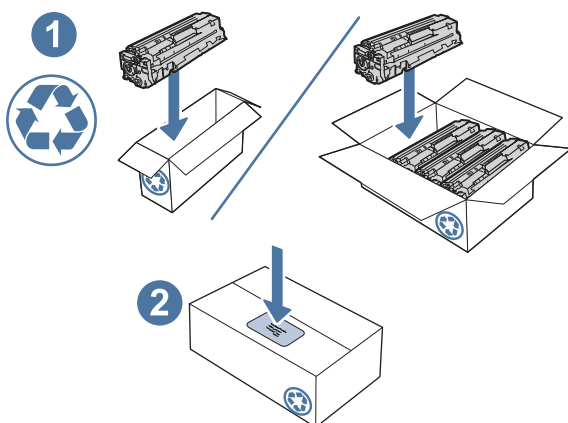
10. Stäng främre luckan.



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

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

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



<http://www.hp.com/recycle>

---

## 4 Skriva ut

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

Mer information:

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

### Utskriftsmetoder (Windows)

Lär dig om vanliga utskriftsuppgifter för Windows-användare.

#### Så här skriver du ut (Windows)

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

Följande procedur beskriver den grundläggande utskriftsprocessen för Windows.

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

---

#### OBS!

- Namnet på knappen varierar för olika program.

- HP AiO-skrivarens fjärrapplikation hämtar ytterligare drivrutinsfunktioner för drivrutinen HP PCL-6 när **Fler inställningar** har valts.
  - Om du vill ha mer information klickar du på knappen Hjälp (?) i skrivardrivrutinen.
- 

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

## Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

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

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

### **OBS!**

- Namnet på knappen varierar för olika program.
  - 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 **Egenskaper** 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 **Egenskaper** 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 med skrivare och klicka sedan på eller tryck på **Egenskaper** 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 alternativet för den papperstyp du använder och klicka sedan på **OK**.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.



6. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på **Skriv ut** för att skriva ut utskriften.

## Ytterligare utskriftsuppgifter

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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

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 automatiskt skriva ut på båda sidor av papperet. Använd en pappersstorlek och -typ som stöds av duplexenheten.

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

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

3. Klicka på **Visa detaljer** eller **Kopior och sidor** och klicka sedan på menyn **Layout**.

---

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

---

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

## Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)

Om skrivaren inte har en automatisk duplexenhet installerade eller om du använder en pappersstorlek eller -typ som inte stöds av duplexenheten kan du skriva ut på båda sidorna av papperet med en manuell process. Du måste ladda om sidorna för den andra sidan.

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 kryssrutan **Manuell dubbelsidig utskrift** och välj ett bindningsalternativ.
5. Gå till skrivaren och ta bort eventuellt tomt papper som finns i fack 1.
6. Klicka på knappen **Skriv ut**.
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 kanske vill 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 önskad ram 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.

---

- **Medietyyp:** Välj alternativet för rätt typ av papper för utskriftsjobbet.
- **Utskriftskvalitet:** Välj upplösning för utskriften.
- **EconoMode:** Välj det här alternativet för att spara toner när du skriver ut utkast av dokument.

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/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

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.

## Innan du börjar

Läs igenom kraven för att använda funktionen för utskriftslagring.

Funktionen för jobblagring har följande krav:

- En dedikerad USB 2.0-lagringsenhet som är minst 16 GB stor måste installeras i den bakre värd-USB. Den här USB-lagringsenheten rymmer jobblagringsjobben som skickas till skrivaren. Om denna USB-lagringsenhet tas bort från skrivaren inaktiveras funktionen för jobblagring.
- Om du använder en HP Universal Print Driver (UPD), måste du använda UPD version 5.9.0 eller senare.

## Ställa in utskriftslagring

Ställ in utskriftslagring i skrivardrivrutinen, sätt i lagringsmediet (USB-minne) i skrivaren och kontrollera att funktionen är klar att användas.

Installera skrivarprogrammet innan du börjar, om det inte redan är installerat. Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support), klicka på **Programvara och drivrutiner** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att ladda ned den senaste HP-programvaran.

Om skrivardrivrutinen är installerad är alternativet Lagra utskrift inställt på **Automatisk** som standard. Alternativet återfinns på följande platser:

- Windows: **Enheter och skrivare > Skrivaregenskaper > Enhetsinställningar**
- macOS: **Skrivare och skannrar > Alternativ och förbrukningsmaterial**

Slutföra installationen av utskriftslagring:

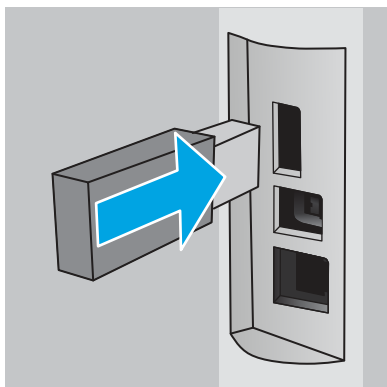
1. Leta reda på den bakre USB-porten.



**OBS!** Den bakre USB-porten är täckt på vissa modeller. Ta bort den bakre USB-portens lucka innan du fortsätter.

2. Anslut USB-enheten till USB-porten på baksidan.

Figure 4-1 Anslut USB-enheten



Ett meddelande med en varning om att USB-enheten kommer att formateras visas på kontrollpanelen. Slutför processen genom att välja **OK**.

3. Öppna skrivardrivrutinen för att verifiera att fliken **Lagra utskrift** är synlig. Om den är synlig är funktionen klar att använda.

Välj alternativet **Skriv ut** från ett program, välj skrivaren i listan med skrivare och gör därefter följande:

- **Windows:** Klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**. Klicka på fliken **Lagra utskrift**.

Gör så här om fliken **Lagra utskrift** inte visas:

Från startmenyn öppnar du **Inställningar**, klickar på **Enheter** och sedan på **Enheter och skrivare**. Högerklicka på skrivarnamnet och klicka på **Skrivaregenskaper**. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**, därefter på **Jobblagring** och välj sedan **Automatisk**. Klicka på **Verkställ** och på **OK**.

- **macOS:** Skrivardrivrutinen visar menyn **Kopior och sidor**. Öppna rullgardinsmenyn och klicka på menyn **Lagra utskrift**.

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

## Aktivera eller avaktivera funktionen för utskriftslagring

Avaktivera funktionen för utskriftslagring så att den inte finns tillgänglig, även om en USB-enhet ansluts till skrivaren. Aktivera funktionen för att göra den tillgänglig igen.

1. Öppna **Skrivaregenskaper**:

- **Windows:** Från startmenyn öppnar du **Inställningar**, klickar på **Enheter** och sedan på **Enheter och skrivare**. Högerklicka på skrivaren och klicka på **Skrivaregenskaper**.
- **macOS:** Från Apple-menyn öppnar du **Systeminställningar** och trycker sedan på **Skrivare & skannrar**. Välj skrivaren och klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial**.

2. Gör så här för att avaktivera alternativet för utskriftslagring:

- **Windows:** Klicka på fliken **Enhetsinställningar**, därefter på **Lagra utskrift** och välj sedan **Avaktivera**.
- **macOS:** Under fliken **Alternativ** avmarkerar du kryssrutan **Lagra utskrift**.

Om du vill aktivera funktionen återställer du alternativet **Lagra utskrift** till **Automatiskt** (Windows) eller markerar kryssrutan **Lagra utskrift** (macOS).

## Skapa en lagrad utskrift (Windows)

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

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

---

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

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

---

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



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

---

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. 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:** 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 det har skrivits ut.
- **Snabbkopia:** 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. 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. 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.

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.
    - **Korrigerade 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 10.14 Mojave och senare:** Knappen **Anpassad** innehåller inte längre skrivardrivrutinen. Använd alternativet 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

Skriva ut en utskrift som lagrats på ett USB-minne.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen **Utskrift** och sedan på **Lagra utskrift**.
2. Bläddra till och tryck på namnet på den mapp där jobbet har sparats.
3. Bläddra till och tryck på namnet på det jobb du vill skriva ut.

---

 **OBS!** Om jobbet är privat eller krypterat anger du PIN-koden eller lösenordet och trycker sedan på **Klar**.

---

4. Tryck på rutan till vänster om **Skriv ut** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från den knappsats som öppnas. Tryck på **Klar** om du vill stänga knappsatsen.
5. Tryck på **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.

## Ta bort en lagrad utskrift

När ett nytt jobb lagras på en USB-enhet, skrivs eventuella tidigare jobb med samma användar- och utskriftsnamn över. Om minnet på USB-enheten är fullt visas följande meddelande på skrivarens kontrollpanel:


USB-enheten har slut på minnesutrymme. Ta bort utskriftsjobb som inte används och försök sedan igen. Befintliga lagrade utskriftsjobb måste tas bort innan ytterligare utskrifter kan lagras.

## Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren

Ta bort en utskrift som lagrats på ett USB-minne.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen **Utskrift** och sedan på **Lagra utskrift**.
2. Bläddra till och tryck på namnet på den mapp där jobbet har sparats.
3. Bläddra till och tryck på namnet på den utskrift som du vill ta bort.

---

 **OBS!** Om jobbet är privat eller krypterat anger du PIN-koden eller lösenordet och trycker sedan på **Klar**.

4. Tryck på ikonen Papperskorg  och tryck sedan på **Ta bort** för att ta bort utskriften.

## 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 skivradministratörens 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 och ePrint-lösningar är det enkelt att skriva ut till en HP-skrivare från en bärbar dator, surfplatta, smartphone eller annan mobil enhet.

### Inledning

Gå igenom följande information om mobila utskrifter.

Om du vill se en fullständig lista med mobila utskrifter och ePrint-lösningar och hitta det bästa valet går du till [www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting](http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting).

### Wi-Fi Direct-utskrift (endast trådlösa modeller)

Med Wi-Fi Direct kan du skriva ut från en trådlös mobil enhet utan att behöva en anslutning till ett nätverk eller till internet.

---

 **OBS!** För närvarande stöds inte alla mobila operativsystem av Wi-Fi Direct.

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

- Mobila Android-enheter som använder Androids inbyggda utskriftslösning
- iPhone, iPad, eller iPod touch med Apple AirPrint eller HP Smart app
- Mobila Android-enheter som använder HP Smart-appen eller den inbyggda skrivarlösningen för Android
- HP Roam





Mer information om att skriva ut med Wi-Fi Direct finns på [www.hp.com/go/wirelessprinting](http://www.hp.com/go/wirelessprinting).

Wi-Fi Direct kan aktiveras och avaktiveras från skrivarens kontrollpanel.


## Gör så här för att aktivera Wi-Fi Direct


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

Följ dessa steg för att aktivera Wi-Fi Direct från skrivarens kontrollpanel.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för Wi-Fi Direct .
2. Tryck på ikonen för Inställningar .
3. Om **Wi-Fi Direct** är inställt på **Av**, trycker du på strömbrytaren för att aktivera funktionen.

---

 **OBS!** I miljöer där fler än en modell av samma skrivare är installerad kan det underlätta att ge varje skrivare ett unikt Wi-Fi Direct-namn för enklare skrivarens identifiering vid utskrift med Wi-Fi Direct.

För att visa Wi-Fi Direct-namnet på skrivarens kontrollpanel går du till startskärmen, drar instrumentpanelsfliken nedåt och trycker sedan på ikonen Wi-Fi Direct .

---



## Ändra skrivarens Wi-Fi Direct-namn

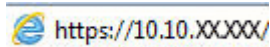
Ändra skrivarens Wi-Fi Direct-namn med användning av HP:s inbyggda webbserver (EWS):

### Steg ett: Öppna den inbyggda HP-webbservern


Använd EWS för att hantera skrivaren från en dator istället för från skrivarens kontrollpanel.

Skrivaren måste vara ansluten till ett IP-baserat nätverk innan du kan komma åt EWS.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



---

 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---

### Steg två: Ändra Wi-Fi Direct-namn

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

1. Klicka på fliken **Nätverk** på startsidan för EWS.
2. Klicka på **Wi-Fi Direct** i vänster navigationsfält.
3. Klicka på **Redigera inställningar** under rutan **Status**.
4. Skriv det nya namnet i rutan **Wi-Fi Direct-namn** och klicka sedan på **Verkställ**.


## HP ePrint via e-post

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

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

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

Följ dessa steg när du vill aktivera HP-webbtjänster och registrera dig med HP Connected:

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för HP ePrint .
2. Tryck på **Inställningar** i det nedre högra hörnet på skärmen HP ePrint.
3. Läs avtalsvillkoren på skärmen Inställning av Web Services och tryck sedan på **Ja** för att acceptera villkoren och aktivera HP Web Services.

Skrivaren aktiverar webbtjänsterna och skriver sedan ut en informationssida. Informationssidan innehåller den skrivarkod som är nödvändig för att registrera skrivaren på HP: s webbplats.

4. Gå till [www.hpSMART.com](http://www.hpSMART.com) för att skapa ett HP ePrint-konto och slutföra installationsprocessen.

## AirPrint

Med Apple AirPrint kan du skriva ut direkt till skrivaren från din iOS-enhet eller Mac-dator utan att ha en skrivardrivrutin installerad.

AirPrint stöds för iOS och på Mac-datorer som kör macOS (10.7 Lion eller senare).

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

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

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

Skrivaren måste vara ansluten till samma nätverk (undernät) som Android-enheten.

Utskriftslösningen är inbyggd i de operativsystem som stöds, så det är inte nödvändigt att installera drivrutiner eller ladda ned programvara.

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

## Skriva ut från en USB-flashenhet

Så här skriver du ut direkt från en USB-flashenhet.

### Inledning

Den här skrivaren har funktion för direkt USB-utskrift så att du snabbt kan skriva ut filer utan att behöva skicka dem från en dator. Du kan ansluta vanliga USB-minnen till USB-porten nedanför kontrollpanelen. Följande filtyper stöds:

- .pdf
- .jpg
- .prn och .PRN
- .PCL och .PCL
- .ps och .PS
- .doc och .docx
- .ppt och .pptx

### Skriv ut USB-dokument

Använd följande steg om du vill skriva ut USB-dokumentet:

1. Anslut USB-enheten till USB-porten på skrivarens framsida.  
På skrivarens kontrollpanel visas meddelandet **Läser....**
2. Tryck på **Skriv ut dokument** på skärmbilden Alternativ för minnesenhet.
3. Bläddra till och tryck på namnet på den fil du vill skriva ut. Om filen lagras i en mapp, trycker du på mappens namn och bläddrar sedan till och trycker på namnet på filen.
4. Om menyn **Skriv ut från USB** visas, trycker du på något av följande menyalternativ för att ändra inställningarna för utskriften:
  - **Fackval**
  - **Kopior**
  - **Kvalitet**



**OBS!** För ytterligare alternativ trycker du på ikonen **Inställningar**

5. Tryck på **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.
6. Hämta utskriften från utmatningsfacket och ta sedan ut USB-enheten från USB-porten.

# 5 Kopiera

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

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

## Göra kopior

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

[Visa en video av hur du gör en kopia med pekskärmen med en vit bakgrund](#)

1. Lägg originalet vänt nedåt på skannerglaset eller vänt uppåt i den automatiska dokumentmataren.

2. Peka på på hemskärmen på skrivarens kontrollpanel **Kopiera** ikonen .

3. Tryck på ikonen **Dokument**.

4. Välj inställningar för kopieringsjobbet på menyn Dokumentkopiering.

---

 **OBS!** För ytterligare skanningsalternativ trycker du på ikonen Inställningar .

5. Tryck på rutan till vänster om **Kopiera** om du vill justera antalet kopior och välj sedan antalet kopior från den knappsats som öppnas. Tryck på knappsatsikonen  för att stänga knappsatsen.

6. Välj **Kopiera** om du vill starta kopieringen.

## Kopiera dubbelsidigt (duplex)

Du kan kopiera ett dubbelsidigt dokument med skrivaren. Du kan välja en automatisk eller manuell metod, beroende på om du kopierar från en dokumentmatare eller skannerglaset.

### Kopiera på båda sidor automatiskt

Använd den automatiska dokumentmataren om du vill kopiera ett dubbelsidigt dokument utan manuell åtgärd från användaren.


1. Placera originalet i dokumentmataren med den första sidan vänd uppåt så att överkanten matas in först.
2. Justera pappersledarna efter dokumentens storlek.
3. Tryck på ikonen **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
4. Tryck på ikonen **Dokument**.
5. Tryck på **Dubbelsidig** och tryck sedan på det alternativ du vill använda för kopieringsjobbet.

Om du har dubbelsidiga original kan du välja **2-1-sidig** för att skapa enkelsidiga kopior, eller **2-2-sidig** för att skapa dubbelsidiga kopior. Om du har enkelsidiga original kan du välja **1-1-sidigt** för att skapa enkelsidiga kopior eller **1-2-sidigt** för att skapa dubbelsidiga kopior.


6. Starta kopieringen genom att trycka på knappen **Kopiera**.

### Kopiera manuellt på båda sidor

Använda skannern för att kopiera ett dubbelsidigt dokument med en manuell process. Skrivaren säger till när du ska placera och kopiera varje sida.

1. Lägg dokumentet på skannerglaset med framsidan nedåt och det övre vänstra hörnet mot skannerglasets övre vänstra hörn, och stäng sedan skannerlocket.
2. Peka på på hemskärmen på skrivarens kontrollpanel **Kopiera** ikonen .
3. Tryck på ikonen **Dokument**.
4. Tryck på **Dubbelsidig** och tryck sedan på det alternativ du vill använda för kopieringsjobbet.

Du kan välja **1-1-sidig** om du vill göra en enkelsidig kopia av ett enkelsidigt original eller **en-1-2-sidig** om du vill göra enkelsidiga kopior från ett dubbelsidigt original.

5. Starta kopieringen genom att trycka på knappen **Kopiera**.
6. Du uppmanas att lägga i nästa originaldokument. Lägg nästa sida på glaset eller vänd på det dubbelsidiga dokumentet för att kopiera den andra sidan.
7. Välj knappen **OK**.
8. Upprepa den här proceduren tills du har skannat den sista sidan. Tryck på  för att slutföra utskrift av kopiorna.

## Kopiera ett ID-kort

Använd den här funktionen för att kopiera båda sidorna av ett ID-kort eller andra små dokument på samma pappersark. Skrivaren uppmanar dig att kopiera första sidan och sedan vända på kortet för att kopiera den andra sidan.

1. Placera ID-kortet på skannerglaset, nära ikonen på baksidans vänstra hörn, och ett litet stycke från kanterna på skannerglaset.
2. Stäng skannerlocket.
3. Tryck på ikonen **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
4. Tryck på ikonen **ID-kort**.
5. Välj kopieringsorientering och fackinställningar och tryck sedan på **Kopiera**.
6. Följ anvisningarna på kontrollpanelen för att kopiera första sidan av ID-kortet och vänd sedan på kortet för att kopiera den andra sidan.

## Ytterligare kopieringsuppgifter

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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

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 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.

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

### Skanna med programmet HP Scan (Windows)

Om du vill börja skanna från datorn använder du HP Scan-programvaran. Du kan spara den skannade bilden som en fil eller skicka den till ett annat program.

1. Öppna HP Printer Assistant.
  - **Windows 10:** I **Start**-menyn klickar du på **Alla appar**, klicka sedan på **HP** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8.1:** Klicka på nedpilen i nedre vänstra hörnet på skärmen **Start** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8:** Högerklicka på ett tomt område på skärmen **Start**, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 7:** På datorn klickar du på **Start**, sedan väljer du **Alla program**, sedan klickar du på **HP**, sedan klickar du på mappen för skrivaren och sedan väljer du skrivarens namn.
2. I HP Printer Assistant väljer du **Skanna** och sedan **Skanna ett dokument eller foto**.
3. Justera inställningarna om det behövs.
4. Klicka på **Skanna**.

## Skanna med programmet HP Easy Scan (macOS)

Om du vill börja skanna från datorn använder du HP Easy Scan-programvaran.

1. Lägg dokumentet i dokumentmataren eller på skannerglaset enligt markeringarna på skrivaren.
2. Öppna **HP Easy Scan** som finns i mappen **Program** på datorn.
3. Följ anvisningarna på skärmen för att skanna dokumentet.
4. När du har skannat alla sidor klickar du på **Arkiv** och sedan på **Spara** för att spara dem i en fil.

## Konfigurera Skanna till e-post

Med funktionen Skanna till e-post kan du skanna ett dokument och skicka det till en eller flera e-postadresser direkt. Skrivaren måste vara ansluten till ett nätverk och funktionen Skanna till e-post måste konfigureras av en nätverksadministratör innan den kan användas.

### Inledning

Det finns två metoder för att konfigurera Skanna till e-post. Du kan använda konfigurationsguiden för Skanna till e-post (Windows), som installeras i HP-programgruppen för skrivaren vid en fullständig programvaruinstallation, och inställningarna för Skanna till e-post som finns i HP:s inbyggda webbserver (EWS).


### Innan du börjar

Om du vill konfigurera funktionen Skanna till e-post måste nätverksadministratören ha åtkomst till skrivaren och till SMTP-information, inklusive servern, porten och andra serverautentiseringskrav. Skrivaren måste ha en aktiv nätverksanslutning till samma nätverk som den dator där installationsprocessen körs.

Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.

- Administrativ åtkomst till skrivaren
- 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 är ofta lätta att hitta genom en internetsökning. Använd t.ex. termer som "gmail smtp server name" eller "yahoo smtp server name" i sökningen.

---

- SMTP-portnummer
- 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.

---

### Metod ett: Använda guiden Skanna till e-post (Windows)

Använd guiden Skanna till e-post som finns tillgänglig från programmet HP Printer Assistant (Windows) för att ställa in funktionen Skanna till e-post.

Vissa operativsystem har inte stöd för guiden Skanna till e-post.



1. Öppna HP Printer Assistant.
  - **Windows 10:** I **Start**-menyn klickar du på **Alla appar**, klicka sedan på **HP** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8.1:** Klicka på nedpilen i nedre vänstra hörnet på skärmen **Start** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8:** Högerklicka på ett tomt område på skärmen **Start**, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 7:** På datorn klickar du på **Start**, sedan väljer du **Alla program**, sedan klickar du på **HP**, sedan klickar du på mappen för skrivaren och sedan väljer du skrivarens namn.

2. I HP Printer Assistant väljer du **Skanna** och sedan **Guiden Skanna till e-post**.



**OBS!** Om alternativet **Guiden Skanna till e-post** inte är tillgängligt använder du [Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till e-post via HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) på sidan 65](#).

3. I dialogrutan **Profiler för utgående e-post** klickar du på knappen **Ny**. Då öppnas dialogrutan **Konfigurera Skanna till e-post**.
4. På sidan **1. Start** anger du avsändarens e-postadress i rutan **E-postadress**.
5. Skriv avsändarens namn i fältet **Visningsnamn**. Det här är det namn som kommer att visas på skrivarens kontrollpanel.
6. Om du vill att det ska vara nödvändigt att ange en PIN-kod på skrivarens kontrollpanel innan skrivaren kan skicka ett e-postmeddelande anger du en fyrsiffrig PIN-kod i fältet **PIN-kod** och anger PIN-koden på nytt i fältet **Bekräfta PIN-kod** och klickar sedan på **Nästa**.

HP rekommenderar att du skapar en PIN-kod om du vill skydda e-postprofilen. När en PIN-kod skapats måste den anges på skrivarens kontrollpanel varje gång profilen används för att skicka en skanning till e-post.

7. På sidan **2. Autentisera**, anger du namnet på **SMTP-server** och **SMTP Port**-nummer.



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



**OBS!** Om du använder en värdaserad 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.

8. Om du använder Google™ Gmail som e-posttjänst markerar du kryssrutan **Använd alltid säker anslutning (SSL/TLS)**.
9. Välj **Maximal storlek för e-post** i listrutan.

HP rekommenderar att du använder standardfilstorleken **Automatisk** som maximal storlek.
10. Om SMTP-servern kräver autentisering för att skicka e-post markerar du kryssrutan **Autentiserad e-postinloggning** och anger sedan **Användar-ID** och **Lösenord** och sedan klickar du på **Nästa**.
11. På sidan **3. Konfigurera**, markerar du **Inkludera avsändaren i alla e-postmeddelanden som skickas från skrivaren** för att avsändaren automatiskt ska få en kopia av alla e-postmeddelanden som skickas från profilen, och klickar sedan på **Nästa**.

12. På sidan **4. Slutför** kontrollerar du informationen och att alla inställningar är korrekta. Om det finns ett fel klickar du på knappen **Bakåt** för att korrigera felet. Om inställningarna är korrekta klickar du på knappen **Spara och testa** för att testa konfigurationen.
13. Klicka på **Slutför** för att slutföra konfigurationen när **Grattis**-meddelandet visas.
14. I dialogrutan **Profiler för utgående e-post** visas nu avsändarens e-postprofil som nyligen lagts till. Klicka på **Stäng** för att avsluta guiden.



## Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till e-post via HP:s inbyggda webbserver (EWS)

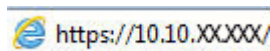
Använd HP:s inbyggda webbserver (EWS) för att konfigurera funktionen Skanna till e-post. Den här metoden finns tillgänglig för alla operativsystem.


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

Lokalisera skrivarens IP-adress och ange det i en webbläsare för åtkomst till EWS.

Skrivaren måste vara ansluten till ett IP-baserat nätverk innan du kan komma åt EWS.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbyggda webbservern öppnas.



 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

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

Använd den inbyggda webbservern (EWS) för att konfigurera funktionen Skanna till e-post. Ange inställningarna för e-post och standardinställningarna för skanning och filer, och lägg till kontakter i adressboken.

1. Klicka på **Skanna till e-post** under fliken **Start** i EWS.
2. Gör så här på sidan **Inställningar för utgående e-post**:
  - Om organisationen använder en e-postserver för all e-post: Ställ in dina e-postadresser och SMTP-serverinformationen. Klicka på **Verkställ**.
  - Om organisationen använder flera e-postserverar för e-post: Konfigurera e-postadresser, namn och säkerhetskoder för varje e-postprofil. Klicka på **Verkställ**.När du angivit e-postinställningarna visar EWS fliken **Skanna**.
3. Under fliken **Skanna** klickar du på **Skanna till e-post** och sedan på **Standardinställningar**. Välj dina standardinställningar för skanning och filer, och klicka sedan på **Verkställ**.
4. Ange din kontaktlista/-listor. Klicka på **Adressbok** under fliken **Skanna**.
  - En lokal adressbok kan ställas in på enheten. Klicka på **Kontakter** för att konfigurera en lokal adressbok.

- En Network Directory Server (LDAP) kan konfigureras för att söka efter användare inom ett företag. Klicka på **Inställningar för adressbok** för att konfigurera LDAP.

5. Klicka på **Verkställ** när alla kontakter har angetts.

## Konfigurera Skanna till nätverksmapp

Med funktionen Skanna till mapp kan du skanna ett dokument direkt till en mapp på nätverket. Skrivaren måste vara ansluten till ett nätverk och funktionen Skanna till mapp måste konfigureras av en nätverksadministratör innan den kan användas.

### Inledning

Det finns två metoder för att konfigurera Skanna till nätverksmapp. Du kan använda konfigurationsguiden för Skanna till nätverksmapp (Windows), som installeras i HP-programgruppen för skrivaren vid en fullständig programvaruinstallation, och inställningarna för nätverksmapp som finns i HP:s inbyggda webbserver (EWS).

### Innan du börjar

Om du vill konfigurera funktionen Skanna till mapp, måste nätverksadministratören ha åtkomst till skrivaren och information om nätverkssökvägen och destinationsmappen. Skrivaren måste ha en aktiv nätverksanslutning till samma nätverk som den dator där installationsprocessen körs.

Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.

- Administrativ åtkomst till skrivaren
- Destinationsmappens nätverkssökväg (t.ex. \\servername.us.companyname.net\scans)

---

 **OBS!** Nätverksmappen måste vara konfigurerad som en delad mapp för att funktionen skanna till nätverksmapp ska fungera.

---

### Metod ett: Använda guiden Skanna till nätverksmapp (Windows)

Använd guiden Skanna till nätverksmapp som finns tillgänglig från programmet HP Printer Assistant (Windows) för att ställa in funktionen Skanna till nätverksmapp.

Vissa operativsystem stöder inte guiden Skanna till nätverksmapp.

1. Öppna HP Printer Assistant.
  - **Windows 10:** I **Start**-menyn klickar du på **Alla appar**, klicka sedan på **HP** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8,1:** Klicka på nedpilen i nedre vänstra hörnet på skärmen **Start** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8:** Högerklicka på ett tomt område på skärmen **Start**, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 7:** På datorn klickar du på **Start**, sedan väljer du **Alla program**, sedan klickar du på **HP**, sedan klickar du på mappen för skrivaren och sedan väljer du skrivarens namn.


2. I HP Printer Assistant väljer du **Skanna** och sedan **guiden Skanna till nätverksmapp**.



---

**OBS!** Om alternativet **Guiden Skanna till nätverksmapp** inte är tillgängligt använder du [Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp via HP:s inbyggda webbserver \(EWS\) på sidan 68](#)

---

3. I dialogrutan **Nätverksmappsprofiler** klickar du på knappen **Ny**. Dialogrutan **Konfigurera Skanna till nätverksmapp** öppnas.
4. På sidan **1. Start** anger du namnet på mappen i fältet **Visningsnamn**. Det här är det namn som kommer att visas på skrivarens kontrollpanel.
5. Fyll i fältet **Destinationsmapp** på något av följande sätt:
- Ange filsökvägen manuellt.
  - Klicka på knappen **Bläddra** och navigera till mappens plats.
  - Gör så här för att skapa en delad mapp:
    - Klicka på **Resurssökväg**.
    - Klicka på **Ny** i dialogrutan **Hantera nätverksresurser**.
    - Ange namnet som ska visas för den delade mappen i fältet **Resursnamn**.
    - Fyll i fältet **Mappsökväg** genom att klicka på knappen **Bläddra** och välja något av följande alternativ. Klicka på **OK** när du är klar.
      - Navigera till en befintlig mapp på datorn.
      - Klicka på **Skapa ny mapp** om du vill skapa en ny mapp.
    - Om den delade sökvägen behöver en beskrivning, anger du en beskrivning i fältet **Beskrivning**.
    - Välj något av följande alternativ i fältet **Resurstyp** och klickar på **Verkställ**.
      - Gemensam**
      - Privat**
- 
-  **OBS!** Av säkerhetsskäl rekommenderar HP att du väljer **Privat** som resurstyp.
- 
- vii. När meddelandet **Resursen skapades** visas klickar du på **OK**.
- viii. Markera kryssrutan för destinationsmappen och klicka sedan på **OK**.


6. Om du vill skapa en genväg till nätverksmappen på datorskrivbordet markerar du kryssrutan **Skapa en genväg på skrivbordet till nätverksmappen**.
7. Om du vill ställa in att en PIN-kod måste anges på skrivarens kontrollpanel innan skrivaren kan skicka ett skannat dokument till en nätverksmapp, anger du en fyrsiffrig PIN-kod i fältet **PIN-kod** och anger PIN-koden på nytt i fältet **Bekräfta PIN-kod**. Klicka på **Nästa**.

HP rekommenderar att du skapar en PIN-kod om du vill skydda destinationsmappen. När en PIN-kod skapats måste den anges på skrivarens kontrollpanel varje gång en skanning skickas till nätverksmappen.

8. På sidan **2. Autentisera** anger du det Windows- **användarnamn** och Windows-**lösenord** som används för att logga in på datorn och klickar sedan på **Nästa**.

9. På sidan **3. Konfigurera** väljer du standardinställningar för skanning genom att utföra följande åtgärd och sedan klicka på **Nästa**.
  - a. Välj standardfilformat för skannade filer i listrutan **Dokumenttyp**.
  - b. Välj Svartvitt eller Färg i listrutan **Färginställning**.
  - c. Välj standardpappersstorlek för skannade filer i listrutan **Pappersstorlek**.
  - d. Välj standardupplösning för skannade filer i listrutan **Kvalitetsinställningar**.

---

 **OBS!** 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.

---
  - e. Ange ett filnamnsprefix (t.ex. MyScan) i fältet **Filnamnsprefix**.
10. På sidan **4. Slutför** kontrollerar du informationen och att alla inställningar är korrekta. Om det finns ett fel klickar du på knappen **Bakåt** för att korrigera felet. Om inställningarna är korrekta klickar du på knappen **Spara och testa** för att testa konfigurationen.
11. Klicka på **Slutför** för att slutföra konfigurationen när **Grattis**-meddelandet visas.
12. I dialogrutan **Nätverksmappsprofiler** visas nu avsändarens e-postprofil som nyligen lagts till. Klicka på **Stäng** för att avsluta guiden.



## Metod två: Konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp via HP:s inbyggda webbserver (EWS)

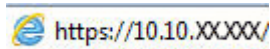
Använd HP:s inbyggda webbserver (EWS) om du vill konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp. Den här metoden finns tillgänglig för alla operativsystem som stöds.

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

Lokalisera skrivarens IP-adress och ange det i en webbläsare för åtkomst till EWS.

Skrivaren måste vara ansluten till ett IP-baserat nätverk innan du kan komma åt EWS.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värnhamn.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

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

---

 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.


---

### Steg två: Konfigurera funktionen Skanna till nätverksmapp

Använd gränssnittet för den inbäddade webbservern (EWS) för att konfigurera funktionen Skanna till e-post.

1. Under fliken **Inställningar** i EWS, klickar du på **Anpassning av kontrollpanelen** och sedan på **Snabbinställningar**.

2. Klicka på **+** (Lägg till) för **Typ**, välj **Skanna till nätverksmapp** och följ anvisningarna på skärmen för att lägga till en snabbinställningsprofil för en nätverksmapp. När du är klar klickar du på **Nästa**.
3. Följ anvisningarna på skärmen för att konfigurera nätverksmappen, autentiseringskrav och inställningar för skanning och sparande av filer. När du är klar klickar du på **Verkställ**.
4. Följ anvisningarna på skärmen för att konfigurera skannerinställningar, som pappersstorlek och skanningsupplösning. När du är klar klickar du på **Spara**.

 **OBS!** Du kan ändra standardinställningarna för skanning och filer för framtida snabbinställningar för skanning till nätverksmapp. I EWS klickar du på fliken **Skanna**, därefter på **Skanna till nätverksmapp** och sedan på **Standardinställningar**.

---

## Konfigurera Skanna till SharePoint

Lär dig hur du ställer in funktionen skanna till SharePoint i den inbäddade webbservern (EWS) så att du kan skanna och spara filer på en SharePoint-plats från skrivaren.



 **OBS!** Skanna till SharePoint kan inte användas med SharePoint 365.

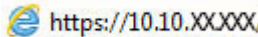
---

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

Lokalisera skrivarens IP-adress och ange det i en webbläsare för åtkomst till EWS.

Skrivaren måste vara ansluten till ett IP-baserat nätverk innan du kan komma åt EWS.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonerna för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddamnet 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 ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---

### Steg två: Konfigurera Skanna till SharePoint

Använd gränssnittet för den inbäddade webbservern (EWS) för att konfigurera funktionen Skanna till SharePoint.

1. Under fliken **Inställningar** klickar du på **Anpassning av kontrollpanelen** och sedan på **Snabbinställningar**.
2. Klicka på **+** (Lägg till) för **Typ**, välj **Skanna till SharePoint** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att lägga till en snabbinställningsprofil för SharePoint-destinationen. När du är klar klickar du på **Nästa**.
3. Följ anvisningarna på skärmen för att konfigurera SharePoint-destinationen, autentiseringskrav och inställningar för skanning och sparande av filer. När du är klar klickar du på **Verkställ**.


 **OBS!** Du kan ändra standardinställningarna för skanning och filer för framtida snabbinställningar för skanning till SharePoint. I EWS klickar du på fliken **Skanna**, därefter på **Skanna till SharePoint** och sedan på **Standardinställningar**.

---

## Ställa in Skanna till dator (Windows)

Följ den här proceduren om den här funktionen är inaktiverad och du vill aktivera den.

Den här funktionen är endast tillgänglig för Windows.

 **VIKTIGT:** Av säkerhetsskäl är fjärrskanning inaktiverat som standard. Om du vill aktivera den här funktionen i den inbäddade webbservern öppnar du fliken **Inställningar**, klickar på **Säkerhet**, klickar på **Administratörsinställningar**, markerar kryssrutan **Aktivera** kryssrutan bredvid **Skanna från en dator eller mobil enhet** och klickar sedan på **använd**.

När den här funktionen är aktiverad kan alla som har tillgång till skrivaren skanna det som ligger på skannerglaset.

## Aktivera skanning till en dator (Windows)


Använd programmet HP Printer Assistant för att aktivera Skanna till datorn om funktionen är avaktiverad.




1. Öppna HP Printer Assistant.
  - **Windows 10:** I **Start**-menyn klickar du på **Alla appar**, klicka sedan på **HP** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8.1:** Klicka på nedpilen i nedre vänstra hörnet på skärmen **Start** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8:** Högerklicka på ett tomt område på skärmen **Start**, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 7:** På datorn klickar du på **Start**, sedan väljer du **Alla program**, sedan klickar du på **HP**, sedan klickar du på mappen för skrivaren och sedan väljer du skrivarens namn.
2. Gå till avsnittet **Skanna**.
3. Välj **Hantera Skanna till dator**.
4. Klicka på **Aktivera**.

## Skanna till en USB-lagringsenhet

Du kan skanna en fil direkt till en USB-enhet från skrivarens kontrollpanel.

1. Lägg dokumentet på skannerglaset eller i dokumentmataren enligt markeringarna på skrivaren.
2. Anslut USB-enheten till USB-porten på skrivarens framsida.





På skrivarens kontrollpanel visas meddelandet **Läser....**
3. Tryck på **Skanna till** på skärmbilden Alternativ för minnesenhet.
4. Välj filtyp från listan **Spara som**.
5. Tryck på **<Filnamn>** och använd sedan knappsatsen för att ange ett namn för den skannade filen. Tryck på **Spara** .

6. Om du vill förhandsgranska skanningen eller ändra alternativen för skanning, gör du följande:
  - Tryck på ikonerna för Förhandsgranskning  eller [Tryck för att förhandsgranska](#) (alternativet för förhandsgranskning av skanning varierar beroende på skrivarmodellen) om du vill förhandsgranska skanningen.
  - För ytterligare skanningsalternativ trycker du på ikonerna Inställningar .
7. Tryck på [Spara](#) .

## Skanna till e-post

Du kan skanna en fil direkt till en e-postadress eller kontaktlista från skrivarens kontrollpanel. Den skannade filen skickas till adressen som en bilaga till e-postmeddelandet.

För att du ska kunna använda denna funktion måste skrivaren vara ansluten till ett nätverk och funktionen Skanna till e-post måste ha konfigurerats med installationsguiden Skanna till e-post (Windows) eller HP:s inbäddade webbserver.




1. Lägg dokumentet på skannerglasat eller i dokumentmataren enligt markeringarna på skrivaren.
2. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonerna [Skanna](#) och sedan på [E-post](#).
3. När du uppmanas anger du dina inloggningsuppgifter på skärmen [Inloggning](#).  
Detta ställer in [Från](#)-adressen (eller avsändaren) till den e-postadress som är associerad med inloggningen.
4. Ange e-postmottagare eller mottagare:
  - Tryck på [Ange e-postadress](#) om du vill ange en e-postadress med knappsetsen. Tryck på [Klar](#).
  - Tryck på ikonerna för [Adressbok](#)  om du vill välja en individuell kontakt eller gruppkontakt i en adressbok.
    - a. Välj adressboken som du vill använda från listan och ange lösenordet vid behov.
    - b. Välj de individuella kontakterna eller gruppkontakterna som du vill skicka till.
    - c. Tryck på [Fortsätt](#).
5. Tryck på [Ämne](#) för att lägga till en ämnesrad.
6. Om du vill förhandsgranska skanningen eller ändra alternativen för skanning, gör du följande:
  - Tryck på ikonerna för Förhandsgranskning  eller [Tryck för att förhandsgranska](#) (alternativet för förhandsgranskning av skanning varierar beroende på skrivarmodellen) om du vill förhandsgranska skanningen.
  - För ytterligare skanningsalternativ trycker du på ikonerna Inställningar .
7. Tryck på [Skicka](#) eller [Starta skanning](#) .

## Skanna till en nätverksmapp

Använd skrivarens kontrollpanel för att skanna ett dokument och spara det i en mapp på nätverket.



För att du ska kunna använda denna funktion måste skrivaren vara ansluten till ett nätverk och funktionen Skanna till nätverksmapp måste ha konfigurerats med installationsguiden Skanna till nätverksmapp (Windows) eller HP:s inbäddade webbserver.




1. Lägg dokumentet på skannerglaset eller i dokumentmataren enligt markeringarna på skrivaren.
2. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen [Skanna](#) och sedan på [Nätverksmapp](#).
3. Markera mappen där du vill spara dokumentet i listan med nätverksmappar.
4. Skriv in PIN-koden om du uppmanas till att göra det.
5. Välj filtyp från listan [Spara som](#).
6. Tryck på [<Filnamn>](#) och använd knappsatsen för att ange ett namn för den skannade filen. Tryck på [Klar](#).
7. Om du vill förhandsgranska skanningen eller ändra alternativen för skanning, gör du följande:
  - Tryck på ikonen för Förhandsgranskning  eller [Tryck för att förhandsgranska](#) (alternativet för förhandsgranskning av skanning varierar beroende på skrivarmodellen) om du vill förhandsgranska skanningen.
  - För ytterligare skanningsalternativ trycker du på ikonen Inställningar .
8. Tryck på [Skicka](#) eller [Starta skanning](#) .

## Skanna till SharePoint

Du kan skanna ett dokument direkt till en SharePoint-plats från skrivarens kontrollpanel.



**OBS!** Skanna till SharePoint kan inte användas med SharePoint 365.



1. Lägg dokumentet på skannerglaset eller i dokumentmataren enligt markeringarna på skrivaren.
2. Tryck på ikonen [Skanna](#), ikonen [SharePoint](#) och välj sedan SharePoint-mappen.
3. Skriv in PIN-koden om du uppmanas till att göra det.
4. Välj filtyp från listan [Spara som](#).
5. Tryck på [<Filnamn>](#) och använd knappsatsen för att ange ett namn för den skannade filen. Tryck på [Klar](#).
6. Om du vill förhandsgranska skanningen eller ändra alternativen för skanning, gör du följande:
  - Tryck på ikonen för Förhandsgranskning  eller [Tryck för att förhandsgranska](#) (alternativet för förhandsgranskning av skanning varierar beroende på skrivarmodellen) om du vill förhandsgranska skanningen.
  - För ytterligare skanningsalternativ trycker du på ikonen Inställningar .
7. Tryck på [Skicka](#) eller [Starta skanning](#) .

## Skanna till en dator (Windows)

Använd den här funktionen om du vill skanna direkt till en dator från skrivarens kontrollpanel.

Den här funktionen är endast tillgänglig för Windows.

Kontrollera att du redan har installerat skrivarprogramvaran som rekommenderas av HP innan du skannar till en dator. Skrivaren och datorn måste vara anslutna och påslagna. Skrivarens programvara måste köras innan du skannar.

1. Lägg dokumentet på skannerglasets eller i dokumentmataren enligt markeringarna på skrivaren.
2. Tryck på knappen **Skanna** på startskärmen på kontrollpanelen.
3. Dra fingret åt höger och tryck sedan på ikonen för **Dator**.
4. Markera den mapp du vill skanna till.
5. Kontrollera att **Skanningsgenväg** är det alternativ du vill använda eller tryck på **Skanningsgenväg** om du vill välja ett annat skanneralternativ.
6. Om du använder den automatiska dokumentmataren (ADM) och originalet är enkelsidigt, trycker du på den vänstra sidan av skjutreglaget **Dubbelsidigt original** för att flytta den till av-läget.
7. Du väljer lämpligt alternativ för fler skanningar genom att tryck på ikonen **Inställningar** .
8. Tryck på **Skicka** eller **Starta skanning** .

## Ytterligare skanningsuppgifter

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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra skanningsuppgifter som:

- Skanna ett allmänt foto eller dokument
- Skanna som redigerbar text (OCR)
- Skanna flera sidor till en fil

---

# 7 Fax

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

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

## Ansluta och konfigurera skrivaren för fax

Innan du använder skrivaren för fax ska du ansluta skrivaren till en telefonlinje och konfigurera inställningarna för fax.

### Ansluta skrivaren till en telefonlinje

Skrivaren är en analog faxenhet. HP rekommenderar att du använder skrivaren på en dedikerad analog telefonlinje.

- Anslut telefonkabeln till faxporten på skrivaren och till telefonjacket i väggen.

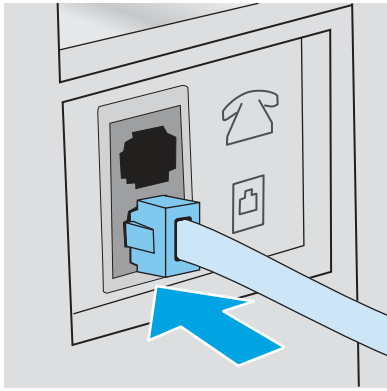


**OBS!** På vissa skrivare kan faxporten vara placerad precis ovanför telefonporten. Se symbolerna på skrivaren.



**OBS!** I vissa länder/regioner kan du behöva en adapter för att kunna använda den telefonkabel som följde med skrivaren.

---




## Konfigurera skrivaren för fax

Använd den här informationen för att konfigurera faxinställningar när skrivaren är ansluten till en telefonledning.

Använd någon av följande metoder för att börja:

- [Konfigurera faxtid, datum och rubrik med hjälp av HP:s faxinställningsguide på sidan 75](#) (rekommenderad metod)
- [Konfigurera tid, datum och rubrik med hjälp av skrivarens kontrollpanel på sidan 76](#)
- [Konfigurera tid, datum och rubrik med HP:s hemsida för inbyggd webbserver och skrivare \(EWS\) på sidan 76](#) (om programvaran är installerad)

---

 **OBS!** I USA och många andra regioner/länder är det ett juridiskt krav att ange tid, datum och annan information i faxrubriken.


---

## Konfigurera faxtid, datum och rubrik med hjälp av HP:s faxinställningsguide

Konfigurera faxinställningarna genom att använda HP:s faxinställningsguide i Windows.

Om du vill komma åt faxinställningsguiden efter den *första* inställningen och programvaruinstallationen gör du på följande vis:

---



 **OBS!** Vissa operativsystem stöder inte faxinställningsguiden.

---


1. Öppna HP Printer Assistant.
  - **Windows 10:** I **Start**-menyn klickar du på **Alla appar**, klicka sedan på **HP** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8.1:** Klicka på nerpilen i nedre vänstra hörnet på skärmen **Start** och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 8:** Högerklicka på ett tomt område på skärmen **Start**, klicka på **Alla appar** i appfältet och välj sedan skrivarens namn.
  - **Windows 7:** På datorn klickar du på **Start**, sedan väljer du **Alla program**, sedan klickar du på **HP**, sedan klickar du på mappen för skrivaren och sedan väljer du skrivarens namn.
2. I HP Printer Assistant väljer du **Fax** och sedan **Faxinställningsguiden**.
3. Konfigurera faxinställningarna genom att följa anvisningarna på skärmen i faxinställningsguiden.

## Konfigurera tid, datum och rubrik med hjälp av skrivarens kontrollpanel

Ändra faxinställningarna genom att använda skrivarens kontrollpanel (efter den första installationen med hjälp av Faxinställningsguiden).

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna Kontrollpanelen och trycker sedan på ikonen Inställning .
2. Tryck på **Inställningar** och därefter på **Datum och tid**.
3. Tryck på **Ställ in datum**, svep varje kolumn för att ange månad, dag och år, och tryck sedan på **Klar**.
4. Tryck på **Ställ in tid**, svep varje kolumn för att ange timme, minut och FM/EM-inställning och tryck sedan på **Klar**.
5. Tryck på Tillbaka-knappen  för att återgå till menyn Inställning och bläddra sedan till och tryck på **Faxinställningar**.
6. Tryck på **Inställningar** och bläddra sedan till och tryck på **Faxrubrik**.
7. Ange eget eller företagsnamn och tryck sedan på **Klar**.

---

 **OBS!** Faxrubriken får bestå av max 25 tecken.

---

8. Ange faxnumret med knappsatsen och tryck sedan på **Klar**.

---

 **OBS!** Faxnumret får bestå av max 20 tecken.

---

## Konfigurera tid, datum och rubrik med HP:s hemsida för inbyggd webbserver och skrivare (EWS)



Konfigurera faxinställningarna via HP:s inbyggda webbserver (EWS).

1. Starta EWS på något av följande sätt:


### Åtkomst till EWS från programvaran:

- a. Från **Start-menyn** väljer du **HP** och väljer sedan skrivarens namn så att HP Printer Assistant öppnas.
- b. I HP Printer Assistant väljer du **Skriv ut** och sedan **Skrivarens hemsida (EWS)**. Då öppnas den inbyggda webbservern (EWS).


### Åtkomst till EWS från en webbläsare:

- a. **Hitta skrivarens IP-adress:** På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.
- b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddamnet 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.XX/>

---

 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---

2. Klicka på fliken **Fax** på startsidan för EWS.

3. Följ anvisningarna på skärmen för att konfigurera faxinställningarna.

## Konfigurera för fristående fax

Du kan använda skrivaren som en fristående faxmaskin utan att ansluta den till en dator eller ett nätverk.

1. Gå till startskärmen på skrivarens kontrollpanel, svep till höger och tryck sedan på **Fax**.
2. Svep åt höger och tryck på ikonen **Inställning** och sedan på **Installationsguiden**.
3. Följ anvisningarna på skärmen för att konfigurera faxinställningarna.

## Konfigurera för en telefonsvarare


Följ de här stegen för att konfigurera skrivaren på en delad röst-/faxlinje med en telefonsvarare.

1. Koppla bort ev. enheter som är anslutna till telefonuttaget.
2. Ta bort kontakten från telefonlinjeutgången på skrivarens baksida.
3. Anslut telefonkabeln till faxporten på skrivaren och till telefonjacket i väggen.

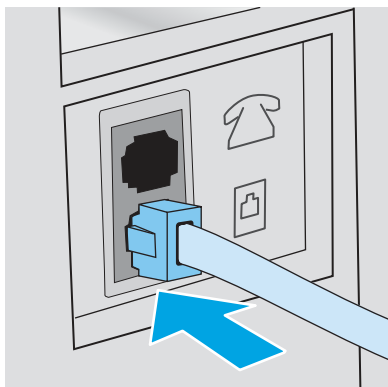
---

 **OBS!** I vissa länder/regioner kan du behöva en adapter för att kunna använda den telefonkabel som följde med skrivaren.

---

 **OBS!** På vissa skrivare kan faxporten vara placerad precis ovanför telefonporten. Se symbolerna på skrivaren.


---



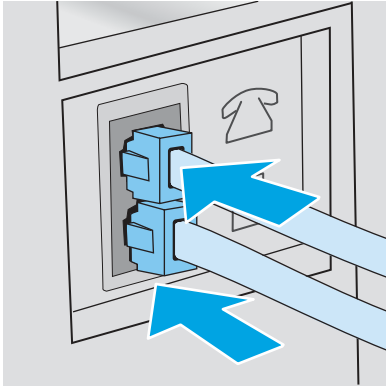
4. Anslut telefonsvararens telefonkabel till telefonlinjeutgången på skrivarens baksida.

---

 **OBS!** Om du inte ansluter telefonsvararen direkt till skrivaren kan din telefonsvarare spela in faxtoner från en sändande faxmaskin och i så fall kan skrivaren inte ta emot fax.

 **OBS!** Om telefonsvararen inte har en inbyggd telefon, ansluter du en telefon till OUT-porten på telefonsvararen för bekvämlighets skäl.

---



5. Konfigurera ringsignalerna till svarsinställningen på skrivaren:
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installation (⚙️).
  - b. Bläddra till och tryck på **Faxinställningar**. Tryck sedan på **Inställningar**.
  - c. Bläddra till och tryck **Signaler före svar**, välj antalet ringsignaler och tryck sedan på **Klar** för att återgå till menyn **Inställningar**.
6. Ställ in skrivaren till att besvara faxsamtal automatiskt:  
Tryck på **Autosvar** från menyn **Inställningar** om du vill aktivera inställningen.


## Installera programmet HP Fax i Windows (valfritt)

Med programmet HP Fax kan du faxa elektroniska dokument från en dator med skrivaren.

Om du vill använda programmet HP Fax krävs följande villkor:

- Skrivaren är ansluten direkt till datorn eller till ett nätverk där datorn är ansluten.
- Programvaran för skrivaren har installerats på datorn.
- Datoroperativsystem som stöds av skrivaren

---

 **OBS!** Programmet HP Fax som medföljer skrivaren är det enda datorfaxprogrammet som fungerar med skrivaren. Skrivaren är inte kompatibel med faxprogram från andra tillverkare.

---

**Ladda ned från webben:** Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support), klicka på **Programvara och drivrutiner** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att ladda ned den senaste HP-programvaran.

När du blir tillfrågad om vilka programkomponenter som ska installeras ska du se till att programmet **HP Fax** har valts.

## Sända fax

Skicka ett fax från skrivaren eller från ett tredjepartsprogram. Lär dig hur du använder kortnummer och gruppnummer.

## Skicka ett fax genom att manuellt slå numret från skrivarens kontrollpanel

Skicka ett fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel.

1. Lägg i dokumentet:

- När du lägger ett original på skannerglaset ska du placera det med utskriftssidan nedåt i skannerglasets bakre vänstra hörn.
- Om du lägger flera sidor i dokumentmataren ska sidorna placeras med framsidan uppåt och därefter ska pappersledarna justeras så att de ligger an tätt mot papperet.

---

 **OBS!** Om det finns dokument både i dokumentmataren och på skannerglaset samtidigt, bearbetar skrivaren dokumentet i dokumentmataren och inte dokumentet på skannerglaset.


---

2. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.

3. Tryck på [Skicka nu](#).

4. Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen.

---

 **OBS!** Om du vill använda linjekoder, kreditkort eller telefonkort, ringer du upp manuellt så att du kan tillåta pauser och uppringningskoder. Om du vill skicka ett fax till en internationell destination, slår du numret manuellt så att du kan tillåta pauser och internationella uppringningskoder. Du kan inte använda kortnummer med linjekoder, kreditkort eller telefonkort eller för att ringa upp internationella nummer.

---

5. Tryck på [Skicka](#) för att skicka faxet.

---

 **OBS!** Om du faxar från skannerglaset och dokumentet innehåller flera sidor, följer du uppmaningarna på kontrollpanelen för att bekräfta och lägga på ytterligare sidor.

---

## Faxa från flatbäddsskannern.

Faxa ett dokument med skannerglaset.

1. Placera dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset.



2. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.

3. Tryck på [Skicka nu](#).

4. Ange faxnumret med knappsatsen och tryck sedan på [Skicka](#).

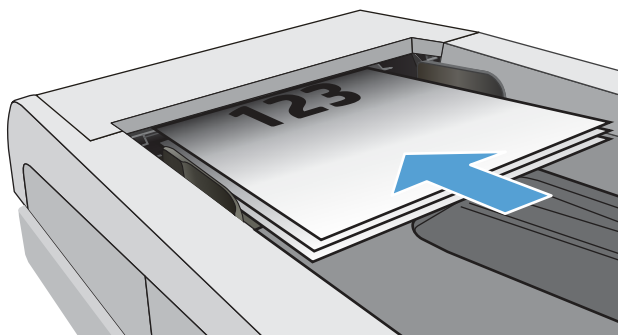


## Faxa från dokumentmataren

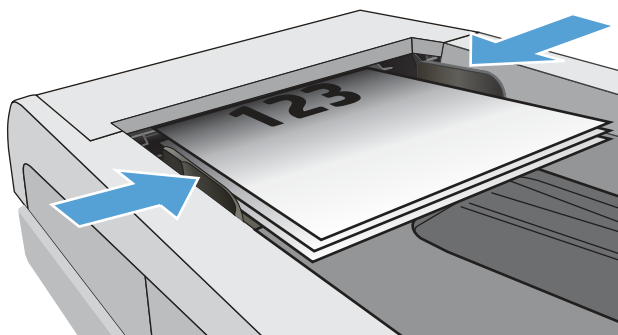
Faxa ett dokument med dokumentmataren.

1. Sätt in originalen i dokumentmataren vända uppåt.

**⚠ VIKTIGT:** För att undvika att skada skrivaren bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i dokumentmataren.



2. Justera pappersledarna tills de ligger tätt an mot papperet.



3. Tryck på ikonen **Faxa** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
4. Tryck på **Skicka nu**.
5. Ange faxnumret med knappsatsen och tryck sedan på **Skicka**.

Nu skickas faxet.

## Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax

Använd skrivarens kontrollpanel för att schemalägga ett fax så att det automatiskt skickas vid en senare tidpunkt inom de närmaste 24 timmarna. När du använder det här alternativet läser skrivaren in dokumentet i minnet och återgår sedan till att vara redo att faxa dokumentet på angiven tid.

1. Lägg i dokumentet:
  - När du lägger ett original på skannerglasets ska du placera det med utskriftssidan nedåt i skannerglasets bakre vänstra hörn.

- Om du lägger flera sidor i dokumentmataren ska sidorna placeras med framsidan uppåt och därefter ska pappersledarna justeras så att de ligger an tätt mot papperet.

---

 **OBS!** Om det finns dokument både i dokumentmataren och på skannerglaset samtidigt, bearbetar skrivaren dokumentet i dokumentmataren och inte dokumentet på skannerglaset.

---

2. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Tryck på [Skicka senare](#).
4. Dra kolumnerna på skärmen för att ange timme och minut för den specifika tid som du vill skicka faxet.
5. Ange faxnumret med knappsatsen och tryck sedan på [Skicka](#).

Skrivaren kommer att skanna dokumentet och spara det i skrivarens minne till schemalagd tidpunkt, och skickar sedan faxet vid den tidpunkten.

## Använda telefonboksposter

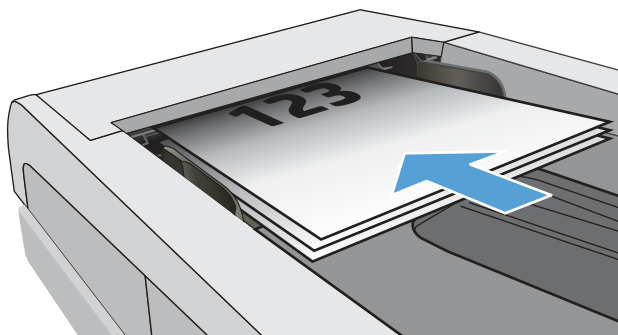
Skicka ett fax till en enskild person eller en grupp som redan har lagts till i telefonboken.


---

 **OBS!** Innan du kan skicka ett fax med telefonboksposter måste du först lägga till kontakter i telefonboken.

---

1. Lägg dokumentet på skannerglaset eller i dokumentmataren.



2. Tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Tryck på [Skicka nu](#).
4. Tryck på ikonen för Telefonbok .
5. Tryck på den lokala telefonboken, på namnet på person eller grupp som du vill använda och tryck sedan på [Välj](#).
6. Tryck på [Skicka](#) för att skicka faxet.

## Skicka ett fax från programmet (Windows)

Faxa ett dokument med programmet HP Fax i Windows.

Proceduren för att skicka fax varierar enligt dina specifikationer. Nedan anges de vanligaste stegen.

1. Från **Start-menyn** väljer du **HP** och väljer sedan skrivarens namn så att HP Printer Assistant öppnas.

2. I HP Printer Assistant väljer du **Fax** och sedan **Skicka Fax**.  
Programvaran för faxen öppnas.
3. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
4. Lägg dokumentet på skannerglaset eller i dokumentmataren.
5. Klicka på **Lägg till skanning**.
6. Klicka på **Skicka nu**.

## Skicka ett fax från tredjepartsprogramvara, till exempel Microsoft Word

Om du har skapat ett dokument med ett program från tredje part, t.ex Microsoft Word, kan du faxa dokument direkt från programvaran.


1. Öppna ett dokument i ett tredjepartsprogram.
2. Klicka på **Arkiv** och klicka sedan på **Skriv ut**.
3. Välj skrivardrivrutin för fax i listrutan med skrivare.  
Programvaran för faxen öppnas.
4. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
5. Inkludera eventuella sidor som har lästs in i skrivaren. Detta steg är valfritt.
6. Klicka på **Skicka nu**.

## Skapa, redigera och ta bort telefonboksposter

Du kan lagra ofta använda faxnummer i telefonboken som enskilda poster eller som en grupp med poster.



### Skapa och redigera enskilda telefonboksposter

Lägga till nya enskilda poster i telefonboken eller redigera befintliga poster.

1. Svep åt höger och tryck på ikonen **Faxa** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Dra fingret åt höger och tryck sedan på ikonen för **Telefonbok**.
3. Tryck på **Lokal telefonbok** och fortsätt sedan genom att göra något av följande:
  - **Lägg till en ny kontakt:** Tryck på ikonen för Lägg till kontakt .
  - **Redigera en befintlig kontakt:** Tryck på namnet på kontakten i listan.
4. Tryck på **Namn**, ange (eller redigera) namnet på kontakten med knappsatsen, och tryck sedan på **Klar**.
5. Tryck på **Faxnummer**, ange (eller redigera) faxnumret med knappsatsen, och tryck sedan på **Klar**.
6. Tryck på **Lägg till** för att spara en ny kontakt, eller tryck på **Klar** för att spara ändringarna på en befintlig kontakt.

## Skapa och redigera grupper i telefonboken


Skapa eller redigera grupper i adressboken.

1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Dra fingret åt höger och tryck sedan på ikonen för [Telefonbok](#).
3. Tryck på [Lokal telefonbok](#).
4. Tryck på ikonen för Telefonbok  och tryck sedan på ikonen för Grupp .

---

 **OBS!** Om du vill redigera en befintlig grupp trycker du på namnet på gruppen och gör sedan gör ändringarna i menyn [Redigera grupp](#).

---

5. Tryck på [Lägg till ny grupp](#) .
6. Tryck på [Namn](#), ange ett namn på gruppen med knappsatsen och tryck sedan på [Klar](#).
7. Tryck på [Antal medlemmar](#), tryck på namnen på kontakter som du vill lägga till i gruppen och tryck sedan [Välj](#).
8. Tryck på [Skapa](#) om du vill spara den nya gruppen.

## Ta bort telefonboksposter


Ta bort poster från telefonboken.

1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Dra fingret åt höger och tryck sedan på ikonen för [Telefonbok](#).
3. Tryck på [Lokal telefonbok](#) och bläddra sedan till och tryck på namnet på den kontakt eller grupp du vill ta bort.
4. Tryck på [Ta bort](#) på skärmbilden Redigera kontakt eller Redigera grupp och tryck sedan på [Ja](#) för att bekräfta att du vill ta bort i kontakten.

## Skriva ut ett mottaget fax från skrivarminnet

Mottagna fax som inte skrivs ut lagras i skrivarminnet. Skriv ut ett mottaget fax igen som lagras i minnet.

---

 **OBS!** När minnet blir fullt kan skrivaren inte ta emot ett nytt fax förrän du skriver ut eller radera fax från minnet. Du kanske vill ta bort fax i minnet av säkerhets- eller sekretesskäl.

---

1. Kontrollera att papper är påfyllt i huvudfacket.
2. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
3. Tryck på [Skriv ut igen](#).
4. Bläddra till och tryck på namnet för det skannade faxet som du vill skriva ut och tryck sedan på [Skriv ut](#).

## Ytterligare faxuppgifter

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

Gå till [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

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, säkerhet och energisparinställningar och uppdateringar av fast programvara för skrivaren.

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

### Använda HP-webbtjänstprogrammen

Med webbtjänster kan du lägga till utskriftsappar till din skrivare med användning av HP Connected. Utskriftsappar är en plattform för innehåll på begäran, där du kan leta och se populära webbdestinationer och skriva ut i ett läsvänligt format.

1. Gå till startskärmen på skrivarens kontrollpanel, svep till höger och tryck sedan på **Appar**.
2. Tryck på den utskriftsapp som du vill använda.

Mer information om enskilda appar för utskrift och för att skapa ett konto hittar du på [HP Connected](#). Med ett HP Connected-konto du lägga till, konfigurera eller ta bort ut appar och ange i vilken ordning appar ska visas på din skrivares kontrollpanel.



**OBS!** HP Connected finns inte tillgänglig i alla länder/regioner.



**OBS!** Du kan även stänga av utskriftsappar med hjälp av EWS. Du gör det genom att öppna EWS (se Öppna den inbäddade webbservern), klicka på fliken **Inställningar**, på **Säkerhet** och sedan på **Inställningar för administratör**. Inaktivera alternativet **Enbart utskriftsappar**.

---

## Ändra skrivarens anslutningstyp (Windows)

Om du redan använder skrivaren och vill ändra anslutningsmetod kan du göra det i **Konfiguration och programvara för enheten**. Anslut t.ex. den nya skrivaren till datorn med en USB- eller nätverksanslutning eller ändra anslutningen från USB till trådlös.

Om du vill öppna **Konfigurationen och programvaran för enheten**, gör du så här:

1. Från **Start-menyn** väljer du **HP** och väljer sedan skrivarens namn så att HP Printer Assistant öppnas.
2. I HP Printer Assistant markerar du **Verktyg** i navigationsfältet och väljer sedan **Konfiguration och programvara för enheten**.

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


Med HP:s inbyggda webbserver (EWS) 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 fackkonfigurationer (typer och pappersstorlekar)
- Visa och skriva ut interna sidor
- Visa och ändra nätverkskonfigurationen


När skrivaren är ansluten till ett IP-baserat nätverk fungerar HP:s inbyggda webbserver (EWS). HP:s inbyggda webbserver (EWS) fungerar inte med IPX-baserade skrivaranslutningar. Du måste inte ha tillgång till internet för att öppna eller använda HP:s inbyggda webbserver (EWS).

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

---

 **OBS!** Skrivarens hemsida (EWS) är ett program som används för att ansluta till HP:s inbyggda webbserver när skrivaren är ansluten till en dator via USB. Den är endast tillgänglig om en fullständig installation utfördes när skrivaren installerades på en dator. Beroende på hur skrivaren är ansluten är en del funktioner eventuellt inte tillgängliga.

---

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

---

### Metod ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS) i programvaran



Använd den här metoden för att öppna EWS från programvaran HP Printer Assistant.

1. Från **Start-menyn** väljer du **HP** och väljer sedan skrivarens namn så att HP Printer Assistant öppnas.
2. I HP Printer Assistant väljer du **Skriv ut** och sedan **Skrivarens hemsida (EWS)**.


### Metod två: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS) från en webbläsare

Använd EWS för att hantera skrivaren från en dator istället för från skrivarens kontrollpanel.


Skrivaren måste vara ansluten till ett IP-baserat nätverk innan du kan komma åt EWS.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
2. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.

---



---

 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

---



Table 8-1 Flikar för inbyggd HP-webbserver

Flik eller sektion	Beskrivning
<p>Fliken <b>Hem</b></p> <p>Visar information om skrivaren, status och konfiguration.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Skanna till e-post:</b> Skanna dokument och skicka som e-postbilagor.</li> <li>• <b>HP Digital Fax:</b> Ställ in skrivaren så att den sparar fax till en nätverksmapp eller vidarebefordrar fax till en e-postadress.</li> <li>• <b>Viloläge:</b> Konfigurera inställningarna för viloläget.</li> <li>• <b>Webbtjänster:</b> Konfigurera och hantera webbtjänster, som HP ePrint och utskriftsappar.</li> <li>• <b>Skrivaruppdatering:</b> Kontrollera om det finns några skrivaruppdateringar.</li> <li>• <b>Uppskattade tonernivåer:</b> Visa status för tonerkassetterna och uppskattade tonernivåer.</li> <li>• <b>Nätverksöversikt:</b> Visa en sammanfattning av skrivarens nätverksinställningar.</li> <li>• <b>Verktyslåda för utskriftskvalitet:</b> Använd underhållsverktyg för att förbättra utskriftskvaliteten.</li> <li>• <b>Trådlös installationsguide:</b> Anslut skrivaren till ett trådlöst nätverk.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Visa och redigera inställningarna för Wi-Fi Direct.</li> <li>• <b>AirPrint:</b> Visa och redigera inställningarna för AirPrint.</li> <li>• <b>Skrivarinformation:</b> Visa allmän information om skrivaren.</li> <li>• <b>Administratör:</b> Konfigurera och hantera avancerade säkerhets- och användningskontroller för skrivaren.</li> <li>• <b>Avstängningsläge:</b> Konfigurera inställningar för avstängningsläge.</li> <li>• <b>Användningsrapport:</b> Visa detaljerad information om skrivaranvändning.</li> <li>• <b>Faxlogg:</b> Visa skrivarens faxlogg.</li> <li>• <b>Faxinstallationsguide:</b> Konfigurera faxen.</li> <li>• <b>Brandvägg:</b> Konfigurera och hantera skrivarens brandvägg.</li> <li>• <b>Skrivarrapporter:</b> Visa rapporter som är tillgängliga för skrivaren.</li> <li>• <b>Webbskanning:</b> Skanna dokument från webbläsaren.</li> <li>• <b>Säkerhetskopia:</b> Säkerhetskopia skrivarinställningar i en lösenordsskyddad fil.</li> <li>• <b>Anpassa:</b> Lägg till eller ta bort funktioner som visas under fliken Start.</li> </ul>

**Table 8-1** Flikar för inbyggd HP-webbserver (fortsättning)

Flik eller sektion	Beskrivning
Fliken <b>Skanna</b>  (endast MFP-modeller)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skanna till dator</li> <li>• Skanna till e-post</li> <li>• Skanna till nätverksmapp</li> <li>• Skanna till Sharepoint</li> <li>• Skanna till USB</li> <li>• Adressbok</li> </ul>
Fliken <b>Kopia/utskrift</b>  Via den här fliken kan du ändra skrivarens standardinställningar från datorn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopiera</li> <li>• Skriva ut</li> </ul>
Fliken <b>Fax</b>  (Endast faxmodeller)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inställningar</li> <li>• Information</li> <li>• HP Digital fax</li> </ul>
Fliken <b>Webbtjänster</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inställningar för webbtjänster</li> </ul>
Fliken <b>Nätverk</b>  (Endast nätverksanslutna skrivare)  Med den här fliken kan du ändra nätverksinställningarna från datorn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allmänt</li> <li>• Kabelansluten (802.3)</li> <li>• Trådlös (802.11)</li> <li>• Wi-Fi Direct</li> <li>• Bluetooth Smart</li> <li>• AirPrint</li> <li>• Google Cloud Print</li> <li>• Internetutskriftsprotokoll</li> <li>• Säkerhet</li> <li>• Avancerade inställningar</li> </ul>
Fliken <b>Verktyg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produktinformation</li> <li>• Rapporter</li> <li>• Verktyg</li> <li>• Inställningar för säkerhetskopiering och återställning</li> <li>• Skrivaromstart</li> <li>• Skrivaruppdateringar</li> </ul>

Table 8-1 Flikar för inbyggd HP-webbserver (fortsättning)

Flik eller sektion	Beskrivning
Fliken <b>Inställningar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Energihantering</li><li>• Inställningar</li><li>• Förbrukningsmaterial</li><li>• Anpassningar av kontrollpanelen</li><li>• Säkerhet</li><li>• E-postvarningar</li><li>• Återställ standard</li><li>• Brandvägg</li></ul>

## Konfigurera IP-nätverksinställningar

Gå igenom följande information om hur du konfigurerar inställningar för IP-nätverk.

### Inledning

Använd informationen i följande avsnitt för att konfigurera skrivarens nätverksinställningar.



### Ansvarsbefrielse för skrivardelning

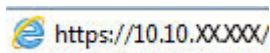
HP ger ingen support för peer to peer-nätverk, då detta är en funktion i Microsofts operativsystem och inte på något sätt ingår som en del i HP:s skrivardrivrutiner.

Besök Microsoft på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

### Visa och ändra nätverksinställningar

Använd den inbäddade HP-webbservern när du vill visa eller ändra inställningarna för IP-konfiguration.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.
  - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.





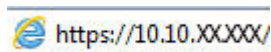
**OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.


2. Klicka på fliken **Nätverk** på EWS-hemsida för att visa nätverksinformation. Gör de ändringar som behövs.

## Byta namn på skrivaren i ett nätverk

Använd HP:s inbyggda webbserver (Embedded Web Server, EWS) för att byta namn på skrivaren i ett nätverk så att den får en unik identifiering.

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst nätverk  eller Ethernet  för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn.
  - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värddamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.




 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen eventuellt inte är säker, väljer du alternativet att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Klicka på fliken **Nätverk** på EWS startsida.
3. I vänster navigationsfält klickar du på **Allmänt** för att expandera alternativen och klickar sedan på **Nätverksidentifiering**.
4. Ange ett namn för att identifiera skrivaren i textfältet **Värddamn** och klicka sedan på **Verkställ** för att spara ändringarna.

## Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Via kontrollpanelsmenyerna kan du ställa in IPv4-adresserna, subnätmask och standardgateway.


1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Tryck på **Nätverksinställningar** och bläddra sedan till och tryck på någon av följande menyer:
  - **Ethernet-inställningar** (för ett kabelanslutet nätverk)
  - **Trådlösa inställningar** (för ett trådlöst nätverk)
3. Tryck på **IP-inställningar**.
4. Tryck på **Manuell** och sedan på **IP-adress**.
5. Tryck på var och en av följande menyalternativ och använd sedan knappsetsen för att ange informationen:
  - **IP-adress**
  - **Delnätmask**
  - **Standardgateway**
6. Tryck på **Verkställ** för att spara inställningarna.


## Inställningar för länkhastighet och duplex


Skrivarservers länkhastighet och kommunikationsläge måste överensstämma med nätverkshubben. I de flesta fall bör du låta skrivaren stå kvar i sitt automatiska läge. Felaktiga ändringar av inställningarna för länkhastighet

och duplex kan hindra skrivaren från att kommunicera med andra nätverksenheter. Om du behöver göra ändringar använder du skrivarens kontrollpanel.

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

 **OBS!** Skrivarens inställning måste överensstämma med inställningen för nätverksenheten (en nätverkshubb, switch, gateway, router eller dator).

 **OBS!** När du ändrar dessa inställningar stängs skrivaren av och sedan slås den på igen. Gör bara ändringarna när skrivaren är inaktiv.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna Kontrollpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Tryck på [Nätverksinställningar](#).
3. Tryck på [Ethernet-inställningar](#) och sedan på [Länkhastighet](#).
4. Välj något av följande alternativ:

Inställning	Beskrivning
<a href="#">Automatisk</a>	Skrivarservern konfigurerar sig själv automatiskt för högsta länkhastighet och kommunikationsläge som tillåts i nätverket.
<a href="#">10T Full</a>	10 Mbit/s, full duplex
<a href="#">10T Halv</a>	10 Mbit/s, halv duplex.
<a href="#">100TX Full</a>	100 Mbit/s, full duplex
<a href="#">100TX Halv</a>	100 Mbit/s, halv duplex.
<a href="#">1000T Full</a>	1000 Mbit/s, full duplex

När du ändrat inställningen startar skrivaren om.

## Skrivarens säkerhetsfunktioner

Gå igenom följande information om skrivarens säkerhetsfunktioner.

### Inledning

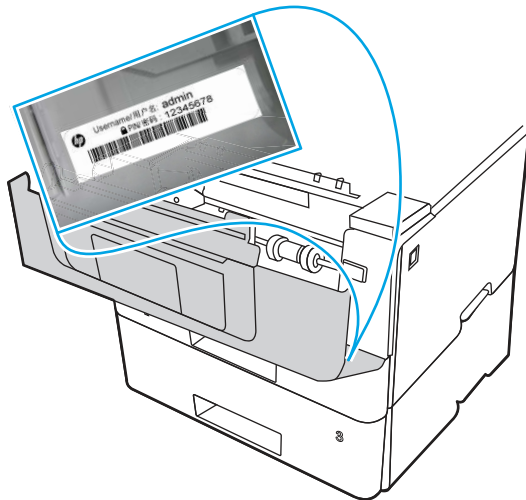
Skrivaren har flera säkerhetsfunktioner för att begränsa vilka som har åtkomst till konfigurationsinställningar, säkra data och förhindra åtkomst till värdefulla maskinvarukomponenter.



### Assign or change the system password using the Embedded Web Server

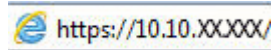
Assign an administrator password for access to the printer and the HP Embedded Web Server so that unauthorized users cannot change the printer settings.


Access the Embedded Web Server (EWS) requires a personal identification number (PIN). The default PIN for this printer is located on a sticker inside the front door. Use this PIN to open the EWS when prompted.

The default PIN (password) can be changed in the EWS (**Settings** > **Security** > **Password Settings**).




1. Open the HP Embedded Web Server (EWS):
  - a. From the Home screen on the printer control panel, touch the Wireless icon  or the Ethernet icon  to view the printer's IP address or host name.
  - b. Open a web browser, and in the address line, type the IP address or host name exactly as it displays on the printer control panel. Press the **Enter** key on the computer keyboard. The EWS opens.

 <https://10.10.XXXX/>

 **NOTE:** If a message displays in the web browser indicating that the website might not be safe, select the option to continue to the website. Accessing this website will not harm the computer.

2. On the EWS Home page, click the **Settings** tab.
3. In the left navigation pane, click **Security** to expand the options, and then click **Password Settings**.
4. Enter a password.
5. Re-enter the password in the **Confirm Password** field, and then click **Apply**.

 **NOTE:** Make note of the password and store it in a safe place.

## Energisparinställningar

Lär dig om tillgängliga energisparinställningar för skrivaren.

### Inledning


Skrivaren har flera ekonomifunktioner som sparar energi och förbrukningsmaterial.

### Skriva ut med EconoMode

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

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

---


 **OBS!** Om det här alternativet inte används i skrivardrivrutinen kan du ange det via HP:s inbäddade webbserver.

---

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på listrutan i avsnittet **Utskriftskvalitet** och välj **econoMode**.
5. Klicka på **OK** för att spara ändringen.

## Ändra inställningarna för viloläge

Använd menyerna i kontrollpanelen för att ange hur lång tid skrivaren ska vara inaktiv innan den går in i viloläge.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Energihantering](#)
  - b. [Viloläge](#)
3. Tryck på ett alternativ för att ange hur lång tid skrivaren ska vara inaktiv innan den går in i viloläge.


## Ange avstängningsinställningarna

Använd menyerna i kontrollpanelen för att ange hur lång tid skrivaren ska vara inaktiv innan den går in i viloläge.

---


 **OBS!** När skrivaren har stängts av är effektförbrukningen max. 1 W.

---

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Energihantering](#)
  - b. [Avstängningsläge](#)
3. Tryck på ett alternativ för att ange hur lång tid skrivaren ska vara inaktiv innan den stängs av.

## Konfigurera inställningen Inaktivera avstängning

Använd menyerna på kontrollpanelen för att hindra att skrivaren stängs av efter en period av inaktivitet.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Energihantering](#)

- b. [Inaktivera avstängning](#)
3. Tryck på något av följande alternativ:
  - [När portar är aktiva](#): Skrivaren stängs inte av såvida inte alla portar är inaktiva. Om det finns en aktiv nätverkslänk eller faxanslutning stängs skrivaren inte av.
  - [Avaktivera inte](#): Skrivaren stängs av efter en viss tids inaktivitet enligt inställningen [Avstängningsläge](#).

---

 **OBS!** Standardinställningen är [När portar är aktiva](#).

---

## HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin är ett prisbelönt och branschledande verktyg för att effektivt hantera en rad olika typer av nätverksanslutna produkter från HP, t.ex. skrivare, flerfunktionsskrivare och enheter för digital sändning. Med en och samma lösning kan du installera, övervaka, underhålla, felsöka och skydda utskrifts- och avbildningsmiljön på distans. Produktiviteten på företaget ökar eftersom ni sparar tid, sänker kostnaderna och skyddar er investering.

Uppgraderingar av HP Web Jetadmin tillhandahålls regelbundet och ger stöd för specifika funktioner på produkten. Gå till [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin) om du vill ha mer information.

## Uppdatera inbyggd programvara

HP erbjuder periodiska skrivaruppdateringar, nya webbtjänstappar och nya funktioner för befintliga webbtjänstappar. Gör följande när du vill uppdatera en enskild skrivares fasta programvara. När du uppdaterar den fasta programvaran uppdateras webbtjänstappar automatiskt.

Två olika metoder stöds för att uppdatera skrivarens fasta programvara. Använd bara en av följande metoder för att uppdatera skrivarens fasta programvara.

### Metod ett: Uppdatera den fasta programvaran via kontrollpanelen


Gör följande för att uppdatera den fasta programvaran med skrivarens kontrollpanel (endast nätverksanslutna skrivare) och/eller ställa in skrivaren på att automatiskt installera framtida uppdateringar av den fasta programvaran. För en USB-ansluten skrivare går du direkt till metod två.

1. Se till att skrivaren är ansluten till ett kabelanslutet (Ethernet) eller trådlöst nätverk med en aktiv internetanslutning.

---

 **OBS!** Skrivaren måste vara ansluten till internet för att uppdatera den fasta programvaran via en nätverksanslutning.

---

2. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installation (.
3. Bläddra till och tryck på [Skrivarunderhåll](#) och tryck sedan på [Uppdatera skrivaren](#).


---

 **OBS!** Om alternativet [Uppdatera skrivaren](#) inte visas använder du metod två.

---

4. Tryck på [Sök efter skrivaruppdateringar nu](#) för att söka efter uppdateringar.

---

 **OBS!** Skrivaren letar automatiskt efter en uppdatering och om en senare version hittas startas uppdateringsprocessen automatiskt.

---





5. Ställ in skrivaren på att automatiskt uppdatera den fasta programvaran när uppdateringar blir tillgängliga:
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installation (🔧).
  - b. Bläddra till och tryck på **Skrivarunderhåll** och tryck sedan på **Uppdatera skrivaren**.
  - c. Tryck på **Hantera uppdateringar**, tryck på **Tillåt uppdateringar** och tryck sedan på **Ja**.
  - d. Tryck på tillbakaknappen ↶, tryck på **Alternativ för skrivaruppdatering** och tryck sedan på **Installera automatiskt (rekommenderas)**.

## Metod två: Uppdatera den fasta programvaran med verktyget för uppdatering av fast programvara

Följ dessa anvisningar för att hämta och installera uppdateringsprogrammet manuellt.

---

 **OBS!** Den här metoden är det enda alternativet för uppdatering av den fasta programvaran som är tillgänglig för skrivare som anslutits till datorn via en USB-kabel. Den här metoden fungerar även för skrivare som är anslutna till ett nätverk.

 **OBS!** Du måste ha en skrivardrivrutin installerad för att använda den här metoden.

---

1. Gå till [support.hp.com](http://support.hp.com), klicka på **Programvara och drivrutiner** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Ange skrivarens namn i textfältet, klicka på **Spara** och klicka sedan på skrivarmodellen i listan med sökresultat.
3. Under **Fast programvara** letar du upp filen **Verktyg för uppdatering av fast programvara**.
4. Klicka på **Ladda ned** och sedan på **Kör**.
5. När programmet för skrivaruppdatering startar väljer du den skrivare du vill uppdatera och klickar sedan på **Uppdatera**.
6. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen och klicka sedan på knappen **OK** för att stänga verktyget.

## 9 Problemlösning

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

Mer information:

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

## Kundtjänst

Hitta kontaktalternativ för support av din HP-skrivare.

Table 9-1 HP:s supportalternativ


Supportalternativ	Kontaktinformation
Få telefonsupport i ditt land/din region	Telefonnummer för land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till skrivaren eller på <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> .
Ha skrivarens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands	
Få internetsupport dygnet runt, och hämta programvaruverktyg och drivrutiner	<a href="http://www.hp.com/support/colorljM479MFP">www.hp.com/support/colorljM479MFP</a>
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>
Registrera skrivaren	<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>

## Kontrollpanelens hjälpsystem

Skrivaren har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur varje skärm används.

Om du vill öppna hjälpsystemet trycker du på hjälpikonen  i det nedre högra hörnet av skärmen.

Tips för att använda onlinehjälp:

- 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 hjälpskärmar har animationer som vägleder dig genom åtgärder, t.ex. rensa papperstrassel.
- För skärmar som innehåller inställningar för enskilda utskrifter, öppnas ett avsnitt som förklarar de olika alternativen på skärmen.
- Om skrivaren uppmärksammar dig på ett fel eller en varning trycker du på hjälpikonen  så öppnas ett meddelande som beskriver problemet. Meddelandet innehåller också instruktioner för hur du löser problemet.

## Återställa till standardinställningar


Om du återställer fabriksinställningarna återställs alla skrivar- och nätverksinställningar till standard. Sidantal, fackstorlek och språk återställs inte.

Om du vill återställa skrivaren till fabriksinställningarna gör du på följande sätt.

---

 **VIKTIGT:** Om du återställer de fabriksinställda standardinställningarna återställs alla inställningar till de fabriksinställda standardinställningarna och eventuella sidor i minnet tas bort.

---

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Skrivarunderhåll](#)
  - b. [Återställ](#)
  - c. [Återställ förinställningar](#)

Skrivaren startas om automatiskt.

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

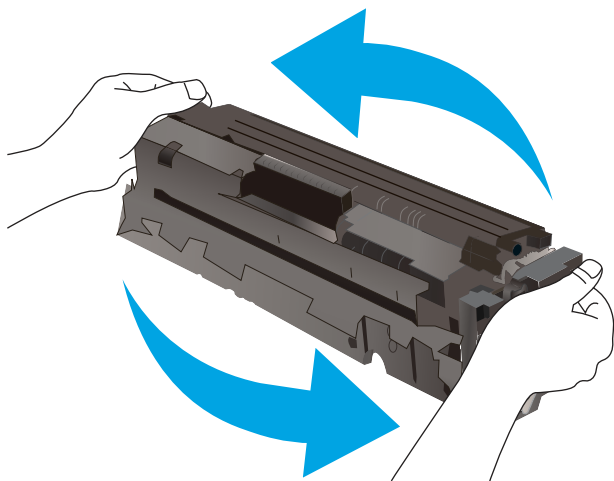
Förstå kassetterelaterade meddelanden på kontrollpanelen och vilka åtgärder som ska vidtas.

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

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

**Kassetten är nästan helt slut:** Det visas ett meddelande när nivån i tonerkassetten är mycket låg. Tonerkassetters faktiska livslängd varierar. Du kan öka tonerkassetts livslängd genom att försiktigt vaggas tonerkassetterna

fram och tillbaka. 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 när ett meddelande som anger att HP:s Premium Protection-garanti förfaller för det här förbrukningsmaterialet visas på statussidan för förbrukningsmaterial eller i EWS.

## Ändra inställningar för "Snart slut"

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

## Ändra inställningarna för "Mycket låg" i kontrollpanelen

Fastställ hur skrivaren ska meddela dig om mycket låga tonernivåer.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Inställningar för förbrukningsmaterial](#)
  - b. [Svart tonerkassett](#) eller [Färgtonerkassett](#)
  - c. [Inställningar för snart slut](#)
3. Välj något av följande alternativ:
  - Välj alternativet [Stopp](#) om du vill ställa in att skrivaren ska sluta skriva ut tills du har bytt ut tonerkassetten.
  - Välj alternativet [Uppmana](#) om du vill ställa in att skrivaren ska sluta skriva ut och uppmana dig att ersätta tonerkassetten. Du kan bekräfta meddelandet och fortsätta skriva ut.
  - Välj alternativet [Fortsätt](#) om du vill ställa in att skrivaren ska meddela dig att tonerkassetten snart är helt slut, men att den ska fortsätta att skriva ut.
  - (För färgtonerkassetter) Välj alternativet [Skriv ut svart](#) om du vill ställa in att skrivaren ska meddela dig att tonerkassetten snart är helt slut, men att den ska fortsätta att skriva ut endast i svart.



**OBS!** Med alternativet [Lågt tröskelvärde](#) kan du ange vilken bläcknivå som ska anses vara mycket låg.

## För skrivare med faxfunktioner

Om skrivaren är inställd på alternativet **Stopp** eller **Uppmana** finns det en viss risk för att fax inte skrivs ut när skrivaren återupptar utskrifterna. Det kan inträffa om skrivaren har tagit emot fler fax än som ryms i minnet medan skrivaren har varit i vänteläge.

Skrivaren kan skriva ut fax utan avbrott efter att tröskelvärdet Mycket låg har uppnåtts. Då ska du ha valt alternativet **Fortsätt** för tonerkassetten, men utskriftskvaliteten kan påverkas negativt.

## Beställa material

Beställ förbrukningsmaterial och papper för din HP-skrivare.

Table 9-2 Alternativ för beställning av förbrukningsmaterial

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

## Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel

Gå igenom följande information om skrivaren om den inte matar in papper eller matar papper fel.

### Inledning

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

### Skrivaren matar in flera pappersark

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

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


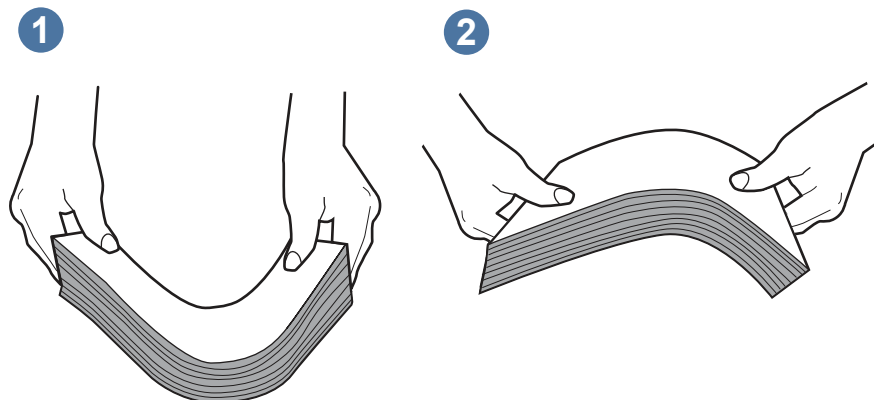
 **OBS!** Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja buntens ändarna genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten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

Figure 9-1 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 oöppnade 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 pappersark 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 bilder visar exempel på höjdmärkingar för bunten i fack för olika skrivare. De flesta HP-skrivare har märkingar som liknar dessa. Kontrollera även att alla pappersark ligger under flikarna vid markeringarna för pappersbuntshöjden. De här flikarna håller papperet i rätt position när det matas in i skrivaren.

Figure 9-2 Bunthöjdsmarkering

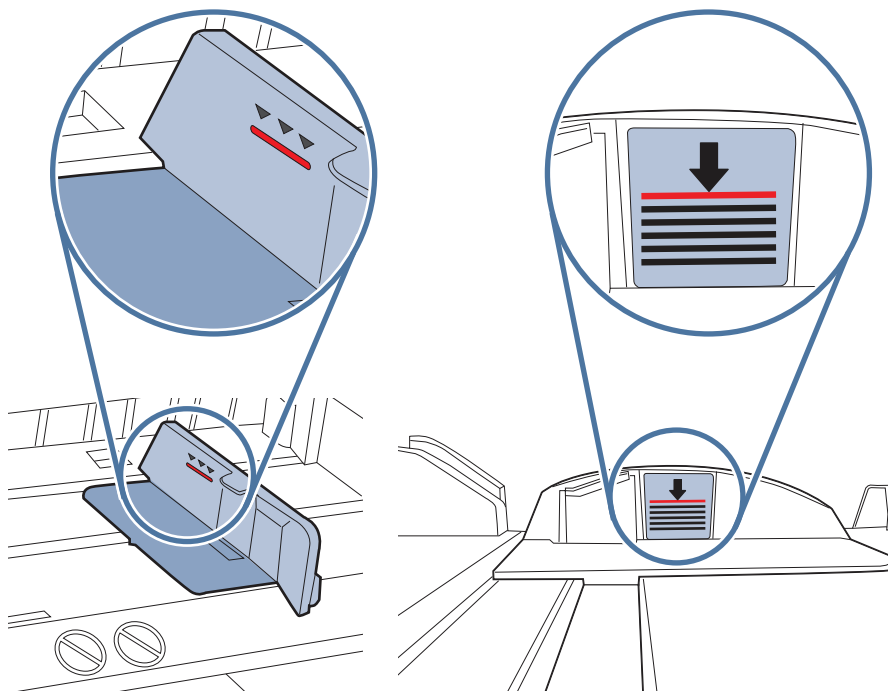
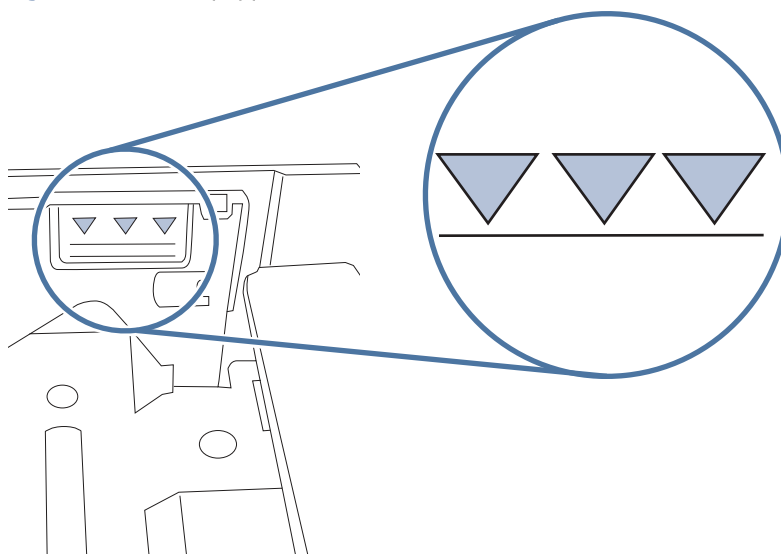


Figure 9-3 Flik för pappersbunten




6. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna till rätt markering i facket.
7. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

## Skrivaren matar inte in papper

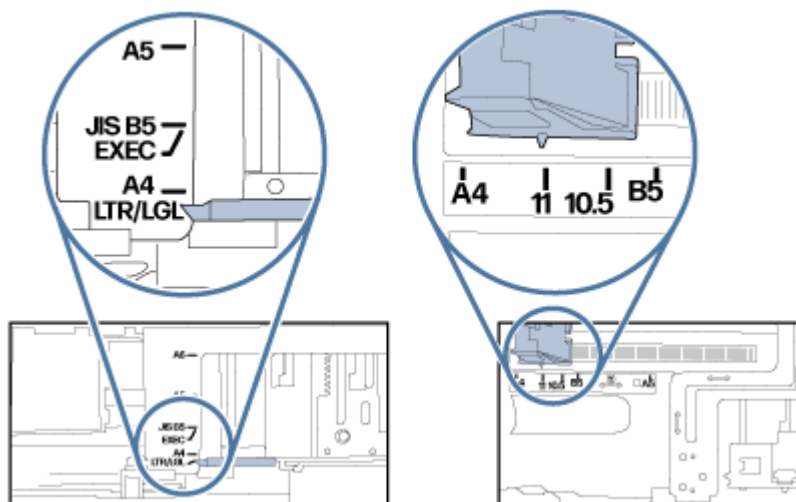
Prova med följande åtgärder om skrivaren inte matar in papper från facket.

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 bild visar exempel på skårorna för olika pappersstorlek i pappersfacket. De flesta HP-skrivare har markeringar som liknar dessa.

Figure 9-4 Exempel på storleksmarkeringar

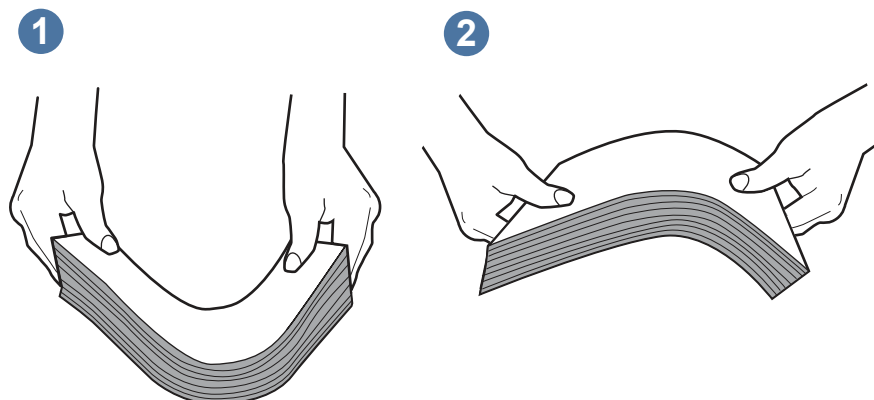


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i oöppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuksäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarkerna fastnar i varandra. Om detta sker 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 arkerna utan att orsaka statisk elektricitet. Rätta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Figure 9-5 Metod för att böja pappersbunten

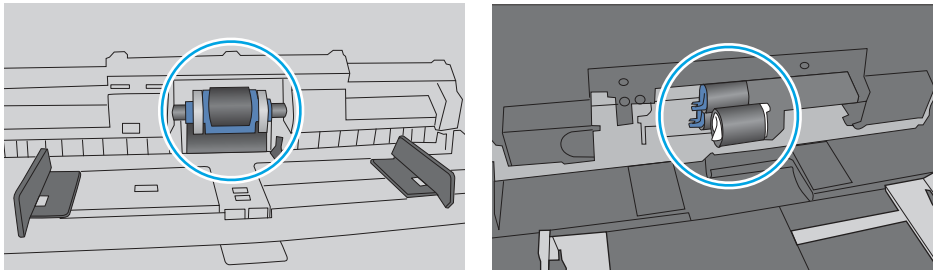




6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
  7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.
- 
- ⚠ VIKTIGT:**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

**Figure 9-6** Valsens placering för fack 1 eller kombifacket



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

Prova de rekommenderade korrigeringsarna om det är stopp i dokumentmataren, skeva sidor eller om flera pappersark matas samtidigt.

---

**📄 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.
- Rengöra dokumentmatarens valsar och separeringsdynan. Använd tryckluft eller en ren, luddfri trasa fuktad med varmt vatten. Om matningsproblemen kvarstår, byt ut valsarna.

# Åtgärda papperstrassel

Gå igenom följande information om hur du åtgärdar papperstrassel.

## Inledning




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

## Experiencing frequent or recurring paper jams?

Follow the steps to solve problems with frequent paper jams. If the first step does not resolve the problem continue with the next step until you have resolved the problem.



**NOTE:** To print using an HP Plus printer, the printer must have genuine original HP toner cartridges installed, must have an ongoing internet connection and an active HP Plus account (for more information, go to [hp.com/plus](http://hp.com/plus)).

1. If paper has jammed in the printer, clear the jam and then print a configuration page to test the printer.
2. Check that the tray is configured for the correct paper size and type on the printer control panel. Adjust paper settings if necessary.
  - a. From the Home screen on the printer control panel, swipe the tab at the top of the screen downward to open the Dashboard, and then touch the Setup icon .
  - b. Touch [Paper setup](#).
  - c. Select the tray from the list.
  - d. Select [Paper Type](#), and then select the type of paper that is in the tray.
  - e. Select [Paper Size](#), and then select the size of paper that is in the tray.
3. Turn the printer off, wait 30 seconds, and then turn it on again.
4. Print a cleaning page to remove excess toner from inside the printer:
  - a. From the Home screen on the printer control panel, swipe the tab at the top of the screen downward to open the Dashboard, and then touch the Setup icon .
  - b. Open the following menus:
    - i. [Printer Maintenance](#)
    - ii. [Print Quality Tools](#)
    - iii. [Cleaning Page](#)
5. Print a configuration page to test the printer:
  - a. From the Home screen on the printer control panel, swipe the tab at the top of the screen downward to open the Dashboard, and then touch the Setup icon .
  - b. Open the following menus:
    - i. [Reports](#)

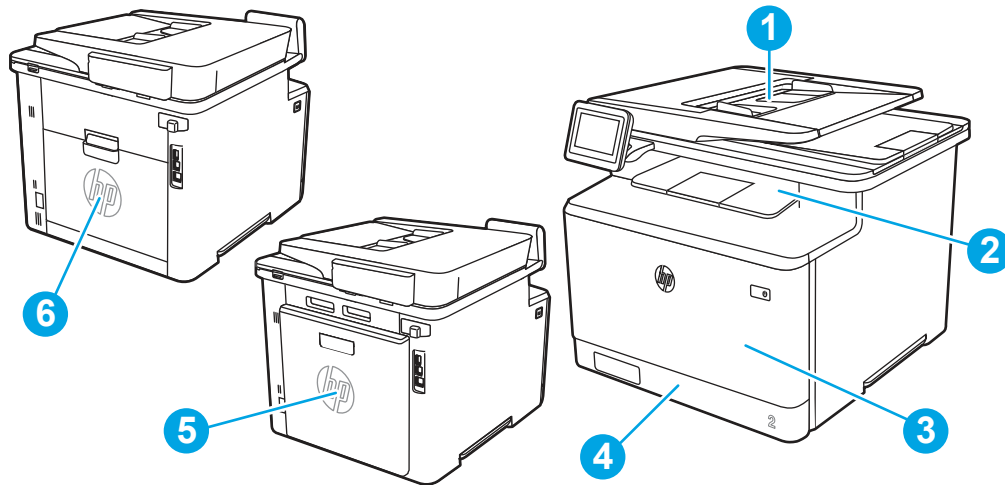
## ii. Printer Configuration Report

If none of these steps resolves the problem, the printer might need service. Contact HP customer support.

### Platser för papperstrassel

Papperstrassel kan uppstå på följande platser.

Figure 9-7 Platser där papperstrassel kan förekomma



Nummer	Beskrivning
1	Dokumentmatare
2	Utmatningsfack
3	Fack 1
4	Fack 2
5	Bakre lucka och fixeringsområde
6	Duplexenhet (endast modeller med duplex)

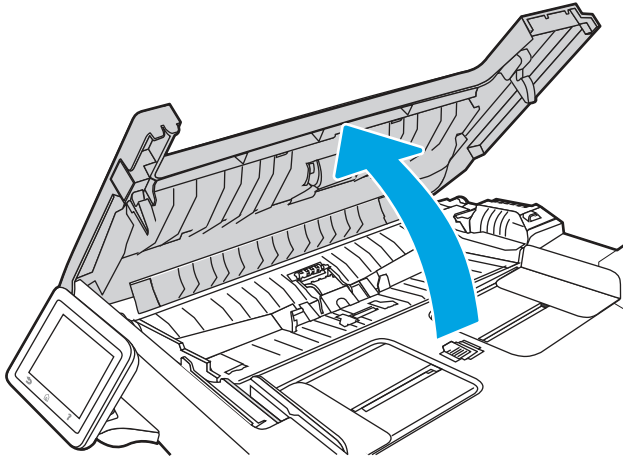
### Åtgärda papperstrassel i dokumentmataren

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i dokumentmataren.

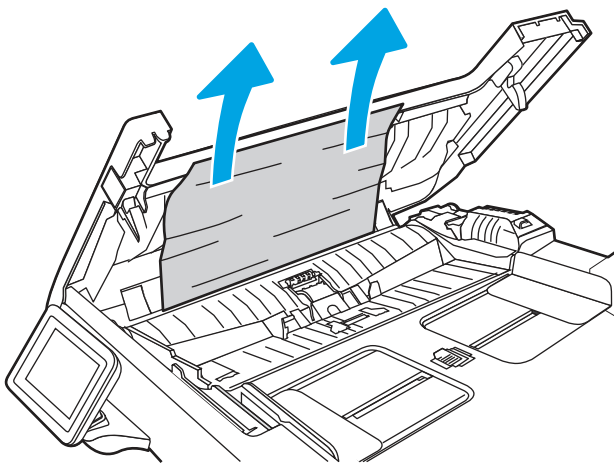
 [Titta på en video som beskriver hur du rensar papperstrassel i dokumentmataren](#)

När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

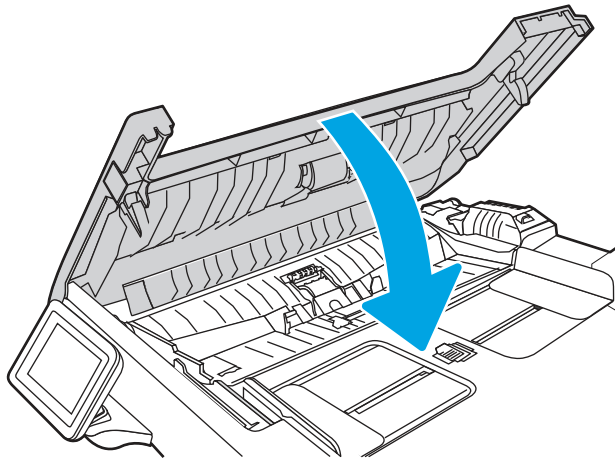
1. Öppna dokumentmatningsluckan.



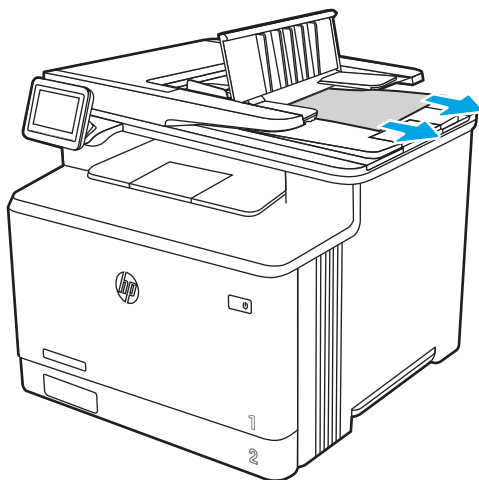
2. Ta bort papper som fastnat.



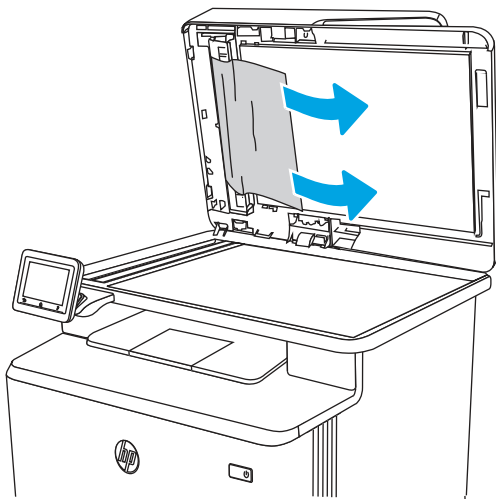
3. Stäng luckan till dokumentmataren.



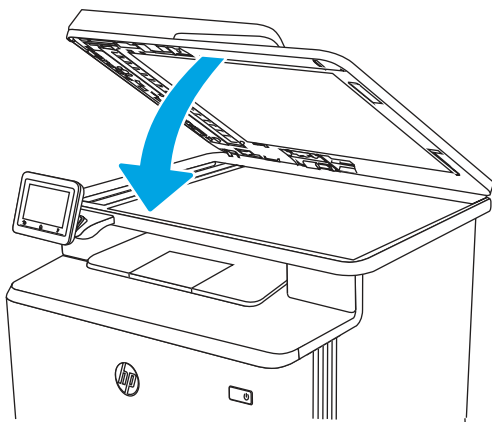
4. Lyft dokumentmatarens inmatningsfack för att bättre komma åt dokumentmatarens utmatningsfack, och ta sedan bort papper som fastnat i utmatningsområdet.



5. Öppna skannerlocket. Om det har fastnat papper bakom det vita plastbakstycket drar du försiktigt ut det.




6. Stäng skannerlocket.



---

 **OBS!** Undvik trassel genom att se till att pappersledarna i dokumentmatarens inmatningsfack ligger an mot dokumentet. Ta bort alla häftklamrar och gem från originalet.

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

---

## Rensa papperstrassel i fack 1 (13.02)

Så här rensar du papperstrassel i fack 1.

When a jam occurs, the control panel displays an animation that assists in clearing the jam.

---

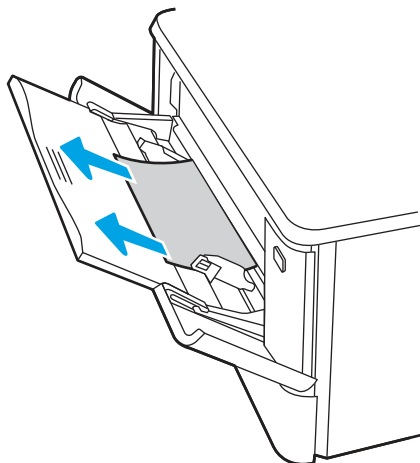
 **OBS!** Om arket går sönder tar du bort alla kvarvarande pappersbitar innan du fortsätter med utskriften.

---

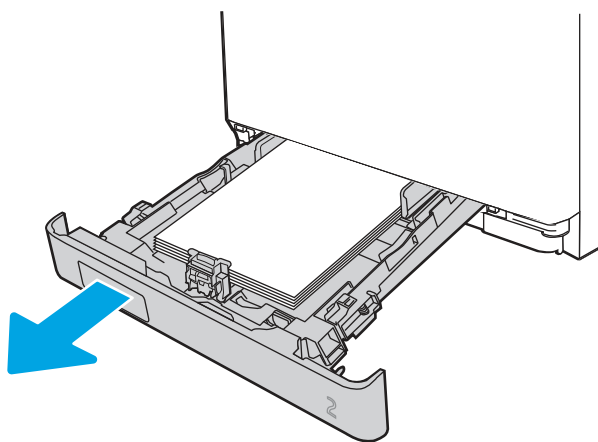


[Titta på en video om hur du tar bort papperstrassel i fack 1](#)

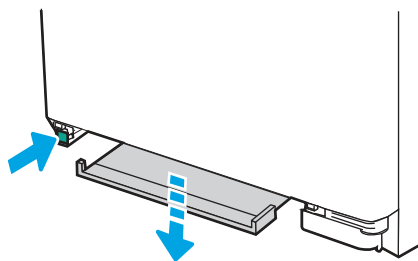
1. Om du ser ark som har fastnat i fack 1 tar du bort arket som har fastnat genom att dra det rakt ut.



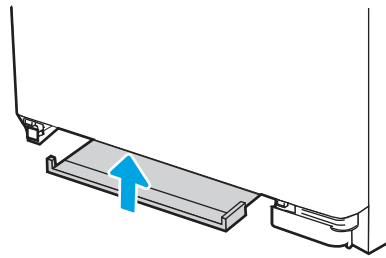
2. Om du inte ser papperet som har fastnat stänger du fack 1 och tar sedan bort fack 2.



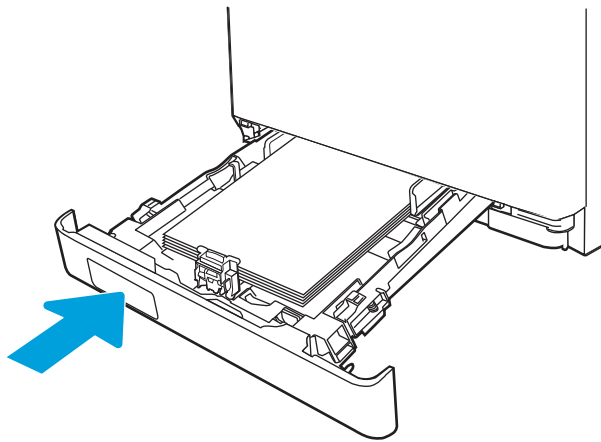
3. Tryck på fliken för att sänka facket till vänster om utrymmet i fack 2 och ta bort eventuellt papper. Ta bort det ark som fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



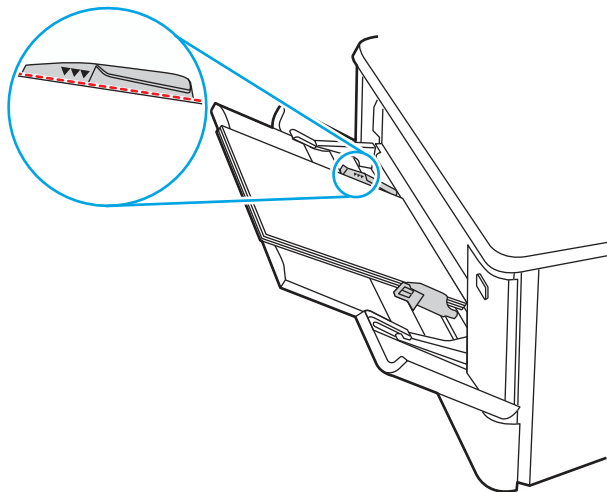
4. Skjut tillbaka facket på plats.



5. Sätt tillbaka fack 2.



6. Öppna fack 1 och fyll på papper i facket.



## Rensa papperstrassel i fack 2 (13.03)

Använd följande metod för att kontrollera om det är papperstrassel i fack 2.

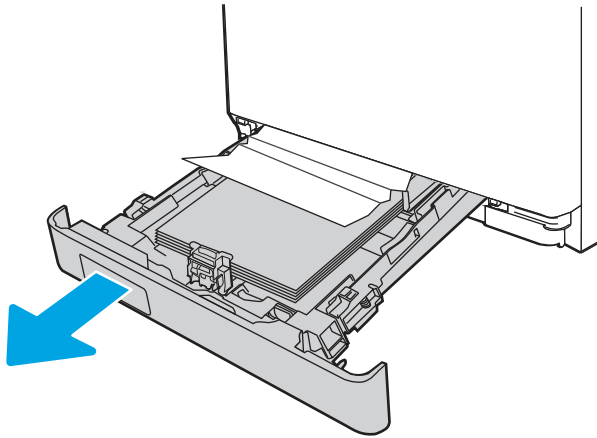
When a jam occurs, the control panel displays an animation that assists in clearing the jam.



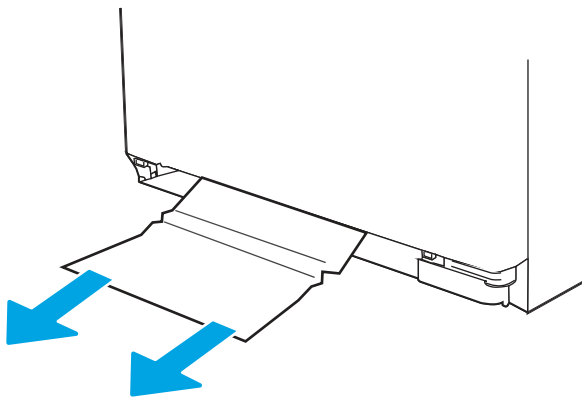
[Titta på en video om hur du tar bort papperstrassel i fack 2](#)



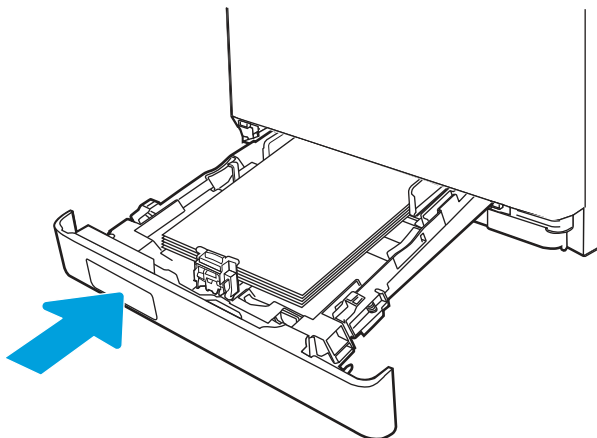
1. Dra ut facket helt från skrivaren.




2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.



3. Sätt tillbaka och stäng fack 2



---

 **OBS!** När du sätter tillbaka papperet ska du se till att pappersledarna är rätt inställda för pappersstorleken.

---

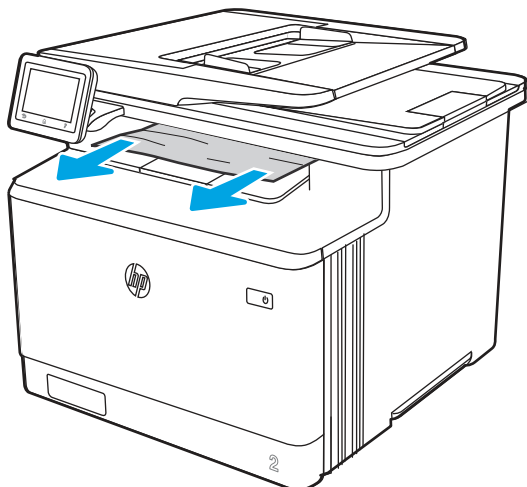
## Rensa papperstrassel i utmatningsfacket – (13.10, 13.11, 13.12)

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i utmatningsfacket.

När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

 [Visa en video om hur du rensar papperstrassel i utmatningsfacket](#)

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



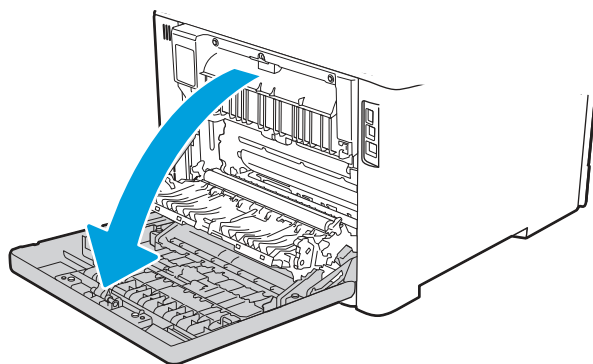
## Åtgärda papperstrassel i duplexenheten (endast duplexmodeller) (13.14, 13.15)

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i den automatiska duplexenheten.

När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

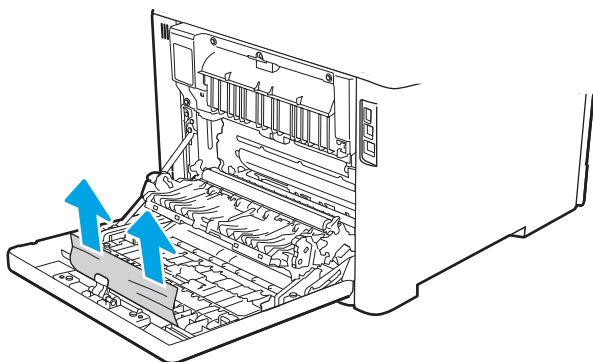
 [Titta på en video om hur du rensar papperstrassel i duplexenheten](#)

1. Öppna duplexenheten på skrivarens baksida.

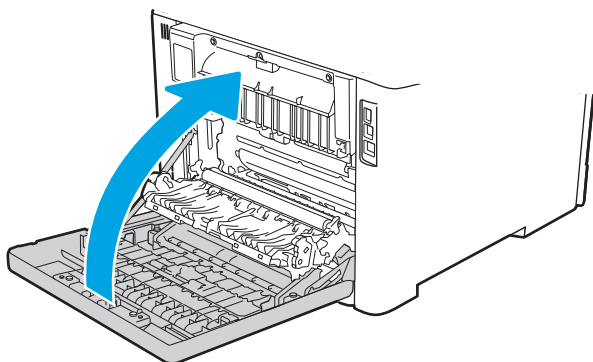


2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.

**⚠ VIKTIGT:** Fixeringsenheten är placerad ovanför den bakre luckan och den blir mycket varm. Stick inte in handen i området ovanför den bakre luckan innan fixeringsenheten har svalnat.



3. Stäng duplexenheten.



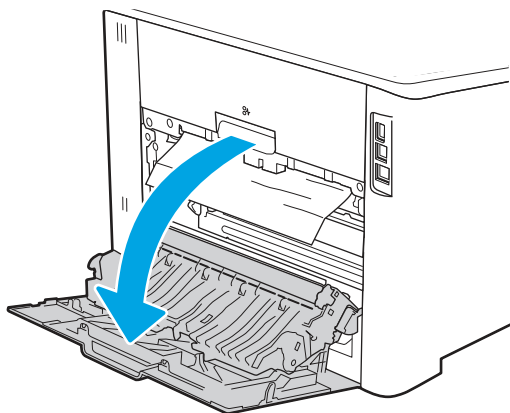
## Åtgärda papperstrassel i tonerkassetten eller i fixeringsenheten – (13.08, 13.09)

Så här kontrollerar du om det finns något papper på de platser där det brukar uppstå trassel i tonerkassetten eller i fixeringsenheten.

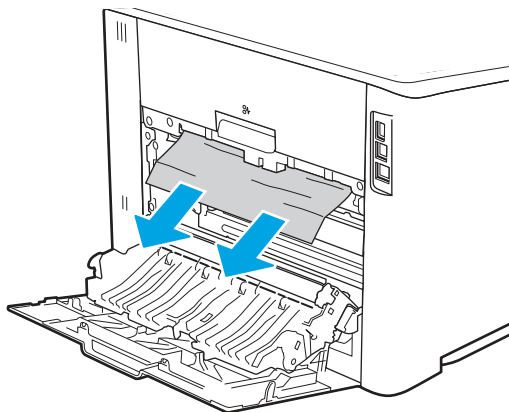
När det uppstår trassel visas en animation på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

 [Titta på en video om hur du rensar papperstrassel i tonerkassetten eller fixeringsenheten](#)

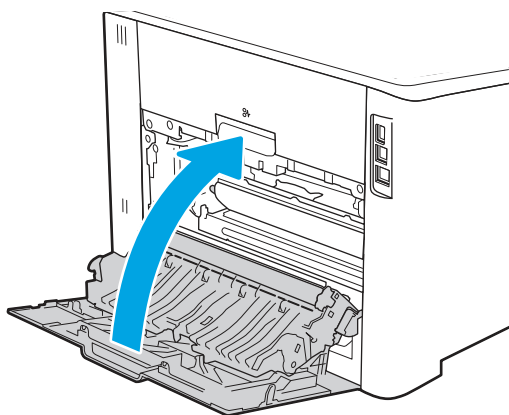
1. Öppna den bakre luckan.



2. Ta försiktigt bort allt papper som fastnat i valsarna i området vid den bakre luckan.



3. Stäng den bakre luckan.



## Lösa problem med utskriftskvalitet

Gå igenom följande information om hur du löser problem med utskriftskvaliteten.

### Inledning

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

Felsökningsstegen kan hjälpa dig att lösa följande fel:

- Tomma sidor
- Svarta sidor
- Färger justeras inte
- Buktat papper
- Mörka eller ljusa ränder
- Mörk eller ljusa streck

- Suddig utskrift
- Grå bakgrund eller mörk utskrift
- Ljus utskrift
- Lös toner
- Toner saknas
- Spridda tonerprickar
- Lutande bilder
- Kladd
- Streck

## Felsöka utskriftskvalitet

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

För att felsöka specifika bilddefekter, läser du Felsöka bilddefekter.

## Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppgradera skrivarens inbyggda programvara.

Mer information finns i [support.hp.com](http://support.hp.com).

## 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. Kopiera/Skriv ut
  - iii. Utskriftskvalitet
  - iv. Justera 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 papperstypsinställningen 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. Klicka på **Visa information** eller **Kopior och sidor**.
4. Öppna menyns rullgardinsmeny och klicka sedan på menyn **Papper/kvalitet**.
5. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
6. Klicka på knappen **Skriv ut**.

### Kontrollera tonerkassetstatusen

Följ stegen nedan för att kontrollera den beräknade mängden i tonerkassetterna, samt status för andra utbytbara servicedelar i förekommande fall.

## Steg ett: Skriv ut en sida med statusen för förbrukningsmaterial

Använd menyerna på kontrollpanelen för att skriva ut en statussida för förbrukningsmaterial.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna Kontrollpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra ned och tryck på [Rapporter](#).
3. Bläddra till och tryck på [Statussida för förbrukningsmaterial](#) för att skriva ut rapporten.

## Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial

Sidan med förbrukningsmaterial innehåller information om patroner och andra utbytbara underhållsdelar.


1. Kontrollera den procentuella återstående livslängden för tonerkassetter och om tillämpligt, status för utbytbara servicedelar, genom att titta på statussidan för förbrukningsmaterial.
  - Det kan bli problem med utskriftskvaliteten om du använder en tonerkassett som nästan är slut. Statussidan för förbrukningsmaterial indikerar när nivån på något förbrukningsmaterial är mycket låg.
  - HP:s Premium Protection-garanti upphör att gälla när ett meddelande om att HP:s Premium Protection-garanti för denna förbrukning har upphört visas på sidan Status för förbrukningsmaterial eller i EWS.
  - Tonerkassetten behöver inte bytas nu såvida utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel. Det kan vara bra att ha en reservkassett som kan installeras när utskriftskvaliteten inte längre är acceptabel.
  - Om du bestämmer dig för att byta ut en tonerkassett eller annan utbytbar servicedel, visas artikelnummer för den äkta HP-produkten på statussidan för förbrukningsmaterial.
2. Kontrollera för att se om du använder en äkta HP-kassett.

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

## Skriva ut en rengöringssida

Under utskriftsprocessen kan papper, toner och dammpartiklar ansamlas i skrivaren vilket kan leda till problem med utskriftskvaliteten, som tonerfläckar, utsmetningar, ränder, streck och upprepande märken.

Gör så här för att skriva ut en rengöringssida:

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och tryck på följande menyer:
  - a. [Skrivarunderhåll](#)
  - b. [Verktyg för utskriftskvalitet](#)
  - c. [Rengöringssida](#)
3. När du uppmanas göra det fyller du på vanligt papper i Letter- eller A4-storlek och trycker sedan på [OK](#).

På skrivarens kontrollpanel visas ett meddelande om **Rengöring**. Vänta tills processen är klar. Släng den sida som skrivs ut.

## 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 försämrans.

---

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. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. Hantera pappersfack
  - b. Justera bild
3. Välj ett fack att justera och tryck sedan på **Skriv ut testsida** för att skriva ut rapporten.
4. Följ anvisningarna på de utskrivna sidorna.
5. Tryck på **Skriv ut testsida** för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.

## Prova en annan skrivardrivrutin

Prova med att använda en annan skrivardrivrutin om du skriver ut från ett program och de utskrivna sidorna har oväntade linjer i grafiken, saknad text, saknad grafik, felaktig formatering eller utbytta teckensnitt.

Hämta någon av följande drivrutiner från HP-webbplatsen: [www.hp.com/support/colorljM479MFP](http://www.hp.com/support/colorljM479MFP).

Table 9-3 Skrivardrivrutiner


Drivrutin	Beskrivning
HP PCL-6-skrivardrivrutin	Om den är tillgänglig har den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen stöd för äldre operativsystem som Windows XP och Windows Vista. En lista över operativsystem som stöds finns på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
HP PCL 6-drivrutin	Den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 7 och senare operativsystem som har stöd för version 3-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
HP PCL-6-skrivardrivrutin	Den här produktspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 8 och senare operativsystem som har stöd för version 4-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
HP UPD PS-drivrutin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe samt med andra program med hög grafisk komplexitet</li><li>• Ger support för utskrift från Postscript-emuleringsbehov eller support för Postscript Flash-teckensnitt</li></ul>
HP UPD PCL 6-drivrutin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer</li><li>• Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skrivarfunktioner för de flesta användare</li><li>• Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer</li><li>• Kanske inte är helt kompatibel med egna program eller program från andra leverantörer som baseras på PCL 5</li></ul>

## Felsöka färgkvalitet

Prova med de rekommenderade stegen om du har problem med färgjustering eller kvalitet på färgbilder.

## Kalibrera skrivaren för att justera färgerna

Kalibrering är en skrivarfunktion som optimerar utskriftskvaliteten och hjälper dig att lösa problem med utskriftskvaliteten, som felinriktad färg, färgade skuggor, suddig grafik eller andra utskriftsproblem.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och tryck på följande menyer:
  - a. [Skrivarunderhåll](#)
  - b. [Färgkalibrering](#)

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

3. Vänta medan skrivaren kalibreras och pröva sedan att skriva ut igen.


## Justera färginställningar (Windows)

Om du skriver ut från ett program följer du de här stegen om färgerna på den utskrivna sidan inte matchar färgerna på datorns bildskärm, eller om du inte är nöjd färgerna på den utskrivna sidan.

1. Välj alternativet **Skriv ut** i programvaran.
2. Välj skrivaren och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Färg**.
4. Klicka på alternativet **Skriv ut i gråskala** för att skriva ut ett färgdokument i svart och gråskala. Använd det här alternativet när du vill skriva ut färgdokument för fotokopiering eller faxbruk. Använd även det här alternativet till att skriva ut utkast eller spara på färgtoner.
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

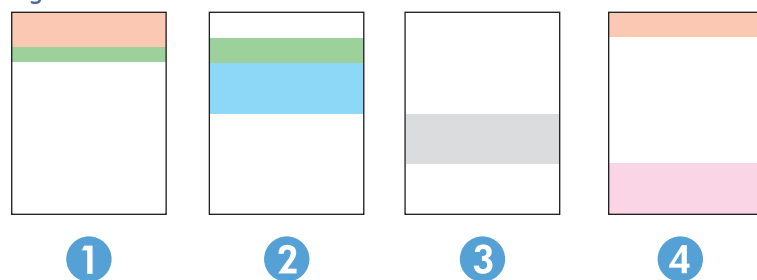
## Skriva ut och tolka utskriftskvalitetssidan

Gör så här för att skriva ut och tolka sidan för utskriftskvalitet.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra till och öppna följande menyer:
  - a. [Rapporter](#)
  - b. [Kvalitet på utskrift](#)
3. Välj **OK** för att skriva ut sidan.

Den här sidan innehåller fem färgband som är uppdelade i fyra grupper på det sätt som visas i följande bild. Genom att granska varje grupp kan du isolera problemet till en viss tonerkasset.

Figure 9-8 Utskriftskvalitetssida




Avsnitt	Tonerkassett
1	Gul
2	Cyan
3	Svart
4	Magenta

- Om prickar eller ränder bara förekommer i en av grupperna byter du ut tonerkassetten som gäller den gruppen.
- Om prickar förekommer i flera grupper skriver du ut en rengöringssida. Om inte detta löser problemet undersöker du om prickarna alltid har samma färg, t.ex. om magentafärgade prickar förekommer i alla fem färgbanden. Om alla prickar har samma färg byter du den tonerkassetten.
- Om ränder förekommer i flera färgband kontaktar du HP. Det är troligen en annan komponent än tonerkassetterna som orsakar problemet.

## Kontrollera EconoMode-inställningarna

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

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

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

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

Om sidan är för ljus använder du de här inställningarna:

- Välj alternativet **FastRes 1200**, om det är tillgängligt.
- Aktivera alternativet genom att avmarkera kryssrutan **EconoMode**.

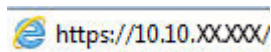
5. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**. I dialogrutan **Skriv ut** klickar du på knappen **OK** för att skriva ut.

## Justera utskriftstäthet

Ändra utskriftstätheten när utskriftsresultaten är för mörka eller för ljusa i färg.

Gör följande om du vill justera utskriftstätheten:

1. Öppna den inbyggda HP-webbservern:
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för trådlöst (📶) eller Ethernet-ikonen (🌐) för att visa skrivarens IP-adress eller värdnamn.
  - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbäddade webbservern öppnas.



 **OBS!** Om ett meddelande visas i webbläsaren som anger att webbplatsen kanske inte är säker, välj alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.

2. Klicka på fliken **Verktyg** på den inbyggda webbserverns startsida.
3. Klicka på länken **Verktyg** i den vänstra navigeringspanelen för att visa alternativen och klicka sedan på **Utskriftstäthet**.
4. Under **Utskriftstäthet** justerar du inställningen enligt önskemål.
5. Klicka på knappen **Verkställ** så sparas inställningarna.

## Felsök bilddefekter

Granska exempel på bilddefekter och steg för att åtgärda dessa defekter.

Table 9-4 Lathund för tabellen Bilddefekter







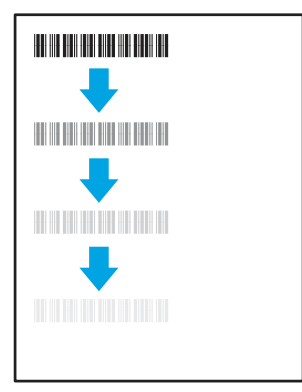

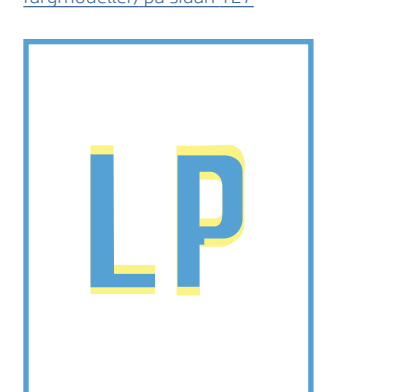
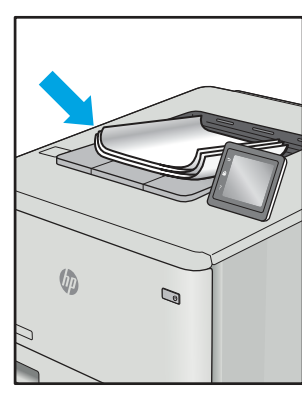
Defekt	Defekt	Defekt
<p><a href="#">Table 9-12 Ljus utskrift på sidan 129</a></p> 	<p><a href="#">Table 9-10 Grå bakgrund eller mörk utskrift på sidan 128</a></p> 	<p><a href="#">Table 9-7 Tom sida — ingen utskrift på sidan 126</a></p> 

Table 9-4 Lathund för tabellen Bilddefekter (fortsättning)

Defekt	Defekt	Defekt
<p data-bbox="239 252 542 283"><a href="#">Table 9-6 Svart sida på sidan 126</a></p> 	<p data-bbox="542 252 1037 283"><a href="#">Table 9-5 Randdefekter på sidan 125</a></p> 	<p data-bbox="1037 252 1436 283"><a href="#">Table 9-14 Streckdefekter på sidan 131</a></p> 
<p data-bbox="239 829 542 892"><a href="#">Table 9-9 Defekter på fixering/fixeringsenhet på sidan 127</a></p> 	<p data-bbox="542 829 1037 892"><a href="#">Table 9-11 Defekter gällande bildens placering på sidan 129</a></p> 	<p data-bbox="1037 829 1436 913"><a href="#">Table 9-8 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller) på sidan 127</a></p> 
<p data-bbox="239 1333 542 1396"><a href="#">Table 9-13 Utmatningsdefekter på sidan 130</a></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](http://support.hp.com) för en lista över pappersstorlekar och -typer som kan användas för skrivaren.



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

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

Table 9-5 Randdefekter

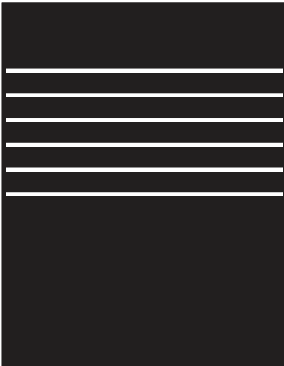
Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Mörka eller ljusa linjer som upprepas nedåt längs sidans bredd och är breddsteg och/eller impulsband. De kan vara skarpa eller mjuka. Defekten visas endast i fyllda områden, inte i text eller avsnitt utan utskrivet innehåll.	<ol style="list-style-type: none"><li>1.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

Table 9-6 Svart sida


Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	Hela den utskrivna sidan är svart.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrollera att kassetten inte har några skador.</li> <li>2. Se till att kassetten är korrekt installerad.</li> <li>3. Byt ut kassetten.</li> <li>4. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

Table 9-7 Tom sida — ingen utskrift


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

Table 9-8 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller)

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>En eller flera färgplaner är inte justerade i linje med de andra färgplanerna. Det här registreringsfelet inträffar vanligen med gult.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Kalibrera skrivaren på skrivarens kontrollpanel.</li> <li>3. Om en kassetten har en <b>Mycket låg</b> nivå eller utskrifterna är mycket bleka, byt ut kassetten.</li> <li>4. Från skrivarens kontrollpanel att använder du funktionen <b>Återställ kalibrering</b> för att återställa skrivarens kalibreringsinställningar till fabriksinställningarna.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

Table 9-9 Defekter på fixering/fixeringsenhet

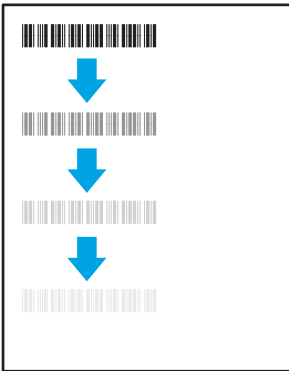
Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Mindre skuggor eller bildförskjutningar upprepas nedåt på sidan. Den upprepade bilden kan blekna för varje upprepning.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Kontrollera papperstyp i pappersfacket och justera skrivarinställningarna så att de matchar. Om det behövs väljer du en ljusare papperstyp.</li> <li>3. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>



Table 9-9 Defekter på fixering/fixeringsenhet (fortsättning)

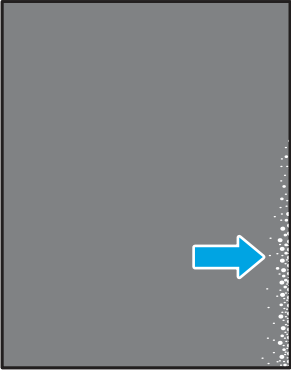
Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Tonern suddar av sig längs någon av sidans kanter. Den här defekten är vanligare på kanterna på utskrifter som täcker en stor yta och på lätta material, men kan förekomma var som helst på sidan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.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

Table 9-10 Grå bakgrund eller mörk utskrift


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

Table 9-11 Defekter gällande bildens placering

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

Table 9-12 Ljus utskrift


Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Det utskrivna innehållet är ljus eller urblekt på hela sidan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. Sätt tillbaka tonerkassetterna i skrivaren och stäng luckan. En grafisk representation av den här proceduren finns i <i>Byta tonerkassetter</i>.</li> <li>3. <b>Endast svartvita modeller:</b> Kontrollera att inställningen EconoMode är inaktiverad både på skrivarens kontrollpanel och i utskriftsdrivrutinen.</li> <li>4. Se till att kassetten är korrekt installerad.</li> <li>5. Skriv ut en statussida för förbrukningsmaterial och kontrollera livslängden och hur mycket som är kvar i kassetten.</li> <li>6. Byt ut kassetten.</li> <li>7. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

Table 9-13 Utmatningsdefekter


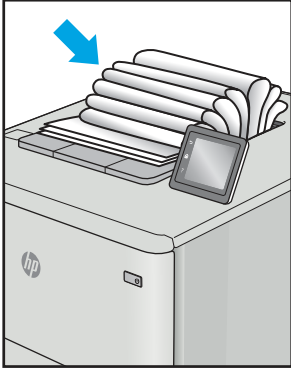
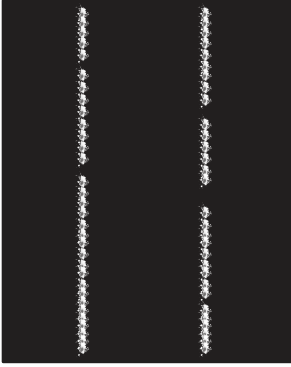
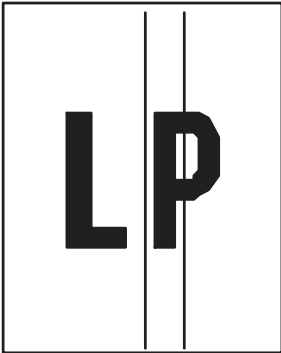
Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Utskrivna sidor har böjda kanter. Den böjda kanten kan finnas längs den korta eller långa sidan av papperet. Två typer av böjningar är möjliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Positiv böjning:</b> Papperet böjer sig mot den utskrivna sidan. Defekten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

Table 9-14 Streckdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Ljusa lodräta streck som vanligen förekommer på hela sidans längd. Defekten visas endast i fyllda områden, inte i text eller avsnitt utan utskrivet innehåll.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. Sätt tillbaka tonerkassetterna i skrivaren och stäng luckan. En grafisk representation av den här proceduren finns i <i>Byta tonerkassetter</i>.</li> <li>3. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> <p><b>OBS!</b> Både ljusa och mörka vertikala streck kan förekomma när utskriftsmiljön ligger utanför angivet intervall för temperatur eller fuktighet. Se skrivarens miljöspecifikationer för tillåtna temperatur- och fuktighetsnivåer.</p>
	<p>Mörka lodräta rader som fortsätter ned längs hela sidan. Defekten kan förekomma var som helst på sidan, i fyllda områden eller i avsnitt utan utskrivet innehåll. På färgmodeller syns även dessa linjer eller ränder på IBT-rengöringssidan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skriv ut dokumentet igen.</li> <li>2. Ta bort kassetten och skaka den sedan för att omfördela tonern. Sätt tillbaka tonerkassetterna i skrivaren och stäng luckan. En grafisk representation av den här proceduren finns i <i>Byta tonerkassetter</i>.</li> <li>3. Skriv ut en rengöringssida.</li> <li>4. Kontrollera tonernivån i kassetten.</li> <li>5. Om problemet kvarstår går du till <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

## Förbättra kvaliteten på kopior och skanningar

Lär dig hur du förbättra kvaliteten på kopior och skannade bilder och hur du rengör skannerglaset korrekt.

### Inledning

Om skrivaren har problem med bildkvaliteten 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 dessa inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

## Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande steg om du vill rengöra skannern.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ur strömkabeln ur eluttaget.
2. Öppna skannerlocket.
3. Rengör skannerglaset och baksidan i vit plast under skannerlocket med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel.

---

**⚠ VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

---

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömkabeln till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skannern.

## Kontrollera pappersinställningarna

Följ dessa steg för att kontrollera pappersinställningarna från skrivarens kontrollpanel.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installation (⚙️).
2. Bläddra till och tryck på **Pappersinställningar** och tryck sedan på namnet på det fack som du skriver ut från.
3. Tryck på **Pappersstorlek** och tryck sedan på alternativet för pappersstorlek som överensstämmer med pappersstorleken i facket.
4. Tryck på **Papperstyp** och tryck sedan på alternativet för papperstyp som matchar typen av papper i facket.


## Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera bildinställningarna med hjälp av skrivarens kontrollpanel om du vill förbättra kopieringskvaliteten.

1. Tryck på ikonen **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på ikonen **Dokument** eller **ID-kort**.
3. Tryck på ikonen för **Inställningar** (⚙️) och bläddra sedan till och tryck på följande menyalternativ om du vill justera inställningarna:
  - **Kvalitet:** Välj utskriftskvalitet för bilden.
  - **Ljusare/mörkare:** Justerar inställningen ljusare/mörkare.
  - **Förbättringar:** Välj ett alternativ för optimering av bilden.
  - **Bindningsmarginal:** Aktivera eller inaktivera inställningen för bindningsmarginal.
4. Tryck på knappen **Bakåt** (↶) om du vill återgå till huvudkopieringsmenyn och tryck sedan på **Kopiera** om du vill starta kopieringen.

## Optimera för text eller bilder

Följ de här stegen för att optimera skanning eller kopiering för text eller bilder.

1. Tryck på ikonen **Kopiera** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på ikonen **Dokument** eller **ID-kort**.
3. Tryck på ikonen för **Inställningar**  och bläddra sedan till och tryck på **Förbättringar**.
4. Tryck på något av följande alternativ beroende på vilken typ av dokument som ska kopieras:
  - **Inget**: Använd den här inställningen när kopieringskvaliteten inte spelar roll. Detta är standardinställningen.
  - **Text**: Använd den här inställningen för dokument som innehåller mest text.
  - **Foto**: Använd den här inställningen för foton eller dokument som innehåller mest grafik.
  - **Blandat**: Använd den här inställningen för dokument som innehåller både text och grafik.

## Kontrollera skannerupplösningen och färginställningarna på datorn

Om kvaliteten inte blir tillräckligt bra när du skriver ut en skannad bild, kan det bero på att du har valt fel inställning för upplösning och färg i programmet. Upplösning och färg påverkar följande egenskaper hos skannade bilder:

- Bildskärpa
- Texturen för toningar (mjuka eller grova)
- Skanna till
- Filstorlek

Skannerupplösningen mäts i bildpunkter per tum (ppi).

---

 **OBS!** Ppi-nivåer för skanning är inte detsamma som dpi-värden för utskrift (punkter per tum).

---

Färg, gråskala och svartvitt anger antal möjliga färger. Skannerns maskinvara kan ställas in på maximalt 1200 dpi.

Tabellen med riktlinjer för upplösning och färg innehåller enkla tips som du kan följa för att möta dina skanningsbehov.

---

 **OBS!** Ett högre värde för upplösning eller färg kan skapa mycket stora filer som tar upp mycket diskutrymme och gör att skanningen tar lång tid. Innan du anger inställningar för upplösning och färg måste du bestämma hur du ska använda den skannade bilden.

---

## Riktlinjer för upplösning och färg

Av följande tabell framgår vilken upplösning och färginställning som rekommenderas för olika skanningar.

---

 **OBS!** Standardupplösningen är 200 dpi.

---

**Table 9-15** Riktlinjer för upplösning och färg

Avsedd användning	Rekommenderad upplösning	Rekommenderade färginställningar
Fax	150 ppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svartvitt</li> </ul>
E-post	150 ppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svartvitt om bilden inte kräver mjuka övergångar</li> <li>• Gråskala om bilden kräver mjuka övergångar</li> <li>• Färg, om bilden är i färg</li> </ul>
Redigera text	300 ppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svartvitt</li> </ul>
Skriv ut (grafik eller text)	600 ppi för komplex grafik, eller om du vill förstora dokumentet mycket	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svartvitt för text och streckbilder</li> <li>• Gråskala för skuggad eller färgad grafik och foton</li> </ul>
	300 ppi för normala bilder och text	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, om bilden är i färg</li> </ul>
	150 ppi för foton	
Visa på skärmen	75 ppi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svartvitt för text</li> <li>• Gråskala för grafik och foton</li> <li>• Färg, om bilden är i färg</li> </ul>

## Färg

Du kan ställa in färgvärdena på följande inställningar vid skanning.

**Table 9-16** Färginställningar

Inställning	Rekommenderad användning:
Färg	Använd den här inställningen för högkvalitativa färgfoton eller dokument där färg är viktigt.
Svartvitt	Använd den här inställningen för textdokument.
Gråskala	Använd denna inställning när du måste ta hänsyn till filstorleken eller om du snabbt ska skanna ett dokument eller ett foto.

## Kopiering från kant till kant

Skrivaren kan inte skriva ut helt från kant till kant. Det finns en 4 mm (1/6 tum) bred marginal som inte kan skrivas ut runt sidan.

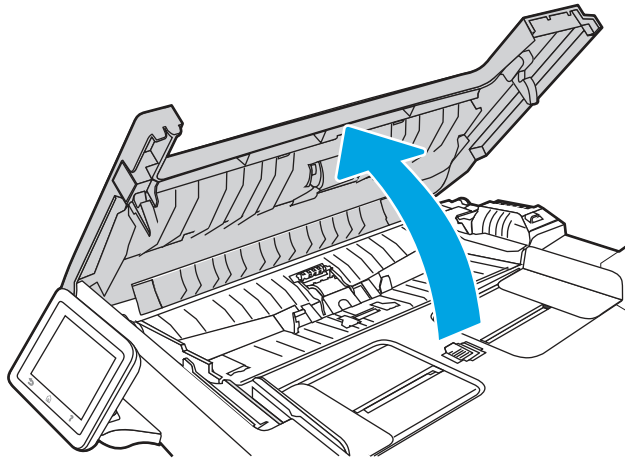
Att ta hänsyn till vid utskrift eller skanning av dokument med tryck från kant till kant:

- När originalet är mindre än utskriftsstorleken flyttar du originalet 4 mm (1/6 tum) bort från det hörn som anvisas av ikonen på skannern. Kopiera eller skanna originalet igen.
- När originalet är lika stort som önskad utmatningsstorlek förminskar du bilden med hjälp av funktionen *Förminska/Förstora*, så att kopian inte blir beskuren.

## Rengöra dokumentmatarens inmatningsvals och separeringsdyna

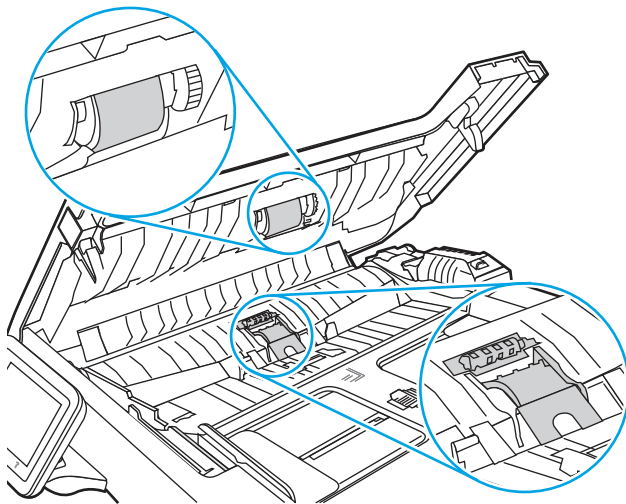
Om du får problem med att dokumentmataren inte hanterar papper rätt, t.ex. papperstrassel eller matning av flera sidor samtidigt, rengör du dokumentmatarens valsar och separeringsdyna.

1. Öppna luckan till dokumentmatarfacket.



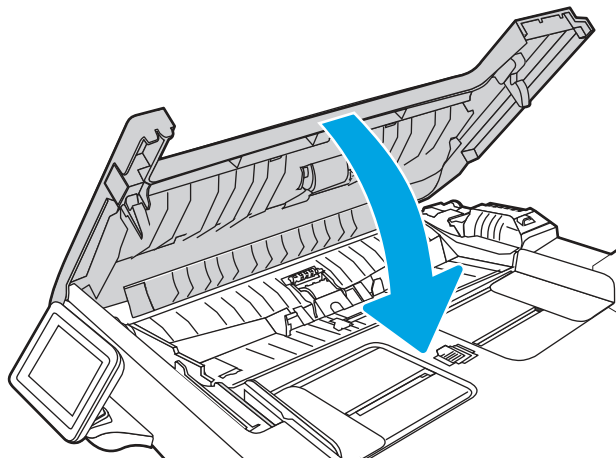
2. Använd en fuktad, luddfri trasa till att torka bort smuts från både inmatningsvalsarna och separeringsdynan.

**⚠ VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas.





3. Stäng luckan till dokumentmataren.



## Förbättra faxkvaliteten

Gå igenom följande information för att förbättra faxkvaliteten.

### Inledning

Om skrivaren har problem med bildkvaliteten 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 dessa inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

### Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

Med tiden kan smutsfläckar ansamlas på skannerglaset och baksidan i vit plast, och det kan påverka resultatet. Använd följande steg om du vill rengöra skannern.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ur strömkabeln ur eluttaget.
2. Öppna skannerlocket.
3. Rengör skannerglaset och baksidan i vit plast under skannerlocket med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med glasputsmedel utan slipmedel.

---


**⚠ VIKTIGT:** Använd inte slipmedel, acetone, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon del av skrivaren. Då kan den skadas. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

---

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.
5. Anslut strömkabeln till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skannern.

## Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax

Om skrivaren inte kan skicka ett fax på grund av att mottagarfaxen inte svarar, eller för att linjen var upptagen, försöker skrivaren att ringa upp igen baserat på inställningarna för automatisk återuppringning vid upptaget, inget svar eller kommunikationsfel.

1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på [Skicka nu](#) och sedan på ikonen [Inställningar](#) .
3. Tryck på [Upplösning](#) och sedan på önskad inställning.

Försök med upplösningsinställningen **Standard** om faxen inte skickar med en högre upplösning.

## Kontrollera inställningen Felkorrigerig

Vanligtvis kontrollerar skrivaren signalerna från telefonlinjen under tiden som ett fax skickas eller tas emot. Om skrivaren upptäcker ett fel under överföringen och inställningen för felkorrigeringsläge är [På](#), kan skrivaren begära att en del av faxet skickas om. Standardinställningen för felkorrigerig är [På](#).

Du bör endast stänga av felkorrigeringen om du får problem med att skicka eller ta emot fax, och om du är beredd att acceptera fel i överföringen. 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.

1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Dra fingret åt höger och tryck på ikonen för [Installation](#).
3. Tryck på [Inställningar](#).
4. Bläddra till [Felkorrigeringsläge](#) och tryck sedan på knappen för att aktivera eller avaktivera inställningen.

## Skicka till en annan fax

Försök skicka faxet till en annan faxmaskin. Om faxkvaliteten är bättre är problemet kopplat till den ursprungliga mottagarens faxinställningar eller tillbehörsstatus.

## Kontrollera avsändarens fax

Be avsändaren att försöka med att skicka från en annan fax. Om faxkvaliteten är bättre finns problemet hos avsändarens fax. Om det inte finns någon annan fax tillgänglig kan du be avsändaren göra följande ändringar:

- Se till att originaldokumentet är på vitt (inte färgat) papper.
- Öka inställningarna för faxupplösning, kvalitetsnivå eller kontrast.
- Skicka faxet från ett datorprogram, om det är möjligt.

## Lösa problem med trådanslutna nätverk

Kontrollera följande information för att lösa problem med ett kabelanslutet nätverk.

## Inledning

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

## Dålig fysisk anslutning

Kontrollera kabelanslutningarna.

1. Verifiera att skrivaren är ansluten till rätt nätverksport med en kabel av rätt längd.
2. Verifiera att kabelanslutningarna är korrekt gjorda.
3. Titta på anslutningen till nätverksporten på baksidan av skrivaren och kontrollera att den gula aktivitetslampan blinkar vilket indikerar nätverkstrafik, och att den gröna länkstatuslampan lyser kontinuerligt vilket anger en nätverkslänk.
4. Om problemet kvarstår, pröva en annan kabel eller port i navet.

## Datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren

Om datorn använder en felaktig IP-adress för skrivaren, kan du pröva följande.

1. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.
2. Om du har installerat skrivaren med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan bredvid **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.
3. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värnamnet i stället för IP-adressen.
4. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.

## Datorn kan inte kommunicera med skrivaren

Kontrollera att skrivaren kommunicerar med nätverket och din dator.

1. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
  - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.
    - För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på **Enter**.
    - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.
  - b. Skriv `ping` följt av skrivarens IP-adress.
  - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
2. Om pingkommandot misslyckas kontrollerar du att näthubben är på. Kontrollera sedan att nätverksinställningarna, skrivaren och datorn är konfigurerade för samma nätverk (kallas även undernät).
3. Om nätverket fungerar kontrollerar du att datorn använder rätt IP-adress för skrivaren.
  - a. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.

- b. Om du har installerat skrivaren med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.
- c. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet för skrivaren i stället för IP-adressen.
- d. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.

## Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket

HP rekommenderar att du låter dessa inställningar vara i automatiskt läge (standardinställning). Om du ändrar dessa inställningar måste du även ändra dem för nätverket.

## Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem

Verifiera att alla nya programvaror är rätt installerade och att de används med rätt skrivardrivrutin.

## Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd

En felaktigt konfigurerad dator kan orsaka utskriftsproblem.

1. Kontrollera nätverksdrivrutinerna, skrivardrivrutinerna och nätverksomdirigeringen.
2. Verifiera att operativsystemet är korrekt konfigurerat.

## Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga

Kontrollera nätverksinställningarna.

1. Granska skrivarens konfiguration/nätverkssidor om du vill kontrollera statusen för nätverksinställningar och protokoll.
2. Konfigurera nätverksinställningarna på nytt om det behövs.

## Lösa problem med trådlösa nätverk

Prova följande i den ordning det presenteras för att lösa nätverksproblem.

### Inledning

Använd felsökningsinformationen för att lösa problem.



---

**OBS!** Du kan avgöra om Wi-Fi-Direct-utskrift är aktiverad på skrivaren genom att skriva ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel

---

## Checklista för trådlös anslutning

Gå igenom följande information för att kontrollera den trådlösa anslutningen.

- Kontrollera att nätverkskabeln inte är ansluten.
- Kontrollera att skrivaren och den trådlösa routern är påslagna och strömförsörjda. Kontrollera även att den trådlösa radiosignalen i skrivaren är aktiverad.

- Kontrollera att rätt SSID (Service Set Identifier) används. Skriv ut en konfigurationssida för att bekräfta SSID. Om du är osäker på att rätt SSID används gör du om den trådlösa konfigurationen.
- För säkerhetsskyddade nätverk kontrollerar du att säkerhetsinformationen är korrekt. Om säkerhetsinformationen är felaktig gör du om den trådlösa konfigurationen.
- Om det trådlösa nätverket fungerar korrekt försöker du komma åt andra datorer på det trådlösa nätverket. Om nätverket är anslutet till Internet försöker du ansluta till internet via en trådlös anslutning.
- Kontrollera att krypteringsmetoden (AES eller TKIP) är samma för skrivaren som för den trådlösa åtkomstpunkten (för nätverk som använder WPA-säkerhet).
- Kontrollera att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets täckning. För de flesta nätverk måste skrivaren vara inom 30 m (100 ft) från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern).
- Kontrollera att inga hinder är i vägen för den trådlösa signalen. Ta bort eventuella stora metallobjekt mellan åtkomstpunkten och skrivaren. Kontrollera att stolpar, väggar eller stödstrukturer som innehåller metall eller betong inte är i vägen mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten.
- Kontrollera att skrivaren inte är placerad nära elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen. Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. motorer, trådlösa telefoner, övervakningskameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.
- Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad på datorn.
- Kontrollera att du har valt rätt skrivarport.
- Kontrollera att datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
- I macOS kontrollerar du att den trådlösa routern stöder Bonjour.

## Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd

Om skrivaren inte skriver ut när den trådlösa konfigurationen är slutförd prövar du nedanstående åtgärder.

1. Kontrollera att skrivaren är på och redo för utskrift.
2. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
3. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
4. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.
5. Kontrollera att du kan öppna HP:s inbäddade webbserver för skrivaren från en dator som är ansluten till nätverket.

## Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad

Om skrivaren inte skriver ut och datorn har en brandvägg från tredje part, prövar du nedanstående åtgärder.

1. Uppdatera brandväggen med den senaste tillgängliga uppdateringen från tillverkaren.
2. Om program begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ska du se till att programmen har tillstånd för att köras.
3. Stäng tillfälligt av brandväggen och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen när du har slutfört den trådlösa installationen.

## Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats

Den trådlösa anslutningen fungerar när den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats

1. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn ansluter till.
2. Skriv ut en konfigurationssida.
3. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
4. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

## Det går inte att ansluta flera datorer till den trådlösa skrivaren

Om flera datorer inte kan ansluta till den trådlösa skrivaren, prövar du dessa åtgärder.

1. Kontrollera att de övriga datorerna är inom den trådlösa täckningen och att inga hinder blockerar signalen. För de flesta nätverk är den trådlösa täckningen inom 30 m (100 fot) från den trådlösa åtkomstpunkten.
2. Kontrollera att skrivaren är på och redo för utskrift.
3. Kontrollera att det inte finns fler än fem Wi-Fi Direct-användare samtidigt.
4. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
5. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
6. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.

## Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN

Du kan normalt inte vara ansluten till ett VPN och andra nätverk samtidigt.

## Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk

Om nätverket inte visas i listan över trådlösa nätverk, prövar du nedanstående åtgärder.

- Kontrollera att den trådlösa routern är påslagen och strömförsörjd.
- Nätverket är kanske dolt. Du kan dock även ansluta till ett dolt nätverk.

## Det trådlösa nätverket fungerar inte

Testa följande lösningar om det trådlösa nätverket inte fungerar.

1. Kontrollera att nätverkskabeln inte är ansluten.
2. Verifiera att nätverket tappat kommunikationen genom att försöka ansluta till andra enheter i nätverket.
3. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
  - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.
    - För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på **Enter**.
    - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.

- b. Skriv `ping` följt av routerns IP-adress.
    - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
  4. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn ansluter till.
    - a. Skriv ut en konfigurationssida.
    - b. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
    - c. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

## Göra ett diagnostiskt test av det trådlösa nätverket

Från skrivarens kontrollpanel kan du köra ett diagnostiskt test som ger information om inställningarna för det trådlösa nätverket.

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna Kontrollpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
2. Bläddra ned och tryck på **Rapporter**.
3. Bläddra till och tryck på **Testrapport för trådlöst nätverk**.

Skrivaren skriver ut en testsida med testresultaten.

## Reducera störningar i ett trådlöst nätverk

Följande åtgärdsstips kan reducera störningarna i ett trådlöst nätverk:

- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora metallobjekt, t.ex. arkivskåp, och andra elektromagnetiska enheter, t.ex. mikrovågsugnar och trådlösa telefoner. Sådana föremål kan störa radiosignalerna.
- Se till att de trådlösa enheterna inte är i närheten av stora murade strukturer och andra byggnadsverk. Sådana objekt kan absorbera radiovågor och försämra signalstyrkan.
- Placera den trådlösa routern på en central plats utan föremål i vägen mellan routern och de trådlösa skrivarna i nätverket.

## Lösa faxproblem

Använd följande information för att lösa faxproblemen.


### Inledning

Använd felsökningsinformationen för fax för att lösa problem.

### Checklista för felsökning av fax

Oavsett vilken metod du använder bör du försöka skicka faxet igen efteråt för att kontrollera om problemet är åtgärdat.

När du löser faxrelaterade problem bör du kontrollera att sladden från skrivaren är ansluten direkt till telefonvägguttaget. Koppla bort alla andra enheter som är anslutna till skrivaren.

1. Kontrollera att telefonsladden sitter i rätt port på baksidan av skrivaren.
2. Testa telefonlinjen med följande faxtest:
  - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
  - b. Bläddra till och öppna följande menyer:
    - i. [Faxinställning](#)
    - ii. [Verktyg](#)
    - iii. [Kör faxtest](#)

Skrivaren skriver ut en faxtestrapport.

Rapporten kan innehålla följande resultat:

- **Lyckat:** Rapporten innehåller alla aktuella faxinställningar för granskning.
- **Misslyckat:** Rapporten indikerar typ av fel och innehåller förslag om hur du kan åtgärda problemet.

3. Kontrollera att skrivaren har den senaste versionen av fast programvara:



**OBS!** Om du vill fastställa aktuell version av fast programvara på skrivaren skriver du ut en statusrapport för skrivaren från skrivarens kontrollpanel och tittar sedan på rapporten för att söka efter datumkod för den fasta programvaran. Gå sedan till HP-produktens support sida (med nedanstående steg) och jämför den fasta programvarans datumkod med den senaste versionen av fast programvara som är tillgänglig från HP. Om det finns en nyare version följer du stegen nedan för att uppdatera den fasta programvaran på skrivaren.

- a. Gå till [www.hp.com/go/support](http://www.hp.com/go/support), klicka på länken **Drivrutiner och programvara**, skriv skrivarnamnet i sökfältet, tryck på **RETUR**-knappen och välj sedan skrivaren i listan med sökresultat.
- b. Välj operativsystem.
- c. Under **Firmware** (Fast programvara) letar du upp **Firmware Update Utility** (Verktyg för uppdatering av fastprogramvara).



**OBS!** Se till att du använder det verktyg för uppdatering av fast programvara som är avsedd för just din skrivarmodell.

- d. Klicka på **Download** (Ladda ned), klicka på **Kör** och sedan **Kör igen**.
- e. När programmet startar väljer du skrivaren i listrutan och klickar sedan på **Skicka fast programvara**.
- f. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra installationen och klicka sedan på knappen **Exit** (Avsluta) för att stänga verktyget.

4. Kontrollera att faxen installerades vid installationen av produktens programvara.

Kör programmet för faxinställningar, som du hittar i HP-programmappen på datorn.



5. Kontrollera att telefontjänsten har funktioner för analog fax.
  - Om du använder ISDN eller digital PBX kan tjänsteleverantören ge mer information om konfigurering till en analog faxlinje.
  - Om du använder en VoIP-tjänst ändrar du inställningen för [Faxhastighet](#) till [Hastighet-Långsam \(9600 bps\)](#). Välj [Fax](#) från Kontrollpanelens startskärm, därefter [Inställning](#) och välj sedan [Inställningar](#).
  - Fråga om tjänsteleverantören erbjuder funktioner för fax samt vilken faxmodemshastighet som rekommenderas. Vissa företag kräver adapter.
  - Om du använder en DSL-tjänst kontrollerar du att det finns ett filter för telefonlinjens anslutning till skrivaren. Kontakta DSL-leverantören eller köp ett DSL-filter om du inte redan har ett. Om ett DSL-filter har installerats kan du byta ut det mot ett annat, eftersom det ursprungliga filtret kan vara skadat.

## Lösa allmänna faxproblem

Granska förslag och tips om hur du löser olika faxrelaterade problem.

### Faxen sänds långsamt

Skrivaren har fått dålig kvalitet på telefonlinjen.

Gör så här för att försöka lösa problemet:

- Prova att sända faxet igen när telefonlinjens kvalitet har förbättrats.
- Kontrollera med telefontjänstleverantören att linjen stödjer fax.
- Avaktivera inställningen [Felkorrigeringsläge](#):
  1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
  2. Dra fingret åt höger och tryck på ikonen för [Installation](#).
  3. Tryck på [Inställningar](#).
  4. Bläddra till [Felkorrigeringsläge](#) och tryck sedan på knappen för att avaktivera inställningen.



**OBS!** Detta kan försämra bildkvaliteten.

- Använd vitt papper för originalet. Använd inte färger som grå, gul eller rosa.
- Öka inställningen för [Faxhastighet](#):
  1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
  2. Dra fingret åt höger och tryck på ikonen för [Installation](#).
  3. Tryck på [Inställningar](#) och bläddra sedan till och tryck på [Hastighet](#).
  4. Tryck på önskad hastighetsinställning.
- Dela upp stora faxjobb i mindre delar och faxa dem sedan separat.

### Faxkvaliteten är dålig

Faxen är suddiga eller för ljusa.


Försök lösa problemet med hjälp av följande tips:

- Öka faxupplösningen när du sänder fax:

---

 **OBS!** Upplösningen påverkar inte mottagna fax.

---

1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Tryck på ikonen [Skicka nu](#).
3. Tryck på ikonen för [Inställningar](#)  och tryck sedan på [Upplösning](#).
4. Tryck på önskad upplösning.

---

 **OBS!** Ökad upplösning gör att överföringen går långsammare.

---

- Aktivera inställningen [Felkorrigeringsläge](#):
  1. Svep åt höger och tryck på ikonen [Faxa](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
  2. Dra fingret åt höger och tryck på ikonen för [Installation](#).
  3. Tryck på [Inställningar](#).
  4. Bläddra till [Felkorrigeringsläge](#) och tryck sedan på knappen för att aktivera inställningen.
- Kontrollera tonerkassetterna och byt ut dem om det behövs.
- Be avsändaren att göra kontrastinställningen mörkare på avsändarfaxapparaten och skicka sedan om faxet.

## Faxen klipps av eller skrivs ut på två sidor

Om inställningarna för pappersstorlek på skrivaren inte stämmer med pappersstorleken för dokumentet som faxas, kan det mottagna faxet sakna innehåll eller innehåll kan skrivas ut på bägge sidor.


Gör så här för att försöka lösa problemet:

- Ställ in [Standardpappersstorlek](#):

---

 **OBS!** Faxen skrivs ut på en enda pappersstorlek baserat på inställningarna för [Standardpappersstorlek](#).

---

1. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel drar du fliken längst upp på skärmen nedåt för att öppna instrumentpanelen och trycker sedan på ikonen för installationsprogrammet .
  2. Bläddra till och öppna följande menyer:
    - a. [Hantera pappersfack](#)
    - b. [Tilldela pappersfack](#)
    - c. [Standardpappersstorlek](#)
  3. Tryck på önskad pappersstorlek i listan med alternativ.
- Ställ in papperstyp och -storlek för det fack som används för faxar.

# Index

## A

- Adressbok
  - ställa in 65
- AirPrint 55, 57
- akustiska specifikationer 14
- Android-enheter
  - skriva ut från 55, 57
- antalet kopior, ändra 59
- Appar, meny 85
- artikelnummer
  - förbrukningsmaterial 31
  - reservdelar 32
  - tillbehör 31
  - tonerkassetter 31

## Symbols/Numerics

- äkta HP-kassetter 33, 34

## B

- beställa
  - förbrukningsmaterial och tillbehör 30
- bildkvalitet
  - kontrollera status för tonerkassetterna 116, 117
- bläckpatron
  - dynamisk säkerhet 33
- byta ut
  - tonerkassetter 38

## C

- checklista
  - faxfelsökning 142
  - trådlös anslutning 139

## D

- direkt USB-utskrift 58
- dokumentmatare 60
  - fxa från 78
  - kopierar dubbelsidiga dokument 60

- pappersmatningsproblem 104
- papperstrassel 106
- Drivrutiner som stöds 9
- dubbelsidig 60
- dubbelsidig kopiering 60
- dubbelsidig utskrift
  - automatiskt (Windows) 46
  - Inställningar (Windows) 45
  - Mac 48
  - manuellt (Mac) 48
  - manuellt (Windows) 45
  - Windows 45
- duplexenhet
  - åtgärda papperstrassel 113
- duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)
  - Inställningar (Windows) 45
  - Windows 45
- dynamisk säkerhet
  - Tonerkassett 33

## E

- EconoMode-inställning 93, 116
- ekonomiinställningar 93
- elektroniska fax
  - sänder 78
- Ethernet (RJ-45)
  - hitta 3
- eventuell stötrisk 2
- EWS (Embedded Web Server)
  - funktioner 86

## F

- fack
  - hitta 2
  - inkluderat 7
  - kapacitet 7
- Fack 1
  - fylla på kuvert 28
  - pappersorientering 18
  - papperstrassel 109
  - sätta i 16

- Fack 2
  - pappersorientering 23
  - papperstrassel 111
  - sätta i 20
- Fack 3
  - pappersorientering 26
  - sätta i 24
- färgalternativ
  - ändra, Windows 120
- färger
  - kalibrera 120
- färgtema
  - ändra, Windows 120
- fast programvara
  - uppdatera 95
- fax
  - kortnummer 78, 82
  - lösa allmänna problem 142, 144
  - skicka från programvara 78
- fxa
  - från dokumentmataren 78
  - från en dator (Windows) 78
  - från flatbäddsskannern 78
- faxfelsökning
  - checklista 142
- faxport
  - hitta 3
- felsökning
  - färgkvalitet 120
  - fax 142
  - kontrollera status för tonerkassetterna 116, 117
  - nätverksproblem 137
  - pappersmatningsproblem 100
  - papperstrassel 105
  - trådbundet nätverk 137
  - trådlöst nätverk 139
  - utskriftskvalitet 116
- fixeringsenhet
  - papperstrassel 114
- flera sidor per ark
  - skriva ut (Mac) 48
  - utskrift (Windows) 45

- förbrukningsmaterial
  - använda vid låg nivå 98
  - artikelnummer 31
  - beställa 30
  - byta ut tonerkassetter 38
  - inställningar för lågt tröskelvärde 98
  - fördröjning för viloläge
  - ställa in 93
- G**
- glas, rengöra 131, 136
- gränssnittsportar
  - hitta 3
- H**
- Hjälp
  - hitta 4
- hjälp, kontrollpanel 97
- HP ePrint 57
- HP EWS, använda 86
- HP Web Jetadmin 95
- HP-skrivarens startsida, med användning av 86
- HP-webbtjänster
  - aktivera 85
  - program 85
- HP:s kundvård 97
- I**
- Inbyggd webserver (EWS)
  - funktioner 86
  - tilldela lösenord 92
- Inloggningsknapp
  - hitta 4
- IP-nätverksinställningar
  - konfigurera 90
- J**
- Jetadmin, HP Web 95
- K**
- kalibrera
  - färger 120
- kassett
  - byta ut 38
- kassettpolicy 33, 34
- kassettskydd 33, 36
- Knappen Starta kopiering
  - hitta 4
- Kontaktlistor
  - ställa in 65
- kontrollpanel
  - hitta 2
  - hitta funktioner 4
  - hjälp 97
- kopiera
  - dubbelsidiga dokument 60
  - enskilda kopior 59
  - flera kopior 59
  - kanter på dokument 131, 134
  - optimera för text eller bilder 131
  - ställa in pappersstorlek och typ 131
- kortnummer
  - programmera 78
  - redigera poster 82
  - ta bort poster 82
- kundsupport
  - online 97
- kuvert
  - orientering 28
  - sätta i 28
- L**
- lagra utskrifter
  - med Windows 50
- lagra utskriftsjobb 50, 51
- lagrade jobb
  - skapa (Mac) 50
  - skapa (Windows) 50
  - skriva ut 50
  - ta bort 50, 54
- lagring, utskrift
  - Mac-inställningar 50
- LAN-port
  - hitta 3
- lokalt nätverk (LAN)
  - hitta 3
- lösa problem
  - fax 142, 144
- M**
- Mac-drivrutinsinställningar
  - Utskriftslagring 50
- manuell dubbelsidig utskrift
  - Mac 48
  - Windows 45
- mått, skrivare 11
- Microsoft Word, faxes från 78
- minne
  - inkluderat 7
- minneskrets (toner)
  - hitta 38
- mobila utskrifter
  - Android-enheter 55, 57
- mobilitetskrift, programvara som stöds 11
- N**
- nätverk
  - HP Web Jetadmin 95
  - stöds 7
- nätverksinställningar 90
- O**
- online-support 97
- onlinehjälp, kontrollpanel 97
- operativsystem som stöds 9
- Operativsystem som stöds 9
- P**
- på/av-knapp
  - hitta 2
- papper
  - fack 1 orientering 18
  - Fack 2 orientering 23
  - fack 3 orientering 26
  - laddar fack 1 16
  - laddar fack 2 20
  - laddar fack 3 24
  - papperstrassel 105
  - välja 116, 119
- papper, sortera 30
- pappersfack
  - artikelnummer 31
- pappersfack för 550 ark
  - artikelnummer 31
- papperstrassel
  - dokumentmatare 106
  - duplexenhet 113
  - Fack 1 109
  - Fack 2 111
  - fixeringsenhet 114
  - orsaker till 105
  - platser 106
  - utmatningsfack 106, 113
- papperstyp
  - välja (Windows) 45
- papperstyper
  - välja (Mac) 48
- patroner
  - beställningsnummer 38
- pekskärm
  - hitta funktioner 4
- portar
  - hitta 3
- privat utskrift 50, 51

problem med pappersupphämtning  
lösa 100, 102  
problem med utskriftskvalitet  
exempel och lösningar 115  
produktnummer  
hitta 2  
program  
hämtar 85  
Programmet HP Easy Scan  
(macOS) 63  
Programmet HP Scan (Windows) 62  
programvara  
skicka fax 78

## R

rengör  
glas 131, 136  
pappersbana 116  
reservdelar  
artikelnummer 32  
RJ-45-port  
hitta 3

## S

säkerhetsfunktioner 92  
sätta i  
papper i fack 1 16  
papper i fack 2 20  
papper i fack 3 24  
serienummer  
hitta 2  
sidor per ark  
välja (Mac) 48  
välja (Windows) 45  
sidor per minut 7  
Skanna till e-post  
ställa in med EWS 65  
Skanna till mapp  
ställa in med EWS 68  
skanner  
faxes från 78  
rengöra glas 131, 136  
skanning  
från programmet HP Easy Scan  
(macOS) 63  
från programmet HP Scan  
(Windows) 62  
till dator 72  
till e-post 71  
till nätverksmapp 71  
till SharePoint 72  
till USB-enhet 70  
skanningsinställning  
skanna till dator 70

skanna till e-post 63  
skanna till nätverksmapp 66  
skanningsinställningar  
skanna till SharePoint 69  
skicka fax  
från programvara 78  
skriv ut på båda sidor  
Mac 48  
manuellt, Windows 45  
Windows 45  
skriva ut  
från USB-flash-enheter 58  
lagrade jobb 50  
skriva ut på båda sidor  
Inställningar (Windows) 45  
Skrivardrutiner som stöds 9  
skydda kassetter 33, 36  
specifikationer  
-skrivare 7  
stäng av efter fördröjning  
ställa in 93  
Start  
hitta 4  
störningar i trådlöst nätverk 139,  
142  
ström  
förbrukning 13  
strömanslutning  
hitta 3  
strömbrytare  
hitta 2  
support  
online 97  
systemkrav  
Inbäddad HP-webbserver 86  
minimum 7

## T

ta bort  
lagrade jobb 50, 54  
teknisk support  
online 97  
telefonbok, fax  
lägg till poster 82  
telefonbok, faxnr  
lägg till poster 78  
tillbehör  
artikelnummer 31  
beställa 30  
Tonerkassett  
använda vid låg nivå 98  
dynamisk säkerhet 33  
inställningar för lågt  
tröskelvärde 98

tonerkassetter  
artikelnummer 31  
beställningsnummer 38  
byta ut 38  
komponenter 38  
trådlöst nätverk  
felsökning 139  
tvåsidig kopiering 60

## U

USB 2.0-skrivarport  
hitta 3  
USB-flashenheter  
skriva ut från 58  
USB-port  
hitta 3  
Utloggningsknapp  
hitta 4  
utmatningsfack  
åtgärda papperstrassel 106, 113  
hitta 2  
Utskrift med Wi-Fi Direct 55  
utskrifter, lagrade  
Mac-inställningar 50  
skapa (Windows) 50  
skriva ut 50  
ta bort 50, 54

## V

vikt, skrivare 11

## W

webbläsarkrav  
Inbäddad HP-webbserver 86  
webbplatser  
HP Web Jetadmin, hämtar 95  
Webbplatser  
kundsupport 97  
Webbtjänster  
aktivera 85  
program 85  
Wi-Fi Direct Print 11  
Windows  
faxes från 78  
Word, faxes från 78