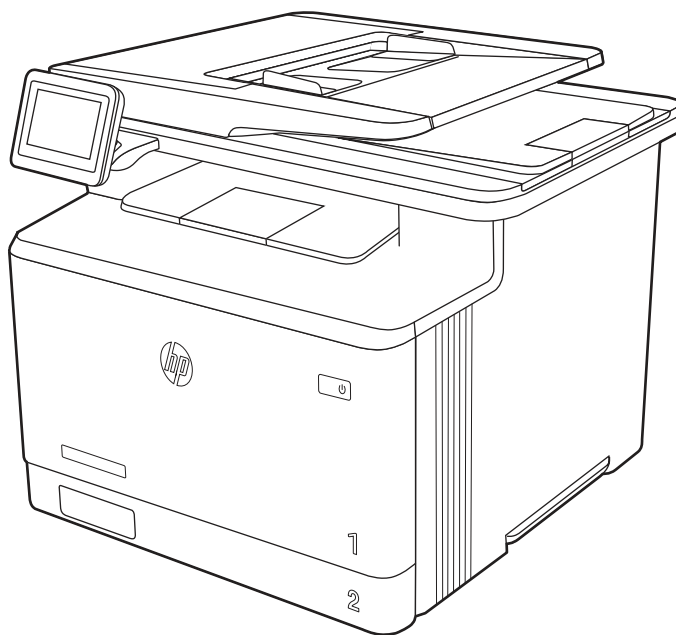




HP Color LaserJet Enterprise MFP M480

Användarhandbok



www.hp.com/support/colorljM480MFP



HP Color LaserJet Enterprise MFP M480 – Användarhandbok

Automatisk översättning tillhandahålls av Microsoft Translator

ÖVERSIKT

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

Rättslig information

Copyright och licens

© Copyright 2021 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 3, 5/2021

Varumärken

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

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

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

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

Google™ är ett varumärke som tillhör Google Inc.

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

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

Innehåll

1 Skrivaröversikt.....	1
Varningsikoner.....	1
Eventuell stötrisk	1
Skrivarvyer	2
Skrivarens framsida.....	2
Skrivarens baksida.....	3
Kontrollpanelvy	4
Skrivarspecifikationer	6
Tekniska specifikationer	6
Operativsystem som kan användas.....	8
Lösningar för mobila utskrifter.....	9
Skrivarens mått	10
Energiförbrukning	11
Elektriska specifikationer.....	12
Akustiskt utsläpp.....	12
Område för driftmiljö.....	12
Installation av skrivarens maskinvara och programvara.....	13
2 Pappersfack.....	14
Fylla på papper i fack 1 (flerfunktionsfack).....	14
Fylla på pappersfack 1 (flerfunktionsfack)	14
Fack 1, pappersorientering.....	16
Fylla på papper i fack 2.....	17
Fylla på pappersfack 2	17
Fack 2, pappersorientering.....	20
Använda Växla läge för brevpapper	21
Fylla på papper i fack 3 (tillval).....	21
Fylla på pappersfack 3	21
Fack 3, pappersorientering.....	23
Använda Växla läge för brevpapper	25
Fylla på och skriva ut på kuvert	25
Skriva ut på kuvert	25
Kuvertorientering.....	25
Fylla på och skriva ut på etiketter.....	26
Manuell matning av etiketter	26
Etiketterorientering	27
3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar	29
Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar.....	29
Beställning	29
Förbrukningsmaterial och tillbehör	29

Komponenter för egenreparation	31
Konfigurera skyddet för HP-tonerkassetter i inställningar för förbrukningsmaterial	32
Inledning	32
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettpolicy	33
Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd	35
Byta ut tonerkassetterna.....	37
Information om tonerkassetter	37
Ta ur och byta ut tonerkassetter	40
4 Skriva ut.....	44
Utskriftsmetoder (Windows)	44
Så här skriver du ut (Windows)	44
Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)	45
Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)	45
Skriva ut flera sidor per ark (Windows).....	46
Välja papperstyp (Windows).....	46
Ytterligare utskriftsuppgifter	47
Utskriftsuppgifter (Mac)	47
Hur man skriver ut (macOS)	48
Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)	48
Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)	48
Skriva ut flera sidor per ark (macOS)	49
Välja papperstyp (macOS).....	49
Ytterligare utskriftsuppgifter	50
Lagra utskrifter på skrivaren för att skriva ut senare eller skriva ut privat	50
Inledning.....	50
Skapa en lagrad utskrift (Windows)	50
Skapa en lagrad utskrift (macOS)	51
Skriva ut en lagrad utskrift	52
Ta bort en lagrad utskrift	52
Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning	53
Mobila utskrifter	53
Inledning.....	53
Wi-Fi, Wi-Fi Direct-utskrift, NFC och BLE-utskrift	53
HP ePrint via e-post.....	54
AirPrint	55
Androids inbyggda utskriftslösning	55
Skriva ut från en USB-flashenhet	56
Aktiva USB-porten för utskrift	56
Skriva ut USB-dokument	57
Skriva ut i hög hastighet med USB 2.0-port (kabelansluten)	57
Metod ett: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via skrivarens kontrollpanelmenyer	57
Metod två: Aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	58
5 Kopiera.....	59
Göra kopior	59

Kopiera dubbelsidigt (duplex)	61
Ytterligare kopieringsuppgifter	63
6 Skanna	64
Konfigurera Skanna till e-post	64
Inledning	64
Innan du börjar	64
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	65
Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering	66
Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post.....	66
Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)	76
Steg fem: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook (tillval)	76
Konfigurera Skanna till nätverksmapp	78
Inledning	78
Innan du börjar	78
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	79
Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp.....	79
Konfigurera Skanna till SharePoint	88
Inledning	88
Innan du börjar	89
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	89
Steg två: Aktivera Skanna till SharePoint och skapa en snabbinställning för Skanna till SharePoint	90
Skanna en fil direkt på en SharePoint-webbplats	91
Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint	93
Konfigurera Skanna till USB-enhet.....	94
Inledning	94
Steg ett: Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS).....	94
Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet	95
Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval).....	95
Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskfiguration	96
Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration	97
Skanna till e-post	98
Inledning	98
Skanna till e-post	98
Skanna till jobblagring.....	100
Inledning	100
Skanna till skrivarens jobblagring	101
Skriva ut från skrivarens utskriftslagring.....	103
Skanna till nätverksmapp	103
Inledning	103
Skanna till nätverksmapp	103
Skanna till SharePoint	105
Inledning	105
Skanna till SharePoint	105
Skanna till en USB-enhet	107
Inledning	107

Skanna till en USB-enhet	107
Använda HP JetAdvantage affärslösningar	109
Ytterligare skanningsuppgifter	110
7 Fax.....	111
Konfigurera fax	111
Inledning.....	111
Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel	111
Ändra faxkonfiguration.....	112
Faxuppringningsinställningar.....	112
Allmänna inställningar för faxesändning	113
Inställningar för faxmottagning.....	114
Sända fax.....	115
Skapa ett utskriftsschema för fax.....	117
Spärra inkommande fax.....	118
Skapa en lista över spärrade faxnummer	118
Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer	118
Ytterligare faxuppgifter	118
8 Hantera skrivaren	120
Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver (EWS)	120
Inledning.....	120
Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern (EWS).....	121
Funktioner i den inbäddade HP-webbservern.....	121
Konfigurera IP-nätverksinställningar	130
Ansvarsbefrielse för skrivardelning	130
visa och ändra nätverksinställningar	130
Byta namn på skrivaren i ett nätverk.....	130
Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen.....	131
Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen.....	131
Inställningar för länkhastighet och duplex	132
Skrivarens säkerhetsfunktioner.....	133
Inledning.....	133
Säkerhetsinformation	133
Tilldela ett administratörslösenord.....	133
IP-säkerhet.....	134
Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP	134
Låsa formaterare	134
Energisparinställningar	135
Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används	135
Ange schemat för viloläget	135
Ange inaktivitetsinställningar.....	136
HP Web Jetadmin	136
Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran	136
9 Problemlösning.....	137

Kontrollpanelens hjälpsystem	137
Återställa fabriksinställningarna.....	137
Inledning	138
Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel	138
Metod två: Återställa till fabriksinställningar via HP:s inbyggda webbserver (endast nätverksanslutna skrivare)	138
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel eller EWS ...	138
Ändra inställningar för "Snart slut"	139
Beställa material	140
Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel.....	140
Inledning	140
Skrivaren matar inte in papper	140
Skrivaren matar in flera pappersark	143
Papper fastnar i dokumentmataren, eller så matar den in snett eller plockar flera pappersark	146
Åtgärda papperstrassel.....	147
Platser för papperstrassel.....	147
Autonavigering för att åtgärda papperstrassel.....	148
Har du ofta papperstrassel?.....	148
31.13 Papperstrassel i dokumentmataren	148
13. B2. D1 Papperstrassel i fack 1	152
13.B2.D2 Papperstrassel i fack 2	155
13.A3 Papperstrassel i fack 3	158
13.B2 Papperstrassel i bakre luckan	161
13.B4, 13.B5 Papperstrassel i fixeringsenhetens inmatningsområde	164
13.B9 Papperstrassel i fixeringsenhetens utmatningsområde.....	166
13.D1, 13.D3 Papperstrassel i duplexenheten	168
13.E1 Papperstrassel i utmatningsfacket.....	170
Lösa problem med kvaliteten på färgutskriften	170
Inledning	170
Felsöka utskriftskvalitet.....	171
Förbättra kopieringskvaliteten.....	184
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	184
Kalibrera skannern.....	185
Kontrollera pappersinställningarna	186
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	186
Optimera kopieringskvalitet för text och bilder.....	187
Kopiering från kant till kant	187
Förbättra skanningskvaliteten.....	187
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	187
Kontrollera upplösningsinställningarna	189
Kontrollera färginställningarna.....	189
Kontrollera bildjusteringsinställningarna	189
Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder	190
Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet	191
Förbättra faxkvaliteten	191
Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt	191

Kontrollera upplösningstillningarna för att skicka fax.....	193
Kontrollera bildjusteringstillningarna	193
Optimera faxkvaliteten för text eller bilder.....	193
Kontrollera felkorrigeringsinställningen.....	194
Kontrollera inställningen Passa till sidan	194
Skicka till en annan fax.....	194
Kontrollera avsändarens fax	194
Lösa problem med trådanlutna nätverk	195
Inledning.....	195
Dålig fysisk anlutning	195
Datorn kan inte kommunicera med skrivaren	195
Skrivaren använder felaktiga länk- och duplexinställningar för nätverket.....	196
Nya programvaror kan orsaka kompatibilitetsproblem.....	196
Datorn eller arbetsstationen är felaktigt inställd	196
Skrivaren är avaktiverad eller så är andra nätverksinställningar felaktiga.....	196
Lösa problem med trådlösa nätverk.....	196
Inledning.....	196
Checklista för trådlös anlutning.....	196
Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd	197
Skrivaren skriver inte ut och datorn har en brandvägg från tredje part installerad.....	198
Den trådlösa anlutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats.....	198
Det går inte att ansluta flera datorer till den trådlösa skrivaren.....	198
Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN	198
Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk	198
Det trådlösa nätverket fungerar inte.....	199
Reducera störningar i ett trådlöst nätverk.....	199
Lösa faxproblem	199
Checklista för lösning av faxproblem	199
Allmänna faxproblem.....	201

Bilaga A Service och support 203

HP:s avtal för begränsad garanti.....	203
Storbritannien, Irland och Malta	204
Österrike, Belgien, Tyskland och Luxemburg.....	204
Belgien, Frankrike och Luxemburg.....	205
Italien	206
Spanien	206
Danmark.....	207
Norge.....	207
Sverige	207
Portugal.....	208
Grekland och Cypern.....	208
Ungern	208
Tjeckien.....	209
Slovakien	209
Polen	209
Bulgarien	210
Rumänien	210

Belgien och Nederländerna	210
Finland	211
Slovenien	211
Kroatien	211
Lettland.....	211
Litauen	212
Estland	212
HP:s skyddsgaranti: Begränsad garanti för LaserJet-tonerkassetter	212
Information om begränsad garanti för förbruknings- och underhållssats med lång livslängd.....	213
HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP	213
HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial.....	213
Data lagrade på tonerkassetten.....	214
Licensavtal för slutanvändare.....	214
Garantiservice för kundens egen reparation	218
Kundsupport	219
Bilaga B Miljövänlig produkthantering	220
Skydda miljön	220
Ozonproduktion.....	220
Energiförbrukning.....	220
Tonerförbrukning	220
Pappersanvändning.....	221
Plast.....	221
HP LaserJet förbrukningsmaterial	221
Papper	221
Materialrestriktioner	221
Batteriinformation	221
Kassering av utrustning (EU, Storbritannien och Indien)	222
Återvinning av elektronisk maskinvara.....	222
Återvinning maskinvaruinformation Brasilien.....	222
Kemiska ämnen.....	223
Produktens effektinformation enligt EU-kommissionens förordning 1275/2008 och gällande brittiska förordningar	223
Användarinformation för SEPA Ecolabel (Kina).....	223
Reglerna för implementering för China energy-märkning avseende skrivare, fax och kopieringsapparat	223
RoHS-meddelande (Restriction on Hazardous Substances) (Indien)	224
WEEE (Turkiet)	224
Ämnestabell (Kina).....	225
Säkerhetsdatablad (MSDS)	225
EPEAT	226

Ämnestabell (Taiwan)	226
Ytterligare information	226
Bilaga C Regler och bestämmelser	228
Bestämmelser	228
Regulatoriska modellnummer för identifiering	228
Bestämmelser i EU och Storbritannien	228
FCC-bestämmelser	229
Kanada - Industry Canada ICES-003 Compliance Statement	229
VCCI-information (Japan)	229
EMC-bestämmelse (Korea)	229
EMC-bestämmelse (Kina)	229
Anvisningar för nätsladd	229
Bestämmelser för strömkabel (Japan)	230
Lasersäkerhet	230
Laserdeklaration för Finland	230
Information för Norden (Danmark, Finland, Norge, Sverige)	231
GS-redogörelse (Tyskland)	231
Eurasisk överensstämmelse (Armenien, Vitryssland, Kirgizistan, Ryssland)	232
EMI-bestämmelser (Taiwan)	232
Produktstabilitet	233
Telekomdeklaration (fax)	233
Information om faxkabel:	233
Europeiska förordningar för telekommunikation	233
Declaração para a ANATEL do Brasil	233
Telekombestämmelser, Nya Zeeland	233
Ytterligare FCC-information för telekomprodukter (USA)	234
Consumer Protection Act, telefoni (USA)	234
Industry Canada CS-03-krav	234
Japan Telecom-märkning	235
Vitryssland	236
Index	237

1 Skrivaröversikt

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Varningsikoner

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

Bild 1-1 Varning: Elektriska stötar



Bild 1-2 Varning: Varm yta



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



Bild 1-4 Varning: Vass kant i närheten



Bild 1-5 Varning



Eventuell stötrisk

Läs igenom den här viktiga säkerhetsinformationen.

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

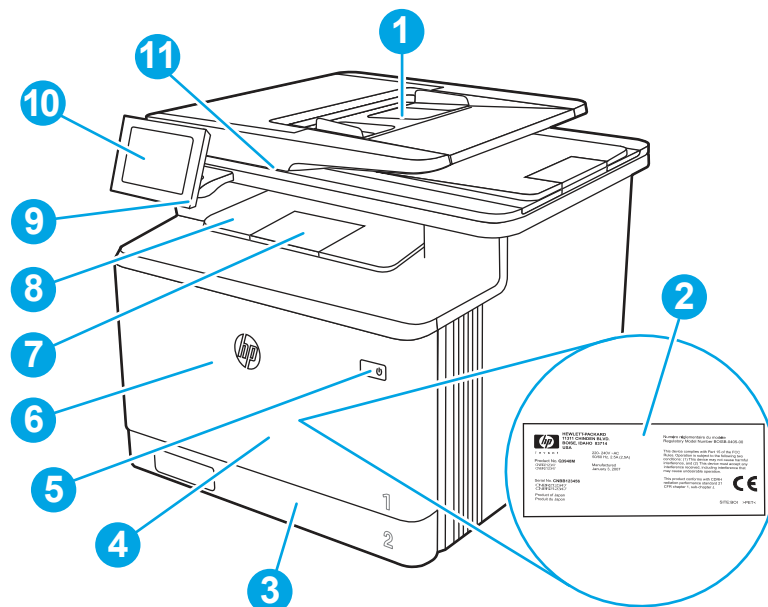
Skrivarvyer

Identifiera vissa delar av skrivaren och kontrollpanelen.

Skrivarens framsida

Identifiera delarna på framsidan av skrivaren.

Bild 1-6 Skrivarens framsida



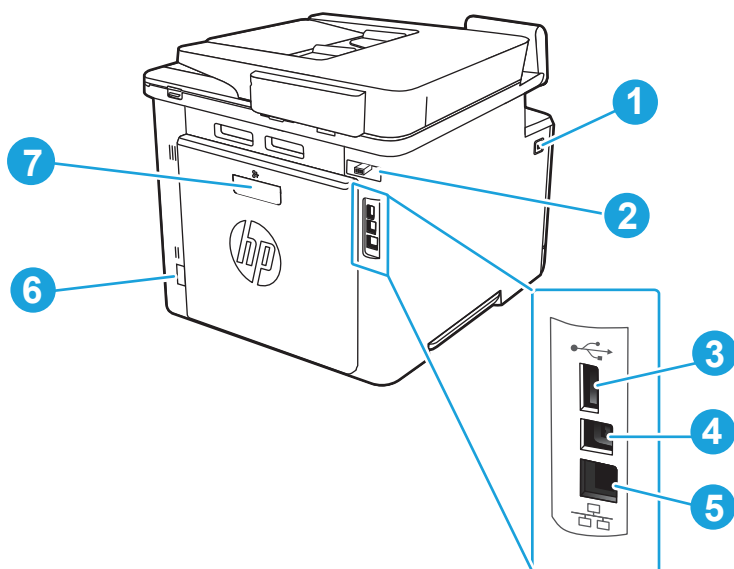
Nummer	Beskrivning
1	Dokumentmatare
2	Etikett med bestämmelser (innanför den främre luckan)

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

Skrivarens baksida

Identifiera delarna på baksidan av skrivaren.

Bild 1-7 Skrivarens baksida



Nummer	Beskrivning
1	Främre luckans frigöringsknapp
2	Faxportar
3	USB-port för utskriftslagring eller för att ansluta tillbehör
4	USB-port för direktanslutning till en dator
5	Ethernet-port
6	Strömanslutning
7	Bakre lucka (ger åtkomst för att rensa papperstrassel)

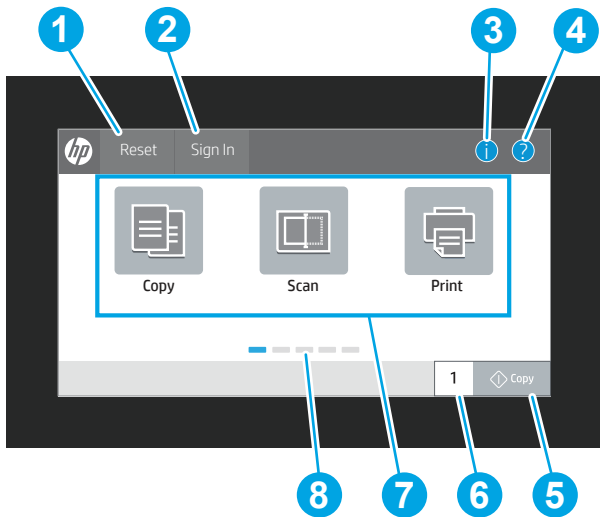
Kontrollpanelvy

Använd pekkontrollpanelen till att få skrivar- och jobbstatusinformation och konfigurera skrivaren.





 **OBS!** Luta kontrollpanelen så blir skärmen lättare att läsa.

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

Bild 1-8 Skrivarens kontrollpanel



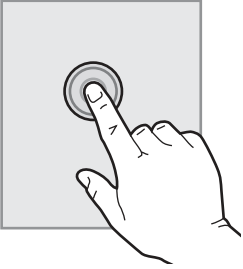
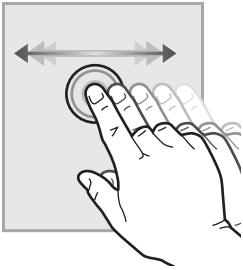
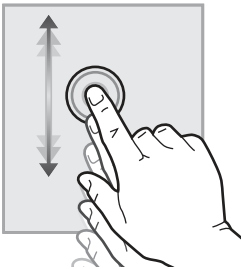
Nummer	Objekt	Beskrivning
1	Återställning	Tryck på knappen Återställning om du vill ta bort ändringar, återställa skrivaren från ett pausläge, visa dolda fel och återställa standardinställningarna (inklusive språk och tangentbordslayout).
2	Logga in eller Logga ut	<p>Tryck på knappen Logga in för att öppna skärmen Logga in.</p> <p>Tryck på Logga ut när du vill logga ut från skrivaren. Skrivaren återställer alla alternativ till standardinställningarna.</p> <p>OBS! Den här knappen visas endast om administratören har konfigurerat skrivaren så att den kräver behörighet för åtkomst till funktioner.</p>

Nummer	Objekt	Beskrivning
3	Knappen Information 	<p>Välj knappen Information  för att öppna en skärm där du får åtkomst till olika typer av skrivarinformation. Tryck på knapparna längst ned på skärmen för att få följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visningsspråk: Ändra språkställning för aktuell användarsession. • Viloläge: Sätt skrivaren i viloläge. • Wi-Fi Direct: Här kan du visa information om hur du ansluter direkt till skrivaren från en telefon, surfplatta eller en annan enhet med Wi-Fi. (Trådlösa funktioner som är tillgängliga med tillbehör installerade som tillval för trådlöst.) • Trådlös: Visa eller ändra de trådlösa anslutningsinställningarna. (Trådlösa funktioner som är tillgängliga med tillbehör installerade som tillval för trådlöst.) • Ethernet: Visa och ändra Ethernet-inställningarna. • HP Webbtjänster: Visa information om hur du ansluter till och skriver ut på skrivaren med hjälp av HP Webbtjänster (ePrint).
4	Knappen Hjälp 	<p>Välj knappen Hjälp  om du vill öppna det inbyggda hjälpsystemet.</p> <p>Systemet öppnar en lista med hjälpämnen eller information om ett ämne när du använder startskärmen, en app, ett alternativ eller en funktion.</p>
5	Knappen Kopiera	Tryck på knappen Kopiera när du vill starta ett kopieringsjobb.
6	Fältet för antal kopior	Tryck på fältet för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.
7	Programområde	<p>Tryck på någon av ikonerna för att öppna motsvarande program. Du kommer åt fler program genom att svepa i sidled på skärmen.</p> <p>OBS! Vilka program som är tillgängliga varierar beroende på skrivaren. Administratören kan konfigurera vilka program som visas och i vilken ordning de visas.</p>
8	Sidindikator på startskärmen	Visar antalet sidor på startskärmen eller i ett program. Den aktuella sidan är markerad. Slep i sidled på skärmen om du vill bläddra mellan sidorna.

Använda kontrollpanelen på pekskärmen

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

Tabell 1-1 Åtgärder för kontrollpanel med pekskärm

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

Skrivarspecifikationer

Fastställ specifikationerna för din skrivarmodell.

Tekniska specifikationer

Granska skrivarens tekniska produktspecifikationer.

Produktnummer för varje modell

- M480f - #3QA55A

Tabell 1-2 Specifikationer för pappershantering

Funktioner för pappershantering	M480f
Fack 1 (rymmer 50 ark)	✓
Fack 2 (rymmer 250 ark)	✓
Extra tillbehörsfack för 550 ark	Tillval
Automatisk dubbelsidig utskrift	✓

Tabell 1-3 Anslutningsspecifikationer

Anslutningsfunktioner	M480f
10/100/1000 Ethernet LAN-anslutning med IPv4 och IPv6	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓
USB-port för utskrift direkt vid skrivaren	✓
LAN-tillbehör till HP Jetdirect	Tillval
HP Jetdirect 3100w, tillbehör för Wi-Fi, BLE, NFC och avläsning nära märket	Tillval

Tabell 1-4 Utskriftsspecifikationer

Utskriftsfunktioner	M480f
Skriver ut upp till 27 sidor per minut (spm) på papper i A4-storlek och upp till 29 spm på papper i Letter-storlek.	✓
Jobblagring och privat utskrift	✓

Tabell 1-5 Specifikationer för kopiering och skanning

Funktioner för kopiering och skanning	M480f
Kopieringshastighet enkelsidig i färg: 27 kopior/min A4, 28 kopior/min Letter	✓
Kopieringshastighet dubbelsidig i färg: 24 kopior/min A4, 25 kopior/min Letter	
Skanningshastighet enkelsidig A4: Upp till 29 spm/46 bpm (svartvitt), upp till 20 spm/35 bpm (färg)	
Skanningshastighet enkelsidig Letter: Upp till 31 spm/49 bpm (svartvitt), upp till 21 spm/37 bpm (färg)	
OBS! Kopierings- och skanningshastigheterna kan ändras.	
Dokumentmatare med två huvuden med automatisk dubbelsidig kopiering och skanning med plats för 50 ark	✓
Alternativen Skanna till e-post, Skanna till USB och Skanna till nätverksmapp	✓

Tabell 1-6 Övriga specifikationer

Övriga funktioner	M480f
2 GB basminne	✓

Tabell 1-6 Övriga specifikationer (fortsättning)

Övriga funktioner	M480f
16 GB inbäddad Multi-Media Controller (eMMC)	✓
Kontrollpanel med färgpekskärm	✓
Faxfunktioner	✓
HP Trusted Platform-modul för kryptering av alla data som passerar genom skrivaren	✓
HP-hjälpmedelssats	Tillval
HP-hjälpmedelsassistent	Tillval
HP universell USB-kortläsare	Tillval
HP LEGIC kortläsare	Tillval

Operativsystem som kan användas

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

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

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

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

Windows: Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com för att installera HP-skrivardrivrutinen. Eller gå till webbplatsen för skrivarsupport för den här skrivaren: <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP> för att ladda ned skrivardrivrutinen eller installationsprogrammet och installera HP-skrivardrivrutinen.

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

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


Tabell 1-7 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds

Operativsystem	Utskriftsdrivrutin (för Windows eller installationsprogrammet på webben för macOS)
Windows 7, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL 6 installeras för det här operativsystemet som en del av programvaruinstallationen.
Windows 8.1, 32-bitars och 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen HP PCL-6 installeras för det här operativsystemet som en del av den fullständiga programinstallationen. För Server-Client-installationer måste du läsa in skrivardrivrutinen på klienten innan du kan ansluta till servern.
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. För Server-Client-installationer måste du läsa in skrivardrivrutinen på klienten innan du kan ansluta till servern.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Guiden Lägg till skrivare från Microsoft för att installera den.
Windows Server 2012, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Guiden Lägg till skrivare från Microsoft för att installera den.

Tabell 1-7 Operativsystem och skrivardrivrutiner som stöds (fortsättning)

Operativsystem	Utskriftsdrivrutin (för Windows eller installationsprogrammet på webben för macOS)
Windows Server 2012 R2, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Guiden Lägg till skrivare från Microsoft för att installera den.
Windows Server 2016, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Guiden Lägg till skrivare från Microsoft för att installera den.
Windows Server 2019, 64-bitars	Den skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen PCL 6 finns tillgänglig för hämtning från webbplatsen för skrivarsupport. Hämta drivrutinen och använd sedan Guiden Lägg till skrivare från Microsoft för att installera den.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina	Ladda ned HP Easy Start från 123.hp.com och använd det sedan för att installera skrivardrivrutinen.


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

 **OBS!** För en aktuell lista över de operativsystem som stöds går du till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP> för att ta del av HP:s heltäckande hjälp för produkten.

 **OBS!** Om du vill veta mer om klient- och serveroperativsystem och stöd för drivrutinerna HP UPD för den här skrivaren går du till www.hp.com/go/upd. Under **Ytterligare information** klickar du på **Specifikationer**.

Tabell 1-8 Lägsta systemkrav

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

 **OBS!** Installationsprogrammet för Windows installerar HP Smart Device Agent Base-tjänsten. Filstorleken är mindre än 100 kb. Dess enda funktion är att en gång i timmen söka efter skrivare som är anslutna via USB. Inga data har samlats in. Om en USB-skrivare hittas, försöker den sedan att hitta en instans av JetAdvantage Management Connector (JAMc) i nätverket. Om en JAMc hittas uppgraderas HP Smart Device Agent Base på ett säkert sätt till en fullständig Smart Device Agent från JAMc som sedan kan tillåta utskrivna sidor att redovisas på ett MPS-konto (Managed Print Services). Webbpaket med endast skrivardrivrutiner hämtade från www.hp.com för skrivaren och som installeras via guiden Lägg till skrivare installerar inte den här tjänsten.

Om du vill avinstallera tjänsten öppnar du **Kontrollpanelen** och väljer sedan **Program** eller **Program och funktioner** och därefter **Lägg till/ta bort program** eller **Avinstallera ett program** för att ta bort tjänsten. Filnamnet är **HPSmartDeviceAgentBase**.

Lösningar för mobila utskrifter

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

Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till www.hp.com/go/MobilePrinting.



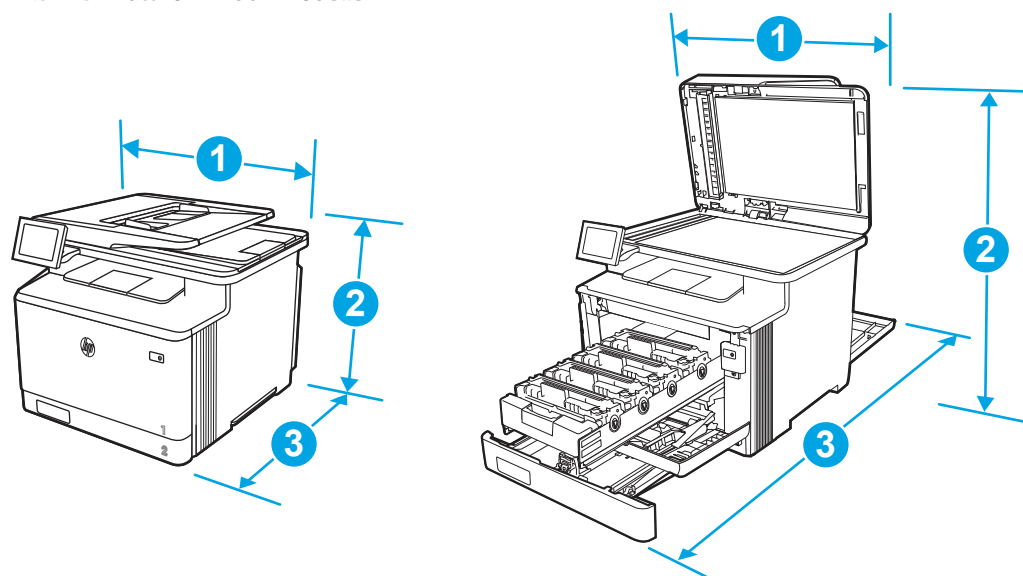
OBS! Uppdatera skrivarens inbyggda programvara för att se till att alla funktioner för mobil utskrift kan användas.

- Wi-Fi Direct (med HP Jetdirect 3100w/BLE/NCF trådlöst tillbehör installerat)
- HP ePrint via e-post (HP:s webbtjänster måste vara aktiverade och skrivaren måste vara registrerad på HP Connected)
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- HP Roam

Skrivarens mått

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

Bild 1-9 Mått för M480f-modellen



Tabell 1-9 Mått för M480f-modellen

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
1. Bredd	415,4 mm	415,4 mm
2. Höjd	399,8 mm	656 mm
3. Djup	472 mm	1038 mm
Vikt (med kassetter)	23,3 kg	23,3 kg

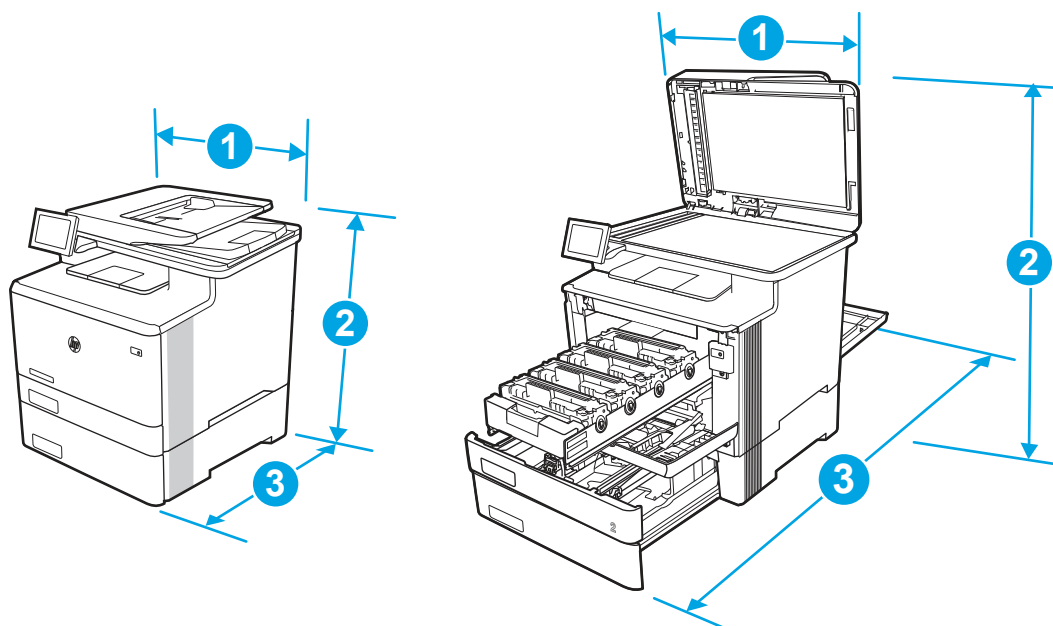
Tabell 1-10 Mått för extra fack för 550 ark

Mått	Facket helt stängt	Fack helt öppet
1. Bredd	412 mm	412 mm

Tabell 1-10 Mått för extra fack för 550 ark (fortsättning)

Mått	Facket helt stängt	Fack helt öppet
2. Höjd	132 mm	132 mm
3. Djup	453 mm	655 mm
Vikt	5,2 kg	5,2 kg

Bild 1-10 Mått för skrivaren med extra fack för 550 ark



Tabell 1-11 Mått för skrivaren med extra fack för 550 ark

Mått	Skrivaren helt stängd	Skrivaren helt öppen
1. Bredd	415,4 mm	415,4 mm
2. Höjd	531,8 mm	788 mm
3. Djup	472,3 mm	1038 mm
Vikt (med kassetter)	28,5 kg	28,5 kg

Energiförbrukning


Gå igenom strömförbrukningen för varje skrivarstatus eller funktion.

Tabell 1-12 Energiförbrukning (genomsnittlig, W)

Utskrift	Redo	Viloläge	Automatisk avstängning/ manuell aktivering	Manuell av
581 W	21,9 W	1,0 W	0,08 W	0,08 W

Elektriska specifikationer

Gå igenom skrivarens elektriska specifikationer.

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

 **VIKTIGT:** Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Det kan skada skrivaren och göra skrivarens garanti ogiltig.

Tabell 1-13 Rekommenderad spänning

Specifikation	110-voltsmodeller	220-voltsmodeller
Strömkrav (volt) ¹	110 till 127 volt (± 10 %)	220 till 240 volt (± 10 %)
	50/60 Hz (± 3 Hz)	50/60 Hz (± 3 Hz)

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

Akustiskt utsläpp

Granska ljudeffekt, inklusive ljudstyrka och ljudtrycksnivå.

Tabell 1-14 Ljudeffektnivå

Akustik: Ljudstyrka (sidor per minut (ppm))	Deklarerat per ISO 9296
Utskrift (27 sidor/min)	L _{wAD} = 6,1 Bel (A)
Scanning	L _{wAD} = 6,0 Bel (A)
Redo	L _{wAD} = 3,6 Bel (A)

Tabell 1-15 Ljudtrycksnivå

Akustik: Ljudtrycksnivå (sidor per minut (ppm))	Deklarerat per ISO 9296
Utskrift (27 sidor/min)	L _{pAm} = 49 dB(A)
Scanning	L _{pAm} = 46 dB(A)
Redo	L _{pAm} = 20 dB(A)

Område för driftmiljö

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

Tabell 1-16 Specifikationer för driftmiljö

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

Installation av skrivarens maskinvara och programvara

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP> för HP:s heltäckande hjälp för skrivaren där följande information finns:

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

2 Pappersfack

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


Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Var försiktig när du fyller på papper i facken.

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

Stå inte på pappersfacket och använd det inte som trappsteg.

Alla fack måste vara stängda när produkten förflyttas.

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

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

Fylla på papper i fack 1 (flerfunktionsfack)

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

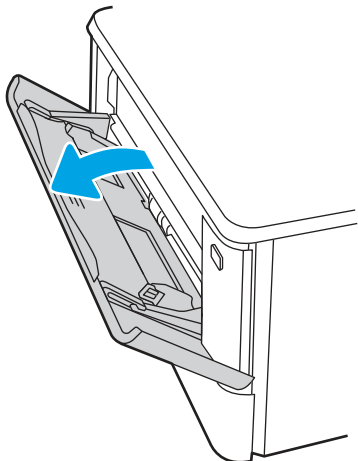
Fylla på pappersfack 1 (flerfunktionsfack)

Så här fyller du på papper i fack 1.

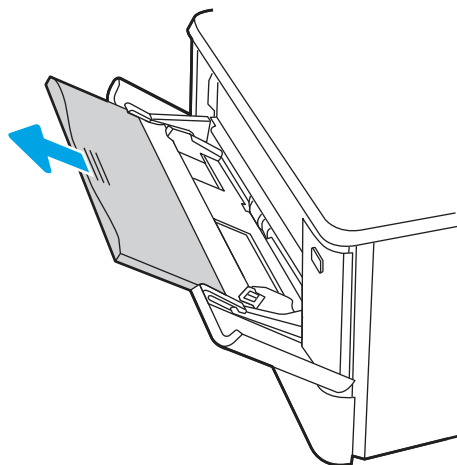
Facket rymmer upp till 50 ark 75 g/m² papper.

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

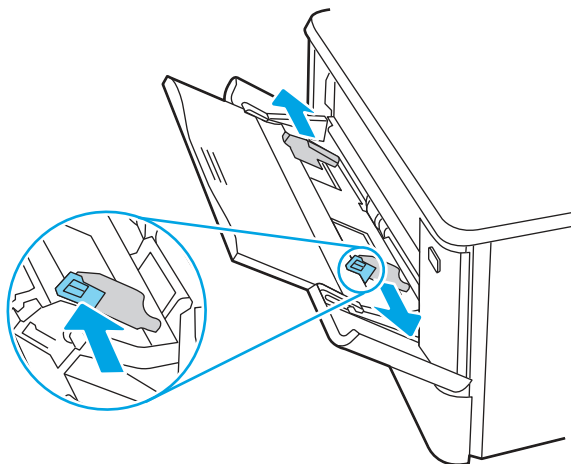
1. Öppna fack 1 genom att ta tag i handtagen på ömse sidor om facket och dra nedåt.



2. Dra ut fackets förlängningsdel.

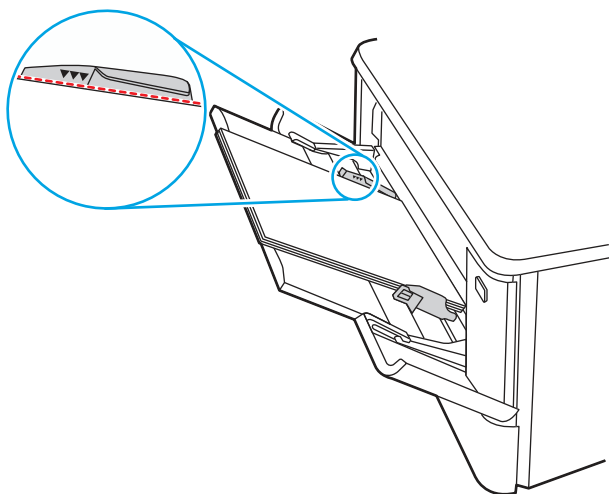


3. Tryck ned fliken på den högra pappersledaren och dra sedan isär pappersledarna till rätt storlek.



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 16](#).



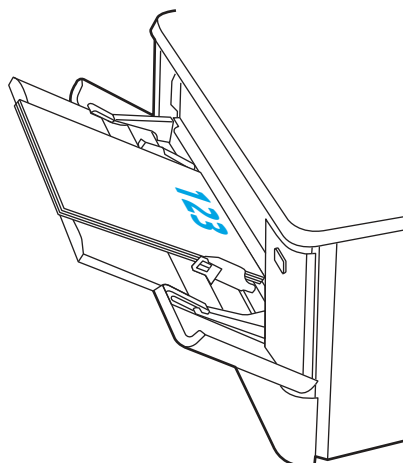
5. Vid datorn startar du utskriften från programmet. Kontrollera att drivrutinen ställts in på rätt typ och storlek för det papper som ska skrivas ut från facket.

Fack 1, pappersorientering

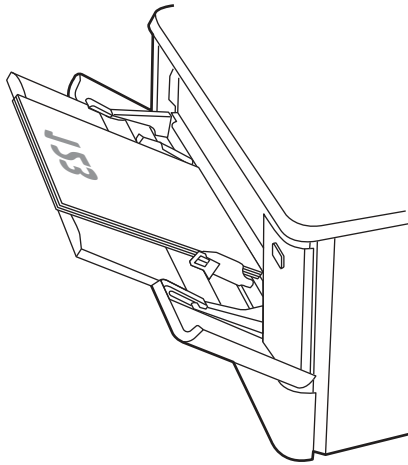
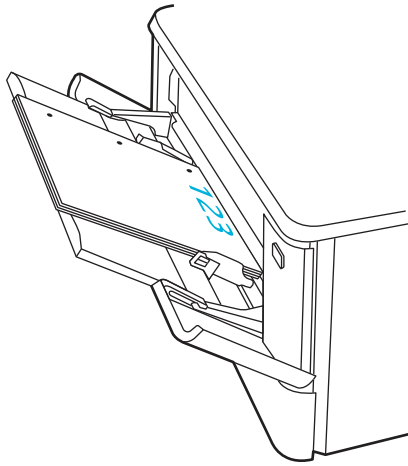
När du använder papper som behöver ha en specifik orientering lägger du i det enligt tabellen nedan.

Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering

Papperstyp	Utmatning	Fylla på papper
Brevhuvud eller förtryckt	Enkelsidig utskrift	Textsidan uppåt Övre kanten matas in först i skrivaren



Tabell 2-1 Fack 1, pappersorientering (fortsättning)

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

Fylla på papper i fack 2

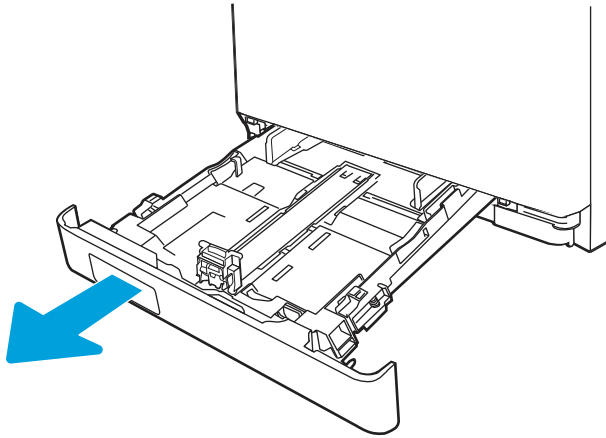
Gå igenom följande information om att fylla på papper i fack 2.

Fylla på pappersfack 2

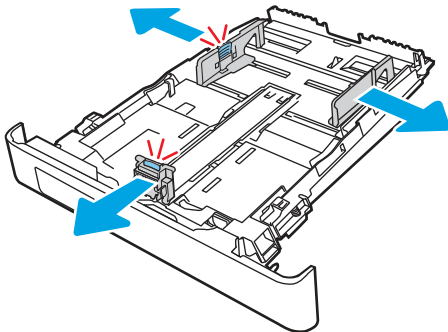
Så här fyller du på papper i fack 2.

Facket rymmer upp till 250 ark 75 g/m² papper.

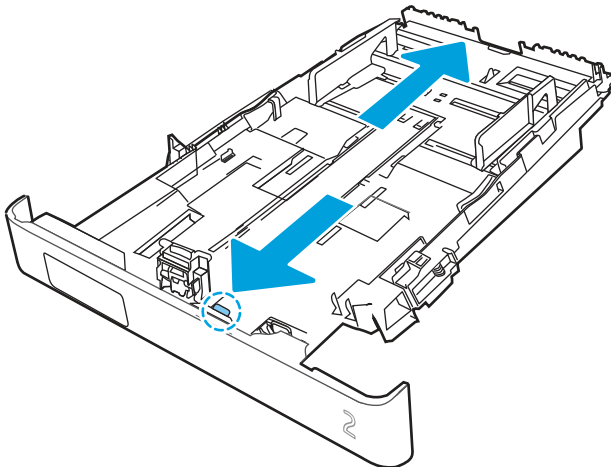
1. Öppna fack 2.



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.



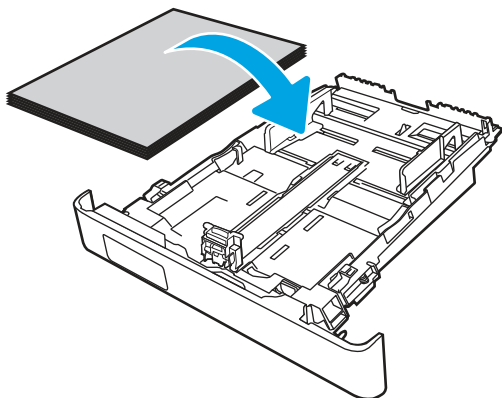
3. Om du vill fylla på papper i storleken Legal förlänger du facket genom att klämma ihop den främre fliken och dra i fackets framsida.




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

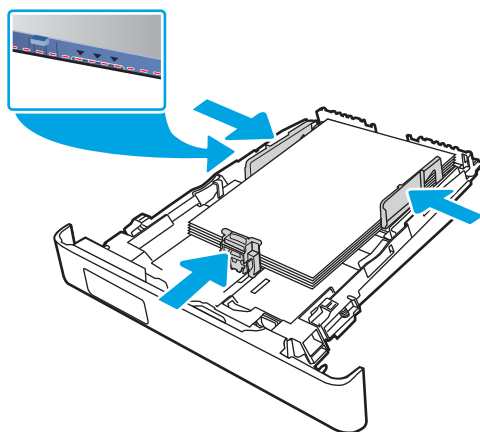
4. Fyll på papper i facket.

Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 2, pappersorientering på sidan 20](#).

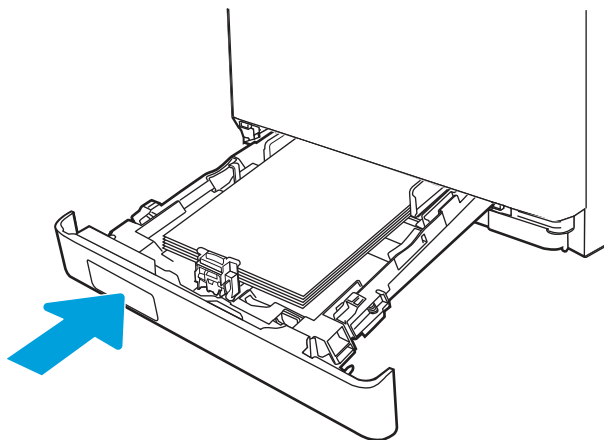


5. Se till att pappersbuntens botten ligger plant i alla fyra hörnen. Justera pappersledarna för bredd och längd så att de ligger an mot pappersbuntens kanter.

 **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.





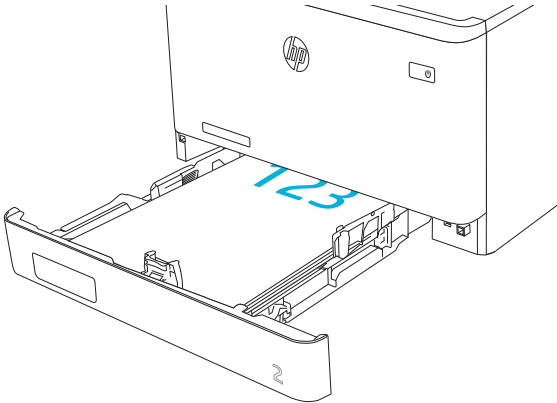
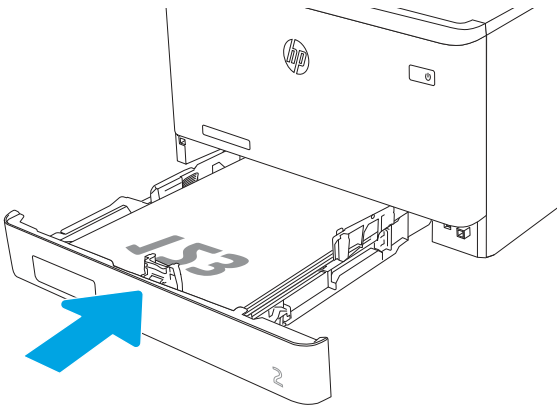
OBS! När du har fyllt på papper i formatet Legal, förlängs fack 2 från skrivarens baksida.

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.

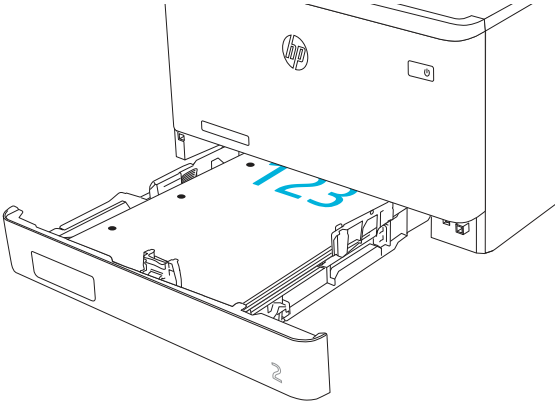
Fack 2, pappersorientering

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

Tabell 2-2 Fack 2, 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 

Tabell 2-2 Fack 2, pappersorientering (fortsättning)

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

Använda Växla läge för brevpapper

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

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

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

1. Navigera till och öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - b. [Hantera fack](#)
 - c. [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fylla på papper i fack 3 (tillval)

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

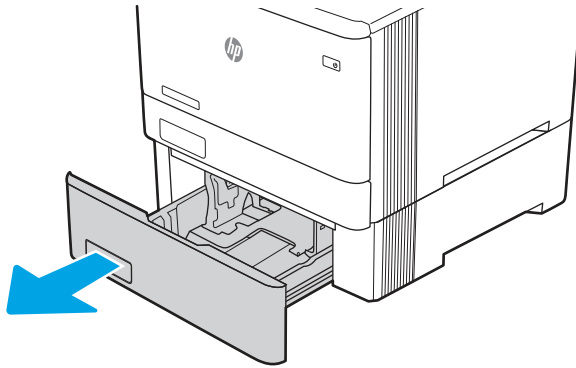
Fylla på pappersfack 3

Så här fyller du på papper i fack 3.

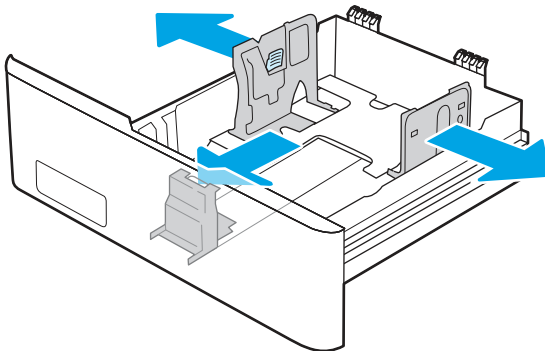
Facket rymmer upp till 550 ark 75 g/m² papper.

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

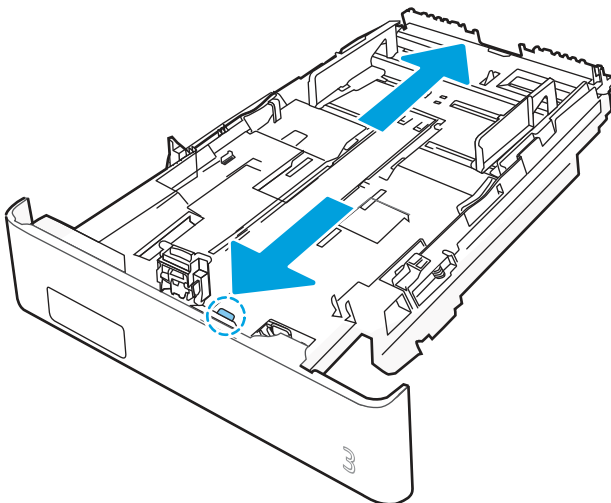
1. Öppna fack 3.



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.

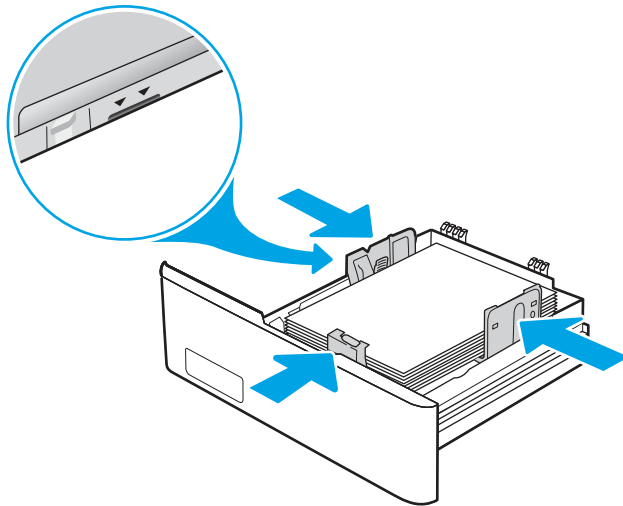


4. Fyll på papper i facket.

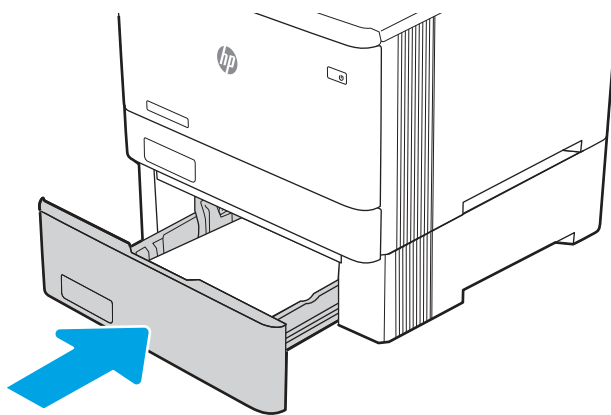
Information om hur du löser problem med pappersorientering finns i [Fack 3, pappersorientering på sidan 23](#).

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.

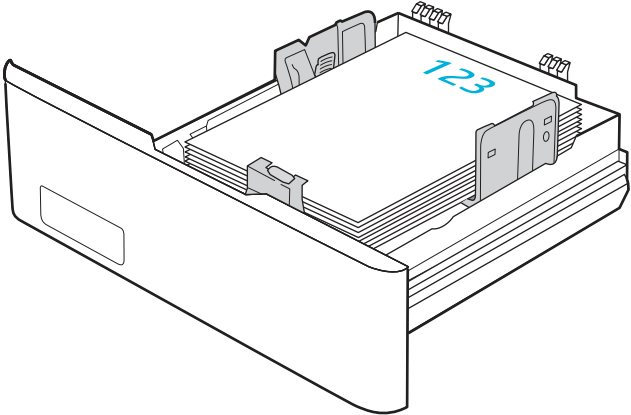
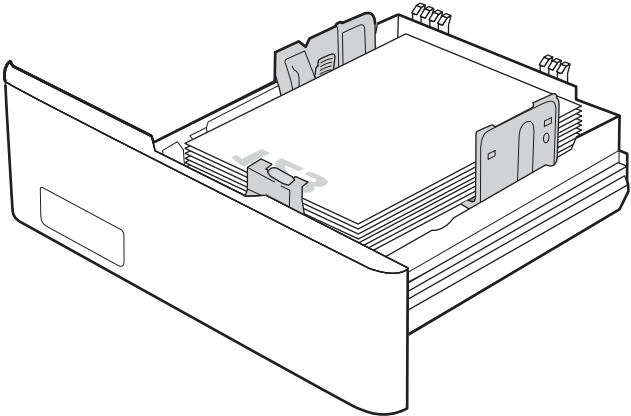
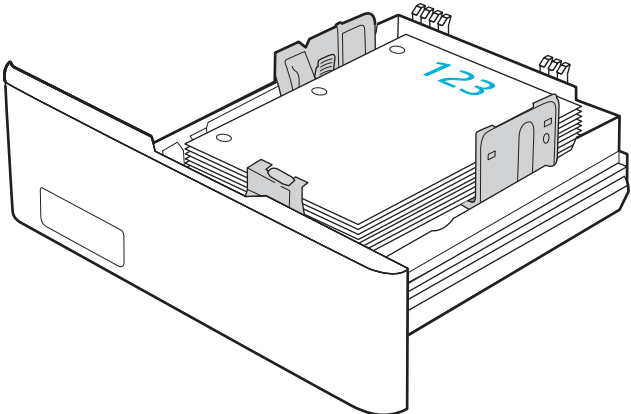


7. Vid datorn startar du utskriften från programmet. Kontrollera att drivrutinen ställts in på rätt typ och storlek för det papper som ska skrivas ut från facket.

Fack 3, pappersorientering

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

Tabell 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
		

Använda Växla läge för brevpapper

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

Aktivera Växla läge för brevpapper med menyerna på kontrollpanelen

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

1. Navigera till och öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Kopia/utskrift](#) eller [Utskrift](#)
 - b. [Hantera fack](#)
 - c. [Alternativt läge för brevhuvud](#)
3. Välj [På](#).

Fylla på och skriva ut på kuvert

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

Skriva ut på kuvert

Följ dessa steg för att skriva ut 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.



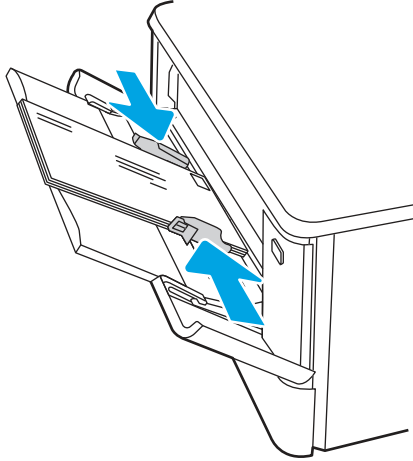
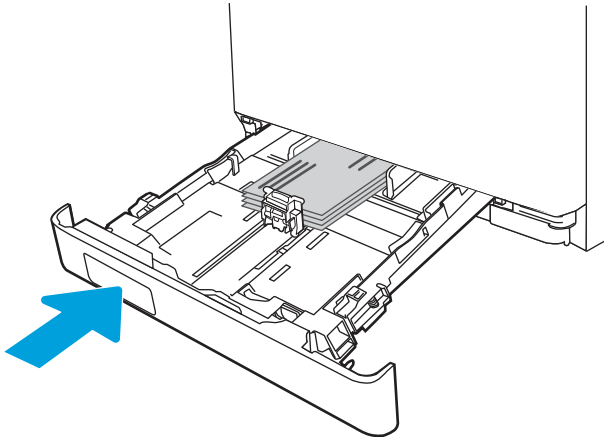
OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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 fliken **Efterbehandling**.
8. Om alternativet **Skriv ut på båda sidor** är markerat avmarkerar du kryssrutan med alternativet.
9. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
10. I dialogrutan **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Kuvertorientering

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

Tabell 2-4 Kuvertorientering

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

Fylla på och skriva ut på etiketter

Om du vill skriva ut på etikettark använder du fack 1 eller 2.


Manuell matning av etiketter

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

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


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

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

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

 **OBS!** För att komma åt dessa funktioner från Windows 10 väljer du **Skriv ut** och sedan skrivaren.

3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Välj rätt storlek för etikettarket i listrutan **Pappersstorlek**.
5. I listrutan **Papperstyp** väljer du **Etiketter**.
6. I listrutan **Papperskälla** väljer du **Manuell matning**.

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

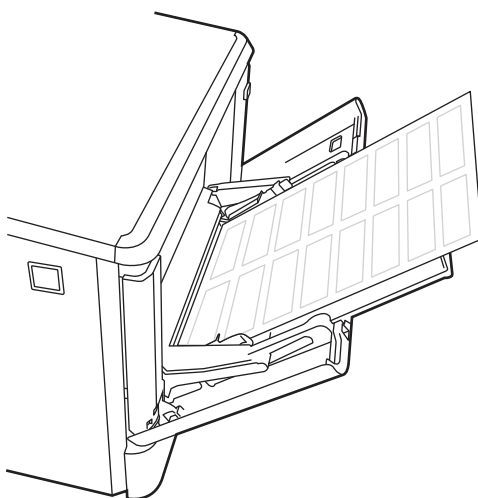
7. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
8. Om alternativet **Skriv ut på båda sidor** är markerat avmarkerar du kryssrutan med alternativet.
9. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Dokumentegenskaper**.
10. I dialogrutan **Utskrift** klickar du på **Skriv ut** för att utföra utskriften.

Etiketterorientering

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

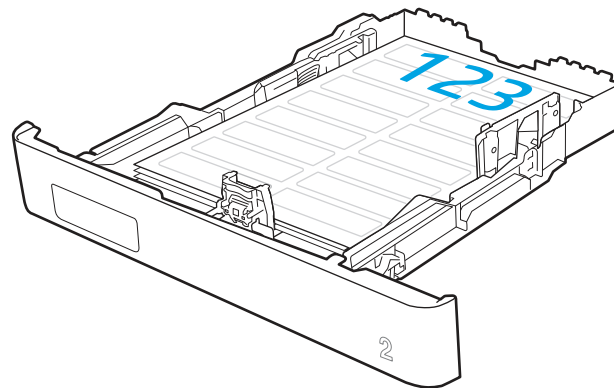
Tabell 2-5 Fylla på etiketter

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



Tabell 2-5 Fylla på etiketter (fortsättning)

Fack	Fylla på etiketter
Fack 2	Fyll på etikettark med framsidan uppåt och arkets överkant mot fackets baksida.



3 Förbrukningsmaterial, tillbehör och delar

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Beställa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar

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

Beställning

Beställ delar, förbrukningsmaterial eller tillbehör via en av följande kanaler.

Tabell 3-1 Beställningsalternativ

Beställningsalternativ	Orderinformation
Beställa förbrukningsmaterial och papper	www.hp.com
Beställa äkta delar och tillbehör till HP	www.hp.com/buy/parts
Beställa via service- eller supportleverantörer	Kontakta en auktoriserad HP-service- eller supportleverantör.
Beställ med den inbyggda HP-webbservern (EWS)	Öppna den genom att ange skrivarens IP-adress eller värdnamn i adress-/URL-fältet i datorns webbläsare. Den inbyggda webbservern innehåller en länk till HP-webbplatsen, som ger valmöjligheter vid köp av äkta HP-tillbehör.

Förbrukningsmaterial och tillbehör

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



OBS! Kassetterna anges utifrån den lokala distributionen och tillgängligheten. En kassett från alla länder/regioner fungerar i den här skrivaren.

Tabell 3-2 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering 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

Tabell 3-3 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering 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
HP 415X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2033X

Tabell 3-4 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering i Asien-Stilla-havsområdet

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

Tabell 3-5 Tillbehör

Objekt	Beskrivning	Artikelnummer
HP LaserJet pappersfack för 550 ark	Tillval pappersmatare (fack 3) för 550 ark	CF404A
LAN-tillbehör till HP Jetdirect	HP Jetdirect-tillbehör för nätverksanslutning	8FP31A
HP Jetdirect 3100w BLE/NFC-/trådlöst tillbehör	HP Jetdirect-tillbehör för Wi-Fi, BLE, NFC och avläsning nära märket	3JN69A
HP-hjälpmedelssats	Hjälpmedelsverktyg som innehåller ett åtkomligt tangentbord, styrhandtag och etiketter för blindskrift	2TD64A
HP-hjälpmedelsassistent	Compact Device för att lägga till funktioner för röstkommandon och skärmläsare i skrivaren	2MU47A
HP universell USB-kortläsare	Proximity-kortläsare för flera protokoll	X3D03A
HP LEGIC kortläsare	Verifieringskortsläsare	4QL32A

Komponenter för egenreparation

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

Mer information om CSR-programmet och dess fördelar finns på www.hp.com/go/csr-support och www.hp.com/go/csr-faq.

Äkta HP-reservdelar kan beställas på www.hp.com/buy/parts eller hos en behörig leverantör av HP-service eller -support. 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.

Tabell 3-6 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, tillval	Obligatoriskt	CF404-67901

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.

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

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

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

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

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



Använd skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettpolicy

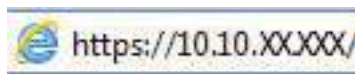
En nätverksadministratör kan avaktivera funktionen Kassettpolicy via skrivarens kontrollpanel. Det tar bort restriktionen att endast äkta HP-tonerkassetter kan användas.


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

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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
 - b. Öppna en webbläsare och ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på [Return](#) på datorns tangentbord. Den inbäddade webbservern öppnas.





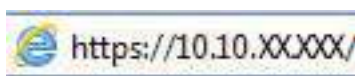
 **OBS!** Om webbläsaren visar ett meddelande som anger att åtkomst till webbplatsen kanske inte är säker väljer du alternativet för att fortsätta till webbplatsen. Åtkomst till den här webbplatsen skadar inte datorn.


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

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

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

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



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

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

Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för kassettpolicyns felmeddelanden.

Tabell 3-7 Felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettpolicy

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

Aktivera eller inaktivera funktionen Kassettskydd

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



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



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

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

Använda skrivarens kontrollpanel för att inaktivera funktionen Kassettskydd

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

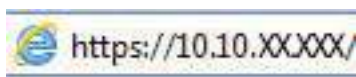
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - b. [Kassettskydd](#)
3. Välj [Av](#).


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

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


1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - a. På startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen för Information  och sedan trycker du på ikonen för Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.

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



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



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

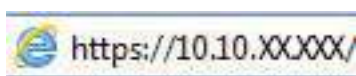
 **VIKTIGT:** Efter att du har aktiverat kassettskydd på skrivaren, skyddas alla efterföljande tonerkassetter som installerats i skrivaren automatiskt och *permanent*. Om du inte vill skydda en ny kassett, måste du inaktivera funktionen *innan* du installerar den nya kassetten.


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

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

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

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



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

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

Felsöka felmeddelanden på kontrollpanelen för Kassettskydd

Gå igenom de rekommenderade åtgärderna för felmeddelanden om Kassettskydd.

Tabell 3-8 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

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

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

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

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



OBS! Kassetterna anges utifrån den lokala distributionen och tillgängligheten. En kassett från alla länder/regioner fungerar i den här skrivaren.

Tabell 3-9 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering 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

Tabell 3-9 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering i Nord- och Latinamerika (fortsättning)

Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
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

Tabell 3-10 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering 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
HP 415X magenta LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Magenta ersättningstonerkassett, hög kapacitet	415X	W2033X

Tabell 3-11 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering 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

Tabell 3-11 Förbrukningsmaterial – endast för distribuering i Asien-Stillahavsområdet (fortsättning)

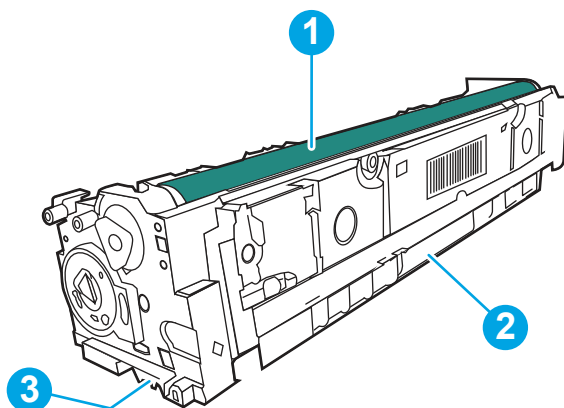
Objekt	Beskrivning	Kassettnummer	Artikelnummer
HP 416X svart LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Svart ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2040X
HP 416X cyan LaserJet-tonerkassett för hög förbrukning, original	Cyan ersättningstonerkassett, hög kapacitet	416X	W2041X
HP 416X gul 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.

Bild 3-1 Tonerkassettdelar



Nummer	Beskrivning
1	Bildtrumma VIKTIGT: Rör inte bildtrumman. Fingeravtryck kan orsaka problem med utskriftskvaliteten.
2	Handtag
3	Minneskrets

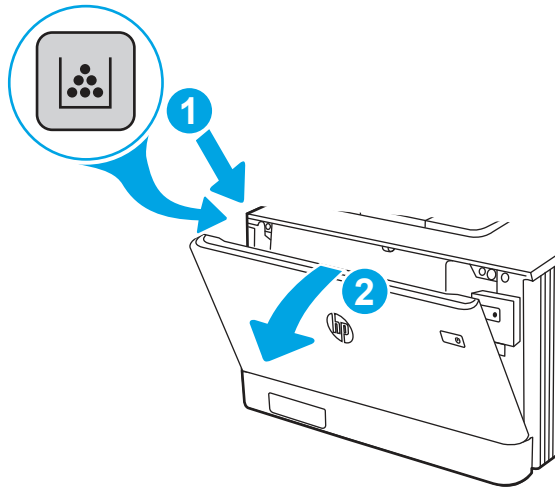
⚠ VIKTIGT: Om du får toner på kläderna torkar du av dem med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

📖 OBS! Information om hur du återvinner använda tonerkassetter finns i tonerkassetts förpackning.

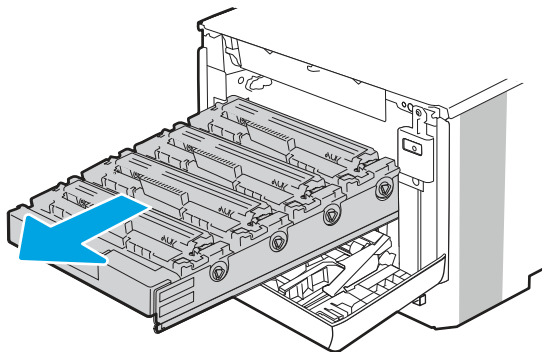
Ta ur och byta ut tonerkassetter

Följ de här stegen för att byta tonerkassett.

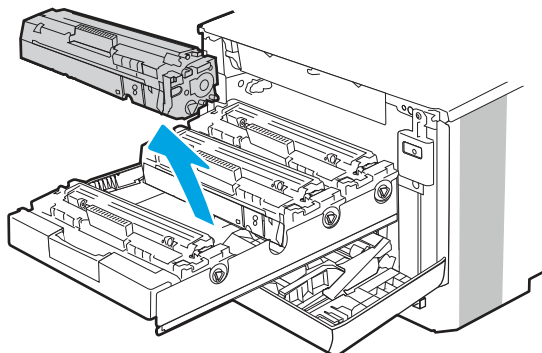
1. Öppna den främre luckan genom att trycka på knappen på den vänstra panelen.



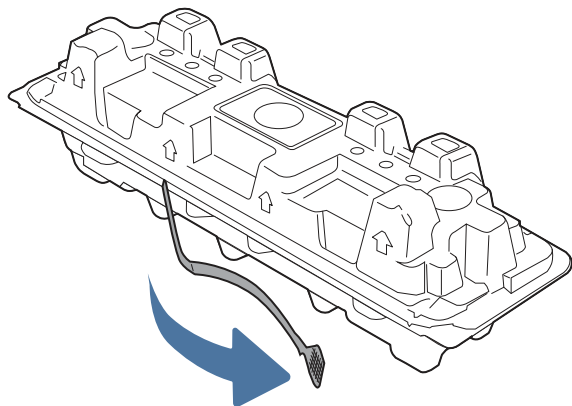
2. Ta tag i det blå handtaget på tonerkassettlådan och dra ut den.



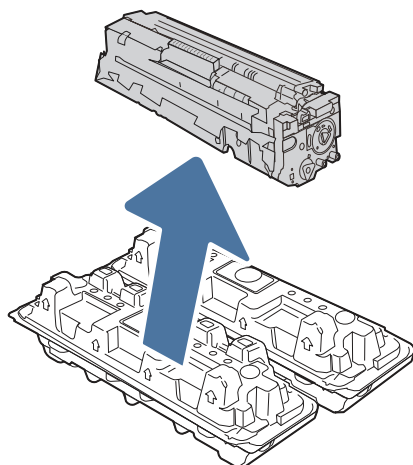
3. Ta tag i handtaget på tonerkassetten och dra sedan kassetten rakt ut och ta bort den.



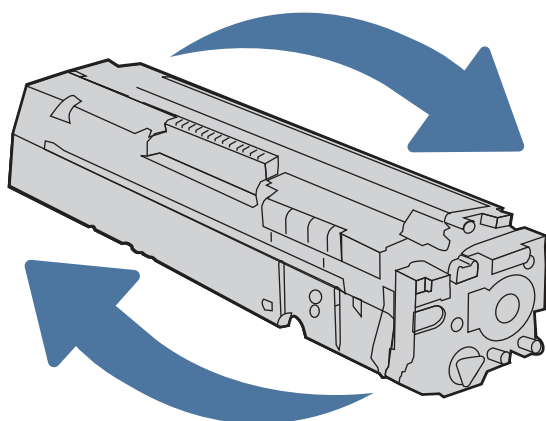
4. Ta ut den nya tonerkassettförpackningen ur kartongen och dra i fliken på förpackningen.



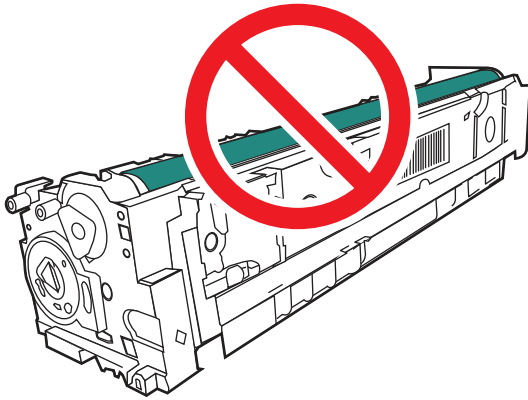
5. Ta ut tonerkassetten ur den öppnade förpackningen. Placera den gamla tonerkassetten i förpackningen och lämna den till återvinning.



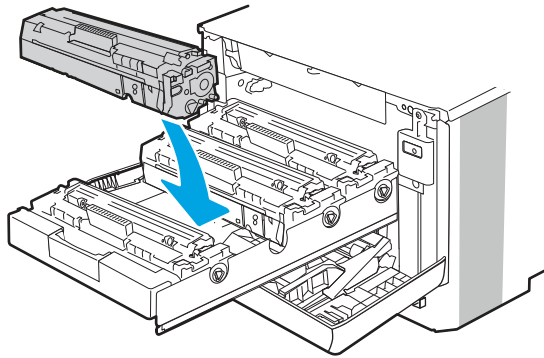
6. Håll tonerkassetten i båda ändarna och vippa den fram och tillbaka några gånger för att fördela tonern jämnt inuti kassetten.



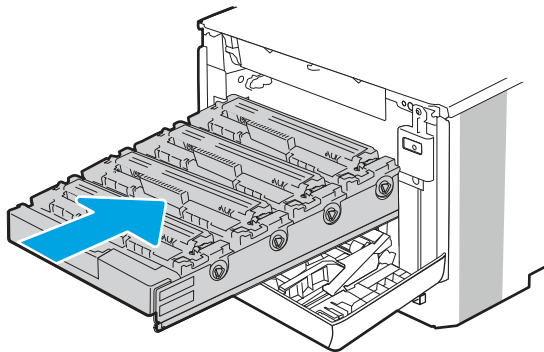
7. Rör inte bildtrumman på undersidan av tonerkassetten. Om det finns fingeravtryck på bildtrumman kan kvaliteten på utskrifterna försämrast. Utsätt inte kassetten för ljus i onödan.



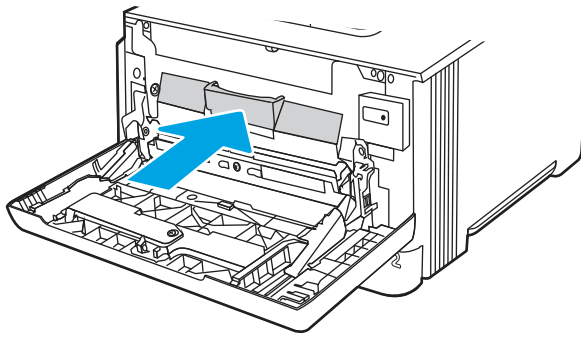
8. Sätt i den nya tonerkassetten i kassettlådan. Se till att färgikonen på kassetten matchar färgikonen på lådan.



9. Stäng tonerkassettlådan.



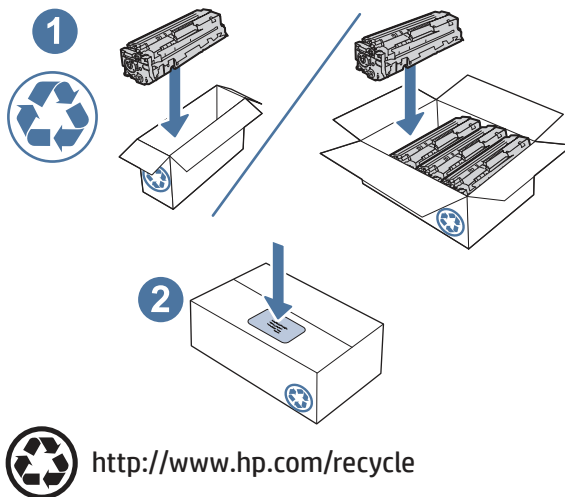
10. Stäng främre luckan.



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 och skriver ut en förbetald postetikett.

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



4 Skriva ut

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Utskriftsmetoder (Windows)

Lär dig om vanliga utskriftsuppgifter för Windows-användare.

Så här skriver du ut (Windows)

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

Följande procedur beskriver den grundläggande utskriftsprocessen för Windows.

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

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

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

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

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

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

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

Skriva ut på båda sidor automatiskt (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

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

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

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

Skriva ut på båda sidor manuellt (Windows)

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

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



OBS! Namnet på knappen varierar för olika program.

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

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

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

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

Skriva ut flera sidor per ark (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

Välja papperstyp (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

Om facket behöver konfigureras visas ett meddelande om fackets konfiguration på skrivarens kontrollpanel.
6. Fyll på facket med papper av angiven typ och storlek och stäng facket.
7. Tryck på **OK** för att godkänna identifierad typ och storlek eller på **Ändra** om du vill välja en annan pappersstorlek eller typ.
8. Välj rätt papperstyp och -storlek, och tryck sedan på **OK**.

Ytterligare utskriftsuppgifter

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

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

Utskriftsuppgifter (Mac)

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

Hur man skriver ut (macOS)

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

Nedan beskrivs den grundläggande utskriftsprocessen för macOS.


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

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

4. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Skriva ut på båda sidor automatiskt (macOS)

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

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

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

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

macOS 10.14 Mojave och senare: Klicka på **Visa detaljer** klicka på **Dubbelsidigt** och klicka sedan på menyn **Layout**.

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

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

Skriva ut på båda sidor manuellt (macOS)

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

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

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

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

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

Skriva ut flera sidor per ark (macOS)

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

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



OBS! Namnet på alternativet varierar för olika program.

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

Välja papperstyp (macOS)

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

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



OBS! Namnet på alternativet varierar för olika program.

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



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

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

Ytterligare utskriftsuppgifter

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra utskriftsuppgifter som:

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

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

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

Inledning

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

Skapa en lagrad utskrift (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Skapa en lagrad utskrift (macOS)

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

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



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

4. I listrutan **Läge** väljer du typ av lagrad utskrift.

- **Korriger 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.
- **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. 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 alternativen under listrutan **Läge** om du vill konfigurera sparade jobb.

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

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

Skriva ut en lagrad utskrift

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

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

Ta bort en lagrad utskrift

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

Ta bort en utskrift som lagrats på skrivaren

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

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

5. Klicka på ikonen  för att ta bort utskriften.

Ändra begränsningen för utskriftslagring

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

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

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

Information som skickas till skrivaren för utskriftsredovisning

Utskriftsjobb som skickats från drivrutiner på klienten (t.ex. en dator) kan skicka personligt identifierbar information till HP:s enheter för utskrift och bildbehandling. Den här informationen kan innehålla, men är inte begränsad till, användar- och klientnamn som jobbet kom från. Informationen kan användas för utskriftsredovisning enligt skivaradministratörens 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

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

Om du vill se en fullständig lista och hitta det bästa valet går du till www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

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

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

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

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

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

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

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

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




Aktivera trådlös utskrift

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

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

Ändra Wi-Fi Direct-namn

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

 **OBS!** I miljöer där mer än en modell av samma skrivare installeras kan det vara bra att ge varje skrivare ett mer unikt Wi-Fi Direct-namn för enklare skrivaridentifiering för utskrift med HP Wi-Fi Direct. Du kommer åt namnen på trådlösa nätverk, till exempel Trådlöst, Wi-Fi Direct o.s.v., på skärmen Information genom att välja ikonen för Information  och sedan välja ikonen för Wi-Fi Direct .

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

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

HP ePrint via e-post



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

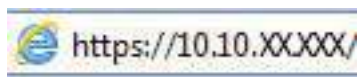
För att du ska kunna använda HP ePrint via e-post måste skrivaren uppfylla följande krav:


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

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

1. Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):

- a. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på ikonen Information  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
- b. Öppna en webbläsare på en dator i samma nätverk som skrivaren. Ange IP-adressen eller värdnamnet på adressraden, exakt så som det visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Return** på datorns tangentbord. Den inbäddade webbservern öppnas.



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

2. Klicka på fliken **HP-webbtjänster**.

3. Välj alternativet för att aktivera webbtjänster.

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

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

AirPrint

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

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

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

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

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

Androids inbyggda utskriftslösning

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

Utskriftslösningen är inbyggd i många versioner av operativsystemet.



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

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

Skriva ut från en USB-flashenhet

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

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

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

Aktiva USB-porten för utskrift

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

Välj ett av följande sätt att aktivera porten:



Metod ett: Aktivera USB-porten via skrivarens kontrollpanel

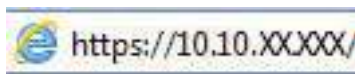
Aktivera USB-porten för utskrift via skrivarens kontrollpanel.

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

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

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

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





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

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

Skriva ut USB-dokument

Skriva ut dokument från en USB-enhet.

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




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

2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skriva ut**-programmet och klickar på ikonen **Skriv ut**.
3. Välj **Skriv ut från USB-enhet**.
4. Tryck på **Välj**, välj namnet på dokumentet som ska skrivas ut och tryck sedan på **Välj**.



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

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

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

Aktivera höghastighets-USB 2.0-porten för kabelansluten USB-utskrift. Porten finns i gränssnittets portområde och är inaktiverad som standard.

Välj ett av följande sätt att aktivera USB 2.0-porten för hög hastighet. När porten är aktiverad kan du installera produktens programvara för att skriva ut med den här porten.



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

Använd kontrollpanelen om du vill aktivera porten.

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

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

Använd HP:s inbyggda webbserver för att aktivera porten.

1. Ta reda på skrivarens IP-adress. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och tryck sedan på ikonen för nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna en webbläsare och skriv in IP-adressen i adressfältet, exakt som den visas på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **Retur** på tangentbordet. Den inbyggda webbservern öppnas.

 <https://10.10.XX.XXX>



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

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

5 Kopiera

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.


Mer information:


HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Göra kopior

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

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

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

Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

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


Tabell 5-1 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

Kopiera dubbelsidigt (duplex)

Kopiera eller skriva ut på båda sidorna av papperet.

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
 2. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
 3. I rutan [Alternativ](#) väljer du [Originalsida](#) och därefter det alternativ som stämmer med originaldokumentet:
 - Använd [Upptäck automatiskt](#) för att upptäcka om originalet skrivs ut på en eller två sidor av en sida.
 - Använd [Enkelsidigt](#) för original som skrivs ut på en sida av sidan.
 - Använd [2-sidigt \(bokformat\)](#) för original som vänder på den högra/vänstra kanten av sidan, som böcker. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.
 - Använd [2-sidigt \(vändformat\)](#) för original som vänder på den övre/nedre kanten av sidan, som kalendrar. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.
 4. Välj [Utskriftssidor](#) och välj sedan ett av följande alternativ:
 - [Matcha original](#): Utskriften matchar originalets format. Om exempelvis originalet är enkelsidigt kommer utskriften att vara enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift och originalet är enkelsidigt kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
 - [Enkelsidig](#): Utskriften blir enkelsidig. Om administratören har begränsat enkelsidig utskrift kommer dock utskriften att vara dubbelsidigt bokformat.
 - [2-sidigt \(bokformat\)](#): Utskriften vänder på höger/vänster kant av sidan, som en bok. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans långsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans kortsida.
 - [2-sidigt \(vändformat\)](#): Utskriften vänder på övre/nedre kant av sidan, som en kalender. Om bilden är stående vänder utskriften på sidans kortsida. Om bilden är liggande vänder utskriften på sidans långsida.
 5. Ange alternativ märkta med en gul triangel innan du använder funktionen för förhandsgranskning.
-
-  **OBS!** Efter förhandsgranskningsskanningen tas dessa alternativ bort från huvudlistan med [Alternativ](#) och sammanfattas i listan [Alternativ för förhandsgranskningsskanning](#). Om du vill ändra något av alternativen kan du ta bort förhandsgranskningen och börja om igen.

Det är valfritt att använda funktionen för förhandsgranskning.

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

Tabell 5-2 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

Ytterligare kopieringsuppgifter

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra kopieringsuppgifter som:

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

6 Skanna

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Konfigurera Skanna till e-post

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

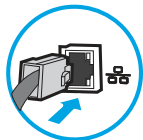
Inledning

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

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

Innan du börjar

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



Administratörer behöver följande information innan konfigurationsprocessen startas.

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

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

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

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

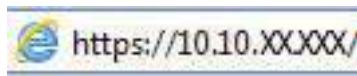
OBS! Information om gränser för digital sändning för ditt e-postkonto finns i e-postleverantörens dokumentation. Vissa leverantörer kan tillfälligt låsa kontot om du överskrider sändningsgränsen.

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

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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

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



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


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

Steg två: Konfigurera inställningarna för nätverksidentifiering

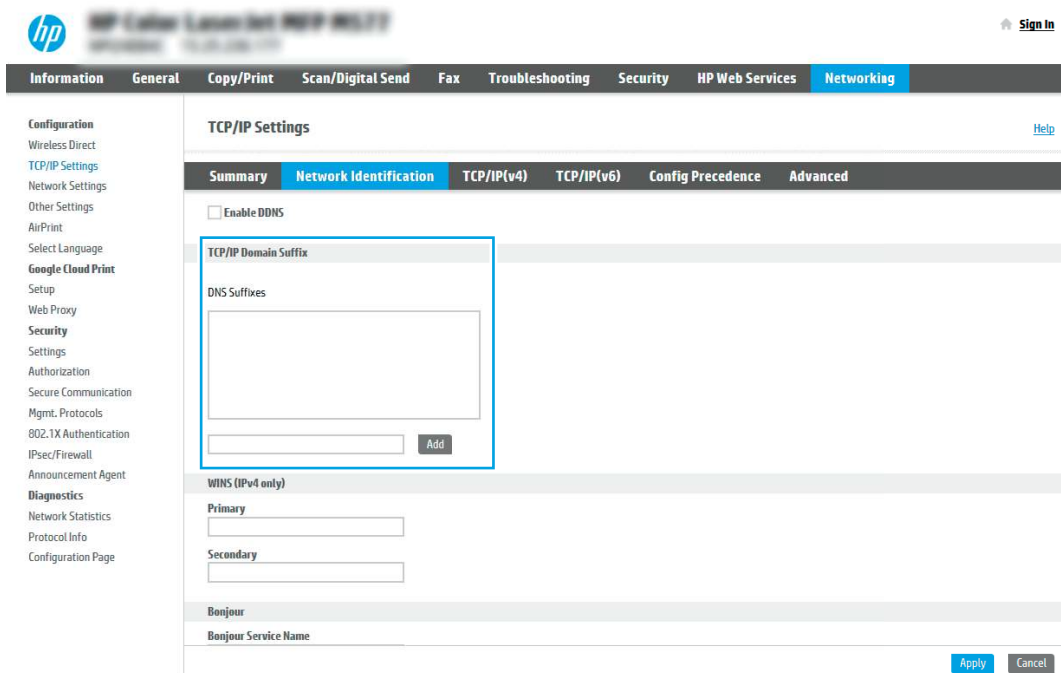
Konfigurera avancerad inställning för nätverksidentifiering.

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

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

 **OBS!** För att konfigurera nätverksinställningar för användning med Office 365, se [Steg fem: Konfigurera Skicka till e-post för att använda Office 365 Outlook \(tillval\) på sidan 76](#)

2. Klicka på **TCP/IP-inställningar** i den vänstra navigationspanelen. Användarnamn/lösenord kan krävas för åtkomst till fliken **Nätverksidentifiering** i den inbyggda webbservern.
3. I dialogrutan **TCP/IP-inställningar** klickar du på fliken **Nätverksidentifiering**.
4. Om DNS krävs i nätverket kontrollerar du att DNS-suffixet för den e-postklient du använder visas under **TCP/IP-domänsuffix**. DNS-suffix har följande format: *företagsnamn.com*, *gmail.com* med mera.



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

5. Klicka på **Verkställ**.
6. Klicka på **OK**.

Steg tre: Konfigurera funktionen Skicka till e-post


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

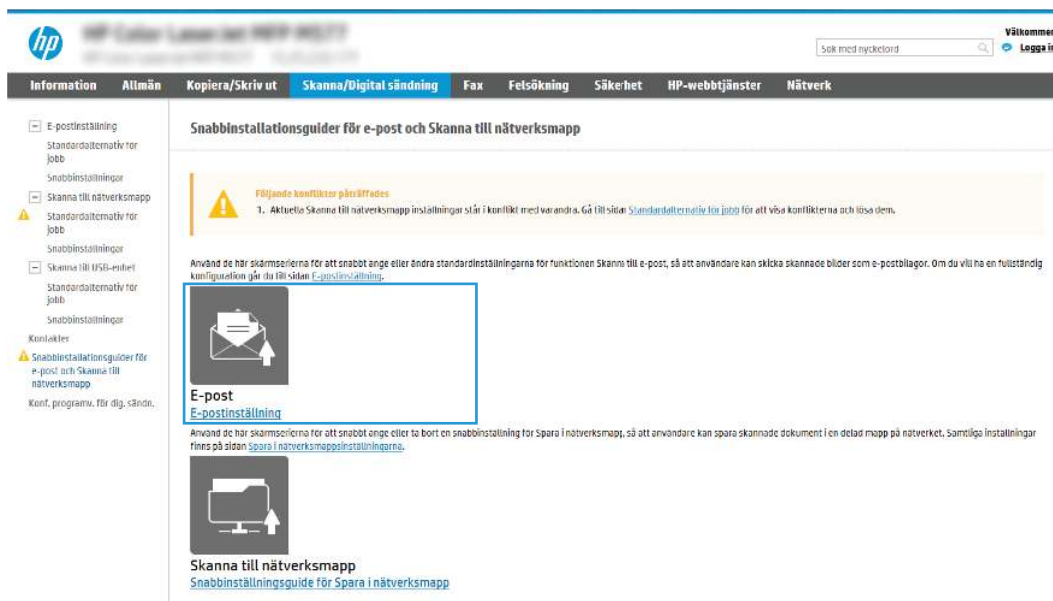
Metod ett: Grundläggande konfiguration med Konfigurationsguiden Skicka till e-post

Genomför grundläggande konfiguration med inställningsguiden för e-post.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

-ELLER-

- Autentisering krävs för servern: I listrutan väljer du ett autentiseringsalternativ:
 - Välj **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klicka sedan på **Nästa**.
 - ELLER-
 - Välj **Använd alltid dessa uppgifter**, ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka sedan på **Nästa**.
- Alternativ tre: Lägg till SMTP-servern.
 - a. Välj **Lägg till SMTP-server**.
 - b. Ange **Servernamn** och **Portnummer** och klicka på **Nästa**.



OBS! I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras.



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

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

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



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

Tabell 6-1 Inställningar för Skicka som e-post

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

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

Tabell 6-2 Skannerinställningar

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

Tabell 6-2 Skannerinställningar (fortsättning)

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

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

Metod två: Avancerad konfiguration med e-postkonfiguration

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

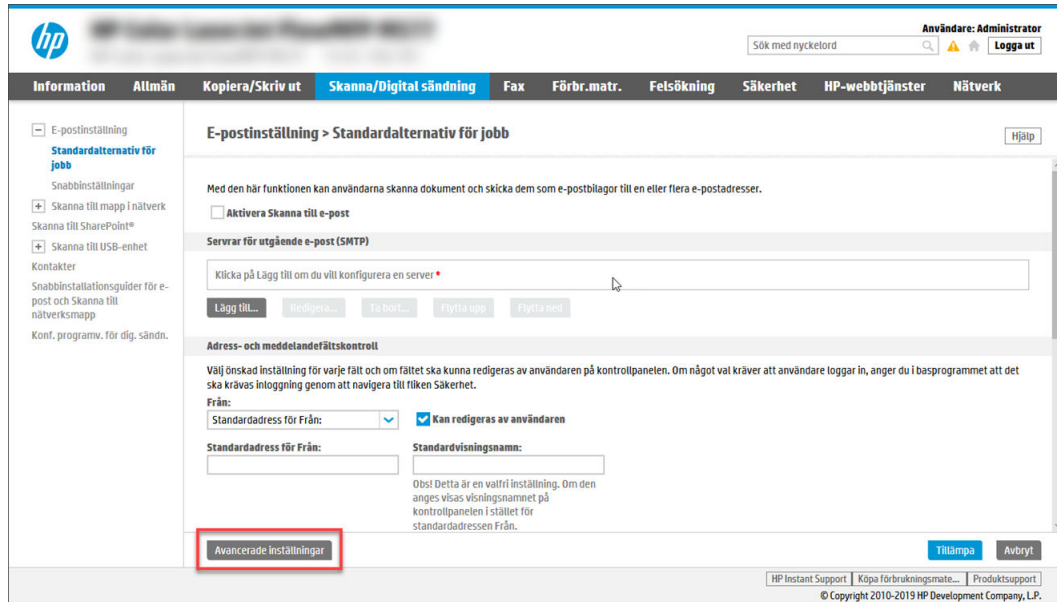
1. Använd toppnavigeringsflikarna i EWS för att klicka på **Skanna/Digital sändning**, expandera menyn **E-postkonfiguration** i det vänstra navigeringsfönstret och klicka sedan på **Standardalternativ för utskrift**.

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

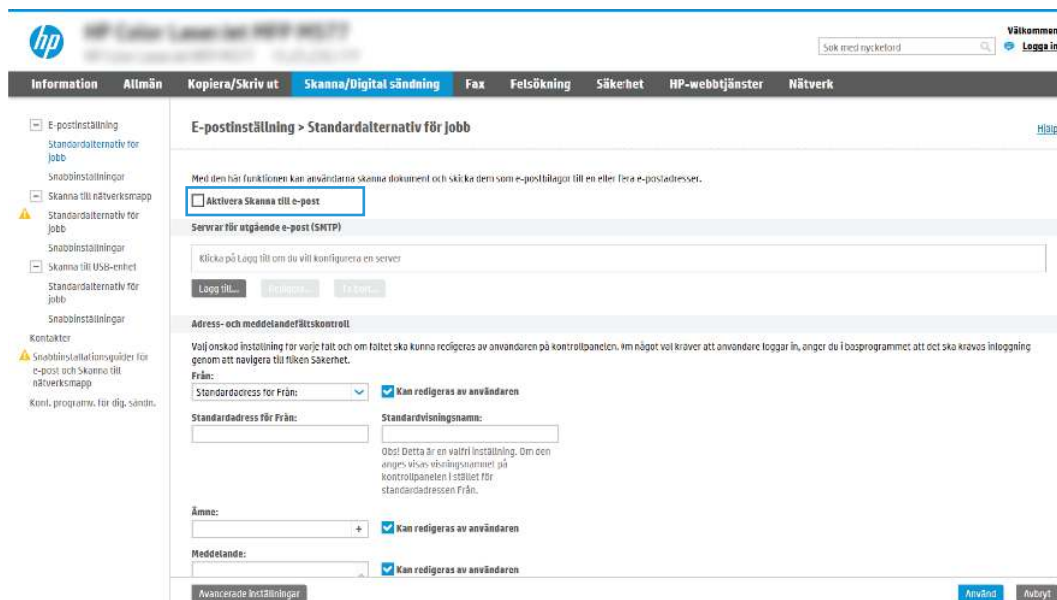


OBS! I de här anvisningarna beskrivs först stegen för **Grundinställningar** och sedan stegen för **Avancerade inställningar**.

Bild 6-1 Plats för knappen Avancerade inställningar



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



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

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



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

- b. Ange önskade alternativ i dialogrutan **Ange den grundläggande information som krävs för att ansluta till servern** och klicka sedan på **Nästa**.
- Vissa servrar kan inte skicka eller ta emot e-postmeddelanden som är större än 5 megabyte (MB). Du kan förhindra det problemet genom att ange en siffra under **Dela e-postmeddelanden som är större än (MB)**.
 - I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras. Men när du använder alternativet **Aktivera SMTP SSL-protokoll** måste port 587 användas.
 - Om du använder e-posttjänsten Google™ Gmail markerar du kryssrutan **Aktivera SMTP SSL-protokoll**. För Gmail är SMTP-adressen normalt smtp.gmail.com, portnumret 465 och SSL bör vara aktiverat. Se onlinekällor för att kontrollera att serverinställningarna är aktuella och giltiga vid konfigurationen.
- c. I dialogrutan **Krav för autentisering för servern** väljer du det alternativ som beskriver serverns krav för autentisering:
- **Autentisering krävs inte för servern** och klicka på **Nästa**.
 - **Autentisering krävs för servern**
 - I listrutan väljer du **Använd användarens inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** och klickar på **Nästa**.
 - I listrutan väljer du **Använd alltid dessa uppgifter**, anger **Användarnamn** och **Lösenord** och klickar sedan på **Nästa**.



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

- d. I dialogrutan **Serveranvändning** väljer du för vilka skrifvarfunktioner e-post ska skickas via SMTP-servern och klickar sedan på **Nästa**.
- Om servern kräver autentisering krävs ett användarnamn och lösenord för att skicka automatiska varningar och rapporter från skrivaren.
- e. I dialogrutan **Sammanfattning och test** anger du en giltig e-postadress i fältet **Skicka ett test-e-postmeddelande till;** och klickar sedan på **Testa**.
- f. Kontrollera att alla inställningar stämmer och klicka sedan på **Slutför** för att slutföra konfigurationen av server för utgående e-post.

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

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

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

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

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

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

Tabell 6-5 Filinställningar (grundinställningar)

Funktion	Beskrivning
Filnamn	<p>Standardfilnamn för filen som ska sparas.</p> <p>Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.</p>

Tabell 6-5 Filinställningar (grundinställningar) (fortsättning)

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

Tabell 6-6 Filinställningar (avancerade inställningar, tillval)

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

6. Klicka på knappen **Avancerade inställningar** för att visa följande inställningar:

- Signera och kryptera
- Meddelande (utskriftsavisering)
- Skannerinställningar

7. I området **Signering och kryptering** anger du inställningarna för signering och kryptering.

Tabell 6-7 Inställningar för signering och kryptering

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

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

9. I området **Skanningsinställningar** anger du standardinställningarna för skanning.

Tabell 6-8 Skannerinställningar

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

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

Steg fyra: Konfigurera snabbinställningar (tillval)

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

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

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

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

Inledning

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



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

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

Konfigurera den utgående e-postservern på följande sätt.

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

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

HP ePrint Setup Utility

Information General Copy/Print Scan/Digital Send Fax Troubleshooting Security HP Web Services **Networking**

Configuration

- Wireless Direct
- TCP/IP Settings**
- Network Settings
- Other Settings
- AirPrint
- Select Language
- Google Cloud Print
- Setup
- Web Proxy
- Security
- Settings
- Authorization
- Secure Communication
- Mgmt. Protocols
- 802.1X Authentication
- IPSec/Firewall
- Announcement Agent
- Diagnostics
- Network Statistics
- Protocol Info
- Configuration Page

TCP/IP Settings

Summary **Network Identification** TCP/IP(v4) TCP/IP(v6) Config Precedence Advanced

☐ Enable DDNS

TCP/IP Domain Suffix

DNS Suffixes

Add

WINS (IPv4 only)

Primary

Secondary

Bonjour

Bonjour Service Name

Apply Cancel

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

5. Klicka på **Verkställ**.
6. Klicka på fliken **Skanna/digital sändning**.
7. Klicka på **E-postinställning** i den vänstra navigationspanelen.
8. På sidan **E-postinställning** markerar du kryssrutan **Aktivera Skicka till e-post**. Om den här kryssrutan inte finns tillgänglig är funktionen inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.

HP ePrint Setup Utility

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

E-postinställning

- Standardalternativ för jobb
- Snabbinställningar
- Skanna till nätverksmap
- Standardalternativ för jobb
- Snabbinställningar
- Skanna till USB-enhet
- Standardalternativ för jobb
- Snabbinställningar

Kontakter

- Snabbinställningsguide för e-post och skanna till nätverksmap
- Kont, program, för dig, sändin

E-postinställning > Standardalternativ för jobb

Med den här funktionen kan användarna skanna dokument och skicka dem som e-postbilagor till en eller flera e-postadresser.

☒ Aktivera Skicka till e-post

Server för utgående e-post (SMTP)

Klicka på Ladda till om du vill konfigurera en server

Logga till... Testa... För bort...

Adress- och meddelandefältskontroll

Välj önskad inställning för varje fält och om fältet ska kunna redigeras av användaren på kontrollpanelen. Om något väljer att användare loggar in, anger du i basprogrammet att det ska krävas inloggning genom att navigera till fliken Säkerhet.

Från:

Standardadress för Från: ☒ Kan redigeras av användaren

Standardvisningsnamn:

Ämne:

Standardadress för Från: ☒ Kan redigeras av användaren

Meddelande: ☒ Kan redigeras av användaren

Avancerade inställningar

Nästa Avbryt

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

9. Klicka på **Lägg till** i området **Serverar för utgående e-post (SMTP)** så att SMTP-guiden startas.
10. I fältet **Jag känner till min SMTP-serveradress eller värddamn** skriver du `smtp.onoffice.com` och klickar på **Nästa**.
11. I dialogrutan **Ange den grundläggande information som krävs för att ansluta till servern**, i fältet **Portnummer**, skriver du 587.



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

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

Mer information finns på [Microsofts supportwebbplats](#).

Konfigurera Skanna till nätverksmapp

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

Inledning

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

Innan du börjar

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



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

Administratörer behöver följande innan konfigurationsprocessen startas.



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

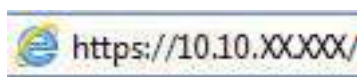
 **OBS!** Ordet "server" i det här sammanhanget hänvisar till datorn där den delade mappen finns.


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

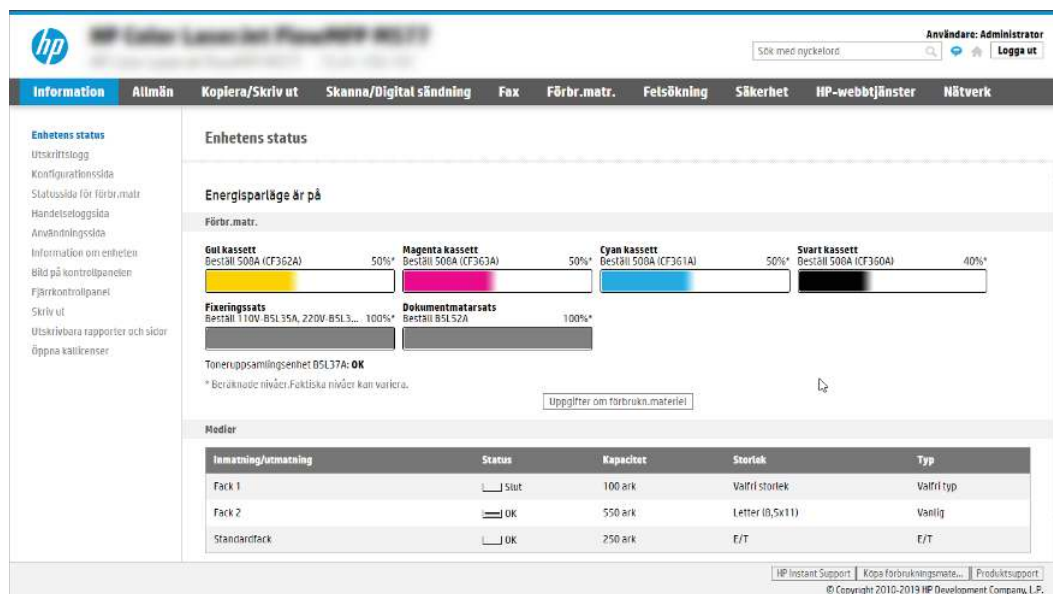
Öppna den inbyggda webservern för att starta konfigurationsprocessen.

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

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



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






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

Steg två: Konfigurera Skanna till nätverksmapp

Du kan ställa in Skanna till nätverksmapp med följande metoder.


Metod ett: Använda guiden för Skanna till nätverksmapp

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

 **OBS!** Innan du börjar: Tryck på ikonen för Information för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn  och tryck sedan på ikonen för Nätverk  på skrivarens kontrollpanel.

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

- b. I menyn **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:
 - Använd inloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen

- Använd alltid dessa uppgifter



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

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



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

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

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

- d. Klicka på **Nästa**.

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

Metod två: Använd Konfigurera Skanna till nätverksmapp

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



OBS! Innan du börjar: Tryck på ikonen för Information för att visa skrivarens IP-adress eller värddamn  och tryck sedan på ikonen för Nätverk  på skrivarens kontrollpanel.

Steg ett: Påbörja konfigurationen

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

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

Steg två: Konfigurera inställningarna för Skanna till nätverksmapp

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

Steg ett: Påbörja konfigurationen

Så här kan du påbörja konfigurationen.

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



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



OBS! Funktionen Skanna till nätverksmapp kan konfigureras minimalt utan att man behöver skapa en snabbinställning. Utan snabbinställningen måste dock användaren ange information om destinationsmapp

på kontrollpanelen för varje skanningsjobb. En snabbinställning krävs för att inkludera metadata för Skanna till nätverksmapp.

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

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

Ställ in Snabbinställningarna för användarinteraktion på skrivarens kontrollpanel.

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

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



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

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

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

Välj något av följande uppmaningsalternativ:

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



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

4. Klicka på **Nästa**.

Dialogruta två: Mappinställningar

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

Det finns två typer av målmapp att välja mellan:

- Delade mappar eller FTP-mappar
- Personliga delade mappar

Det finns två typer av mappbehörighet att välja mellan:

- Läs- och skrivåtkomst
- Endast skrivåtkomst

Konfigurera målmappen för skannade dokument

Välj något av följande alternativ för att konfigurera en destinationsmapp.

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

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

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

The screenshot shows the 'Konfiguration av snabbinställningar' (Quick Setup Configuration) window. The 'Nätverk' (Network) tab is selected. Under 'Lägg till sökväg till nätverksmapp' (Add network path), the 'Spara till en standarddelad nätverksmapp' (Save to a standard shared network map) option is selected. The 'UNC-mappsökväg' (UNC map path) field is empty. The 'Anpassad undermapp' (Custom subfolder) field is also empty. There are checkboxes for 'Lägg till en anpassad undermapp i slutet av mappsökvägen' (Add a custom subfolder at the end of the map path) and 'Begränsa tillgång till undermapp för användare' (Restrict access to subfolder for user). Below this is a 'Förhandsgranskning av nätverksmapp' (Preview of network map) section with a button 'Uppdatera förhandsgranskning' (Update preview). The 'Verifieringsinställningar' (Verification settings) section has a dropdown menu set to 'Använd användarloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på' (Use user login information for connection after login). The 'Windows-domän' (Windows domain) field is empty. At the bottom, there is a radio button for 'Spara till en FTP-server' (Save to an FTP server) with a note: 'En arbetsstation eller server som har en installerad och konfigurerad FTP-tjänst.' (A workstation or server that has an installed and configured FTP service.)

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

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

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

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



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

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

Om du vill att endast användaren som skapar skanningsjobbet ska komma åt undermappen väljer du **Begränsad tillgång till undermapp för användare**.
- d. Om du vill visa hela mappsökvägen för skannade dokument klickar du på **Uppdatera förhandsgranskning**.
- e. I listan **Verifieringsinställningar** väljer du något av följande alternativ:

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


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


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

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

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

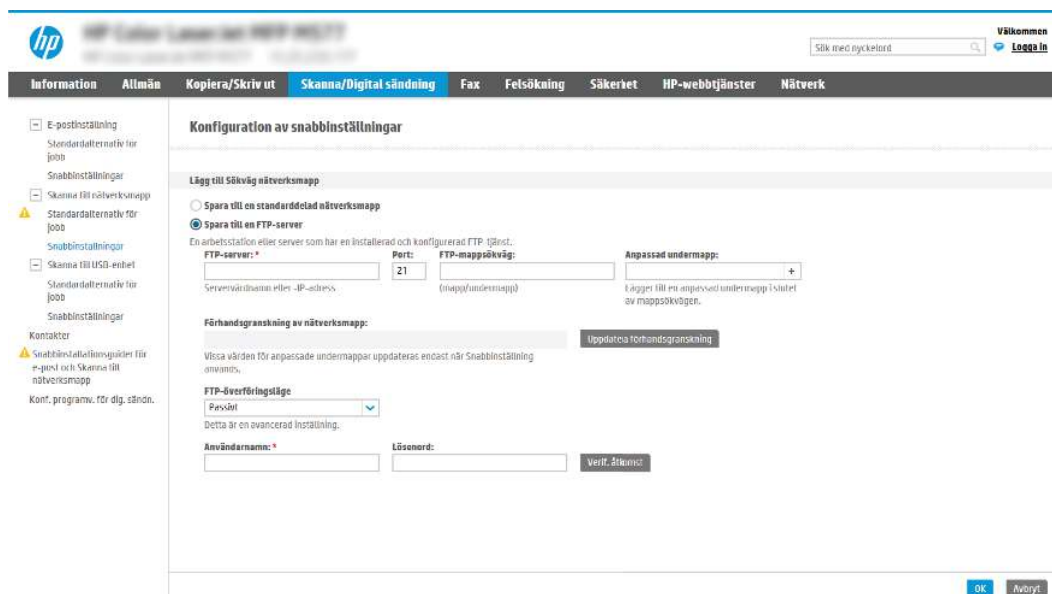
Domänen står under **Inställningar för datornamn, domän och arbetsgrupp**.

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

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

g. Klicka på **OK**.

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



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

a. Välj **Spara till en FTP-server**.

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



OBS! I de flesta fall behöver standardportnumret inte ändras.

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

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

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



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

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



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

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

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

Välj behörighet för målmappen

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

Alt 1: Konfigurera läs- och skrivåtkomst

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



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

1. Välj **Skicka endast till mappar med läs- och skrivåtkomst** om det inte redan är valt.

- Om du vill att skrivaren måste verifiera mappåtkomst innan ett skanningsjobb påbörjas väljer du **Verifiera mappåtkomst innan jobb påbörjas**.



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

- Klicka på **Nästa**.

Alt 2: Konfigurera endast skrivbehörighet

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



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



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

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

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

Dialogruta tre: Inställningar för avisering

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

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

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

Om den valda metoden är **E-post** anger du e-postadressen i fältet **E-postadress för avisering**.

- c. Om du vill att en liten bild av den första skannade sidan ska infogas i meddelandet väljer du **Inkludera miniatyrbild**.
- d. Om du vill att användaren ska uppmanas att granska aviseringsinställningarna väljer du **Fråga användaren innan utskriftsstart** och klickar på **Nästa**.

Dialogruta fyra: Skanningsinställningar

Slutför skanningsinställningarna så här.

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

Tabell 6-9 Skannerinställningar

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

Dialogruta fem: Filinställningar

Slutför filinställningar så här.

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

Tabell 6-10 Filinställningar

Funktion	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.

Tabell 6-10 Filinställningar (fortsättning)

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

Dialogruta sex: Översikt

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

Steg tre: Slutför konfigurationen

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

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

Konfigurera Skanna till SharePoint

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

Inledning

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

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

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



Innan du börjar

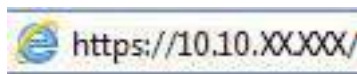
Innan den här proceduren kan slutföras måste målmappen som de skannade filerna ska sparas i finnas på SharePoint-webbplatsen, och skrivåtkomst måste vara aktiverat för målmappen. Skanna till SharePoint är avaktiverad som standard.


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

Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.

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

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



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

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

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

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



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

3. Välj **Aktivera Skanna till SharePoint®** och klicka sedan på **Verkställ**.
 4. I området Skanna till SharePoint i det vänstra navigeringsfönstret klickar du på **Snabbinställningar**. Klicka på **Lägg till** så startas Snabbinställningsguiden.
 5. Ange ett **Namn på snabbinställning** (till exempel "Skanna till Sharepoint") och en **Beskrivning av snabbinställning**.
 6. Välj ett **startalternativ för snabbvalet** för att bestämma vad som händer efter att man väljer ett snabbval på skrivarens kontrollpanel och klicka sedan på **Nästa**.
 7. Använd följande steg för att lägga till sökvägen till SharePoint-mappen:
 - a. Klicka på **Lägg till** på sidan **SharePoint-destinationsinställningar** för att öppna sidan **Lägg till SharePoint-sökväg**.
 - b. Öppna ett annat webbläsarfönster och gå till SharePoint-mappen som ska användas, och kopiera och sedan sökvägen till SharePoint-mappen från detta webbläsarfönster.
 - c. Klistra in sökvägen för SharePoint-mappen i fältet **SharePoint-sökvägen**.
 - d. Som standard skriver skrivaren över befintliga filer med samma filnamn som den nya filen. Rensa **Skriv över befintliga filer** så att nya filer med samma namn som en befintlig fil får en uppdaterad tid/datum-stämpel.
 - e. Välj ett alternativ i listrutan **Verifieringsinställningar**. Välj om det är nödvändigt att logga in på SharePoint-platsen med inloggningsuppgifter, eller om inloggningsuppgifterna ska lagras med snabbvalet.
- OBS!** Om **Använd användarinloggningsuppgifter för anslutning efter inloggning på kontrollpanelen** är valt i rullgardinsmenyn för **autentiseringsinställningar** måste den inloggade användaren ha skrivbehörighet till den angivna SharePoint-webbplatsen.
- OBS!** Av säkerhetsskäl visar inte skrivaren de inloggningsuppgifter som anges i snabbinställningsguiden.
- f. Klicka på **OK** för att slutföra konfigurationen av SharePoint-sökvägen och gå tillbaka till sidan **SharePoint-destinationsinställningar**.
8. Välj **Verifiera mappåtkomst innan utskrift påbörjas** för att säkerställa att den SharePoint-mapp som angetts som destinationsmapp är tillgänglig varje gång som snabbinställningen används. Om det här alternativet inte är markerat går det snabbare att spara utskrift till SharePoint-mappen. Men om det här alternativet inte är markerat och SharePoint-mappen är otillgänglig kommer utskriften att misslyckas.

9. Klicka på **Nästa**.

10. Ställ in **Villkor för meddelande**: på sidan Inställningar för avisering. Med den här inställningen konfigureras snabbvalet till att inte meddela, eller till att skicka e-postmeddelanden eller skriva ut en översiktssida om en utskrift antingen slutförs utan fel eller inte kan slutföras. Välj något av följande alternativ i listrutan **Villkor för meddelande**:

- Välj **Meddela inte** för att snabbinställningen inte ska utföra någon meddelandeåtgärd när en utskrift slutförs eller misslyckas.
- Välj **Meddela när utskriften är klar** för att snabbinställningen ska skicka ett meddelande när en utskrift är klar.
- Välj **Meddela bara om utskriften misslyckas** för att snabbinställningen bara ska skicka ett meddelande när en utskrift misslyckas.

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

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



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

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



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

11. Klicka på **Nästa**.

12. Välj alternativ på sidan Skanningsinställningar och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Tabell 6-12 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint på sidan 93](#).

13. Välj alternativ i fönstret **Filinställningar** och klicka på **Nästa**. Mer information finns i [Tabell 6-13 Filinställningar för Skanna till SharePoint på sidan 93](#).

14. Granska sammanfattningen av inställningarna. Klicka på **Slutför** för att spara snabbinställningen eller klicka på **Föregående** om du vill redigera inställningarna.

Skanna en fil direkt på en SharePoint-webbplats


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

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



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


3. Välj en Snabbinställning, tryck på **Välj** under **Snabbinställningar** och välj sedan **Läs in**.

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

Tabell 6-11 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

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

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

Snabbinställning för Skanningsinställningar och alternativ för Skanna till SharePoint

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

Tabell 6-12 Skanningsinställningar för Skanna till SharePoint

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

Tabell 6-13 Filinställningar för Skanna till SharePoint

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

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

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

Konfigurera Skanna till USB-enhet

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

Inledning

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

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

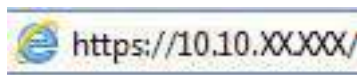
Öppna den inbyggda webbservern för att starta konfigurationsprocessen.




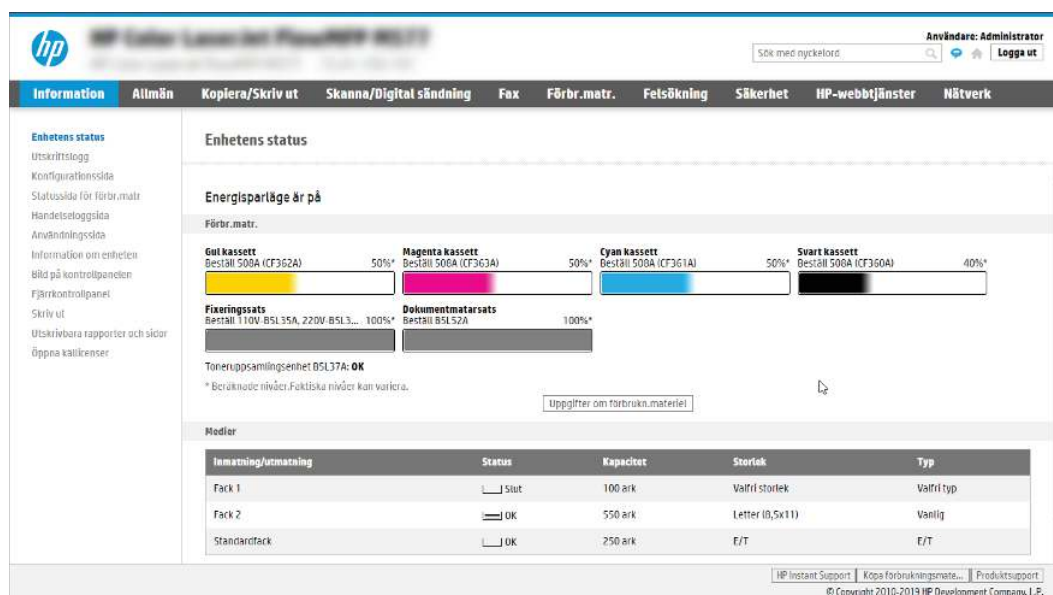
OBS! Bilden i det här avsnittet visar en EWS-skärm för en färgskrivare. Proceduren nedan gäller dock för både färgskrivare och svartvita skrivare.

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

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



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




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

Steg två: Aktivera Skanna till USB-enhet

Så här aktiverar du Skanna till USB-enhet.

1. Välj fliken **Säkerhet**.
2. Bläddra till **Maskinvaruportar** och se till att **Aktivera plug-and-play för värd-USB** är aktiverat.
3. Välj fliken **Kopia/utskrift** för MFP-modeller eller fliken **Utskrift** för SFP-modeller.
4. Markera kryssrutan **Aktivera Spara till USB**.
5. Klicka på **Verkställ** längst ned på sidan.

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

Steg tre: Konfigurera snabbinställningar (tillval)


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

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


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

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

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

 **OBS!** Mer information om tillgängliga skanningsinställningar finns i [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration på sidan 96](#)

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

 **OBS!** Mer information om tillgängliga filinställningar finns i [Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration på sidan 96](#)

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

Standardskanningsinställningar för Skanna till USB-enhetskonfiguration

Granska standardinställningarna för konfiguration av Skanna till USB-enhet.

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

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

Standardfilinställningar för Spara till USB-konfiguration

Granska alternativen för Spara till USB-konfiguration.

Tabell 6-15 Filinställningar för Spara till USB-konfiguration

Namn på alternativ	Beskrivning
Filnamnsprefix	Ange standardfilnamnsprefix för filer som sparas i en nätverksmapp.
Filnamn	Standardfilnamn för filen som ska sparas. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Filnamnssuffix	Ange standardfilnamnssuffix för filer som sparas i en nätverksmapp. Dubbelt standardfilnamnssuffix [filename]_YYYYMMDDT
Förhandsgranskning av filnamn	Ange ett filnamn och klicka på Uppdatera förhandsgranskning .
Filnumreringsformat	Välj ett filnamnsformat för när utskriften delas upp i flera filer.
Lägg till numrering när utskriften bara har en fil (ex. _1–1)	Välj den här inställningen om du vill lägga till numrering i ett filnamn när utskriften bara består av en fil istället för flera filer.
Filtyp	Ange filformat för den sparade filen. Markera kryssrutan Kan redigeras av användaren om du vill att den här inställningen ska gå att redigera på skrivarens kontrollpanel.
Hög komprimering (mindre fil)	Välj den här inställningen för att komprimera den skannade filen, vilket minskar filstorleken. Men skanningsprocessen för en fil med hög komprimering kan ta längre tid än för en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Om filtypen är PDF krypterar det här alternativet PDF-filen. Ett lösenord måste anges som en del av krypteringen. Samma lösenord måste användas för att öppna filen. Användaren uppmanas ange lösenord innan utskriften skannas om det inte har angetts innan du startar skanningen.

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

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

Skanna till e-post

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

Inledning

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

Skanna till e-post

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

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



OBS! Ange vid behov ditt användarnamn och lösenord.


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



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


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

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

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

- Använd en kontaktlista på följande sätt:

- a. Tryck på knappen Kontakter  som finns bredvid fältet **Till** så öppnas skärmen Kontakter.
- b. Välj lämplig kontaktlista.


- c. Markera ett eller flera namn i listan med kontakter för att lägga till namnet i mottagarlistan och tryck sedan på [Lägg till](#).
5. Fyll i fälten [Ämne](#), [Filnamn](#) och [Meddelande](#) genom att trycka på fältet och ange informationen med pekskärmens knappsats. Tryck på knappen [Stäng](#)  när du behöver stänga tangentbordet.
6. Läs in en Snabbinställning genom att trycka på [Läs in](#), välja Snabbinställning och sedan trycka på [Läs in](#) i listan [Snabbinställningar](#).



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



7. Om du vill konfigurera inställningar såsom [Filtyp och upplösning](#), [Originalsidor](#) och [Innehållsorientering](#) väljer du [Alternativ](#) i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från [Alternativ](#)-menyerna. Välj [Klar](#) om du uppmanas till det.
8. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna [Visa](#) och [Dölj](#) till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Tabell 6-16 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-17 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

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

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



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

Skanna till jobblagring

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

Inledning

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



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

Skanna till skrivarens jobblagring

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

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



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

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

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

a. Välj ikonen för Ny mapp

b. Tryck på fältet [Ny mapp](#), skriv namnet på mappen och välj sedan [OK](#).

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

Tabell 6-18 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan

Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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


Tabell 6-19 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

Skriva ut från skrivarens utskriftslagring

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

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

Skanna till nätverksmapp

Skanna och spara det i en mapp på nätverket.

Inledning


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

Skanna till nätverksmapp

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



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


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



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



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






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

Tabell 6-20 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan







Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-21 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

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

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

Skanna till SharePoint

Skanna ett dokument direkt på en SharePoint-webbplats.

Inledning

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

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



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

Skanna till SharePoint


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

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


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



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





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

Tabell 6-22 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan




Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-23 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

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

Knapp	Beskrivning
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
 	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.

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

Skanna till en USB-enhet

Skanna ett dokument direkt till en USB-enhet.

Inledning

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


Skanna till en USB-enhet

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



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

1. Lägg dokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset, eller lägg det med framsidan uppåt i dokumentmataren och justera pappersledarna efter dokumentets storlek.
2. Anslut USB-enheten till USB-porten nära skrivarens kontrollpanel.





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

Tabell 6-24 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan








Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 6-25 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

Tabell 6-25 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

Knapp	Beskrivning
	Använd den här knappen om du vill rotera sidan 180 grader. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de markerade sidorna. OBS! Knappen är endast tillgänglig i miniatyrvyn.
 	Använd dessa knappar för att ordna om sidorna i dokumentet. Välj en eller flera sidor och flytta dem åt vänster eller höger. OBS! knapparna är bara tillgängliga i miniatyrvyn.
	Med den här knappen kan du lägga till en sida i dokumentet. Skrivaren visar frågan om fler sidor ska skannas.
	Använd den här knappen om du vill ta bort de ändringar du har gjort i förhandsgranskningen och börja om.
	Tryck på knappen om du vill minimera förhandsgranskningsskärmen och återgå till kopieringsskärmen.

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

Använda HP JetAdvantage affärlösningar

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

HP JetAdvantage-lösningarna inkluderar:

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

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

Ytterligare skanningsuppgifter

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

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

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

7 Fax

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Konfigurera fax

Ställa in skrivarens faxfunktioner.

Inledning

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

Konfigurera fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

Konfigurera faxfunktionerna via kontrollpanelen.

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



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

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

Ändra faxkonfiguration

Ändra och uppdatera faxinställningar.



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

Faxuppringningsinställningar

Så här ändrar du inställningarna för faxuppringning.

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

Tabell 7-1 Faxuppringningsinställningar

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

Tabell 7-1 Faxuppringningsinställningar (fortsättning)

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

Allmänna inställningar för faxsändning

Så här ändrar du inställningarna för faxsändning.

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

Tabell 7-2 Inställningar för faxsändning

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

Tabell 7-2 Inställningar för faxesändning (fortsättning)

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

Inställningar för faxmottagning

Följ stegen nedan för att ändra inställningarna för faxmottagning.

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

Tabell 7-3 Inställningar för faxmottagning



Menyalternativ	Beskrivning
Mottagningsläge	<p>Inställningen Mottagningsläge avgör hur faxtillbehöret tar emot faxjobb. Välj något av följande alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk • TAM • Fax/Tel • Manuell
Signaler före svar	<p>Med inställningen Ringsignaler till svar kan du ange hur många gånger telefonen ska ringa innan ett samtal ska besvaras av faxtillbehöret.</p> <p>OBS! Standardintervallet för de tillgängliga alternativen för inställningen Ringsignaler till svar är olika beroende på land/region. Antalet möjliga alternativ för Ringsignaler till svar varierar beroende på land/region.</p> <p>Om faxtillbehöret inte svarar och inställningen Ringsignaler till svar är 1, kan du prova att öka den till 2.</p>
Ringsignalvolym	Med inställningen Ringsignalvolym kan du justera ringsignalvolymen.

Tabell 7-3 Inställningar för faxmottagning (fortsättning)

Menyalternativ	Beskrivning
Hastighet för faxmottagning	Tryck på rullgardinsmenyn Faxmottagningstakt och välj ett av följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> • Snabb (v.34 – 33,6 k) • Medel (v.17 – 14,4 k) • Långsam (v.29 – 9,6 k)
Sidotelefon	Med den här inställningen kan du använda en separat telefon tillsammans med faxfunktionerna.
Tillåt ny utskrift	Med den här inställningen kan du skriva ut mottagna fax igen.
Ta emot via dator	Med den här inställningen kan du ta emot fax direkt till datorn.
Faxpollning	Med den här inställningen kan du aktivera eller inaktivera faxavsökningsfunktionen.
Fax/tel-ringtid	Den här inställningen bestämmer det antal gånger som telefonen ringer innan fax-/telefonläget startas.

Sända fax

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

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





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

5. Om du vill konfigurera inställningar såsom **Upplösning**, **Sidor** och **Innehållsorientering** väljer du **Alternativ** i det nedre vänstra hörnet och väljer sedan inställningar från **Alternativ**-menyerna. Välj **Klar** om du uppmanas till det.






6. Valfri förhandsgranskning: Tryck på den högra rutan i fönstret för att förhandsgranska dokumentet. Du kan använda knapparna [Visa](#) och [Dölj](#) till vänster i förhandsgranskningsrutan för att visa och dölja förhandsgranskningen.

Tabell 7-4 Knappar på vänster sida i förhandsgranskningsrutan






Knapp	Beskrivning
	Visa förhandsgranskningen.
	Dölj förhandsgranskningen.

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

Tabell 7-5 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan

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

Tabell 7-5 Knappar på höger sida i förhandsgranskningsrutan (fortsättning)

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

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

Skapa ett utskriftsschema för fax

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



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

Spärra inkommande fax

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


Skapa en lista över spärrade faxnummer

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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Spärrade faxnummer](#)
3. Använd något av följande alternativ för att lägga till ett nummer i listan:
 - Välj [Lägg till senaste avsändaren](#).
 - Tryck på fältet [Nytt faxnummer](#), skriv numret med knappsetsen som visas och tryck sedan på knappen . Om du vill lägga till fler nummer anger du numret och trycker på knappen .
4. Tryck på [Klar](#).

Ta bort nummer från listan med spärrade faxnummer

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

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

Ytterligare faxuppgifter

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

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Instruktioner finns tillgängliga för att utföra faxuppgifter som:

- Skapa och hantera listor med faxkortnummer

- Konfigurera faxbetalningskoder
- Använda ett utskriftsschema för fax
- Spärra inkommande fax
- Faxarkivering och faxvidarebefordran

8 Hantera skrivaren

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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

Avancerad konfiguration med HPs inbyggda webbserver (EWS)

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

Inledning

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

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



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

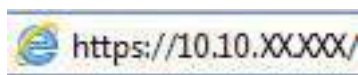
När produkten är ansluten till nätverket är HP:s inbyggda webbserver (EWS) automatiskt tillgänglig.

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

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

Så här öppnar du den inbäddade HP-webbservern.

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



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

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

Windows® 7

- Internet Explorer (version 8.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

Windows® 8 eller senare

- Internet Explorer (version 9.x eller senare)
- Google Chrome (version 34.x eller senare)
- Firefox (version 20.x eller senare)

macOS

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

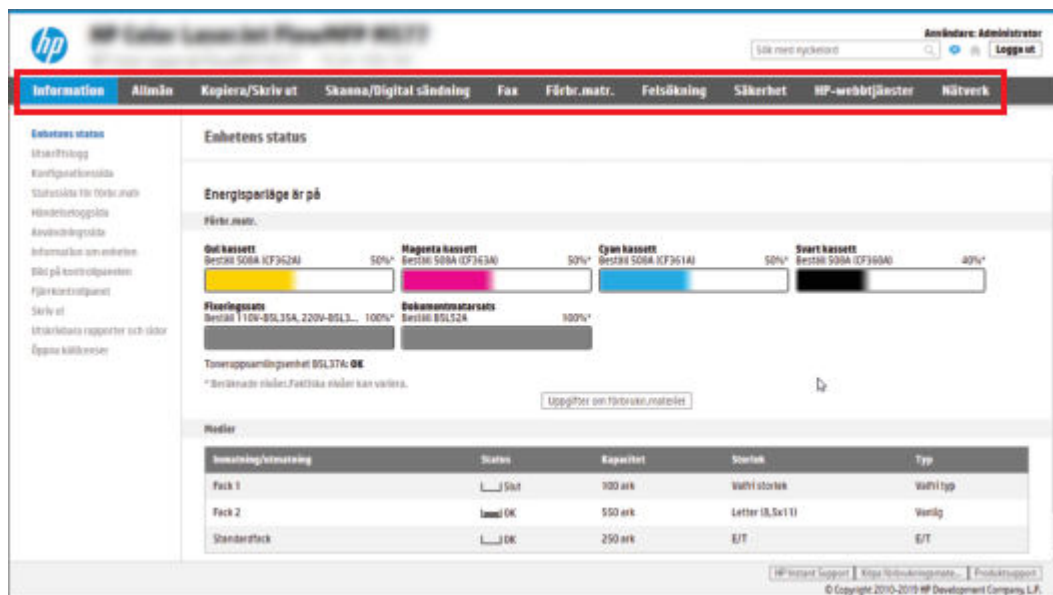
Linux


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

Funktioner i den inbäddade HP-webbservern

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

Bild 8-1 EWS-flikar



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

Fliken Information

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

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

Meny	Beskrivning
Enhetens status	Visar skrivarens status och uppskattad återstående livslängd för förbrukningsmaterial från HP. Sidan visar också vilken papperstyp och pappersstorlek som ställts in för varje fack. Du ändrar standardinställningarna genom att klicka på länken Ändra inställningar .
Jobblogg	Innehåller en lista över de utskrifter som har bearbetats.
Konfigurationssida	Visar samma informationen som finns på konfigurationssidan.
Statussida för förbrukningsmaterial	Visar status för förbrukningsmaterial i skrivaren.
Händelseloggsidan	Visar en lista över alla skivarhändelser och skivarfel. Via länken HP Instant Support (i området Andra länkar på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver) kan du ansluta till en uppsättning dynamiska webbsidor som hjälper dig att lösa problem. På dessa sidor visas också ytterligare tjänster som är tillgängliga för skrivaren.
Användningssida	Visar en sammanfattning av antalet sidor som har skrivits ut på skrivaren, grupperade efter storlek, typ och papperets utskriftsbana.
Information om enheten	Visar skrivarens nätverksnamn, adress och modell. Om du vill ändra inställningarna klickar du på Enhetsinformation på fliken Allmänt .
Bild på kontrollpanelen	Visar en bild av den aktuella skärmen på kontrollpanelen.
Fjärrkontrollpanel	Tillhandahåller ett sätt att felsöka eller hantera skrivaren från ett webbläsarfönster på en stationär- eller bärbar dator.
Skriv ut	Låter användaren skicka en utskriftsfil till skrivaren som ska skrivas ut.
Utskrivbara rapporter och sidor	Innehåller en lista med skrivarens interna rapporter och sidor. Välj att skriva ut ett eller flera alternativ.

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

Meny	Beskrivning
Licenser för öppen källkod	Visar en sammanfattning av licenserna för program med öppen källkod, som kan användas med skrivaren.

Fliken Allmänt

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

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

Meny	Beskrivning
Anpassningar av kontrollpanelen	Ordna om, visa eller dölj funktioner på kontrollpanelens display. Ändra standardspråk på displayen och tangentbordslayout.
Snabbval	Konfigurera tillgängliga jobb i området Snabbinställning på skrivarkontrollpanelens startsida.
Aviseringar	Ställ in e-postaviseringar för olika skrivar- och förbrukningsmaterialhändelser.
App för kontrollpanelsinställningar	Visar alternativ som är tillgängliga på skrivarens kontrollpanel för appen Inställningar.
Allmänna inställningar	Konfigurera hur skrivaren återställs från papperstrassel och andra allmänna skrivarinställningar.
AutoSend	Konfigurera skrivaren så att automatiserade e-postmeddelanden om skrivarens inställningar och förbrukningsmaterial skickas till angivna e-postadresser.
Redigera Andra länkar	Lägg till eller anpassa en länk till en annan webbplats. Den här länken visas i sidfotsområdet på alla sidor i HP:s inbyggda webbserver.
Beställningsuppgifter	Ange information om beställning av utbytestoner-kassetter. Informationen visas på statussidan för förbrukningsmaterial.
Information om enheten	Namnge skrivaren och tilldela den ett inventarienummer. Skriv namnet på den primära kontaktpersonen som ska få information om skrivaren.
Språk	Ange det språk som du vill visa information om den inbyggda HP-webbservern på.
Uppgradera inbyggd programvara	Ladda ned och installera uppgraderingsfiler för skrivarens inbyggda programvara.
Inställningar för datum/tid	Ange datum och tid eller synkronisera med en tidsserver i nätverket.
Ströminställningar	Ange eller ändra uppvakningstid, vilolägestid och tid för energisparläge för skrivaren. Ställ in olika scheman för alla vardagar och helgdagar. Ange vilka åtgärder på skrivaren som får den att vakna ur viloläget.
Säkerhetskopiera och återställa	Skapa en säkerhetskopia med skrivar- och användaruppgifter. Om det blir nödvändigt kan du återställa data till skrivaren med hjälp av den här filen.
Återställ fabriksinställningar	Återställ skrivarens inställningar till fabriksinställningarna.
Lösningsinstallation	Installera eller ta bort programpaket från tredjepartsföretag som utökar eller förändrar skrivarens funktionalitet.
Jobbstatistikinställningar	Innehåller anslutningsinformation om tjänster för utskriftsstatistik från tredje part eller aktiverar lokal serverfri enhet för jobbredvisning.
Saldoinställningar	Innehåller anslutningsinformation om jobbkvottjänster från tredje part eller aktiverar kvottjänster för lokal enhet.

Listan Andra länkar

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



OBS! Standardlänkarna är följande.

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

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

Fliken Kopia/utskrift

Se tabellen med inställningar på fliken **Kopiera/Skriv ut**.

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

Meny	Beskrivning
Skriv ut från USB-enhetsinställningar	Aktivera eller inaktivera menyn <i>Skriv ut från USB-enhet</i> på kontrollpanelen.
Hantera sparade utskrifter	Aktivera eller inaktivera möjligheten att lagra utskrifter i skrivarminnet. Konfigurera alternativ för att lagra utskrifter.
Standardalternativ för utskrift	Konfigurera standardalternativen för utskrifter.
Begränsa färg (Endast färgskrivare)	Tillåt eller begränsa färgutskrifter och färgkopiering. Ange rättigheter för vissa användare eller dokument från särskilda program.
PCL- och PostScript-inställningar	Justera inställningarna för PCL och PostScript för alla utskrifter, inklusive kopieringsjobb och mottagna fax.
Utskriftskvalitet	Konfigurera inställningarna för utskriftskvalitet, inklusive färgjustering, bildregistrering och tillåtna papperstyper.
Kopieringsinställningar	Konfigurera standardalternativen och snabbinställningar för kopiering. OBS! Om utskriftsspecifika alternativ för kopieringsinställningar inte är inställda från kontrollpanelen vid start av ett jobb används standardinställningarna för jobbet.
Expertkopia	Aktivera eller avaktivera expertkopia och ange den första kopieringssidan. Funktionen för Expertkopia är endast tillgänglig på vissa multifunktionsskrivare från HP med stora kontrollpaneler och är tillgänglig i FutureSmart 4 version 24.7.3 eller senare av den inbyggda programvaran.
Hantera fack	Konfigurera inställningar för pappersfack.
Hantera häftning/buntning	Konfigurera inställningar för enheten för häftning/stapling för skrivare som har den här funktionen.

Fliken Skanna/digital sändning

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

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

Meny	Beskrivning
E-postinställning	<p>Ställ in e-poststandardinställningar för digital sändning, däribland dessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar för SMTP-servern (utgående post) • Inställningar för snabbinställningsutskrifter för e-post • Standardinställningar för meddelanden, t.ex. från-adressen och ämnesraden. • Inställningar för digitala signaturer och kryptering • Inställningar för e-postaviseringar • Standardskanningsinställningar för e-postjobb • Standardfilinställningar för e-postjobb
Skanna till nätverksmapp	<p>Ställ in nätverksmappinställningar för digital sändning, däribland dessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i en nätverksmapp • Inställningar för aviseringar • Standardskanningsinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp • Standardfilinställningar för jobb som sparas i en nätverksmapp
Skanna till SharePoint®	<p>Ställ in SharePoint-inställningar för digital sändning, däribland dessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint-webbplatsen • Standardinställningar för jobb som sparas i ett dokumentbibliotek på SharePoint-webbplatsen
Skanna till USB-enhet	<p>Ställ in USB-inställningar för digital sändning, däribland dessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inställningar för snabbinställningsutskrifter som sparas på en USB-flashenhet • Inställningar för aviseringar • Standardskanningsinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet • Standardfilinställningar för jobb som sparas på en USB-flashenhet
Kontakter	<p>Hantera kontakter, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lägg till e-postadresser på skrivaren en och en. • Importera en lång lista med e-postadresser som ofta används på skrivaren direkt i stället för att lägga till dem en i taget. • Exportera kontakter från skrivaren till en CSV-fil på datorn som kan användas som säkerhetskopia, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare. • Redigera e-postadresser som redan har sparats på skrivaren.
Inställningar	<p>Hantera allmänna inställningar för skanning.</p>
Snabbkonfigurationsguider för E-post och Skanna till nätverksmapp	<p>Konfigurera skrivaren så att du kan skicka skannade bilder som bilagor i e-postmeddelanden.</p> <p>Konfigurera skrivaren så att skannade bilder sparas i snabbinställning för nätverksmappen. Snabbval ger dig enkel åtkomst till filer som har sparats på nätverket.</p>
Inst. av digital sändning	<p>Gör inställningar som rör programmet Digital Sending (tillval).</p>

Fliken Fax

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

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

Meny	Beskrivning
Konfiguration av faxesändning	Gör inställningar för att skicka fax, däribland dessa: <ul style="list-style-type: none">• Standardinställningar för utgående fax• Inställningar för snabbinställningsutskrifter• Inställningar för aviseringar• Standardinställningar för att skicka fax med det interna faxmodemet• Inställningar för att använda en faxtjänst i det lokala nätverket• Inställningar för att använda en faxtjänst på Internet
Faxkortnummer	Hantera kortnummer, inklusive följande: <ul style="list-style-type: none">• Importera CSV-filer med e-postadresser, faxnummer eller användaruppgifter så att du kommer åt dem via skrivaren.• Exportera e-post, fax eller användaruppgifter från skrivaren till en fil på datorn som kan användas som säkerhetskopia, eller importera uppgifterna till en annan HP-skrivare.
Faxmottagningsinställning	Ställ in standardalternativ för utskrift av inkommande fax och ange ett faxutskriftsschema.
Arkivering och vidarebefordran av fax	Aktivera eller inaktivera arkivering och vidarebefordran av fax och gör enkla inställningar för båda alternativen: <ul style="list-style-type: none">• Arkivering av fax är en metod för att skicka en kopia av alla inkommande och utgående fax till en e-postadress, en nätverksmapp eller en FTP-server.• Vidarebefordring av fax är en metod att vidarebefordra inkommande fax till en annan fax.
Faxaktivitetslogg	Innehåller en lista över alla fax som har skickats från eller tagits emot av skrivaren.

Fliken Förbrukningsmaterial

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

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

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

Fliken Felsökning

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

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

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

Fliken Säkerhet

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

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

Meny	Beskrivning
Allmän säkerhet	<p>Inställningar för allmän säkerhet, inklusive följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konfigurera ett administratörslösenord för att begränsa åtkomsten till vissa skrivarfunktioner. Ange en serviceåtkomstkod för en egen enhet. Ställ in PjL-lösenord för bearbetning av PjL-kommandon. Ställ in säkerhet för filsystemåtkomst och uppgradering av inbyggd programvara. Aktivera eller inaktivera värdens USB-port på kontrollpanelen eller USB-porten på formataren för utskrift direkt från en dator. Visa statusen för alla säkerhetsinställningar.
Kontoprincip	Aktivera administratörskontointställningar.
Åtkomstkontroll	Konfigurera åtkomst till skrivarfunktioner för enskilda individer eller grupper och ange med vilken metod olika individer ska logga in på skrivaren.

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

Meny	Beskrivning
Skydda lagrade data	Konfigurera och hantera skrivarens interna lagring. Konfigurera inställningar för utskrifter som lagras i skrivarens interna lagring.
Hantera fjärrappar	Hantera eller vitlista fjärrappar genom importera eller ta bort certifikat som tillåter enheter att använda produkten.
Certifikathantering	Installera och hantera säkerhetscertifikat för åtkomst till skrivaren och nätverket.
Begränsning av e-postdomäner	Om e-post är aktiverat kan administratörerna begränsa vilka e-postadresser som skrivaren kan skicka meddelanden till.
Webbtjänstsäkerhet	Tillåt att resurser på den här skrivaren öppnas via webbsidor från andra domäner. Om inga webbplatser har lagts till i listan är alla webbplatser tillförlitliga.
Självtest	Bekräfta att säkerhetsfunktionerna körs enligt förväntade systemparametrar.

Fliken HP-webbtjänster

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

Tabell 8-10 Fliken HP-webbtjänster på HPs inbyggda webbserver

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

Fliken Nätverk

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

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

Meny	Beskrivning
Trådlös station	Konfigurera de ursprungliga trådlösa inställningarna. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
Wi-Fi Direct	Konfigurera inställningar för Wi-Fi Direct för skrivare som inkluderar inbyggd Wi-Fi Direct- och NFC-utskrift eller som har ett trådlöst tillbehör installerat. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
TCP/IP-inställningar	Konfigurera TCP/IP-inställningar för IPv4- och IPv6-nätverk. OBS! Vilka konfigurationsalternativ som finns beror på skrivarservermodellen.
Nätverksinställningar	Konfigurera IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, och SNMP-inställningar, beroende på skrivarservermodell.

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

Meny	Beskrivning
Övriga inställningar	Konfigurera allmänna utskriftsprotokoll och tjänster som stöds av skrivarservern. Vilka alternativ som finns beror på skrivarservermodellen, men kan inkludera uppdatering av fast programvara, LPD-köer, USB-inställningar, supportinformation och repetitionsfrekvens.
AirPrint	Aktivera, konfigurera eller inaktivera nätverksutskrift från skrivare som hanterar Apple.
Välj språk	Ändra vilket språk som visas i den inbäddade HP-webbservern. Den här sidan visas om webbsidorna finns på flera språk. Du kan också välja språk som stöds genom att göra språkinställningar i webbläsaren.
Välj en plats	Välj land/region för skrivaren.

Tabell 8-12 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Inställningar för Google Cloud Print

Meny	Beskrivning
Installation	Konfigurera alternativ för Google Cloud Print.
Webbproxy	Konfigurera proxyinställningar.

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

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

Tabell 8-14 Fliken Nätverk i den inbyggda HP-webbservern > Diagnostikinställningar

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

Konfigurera IP-nätverksinställningar

Konfigurera skrivarens nätverksinställningar via den inbäddade webbservern.



Ansvarsbefrielse för skrivardelning

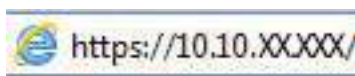
Gå igenom följande ansvarsbefrielse.

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

visa och ändra nätverksinställningar

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

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



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

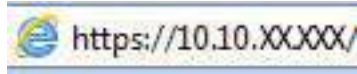
- Klicka på fliken **Nätverk** när du vill visa nätverksinformation. Gör de ändringar som behövs.


Byta namn på skrivaren i ett nätverk

Om du vill byta namn på skrivaren i ett nätverk så att den får en unik identifiering, kan du använda HP:s inbyggda webbserver.

- Öppna HP:s inbyggda webbserver (EWS):
 - Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel trycker du på informationsikonen  och sedan på ikonen Ethernet  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.

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



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

2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. På sidan Enhetsinformation visas standardskrivarnamnet i fältet **Enhetsnamn**. Du kan ändra namnet så att skrivaren får en unik identifiering.

 **OBS!** Övriga fält på sidan är valfria.

4. Klicka på **Verkställ** så sparas ändringarna.

Konfigurera IPv4 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

Via kontrollpanelsmenyerna för [Inställningar](#) kan du manuellt ange en IPv4-adress, nätmask och standardgateway.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Nätverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Inställningar för IPV 4](#)
 - e. [Konfigurationsmetod](#)
3. Välj alternativet [Manuell](#) och tryck sedan på knappen [Spara](#).
4. Öppna menyn [Manuella inställningar](#).
5. Tryck på alternativet [IP-adress](#), [Subnätmask](#) eller [Standardgateway](#).
6. Tryck på det första fältet om du vill öppna knappsatsen. Ange rätt siffror i fältet och tryck sedan på knappen **OK**.

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

Konfigurera IPv6 TCP/IP-parametrar manuellt på kontrollpanelen

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

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

2. Öppna följande menyer när du vill aktivera manuell konfiguration:
 - a. [Nätverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPv6-inställningar](#)
3. Välj [Aktivera](#) och sedan [På](#).
4. Välj alternativet [Aktivera manuella inställningar](#) och tryck sedan på knappen [Klar](#).
5. Om du vill konfigurera adressen öppnar du menyn [Adress](#) och trycker sedan på fältet så öppnas en knappsats.
6. Använd knappsatsen till att ange adressen och tryck sedan på knappen [OK](#).
7. Tryck på [Spara](#).

Inställningar för länkhastighet och duplex

Gör ändringar i länkhastighet och duplexinställningar så här.



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

Skrivarserverns länkhastighet och kommunikationsläge måste överensstämma med nätverkshubben. I de flesta fall bör du låta skrivaren stå kvar i sitt automatiska läge. Felaktiga ändringar av inställningarna för länkhastighet och duplex kan hindra skrivaren från att kommunicera med andra nätverksenheter. Om du vill göra ändringar använder du skrivarens kontrollpanel.



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



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

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Nätverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Länkhastighet](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - [Auto](#): Skrivarservern konfigurerar sig själv automatiskt för högsta länkhastighet och kommunikationsläge som tillåts i nätverket.
 - [10T halv](#): 10 MB Mbps, halv duplex.
 - [10T full](#): 10 Mbit/s, full duplex
 - [10T auto](#): 10 Mbit/s, automatisk duplexfunktion

- **100TX halv**: 100 Mbit/s, halv duplex.
 - **100TX full**: 100 Mbit/s, full duplex
 - **100TX auto**: 100 Mbit/s, automatisk duplexfunktion
 - **1000T full**: 1000 Mbit/s, full duplex
4. Tryck på knappen **Spara**. Skrivaren stängs av och slås sedan på igen.

Skrivarens säkerhetsfunktioner

Begränsa vilka som har åtkomst till konfigurationsinställningarna, säkra data och förhindra åtkomst till värdefulla maskinvarukomponenter.

Inledning

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

Säkerhetsinformation

Läs den här viktiga säkerhetsinformationen.

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

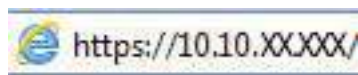
Tilldela ett administratörslösenord

Tilldela ett administratörslösenord för åtkomst till skrivaren och HP:s inbyggda webbserver så att obehöriga användare inte kan ändra inställningarna på skrivaren.

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

Följ de här stegen och ställ in ett lösenord för skrivaren.

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



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

2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Öppna menyn **Allmän säkerhet**.

4. I området **Ställ in lokalt administratörslösenord** anger du namnet som ska kopplas till lösenordet i fältet **Användarnamn**.
5. Ange lösenordet i fältet **Nytt lösenord** och sedan en gång till i fältet **Bekräfta lösenord**.



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

6. Klicka på **Verkställ**.



VIKTIGT: Anteckna lösenordet och förvara det på ett säkert ställe. Administratörslösenordet kan inte återställas. Om administratörslösenordet förloras eller glöms bort kontaktar du HP:s support för hjälp med att återställa skrivaren helt.

[Klicka här för att kontakta HP:s support för att återställa skrivarens lösenord.](#)

Ange användaruppgifter för åtkomst på skrivarens kontrollpanel

Logga in på kontrollpanelen så här.

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

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

1. Välj [Logga in](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Följ anvisningarna för att ange inloggningsuppgifter.



OBS! Skydda skrivaren genom att välja [Logga ut](#) när du är klar.

IP-säkerhet

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

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

Stöd för kryptering: Säkra hårddiskar med höga prestanda från HP

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

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

Låsa formaterare

Formateraren har ett fack som du kan använda för att fästa en säkerhetskabel.

Genom att låsa formateraren förhindrar du att någon tar bort värdefulla komponenter från den.

Energisparinställningar

Läs om vilka energisparinställningar som finns för skrivaren.

Ställ in vilolägestimern och konfigurera skrivaren så att max. 1 W ström används

Inställningarna för viloläge påverkar hur mycket ström skrivaren förbrukar, uppvaknings-/vilotid, hur snabbt skrivaren aktiverar viloläge och hur snabbt skrivaren vaknar upp från viloläge.

Om du vill konfigurera skrivaren så att den förbrukar 1 watt eller mindre i viloläge, anger du tider för både inställningarna [Viloläge efter inaktivitet](#) och [Automatisk avstängning efter viloläge](#).



OBS! HP rekommenderar att du inte använder inställningar för djupt viloläge om du har säkerhetslösningar installerade. I vissa situationer vaknar inte skrivaren från djupt viloläge. Kontakta din HP-representant för mer information.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Allmänt](#)
 - b. [Ströminställningar](#)
 - c. [Vilolägesinställningar](#)
3. Välj [Viloläge efter inaktivitet](#) för att ange efter hur många minuters inaktivitet skrivaren ska försättas i viloläge. Ange lämplig tidsperiod.
4. Välj [Automatiskt avstängning efter viloläge](#) om du vill att skrivaren ska försättas i ett djupare strömsparläge efter en period av viloläge. Ange lämplig tidsperiod.



OBS! Som standard vaknar skrivaren från automatisk avstängning vid alla aktiviteter förutom USB eller Wi-Fi. För att få bättre ströminställningar kan du ange att den ska vakna endast av strömknappen genom att välja [Stäng av \(endast väckning med på-/av-knappen\)](#).

5. Tryck på [Klar](#) för att spara inställningarna.

Ange schemat för viloläget

Med funktionen [Vilolägeschema](#) konfigurerar du skrivaren så att den automatiskt aktiveras eller försätts i Viloläge vid specifika tidpunkter på specifika veckodagar.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Allmänt](#)
 - b. [Ströminställningar](#)
 - c. [Vilolägeschema](#)
3. Välj knappen [Ny händelse](#) och ange sedan vilken typ av händelse du vill schemalägga: [Aktivering](#) eller [Viloläge](#).

4. För en väcknings- eller vilolägeshändelse konfigurerar du tid och veckodagar för händelsen. Välj [Spara](#) för att spara inställningen.

Ange inaktivitetsinställningar

Den här inställningen påverkar energianvändningen när produkten är inaktiv, inte i viloläge. [Starta snabbare](#) ger en snabbare tid för första sidan men använder mer energi. [Spara energi](#) drar mindre ström men kan leda till längre tid för första sid.

1. Öppna menyn [Inställningar](#) på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Allmänt](#)
 - b. [Ströminställningar](#)
 - c. [Inaktivitetsinställningar](#)
3. Justera reglaget och välj sedan [Klar](#) för att spara inställningen.

HP Web Jetadmin

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

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

Uppdateringar av program och den inbyggda programvaran

HP uppdaterar regelbundet funktioner i skrivarens inbyggda programvara. Uppdatera skrivarens inbyggda programvara så att du kan utnyttja de senaste funktionerna.

Ladda ned den senaste versionen av filen för den inbyggda programvaran från webben:

Gå till <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>. Klicka på **Programvara, drivrutiner och inbyggd programvara**.

9 Problemlösning

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

Följande information är korrekt vid publiceringstillfället. Aktuell information finns i <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

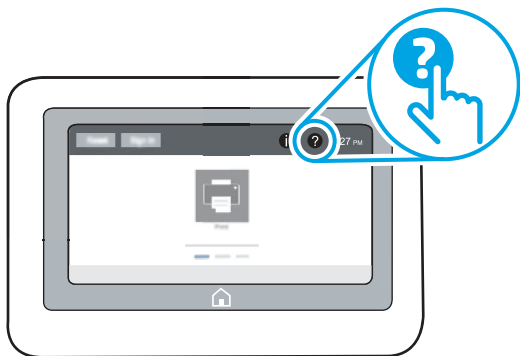
Mer information:

HP:s heltäckande hjälp för skrivaren innehåller följande information:

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


Kontrollpanelens hjälpsystem

Skrivaren har ett inbyggt hjälpsystem som förklarar hur varje skärm används. Om du vill öppna hjälpsystemet trycker du på knappen Hjälp  knappen på kontrollpanelen.



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

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

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

Återställa fabriksinställningarna

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

Inledning

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

Metod ett: Återställa till fabriksinställningar via skrivarens kontrollpanel

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

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



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



OBS! Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

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

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

1. På skrivarens kontrollpanel trycker du på knappen Information  och tryck sedan på ikonen för nätverk  för att visa IP-adressen eller värdnamnet.
2. Öppna fliken **Allmänt**.
3. Klicka på **Återställ till fabriksinställningar** till vänster på skärmen.
4. Klicka på knappen **Återställ**.



OBS! Skrivaren startar om automatiskt när återställningsåtgärden har slutförts.

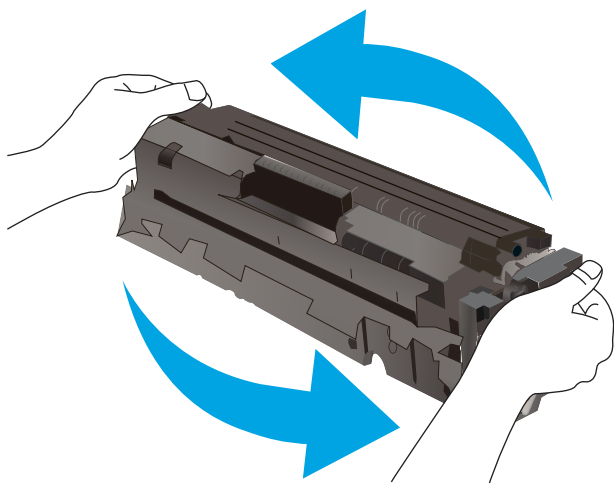
Meddelandet "Kassetten nästan slut" eller "Kassetten nästan helt slut" visas på skrivarens kontrollpanel eller EWS

Granska möjliga lösningar på det här problemet.

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

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

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

Ända inställningarna för "Snart slut" från kontrollpanelen

Ändra inställningarna på skrivarens kontrollpanel.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Hantera förbrukningsmaterial](#)
 - b. [Beteende vid Mycket lågt](#)
 - c. [Svart kassett](#) eller [Färgkassett](#)
3. Välj något av följande alternativ:
 - Välj alternativet [Stopp](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut när kassetten når gränsvärdet för **Snart slut**.
 - Välj alternativet [Uppmanas fortsätta](#) om du vill att skrivaren ska sluta skriva ut när kassetten når gränsvärdet för **Snart slut**. Du kan återuppta utskriften genom att svara på uppmaningen eller ersätta kassetten.
 - Välj alternativet [Fortsätt](#) om du vill att skrivaren ska meddela dig att kassetten snart är slut, och fortsätta utskriften utan att hindras även när gränsvärdet **Snart slut** har nåtts. Det här kan resultera i otillfredsställande utskriftskvalitet.

För skrivare med faxfunktioner

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

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

Beställa material

Beställ förbrukningsmaterial och papper för din HP-skrivare.

Tabell 9-1 Beställningsalternativ

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

Skrivaren hämtar inte papper eller matar fram det fel

Använd informationen om skrivaren inte matar in papper från facket eller om den matar in flera pappersark åt gången.

Inledning

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

Skrivaren matar inte in papper

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

1. Öppna skrivaren och ta bort allt papperstrassel. Kontrollera att inga sönderrivna pappersbitar finns kvar i skrivaren.
2. Fyll på facket med rätt pappersstorlek för utskriftsjobbet.
3. Kontrollera att pappersstorleken och -typen är korrekt inställda på skrivarens kontrollpanel.
4. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna till rätt markering i facket. Pilen på pappersledaren ska vara i exakt linje med markeringen på facket.



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

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

Bild 9-1 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

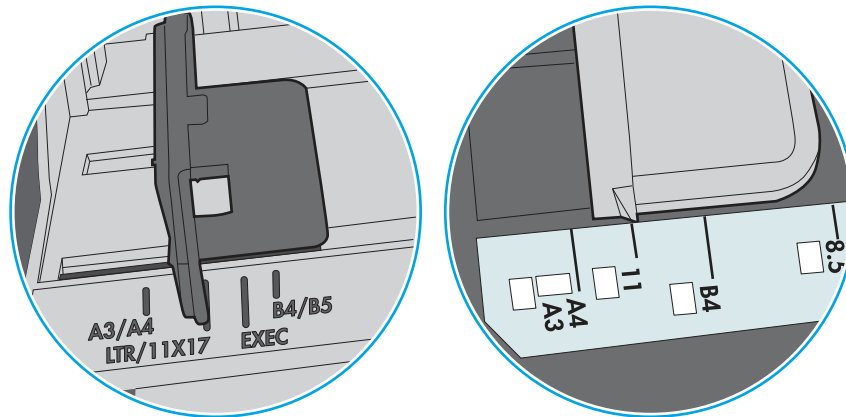
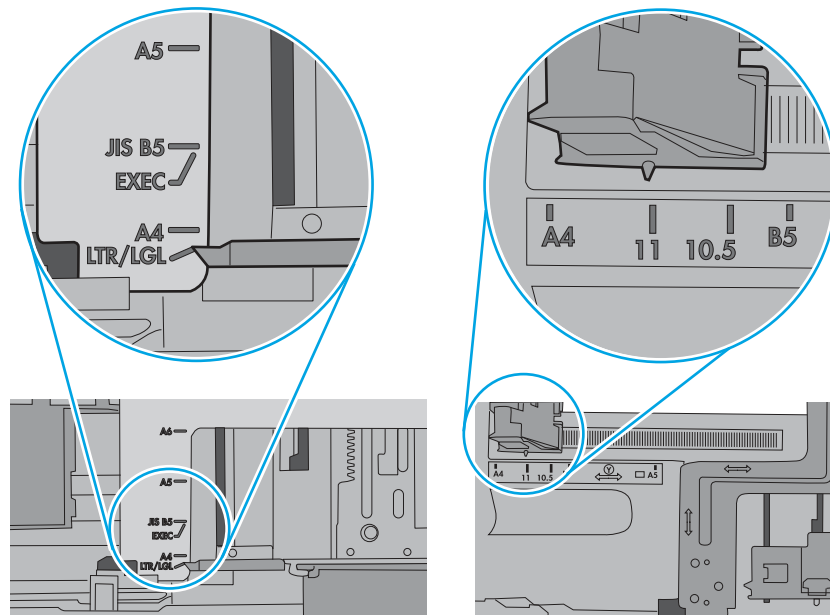


Bild 9-2 Storleksmarkeringar för kassettfack

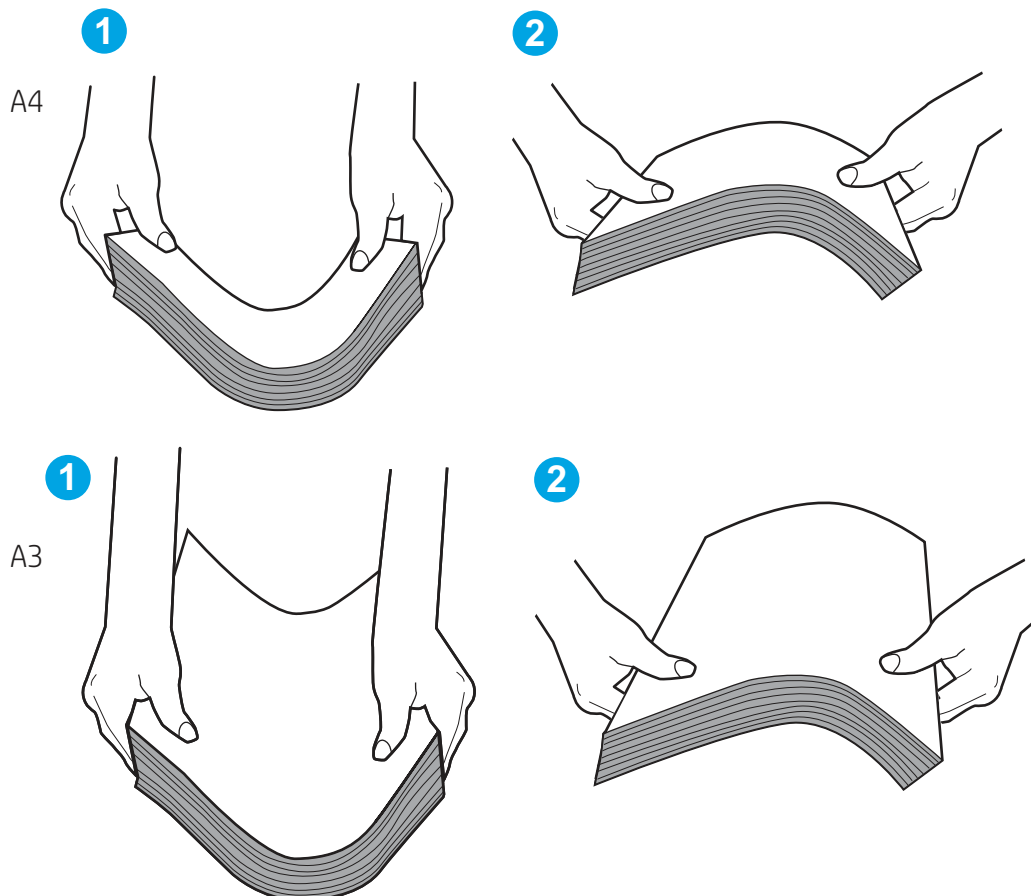


5. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i oöppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att pappersarken fastnar i varandra. Om detta sker kan du ta bort pappersbunten från facket och böja den genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Bild 9-3 Metod för att böja pappersbunten

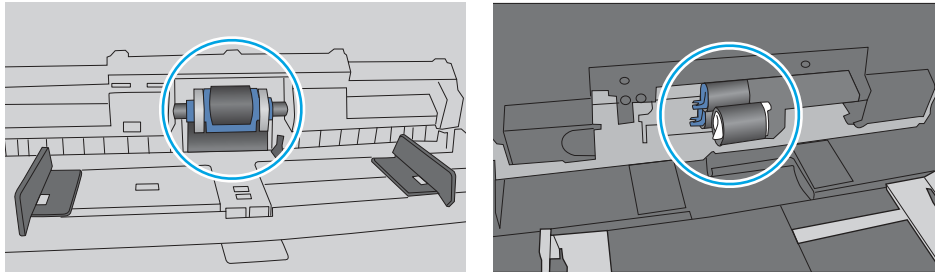


6. Titta på skrivarens kontrollpanel om det visas ett meddelande om att mata papper manuellt. Fyll på papper och fortsätt.
7. Valsarna ovanför facket kan vara smutsiga. Rengör valsarna med en luddfri trasa, lätt fuktad med varmt vatten. Använd destillerat vatten, om sådant finns.

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

Följande bild visar exempel på valsens placering för olika skrivare.

Bild 9-4 Valsens placering för fack 1 eller kombifacket



Skrivaren matar in flera pappersark

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

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


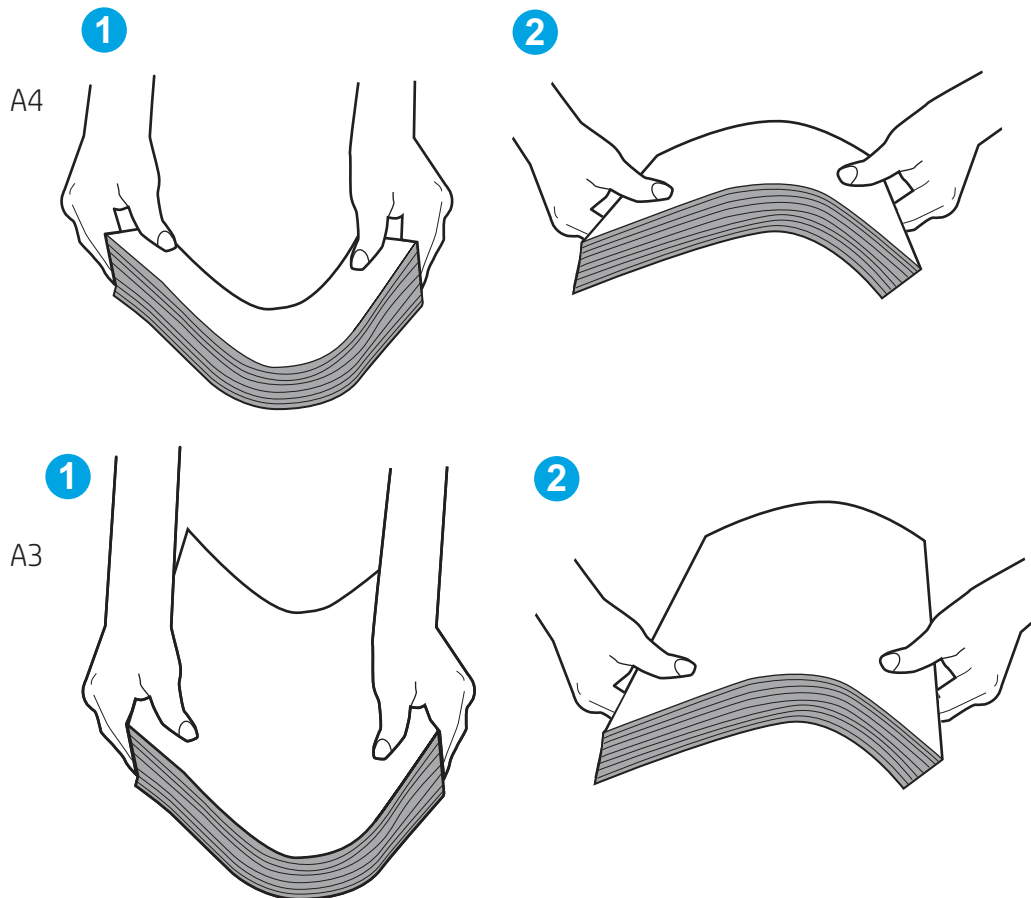
 **OBS!** Luftning av papperet orsakar statisk elektricitet. I stället för att lufta papperet ska du böja bunten genom att hålla den i bägge ändarna och föra ändarna uppåt till en U-form. Vänd sedan ändarna nedåt för att skapa en U-form åt andra hållet. Håll därefter i båda sidorna av pappersbunten och upprepa proceduren. Den här processen lösgör de enskilda arken utan att orsaka statisk elektricitet. Räta upp pappersbunten mot ett bord innan du lägger tillbaka den i facket.

Bild 9-5 Metod för att böja pappersbunten



2. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
3. Kontrollera att luftfuktigheten i rummet ligger inom specifikationerna för skrivaren och att papperet förvaras i öppnade paket. De flesta pappersbuntar säljs i fuktsäkra förpackningar som håller papperet torrt.

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

I miljöer med låg luftfuktighet kan en ökad statisk elektricitet orsaka att 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 exempel visar 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 märkingarna för pappersbuntshöjden. De här flikarna håller papperet i rätt position när det matas in i skrivaren.

Bild 9-6 Markeringar för höjd på pappersbunten

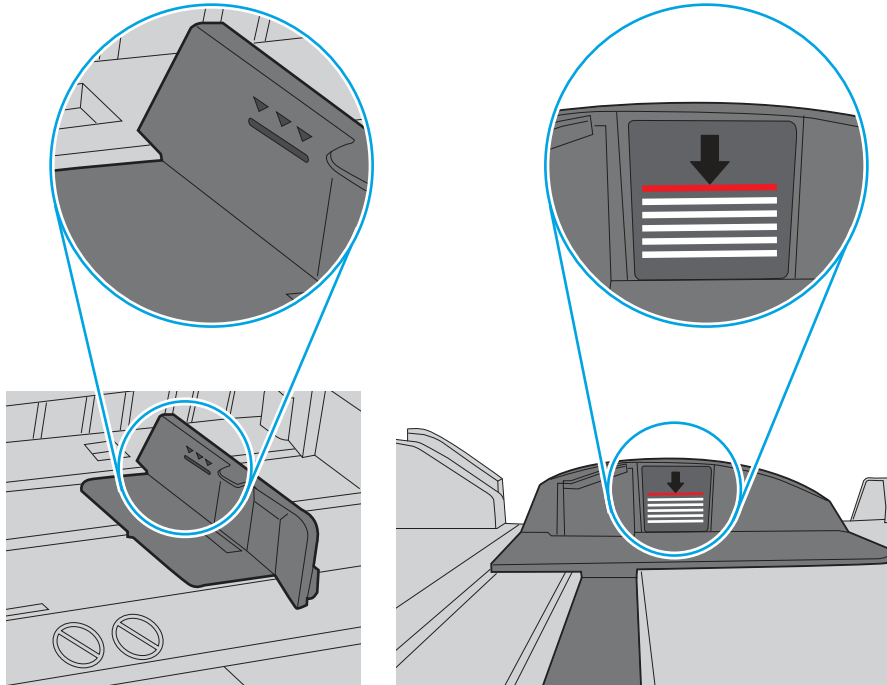
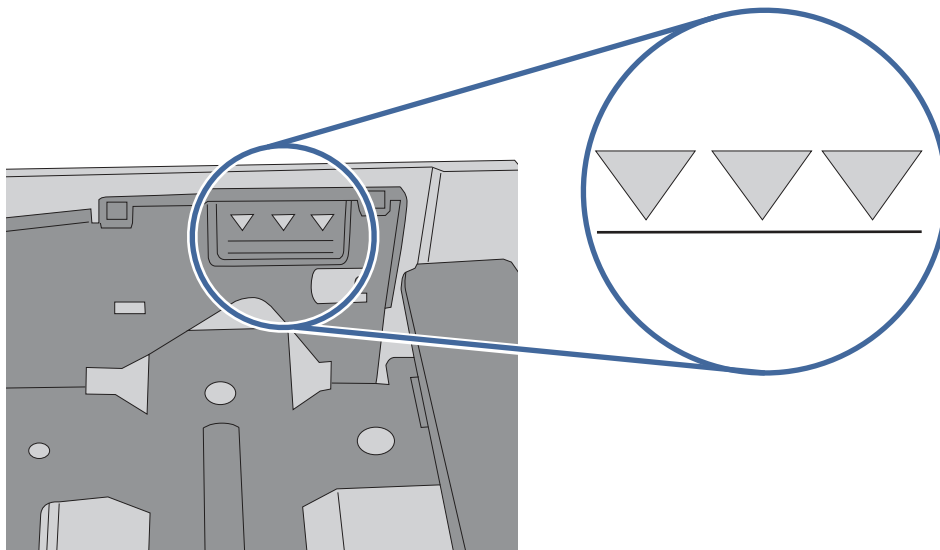


Bild 9-7 Flik för pappersbunten



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



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

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

Bild 9-8 Storleksmarkeringar för fack 1 eller kombifacket

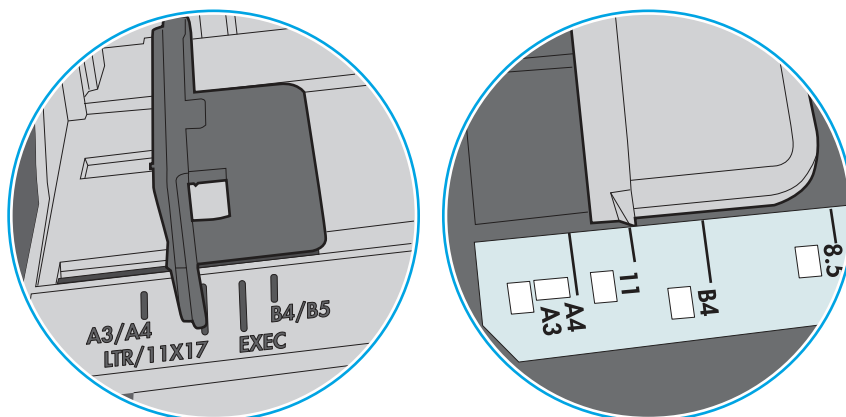
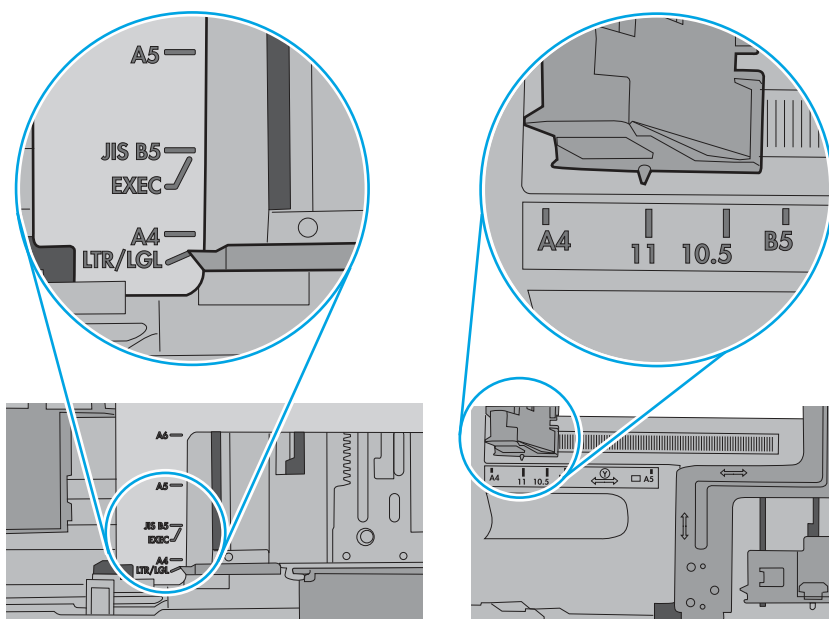


Bild 9-9 Storleksmarkeringar för kassettfack



7. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

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

Testa de här lösningarna om papper fastnar i dokumentmataren, om den matar in snett eller plockar flera pappersark.



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

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

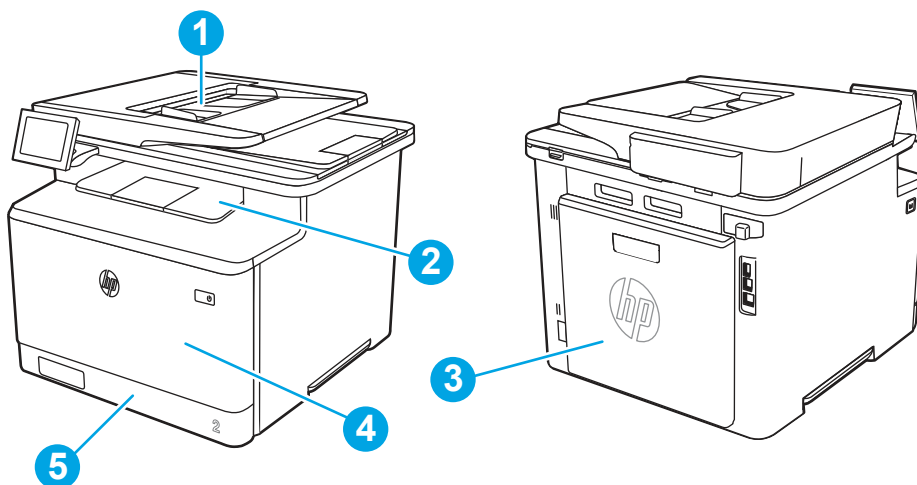
Åtgärda papperstrassel

Det här avsnittet innehåller anvisningar om hur du rensar papper som fastnat i skrivarens pappersbana.

Platser för papperstrassel

Papperstrassel kan uppstå på följande platser.

Bild 9-10 Platser där papperstrassel kan förekomma



Nummer	Beskrivning
1	Dokumentmatare
2	Utmatningsfack
3	Bakre lucka, fixeringsenhet och duplexenhet

Nummer	Beskrivning
4	Fack 1
5	Fack 2

Autonavigering för att åtgärda papperstrassel

Lär dig mer om autonavigering för att åtgärda papperstrassel.

Med autonavigeringsfunktionen kan du ta bort papper som fastnat med stegvisa instruktioner på kontrollpanelen.

När du slutför ett steg visas instruktioner för nästa steg tills du har slutfört alla steg i proceduren.

Har du ofta papperstrassel?

Prova följande åtgärder för att minska mängden papperstrassel.

1. Använd bara papper som uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
2. Använd inte papper som är skrynkligt, vikt eller skadat. Om det behövs använder du papper från ett annat paket.
3. Använd inte papper som redan skrivits ut eller kopierats på.
4. Kontrollera att facket inte är överfyllt. Om det är det tar du bort hela pappersbunten från facket, rättar till bunten och lägger sedan tillbaka en del av den i facket.
5. Kontrollera att pappersledarna i facket är korrekt justerade efter pappersstorleken. Justera pappersledarna så att de vidrör pappersbunten utan att böja den.
6. Kontrollera att facket är fullständigt insatt i skrivaren.
7. Om du skriver på tungt, präglad eller perforerat papper använder du manuell matning och matar in arken ett åt gången.
8. Öppna menyn [Fack](#) på skrivarens kontrollpanel. Kontrollera att facket har konfigurerats på rätt sätt för papperstypen och -storleken.
9. Se till att utskriftsmiljön uppfyller kraven i specifikationerna.

31.13 Papperstrassel i dokumentmataren

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

Rekommenderad åtgärd för kunder

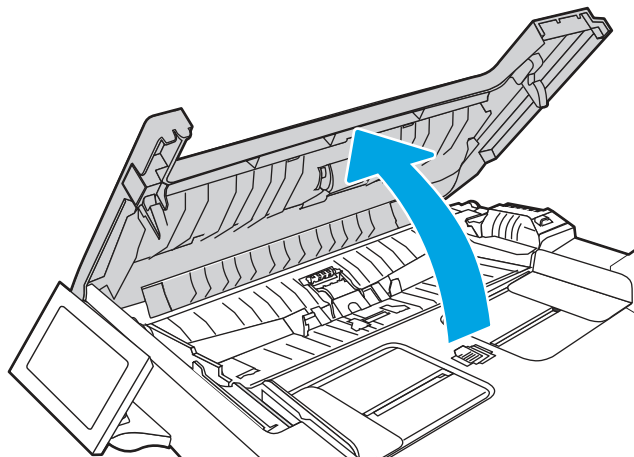
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 31.13.01 Papperstrassel i dokumentmataren
- 31.13.02 Papperstrassel i dokumentmataren
- 31.13.13 Papperstrassel i dokumentmataren

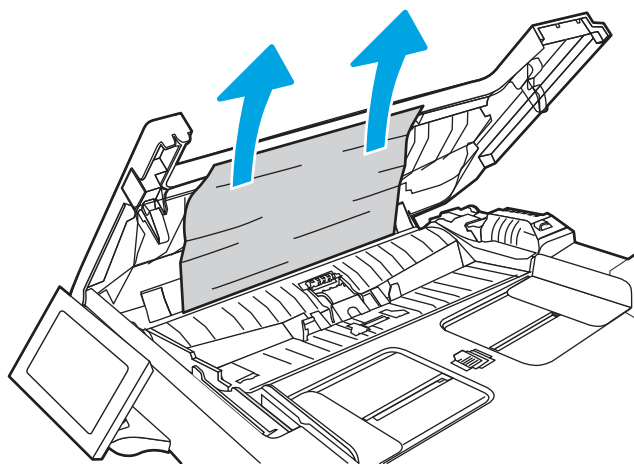
Utöver de anvisningar som visas nedan

 **OBS!** Skrivaren i videon kan skilja sig från din skrivarmodell, men stegen är desamma.

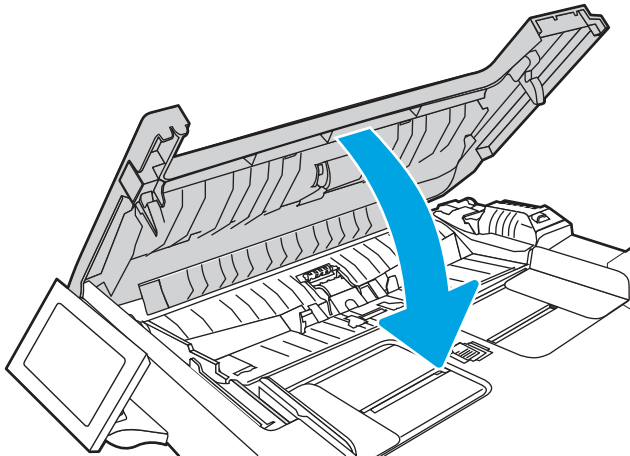
1. Öppna dokumentmatningsluckan.



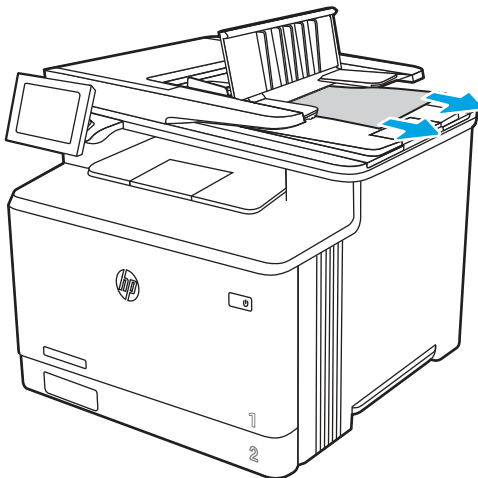
2. Ta bort papper som fastnat.



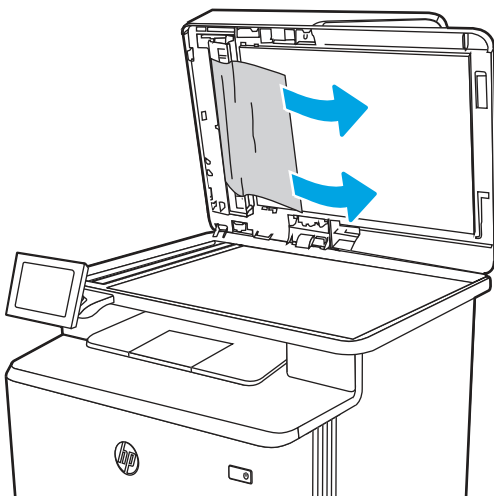
3. Stäng luckan till dokumentmataren.



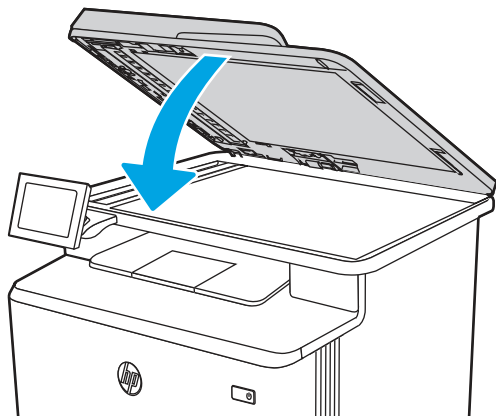
4. Lyft dokumentmatarens inmatningsfack för att bättre komma åt dokumentmatarens utmatningsfack, och ta sedan bort papper som fastnat i utmatningsområdet.



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

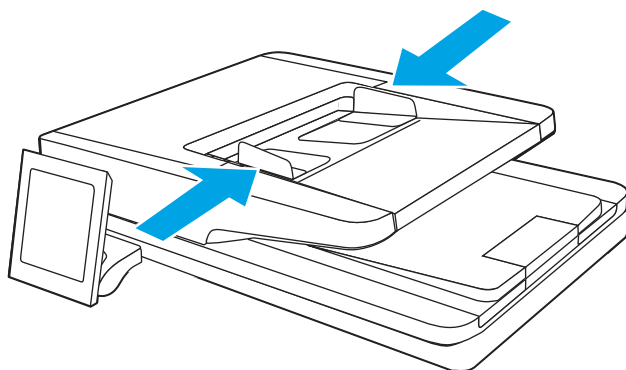




6. Stäng skannerlocket.



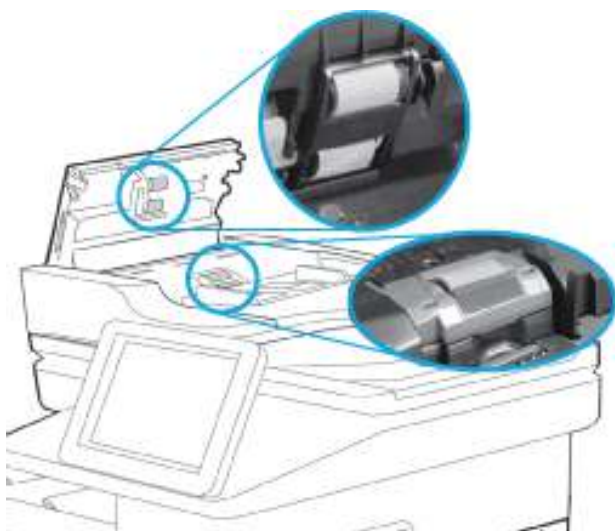
7. Om felet kvarstår kontrollerar du att papperet uppfyller specifikationerna för dokumentmataren (ADM) för skrivaren.
8. Se till att inmatningsfacket inte är överfyllt och att facken har rätt storlek. Se till att pappersbunten är rätt justerad mot mitten av inmatningsfacket när papperet är påfyllt i facket. Papperets korrekta position är parallell med dokumentmatarens pappersbana.

Bild 9-11 Ställa in ADM-handböcker



-
-  **OBS!** Undvik papperstrassel genom att se till att pappersledarna i dokumentmatarens inmatningsfack ligger an mot dokumentet. Ta bort alla häftklamrar, gem och all tejp från de ursprungliga dokumenten.
-  **OBS!** Original som är tryckt på tungt, glättat papper kan fastna oftare än original som är tryckta på vanligt papper.
-
9. Öppna dokumentmataren och kontrollera och rengör dokumentmatarens valsar och separeringsdyna genom att ta bort allt synligt ludd och damm på matningsvalsar och separeringsdynan med en ren, luddfri


duk fuktad med varmt vatten. Mer information finns i [Så här rengör du plockvalsar i HP LaserJet- och PageWide-skrivare](#).



 **OBS!** Lyft upp valsenheten så att du kommer åt och kan rengöra den andra valsen

10. Om felet kvarstår kontaktar du en behörig leverantör av HP-service eller -support, eller kontaktar kundsupport på www.hp.com/go/contactHP.

 **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.

13. B2. D1 Papperstrassel i fack 1

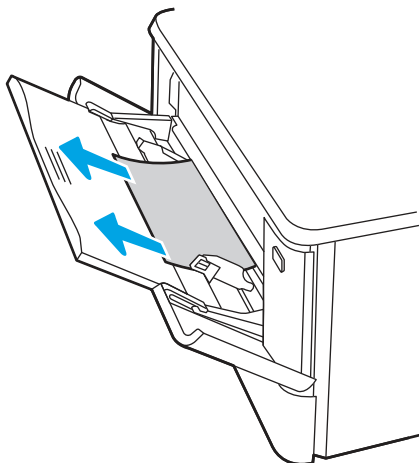
Så här rensar du papperstrassel i fack 1.

Rekommenderad åtgärd för kunder

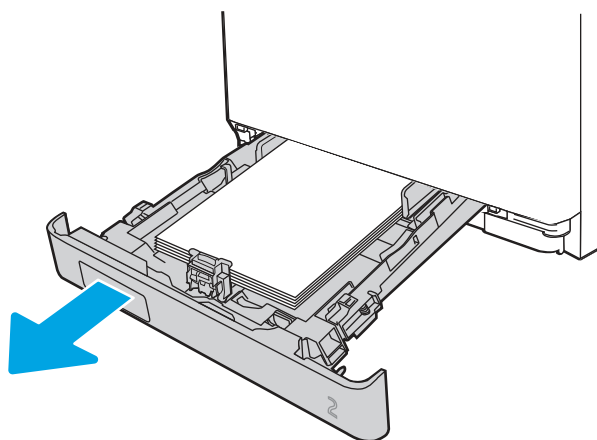
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.B2.D1 Trassel i fack 1

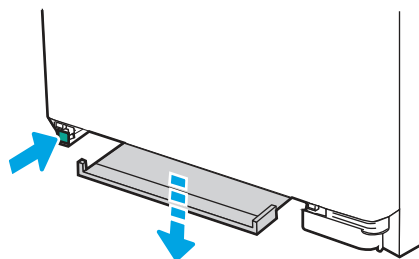
1. Om du ser ark som har fastnat i fack 1 tar du bort arket som har fastnat genom att dra det rakt ut.



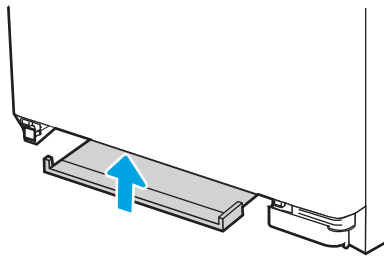
2. Om du inte ser papperet som har fastnat stänger du fack 1 och tar sedan bort fack 2.



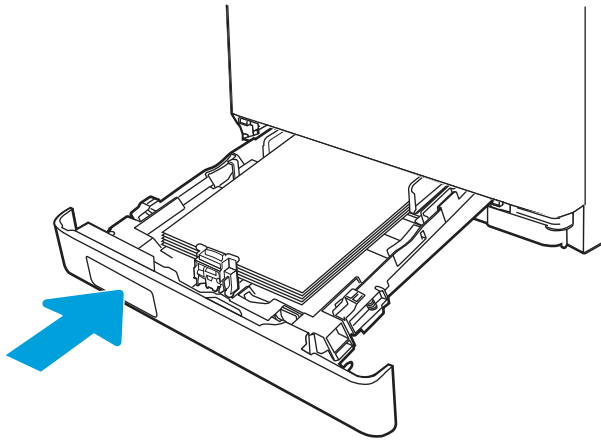
3. Tryck på fliken för att sänka facket till vänster om utrymmet i fack 2 och ta bort eventuellt papper. Ta bort det ark som fastnat genom att försiktigt dra det rakt ut.



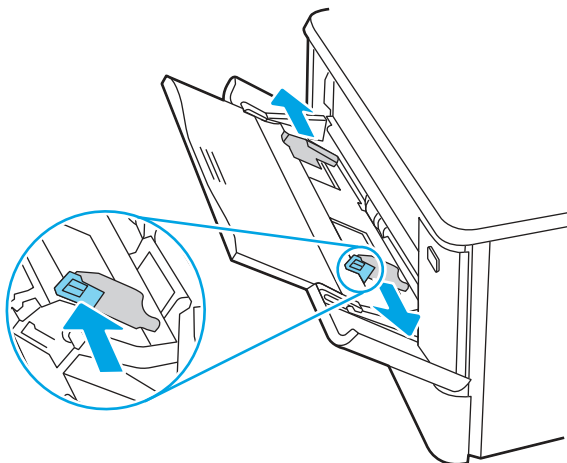
4. Skjut tillbaka facket på plats.



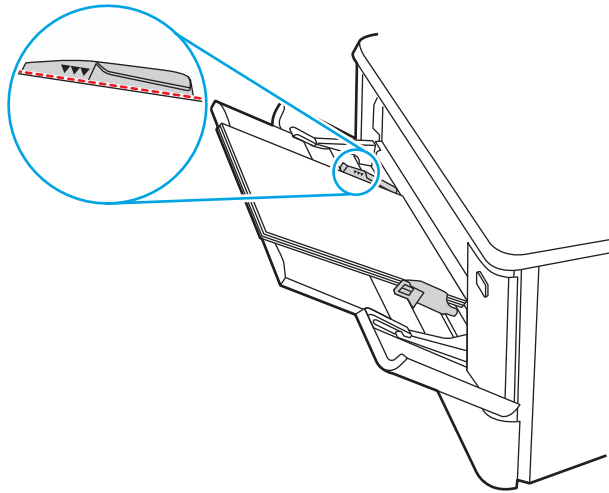
5. Sätt tillbaka fack 2.



6. Se till att den papperstyp och -kvalitet som används stämmer överens med HP:s specifikationer för skrivaren.
7. Öppna fack 1 och fyll på papper i facket. Kontrollera att facket är inställt för rätt pappersstorlek.



8. Kontrollera att facket inte är överfyllt. Papperet ska vara under de tre triangelarna i följande bild.



9. Om felet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör eller också kontaktar du kundtjänst på www.hp.com/go/contactHP.

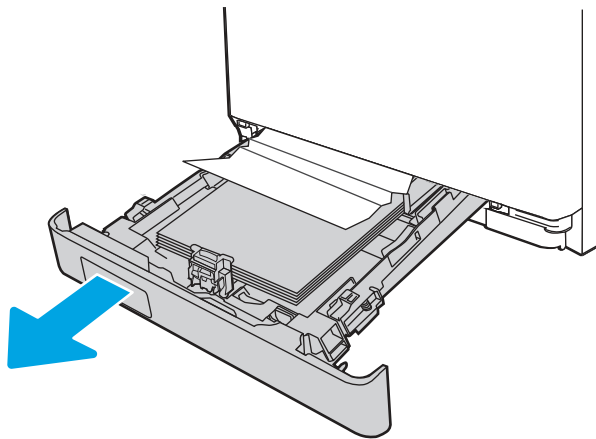
13.B2.D2 Papperstrassel i fack 2

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

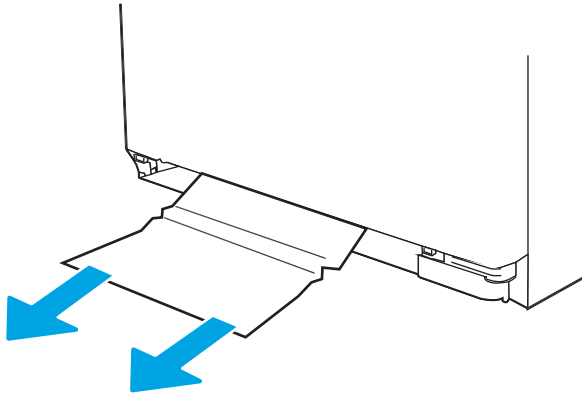
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.B2.D2 Papperstrassel i fack 2

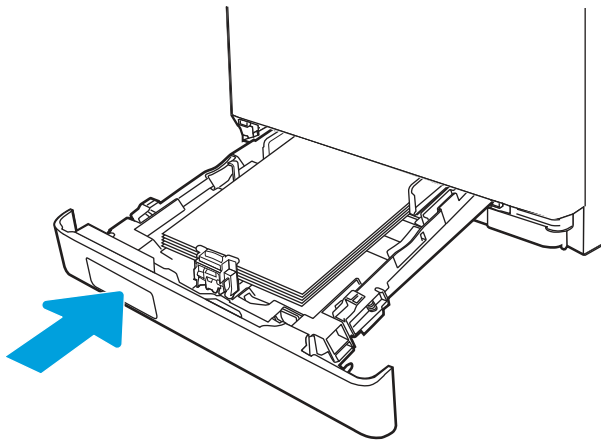
1. Dra ut facket helt från skrivaren.




2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.

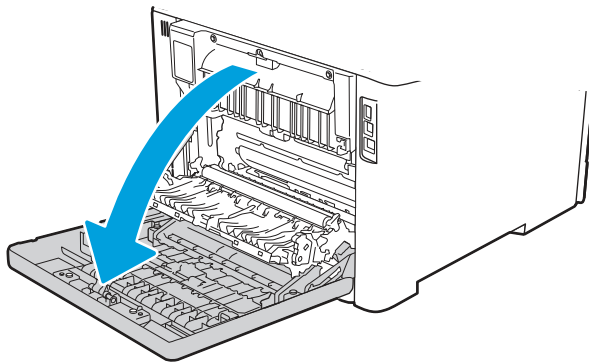


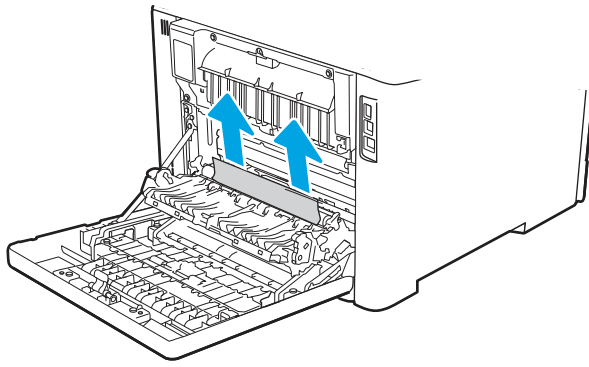
3. Sätt tillbaka och stäng fack 2



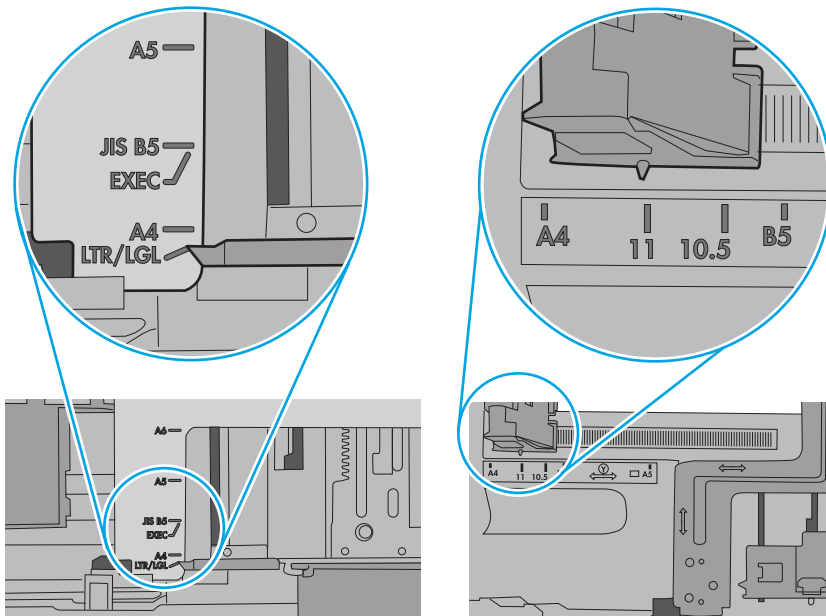
 **OBS!** När du sätter tillbaka papperet ska du se till att pappersledarna är rätt inställda för pappersstorleken.

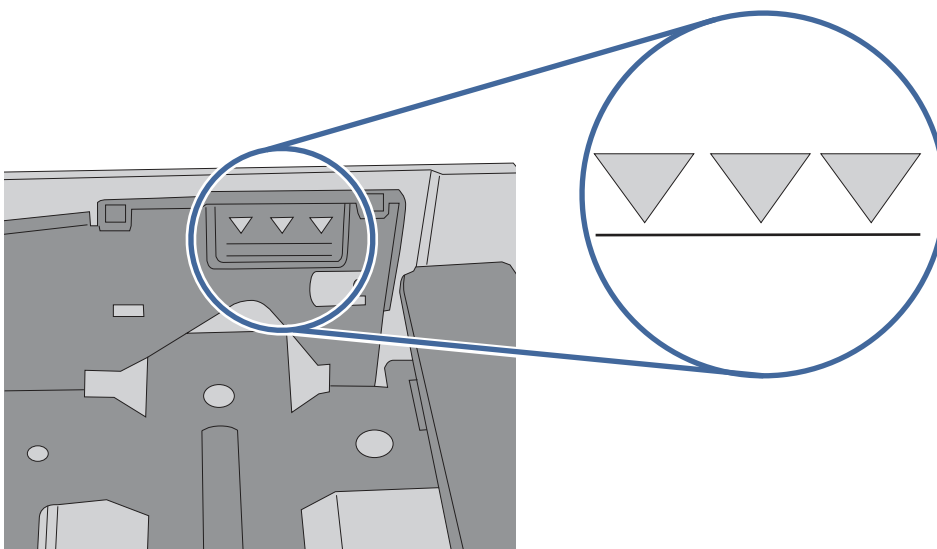
4. Öppna den bakre luckan och leta efter och ta bort eventuellt papper eller hinder i pappersbanan.





5. Se till att den papperstyp och kvalitet som används uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
6. Om felet kvarstår kontrollerar du att fackets pappersledare för bredd och längd är inställda på rätt pappersstorlek för det papper som sätts in i facket och att facket inte är fyllt över fyllnadsmarkeringen eller över fliken (linjen under de tre trianglarna). Se följande bilder.





7. Om felet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör eller också kontaktar du kundtjänst på www.hp.com/go/contactHP.

13.A3 Papperstrassel i fack 3

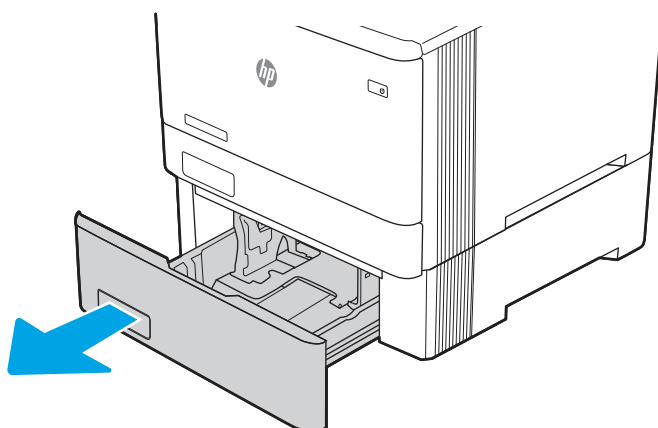
Använd följande metod för att kontrollera om det är papperstrassel i fack 3.

Rekommenderad åtgärd för kunder

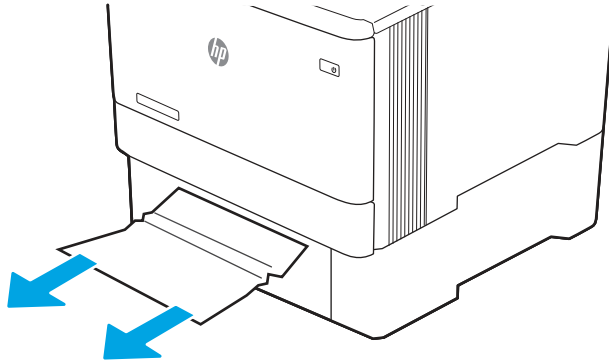
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.A3.D3 – Trassel i fack 3

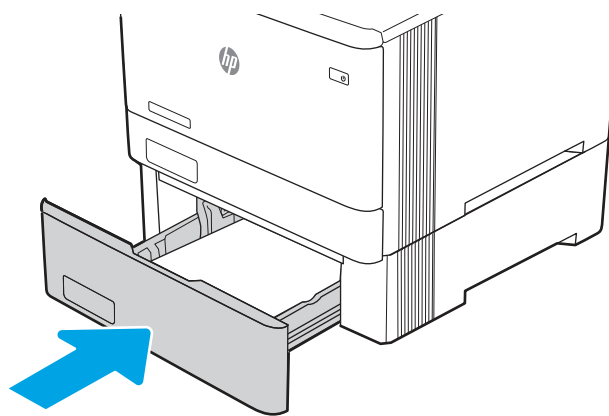
1. Dra ut facket helt från skrivaren.



2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.

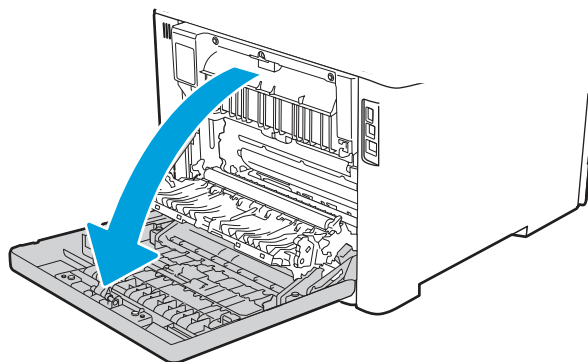


3. Sätt tillbaka och stäng fack 3.

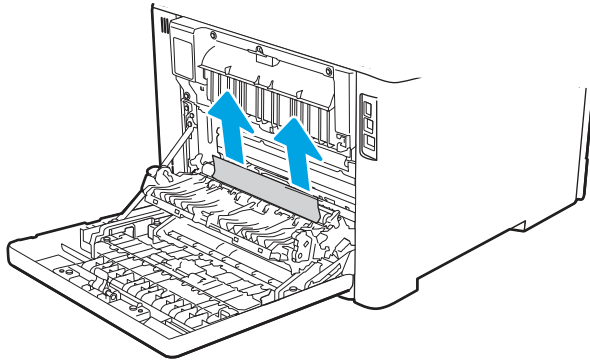


OBS! När du sätter tillbaka papperet ska du se till att pappersledarna är rätt inställda för pappersstorleken.

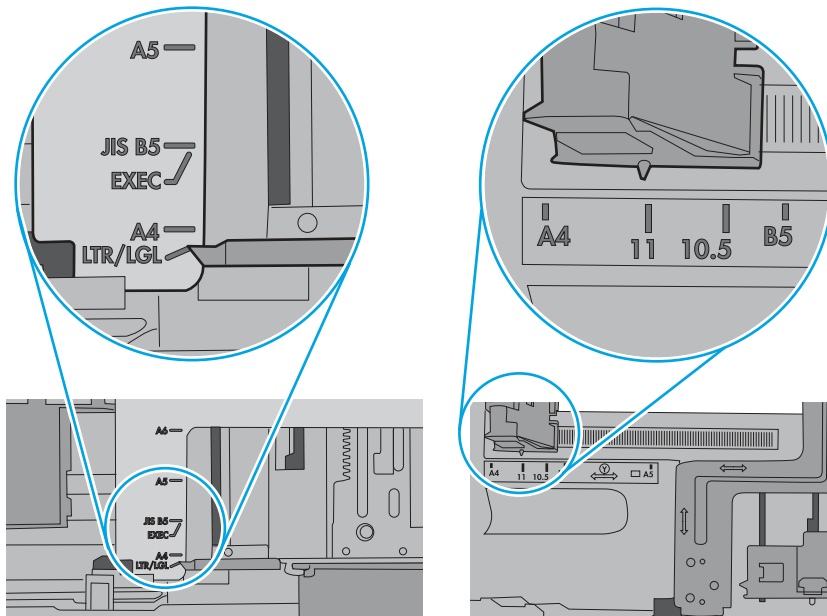
4. Öppna den bakre luckan och leta efter och ta bort eventuellt papper eller hinder i pappersbanan.

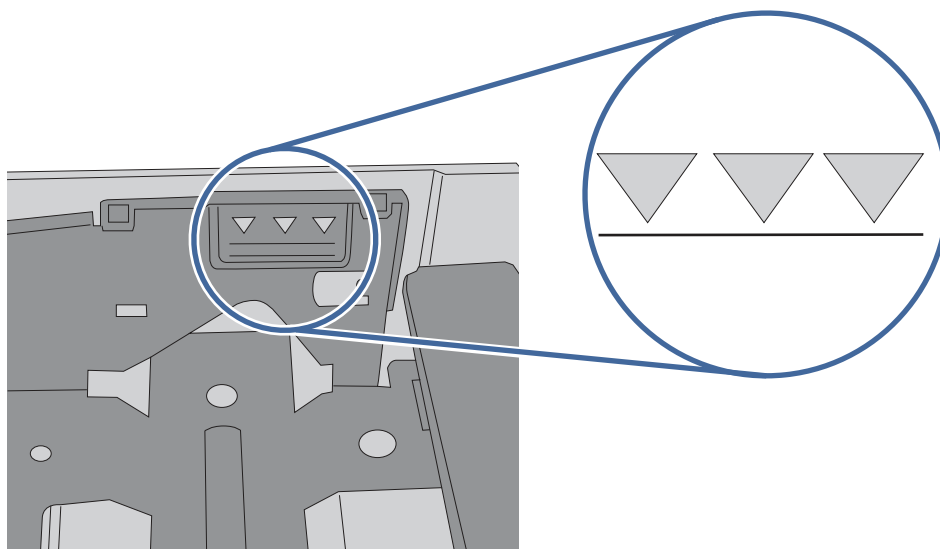


5. Se efter om det sitter något papper där. Ta bort papperet genom att försiktigt dra ut det.



6. Om felet kvarstår kontrollerar du att fackets pappersledare för bredd och längd är inställda på rätt pappersstorlek för det papper som sätts in i facket och att facket inte är fyllt över fyllnadsmarkeringen eller över fliken (linjen under de tre triangelarna). Se följande bilder.





7. Se till att den papperstyp och kvalitet som används uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
8. Om felet kvarstår kontaktar du kundsupporten på www.hp.com/go/contactHP eller också kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör.

13.B2 Papperstrassel i bakre luckan

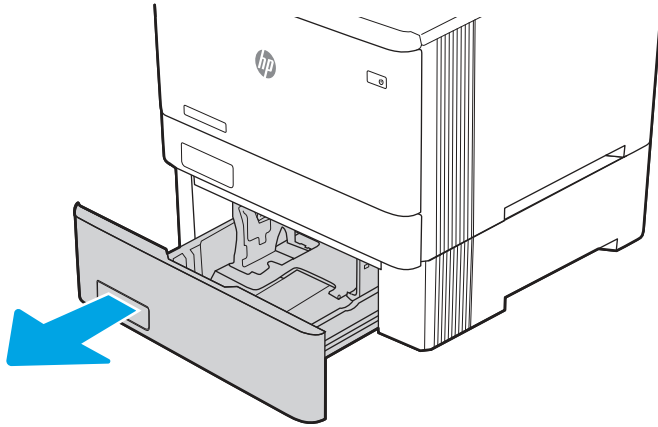
Använd följande metod för att kontrollera om det är papperstrassel i den bakre luckan.

Rekommenderad åtgärd för kunder

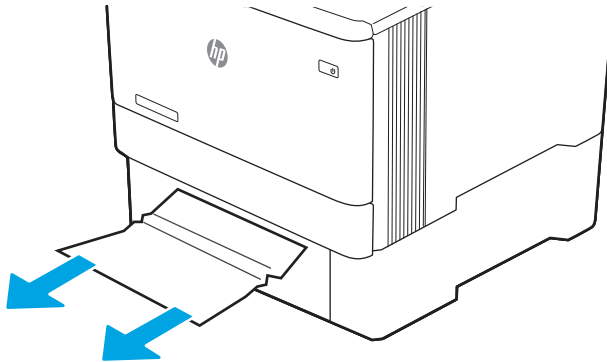
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.B2.A1 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.D1 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.A2 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.D2 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.A3 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.D3 – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.AD – Trassel i bakre luckan
- 13.B2.DD – Trassel i bakre luckan

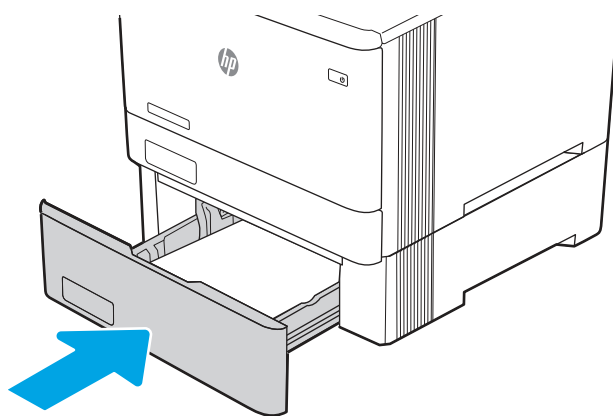
1. Dra ut facket helt från skrivaren.



2. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark.

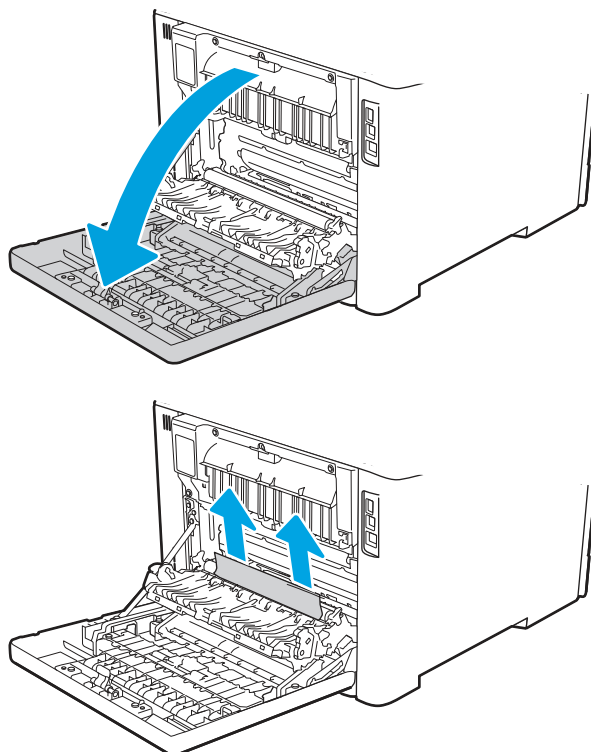


3. Sätt tillbaka och stäng fack 3.

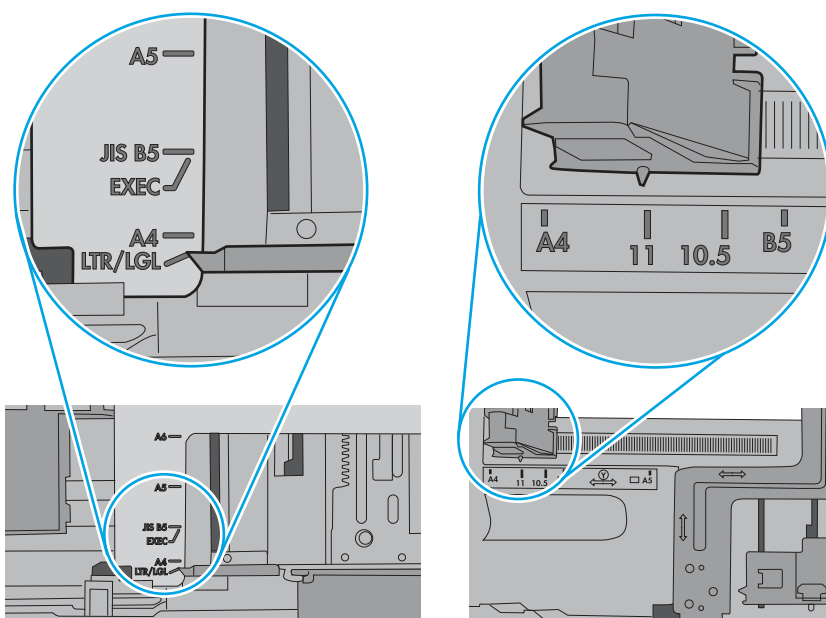


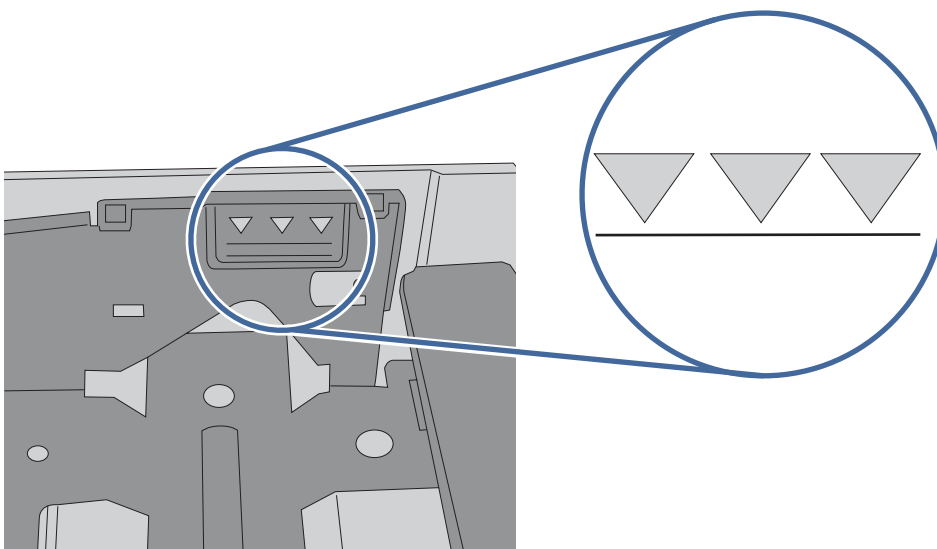
OBS! När du sätter tillbaka papperet ska du se till att pappersledarna är rätt inställda för pappersstorleken.

4. Öppna den bakre luckan och leta efter och ta bort eventuellt papper eller hinder i pappersbanan.



5. Om felet kvarstår kontrollerar du att fackets pappersledare för bredd och längd är inställda på rätt pappersstorlek för det papper som sätts in i facket och att facket inte är fyllt över fyllnadsmarkeringen eller över fliken (linjen under de tre triangelarna). Se följande bilder.





6. Se till att den papperstyp och kvalitet som används uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
7. Om felet kvarstår kontaktar du kundsupporten på www.hp.com/go/contactHP eller också kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör.

13.B4, 13.B5 Papperstrassel i fixeringsenhetens inmatningsområde

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

Rekommenderad åtgärd för kunder

När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.B4.yz Trassel i bakre luckan
- 13.B5.yz Trassel i bakre luckan

y = trasseltyp (A eller D)

z = papperstyp som används i skrivaren. Det kan vara 0–9 eller A–F.

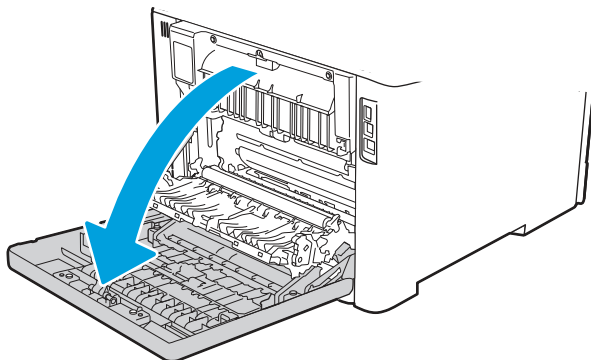


VIKTIGT:

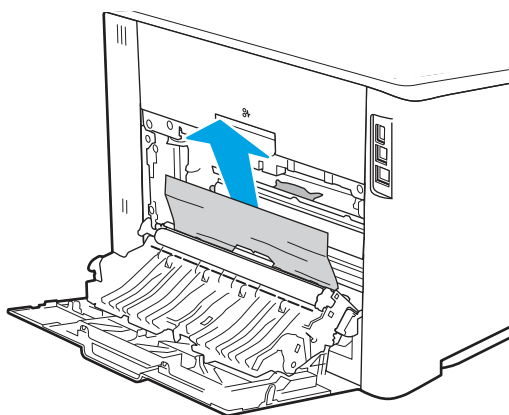


Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills den svalnar innan du handskas med den.

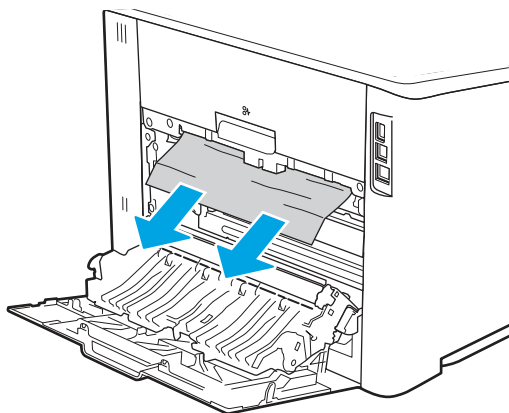
1. Öppna den bakre luckan.



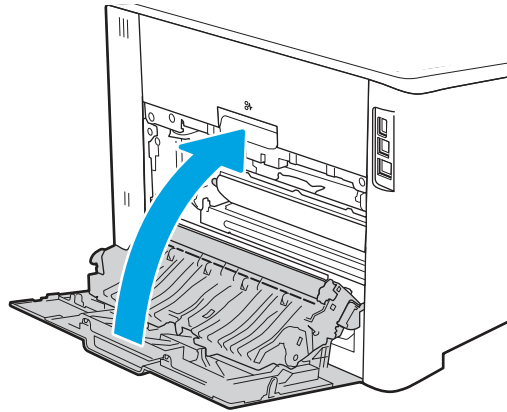
2. Ta försiktigt bort allt papper som fastnat i valsarna i området vid den bakre luckan.



3. Om det finns papper i de övre valsarna tar du försiktigt bort allt papper som fastnat i valsarna i området vid den bakre luckan.



4. Stäng den bakre luckan.



5. Se till att den papperstyp och kvalitet som används uppfyller HP:s specifikationer för skrivaren.
6. Kontrollera att pappersledarna är inställda på rätt storlek för det papper som du fyllt på med.
7. Om felet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör eller också kontaktar du kundtjänst på www.hp.com/go/contactHP.

13.B9 Papperstrassel i fixeringsenhetens utmatningsområde

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

Rekommenderad åtgärd för kunder

När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.B9.yz Trassel i bakre luckan

y = trasseltyp (A, C eller D)

z = papperstyp som används i skrivaren. Det kan vara 0–9 eller A–F.

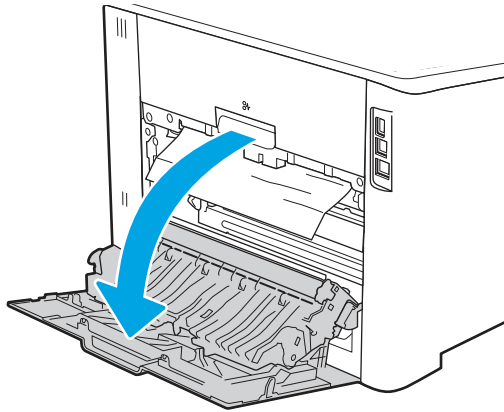


VIKTIGT:

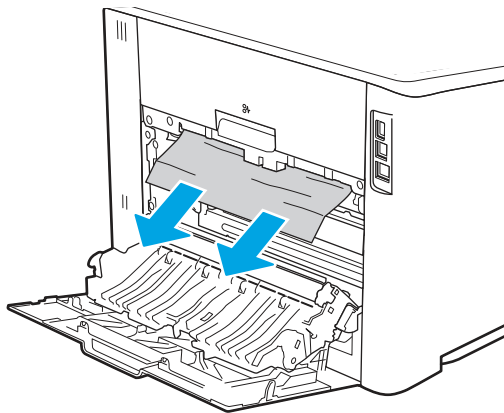


Fixeringsenheten kan bli varm när skrivaren används. Vänta tills den svalnar innan du handskas med den.

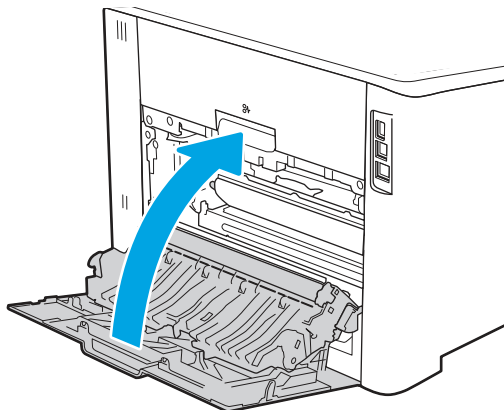
1. Öppna den bakre luckan.



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



3. Stäng den bakre luckan.



4. Om felet kvarstår ser du till att den papperstyp och kvalitet som används stämmer överens med HP:s specifikationer för skrivaren.
5. Om felet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör eller också kontaktar du kundtjänst på www.hp.com/go/contactHP.

13.D1, 13.D3 Papperstrassel i duplexenheten

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

Rekommenderad åtgärd för kunder

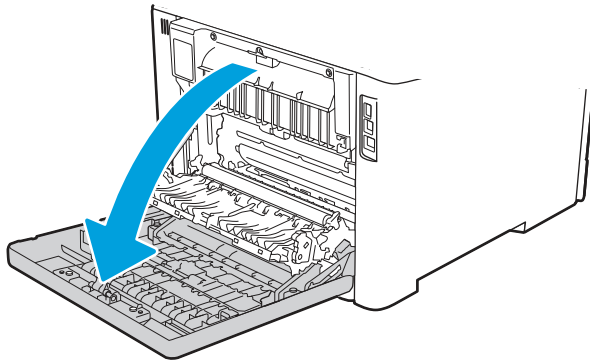
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.D1.yz Papperstrassel i duplexenheten (övre området av duplexenheten)
- 13.D1.yz Papperstrassel i duplexenheten (nedre området av duplexenheten)

y = A eller D

z = 0–9 eller A–F

1. Kontrollera området utanför skrivaren. Om papperet sticker ut drar du försiktigt ut det ur skrivaren.
2. Öppna duplexenheten på skrivarens baksida.



3. Ta bort eventuellt papperstrassel eller skadade ark ur skrivarens bakre lucka.



VIKTIGT:

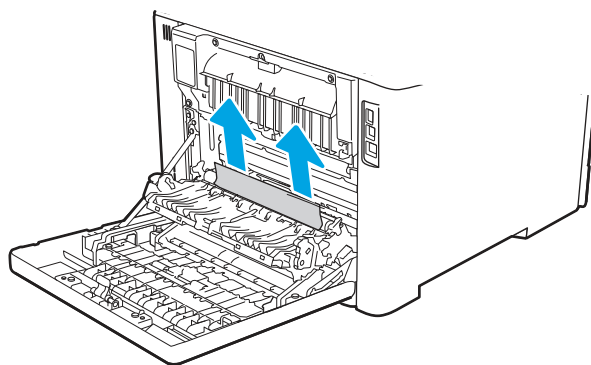
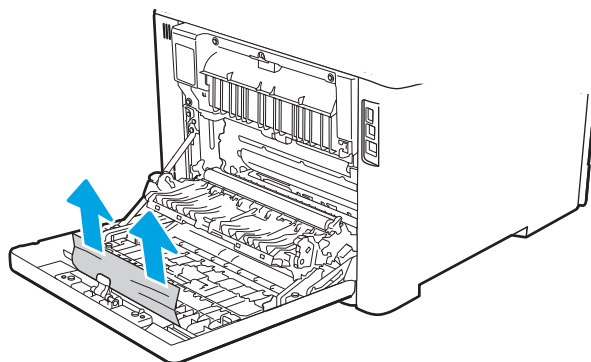
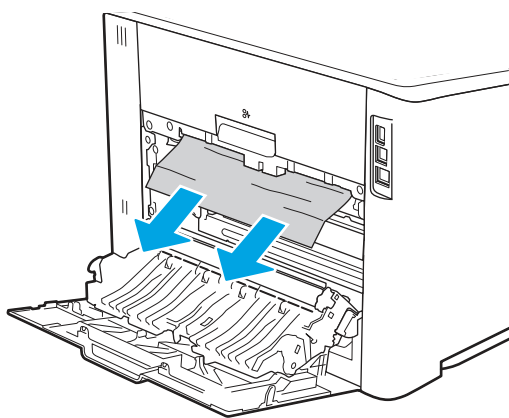


Fixeringsenheten är placerad ovanför den bakre luckan och den blir mycket varm. Stick inte in handen i området ovanför den bakre luckan innan fixeringsenheten har svalnat.

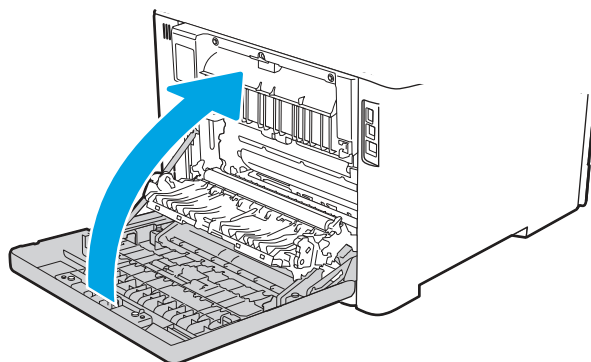


OBS!

Det finns tre områden där du kan leta efter papper: ovanför fixeringsenheten, inmatningsområdet i duplexenheten och utmatningsområdet i duplexenheten.



4. Stäng duplexenheten.



5. Om felet kvarstår ser du till att den papperstyp och kvalitet som används stämmer överens med HP:s specifikationer för skrivaren.
6. Om felet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad service- eller supportleverantör eller också kontaktar du kundtjänst på www.hp.com/go/contactHP.

13.E1 Papperstrassel i utmatningsfacket

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

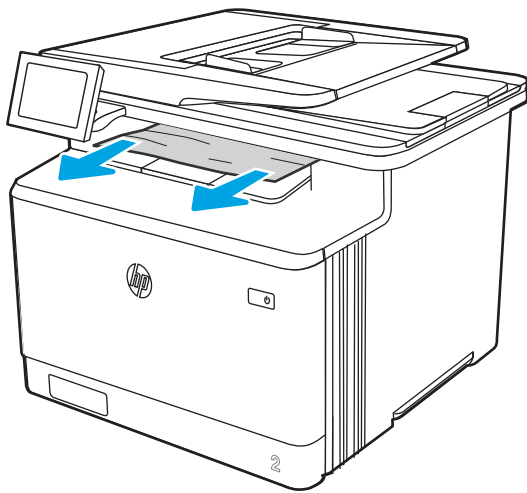
När det uppstår trassel visas kanske ett meddelande och en animering på kontrollpanelen som hjälper dig att åtgärda problemet.

- 13.E1.yz – Trassel i utmatningsfacket

y = A eller D

z = 0-9 eller A-F

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



Lösa problem med kvaliteten på färgutskrifter

Använd informationen nedan för att felsöka problem med utskrifts-, färg- och bildkvalitet på HP Color LaserJet Enterprise-skrivare.

Inledning

Felsökningsstegen kan hjälpa dig att lösa följande fel:

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

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

Felsöka utskriftskvalitet

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

För att felsöka specifika bilddefekter, läser du Felsöka bilddefekter.

Uppdatera skrivarens fasta programvara

Prova med att uppgradera skrivarens inbyggda programvara.

Instruktioner finns på www.hp.com/support.

Skriva ut från ett annat program

Försök skriva ut från ett annat program.

Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet i det program som du använde för att skriva ut.

Kontrollera inställningen för utskriftsjobbets papperstyp


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

Kontrollera inställningen för papperstyp på kontrollpanelen

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

1. Öppna och stäng pappersfacket.
2. Följ anvisningarna på kontrollpanelen för att bekräfta eller ändra papperstyp- och storleksinställningarna för facket.
3. Kontrollera att papperet uppfyller specifikationerna.
4. Justera inställningen för luftfuktighet och motståndskraft på kontrollpanelen så att den stämmer överens med miljön.

- a. Öppna följande menyer:
 - i. [Inställningar](#)
 - ii. [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. Som standard visar skrivardrivrutinen menyn **Kopior och sidor**. Öppna menyns listruta och klicka sedan på menyn **Efterbehandling**.
4. Välj en typ i listrutan **Medietyp**.
5. Klicka på knappen **Skriv ut**.

Kontrollera tonerkassettstatusen

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

Steg ett: Skriva ut en statussida för förbrukningsmaterial

Statussidan för förbrukningsmaterial visar status för kassetten.

1. Välj menyn **Rapporter** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj menyn **Konfigurations-/statusidor**.
3. Välj **Statussida för förbrukningsmaterial** och sedan **Skriv ut** för att skriva ut sidan.

Steg två: Kontrollera status för förbrukningsmaterial

Så här kontrollerar du statusrapporten för förbrukningsmaterial.

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

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

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

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

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

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

Skriva ut en rengöringssida

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

Så här rengör du skrivarens pappersbana:

1. Välj menyn **Supportverktyg** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj följande menyer:
 - a. **Underhåll**
 - b. **Kalibrering/rengöring**
 - c. **Rengöringssida**
3. Skriv ut sidan genom att välja **Skriv ut**.


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

Kontrollera tonerkassetten visuellt för att bekräfta att den inte är skadad

Så här kontrollerar du tonerkassetterna:

1. Ta 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 försämrast.

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

Kontrollera papperet och utskriftsmiljön

Kontrollera pappersval och utskriftsmiljö med följande information.

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

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

- Använd alltid en papperstyp och papperstjocklek som skrivaren har stöd för.
- Använd papper av bra kvalitet som är fritt från revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, hål och häftklamrar och se till att det inte har skrynkliga eller vikta kanter.
- Använd papper som inte har använts för tryck tidigare.
- Använd papper som inte innehåller metallmaterial, t.ex. glitter.
- Använd papper som är avsett för laserskrivare. Använd inte papper som endast är avsett för bläckstråleskrivare.
- Använd inte papper som är för grovt. Om du använder mjukare papper får du oftast bättre utskriftskvalitet.

Steg två: Kontrollera miljön

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

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

Steg tre: Ange individuell pappersinställning

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

1. Öppna menyn **Inställningar** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.

2. Välj följande menyer:
 - a. Kopia/utskrift eller Utskrift
 - b. Utskriftskvalitet
 - c. Bildregistrering
3. Välj **Fack** och välj sedan facket du vill justera.
4. Välj **Skriv ut testsida** och följ sedan instruktionerna på de utskrivna sidorna.
5. Välj **Skriv ut testsida** för att bekräfta resultaten och gör sedan ytterligare inställningar vid behov.
6. Välj **Klar** för att spara de nya inställningarna.

Prova en annan skrivardrivrutin

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

Hämta någon av följande drivrutiner från HP-webbplatsen: <http://www.hp.com/support/colorljM480MFP>.

Tabell 9-2 Skrivardrivrutiner

Drivrutin	Beskrivning
HP PCL6-skrivardrivrutin	Om den är tillgänglig har den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen stöd för äldre operativsystem som Windows XP och Windows Vista. En lista över operativsystem som stöds finns på www.hp.com/go/support .
HP PCL 6-drivrutin	Den här skrivarspecifika utskriftsdrivrutinen har stöd för Windows 7 och senare operativsystem som har stöd för version 3-drivrutiner. En lista över operativsystem som stöds finns på www.hp.com/go/support .
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 www.hp.com/go/support .
HP UPD PS-drivrutin	<ul style="list-style-type: none"> • Rekommenderas för användning tillsammans med programvara från Adobe samt med andra program med hög grafisk komplexitet • Ger support för utskrift från Postscript-emuleringsbehov eller support för Postscript Flash-teckensnitt
HP UPD PCL 6-drivrutin	<ul style="list-style-type: none"> • Rekommenderas för utskrift i alla Windows-miljöer • Ger generellt bäst hastighet, utskriftskvalitet och stöd för skriftfunktioner för de flesta användare • Anpassad till användargränssnittet i Windows för att ge högsta hastighet i Windows-miljöer • Kanske inte är helt kompatibel med egna program eller program från andra leverantörer som baseras på PCL 5

Felsöka färgkvalitet

Att kalibrera skrivaren kan bidra till bättre färgutskriftskvalitet.

Kalibrera skrivaren för att justera färgerna

Kalibrering är en skriftfunktion som optimerar utskriftskvaliteten.

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

1. Välj menyn **Supportverktyg** på startskärmen på skrivarens kontrollpanel.
2. Välj följande menyer:
 - Underhåll
 - Kalibrering/rengöring
 - Fullständig kalibrering
3. Välj **Start** när du vill påbörja kalibreringsprocessen.



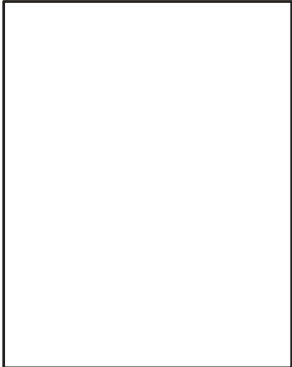
Ett meddelande om **Kalibrering** visas på skrivarens kontrollpanel. Kalibreringsprocessen tar några minuter att slutföra. Stäng inte av skrivaren förrän kalibreringsproceduren är klar.

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



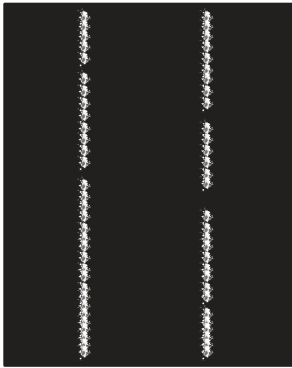
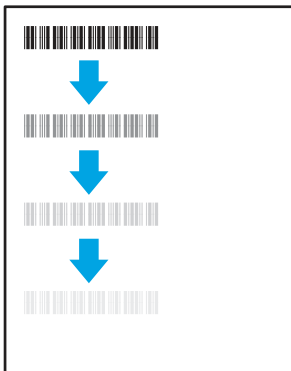


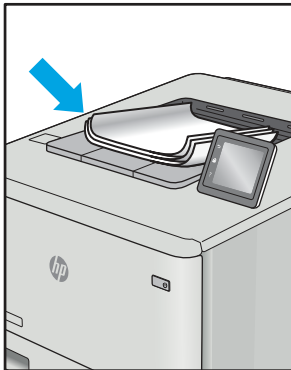
Felsök bilddefekter

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

Tabell 9-3 Lathund för tabellen Bilddefekter

Defekt	Defekt	Defekt
Tabell 9-11 Ljus utskrift på sidan 182	Tabell 9-9 Grå bakgrund eller mörk utskrift på sidan 181	Tabell 9-6 Tom sida — ingen utskrift på sidan 179
		

Tabell 9-3 Lathund för tabellen Bilddefekter (fortsättning)

Defekt	Defekt	Defekt
<p>Tabell 9-5 Svart sida på sidan 179</p> 	<p>Tabell 9-4 Randdefekter på sidan 178</p> 	<p>Tabell 9-13 Streckdefekter på sidan 183</p> 
<p>Tabell 9-8 Defekter på fixering/fixeringsenhet på sidan 180</p> 	<p>Tabell 9-10 Defekter gällande bildens placering på sidan 181</p> 	<p>Tabell 9-7 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller) på sidan 180</p> 
<p>Tabell 9-12 Utmatningsdefekter på sidan 182</p> 		

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

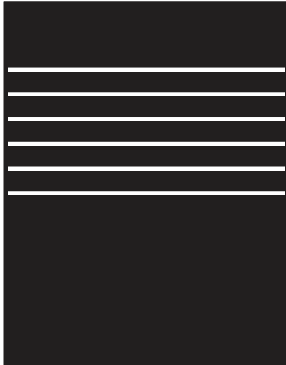
1. Skriv ut dokumentet igen. Defekter på utskriftskvaliteten kan vara återkommande och kan försvinna helt med fortsatt utskrift.
2. Kontrollera tillståndet för kassetten eller kassetterna. Om en kassett har en **Mycket låg** nivå (den har passerat uppskattad livslängd), byter du ut kassetten.
3. Kontrollera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




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

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


Tabell 9-4 Randdefekter

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


Tabell 9-5 Svart sida

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

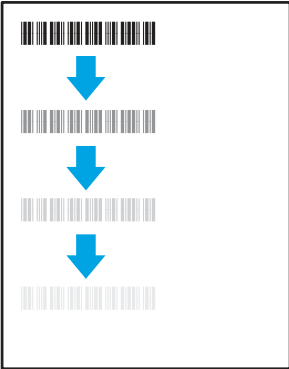
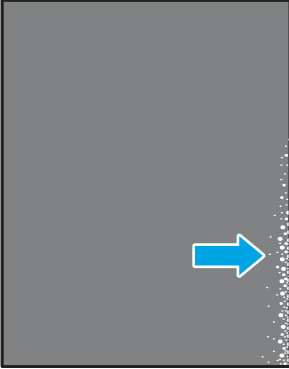
Tabell 9-6 Tom sida — ingen utskrift

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


Tabell 9-7 Defekter på färgplansregistreringen (endast färgmodeller)

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<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"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Kalibrera skrivaren på skrivarens kontrollpanel. 3. Om en kassetten har en Mycket låg nivå eller utskrifterna är mycket bleka, byt ut kassetten. 4. Från skrivarens kontrollpanel att använder du funktionen Återställ kalibrering för att återställa skrivarens kalibreringsinställningar till fabriksinställningarna. 5. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.


Tabell 9-8 Defekter på fixering/fixeringsenhet

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


Tabell 9-9 Grå bakgrund eller mörk utskrift

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

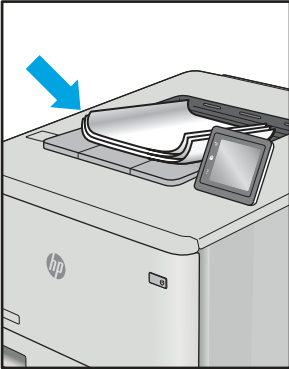
Tabell 9-10 Defekter gällande bildens placering

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

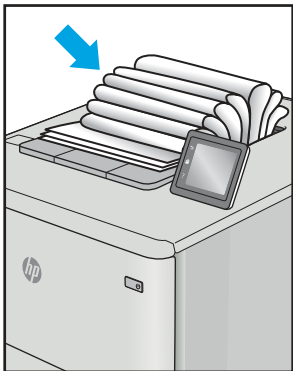
Tabell 9-11 Ljus utskrift

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

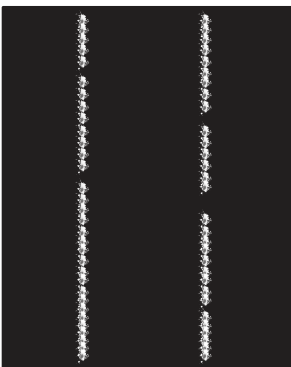
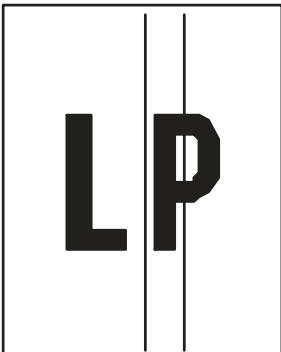
Tabell 9-12 Utmatningsdefekter

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Utskrivna sidor har böjda kanter. Den böjda kanten kan finnas längs den korta eller långa sidan av papperet. Två typer av böjningar är möjliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positiv böjning: Papperet böjer sig mot den utskrivna sidan. Defekten uppstår i torra miljöer eller när du skriver ut sidor som täcker en stor yta. • Negativ böjning: Papperet böjer sig bort från den utskrivna sidan. Defekten uppstår i miljöer med hög luftfuktighet eller när du skriver ut sidor som täcker en liten yta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Positiv böjning: Välj en tyngre papperstyp från skrivarens kontrollpanel. Den tyngre papperstypen skapar en högre temperaturen för utskrift. Negativ böjning: Välj en lättare papperstyp från skrivarens kontrollpanel. Den lättare papperstypen skapar en lägre temperaturen för utskrift. Försök att förvara papperet i en torr miljö innan användning eller använd papper som du precis har öppnat. 3. Skriv ut dubbelsidig utskrift. 4. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Tabell 9-12 Utmatningsdefekter (fortsättning)

Prov	Beskrivning	Möjliga lösningar
	<p>Papperet går inte att bunta ordentligt i utmatningsfacket. Bunten kan vara ojämn, sned, eller sidorna kan tryckas ut från facket och ned på golvet. Något av följande förhållanden kan leda till att det här felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extremt böjda papper • Papperet i facket är skrynkligt eller deformerat • Papperet är en icke-standardpapperstyp, till exempel kuvert • Utmatningsfacket är överfullt 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet igen. 2. Dra ut förlängningen från facket. 3. Om felet orsakas av extremt böjt papper utför du stegen för felsökning för böjda utskrifter. 4. Använd en annan papperstyp. 5. Använd papper som du precis har öppnat. 6. Ta bort papperet från utmatningsfacket innan facket blir för fullt. 7. Om problemet kvarstår går du till support.hp.com.

Tabell 9-13 Streckdefekter

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

Förbättra kopieringskvaliteten

Om det uppstår kvalitetsproblem vid kopiering kan du prova att lösa problemen med följande lösningar i angiven ordning.

Försök först med dessa enkla steg:

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

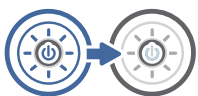
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

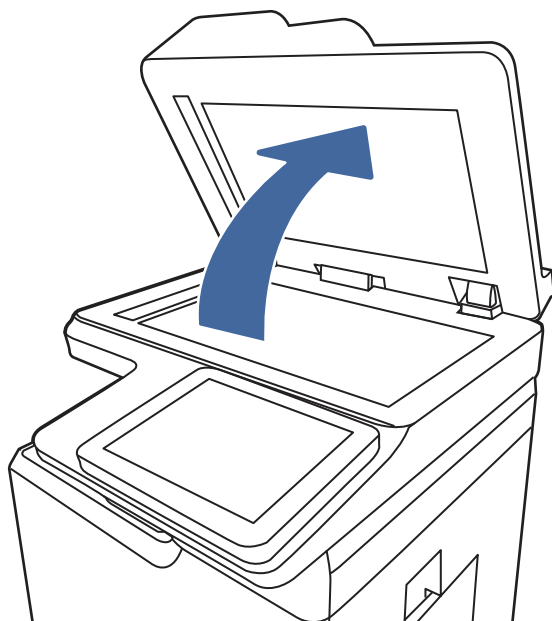
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

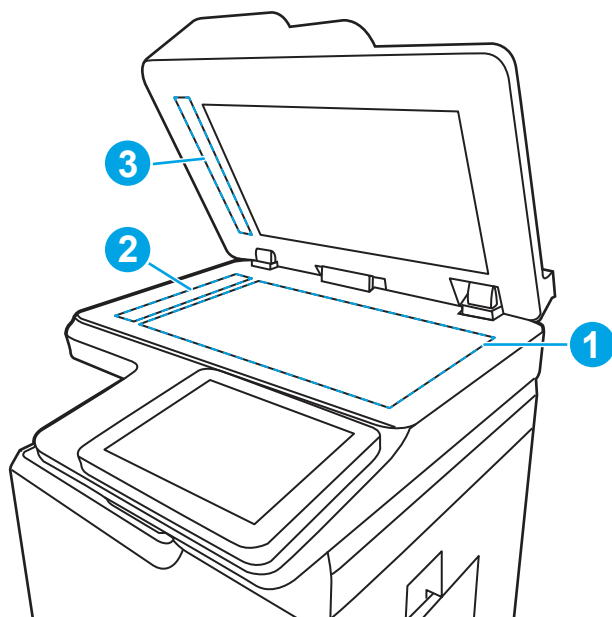
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



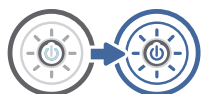
3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📝 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

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



Kalibrera skannern

Kalibrering är en process som optimerar skanningskvaliteten.

📝 OBS! Försäkra dig om att justera ledarna i inmatningsfacket så att de ligger mot originaldokumentet när du använder dokumentmataren.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Supportverktyg](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Supportverktyg](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Underhåll](#)
 - b. [Kalibrering/rengöring](#)
 - c. [Kalibrera skannern](#)

3. Tryck på knappen [Start](#) när du vill påbörja kalibreringsprocessen. Följ instruktionerna på skärmen.
4. Vänta medan skrivaren kalibreras och pröva sedan att kopiera igen.

Kontrollera pappersinställningarna

Följ de här anvisningarna om kopierade sidor har fläckar, otydlig eller mörk text, buktat papper eller områden där pigment saknas.

Kontrollera alternativen för pappersval

Kontrollera alternativen för pappersval så här.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Pappersval](#).
3. Välj [Pappersstorlek](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Papperstyp](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Pappersfack](#) och sedan ett av de fördefinierade alternativen.
6. Välj [Klar](#) för att spara alternativet för pappersval.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn [Kopiera](#) om du vill optimera bildkvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
 2. Välj [Alternativ](#) och bläddra sedan till och välj [Bildjustering](#).
 3. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och välj sedan [Klar](#).
 4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera kopieringskvalitet för text och bilder

Optimera kopieringsjobbet för den bildtyp du kopierar: text, grafik eller foton.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
2. Välj [Alternativ](#) och sedan [Optimera text/bild](#).
3. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Kopiering från kant till kant

Använd den här funktionen när du vill undvika skuggor som kan uppstå längs kanten av kopiorna när originaldokumentet skrivs ut för nära kanterna.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Kopiera](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Kopiera](#).
2. Välj [Alternativ](#) och sedan [Kant-till-kant](#).
3. Välj alternativet [Kant-till-kant-utskrift](#) om originaldokumentet är tryckt nära papperskanterna.
4. Välj [Kopiera](#) för att starta kopieringsjobbet.

Förbättra skanningskvaliteten

Försök med följande grundläggande åtgärder för att förbättra kvaliteten på skannade bilder.

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

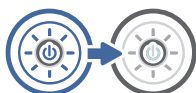
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

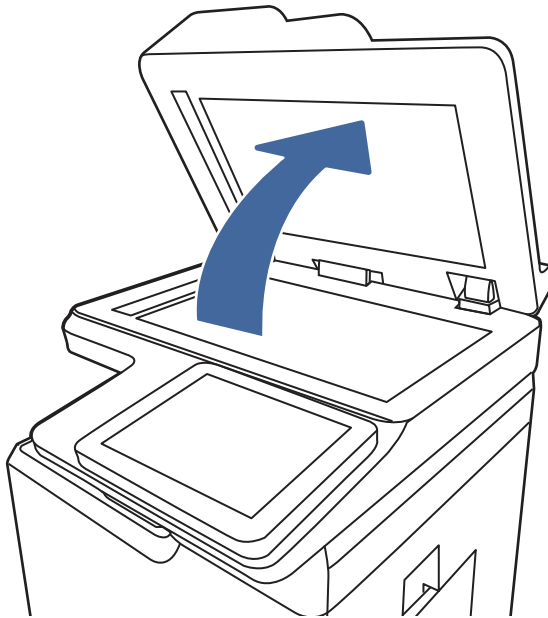
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

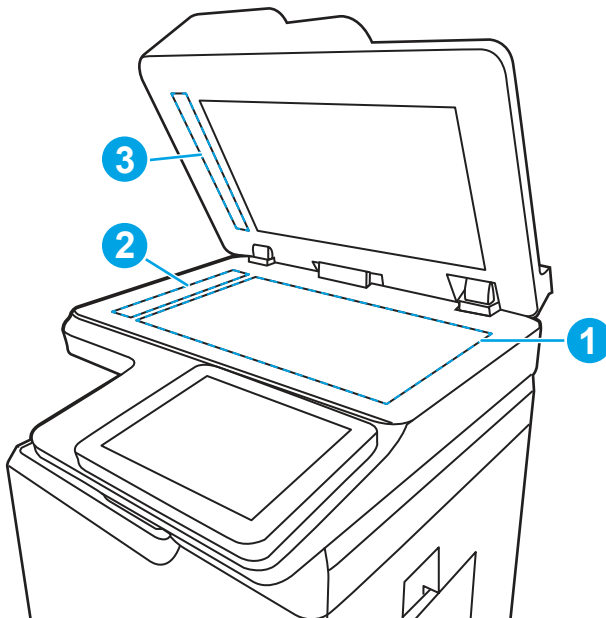
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📝 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.

5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.



Kontrollera upplösningsinställningarna

Följ instruktionerna nedan om du vill justera upplösningen. Att ställa in upplösningen på ett högt värde ökar filstorleken och skanningstiden.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Upplösning](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

Kontrollera färginställningarna

I instruktionerna nedan förklarar vi hur du justerar färginställningen.

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

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn [Skanna](#) om du vill optimera bildkvaliteten.

- **Skärpa:** Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - **Svärta:** Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - **Kontrast:** Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - **Bakgrunds borttagning:** Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - **Automatisk ton:** Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna **Svärta**, **Kontrast**, och **Bakgrunds borttagning** till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanna**-programmet och väljer sedan ikonen **Skanna**.
 2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - **Skanna till e-post**
 - **Skanna till nätverksmapp**
 - **Skanna till USB-enhet**
 - **Skanna till jobblagring**
 - **Skanna till SharePoint®**
 3. Välj **Alternativ** och välj sedan **Bildjustering**.
 4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen **Klar**.
 5. Välj **Skicka** eller **Spara** för att starta skanningen.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera skanningskvaliteten för text eller bilder

Optimera skanningen för den typ av bild som du skannar: text, grafik eller foton.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till **Skanna**-programmet och väljer sedan ikonen **Skanna**.
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - **Skanna till e-post**
 - **Skanna till nätverksmapp**
 - **Skanna till USB-enhet**
 - **Skanna till jobblagring**
 - **Skanna till SharePoint®**
3. Välj **Alternativ** och sedan **Optimera text/bild**.
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.

5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Kontrollera inställningarna för utskriftskvalitet

Den här inställningen justerar komprimeringsnivån när filen sparas. Välj den högsta inställningen om du vill ha den högsta kvaliteten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Skanna](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Skanna](#).
2. Välj någon av följande skanningsfunktioner:
 - [Skanna till e-post](#)
 - [Skanna till nätverksmapp](#)
 - [Skanna till USB-enhet](#)
 - [Skanna till SharePoint®](#)
3. Välj [Alternativ](#) och välj sedan [Filtyp och upplösning](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen för [Kvalitet och filstorlek](#) och tryck sedan på [Klar](#).
5. Välj [Skicka](#) eller [Spara](#) för att starta skanningen.

Förbättra faxkvaliteten

Om skrivaren har problem med faxkvaliteten försöker du med följande lösningar i den ordning de visas.

Försök först med dessa enkla steg:

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

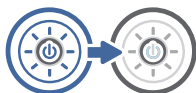
Om problemet kvarstår försöker du med följande lösningar. Om de inte åtgärdar problemet finns fler lösningar i "Förbättra utskriftskvaliteten".

Kontrollera att skannerglaset inte är smutsigt

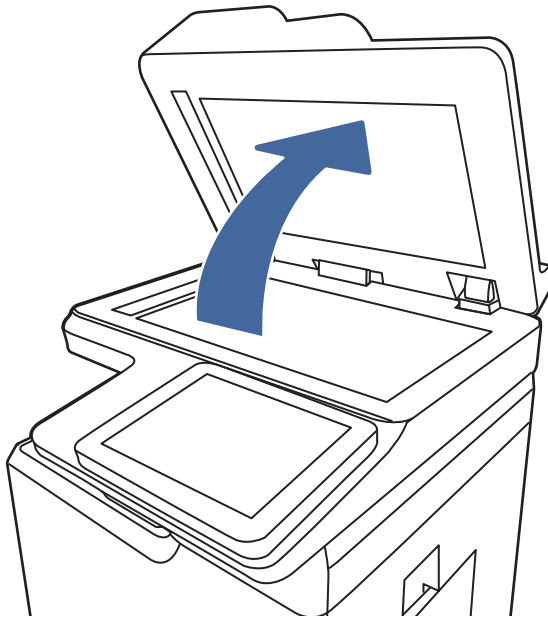
Mer information om försämrad utskriftskvalitet på grund av skräp.

Med tiden kan det samlas skräp på skannerglaset och dokumentmatarens vita plastfilm som kan påverka utskriftskvaliteten. Använd följande anvisningar för att rengöra skannern om det finns streck, oönskade linjer eller svarta prickar på de utskrivna sidorna eller om utskriftskvaliteten är dålig eller texten oklar.

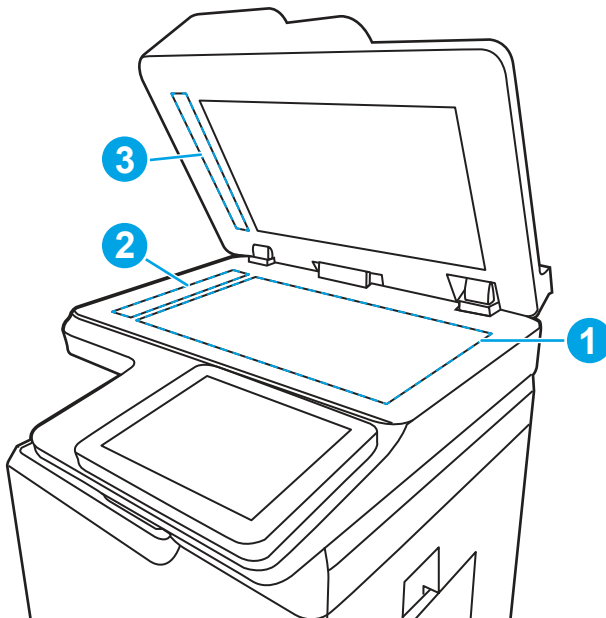
1. Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut strömsladden ur eluttaget.



2. Öppna skannerlocket.



3. Rengör skannerglaset (bildtext 1) och dokumentmatarens remsor (bildtext 2, bildtext 3) med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt glasrengöringsmedel.



⚠ VIKTIGT: Använd inte slipmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller koltetraklorid på någon av skrivarens delar. Det kan skada enheten. Ställ inga vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan läcka ut och skada skrivaren.

📝 OBS! Om du har problem med streck på kopiorna när du använder dokumentmataren, ska du se till att rengöra de små glasremorna till vänster på skannern (bildtext 2, bildtext 3).

4. Torka av glaset och de vita plastdelarna med ett sämskskinn eller en cellulosasvamp för att undvika fläckar.

5. Anslut strömsladden till ett eluttag och tryck sedan på strömbrytaren för att starta skrivaren.



Kontrollera upplösningsinställningarna för att skicka fax

Justera upplösningen för utgående fax efter behov. Faxstorleken och sändningstiden ökas med en högre upplösning.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Fax](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Fax](#).
2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Upplösning](#) i rutan [Alternativ](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen och välj sedan [Skicka](#) för att skicka faxet.

Kontrollera bildjusteringsinställningarna

Justera inställningarna i menyn [Fax](#) om du vill optimera bildkvaliteten.

- [Skärpa](#): Gör bilden tydligare eller mjukare. Du kan till exempel öka skärpan så att text visas tydligare eller minska den för att ge foton ett mjukare utseende.
 - [Svärta](#): Öka eller minska mängden vitt och svart i färgerna i skannade bilder.
 - [Kontrast](#): Öka eller minska skillnaden mellan den ljusaste och den mörkaste färgen på sidan.
 - [Bakgrunds borttagning](#): Ta bort bleka färger från bakgrunden i skannade bilder. Om originaldokumentet till exempel är tryckt på färgat papper kan du använda den här funktionen för att göra bakgrunden ljusare utan att bilden påverkas.
 - [Automatisk ton](#): Endast tillgängligt för Flow-skrivare. Skrivaren justerar automatiskt inställningarna [Svärta](#), [Kontrast](#), och [Bakgrunds borttagning](#) till det mest lämpliga för det skannade dokumentet.
1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Fax](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Fax](#).
 2. Välj [Alternativ](#).
 3. Bläddra till och välj [Bildjustering](#) i rutan [Alternativ](#).
 4. Ändra reglagen om du vill ställa in nivåerna och tryck sedan på knappen [Klar](#).
 5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Optimera faxkvaliteten för text eller bilder

Optimera faxjobbet för den bildtyp du skannar: text, grafik eller foton.

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

2. Välj [Alternativ](#).
3. Bläddra till och välj [Optimera text/bild](#) i rutan [Alternativ](#).
4. Välj ett av de fördefinierade alternativen.
5. Välj [Skicka](#) för att skicka faxet.



OBS! De här inställningarna är tillfälliga. När du har slutfört jobbet återställs skrivaren till standardinställningarna.

Kontrollera felkorrigeringsinställningen

Se till att inställningen [Felkorrigeringsläge](#) är aktiverad. Den här inställningen kan förbättra bildkvaliteten.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxesändning](#)
 - c. [Allmänna inställningar för faxesändning](#)
3. Välj alternativet [Felkorrigering](#). Tryck på knappen [Klar](#).

Kontrollera inställningen Passa till sidan

Om inställningen [Anpassa till sida](#) är aktiverad och det inkommande faxet är större än standardsidstorleken, försöker skrivaren anpassa bilden efter sidan. Större bilder delas upp på flera sidor om den här inställningen är inaktiverad.

1. Från startskärmen på skrivarens kontrollpanel navigerar du till [Inställningar](#)-programmet och väljer sedan ikonen [Inställningar](#).
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Fax](#)
 - b. [Inställningar för faxmottagning](#)
 - c. [Standardutskriftsalternativ](#)
 - d. [Anpassa till sida](#)
3. Välj [Aktiverad](#) om du vill aktivera inställningen eller [Avaktiverad](#) om du vill avaktivera den.

Skicka till en annan fax

Problemet kan vara kopplat till inställningarna på faxmaskinen eller statusen för förbrukningsmaterialet.

Försök skicka faxet till en annan faxmaskin. Om faxkvaliteten är bättre är problemet kopplat till den ursprungliga mottagarens faxinställningar eller tillbehörsstatus.

Kontrollera avsändarens fax

Om du vill kontrollera avsändarens fax kan du prova att göra så här.

Be avsändaren att försöka med att skicka från en annan fax. Om faxkvaliteten är bättre finns problemet hos avsändarens fax. Om det inte finns någon annan fax tillgänglig kan du be avsändaren göra följande ändringar:

- Se till att originaldokumentet är på vitt (inte färgat) papper.
- Öka inställningarna för faxupplösning, kvalitetsnivå eller kontrast.
- Skicka faxet från ett datorprogram, om det är möjligt.

Lösa problem med trådslutna nätverk

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 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. Öppna skrivaregenskaperna och klicka på fliken **Portar**. Kontrollera att den aktuella IP-adressen för skrivaren är vald. Skrivarens IP-adress anges på skrivarens konfigurationssida.
4. Om du har installerat skrivaren med HP:s standard-TCP/IP-port, markerar du rutan **Skriv alltid ut till den här skrivaren, även om IP-adressen ändras**.

5. Om du har installerat skrivaren med Microsofts standard-TCP/IP-port, använder du värdnamnet för skrivaren i stället för IP-adressen.
6. Om IP-adressen är korrekt ska du ta bort skrivaren och sedan lägga till den igen.
7. Installera om skrivarens programvara och drivrutin.

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

Kontrollera följande information för att lösa problem med ett trådlöst nätverk.

Inledning

Använd felsökningsinformationen för att lösa problem.



OBS! Du kan avgöra om HP NFC, Wi-Fi, BLE eller någon annan trådlös utskriftsfunktion är aktiverad på skrivaren genom att skriva ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel.



OBS! Om det vid återkommande tillfällen uppstår avbrott i nätverksanslutningen bör du först uppdatera skrivarens inbyggda programvara. Anvisningar för hur du uppdaterar skrivarens inbyggda programvara finns på <http://support.hp.com>, sök efter din skrivare och sök sedan efter "uppdatera den inbyggda programvaran."

Checklista för trådlös anslutning

Använd checklistan för att lösa problem med trådlös anslutning.

- För skrivare som inte stöds av anslutning via både kabel- och trådlösa anslutningar kontrollerar du att nätverkskabeln inte är ansluten.

- Kontrollera att skrivaren och den trådlösa routern är påslagna och strömförsörjda. Kontrollera även att den trådlösa radiosignalen i skrivaren är aktiverad. (indikatorn för trådlöst nätverk lyser när skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk och blinkar när den söker efter ett trådlöst nätverk.)
- Kontrollera att rätt SSID (Service Set Identifier) används:
 - Vid trådlös anslutning till nätverket bekräftat du att din mobila enhet är ansluten till rätt router/åtkomstpunkt.
 - Om du vill ha en Wi-Fi Direct-anslutning skriver du ut en konfigurationssida för att ta reda på skrivarens SSID.

Om du är osäker på att rätt SSID används kör du den trådlösa konfigurationen igen.

- För säkerhetsskyddade nätverk kontrollerar du att säkerhetsinformationen är korrekt. Om säkerhetsinformationen är felaktig gör du om den trådlösa konfigurationen.
- Om det trådlösa nätverket fungerar korrekt försöker du komma åt andra datorer på det trådlösa nätverket. Om nätverket är anslutet till Internet försöker du ansluta till internet via en trådlös anslutning.
- Kontrollera att krypteringsmetoden (AES eller TKIP) är samma för skrivaren som för den trådlösa åtkomstpunkten (för nätverk som använder WPA-säkerhet).
- Kontrollera att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets täckning. För de flesta nätverk måste skrivaren vara inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern).
- Kontrollera att inga hinder är i vägen för den trådlösa signalen. Ta bort eventuella stora metallobjekt mellan åtkomstpunkten och skrivaren. Kontrollera att stolpar, väggar eller stödstrukturer som innehåller metall eller betong inte är i vägen mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten.
- Kontrollera att skrivaren inte är placerad nära elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen. Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. motorer, trådlösa telefoner, övervakningskameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.
- För datorer som ansluter till den trådlösa skrivaren:
 - Kontrollera att skrivardrivrutinen är installerad på datorn.
 - Kontrollera att du har valt rätt skrivarport.
 - Kontrollera att datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
 - Om det finns flera trådlösa signaler och du behöver support dual-band nätverk på både 2,4 GHz och 5 GHz skrivaren, installera tillbehöret HP Jetdirect 2900nw-skrivarserver.
 - I macOS kontrollerar du att den trådlösa routern stöder Bonjour.

Skrivaren skriver inte ut efter att den trådlösa konfigurationen är slutförd

Lös problem mellan datorn och skrivaren.

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

Kontrollera att en brandvägg inte hindrar trådlös kommunikation.

1. Uppdatera brandväggen med den senaste tillgängliga uppdateringen från tillverkaren.
2. Om programmen begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ska du se till att programmen får köras.
3. Stäng tillfälligt av brandväggen och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen när du har slutfört den trådlösa installationen.

Den trådlösa anslutningen fungerar inte efter att den trådlösa routern eller skrivaren har flyttats

Kontrollera att inställningarna för skrivare och nätverk är korrekta.

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

Använd följande steg för att lösa anslutningsproblem.

1. Kontrollera att de övriga datorerna är inom den trådlösa täckningen och att inga hinder blockerar signalen. För de flesta nätverk är den trådlösa täckningen inom 30 m från den trådlösa åtkomstpunkten.
2. Kontrollera att skrivaren är på och redo för utskrift.
3. Kontrollera att det inte finns fler än fem Wireless Print Direct-användare samtidigt.
4. Stäng av brandväggar från tredje part på datorn.
5. Kontrollera att nätverket fungerar som det ska.
6. Kontrollera att din dator fungerar som den ska. Om det behövs startar du om datorn.

Den trådlösa skrivaren tappar kommunikationen när den är ansluten till ett VPN

Du kan normalt inte vara ansluten till ett VPN och andra nätverk samtidigt.

Nätverket visas inte i listan över trådlösa nätverk

Följ dessa steg när nätverket inte visas i listan över trådlösa nätverk på datorn eller mobilenheten.

- Kontrollera att den trådlösa routern är påslagen och strömförsörjd.

- Nätverket är kanske dolt. Du kan dock även ansluta till ett dolt nätverk. Kontrollera att routern/åtkomstpunkten visar SSID genom att söka efter dess SSID i de tillgängliga nätverken som visas i din mobila enhet.

Det trådlösa nätverket fungerar inte

Utför följande steg för att säkerställa att nätverket fungerar korrekt.

1. För skrivare som inte stöds av anslutning via både kabel- och trådlösa anslutningar kontrollerar du att nätverkskabeln inte är ansluten.
2. Verifiera att nätverket tappat kommunikationen genom att försöka ansluta till andra enheter i nätverket.
3. Testa nätverkskommunikationen genom att skicka ett pingkommando till nätverket.
 - a. Öppna en kommandoprompt på datorn.
 - För Windows, klickar du på **Start** och sedan **Kör**. Skriv `cmd` och tryck på **Enter**.
 - I macOS går du till **Program**, sedan **Verktyg** och öppnar **Terminal**.
 - b. Skriv `ping` följt av routerns IP-adress.
 - c. Om fönstret visar returtider fungerar nätverket.
4. Kontrollera att routern eller skrivaren ansluter till samma nätverk som datorn ansluter till.
 - a. Skriv ut en konfigurationssida.
 - b. Jämför SSID (Service Set Identifier) på konfigurationsrapporten med SSID i skrivarkonfigurationen för datorn.
 - c. Om dessa nummer inte är identiska betyder det att enheterna inte ansluter till samma nätverk. Gör om den trådlösa konfigurationen för skrivaren.

Reducera störningar i ett trådlöst nätverk

Följande 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 avsnitt för att lösa problem med faxfunktioner för skrivaren.

Checklista för lösning av faxproblem

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

- **Använder du faxkabeln som skickades med faxtillbehöret?** Faxtillbehöret har testats med den medföljande faxkabeln, som uppfyller RJ 11-specifikationerna och funktionsspecifikationer. Byt inte ut den mot en annan faxkabel. Du måste använda en analog faxkabel till det analoga faxtillbehöret. Det kräver också en analog telefonanslutning.
- **Är fax-/telefonkontakten ansluten på baksidan av enheten?** Se till att telefonkontakten sitter korrekt i eluttaget. Sätt i kontakten i eluttaget så att det "klickar" fast.



OBS! Kontrollera att telefonuttaget är anslutet till faxporten och inte nätverksporten. Portarna är ganska lika varandra.

- **Fungerar telefonjacket som det ska?** Kontrollera att det hörs en kopplingston genom att ansluta en vanlig telefon till vägguttaget. Kan du höra kopplingstonen och kan du ringa eller ta emot ett telefonsamtal?

Vilken typ av telefonlinje använder du?

Kontrollera vilken typ av telefonlinje du använder och granska rekommendationerna för den typen.

- **Särskild telefonlinje:** En vanlig analog fax-/telefonlinje som har reserverats för att ta emot eller skicka fax.



OBS! Telefonlinjen ska bara användas för fax och inte delas med andra telefoner. Dessa kan exempelvis vara larmsystem som använder telefonlinjen för kommunikation med ett övervakningsföretag.

- **Telefonväxel:** Telefonsystem för företagsmiljöer. Standardhemtelefoner och faxtillbehöret använder en analog telefonsignal. Vissa telefonväxlar är digitala och är kanske inte kompatibla med faxtillbehöret. Du kan behöva en ATA (Analog Telephone Adapter) som ett gränssnitt mellan faxen och digitala PBX-system.
- **Distribuerade linjer:** En funktion till telefonsystemet som gör att ett inkommande samtal växlas till nästa lediga linje, om den första linjen är upptagen. Prova att ansluta skrivaren till den första linjen för inkommande telefonsamtal. Faxtillbehöret svarar när det angivna antalet i Ringsignaler före svar har uppnåtts.

Använder du ett överbelastningsskydd?

Du kan montera ett överbelastningsskydd mellan väggjacket och faxtillbehöret för att skydda faxtillbehöret mot den elektriska spänning som går i telefonlinjerna. Sådana skydd kan orsaka vissa faxkommunikationsproblem genom att de försämrar ringsignalens kvalitet.

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax och använder en av dessa enheter bör du ansluta skrivaren direkt till väggtelefonjacket för att ta reda på om problemet orsakas av överbelastningsskyddet.

Använder du en röstmeddelandetjänst som tillhandahålls av telefonoperatören eller en telefonsvarare?

Om du har angett ett lägre värde för inställningen Ringsignaler före svar för meddelandetjänsten än för faxtillbehöret, besvaras samtalet med meddelandetjänsten och fax kan inte tas emot med faxtillbehöret.

Om inställningen Ringsignaler före svar för faxtillbehöret har ett lägre värde än samma inställning för meddelandetjänsten, besvarar faxtillbehöret alla samtal.

Har din telefonlinje funktionen Samtal väntar?

Om telefonlinjen för fax har Samtal väntar aktiverat kan meddelandet om att samtal väntar avbryta ett pågående faxsamtal vilket leder till ett kommunikationsfel.

Se till att funktionen Samtal väntar inte är aktiverad på telefonlinjen för fax.

Kontrollera statusen för faxtillbehöret

Om det analoga faxtillbehöret inte verkar fungera skriver du ut en [Konfigurationssida](#)-rapport för att kontrollera statusen.

1. Bläddra till och välj [Rapporter](#) på startskärmen.
2. Öppna följande menyer:
 - a. [Konfigurations-/statusidor](#)
 - b. [Konfigurationssida](#)
3. Tryck på [Skriv ut](#) för att skriva ut rapporten eller på [Visa](#) för att läsa rapporten på skärmen. Rapporten är flera sidor lång.



OBS! Skrivarens IP-adress eller värdnamn står på Jetdirect-sidan.

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



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

Tabell 9-14 Analogt faxtillbehör, felsökning

Statusförhållanden	Möjliga lösningar
Fungerar/Aktiverat ¹	Det analoga faxtillbehöret är installerat och klart.
Fungerar/Inaktiverat ¹	<p>Faxtillbehöret är installerat, men du har inte konfigurerat de nödvändiga faxinställningarna än.</p> <p>Faxtillbehöret är installerat och i drift; men antingen har skrivarens faxfunktion inaktiverats eller så har LAN-faxning aktiverats med verktyget HP Digital Sending. Den analoga faxfunktionen är avaktiverad när LAN-faxning har aktiverats. Endast en faxfunktion, antingen LAN-faxning eller analog faxning, kan aktiveras åt gången.</p> <p>OBS! Om LAN-faxning är aktiverat, är funktionen Skanna till fax inte tillgänglig på skrivarens kontrollpanel.</p>
Fungerar inte/Aktiverat/Inaktiverat ¹	Skrivaren har upptäckt ett fel i den inbyggda programvaran. Uppgradera den inbyggda programvaran.
Skadat/Aktiverat/Inaktiverat ¹	Faxtillbehöret har misslyckats. Sätt i faxtillbehörskortet igen och kontrollera om det finns böjda stift. Om status fortfarande är Skadat byter du ut kortet för det analoga faxtillbehöret.

¹ Aktiverat betyder att det analoga faxtillbehöret är aktiverat och påslaget; Avaktiverat betyder att LAN-faxning är aktiverat (den analoga faxfunktionen är avstängd).

Allmänna faxproblem

Läs mer om lösningar på vanliga faxproblem.

Det gick inte att skicka faxet

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

JBIG är aktiverat och den mottagande faxmaskinen är inte JBIG-kompatibel.

Avaktivera JBIG-inställningen.

Knappen för faxadressboken visas inte

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Ingen av kontakterna i den valda kontaktlistan har någon associerad faxinformation. Lägg till nödvändig faxinformation.

Det går inte att hitta Fax settings (Faxinställningar) i HP Web Jetadmin

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Faxinställningar i HP Web Jetadmin hittar du under enhetens statussnabbmeny.

Välj **Digital Sending and Fax (Digital sändning och fax)** från snabbmenyn.

Rubriken läggs till överst på sidan när faxrubriksfunktionen är aktiverad

Det här faxproblemet en normal del av funktionen.

För alla vidarebefordrade fax lägger skrivaren till faxrubriken överst på en sida.

Detta är normalt.

En blandning av namn och nummer förekommer i mottagarrutan

Det här faxproblemet en normal del av funktionen.

Både namn och nummer kan visas beroende på varifrån de kommer. Faxadressboken innehåller en lista över namn, och alla andra databaser innehåller listor över nummer.

Detta är normalt.

Ett enkelsidigt fax skrivs ut som två sidor

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Faxrubriken läggs till överst i faxet och texten flyttas till nästa sida.

Om du vill skriva ut ett enkelsidigt fax på en sida ställer du in faxrubriken på rubrikläget eller ändrar inställningen Anpassa till sida.

Ett dokument stannar i dokumentmataren under en faxesändning

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Det har uppstått papperstrassel i dokumentmataren.

Avlägsna papperstrasslet och skicka faxet igen.

Ljudvolymen är för hög eller för låg

Kontrollera fax-problemet och prova den föreslagna lösningen.

Ljudvolymen behöver ändras.

Justera volymen i menyn [Inställningar för faxesändning](#) och [Inställningar för faxmottagning](#).

A Service och support

HP:s avtal för begränsad garanti

HP-PRODUKT

HP Color LaserJet Enterprise MFP M480

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS GILTIGHETSTID*

Ett år, nästa arbetsdag, på platsen-garanti



OBS! * Garanti och supportalternativ varierar beroende på produkt, land/region och lokala föreskrifter. Mer information om HP:s prisbelönta service- och supportalternativ i ditt land/din region finns på support.hp.com.

HP garanterar dig, slutanvändaren, denna begränsade garanti som endast gäller HP-produkter som säljs eller leasas a) från HP Inc., dess dotterbolag, filialer, auktoriserade återförsäljare, auktoriserade distributörer eller distributörer i landet/regionen; och b) med denna begränsade garanti att maskinvara och tillbehör från HP kommer att vara felfria avseende material och utförande under ovan angivna tidsperiod, vilken börjar på inköpsdagen. I de fall HP informeras om ett sådant fel under garantitiden, kommer HP att efter egen bedömning antingen reparera eller ersätta den eller de produkter som visar sig vara defekta. Ersättningsprodukter kan vara antingen nya eller likvärdiga med nya i prestanda.

HP garanterar att programvara från HP, korrekt installerad och använd, inte kommer att misslyckas att exekvera sina programmeringsinstruktioner efter inköpsdatumet till följd av material- eller tillverkningsfel. Garantin gäller under ovan angivna tid. Om HP informeras om ett sådant fel under garantitiden, kommer HP att ersätta den programvara som inte exekverar sina programmeringsinstruktioner till följd av sådana defekter.

HP lämnar ingen garanti för att driften av HP:s produkter kommer att vara oavbruten eller felfri. Om HP inte inom rimlig tid kan reparera eller ersätta en produkt så att den återfår sin ursprungliga kondition, har du rätt till en kompensation uppgående till inköpspriset, under förutsättning att du omedelbart returnerar produkten.

HP:s produkter kan innehålla återanvända delar som är likvärdiga med nya i prestanda och kan ha använts vid enstaka tillfällen.

Garantin gäller inte defekter som är ett resultat av (a) felaktiga eller inadekvata åtgärder för underhåll eller kalibrering, (b) programvara, gränssnitt, delar eller utrustning som inte levererats av HP, (c) otillbörlig modifiering eller felaktig användning, (d) handhavande utanför de gränsvärden som gäller miljöbetingelser för produkten, eller (e) felaktig förberedelse eller underhåll vid placering.

UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DETTA ÄR TILLÅTET ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV. INGA ANDRA GARANTIER GES, OAVSETT OM DE LÄMNATS SKRIFTLIGEN ELLER MUNTligen, UTTRYCKLIGEN ELLER UNDERFÖRSTÅTT. HP FRÅNSÄGER SIG I SYNNERHET UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER GARANTIER OM SÄLJBARHET, KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR SÄRSKILDA ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner tillåter inte begränsningar med avseende på tidsperioden för en underförstådd garanti vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig. Denna begränsade garanti ger dig specifika juridiska rättigheter. Du kan även äga andra rättigheter vilka varierar från land/region till land/region.

HP:s begränsade garanti gäller i alla länder/regioner där HP har en supportrepresentant för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Nivån på den garantiservice du erhåller kan variera beroende på tillgången till lokala resurser. HP kommer inte att ändra produktens format eller funktion för att göra den användbar i ett land/region där den från början inte var avsedd att fungera på grund av juridiska skäl eller reglementen.

UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DET ÄR TILLÅTET ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING KOMMER DE NÄMNDNA KOMPENSATIONERNA I DENNA GARANTIINFORMATION ATT VARA DE ENDA KOMPENSATIONER DU HAR RÄTT TILL. UTÖVER VAD SOM ANGES OVAN KOMMER HP ELLER DESS UNDERLEVERANTÖRER UNDER INGA FÖRHÅLLANDEN ATT KUNNA STÄLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR DIREKTA, SÄRSKILDA ELLER OAVSIKTLIGA SKADOR, FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE UTEBLIVEN VINST ELLER FÖRLUST AV DATA) ELLER ANDRA SKADOR OAVSETT OM DETTA ÅBEROPAS ENLIGT KONTRAKT ELLER PÅ ANNAN JURIDISK GRUND. Vissa länder/regioner tillåter inte undantag eller begränsningar för oavsiktliga skador eller följskador vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAGEN, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL KUNDEN.

Storbritannien, Irland och Malta

The HP Limited Warranty is a commercial guarantee voluntarily provided by HP. The name and address of the HP entity responsible for the performance of the HP Limited Warranty in your country/region is as follows:

UK: HP Inc UK Limited, Cain Road, Amen Corner, Bracknell, Berkshire, RG12 1HN

Ireland: Hewlett-Packard Ireland Limited, Liffey Park Technology Campus, Barnhall Road, Leixlip, Co.Kildare

Malta: Hewlett-Packard Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

United Kingdom: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale. These rights expire six years from delivery of goods for products purchased in England or Wales and five years from delivery of goods for products purchased in Scotland. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Ireland: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any statutory rights from seller in relation to nonconformity of goods with the contract of sale. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by HP Care Pack. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Malta: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a two-year guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale; however various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by the HP Limited Warranty. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under two-year legal guarantee.

Österrike, Belgien, Tyskland och Luxemburg

Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Gesellschaft, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Deutschland: HP Deutschland GmbH, Schickardstr. 32, D-71034 Böblingen

Österreich: HP Austria GmbH., Technologiestrasse 5, A-1120 Wien

Luxemburg: Hewlett-Packard Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, Rue Pafebruc, L-8308 Capellen

Belgien: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (www.hp.com/go/eu-legal) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Belgien, Frankrike och Luxemburg

La garantie limitée HP est une garantie commerciale fournie volontairement par HP. Voici les coordonnées de l'entité HP responsable de l'exécution de la garantie limitée HP dans votre pays:

France: HP France SAS, société par actions simplifiée identifiée sous le numéro 448 694 133 RCS Evry, 1 Avenue du Canada, 91947, Les Ulis

G.D. Luxembourg: Hewlett-Packard Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, Rue Pafebruc, L-8308 Capellen

Belgique: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

France: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre des garanties légales applicables dont le bénéfice est soumis à des conditions spécifiques. Vos droits en tant que consommateur au titre de la garantie légale de conformité mentionnée aux articles L. 211-4 à L. 211-13 du Code de la Consommation et de celle relatives aux défauts de la chose vendue, dans les conditions prévues aux articles 1641 à 1648 et 2232 du Code de Commerce ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : Garanties légales accordées au consommateur (www.hp.com/go/eu-legal). Vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Les consommateurs ont le droit de choisir d'exercer leurs droits au titre de la garantie limitée HP, ou auprès du vendeur au titre des garanties légales applicables mentionnées ci-dessus.

POUR RAPPEL:

Garantie Légale de Conformité:

« Le vendeur est tenu de livrer un bien conforme au contrat et répond des défauts de conformité existant lors de la délivrance.

Il répond également des défauts de conformité résultant de l'emballage, des instructions de montage ou de l'installation lorsque celle-ci a été mise à sa charge par le contrat ou a été réalisée sous sa responsabilité ».

Article L211-5 du Code de la Consommation:

« Pour être conforme au contrat, le bien doit:

1° Être propre à l'usage habituellement attendu d'un bien semblable et, le cas échéant:

- correspondre à la description donnée par le vendeur et posséder les qualités que celui-ci a présentées à l'acheteur sous forme d'échantillon ou de modèle;

- présenter les qualités qu'un acheteur peut légitimement attendre eu égard aux déclarations publiques faites par le vendeur, par le producteur ou par son représentant, notamment dans la publicité ou l'étiquetage;

2° Ou présenter les caractéristiques définies d'un commun accord par les parties ou être propre à tout usage spécial recherché par l'acheteur, porté à la connaissance du vendeur et que ce dernier a accepté ».

Article L211-12 du Code de la Consommation:

« L'action résultant du défaut de conformité se prescrit par deux ans à compter de la délivrance du bien ».

Garantie des vices cachés

Article 1641 du Code Civil : « Le vendeur est tenu de la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine, ou qui diminuent tellement cet usage que l'acheteur ne l'aurait pas acquise, ou n'en aurait donné qu'un moindre prix, s'il les avait connus. »

Article 1648 alinéa 1 du Code Civil:

« L'action résultant des vices rédhibitoires doit être intentée par l'acquéreur dans un délai de deux ans à compter de la découverte du vice. »

G.D. Luxembourg et Belgique: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (www.hp.com/go/eu-legal) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale de deux ans.

Italien

La Garanzia limitata HP è una garanzia commerciale fornita volontariamente da HP. Di seguito sono indicati nome e indirizzo della società HP responsabile della fornitura dei servizi coperti dalla Garanzia limitata HP nel vostro Paese/regione:

Italia: HP Italy S.r.l., Via Carlo Donat Cattin,5 20063 Cernusco S/Naviglio

I vantaggi della Garanzia limitata HP vengono concessi ai consumatori in aggiunta ai diritti derivanti dalla garanzia di due anni fornita dal venditore in caso di non conformità dei beni rispetto al contratto di vendita. Tuttavia, diversi fattori possono avere un impatto sulla possibilità di beneficiare di tali diritti. I diritti spettanti ai consumatori in forza della garanzia legale non sono in alcun modo limitati, né modificati dalla Garanzia limitata HP. Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il seguente link: Garanzia legale per i clienti (www.hp.com/go/eu-legal), oppure visitare il sito Web dei Centri europei per i consumatori (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). I consumatori hanno il diritto di scegliere se richiedere un servizio usufruendo della Garanzia limitata HP oppure rivolgendosi al venditore per far valere la garanzia legale di due anni.

Spanien

Su Garantía limitada de HP es una garantía comercial voluntariamente proporcionada por HP. El nombre y dirección de las entidades HP que proporcionan la Garantía limitada de HP (garantía comercial adicional del fabricante) en su país/región es:

España: Hewlett-Packard Española S.L. Calle Vicente Aleixandre, 1 Parque Empresarial Madrid - Las Rozas, E-28232 Madrid

Los beneficios de la Garantía limitada de HP son adicionales a la garantía legal de 2 años a la que los consumidores tienen derecho a recibir del vendedor en virtud del contrato de compraventa; sin embargo, varios factores pueden afectar su derecho a recibir los beneficios bajo dicha garantía legal. A este respecto, la Garantía limitada de HP no limita o afecta en modo alguno los derechos legales del consumidor (www.hp.com/go/eu-legal). Para más información, consulte el siguiente enlace: Garantía legal del consumidor o puede visitar el sitio web de los Centros europeos de los consumidores (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Los clientes tienen derecho a elegir si reclaman un servicio acogiéndose a la Garantía limitada de HP o al vendedor de conformidad con la garantía legal de dos años.

Danmark

Den begrænsede HP-garanti er en garanti, der ydes frivilligt af HP. Navn og adresse på det HP-selskab, der er ansvarligt for HP's begrænsede garanti i dit land, er som følger:

Danmark: HP Inc Danmark ApS, Engholm Parkvej 8, 3450, Allerød

Den begrænsede HP-garanti gælder i tillæg til eventuelle juridiske rettigheder, for en toårig garanti fra sælgeren af varer, der ikke er i overensstemmelse med salgsaftalen, men forskellige faktorer kan dog påvirke din ret til at opnå disse rettigheder. Forbrugerens lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugerens juridiske garanti (www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøge De Europæiske Forbrugercentres websted (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Forbrugere har ret til at vælge, om de vil gøre krav på service i henhold til HP's begrænsede garanti eller hos sælger i henhold til en toårig juridisk garanti.

Norge

HPs garanti er en begrenset og kommersiell garanti som HP selv har valgt å tilby. Følgende lokale selskap innestår for garantien:

Norge: HP Norge AS, Rolfbuktveien 4b, 1364 Fornebu

HPs garanti kommer i tillegg til det mangelsansvar HP har i henhold til norsk forbrukerkjøpslovgivning, hvor reklamasjonsperioden kan være to eller fem år, avhengig av hvor lenge salgsgjenstanden var ment å vare. Ulike faktorer kan imidlertid ha betydning for om du kvalifiserer til å kreve avhjelp iht slikt mangelsansvar. Forbrukerens lovmessige rettigheter begrenses ikke av HPs garanti. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke på følgende kobling: Juridisk garanti for forbruker (www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøke nettstedet til de europeiske forbrukersentrene (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Forbrukere har retten til å velge å kreve service under HPs garanti eller iht selgerens lovpålagte mangelsansvar.

Sverige

HP:s begränsade garanti är en kommersiell garanti som tillhandahålls frivilligt av HP. Namn och adress till det HP-företag som ansvarar för HP:s begränsade garanti i ditt land är som följer:

Sverige: HP PPS Sverige AB, SE-169 73 Stockholm

Fördelarna som ingår i HP:s begränsade garanti gäller utöver de lagstadgade rättigheterna till tre års garanti från säljaren angående varans bristande överensstämmelse gentemot köpeavtalet, men olika faktorer kan påverka din rätt att utnyttja dessa rättigheter. Konsumentens lagstadgade rättigheter varken begränsas eller påverkas på något sätt av HP:s begränsade garanti. Mer information får du om du följer denna länk: Lagstadgad garanti för konsumenter (www.hp.com/go/eu-legal) eller så kan du gå till European Consumer Centers webbplats (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/

ecc-net/index_en.htm). Konsumenter har rätt att välja om de vill ställa krav enligt HP:s begränsade garanti eller på säljaren enligt den lagstadgade treåriga garantin.

Portugal

A Garantia Limitada HP é uma garantia comercial fornecida voluntariamente pela HP. O nome e a morada da entidade HP responsável pela prestação da Garantia Limitada HP no seu país são os seguintes:

Portugal: HPCP – Computing and Printing Portugal, Unipessoal, Lda., Edifício D. Sancho I, Quinta da Fonte, Porto Salvo, Lisboa, Oeiras, 2740 244

As vantagens da Garantia Limitada HP aplicam-se cumulativamente com quaisquer direitos decorrentes da legislação aplicável à garantia de dois anos do vendedor, relativa a defeitos do produto e constante do contrato de venda. Existem, contudo, vários fatores que poderão afetar a sua elegibilidade para beneficiar de tais direitos. Os direitos legalmente atribuídos aos consumidores não são limitados ou afetados de forma alguma pela Garantia Limitada HP. Para mais informações, consulte a ligação seguinte: Garantia legal do consumidor (www.hp.com/go/eu-legal) ou visite o Web site da Rede dos Centros Europeus do Consumidor (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Os consumidores têm o direito de escolher se pretendem reclamar assistência ao abrigo da Garantia Limitada HP ou contra o vendedor ao abrigo de uma garantia jurídica de dois anos.

Grekland och Cypern

Η Περιορισμένη εγγύηση HP είναι μια εμπορική εγγύηση η οποία παρέχεται εθελοντικά από την HP. Η επωνυμία και η διεύθυνση του νομικού προσώπου HP που παρέχει την Περιορισμένη εγγύηση HP στη χώρα σας είναι η εξής:

Ελλάδα /Κύπρος: HP Printing and Personal Systems Hellas EPE, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Ελλάδα /Κύπρος: HP Συστήματα Εκτύπωσης και Προσωπικών Υπολογιστών Ελλάς Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Τα προνόμια της Περιορισμένης εγγύησης HP ισχύουν επιπλέον των νόμιμων δικαιωμάτων για διετή εγγύηση έναντι του Πωλητή για τη μη συμμόρφωση των προϊόντων με τις συνομολογημένες συμβατικά ιδιότητες, ωστόσο η άσκηση των δικαιωμάτων σας αυτών μπορεί να εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Τα νόμιμα δικαιώματα των καταναλωτών δεν περιορίζονται ούτε επηρεάζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο από την Περιορισμένη εγγύηση HP. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ακόλουθη τοποθεσία web: Νόμιμη εγγύηση καταναλωτή (www.hp.com/go/eu-legal) ή μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία web των Ευρωπαϊκών Κέντρων Καταναλωτή (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Οι καταναλωτές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα αξιώσουν την υπηρεσία στα πλαίσια της Περιορισμένης εγγύησης HP ή από τον πωλητή στα πλαίσια της νόμιμης εγγύησης δύο ετών.

Ungern

A HP korlátozott jótállás egy olyan kereskedelmi jótállás, amelyet a HP a saját elhatározásából biztosít. Az egyes országokban a HP mint gyártó által vállalt korlátozott jótállást biztosító HP vállalatok neve és címe:

Magyarország: HP Inc Magyarország Kft., H-1117 Budapest, Alíz utca 1.

A HP korlátozott jótállásban biztosított jogok azokon a jogokon felül illetik meg Önt, amelyek a termékeknek az adásvételi szerződés szerinti minőségére vonatkozó kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosságból, továbbá ha az Ön által vásárolt termékre alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállásból erednek, azonban számos körülmény hatással lehet arra, hogy ezek a jogok Önt megilletik-e. További információért kérjük, keresse fel a következő webhelyet: Jogi Tájékoztató Fogyasztóknak (www.hp.com/go/eu-legal) vagy látogassa meg az Európai Fogyasztói Központok webhelyét (<http://ec.europa.eu/consumers/>

[solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm](http://www.hp.com/go/eu-legal)). A fogyasztóknak jogában áll, hogy megválasszák, hogy a jótállással kapcsolatos igényüket a HP korlátozott jótállás alapján vagy a kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosság, illetve, ha alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállás alapján érvényesítik.

Tjeckien

Omezená záruka HP je obchodní zárukou dobrovolně poskytovanou společností HP. Názvy a adresy společnosti skupiny HP, které odpovídají za plnění omezené záruky HP ve vaší zemi, jsou následující:

Česká republika: HP Inc Czech Republic s. r. o., Za Brumlovkou 5/1559, 140 00 Praha 4

Výhody, poskytované omezenou zárukou HP, se uplatňují jako doplněk k jakýmkoli právním nárokům na dvouletou záruku poskytnutou prodejcem v případě nesouladu zboží s kupní smlouvou. Váš nárok na uznání těchto práv však může záviset na mnohých faktorech. Omezená záruka HP žádným způsobem neomezuje ani neovlivňuje zákonná práva zákazníka. Další informace získáte kliknutím na následující odkaz: Zákonná záruka spotřebitele (www.hp.com/go/eu-legal) případně můžete navštívit webové stránky Evropského spotřebitelského centra (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Spotřebitelé mají právo se rozhodnout, zda chtějí službu reklamovat v rámci omezené záruky HP nebo v rámci zákonem stanovené dvouleté záruky u prodejce.

Slovakien

Obmedzená záruka HP je obchodná záruka, ktorú spoločnosť HP poskytuje dobrovoľne. Meno a adresa subjektu HP, ktorý zabezpečuje plnenie vyplývajúce z Obmedzenej záruky HP vo vašej krajine:

Slovenská republika: HP Inc Slovakia, s.r.o., Galvaniho 7, 821 04 Bratislava

Výhody Obmedzenej záruky HP sa uplatnia vedľa prípadných zákazníkových zákonných nárokov voči predávajúcemu z väd, ktoré spočívajú v nesúlade vlastností tovaru s jeho popisom podľa predmetnej zmluvy. Možnosť uplatnenia takých prípadných nárokov však môže závisieť od rôznych faktorov. Služby Obmedzenej záruky HP žiadnym spôsobom neobmedzujú ani neovplyvňujú zákonné práva zákazníka, ktorý je spotrebiteľom. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcom prepojení: Zákonná záruka spotrebiteľa (www.hp.com/go/eu-legal), prípadne môžete navštíviť webovú lokalitu európskych zákazníckych stredísk (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Spotrebiteľia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojročnej záručnej lehoty u predajcu.

Polen

Ograniczona gwarancja HP to komercyjna gwarancja udzielona dobrowolnie przez HP. Nazwa i adres podmiotu HP odpowiedzialnego za realizację Ograniczonej gwarancji HP w Polsce:

Polska: HP Inc Polska sp. z o.o., Szturmowa 2a, 02-678 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000546115, NIP 5213690563, REGON 360916326, GIOŚ E0020757WZBW, kapitał zakładowy 480.000 PLN.

Świadczenia wynikające z Ograniczonej gwarancji HP stanowią dodatek do praw przysługujących nabywcy w związku z dwuletnią odpowiedzialnością sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru z umową (rękojmią). Niemniej, na możliwość korzystania z tych praw mają wpływ różne czynniki. Ograniczona gwarancja HP w żaden sposób nie ogranicza praw konsumenta ani na nie nie wpływa. Więcej informacji można znaleźć pod następującym łączem: Gwarancja prawna konsumenta (www.hp.com/go/eu-legal), można także odwiedzić stronę internetową Europejskiego Centrum Konsumentckiego (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Konsumentci mają prawo wyboru co do możliwości skorzystania albo z usług gwarancyjnych przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

Bulgarien

Ограничената гаранция на HP представлява търговска гаранция, доброволно предоставяна от HP. Името и адресът на дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ограничената гаранция на HP, са както следва:

HP Inc Bulgaria EOOD (Ейч Пи Инк България EOOD), гр. София 1766, район р-н Младост, бул. Околовръстен Път No 258, Бизнес Център Камбаните

Предимствата на Ограничената гаранция на HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гаранция от продавача при несъответствие на стоката с договора за продажба. Въпреки това, различни фактори могат да окажат влияние върху условията за получаване на тези права. Законовите права на потребителите не са ограничени или засегнати по никакъв начин от Ограничената гаранция на HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гаранция на потребителя (www.hp.com/go/eu-legal) или посетете уебсайта на Европейския потребителски център (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Потребителите имат правото да избират дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Ограничената гаранция на HP или да потърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Rumänien

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entității HP răspunzătoare de punerea în aplicare a Garanției limitate HP în țara dumneavoastră sunt următoarele:

România: HP Inc Romania SRL, 5 Fabrica de Glucoza Str., Building F, Ground Floor and Floor 8, 2nd District, București

Beneficiile Garanției limitate HP se aplică suplimentar față de orice drepturi privind garanția de doi ani oferită de vânzător pentru neconformitatea bunurilor cu contractul de vânzare; cu toate acestea, diverși factori pot avea impact asupra eligibilității dvs. de a beneficia de aceste drepturi. Drepturile legale ale consumatorului nu sunt limitate sau afectate în vreun fel de Garanția limitată HP. Pentru informații suplimentare consultați următorul link: гаранцията acordată потребителите по закон (www.hp.com/go/eu-legal) или можете да посетите сайта на Европейския център за решаване на спорове на потребителите (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Потребителите имат право да изберат дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Гаранцията HP или да търсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Belgien och Nederländerna

De Beperkte Garantie van HP is een commerciële garantie vrijwillig verstrekt door HP. De naam en het adres van de HP-entiteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Beperkte Garantie van HP in uw land is als volgt:

Nederland: HP Nederland B.V., Startbaan 16, 1187 XR Amstelveen

België: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

De voordelen van de Beperkte Garantie van HP vormen een aanvulling op de wettelijke garantie voor consumenten gedurende twee jaren na de levering te verlenen door de verkoper bij een gebrek aan conformiteit van de goederen met de relevante verkoopovereenkomst. Niettemin kunnen diverse factoren een impact hebben op uw eventuele aanspraak op deze wettelijke rechten. De wettelijke rechten van de consument worden op geen enkele wijze beperkt of beïnvloed door de Beperkte Garantie van HP. Raadpleeg voor meer informatie de volgende webpagina: Wettelijke garantie van de consument (www.hp.com/go/eu-legal) of u kan de website van het Europees Consumenten Centrum bezoeken (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumenten hebben het recht om te kiezen tussen enerzijds de Beperkte Garantie van HP of anderzijds het aanspreken van de verkoper in toepassing van de wettelijke garantie.

Finland

HP:n rajoitettu takuu on HP:n vapaaehtoisesti antama kaupallinen takuu. HP:n myöntämästä takuusta maassanne vastaavan HP:n edustajan yhteystiedot ovat:

Suomi: HP Finland Oy, Piispankalliontie, FIN - 02200 Espoo

HP:n takuun edut ovat voimassa mahdollisten kuluttajansuojalakiin perustuvien oikeuksien lisäksi sen varalta, että tuote ei vastaa myyntisopimusta. Saat lisätietoja seuraavasta linkistä: Kuluttajansuoja (www.hp.com/go/eu-legal) tai voit käydä Euroopan kuluttajakeskuksen sivustolla (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Kuluttajilla on oikeus vaatia virheen korjauksia HP:n takuun ja kuluttajansuojan perusteella HP:lta tai myyjältä.

Slovenien

Omejena garancija HP je prostovoljna trgovska garancija, ki jo zagotavlja podjetje HP. Ime in naslov poslovne enote HP, ki je odgovorna za omejeno garancijo HP v vaši državi/regiji, sta naslednja:

Slovenija: Hewlett-Packard Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

Ugodnosti omejene garancije HP veljajo poleg zakonskih pravic, ki ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe izhajajo iz dveletne garancije prodajalca v primeru neskladnosti blaga, vendar lahko na izpolnjevanje pogojev za uveljavitev pravic vplivajo različni dejavniki. Omejena garancija HP nikakor ne omejuje strankinih z zakonom predpisanih pravic in ne vpliva nanje. Za dodatne informacije glejte naslednjo povezavo: Strankino pravno jamstvo (www.hp.com/go/eu-legal); ali pa obiščite spletno mesto evropskih središč za potrošnike (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Potrošniki imajo pravico izbrati, ali bodo uveljavljali pravice do storitev v skladu z omejeno garancijo HP ali proti prodajalcu v skladu z dvoletno zakonsko garancijo.

Kroatien

HP ograničeno jamstvo komercijalno je dobrovoljno jamstvo koje pruža HP. Ime i adresa HP subjekta odgovornog za HP ograničeno jamstvo u vašoj državi/regiji:

Hrvatska: HP Computing and Printing d.o.o. za računalne i srodne aktivnosti, Radnička cesta 41, 10000 Zagreb

Pogodnosti HP ograničenog jamstva vrijede zajedno uz sva zakonska prava na dvogodišnje jamstvo kod bilo kojeg prodavača s obzirom na nepodudaranje robe s ugovorom o kupnji. Međutim, razni faktori mogu utjecati na vašu mogućnost ostvarivanja tih prava. HP ograničeno jamstvo ni na koji način ne utječe niti ne ograničava zakonska prava potrošača. Dodatne informacije potražite na ovoj adresi: Zakonsko jamstvo za potrošače (www.hp.com/go/eu-legal) ili možete posjetiti web-mjesto Europskih potrošačkih centara (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Potrošači imaju pravo odabrati žele li ostvariti svoja potraživanja u sklopu HP ograničenog jamstva ili pravnog jamstva prodavača u trajanju ispod dvije godine.

Lettland

HP ierobežotā garantija ir komercgarantija, kuru brīvprātīgi nodrošina HP. HP uzņēmums, kas sniedz HP ierobežotās garantijas servisa nodrošinājumu jūsu valstī:

Latvija: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ierobežotās garantijas priekšrocības tiek piedāvātas papildus jebkurām likumīgajām tiesībām uz pārdevēja un/vai ražotāju nodrošinātu divu gadu garantiju gadījumā, ja preces neatbilst pirkuma līgumam, tomēr šo tiesību saņemšanu var ietekmēt vairāki faktori. HP ierobežotā garantija nekādā veidā neierobežo un neietekmē patērētāju likumīgās tiesības. Lai iegūtu plašāku informāciju, izmantojiet šo saiti: Patērētāju

likumīgā garantija (www.hp.com/go/eu-legal) vai arī Eiropas Patērētāju tiesību aizsardzības centra tīmekļa vietni (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Patērētājiem ir tiesības izvēlēties, vai pieprasīt servisa nodrošinājumu saskaņā ar HP ierobežoto garantiju, vai arī pārdevēja sniegto divu gadu garantiju.

Litauen

HP ribotoji garantija yra HP savanoriškai teikiama komercinė garantija. Toliau pateikiami HP bendrovių, teikiančių HP garantiją (gamintojo garantiją) jūsų šalyje, pavadinimai ir adresai:

Lietuva: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ribotoji garantija papildomai taikoma kartu su bet kokiais kitomis įstatymais nustatytais teisėmis į pardavėjo suteikiamą dviejų metų laikotarpio garantiją dėl prekių atitikties pardavimo sutarčiai, tačiau tai, ar jums ši teisė bus suteikiama, gali priklausyti nuo įvairių aplinkybių. HP ribotoji garantija niekaip neapriboja ir neįtakoja įstatymais nustatytų vartotojo teisių. Daugiau informacijos rasite paspaudę šią nuorodą: Teisinė vartotojo garantija (www.hp.com/go/eu-legal) arba apsilankę Europos vartotojų centro internetinėje svetainėje (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Vartotojai turi teisę prašyti atlikti techninį aptarnavimą pagal HP ribotąją garantiją arba pardavėjo teikiamą dviejų metų įstatymais nustatytą garantiją.

Estland

HP piiratud garantii on HP poolt vabatahtlikult pakutav kaubanduslik garantii. HP piiratud garantii eest vastutab HP üksus aadressil:

Eesti: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP piiratud garantii rakendub lisaks seaduses ettenähtud müüjapoolsele kaheaastasele garantiile, juhul kui toode ei vasta müügilepingu tingimustele. Siiski võib esineda asjaolusid, mille puhul teie jaoks need õigused ei pruugi kehtida. HP piiratud garantii ei piira ega mõjuta mingil moel tarbija seadusjärgseid õigusi. Lisateavet leiate järgmiselt lingilt: tarbija õiguslik garantii (www.hp.com/go/eu-legal) või võite külastada Euroopa tarbijakeskuste veebisaiti (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Tarbijal on õigus valida, kas ta soovib kasutada HP piiratud garantiid või seadusega ette nähtud müüjapoolset kaheaastast garantiid.

HP:s skyddsgaranti: Begränsad garanti för LaserJet-tonerkassetter

Den här HP-produkten garanteras vara fri från defekter avseende material och utförande.

Garantin gäller inte produkter som (a) har återfyllts, renoverats, gjorts om eller på annat sätt modifierats, (b) har defekter p.g.a. felaktig användning eller lagring eller p.g.a. användning utanför de angivna miljöspecifikationerna för produkten eller (c) har slitage från vanlig användning.

Om du har några garantiärenden skickar du tillbaka produkten till inköpsstället (med skriftlig beskrivning av problemet) eller kontaktar HP:s kundtjänst. HP kommer då att antingen byta ut den felaktiga produkten eller att betala tillbaka inköpspriset.

UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DETTA ÄR TILLÅTET ENLIGT LOKAL LAGSTIFTNING ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV. INGA ANDRA GARANTIER GES, OAVSETT OM DE LÄMNATS SKRIFTLIGEN ELLER MUNTligen, UTTRYCKLIGEN ELLER UNDERFÖRSTÅTT. HP FRÅNSÄGER SIG I SYNNERHET UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER GARANTIER OM SÄLJBARHET, KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR SÄRSKILDA ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER

FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAGEN, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL KUNDEN.

Information om begränsad garanti för förbruknings- och underhållssats med lång livslängd

Denna HP-produkt garanteras vara felfri avseende material och utförande tills dess antingen a) skrivaren visar en indikation om låg återstående livslängd på kontrollpanelen, eller b) garantiperioden utgår. Ersättningssatser för förebyggande underhåll eller LLC-produkter omfattas av en begränsad garanti för delarna under 90 dagar från senaste inköpsdatum.

Garantin gäller inte bildtrummor som (a) har renoverats, gjorts om eller på annat sätt modifierats, (b) har defekter p.g.a. felaktig användning eller lagring eller p.g.a. användning utanför de angivna miljöspecifikationerna för produkten eller (c) har slitage från vanlig användning.

Om du vill få garantiservice ska du lämna tillbaka produkten till inköpsstället (med skriftlig beskrivning av problemet) eller kontakta HP:s kundsupport. HP kommer då att antingen byta ut den felaktiga produkten eller betala tillbaka inköpspriset.

I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET AV LOKAL LAGSTIFTNING GÄLLER UTESLUTANDE OVANSTÅENDE GARANTI, OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR GÄLLER, VARE SIG UTTRYCKTA SKRIFTLIGT ELLER MUNTligt ELLER UNDERFÖRSTÅDDA. HP FRÅNSÄGER SIG I SYNNERHET UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER VILLKOR FÖR SÄLJBARHET, TILLFREDSSTÄLLANDE KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT SPECIFIKT ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR SKA UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAG, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV PRODUKTEN TILL KUNDEN.

HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP

HP rekommenderar att du inte använder tonerkassetter som inte kommer från HP, vare sig de är nya eller återanvända.



OBS! Om tonerkassetter från andra tillverkare än HP eller påfyllda tonerkassetter används med HP-skrivarprodukter påverkar det inte kundens garanti eller eventuellt supportavtal som kunden har med HP. Om ett fel eller en skada på skrivaren kan anses bero på användning av en tonerkassett från en annan tillverkare eller en påfylld tonerkassett debiterar HP emellertid gängse taxa för den tids- och materialåtgång som krävs för att åtgärda felet eller skadan.

HP-webbplats om förfalskat förbrukningsmaterial

Gå till www.hp.com/go/anticounterfeit när du installerar en HP-kassett och det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du installerar en kassett som inte kommer från HP. HP kan hjälpa dig att avgöra om kassetten är äkta och vidta åtgärder för att lösa felet.

Du kan misstänka att din kassett inte är en äkta HP-kassett om du noterar följande:

- Statussidan för förbrukningsmaterial anger att förbrukningsmaterial som inte kommer från HP är installerat.
- Det blir ofta fel på kassetten.
- Kassetten ser inte ut som den brukar (förpackningen kan exempelvis skilja sig från HP-förpackningar).

Data lagrade på tonerkassetten

HP-tonerkassetterna som används till den här skrivaren innehåller en minneskrets som hjälper till vid användning av produkten.

Dessutom används minneskretsen till att samla in en begränsad mängd information om produktanvändning, som kan inkludera följande information: datum då tonerkassetten installerades första gången, datum när tonerkassetten senast användes, antalet utskrivna sidor med tonerkassetten, sidtäckning och utskriftslägen som använts, eventuella utskriftsfel som inträffat samt produktmodell. Den här informationen hjälper HP att utveckla framtida produkter som uppfyller våra kunders utskriftsbehov.

De data som samlas in på tonerkassetten minneskrets innehåller ingen information som kan användas till att identifiera en kund, eller tonerkassetthanvändare eller deras produkt.

HP samlar in ett urval av de minneskretsar från tonerkassetter som returneras till HP:s kostnadsfria program för återvinning av förbrukade produkter (HP Planet Partners: www.hp.com/recycle). Minneskretsarna i det här urvalet registreras och analyseras för att förbättra framtida HP-produkter. HP-partners som deltar i återvinningen av den här tonerkassetten kan också ha tillgång till dessa data.

Eventuell tredje part som har tonerkassetten kan också ha tillgång till den anonyma informationen på minneskretsen.

Licensavtal för slutanvändare

LÄS NOGGRANT INNAN DU ANVÄNDER DEN HÄR PROGRAMVARUUTRUSTNINGEN: Det här licensavtalet ("LICENSAVTALET") är ett avtal mellan (a) dig (en enskild person eller enhet) och (b) HP Inc. ("HP") som reglerar användningen av programmet för en inloggning (Sign-In Once) som installeras på eller görs tillgängligt av HP för användning med utskriftsenheten ("programvaran").

Rättelser eller tillägg till det här LICENSAVTALET kan bifogas HP-produkten.

RÄTTIGHETERNA FÖR PROGRAMVARAN GÄLLER ENDAST UNDER FÖRUTSÄTTNING ATT DU SAMTYCKER TILL ALLA VILLKOR I DET HÄR LICENSAVTALET. GENOM ATT INSTALLERA, KOPIERA, HÄMTA ELLER PÅ ANNAT SÄTT ANVÄNDA PROGRAMVARAN SAMTYCKER DU TILL ATT VARA BUNDEN AV VILLKOREN I DET HÄR LICENSAVTALET. OM DU INTE GODKÄNNER VILLKOREN I DET HÄR LICENSAVTALET SKA DU OMEDELBART SLUTA ANVÄNDA PROGRAMVARAN OCH AVINSTALLERA PRODUKTEN FRÅN ENHETEN.

DET HÄR LICENSAVTALET ÄR ETT GLOBALT AVTAL OCH ÄR INTE SPECIFIKT FÖR ETT VISST LAND/REGION, DIN STAT ELLER TERRITORIUM. OM DU SKAFFAT PROGRAMVARAN SOM KONSUMENT ENLIGT DEFINITIONEN PÅ KONSUMENT I DITT LAND/REGION, DIN STAT ELLER TERRITORIUM OCH OAKTAT NÅGOT MOTSATT I DETTA LICENSAVTAL PÅVERKAR INGET I DETTA LICENSAVTAL NÅGRA ICKE UNDANTAGBARA OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER ELLER GOTTGÖRELSE SOM DU KAN HA RÄTT TILL ENLIGT SÅDAN KONSUMENTLAGSTIFTNING OCH DETTA LICENSAVTAL GÄLLER MED DESSA RÄTTIGHETER OCH GOTTGÖRELSE. SE AVSNITTET 17 FÖR YTTERLIGARE INFORMATION OM DINA RÄTTIGHETER SOM KONSUMENT.

1. **UTFÄRDANDE AV LICENSEN.** HP ger dig följande rättigheter förutsatt att du följer alla villkor i det här LICENSAVTALET. I det fall du representerar en enhet eller organisation, ska samma villkor i detta avsnitt 1 också gälla i fråga om användning, kopiering och lagring av programvaran på enheterna hos din enhet eller organisation.
 - a. **Bruk.** Du får använda en kopia av programvaran på enheten för att få åtkomst till och kunna använda programvaran. Du får inte avskilja komponentdelar av programvaran för användning på mer än en enhet. Du har inte rätt att distribuera programvaran, du har inte heller rätt att ändra programvaran eller inaktivera någon licens- eller kontrollfunktion på programvaran. Du får ladda programvaran till RAM-minnet på enheten för att använda programvaran.
 - b. **Lagring.** Du får kopiera programvaran till enhetens lokala minne eller lagringsenhet.
 - c. **Kopiering.** Du får göra kopior för arkivering eller säkerhetskopiering av programvaran, förutsatt att kopian innehåller alla programvarans ursprungliga meddelanden och enbart används för säkerhetskopieringsändamål.
 - d. **Förbehåll av rättigheter.** HP och HP:s leverantörer förbehåller sig alla rättigheter som inte uttryckligen ges dig i det här licensavtalet.
 - e. **Gratisprogram.** Oberoende av villkoren i det här LICENSAVTALET licensieras hela programvaran eller delar därav som utgör icke-upphovsrättslig HP-programvara eller programvara som tillhandahålls under öppen licens från tredje part ("gratisprogram") till dig enligt villkoren i licensavtalet eller annan dokumentation som medföljer sådana gratisprogram vid hämtning, installation eller användning av gratisprogram. Din användning av gratisprogram skall till fullo regleras av villkoren i sådana licenser.
2. **UPPGRADERINGAR.** Om du vill använda programvara som har identifierats som en uppgradering måste du först inneha licens för den ursprungliga programvaran som identifierats av HP som berättigad för uppgraderingen. När du uppgraderat får du inte längre använda den ursprungliga programvara för produkt som utgjorde grunden för ditt berättigande för uppgradering.
3. **YTTERLIGARE PROGRAMVARA.** Det här LICENSAVTALET gäller uppdateringar eller bilagor till den ursprungliga programvaran som tillhandahålls av HP såvida inte HP tillhandahåller andra villkor tillsammans med uppdateringen eller bilagan. Om det föreligger en konflikt mellan dessa villkor skall de senare gälla.
4. **ÖVERFÖRING.**
 - a. **Tredje part.** Den ursprungliga slutanvändaren av programvaran får överföra programvaran till en annan slutanvändare en och endast en gång. En överföring måste inbegripa alla komponentdelar, medier, utskrifter av dokumentation, det här LICENSAVTALET och, i tillämpliga fall, äkthetsbeviset. Överföringen får inte vara indirekt, t.ex. en avsändning. Före överföringen måste slutanvändaren som mottar den överförda produkten godkänna alla villkoren för det här LICENSAVTALET. När programvaran överförs gäller automatiskt inte den här licensen dig längre.
 - b. **Begränsningar.** Du får inte hyra ut, leasa eller låna ut programvaran eller göra bruk av programvaran för kommersiell tidsdelning eller byråbruk. Du får inte vidarelicensiera, tilldela eller på annat sätt överföra licensen eller programvaran förutom såsom uttryckligen anges i det här LICENSAVTALET.
5. **UPPHOVSRÄTT.** All upphovsrätt i dokumentationen för programvaran och användaren tillhör HP eller dess leverantörer och skyddas i lag, inklusive men inte begränsat till USA:s copyright-, affärshemlighets- och varumärkeslagar, samt andra gällande lagar och internationella avtal. Du får inte ta bort något som identifierar produkten, något upphovsrättsmeddelande eller någon äganderättsbegränsning från programvaran.
6. **BEGRÄNSNING AV BAKÅTUTVECKLING.** Du får inte bakåutveckla, dekompilera eller ta isär programvaran, förutom och enbart i den utsträckning att rätten att göra det är obligatorisk enligt tillämplig lag oberoende av denna begränsning, eller om den tillhandahålls uttryckligen i det här LICENSAVTALET.

7. **GILTIGHETSTID.** Det här LICENSAVTALET gäller såvida det inte sägs upp eller inte godkänns. Det här LICENSAVTALET kommer även att upphöra enligt de villkor som anges på annan plats i Avtalet eller om du inte följer något villkor här.
8. **KONTOINSTÄLLNING.**
- a. Du måste registrera dig och skapa ett konto på HP ID för att kunna använda programvaran. Du ansvarar för att införskaffa och underhålla all utrustning, alla tjänster och all programvara som behövs för att få åtkomst till och använda HP ID-kontot, alla program som är länkade via den här programvaran och enheten/enheterna, samt för att betala tillämpliga avgifter.
 - b. DU ÄR ENSAMT OCH FULLT ANSVARIG FÖR ATT UPPRÄTTHÅLLA KONFIDENTIALITETEN FÖR ALLA ANVÄNDARNAMN OCH LÖSENORD SOM SAMLAS IN AV PROGRAMVARAN. Du måste genast underrätta HP om obehörig användning av ditt HP ID-konto eller någon annan säkerhetsöverträdelse relaterad till denna programvara eller den/de enheter den är installerad på.
9. **MEDDELANDE OM DATAINSAMLING.** HP kan samla in användarnamn, lösenord, enhets-IP-adresser och/eller annan autentiseringsinformation som du använder för att komma åt HP ID och de olika program som är anslutna via den här programvaran. HP kan använda dessa data för att optimera programvarans prestanda baserat på användarinställningar, ge support och underhåll och garantera säkerhet och programvaruintegritet. Du kan läsa mer om datainsamlingen i avsnitten som heter "Vilka data vi samlar in" och "Hur vi använder data" i [HP:s sekretesspolicy](#).
10. **GARANTIFRISKRIVNING.** I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET ENLIGT GÄLLANDE LAG TILLHANDAHÅLLER HP OCH DESS LEVERANTÖRER PROGRAMVARAN "I BEFINTLIGT SKICK" MED ALLA EVENTUELLA FEL OCH FRISKRIVER SIG HÄRMED FRÅN ALLA ANDRA GARANTIER, SKYLDIGHETER OCH FÖRUTSÄTTNINGAR, ANTINGEN UTTRYCKTA, UNDERFÖRSTÅDDA ELLER LAGSTADGADE INKLUSIVE, UTAN BEGRÄNSNING, GARANTIER: (i) FÖR TITEL OCH ICKE-INTRÅNG; (ii) FÖR SÄLJBARHET; (iii) FÖR LÄMPLIGHET FÖR NÅGOT VISST SYFTE; (iv) ATT PROGRAMVARAN KOMMER ATT FUNGERA MED ICKE-HP-FÖRBRUKNINGSMATERIAL ELLER ICKE-HP-PRODUKTTILLBEHÖR; SAMT (v) FÖR AVSAKNAD AV VIRUS I ANSLUTNING TILL PROGRAMVARAN. Vissa stater/jurisdiktioner tillåter inte undantag från underförstådda garantier eller begränsningar i giltighetstid för underförstådda garantier, så ovanstående friskrivning kanske inte gäller dig i sin helhet.
11. **ANSVARSBEGRÄNSNING.** Med förbehåll för lokal lagstiftning, oberoende av eventuella skador som du kan råka ut för, begränsas HP:s och alla dess leverantörers skadeståndsansvar enligt alla föreskrifter i det här LICENSAVTALET, och den enda kompensation för det föregående du har rätt till är det större av antingen det belopp som du faktiskt betalade för programvaran eller 5,00 USD. I DEN UTSTRÄCKNING DET ÄR TILLÅTET ENLIGT GÄLLANDE LAG SKA HP ELLER DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA SPECIELLA, TILLFÄLLIGA, INDIREKTA, ELLER EFTERFÖLJANDE SKADOR (INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, SKADOR SOM FÖRORSAKAT FÖRLUST, FÖRLUST AV KONFIDENTIELL ELLER ANNAN INFORMATION, AVBROTT I VERKSAMHETEN, PERSONSKADA ELLER FÖRLUST AV SEKRETESS) TILL FÖLJD AV ELLER PÅ NÅGOT SÄTT RELATERAD TILL ANVÄNDNING AV ELLER OFÖRMÅGA ATT ANVÄNDA PROGRAMVARAN, ELLER ANNAT I SAMBAND MED VILLKOREN I DET HÄR LICENSAVTALET, ÄVEN OM HP ELLER NÅGON ANNAN LEVERANTÖR HAR FÅTT INFORMATION OM RISKEN FÖR SÅDANA SKADOR OCH ÄVEN OM KOMPENSATIONEN INTE UPPNÅR AVSEDD VERKAN. Vissa stater/jurisdiktioner tillåter inte undantag eller begränsning av oförutsedda skador eller följdskador, så ovanstående begränsning eller undantag kanske inte gäller dig.
12. **NORDAMERIKANSKA STATLIGA KUNDER.** I enlighet med FAR 12.211 och FAR 12.212 är kommersiell programvara, programvarudokumentation och tekniska data för kommersiella artiklar licensierade till Amerikanska regeringen under HP:s gällande kommersiella licensavtal.
13. **EFTERLEVNAD AV EXPORTLAGAR.** Du måste följa alla lagar och bestämmelser i USA och andra länder ("Exportlagstiftning") för att tillförsäkra att programvaran inte (1) exporteras, -direkt eller indirekt, i strid med exportlagstiftning och (2) används för ändamål som är förbjudna enligt exportlagstiftning, däribland och utan begränsning spridning av kärnvapen, kemiska eller biologiska vapen.

- 14. RÄTT OCH BEHÖRIGHET ATT TECKNA AVTAL.** Du intygar att du är myndig i ditt bosättningsland och, i förekommande fall, att du har behörighet från din arbetsgivare att ingå detta avtal.
- 15. TILLÄMPLIG LAG.** Det här LICENSAVTALET regleras av lagarna i staten Kalifornien, USA.
- 16. HELA AVTALET.** Såvida du inte har ingått ett separat licensavtal för den här programvaran, utgör det här LICENSAVTALET (inklusive eventuella tillägg eller ändringar som medföljer HP-produkten) hela avtalet mellan dig och HP gällande programvaran och ersätter all tidigare eller samtidig muntlig eller skriftlig kommunikation, förslag och framställningar med avseende på programvaran eller något annat ämne som omfattas av det här LICENSAVTALET. I den mån villkoren för några av HP:s policys eller program för supporttjänster strider med villkoren i det här LICENSAVTALET, skall villkoren i det här LICENSAVTALET vara styrande.
- 17. RÄTTIGHETER SOM KONSUMENT.** Konsumenter i vissa länder/regioner, stater eller territorier kan ha fördelar av vissa lagstadgade rättigheter och gottgörelser enligt konsumentlagstiftning varvid HP:s ansvar enligt lag inte kan undantas eller begränsas. Om du skaffat programvaran som konsument enligt definitionen på konsument i ditt land/region, din stat eller territorium ska villkoren i detta licensavtal (inklusive ansvarsfriskrivningar, begränsningar och undantag av ansvar) tolkas enligt tillämplig lag och enbart gälla i den fulla omfattningen av tillämplig lag.

Konsumenter i Australien: Om du skaffat programvaran som konsument enligt definitionen i australiensisk konsumentlagstiftning under Australian Competition and Consumer Act 2010 (Cth) och trots övriga villkor i detta LICENSAVTAL:

- har programvaran garantier som inte kan undantas från australiensisk konsumentlagstiftning däribland att varar ska vara av acceptabel kvalitet och tjänster tillhandahållas med nödvändig kompetens och kunnande. du har rätt till en ersättningskopia eller pengarna tillbaka för större fel samt kompensation för andra skäligen förutsägbara förluster eller skador. du har också rätt att få programvaran reparerad eller utbytt om den inte uppnår godtagbar kvalitet och felet inte utgör ett större fel
- undantar, begränsar eller ändrar ingenting i detta LICENSAVTAL några rättigheter eller gottgörelser, någon garanti eller annan form eller annat villkor underförstått eller utdömt av australiensiska konsumentlagstiftningen och som inte lagligt kan undantas eller begränsas; samt
- fördelarna som tillhandahålls dig av de uttryckliga garantier som gäller i detta LICENSAVTAL utgör ett tillägg till andra rättigheter och gottgörelser som är tillgängliga för dig enligt australiensisk konsumentlagstiftning. Dina rättigheter enligt australiensisk konsumentlagstiftning gäller i den omfattning de inte är konsekventa med några begränsningar som finns i den uttryckliga garantin.

Programvaran kan komma att behålla användargenererade data. HP meddelar härmed att reparationen av programvaran som utförs av HP kan leda till förlust av sådana data. I den utsträckning det är tillåtet enligt gällande lag gäller begränsningar och undantag för HP i detta LICENSAVTAL med avseende på sådan förlust av data.

Om du anser att du har rätt till någon garanti enligt detta avtal eller några av de ovanstående gottgörelserna ska du kontakta HP:

Tabell A-1

HP PPS Australia Pty Ltd
Building F, 1 Homebush Bay Drive
Rhodes, NSW 2138
Australia

För att initiera en supportbegäran eller ett garantianspråk kan du ringa 13 10 47 (inom Australien) eller +61 2 8278 1039 (om du ringer internationellt), eller gå till www.hp.com.au och välj fliken "Support" för senaste kundtjänstalternativ.

Om du är en konsument enligt definitionen i australiensisk konsumentlagstiftning och köper programvaran eller garanti- och supporttjänster för programvaran som är av någon typ som normalt inte anskaffas för personlig, hemmiljö- eller hushållsanvändning eller konsumtion begränsar HP trots alla andra villkor i detta LICENSAVTAL sitt ansvar för att inte uppfylla en konsumentgaranti enligt följande:

- a. tillhandahållande av garanti- och supporttjänster för programvaran: till ett eller flera av följande: tillhandahållande av tjänsterna eller betalning för kostnader för att få tjänsterna tillhandahållna igen;
- b. tillhandahållande av programvaran: till ett eller flera av följande: ersättning av programvaran eller tillhandahållande av likvärdig programvara; reparation av programvaran; betalning för kostnader för att ersätta programvaran eller för anskaffning av likvärdig programvara; eller betalning för kostnader för reparation av programvaran; samt
- c. annars i största omfattning enligt tillämplig lag.

Konsumenter i Nya Zeeland: I Nya Zeeland medföljs programvaran av garantier som inte kan undantas enligt Consumer Guarantees Act 1993. I Nya Zeeland innebär en konsumenttransaktion en transaktion som involverar en person som köper varor för personlig, hemmiljö- eller hushållsanvändning eller konsumtion och inte för affärsändamål. NYA ZEELÄNDSKA KONSUMENTER SOM KÖPER VAROR FÖR PERSONLIG, HEMMILJÖS- ELLER HUSHÅLLSANVÄNDNING ELLER KONSUMTION OCH INTE FÖR AFFÄRSÄNDAMÅL ("NYA ZEELÄNDSKA KONSUMENTER") ÄGER RÄTT TILL REPARATION, ERSÄTTNINGSKOPIA ELLER KOMPENSATION FÖR FEL OCH KOMPENSATION FÖR ANDRA SKÄLIGEN FÖRUTSÄGBARA FÖRLUSTER ELLER SKADOR. En Nya Zeeländsk konsument (enligt definitionen ovan) kan återbetalas kostnader för att återlämna produkten till inköpsplatsen om det är ett brott mot Nya Zeeländsk konsumentlag; dessutom, om det innebär avsevärda kostnader för den Nya Zeeländska konsumenten att återlämna varan till HP ska HP hämta sådan vara på egen bekostnad. Om tillhandahållande av produkter eller tjänster är för affärsändamål godkänner du att Consumer Guarantees Act 1993 inte gäller och att utifrån förutsättningar och värde för transaktionen detta är rätt och rimligt.

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande. Alla övriga produktnamn som omnämns i detta dokument kan vara varumärken som tillhör respektive företag. I den utsträckning det är tillåtet enligt tillämplig lag beskrivs de enda garantierna för HP:s produkter och tjänster i de uttalade garantibeskrivningarna som medföljer dessa produkter och tjänster. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. I den utsträckning det är tillåtet enligt tillämplig lag skall HP inte hållas ansvarigt för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i detta dokument.

Version: April 2019

Garantiservice för kundens egen reparation

I HP-produkter används många CSR-delar i syfte att minimera reparationstiden och ge större flexibilitet vid byte av defekta delar. Om HP under diagnosperioden kommer fram till att reparationen kan utföras med hjälp av en CSR-del, levererar HP den aktuella delen direkt till dig, så att du kan byta ut den defekta delen. Det finns två kategorier av CSR-delar: 1) Delar för vilka reparation obligatoriskt utförs av kunden. Om du vill att HP byter ut sådana delar faktureras du för rese- och arbetskostnader för den servicen. 2) Delar för vilka reparation valfritt utförs av kunden. De här delarna är även utformade för CSR. HP kan även byta ut dem åt dig utan extra kostnad i enlighet med den typ av garantiservice som gäller för produkten.

Beroende på tillgänglighet och geografiska hänsyn kan CSR-delar levereras så att du får dem nästa arbetsdag. Leverans samma dag eller inom fyra timmar kan erbjudas mot en extra avgift beroende på var i världen du

befinner dig. Om du behöver hjälp kan du kontakta HP:s center för teknisk support så får du hjälp av en tekniker per telefon. HP anger i det material som levereras med en CSR-del om den defekta delen måste returneras till HP. I de fall där den defekta delen måste returneras till HP måste du returnera den inom en viss tidsperiod, vanligen fem (5) arbetsdagar. Den defekta delen måste returneras med tillhörande dokumentation som medföljde delen. Om du inte returnerar den defekta delen kan det hända att du faktureras för ersättningsdelen. Vid CSR betalar HP alla leverans- och returkostnader och anger vilket transportföretag som ska användas.

Kundsupport

Få telefonsupport för ditt land/din region	Telefonnummer för ditt land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till produkten eller på www.hp.com/support/ .
Ha produktens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands.	
Få internetsupport dygnet runt, och hämta programvaruverktyg och drivrutiner	http://www.hp.com/support/colorljM480MFP
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal	www.hp.com/go/carepack
Registrera produkten	www.register.hp.com

B Miljövänlig produkthantering

Skydda miljön

HP strävar efter att tillhandahålla kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Den här produkten har utformats med flera attribut för att minimera påverkan på vår miljö.

Ozonproduktion

Den här produkts ozonutsläpp i luften har mätts i enlighet med ett standardprotokoll*. När dessa utsläppsvärden tillämpas i ett scenario med förväntad hög förbrukning i kontorsmiljö** har HP fastställt att det inte genereras någon märkbar mängd ozon vid utskrift och nivåerna ligger väl inom aktuella inomhuskvalitetsstandarder och riktlinjer.

* Testmetod för att mäta utsläpp från kontorsmaskiner som tar hänsyn till miljömärkningen för kontorsenheter med utskriftsfunktioner; DE-UZ 205 – BAM januari 2018

** Baserat på ozonkoncentrationen vid två timmars utskrift per dag med HP-skrivartillbehör i ett rum på 30,6 kubikmeter med ett ventilationsutbyte på 0,68 luftbyten per timme

Energiförbrukning

Strömförbrukningen minskar rejält i redo-, vilo- och avläge, vilket sparar naturresurser och pengar utan att produktens höga prestanda försämras. Utskrifts- och bildbehandlingsutrustning från HP som är märkt med ENERGY STAR®-logotypen är godkänd enligt ENERGY STAR-specifikationerna för bildbehandlingsutrustning från USA:s miljöskyddsmyndighet. Följande märkning finns på ENERGY STAR-kvalificerade bildbehandlingsprodukter:



Ytterligare information om ENERGY STAR-kvalificerade modeller av bildbehandlingsprodukter finns på:

www.hp.com/go/energystar

Tonerförbrukning

EconoMode använder mindre toner, vilket kan öka tonerkassetten användningstid. HP rekommenderar att du inte använder EconoMode kontinuerligt. Om EconoMode alltid används 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.

Pappersanvändning

Med funktionerna för tvåsidig utskrift (manuell eller automatisk) och Sidor/ark (flera sidor skrivs ut på varje ark) kan pappersanvändningen minskas och därmed också utnyttjandet av naturtillgångar.

Plast

Plastdelar över 25 gram är märkta enligt internationella standarder som gör det lättare att identifiera plast vid återvinning när produkten nått slutet av sin livscykel.

HP LaserJet förbrukningsmaterial

Ursprungliga HP-produkter utvecklades med miljön i åtanke. HP gör det enkelt att spara resurser och papper vid utskrift. Och när du är klar gör vi det enkelt och kostnadsfritt att återvinna.¹

Alla HP-kassetter som returneras till HP Planet Partners genomgår en återvinningsprocess i flera steg där material åtskiljs och förfinas för användning som råmaterial i nya Original-HP-kassetter och dagligvaror. Inga Original-HP-kassetter som returnerats via HP Planet Partners skickas till soptippar och HP återfyller eller återsäljer heller aldrig Original-HP-kassetter.

Om du vill delta i HP Planet Partners återvinningsprogram ska du gå till www.hp.com/recycle. Välj land/region för information om hur du returnerar HP-förbrukningsmaterial. Information och anvisningar på flera språk levereras även med alla nya HP LaserJet-tonerkassetter.

¹ Programtillgängligheten varierar. Mer information finns på www.hp.com/recycle.

Papper

Den här produkten kan använda återvunnet papper och lätt papper (EcoFFICIENT™) när papperet följer riktlinjerna som beskrivs i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Produkten lämpar sig för användning av returpapper och lätt papper (EcoFFICIENT™) enligt EN12281:2002.

Materialrestriktioner

Den här HP-produkten innehåller inte tillsatt kvicksilver.

Batteriinformation

Den här produkten kan innehålla ett:

- Litium-polykarbonmonofluorid (BR-typ)- eller
- Mangandioxidlitium (CR-typ)

batteri som kan kräva specialhantering vid kassering.



OBS! OBS! Enbart för CR-typ: Perkloratmaterial – specialhantering kan krävas. Se <http://dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Vikt: ~3 g

Plats: På moderkortet

Borttagbart för användare: Nej



廢電池請回收

För information om återvinning ska du kontakta <http://www.hp.com/recycle>, kontakta lokal myndighet eller Electronics Industries Alliance: <http://www.eiae.org>.

Kassering av utrustning (EU, Storbritannien och Indien)



Den här symbolen innebär att produkten inte får kasseras i hushållsavfallet. Istället ansvarar du för att den lämnas in på avsett uppsamlingsställe för återvinning av elektrisk och elektronisk utrustning. Om du vill veta mer kontaktar du det avfallshanteringsföretag som hanterar ditt hushållsavfall eller går till: www.hp.com/recycle.



Återvinning av elektronisk maskinvara

HP rekommenderar sina kunder att återvinna begagnad elektronisk maskinvara. Mer information om återvinningsprogram finns på: www.hp.com/recycle.

Återvinning maskinvaruinformation Brasilien



**Não descarte o
produto eletrônico
em lixo comum**

Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados em lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição em substâncias nocivas, podem conter, ainda que em quantidades mínimas, substâncias impactantes ao meio ambiente. Ao final da vida útil deste produto, o usuário deverá entregá-lo à HP. Em não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso das pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

www.hp.com.br/reciclar

Kemiska ämnen

HP förbinder sig att efter behov informera kunderna om de kemiska substanser som ingår i våra produkter i syfte att uppfylla lagkrav som REACH (Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1907/2006). En kemisk informationsrapport för den här produkten finns på: www.hp.com/go/reach.

Produktens effektinformation enligt EU-kommissionens förordning 1275/2008 och gällande brittiska förordningar

För information om produktens effektinformation, inklusive produktens elförbrukning i nätverksanslutet standbyläge om alla trådbundna nätverksportar är anslutna och alla trådlösa nätverksportar är aktiverade, se avsnittet P14 "Additional Information" (Mer information) för produktens IT ECO-deklaration på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html.

Användarinformation för SEPA Ecolabel (Kina)

中国环境标识认证产品用户说明

噪声大于 63.0 dB(A)的办公设备不宜放置于办公室内, 请在独立的隔离区域使用。

如需长时间使用本产品或打印大量文件, 请确保在通风良好的房间内使用。

如您需要确认本产品处于零能耗状态, 请按下电源关闭按钮, 并将插头从电源插座断开。

您可以使用再生纸, 以减少资源耗费。

Reglerna för implementering för China energy-märkning avseende skrivare, fax och kopieringsapparat

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”, 本打印机具有中国能效标签。根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级”(“GB21521”) 决定并计算得出该标签上所示的能效等级和 TEC (典型能耗) 值。

1. 能效等级

能效等级分为三个等级, 等级 1 级能效最高。根据产品类型和打印速度标准决定能效限定值。

2. 能效信息

2.1 LaserJet 打印机和高性能喷墨打印机

- 典型能耗

典型能耗是正常运行 GB21521 测试方法中指定的时间后的耗电量。此数据表示为每周千瓦时 (kWh)。

标签上所示的能效数字按涵盖根据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”选择的登记装置中所有配置的代表性配置测定而得。因此, 本特定产品型号的实际能耗可能与标签上所示的数据不同。

有关规格的详细信息, 请参阅 GB21521 标准的当前版本。

RoHS-meddelande (Restriction on Hazardous Substances) (Indien)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste Rule 2016." It does not contain lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

WEEE (Turkiet)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine Uygundur

Ämnestabell (Kina)

产品中有害物质或元素的名称及含量

The Table of Hazardous Substances/Elements and their Content

根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》

As required by China's Management Methods for Restricted Use of Hazardous Substances in Electrical and Electronic Products



部件名称 Part Name	有害物质 Hazardous Substances					
	铅 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	镉 Cadmium (Cd)	六价铬 Hexavalent Chromium (Cr(VI))	多溴联苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (PBDE)
打印引擎	X	O	O	O	O	O
复印机组件	X	O	O	O	O	O
控制面板	X	O	O	O	O	O
塑料外壳	O	O	O	O	O	O
格式化板组件	X	O	O	O	O	O
碳粉盒	X	O	O	O	O	O

表格依据SJ/T 11364 的规定编制。

This form has been prepared in compliance with the provisions of SJ/T 11364.

O: 表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

O: Indicates that the content of said hazardous substance in all of the homogenous materials in the component is within the limits required by GB/T 26572.

X: 表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

X: Indicates that the content of said hazardous substance exceeds the limits required by GB/T 26572 in at least one homogenous material in the component.

此表中所有名称中含“X”的部件均符合中国 RoHS达标管理目录限用物质应用例外清单的豁免。

All parts named in this table with an "X" are in compliance with the China RoHS "List of Exceptions to RoHS Compliance Management Catalog (or China RoHS Exemptions)".

此表中所有名称中含“X”的部件均符合欧盟 RoHS 立法。

All parts named in this table with an "X" are in compliance with the European Union's RoHS Legislation.

注: 环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件

Note: The referenced Environmental Protection Use Period Marking was determined according to normal operating use conditions of the product such as temperature and humidity.

Säkerhetsdatablad (MSDS)

MSDS (Material Safety Data Sheets) för förbrukningsmaterial som innehåller kemiska substanser (t.ex. toner) kan hämtas från HP:s webbplats www.hp.com/go/msds.

EPEAT

Många HP-produkter är utformade för att uppfylla EPEAT. EPEAT är en omfattande miljöklassificering som underlättar identifieringen av mer miljövänlig elektronikutrustning. Mer information om EPEAT finns på webbplatsen www.epeat.net. Mer information om HP:s EPEAT-registrerade produkter finns i PDF-dokumentet www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/pdf/epeat_printers.pdf.

Ämnestabell (Taiwan)

台灣限用物質含有情況標示聲明書

Taiwan Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances Marking

若要存取產品的最新使用指南或手冊，請前往 <http://www.hp.com/support>。選取**搜尋您的產品**，然後依照畫面上的指示繼續執行。

To access the latest user guides or manuals for your product. Go to

<http://www.support.hp.com>. Select **Find your product**, and then follow the on-screen instructions.

單元 unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and chemical symbols					
	鉛 (Pb)	汞 (Hg)	鎘 (Cd)	六價鉻 (Cr ⁺⁶)	多溴聯苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
列印引擎 Print engine	—	○	○	○	○	○
外殼和紙匣 External Casing and Trays	○	○	○	○	○	○
電源供應器 Power Supply	—	○	○	○	○	○
電線 Cables	○	○	○	○	○	○
印刷電路板 Print printed circuit board	—	○	○	○	○	○
控制面板 Control panel	—	○	○	○	○	○
碳粉匣 Cartridge	○	○	○	○	○	○
掃描器組件 Scanner assembly	—	○	○	○	○	○
備考 1. “超出 0.1wt%”及“超出 0.01wt%”係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。 Note 1: “Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition. 備考 2. “○”係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。 Note 2: “○” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence. 備考 3. “—”係指該項限用物質為排除項目 Note 3: “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.						

TWR-LJ-MFP-02

Ytterligare information

För mer information om dessa miljörelaterade ämnen:

- Översiktsblad om produktmiljön för den här och andra HP-produkter

- HPs miljöarbete
- HP:s miljösystem
- HP:s program för retur och återvinning av uttjänta produkter
- Säkerhetsdatablad

Gå till www.hp.com/go/environment.

Besök också www.hp.com/recycle.

C Regler och bestämmelser

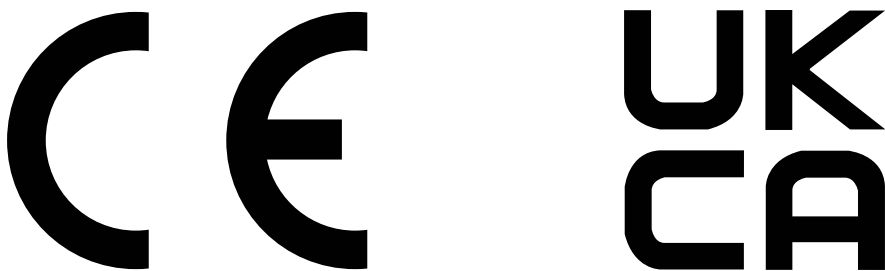
Bestämmelser

Regulatoriska modellnummer för identifiering

Din produkt har tilldelats ett modellnummer för identifieringsändamål. Regulatoriska modellnummer ska inte förväxlas med produktnamn eller produktnummer.

Produktmodellnummer	Regulatoriskt modellnummer
HP Color LaserJet Enterprise MFP M480	BOISB-1901-01

Bestämmelser i EU och Storbritannien



Produkter med CE-märkning och UKCA-märkning följer ett eller flera av följande EU-direktiv och/eller motsvarande brittiska förordningar enligt vad som är tillämpligt: Lågspänningsdirektivet 2014/35/EU, EMC-direktivet 2014/30/EU, ekodesigndirektivet 2009/125/EC, RED 2014/53/EU, RoHS-direktivet 2011/65/EU.

Överensstämmelse med dessa direktiv är bedömd enligt tillämpliga europeiska harmoniserade standarder. Fullständig försäkran om överensstämmelse från EU och Storbritannien finns på följande webbplats: www.hp.com/go/certificates (Sök med produktens modellnamn eller dess RMN-nummer (Regulatory Model Number) som finns på bestämmelseetiketten.)

Kontaktpunkt för regulatoriska frågor: Skicka e-post till techregshelp@hp.com

EU:s kontaktpunkt för regulatoriska frågor:

HP Deutschland GmbH, HQ-TRE HP, 71025 Böblingen, Tyskland

Storbritanniens kontaktpunkt för regulatoriska frågor:

HP Inc UK Ltd, Regulatory Enquiries, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

Produkten uppfyller kraven i EN 55032 och motsvarande UK-/BS EN-standard, där följande gäller: "Varning – Detta är en produkt i klass A. I en hemmiljö kan den här produkten förorsaka radiostörningar och användaren kan bli tvungen att vidta lämpliga åtgärder."

FCC-bestämmelser

Den här utrustningen har testats och befunnits uppfylla gränserna för en digital enhet av klass A, enligt artikel 15 i FCC:s bestämmelser. Kraven är utformade för att ge godtagbart skydd mot skadliga störningar när utrustningen används i arbetsmiljö. Den här utrustningen genererar, använder och kan sända ut radiofrekvent energi och kan, om den inte är installerad och används i enlighet med anvisningarna, orsaka skadlig störning i radiokommunikation. Om utrustningen används i ett bostadsområde kommer den sannolikt att orsaka skadlig störning, vilket kan innebära att användaren blir tvungen att åtgärda störningen på egen bekostnad.

 **OBS!** Ändringar eller modifikationer av skrivaren som inte uttryckligen har godkänts av HP kan upphäva användarens rätt att använda utrustningen.

Användning av en skärmd gränssnittskabel krävs för att uppfylla gränsvärdena för klass A i artikel 15 i FCC-bestämmelserna.

Kanada - Industry Canada ICES-003 Compliance Statement

CAN ICES-3(A)/NMB-3(A)

VCCI-information (Japan)

VCCI 32-1 規定適合の場合

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI - A

EMC-bestämmelse (Korea)

A 급 기기 (업무용방송통신기자재)	이 기기는 업무용 환경에서 사용할 목적으로 적합성평가를 받은 기기로서 가정용 환경에서 사용하는 경우 전파간섭의 우려가 있습니다.
------------------------	---

EMC-bestämmelse (Kina)

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

Anvisningar för nätsladd

Kontrollera att strömkällan är tillräcklig för produktens spänning. Du hittar spänningsinformationen på produktetiketten. Produkten använder antingen 100–127 V växelström eller 220–240 V växelström samt 50/60 Hz.

Anslut nätsladden från produkten till ett jordat växelströmsuttag.

⚠ VIKTIGT: Undvik skada på produkten genom att endast använda nätsladden som medföljde produkten.

Bestämmelser för strömkabel (Japan)

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Lasersäkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) av U.S. Food och Drug Administration har implementerat bestämmelser för laserprodukter som tillverkats sedan 1 augusti 1976. Efterlevnad är obligatorisk för produkter som har marknadsförts i USA. Enheten är certifierad som en "klass 1" laserprodukt inom U.S. Department of Health and Human Services (DHHS) Radiation Performance Standard enligt Radiation Control for Health and Safety Act från 1968. Eftersom strålning som avges inuti enheten är helt instängd i interna och externa skydd, kan laserstrålningen inte komma ut under några faser av normal användardrift.

⚠ WARNING: Att utföra kontroller, göra justeringar eller utföra procedurer som avviker från de som anges i den här användarhandboken, kan resultera i exponering för farlig strålning.

För mer information om regelverk i USA/Kanada kan du kontakta:

HP Inc.

1501 Page Mill Rd, Palo Alto, CA 94304, USA

E-postkontakt: techregshelp@hp.com eller telefonkontakt: +1 (650)-857 1501

Laserdeklaration för Finland

Luokan 1 laserlaite

HP Color LaserJet Enterprise MFP M480, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (2014) mukaisesti.

VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

WARNING !

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP Color LaserJet Enterprise MFP M480 - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO !

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

Information för Norden (Danmark, Finland, Norge, Sverige)

Danmark:

Apparatets stikprop skal tilsættes en stikkontakt med jord, som giver forbindelse til stikproppens jord.

Finland:

Laite on liitettävä suojakoskettimilla varustettuun pistorasiaan.

Norge:

Apparatet må tilkoples jordet stikkontakt.

Sverige:

Apparaten skall anslutas till jordat uttag.

GS-redogörelse (Tyskland)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte Sonneneinstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der dargestellten Zeichen kommen.

Die Bilddarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Eurasisk överensstämmelse (Armenien, Vitryssland, Kirgizistan, Ryssland)



Өндіруші және өндіру мерзімі

HP Inc. Мекенжайы: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Өнімнің жасалу мерзімін табу үшін өнімнің қызмет көрсету жапсырмасындағы 10 таңбадан тұратын сериялық нөмірін қараңыз.

4-ші, 5-ші және 6-шы сандар өнімнің жасалған жылы мен аптасын көрсетеді. 4-ші сан жылын көрсетеді, мысалы «3» саны «2013» дегенді білдіреді.

5-ші және 6-шы сандары берілген жылдың қай аптасында жасалғанын көрсетеді, мысалы, «12» саны «12-ші» апта дегенді білдіреді.

Жергілікті өкілдіктері:

Ресей: ООО "ЭйчПи Инк",

Ресей Федерациясы, 125171, Мәскеу, Ленинград шоссесі, 16А блок 3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Қазақстан: "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви." компаниясының Қазақстандағы филиалы, Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қ., Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 77/7,

Телефон/факс: +7 727 355 35 52



Производитель и дата производства

HP Inc. Адрес: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Дата производства зашифрована в 10-значном серийном номере, расположенном на наклейке со служебной информацией изделия.

4-я, 5-я и 6-я цифры обозначают год и неделю производства. 4-я цифра обозначает год, например, «3» обозначает, что изделие произведено в «2013» году.

5-я и 6-я цифры обозначают номер недели в году производства, например, «12» обозначает «12-ю» неделю.

Местные представители:

Россия: ООО "ЭйчПи Инк",

Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Казахстан: Филиал компании "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви.", Республика Казахстан, 050040, г.

Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, 77/7, Телефон/факс: + 7 727 355 35 52

EMI-bestämmelser (Taiwan)

警告使用者：

此為甲類資訊技術設備，於居住環境中使用時，可能會造成射頻擾動，
在此種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Produktstabilitet

Dra inte ut fler än ett pappersfack åt gången.

Stå inte på pappersfacket och använd det inte som trappsteg.

Alla fack måste vara stängda när produkten förflyttas.

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

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

Telekomdeklaration (fax)

Information om faxkabel:

Produkten kanske levereras med en fax-/telefonkabel. För att minska brandrisken ska du bara använda nr 26 AWG eller en större telekommunikationslinjekabel om en kabel inte medföljer.

Europeiska förordningar för telekommunikation

Skrivaren uppfyller tillämpliga EU-direktiv och brittiska förordningar och har följaktligen CE- och UKCA-märkning. Mer information finns i försäkringen om överensstämmelse från EU och Storbritannien som utfärdats av tillverkaren.

För skrivare som kan anslutas till PSTN (Public Switched Telecommunication Networks):

På grund av skillnader mellan enskilda, nationella PSTN i Europa går det inte att garantera att en åtgärd för produkten fungerar felfritt på alla PSTN-slutpunkter. Nätverkskompatibiliteten är beroende av att kunden väljer rätt inställning när de förbereder för att ansluta till PSTN. Följ instruktionerna som anges i handboken. Om du upplever problem med nätverkskompatibiliteten kontaktar du din utrustningsleverantör eller HP:s support i landet/regionen där produkten används. Den lokala PSTN-operatören kan ha angett ytterligare krav för att ansluta till en PSTN-slutpunkt.

Declaração para a ANATEL do Brasil

Para maiores informações consulte o site da ANATEL – www.anatel.gov.br

Telekombestämmelser, Nya Zeeland

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

Ytterligare FCC-information för telekomprodukter (USA)

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

FCC-compliant telephone cord, jack and modular plug should be used with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make the necessary modifications in order to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the toner cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

Consumer Protection Act, telefoni (USA)

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains, in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, or other entity, or individual. (The telephone number provided cannot be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges).

Industry Canada CS-03-krav

Notice: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or

alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment. Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution can be particularly important in rural areas.

⚠ VIKTIGT: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is shown on the regulatory chassis label.

This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination of an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five (5).

The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

Remarque: L'étiquette Industrie Canada identifie un équipement certifié. Cette certification signifie que l'équipement satisfait à certaines exigences en matière de protection, d'exploitation et de sécurité du réseau de télécommunications, conformément au(x) document(s) sur les exigences techniques relatives à l'équipement terminal. Le Ministère ne garantit pas que l'équipement donnera satisfaction à l'utilisateur. Avant d'installer cet équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à connecter l'équipement aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. L'équipement doit également être installé via une méthode de connexion appropriée. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut pas empêcher la dégradation du service dans certaines situations. Les réparations de l'équipement certifié doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification apportée par l'utilisateur à cet équipement ou tout dysfonctionnement de l'équipement peut amener l'entreprise de télécommunications à demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement. Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques à la terre du service public d'électricité, des lignes téléphoniques et, le cas échéant, des conduites d'eau métalliques internes sont raccordées ensemble. Cette précaution peut être particulièrement importante dans les zones rurales.

⚠ VIKTIGT: Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'effectuer eux-mêmes de tels raccordements, mais doivent prendre contact avec les services d'inspection électrique appropriés ou avec un électricien, selon le cas. Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette réglementaire du châssis.

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de dispositifs, à la seule condition que la somme des REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq (5).

Le code de raccordement standard (type prise téléphonique) pour les appareils directement raccordés au réseau téléphonique est CA11A.

Japan Telecom-märkning

この製品には、認定済みファックス モジュールが含まれています。



□ XXX-XXXXXXX

認証番号 (XXX XXXXXXXX) は、HP アナログ ファックス アクセサリにあります。

Vitryssland

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2017 года № 383 (об описании и порядке применения знака соответствия к техническому регламенту Республики Беларусь) продукция, требующая подтверждения соответствия техническому регламенту Республики Беларусь, размещенная на рынке Республики Беларусь, должна быть маркирована знаком соответствия ТР ВУ.



Index

Symboler/nummer

-skrivare
översikt 1

A

AirPrint 53, 55
akustiska specifikationer 12
allmän konfiguration
Inbäddad HP-webbserver 120,
121, 123
Android-enheter
skriva ut från 53, 55
Anslutning och utskrift med NFC 53
artikelnummer
förbrukningsmaterial 29
reservdelar 31
tillbehör 29
tonerkassetter 29

B

bakre lucka
papperstrassel 161
batterier som medföljer 220, 221
bedrägeriwebbplats 203, 213
beställa
förbrukningsmaterial och
tillbehör 29
bildkvalitet
kontrollera status för
tonerkassetterna 171, 172
bläckpatron
byta ut 37
Bonjour
identifiera 120
byta ut
tonerkassetter 37

C

checklista
trådlös anslutning 196

D

deklaration avseende
lasersäkerhet 228, 230
Deklaration avseende lasersäkerhet,
Finland 228, 230

digital sändning
mappar 103
skicka dokument 98
skrivarminne 100
USB 107
dokumentmatare
pappersmatningsproblem 140,
146
papperstrassel 147, 148
dubbelsidig utskrift
inställningar (Windows) 44
Mac 47
manuellt (Mac) 47
manuellt (Windows) 44
Windows 44
duplexenhet
papperstrassel 147
åtgärda papperstrassel 168
duplexinställningar för nätverk,
ändra 132
duplexutskrift (dubbelsidig utskrift)
Inställningar (Windows) 44
Windows 44

E

easy-access USB-utskrift 56
EMC-direktiv, Korea 228, 229
EMI-bestämmelser för Taiwan 228,
232
energiförbrukning, optimera 135
Ethernet-port (RJ-45)
hitta 3
etikett
orientering 26
etiketter
skriva ut på 26
utskrift (Windows) 44
etiketter, fylla på 26
Eurasisk överensstämmelse 228,
232
eventuell stötrisk 1
EWS (Embedded Web Server)
funktioner 120
nätverksanslutning 120
Explorer, versioner som stöds
Inbäddad HP-webbserver 120

F

fack
använd Växla läge för
brevpapper 21, 25
hitta 2
inkluderat 6
kapacitet 6
Fack 1
fylla på kuvert 25
pappersorientering 14, 16
papperstrassel 147, 152
Fack 2
pappersorientering 20
papperstrassel 147, 155
sätta i 17
Fack 3
pappersorientering 23
papperstrassel 158
sätta i 21
Fack för 550-ark
papperstrassel 147
fax
block 118
installation 111
inställningar 112, 118
matningsproblem 199, 201
obligatoriska inställningar 111
optimera för text eller bilder 191
översikt 111
faxinställningar
Inbäddad HP-webbserver 120,
121, 126
obligatoriskt 111
faxport
hitta 3
FCC-bestämmelser 228, 229
felsökning
kontrollera status för
tonerkassetterna 171, 172
nätverksproblem 195
pappersmatningsproblem 140
papperstrassel 147
trassel 148
trådbundet nätverk 195
trådlöst nätverk 196
översikt 137

- felsökningsverktyg
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 126
- fixeringsenhet
 - papperstrassel 147, 164, 166
- flera sidor per ark
 - skriva ut (Mac) 47
 - utskrift (Windows) 44
- färger
 - kalibrera 175
- förbrukad produkt, kassering 220, 221
- förbrukningsmaterial
 - använda vid låg nivå 138
 - artikelnummer 29
 - beställa 29
 - byta ut tonerkassetter 37
 - förfalskat 203, 213
 - icke-HP 203, 213
 - Inbäddad HP-webbserver 126
 - inställningar för lågt tröskelvärde 138
 - återvinning 220, 221
- fördröjning för viloläge
 - ställa in 135
- förfalskat
 - förbrukningsmaterial 203, 213

G

- garanti
 - kundens egen reparation 203, 218
 - licens 203, 214
 - produkt 203
 - tonerkassetter 203, 212
- gateway, ange standard 131
- glas, rengöra 184, 187, 191
- gränssnittsportar
 - hitta 3

H

- hantera nätverket 130
- hantera skrivaren
 - översikt 120
- hastighet, optimera 135
- Hjälp
 - hitta 4
- hjälp, kontrollpanel 137
- HP ePrint 53
- HP JetAdvantage
 - affärslösningar 109
- HP Web Jetadmin 136
- HP:s kundvård 203, 219

- HP:s webbplats för
 - bedrägerier 203, 213
- hårddiskar
 - krypterad 133, 134

I

- icke-HP förbrukningsmaterial 203, 213
- Inbyggd webbserver
 - ändra nätverksinställningar 130
 - ändra skrivarnamn 130
 - öppna 130
- Inbyggd webbserver (EWS)
 - funktioner 120
 - nätverksanslutning 120
 - tilldela lösenord 133
- Inbäddad HP-webbserver
 - allmän konfiguration 120, 121, 123
 - faxinställningar 120, 121, 126
 - felsökningsverktyg 120, 121, 126
 - förbrukningsmaterial 126
 - informationssidor 120-122
 - inställningar för digital sändning 120, 121, 124
 - kopieringsinställningar 120, 121, 124
 - listan andra länkar 120, 121, 124
 - nätverksinställningar 120, 121, 128
 - skannerinställningar 120, 121, 124
 - säkerhetsinställningar 120, 121, 127
 - utskriftsinställningar 120, 121, 124
 - Webbtjänsterna HP 120, 121, 128
 - ändra nätverksinställningar 130
 - ändra skrivarnamn 130
 - öppna 130
- Information
 - hitta 4
- informationssidor
 - Inbäddad HP-webbserver 120-122
- Inloggningsknapp
 - hitta 4
- inställningar
 - fax 112, 118
 - återställa till fabriksinställningarna (standard) 137

- inställningar för digital sändning
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 124
- Internet Explorer, versioner som stöds
 - Inbäddad HP-webbserver 120
- IP-säkerhet 133, 134
- IPsec 133, 134
- IPv4-adress 131
- IPv6-adress 131

J

- Japansk VCCI-information 228, 229
- Jetadmin, HP Web 136
- JetAdvantage 109

K

- kalibrera
 - färger 175
 - skanner 184
- kassering 220, 222
- kassering, förbrukad produkt 220, 221
- kassettpolicy 32, 33
- kassettskydd 32, 35
- kontrollpanel
 - hitta 2
 - hitta funktioner på pekkontrollpanelen 4
 - hjälp 137
- kopiera
 - optimera för text eller bilder 184
 - översikt 59
- kopiering från kant till kant 184
- kopieringsinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 124
- kundsupport
 - online 203, 219
- kuvert
 - orientering 25
 - sätta i 25
- kvicksilverfri produkt 220, 221

L

- lagra utskrifter
 - med Windows 50
- lagra utskriftsjobb 50
- lagrade jobb
 - skapa (Mac) 50
 - skapa (Windows) 50
 - skriva ut 50, 52
 - ta bort 50, 52

lagring, utskrift
 Mac-inställningar 50
LAN-port
 hitta 3
licens, programvara 203, 214
listan andra länkar
 Inbäddad HP-webbserver 120,
 121, 124
lokalt nätverk (LAN)
 hitta 3
lås
 formaterare 133, 134

M

Mac-drivrutinsinställningar
 Utskriftslagring 50
manuell dubbelsidig utskrift
 Mac 47
 Windows 44
mappar
 skicka till 103
marginaler, små
 kopiera 184
materialrestriktioner 220, 221
matningsproblem 199, 201
minne
 inkluderat 6
minneskrets (toner)
 hitta 37
minneskrets, tonerkassett
 beskrivning 203, 214
minsta systemkrav
 macOS 8
 Windows 8
mobila utskrifter
 Android-enheter 53, 55
mobilutskrift, programvara som
 stöds 9
mot förfalskat
 förbrukningsmaterial 203, 213
mått, skrivare 10

N

Netscape Navigator, versioner som
 stöds
 Inbäddad HP-webbserver 120
nätverk
 HP Web Jetadmin 136
 inställningar, visa 130
 inställningar, ändra 130
 IPv4-adress 131
 IPv6-adress 131
 skrivarnamn, ändra 130
 standardgateway 131

stöds 6
 subnätmask 131
nätverksinställningar
 Inbäddad HP-webbserver 120,
 121, 128
nätverksinställningar för
 länkhastighet, ändra 132
nätverksmapp, skanna till 103

O

obligatoriska inställningar
 fax 111
OH-filmer
 utskrift (Windows) 44
online-support 203, 219
onlinehjälp, kontrollpanel 137
operativsystem som stöds 8
Operativsystem som stöds 8
optimera faxbilder 191
optimera kopior 184
optimera skannade bilder 187

P

papper
 fack 1 orientering 14, 16
 Fack 2 orientering 20
 fack 3 orientering 23
 laddar fack 1 14
 laddar fack 2 17
 laddar fack 3 21
 papperstrassel 147
 trassel 148
 välja 171, 174
papper, sortera 29
pappersfack
 artikelnummer 29
 översikt 14
pappersfack för 550 ark
 artikelnummer 29
papperstrassel
 autonavigering 148
 bakre lucka 161
 dokumentmatare 147, 148
 duplexenhet 147, 168
 Fack 1 147, 152
 Fack 2 147, 155
 Fack 3 158
 Fack för 550-ark 147
 fixeringsenhet 147, 164, 166
 platser 147
 utmatningsfack 147, 170
papperstyp
 välja (Windows) 44

papperstyper
 välja (Mac) 47
patroner
 beställningsnummer 37
 garanti 203, 212
 icke-HP 203, 213
 återvinning 220, 221
pekskärm
 hitta funktioner 4
portar
 hitta 3
privat utskrift 50
problem med pappersupphämtning
 lösa 140, 143
produktnummer
 hitta 2
program för att skydda miljön 220
Programmet HP ePrint 53
programvara
 licensavtal 214
 programvarans licensavtal 203
på/av-knapp
 hitta 2

R

rengör
 glas 184, 187, 191
 pappersbana 171
reservdelar
 artikelnummer 31
RJ-45-port
 hitta 3

S

serienummer
 hitta 2
sidor per ark
 välja (Mac) 47
 välja (Windows) 44
sidor per minut 6
skanna till e-post
 skicka dokument 98
skanna till mapp 103
Skanna till nätverksmapp 103
 första konfiguration 78
skanna till skrivarmapp 100
skanna till skrivarminne 100
skanna till USB 107
Skanna till USB-enhet 107
 aktivera 94
skanner
 kalibrera 184
 rengöra glas 184, 187, 191

- skannerinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 124
- skanning
 - optimera för text eller bilder 187
 - översikt 64
- skicka till e-post
 - skicka dokument 98
- skriv ut på båda sidor
 - Mac 47
 - manuellt, Windows 44
 - Windows 44
- skriva ut
 - från USB-lagringsenheter 56
 - lagrade jobb 50, 52
 - översikt 44
- skriva ut på båda sidor
 - inställningar (Windows) 44
- skrivardrivrutiner
 - Linux 8
 - macOS 8
 - UNIX 8
 - Windows 8
- skrivarminne
 - skicka till 100
- skrivarminne, skanna till 100
- skydda kassetter 32, 35
- små marginaler 184
- Spara i skrivarminne 100
- specialpapper
 - utskrift (Windows) 44
- standardgateway, ange 131
- status, sidan faxtillbehör 199
- ström
 - förbrukning 11
- strömanslutning
 - hitta 3
- strömbrytare
 - hitta 2
- strömförbrukning 135
- störningar i trådlöst nätverk 196, 199
- subnätmask 131
- support
 - online 203, 219
- systemkrav
 - Inbäddad HP-webbserver 120
- säkerhet
 - krypterad hårddisk 133, 134
- Säkerhetsdatablad (MSDS) 220, 225
- säkerhetsinformation 228, 230
- säkerhetsinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 127

- sätta i
 - papper i fack 1 14
 - papper i fack 2 17
 - papper i fack 3 21

T

- ta bort
 - lagrade jobb 50, 52
- TCP/IP
 - manuell konfiguration av IPv4-parametrar 131
 - manuell konfiguration av IPv6-parametrar 131
- teknisk support
 - online 203, 219
- tillbehör
 - artikelnummer 29
 - beställa 29
- Tonerkassett
 - använda vid låg nivå 138
 - inställningar för lågt tröskelvärde 138
- tonerkassetter
 - artikelnummer 29
 - beställningsnummer 37
 - byta ut 37
 - garanti 203, 212
 - icke-HP 203, 213
 - komponenter 37
 - minneskrets 203, 214
 - Se tonerkassetter
 - återvinning 220, 221
- trassel
 - orsaker till 148
- trådlöst nätverk
 - felsökning 196

U

- USB
 - skicka till 107
- USB 2.0-skrivareport
 - hitta 3
- USB-lagringsenheter
 - skriva ut från 56
- USB-port
 - aktivera 56, 57
 - hitta 2, 3
- Utloggningsknapp
 - hitta 4
- utmatningsfack
 - hitta 2
 - åtgärda papperstrassel 147, 170
- Utskrift med NFC (Near Field Communication) 53

- utskrifter, lagrade
 - Mac-inställningar 50
 - skapa (Windows) 50
 - skriva ut 50, 52
 - ta bort 50, 52
- utskriftsinställningar
 - Inbäddad HP-webbserver 120, 121, 124
- utskriftsmedier
 - fylla på fack 1 14

V

- vikt, skrivare 10
- växla läge för brevpapper 14, 21, 25

W

- webbläsarkrav
 - Inbäddad HP-webbserver 120
- webbplatser
 - bedrägerirapporter 203, 213
 - HP Web Jetadmin, hämtar 136
 - kundsupport 203, 219
 - Säkerhetsdatablad (MSDS) 220, 225
- Webbtjänsterna HP
 - aktivera 120, 121, 128
- Wi-Fi Direct Print 9, 53

Å

- Återställ fabriksinställningarna 137
- återvinning 220, 221
 - elektronisk maskinvara 220, 222
- återvinning av elektronisk maskinvara 220, 222
- återvinning Brasilien
 - maskinvara 220, 222

Ä

- äka HP-kassetter 32, 33