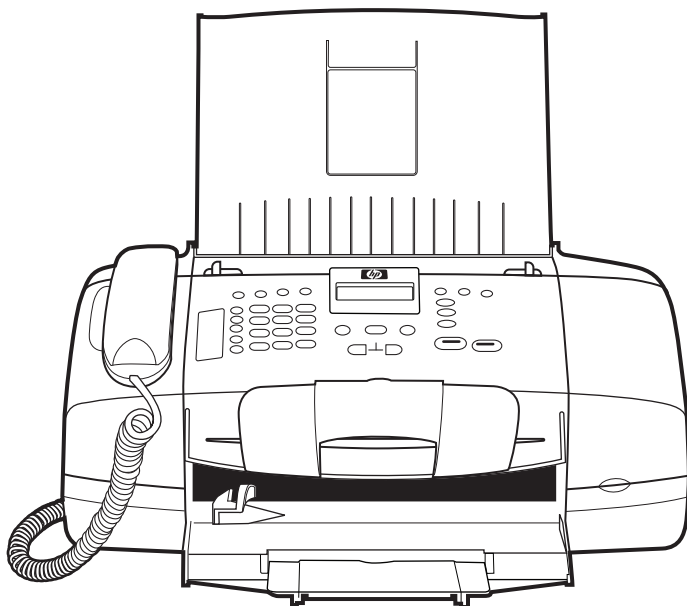


# HP Officejet J3500/J3600

## Användarhandbok





# HP Officejet J3500/J3600 All-in-One series

Användarhandbok



## Copyright-information

© 2007 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

## Meddelanden från Hewlett-Packard

Informationen i detta dokument kan komma att bli inaktuell utan föregående meddelande.

Med ensamrätt. Detta material får inte reproduceras, anpassas eller översättas utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som är tillåtet enligt lagen om upphovsrätt.

De enda garantier som gäller för HP-produkter och -tjänster beskrivs i de uttryckliga garantier som medföljer produkterna och tjänsterna. Ingenting i det här dokumentet ska tolkas som en ytterligare garanti. HP ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i detta dokument.

## Tillkännagivanden

Windows och Windows XP är registrerade varumärken i USA som tillhör Microsoft Corporation. Windows Vista är ett registrerat varumärke eller ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Adobe® och Acrobat® är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

## Säkerhetsinformation



Minska risken för skada genom att alltid följa säkerhetsanvisningarna.

1. Läs noggrant igenom alla anvisningar i dokumentationen som medföljer enheten.
2. Endast jordade eluttag får användas när den här produkten ansluts till en strömkälla. Om du är osäker på om uttaget är jordat ska du kontrollera detta med en behörig elektriker.
3. Följ alla varningar och instruktioner på produkten.
4. Koppla ur produkten från vägguttaget innan du rengör den.
5. Installera eller använd inte produkten i närheten av vatten eller när du är blöt.
6. Installera produkten ordentligt på en stabil yta.
7. Installera enheten så att sladden inte kan skadas och så att ingen kan trampa på eller snubbla på nätsladden.
8. Om produkten inte fungerar som den ska finns information i [Underhåll och felsökning](#).
9. Det finns inga delar inuti skrivaren som kan repareras av användaren.

Service ska endast utföras av behörig personal.

## Hjälpmedel

Enhetsen innehåller en rad hjälpmedel för personer med funktionshinder.

### Visuellt

Användare med nedsatt syn kan använda enhetsprogramvaran genom hjälpmedelsalternativen och funktionerna i operativsystemet. Programvaran kan också användas med de flesta typer av hjälpteknik, t.ex. skärmläsare, Braille-läsare och röst-till-text-program. För att underlätta för de användare som är färgblinda är de färgade knapparna och flikarna i programvaran och på kontrollpanelen försedda med enkla text- eller ikonetiketter med information om åtgärden.

### Rörlighet

För att underlätta för rörelsehindrade användare kan funktionerna i enhetsprogrammet utföras med tangentbordskommandon. Programmet kan också användas med Windows hjälpmedelsalternativ som StickyKeys, ToggleKeys, FilterKeys och MouseKeys. Enhetsens luckor, knappar, pappersfack och pappersledare kan hanteras av användare med begränsad styrka och förmåga.

### Support

Mer information om hjälpmedel för den här produkten och om HP:s engagemang för produktjälpmedel finns på HP:s webbplats på [www.hp.com/accessibility](http://www.hp.com/accessibility).

Information om hjälpmedel för Mac OS finns på Apples webbplats på [www.apple.com/accessibility](http://www.apple.com/accessibility).

---

# Innehåll

## 1 Komma igång

Andra informationskällor .....	9
Översikt över enhetens delar.....	10
Framifrån.....	10
Område med förbrukningsmaterial.....	11
Baksidan.....	11
Knappar och statuslampor på kontrollpanelen.....	12
Anslutningsinformation.....	13

## 2 Använda enheten

Använda menyerna på kontrollpanelen.....	15
Meddelandetyper på kontrollpanelen.....	15
Statusmeddelanden.....	16
Varningsmeddelanden.....	16
Felmeddelanden.....	16
Allvarliga felmeddelanden.....	16
Ändra enhetsinställningar.....	16
Använd HP Lösningsscenter (Windows).....	17
Använd HP:s programvara för fotobearbetning.....	17
Text och symboler.....	18
Skriv siffror och text på knappsatsen på kontrollpanelen.....	19
Ange text.....	19
Ange ett blanksteg, en paus eller en symbol.....	19
Radera en bokstav, siffra eller symbol.....	19
Tillgängliga symboler för faxnummer.....	20
Placera original i enheten.....	20
Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren.....	20
Välja utskriftsmaterial.....	21
Tips när du väljer och använder utskriftsmaterial.....	21
Specifikationer för material som kan användas.....	22
Pappersstorlekar som kan användas.....	22
Materialtyper och vikter som kan användas.....	23
Ställa in minsta marginaler.....	24
Fylla på utskriftsmaterial.....	24
Fylla på fullstorlekspapper.....	24
Fylla på 10 x 15 cm (4 x 6 tum) fotopapper.....	26
Lägga i registerkort.....	27
Fylla på kuvert.....	28
Lägga i andra typer av papper.....	28

Skriva ut på specialmaterial och material i specialstorlek.....	29
Skriva ut på utskriftsmaterial med specialstorlek eller anpassad storlek (Windows).....	30
Skriva ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek (Mac OS).....	30
Ställa in snabbval.....	31
Ställa in faxnummer som snabbval eller grupper.....	31
Ställa in snabbval.....	31
Ställa in gruppnummer.....	31
Så här skriver du ut och visar en lista över snabbval.....	32
Visa en lista över snabbval.....	32
<b>3 Skriva ut</b>	
Ändra utskriftsinställningar.....	33
Ändra inställningar för aktuella jobb från ett program (Windows).....	33
Ändra standardinställningar för alla framtida jobb (Windows).....	33
Ändra inställningar (Mac OS).....	34
Skriva ut på båda sidor (dubbelsidigt).....	34
Riktlinjer för dubbelsidig utskrift.....	34
Dubbelsidig utskrift.....	34
Avbryta ett utskriftsjobb.....	35
<b>4 Kopiera</b>	
Gör kopior från kontrollpanelen.....	37
Ändra kopieringsinställningar.....	37
Ange antalet kopior.....	38
Ange storlek på kopieringspapper.....	38
Ange typ av kopieringspapper.....	38
Ändra kopieringshastighet och/eller -kvalitet.....	39
Ändra storlek på ett original så att det passar Letter- eller A4-papper.....	40
Kopiera ett dokument i Legal-storlek till Letter-papper.....	40
Justera ljushet och mörkhet för kopior.....	41
Förbättra suddiga områden på kopian.....	42
Förbättra ljusa områden på kopian.....	42
Så här avbryter du ett kopieringsjobb.....	43
<b>5 Skanna</b>	
Skanna ett original.....	45
Skanna ett original till ett program på en dator.....	45
Skanna från ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program.....	46
Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program.....	46
Skanna från ett WIA-kompatibelt program.....	46
Redigera ett skannat original.....	47
Redigera ett skannat foto eller skannad grafik.....	47
Redigera ett skannat dokument med OCR-program (optical character recognition).....	47
Ändra skannerinställningar.....	47
Avbryt en skanning.....	47

**6 Fax**

Skicka ett fax.....	49
Skicka ett vanligt fax.....	49
Skicka ett fax manuellt från en telefon.....	50
Skicka ett fax med övervakad uppringning.....	51
Skicka ett fax från minnet.....	52
Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax.....	52
Skicka ett fax till flera mottagare.....	53
Skicka ett fax till flera mottagare från kontrollpanelen .....	53
Skicka ett fax till flera mottagare från programmet HP Photosmart Studio (Mac OS).....	54
Skicka ett färgoriginal eller fotofax.....	55
Ändra faxupplösning och inställningar för <b>Ljusare/Mörkare</b> .....	55
Ändra faxupplösning.....	55
Ändra inställningen <b>Ljusare/Mörkare</b> .....	56
Ange nya standardinställningar.....	57
Skicka ett fax i felkorrigeringsläge.....	57
Ta emot ett fax.....	57
Ta emot ett fax manuellt.....	58
Ange att fax ska tas emot i minnet.....	58
Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt.....	59
Söka för att ta emot fax.....	60
Vidarebefordra fax till ett annat nummer.....	60
Ange pappersstorlek för mottagna fax.....	61
Ange automatisk förminskning för inkommande fax.....	62
Spärra skräpfaxnummer.....	62
Ställa in skräpfaxläget.....	62
Lägga till nummer på skräpfaxlistan.....	63
Ta bort nummer från skräpfaxlistan.....	63
Ändra faxinställningar.....	64
Konfigurera faxhuvud.....	64
Ange svarsläge (autosvar).....	64
Ställa in antalet ringsignaler före svar.....	65
Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringning.....	65
Ställa in faxens felkorrigeringsläge.....	66
Ställa in uppringningstyp.....	66
Ställa in alternativ för återuppringning.....	66
Ange faxhastighet.....	67
Fax över Internet.....	67
Testa faxinställningar.....	68
Använda rapporter.....	68
Skriva ut faxbekräftelserapporter.....	68
Skriva ut faxfelrapporter.....	69
Skriv ut och läs faxloggen.....	69
Avbryta ett fax.....	70

**7 Konfigurera och hantera**

Hantera enheten.....	71
Övervaka enheten.....	71
Administrera enheten.....	72

Använda hanteringsverktyg för enheten.....	73
Verktygslådan (Windows).....	73
Öppna verktygslådan.....	73
Flikar i verktygslådan .....	73
HP Printer Utility (Mac OS).....	74
Öppna HP Printer Utility.....	74
HP Printer Utility-paneler.....	74
Konfigurera enhetens faxfunktioner .....	74
Konfigurera faxfunktioner (parallella telefonsystem).....	75
Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret.....	76
Välja faxkonfiguration.....	77
Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal).....	78
Fall B: Konfigurera enheten för DSL.....	79
Fall C: Konfigurera enheten för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje.....	80
Fall D: Faxe med distinkt ringning på samma linje.....	81
Fall E: Delad röst- och faxlinje.....	82
Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost.....	83
Fall G: Faxlinje som delas med datormodem (inga röstsamtal tas emot).....	84
Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem.....	86
Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare.....	90
Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare.....	91
Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare.....	96
Konfigurering av fax av seriell typ.....	97
Konfigurera enheten (Windows).....	98
Direktanslutning.....	98
Installera programvaran innan du ansluter enheten (rekommenderas).....	99
Ansluta enheten innan du installerar programvaran.....	99
Dela enheten i ett lokalt nätverk.....	99
Konfigurera enheten (Mac OS).....	100
Installera programvaran för en direktanslutning.....	100
Dela enheten i ett lokalt nätverk.....	100
Avinstallera och installera om programvaran.....	101
<b>8 Underhåll och felsökning</b>	
Arbeta med bläckpatroner.....	105
Bläckpatroner som kan användas.....	105
Hantera bläckpatronerna.....	106
Byta ut bläckpatronerna.....	106
Rikta in bläckpatronerna.....	109
Rengöra bläckpatronerna.....	111
Rengöra kontakterna på bläckpatronerna.....	112
Rengöra området runt bläckmunstyckena.....	113
Förvara bläckpatronerna.....	115
Rengöra enheten.....	115
Rengöra glasremsan.....	115
Rengöra den vita remsan.....	116
Rengöra utsidan.....	117
Felsökningstips och -resurser.....	117



Lösa utskriftsproblem.....	118
Enheten stängs oväntat av.....	118
Ett felmeddelande visas på displayen på kontrollpanelen.....	118
Enheten svarar inte (inget skrivs ut).....	118
Enheten behöver lång tid för att skriva ut.....	119
Tomma eller ofullständiga sidor skrivs ut.....	119
Någonting på sidan saknas eller är felaktigt.....	120
Texten eller grafiken hamnar fel.....	120
Dålig utskriftskvalitet och oväntade utskrifter.....	121
Dålig utskriftskvalitet.....	121
Intetsägande tecken skrivs ut.....	122
Bläcket smetas ut.....	122
Bläcket fyller inte fullständigt i texten eller bilderna.....	122
Suddig utskrift eller svaga färger.....	123
Färger skrivs ut i svart/vitt.....	123
Fel färger skrivs ut.....	123
Utskriften har utflytande färger.....	123
Färgerna skrivs inte ut som de ska.....	124
Linjer eller punkter saknas i utskriven text eller grafik.....	124
Lösa pappersmatningsproblem.....	124
Materialet fungerar inte i skrivaren eller facket.....	124
Materialet hämtas inte från facket.....	124
Materialet kommer inte ut på rätt sätt.....	125
Papperen matas in snett.....	125
Flera sidor i taget plockas upp.....	125
Lösa kopieringsproblem.....	125
Ingen kopia kom ur enheten.....	126
Kopieringspapperet är tomt.....	126
Dokument saknas eller är suddiga.....	126
Storleken minskas.....	127
Kvaliteten på kopian är dålig.....	127
Uppenbara kopieringsfel.....	127
Felmeddelanden visas.....	128
Lösa skanningsproblem.....	128
Inget hände i skannern.....	128
Skanningen tar för lång tid.....	128
En del av dokumentet skannades inte in, eller det fattas text.....	129
Det går inte att redigera text.....	129
Felmeddelanden visas.....	130
Kvaliteten på den skannade bilden är undermålig.....	130
Uppenbara skanningsfel.....	131
Lösa faxproblem.....	131
Faxtestet misslyckades.....	132
Felsöka installationsproblem.....	143
Förslag om maskinvaruinstallation.....	143
Förslag om programvaruinstallation.....	144
Åtgärda papperstrassel.....	144
Undvika papperstrassel.....	146

<b>A</b>	<b>HP-tillbehör</b>	
	Beställa förbrukningsmaterial online.....	147
	Förbrukningsmaterial.....	147
	Bläckpatroner.....	147
	HP-material.....	147
<b>B</b>	<b>Support och garanti</b>	
	Hewlett-Packards deklARATION avseende begränsad garanti.....	150
	Elektronisk support.....	150
	HP:s telefonsupport.....	151
	Innan du ringer.....	151
	Supportprocess.....	151
	Support från HP per telefon.....	152
	Giltighetstid för telefonsupport.....	152
	Telefonnummer till support.....	152
	Innan du ringer.....	153
	Efter giltighetstiden för telefonsupport.....	154
	Ytterligare garantialternativ.....	154
	HP Quick Exchange Service (Japan).....	155
	Call HP Korea customer support.....	155
	Förbereda enheten för transport.....	155
	Ta ut bläckpatronerna före transport.....	156
	Ta bort kontrollpanelens överstycke.....	157
	Paketera enheten.....	158
<b>C</b>	<b>Skrivarspecifikationer</b>	
	Fysiska specifikationer.....	159
	Produktens funktioner och kapacitet.....	159
	Minnesspecifikationer.....	160
	Systemkrav.....	160
	Utskriftsspecifikationer.....	161
	Kopieringsspecifikationer.....	161
	Faxspecifikationer.....	161
	Specifikationer för skanning.....	162
	Miljöspecifikationer.....	162
	Elektriska specifikationer.....	162
	Specifikationer för ljudemission (ljudnivåer enligt ISO 7779).....	162
<b>D</b>	<b>Information om föreskrifter</b>	
	FCC statement.....	166
	Notice to users in Korea.....	166
	VCCI (Class B) compliance statement for users in Japan.....	166
	Notice to users in Japan about the power cord.....	167
	RoHS notices (China only).....	167
	Noise emission statement for Germany.....	167
	Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements.....	168
	Notice to users of the Canadian telephone network.....	168
	Notice to users in the European Economic Area.....	170
	Australia wired fax statement.....	170
	Warning for Australia and New Zealand with phone handset.....	170
	Kontrollmodellnummer.....	170

## Innehåll

Declaration of conformity.....	171
Miljöprogram.....	172
Pappersanvändning.....	172
Plaster.....	172
Informationsblad om materialsäkerhet.....	172
Återvinningsprogram.....	172
HP:s återvinningsprogram för bläckpatroner.....	172
Privathushållens avfallshantering inom EU.....	173
Energiförbrukning.....	173
<b>Index</b> .....	<b>175</b>



# 1 Komma igång

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

- [Andra informationskällor](#)
- [Översikt över enhetens delar](#)

## Andra informationskällor

Du kan få information om produkten och ytterligare resurser för felsökning som inte finns i den här handboken från följande källor:

Resurs	Beskrivning	Plats
Installationsblad	Illustrerad installationsinformation.	En tryckt version av dokumentet medföljer enheten.
Startguide för fax	Innehåller anvisningar om hur du installerar enheten, samt garanti- och säkerhetsinformation.	En tryckt version av dokumentet medföljer enheten.
Readme-fil och viktig information	Innehåller sista-minuten-information och de senaste felsökningstipsen.	Finns på installations-cd:n.
Verktygslådan (Microsoft® Windows®)	Innehåller verktyg som du kan använda för att justera enheten, rengöra bläckpatronerna, skriva ut en testsida, visa bläcknivån i bläckpatronerna och beställa förbrukningsmaterial online.  Mer information finns i <a href="#">Verktygslådan (Windows)</a> .	Verktygslådan är vanligtvis ett tillgängligt alternativ under installationen av enhetsprogramvaran.
HP Printer Utility (Mac OS) (Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600)	Innehåller verktyg för att konfigurera skrivarinställningar, justera enheten, rengöra skrivhuvuden, visa bläcknivån i bläckpatronerna, beställa förbrukningsmaterial online och hitta supportinformation på webbplatsen.  Mer information finns i <a href="#">HP Printer Utility (Mac OS)</a> .	HP Printer Utility installeras normalt med enhetsprogramvaran.
Kontrollpanel	Tillhandahåller status samt information om fel och varningar vid användning.	Mer information finns i <a href="#">Knappar och statuslampor på kontrollpanelen</a> .
Loggar och rapporter	Innehåller information om olika händelser som inträffat.	Mer information finns i <a href="#">Övervaka enheten</a> .

(fortsättning)

Resurs	Beskrivning	Plats
HP:s webbplatser	Tillhandahåller den senaste skrivarprogramvaran samt produktinformation och support.	<a href="http://www.hp.com/support">www.hp.com/support</a> <a href="http://www.hp.com">www.hp.com</a>
HP:s support via telefon	Lista med information för att kontakta HP. Under garantiperioden är supporten ofta kostnadsfri.	Mer information finns i <a href="#">HP:s telefonsupport</a> .
Hjälp för HP:s programvara för fotobearbetning	Här finns information om hur du använder programvaran.	Mer information finns i <a href="#">Använd HP:s programvara för fotobearbetning</a> .

## Översikt över enhetens delar

- [Framifrån](#)
- [Område med förbrukningsmaterial](#)
- [Baksidan](#)
- [Knappar och statuslampor på kontrollpanelen](#)
- [Anslutningsinformation](#)

### Framifrån

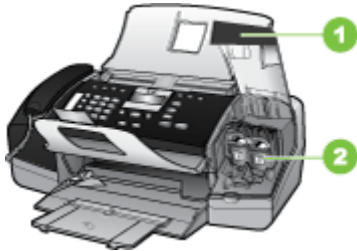


1	Dokumentmatarfack
2	Kontrollpanelens fönster
3	Pappersledare
4	Kontrollpanel
5	Lucka till bläckpatron
6	Inmatningsfack
7	Förlängning till pappersfack

(fortsättning)

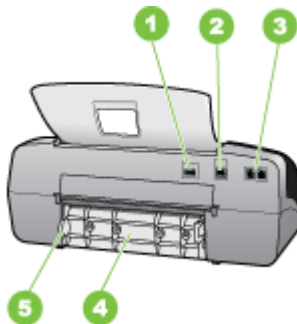
8	Pappersledare för bredd
9	Uppsamlingsfack
10	Förtångning till uppsamlingsfack
11	Telefonlur

## Område med förbrukningsmaterial



1	Lucka till bläckpatron
2	Bläckpatroner
	Anmärkning HP Officejet J3500 kan endast användas med en svart bläckpatron.

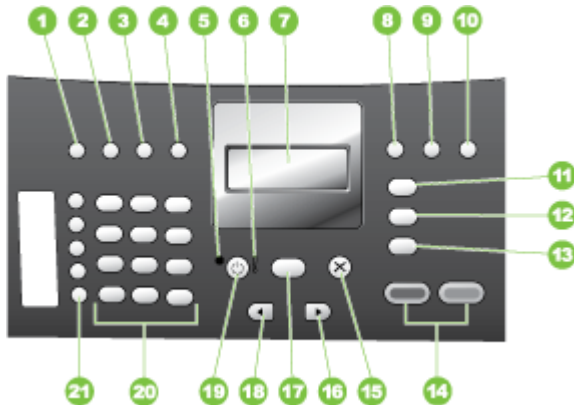
## Baksidan



1	Strömanslutning
2	Bakre USB-port (universal serial bus)
3	Faxportar (1-LINE och 2-EXT)
4	Bakre lucka
5	Flik på bakre åtkomstlucka

## Knappar och statuslampor på kontrollpanelen

Följande diagram och tabell ger en snabbreferens till funktionerna på kontrollpanelen.



Sifфра	Namn och beskrivning
1	<b>Kortnummer:</b> Väljer ett kortnummer.
2	<b>Ring igen/Paus:</b> Ringer upp det senast slagna numret eller infogar en paus på 3 sekunder i ett faxnummer.
3	<b>Ljusare/Mörkare:</b> Gör svartvita utgående fax ljusare eller mörkare.
4	<b>Faxupplösning:</b> Justerar upplösningen för svartvita utgående fax.
5	<b>På-lampa:</b> När den lyser visar den att enheten är på. Lampan blinkar när enheten utför en uppgift.
6	<b>Varningslampa:</b> När varningslampan blinkar har ett fel uppstått som du måste åtgärda.
7	<b>Visa:</b> Visar menyer och meddelanden.
8	<b>Autosvar:</b> Växlar mellan inställningarna för svarsläge. Beroende på inställningen kan enheten automatiskt besvara inkommande telefonsamtal, kräva att du tar emot fax manuellt eller "lyssna" efter faxsignaler.
9	<b>Flashminne:</b> Avbryter ett fax och ger en kopplingston. Används också för att besvara ett väntande samtal.
10	<b>Inställningar:</b> Visar Inställningsmenyn som du använder för att generera rapporter, ändra fax och andra underhållsinställningar och öppna <b>Hjälp</b> -menyn. Du kan bläddra igenom hjälpavsnitten genom att trycka på <b>▶</b> . När du vill välja ett avsnitt trycker du på <b>OK</b> . Det valda hjälpavsnittet öppnas på datorns skärm.
11	<b>Faxmenyn:</b> Ställer in enheten i faxläge och visar faxmenyn. Tryck på <b>Faxmenyn</b> flera gånger för att bläddra igenom alternativen i Faxmenyn.
12	<b>Skanna till:</b> Ställer in enheten i skanningsläge och visar menyn <b>Skanna till</b> för val av skanningsdestination.
13	<b>Kopieringsmenyn:</b> Placerar enheten i kopieringsläge och visar Kopieringsmenyn. Tryck på <b>Kopieringsmenyn</b> flera gånger om du vill bläddra igenom alternativen i Kopieringsmenyn.
14	<b>Start Svart:</b> Påbörjar en kopiering, skanning eller faxning i svartvitt.



(fortsättning)

Siffra	Namn och beskrivning
	<b>Start Färg:</b> Startar en färgkopiering, en skanning eller ett fax (endast HP Officejet J3600.)
15	<b>Avbryt:</b> Avbryter ett pågående jobb, stänger en meny eller avslutar inställningarna.
16	Högerpil: Ökar värden i teckenfönstret.
17	<b>OK:</b> Väljer en meny eller inställning i teckenfönstret.
18	Vänsterpil: Minskar värden i teckenfönstret.
19	<b>Ström:</b> Slår på eller stänger av enheten. På-lampan bredvid <b>Ström</b> -knappen lyser när enheten är på. Lampan blinkar när ett jobb utförs.  När enheten är avstängd drar den fortfarande ström, även om förbrukningen är minimal. Om du helt vill koppla bort strömmen från HP All-in-One, stänger du av den och drar ut sladden ur vägguttaget.
20	Knappsatsen: Här skriver du faxnummer, värden och text.
21	Kortnummerknappar: Visar de tio första kortnumren. Tryck på en kortnummerknapp om du vill välja det kortnummer som visas i den vänstra kolumnen. Tryck på samma kortnummerknapp en andra gång om du vill välja kortnumret i den högra kolumnen.

## Anslutningsinformation

Beskrivning	Rekommenderat antal anslutna datorer för bästa prestanda	Programfunktioner som stöds	Installations-anvisningar
USB-anslutning	En dator ansluten med en USB-kabel till den bakre USB 2.0 HS-porten på enheten.	Alla funktioner stöds.	I installationsbladet finns detaljerade anvisningar.
Dela skrivare	Upp till fem datorer. Värddatorn måste alltid vara påslagen, annars kan inte de andra datorerna skriva ut på enheten.	Alla funktioner som är residenta på värddatorn stöds. Från de andra datorerna stöds endast utskrift.	För Windows följer du anvisningarna i <a href="#">Dela enheten i ett lokalt nätverk</a> . För Mac OS följer du anvisningarna i <a href="#">Dela enheten i ett lokalt nätverk</a> .



---

## 2 Använda enheten

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Använda menyerna på kontrollpanelen](#)
- [Meddelandetyper på kontrollpanelen](#)
- [Ändra enhetsinställningar](#)
- [Använd HP Lösningsscenter \(Windows\)](#)
- [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#)
- [Text och symboler](#)
- [Placera original i enheten](#)
- [Välja utskriftsmaterial](#)
- [Fylla på utskriftsmaterial](#)
- [Skriva ut på specialmaterial och material i specialstorlek](#)
- [Ställa in snabbval](#)

### Använda menyerna på kontrollpanelen

I följande avsnitt visas en översikt över menyerna på den högsta nivån som visas i kontrollpanelen på enheten. Om du vill visa en meny trycker du på menyknappen för den funktion du vill använda.

- **Skanningsmenyn:** Visar en lista över destinationer, till exempel HP:s programvara för foto- och bildbehandling.
- **Faxmenyn:** Här kan du ange ett faxnummer eller ett snabbvalsnummer, eller visa Faxmenyn. Du kan göra följande med menyn:
  - Ändra upplösning
  - Göra bilderna ljusare/mörkare
  - Skicka schemalagda fax
  - Ställa in nya standardvärden
- **Kopieringsmenyn:** Du kan göra följande med menyn:
  - Välja antal kopior
  - Förminska/förstora
  - Välja materialtyp och storlek

### Meddelandetyper på kontrollpanelen

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Statusmeddelanden](#)
- [Varningsmeddelanden](#)
- [Felmeddelanden](#)
- [Allvarliga felmeddelanden](#)

## Statusmeddelanden

Statusmeddelanden visar enhetens aktuella status. De informerar om normal drift, och du behöver inte ta bort dem. Dessa meddelanden ändras allteftersom enhetsstatusen ändras. När enheten är redo, och inte upptagen, och det inte förekommer några fel som kan föranleda ett varningsmeddelande, står det **REDO** på kontrollpanelen om enheten är påslagen.

## Varningsmeddelanden

Varningsmeddelanden informerar dig om saker du bör känna till, men de hindrar inte enheten från att fungera. Ett varningsmeddelande kan exempelvis varna för låg bläcknivå. Dessa meddelanden visas tills du löst problemet.

## Felmeddelanden

Felmeddelanden talar om att du måste göra något, till exempel fylla på material eller åtgärda papperstrassel. De här meddelandena åtföljs oftast av en blinkande röd varningslampa. Du måste åtgärda problemet innan du kan fortsätta skriva ut.

Om felmeddelandet innefattar en felkod trycker du på strömknappen för att stänga av enheten, och slår sedan på den igen. Denna åtgärd löser problemet i de flesta fall. Om meddelandet kvarstår kanske din enhet behöver underhåll. Ytterligare information finns i [Support och garanti](#).

## Allvarliga felmeddelanden


Allvarliga felmeddelanden informerar dig om enhetsfel. Vissa av dessa meddelanden kan tas bort om du trycker på strömknappen för att stänga av enheten och sedan sätta på den igen. Om felet inte försvinner krävs service. Mer information finns i [Support och garanti](#).

## Ändra enhetsinställningar

Du kan ändra enhetsinställningarna från följande ställen:

- Från kontrollpanelen.
- Från HP Lösningsscenter (Windows) eller HP Device Manager (Mac OS). För mer information, se [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).

---

 **Anmärkning** När du konfigurerar inställningar i HP Lösningsscenter eller i HP Device Manager kan du inte se inställningarna som har konfigurerats från kontrollpanelen (till exempel skannerinställningarna).

---

### Så här ändrar du inställningarna från kontrollpanelen

1. På kontrollpanelen trycker du på menyknappen för den funktion du använder (till exempel menyn Kopiera).
2. För att komma till det alternativ du vill ändra använder du någon av följande metoder:
  - Tryck på en knapp på kontrollpanelen och använd sedan vänster eller höger piltangent för att justera värdet.
  - Välj alternativet från menyn på kontrollpanelen.
3. Välj önskat värde och tryck sedan på **OK**.

### Så här ändrar du inställningarna i HP Lösningsscenter (Windows)

- ▲ Se [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).

### Så här ändrar du inställningarna från HP:s programvara för fotobearbetning (Mac OS)

1. Klicka på ikonen **HP Device Manager** i Dock.
2. Välj enheten på rullmenyn **Enheter**.
3. Klicka på ett alternativ du vill ändra på menyn **Information och inställningar**.

---

 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

## Använd HP Lösningsscenter (Windows)

På en Windows-dator är HP Lösningsscenter utgångspunkt för HP Photosmart-programvaran. Använd HP Lösningsscenter för att ändra utskriftsinställningar, starta guiden Faxinstallation, beställa förbrukningsmaterial och använda direkthjälpen.

Funktionerna som finns tillgängliga i HP Lösningsscenter varierar beroende på vilka enheter du har installerat. Ikonerna i HP Lösningsscenter anpassas efter den enhet som är vald. Om den valda enheten inte har en viss funktion visas inte motsvarande ikon i HP Lösningsscenter.

Om HP Lösningsscenter inte har några ikoner kan ett fel ha uppstått under programinstallationen. Rätta till det genom att avinstallera HP Photosmart-programvaran på Kontrollpanelen i Windows, och sedan installera programmet igen. Mer information finns i direkthjälpen som medföljde enheten.

Information om hur du öppnar HP Lösningsscenter finns i [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).

## Använd HP:s programvara för fotobearbetning

Du kan använda HP:s programvara för fotobearbetning för att använda många funktioner som inte finns tillgängliga från kontrollpanelen.

Programvaran har installerats på datorn. Ytterligare information finns i installationsdokumentationen som medföljde enheten.


Åtkomsten till HP:s programvara för fotobearbetning skiljer sig mellan olika operativsystem. Om du t.ex. har en Windows-dator är fönstret HP Photosmart utgångspunkt för HP:s programvara för fotobearbetning. Om du har en Macintosh-dator är HP Photosmart Studio utgångspunkt för HP:s programvara för fotobearbetning.


Oavsett vilket system du kör är det från utgångspunkten som du startar HP:s programvara för fotobearbetning.

### Så här öppnar du HP Photosmart-programvaran på en Windows-dator

1. Gör något av följande:
  - Dubbelklicka på ikonen för HP Photosmart på skrivbordet i Windows.
  - I systemfältet längst till höger i aktivitetsfältet i Windows dubbelklickar du på ikonen **HP Digital Imaging Monitor**.
  - Klicka på **Start** i aktivitetsfältet, peka på **Program** eller **Alla program**, välj **HP** och klicka sedan på HP Photosmart.
2. Om du har installerat mer än en HP-enhet väljer du fiiken med produktens namn.

---

 **Anmärkning** På en Windows-dator varierar de funktioner som är tillgängliga i HP Photosmart beroende på vilka enheter du har installerat. Ikonerna i programvaran anpassas efter den enhet som är vald. Om den valda enheten inte har en viss funktion visas inte motsvarande ikon i programvaran.


 **Tips** Om HP Photosmart-programmet inte innehåller några ikoner kan ett fel ha uppstått under programinstallationen. Rätta till det genom att avinstallera HP Photosmart-programvaran på Kontrollpanelen i Windows, och sedan installera programvaran igen.

---

### Starta programmet HP Photosmart Studio på en Macintosh-dator

1. Klicka på ikonen HP Photosmart Studio i Dock.  
HP Photosmart Studio-fönstret visas.


---


 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

2. I aktivitetsfältet HP Photosmart Studio klickar du på **Enheter**.  
Fönstret HP Device Manager visas.
3. Välj din enhet i snabbmenyn **Enhet**.  
Härifrån kan du skanna, skicka fax, importera dokument och utföra underhåll, till exempel kontrollera patronernas bläcknivåer.

---

 **Anmärkning** På en Macintosh-dator varierar de tillgängliga funktionerna i programvaran HP Photosmart Studio beroende på vilken enhet som valts.

 **Tips** När programmet HP Photosmart Studio är öppet kan du nå Dock-menyns genvägar genom att markera HP Photosmart Studio-ikonen i Dock och hålla musknappen nedtryckt.


---

## Text och symboler

Du kan ange text och symboler med hjälp av knappsatsen på kontrollpanelen.

Du kan också ange symboler med hjälp av knappsatsen när du ringer ett fax- eller telefonnummer. När enheten slår numret tolkar den symbolen och handlar därefter. Om du exempelvis anger ett tankstreck i faxnumret, gör enheten en paus innan återstoden av numret slås. En paus är bra om du behöver använda en extern linje innan du slår faxnumret.

---

 **Anmärkning** Om du vill ange en symbol i faxnumret, till exempel ett tankstreck, måste du ange symbolen med knappsatsen.

---

## Skriv siffror och text på knappsatsen på kontrollpanelen

Du kan ange text och symboler med hjälp av knappsatsen på kontrollpanelen.


När du har skrivit texten sparar du den genom att trycka på **OK**.

### Ange text

1. Tryck på de siffror på knappsatsen som motsvarar bokstäverna i ett namn. Bokstäverna a, b och c motsvarar exempelvis siffran 2, så som visas på knappen nedan.



---

 **Tips** Tryck på en knapp upprepade gånger om du vill se vilka tecken som är tillgängliga. Beroende på dina inställningar för språk och land/region kan andra tecken vara tillgängliga utöver de som visas på knappsatsen.

---

2. När rätt bokstav visas väntar du tills markören automatiskt flyttar sig åt höger, eller trycker på högerpil. Tryck på den siffran som motsvarar nästa bokstav i namnet. Tryck så många gånger det behövs för att rätt bokstav ska visas. Den första bokstaven av ett ord blir automatiskt en versal.

### Ange ett blanksteg, en paus eller en symbol

- Om du vill infoga ett blanksteg trycker du på **Mellanslag**.
- Om du vill infoga en paus trycker du på **Ring igen/Paus**. Ett tankstreck visas i nummersekvensen.
- Om du vill skriva en symbol, exempelvis @, trycker du på knappen **Symboler** upprepade gånger och bläddrar igenom listan med symboler som du kan välja: asterisk (\*), tankstreck (-), et-tecken (&), punkt (.), snedstreck (/), parentes ( ), apostrof ('), likhetstecken (=), nummertecken (#), snabel-s (@), understreck (\_), plustecken (+), utropstecken (!), semikolon (;), frågetecken (?), komma (,), kolon (:), procent (%) och tilde (~).

### Radera en bokstav, sifra eller symbol

- ▲ Om du skriver fel tecken tar du bort det genom att trycka på vänsterpil. Skriv sedan rätt tecken.


## Tillgängliga symboler för faxnummer


Om du vill ange en symbol, exempelvis \*, trycker du på **Symboler** upprepade gånger och bläddrar igenom listan över symboler. I tabellen nedan visas vilka symboler du kan använda i fax- eller telefonnummer, faxrubriker och snabbvalsnummer.

Tillgängliga symboler	Beskrivning	Tillgänglig när du skriver
*	Visar en asterisk när en sådan behövs vid uppringning.	Faxrubrik, snabbvalsnamn, snabbvalsnummer, fax- och telefonnummer och övervakad uppringning
-	När du ringer upp automatiskt lägger enheten in en paus i nummersekvensen.	Faxrubrik, nummer i faxrubrik, snabbvalsnamn, snabbvalsnummer samt fax- och telefonnummer
( )	Visar en vänster- eller högerparentes som visuellt avgränsar nummer, till exempel riktnummer, och gör det lättare att läsa. Dessa symboler påverkar inte uppringningen.	Faxrubrik, nummer i faxrubrik, snabbvalsnamn, snabbvalsnummer samt fax- och telefonnummer
W	Vid automatisk uppringning instruerar W enheten att vänta på en ringsignal innan numret fortsätter att slås.	Snabbvalsnummer och fax- och telefonnummer
R	Under automatisk uppringning fungerar R på samma sätt som en Flash-knapp på telefonen.	Snabbvalsnummer och fax- och telefonnummer
+	Visar ett plustecken. Tecknet påverkar inte uppringningen.	Faxrubrik, nummer i faxrubrik, snabbvalsnamn, snabbvalsnummer samt fax- och telefonnummer

## Placera original i enheten

Du kan lägga ett original för ett kopierings-, fax- eller skanningsjobb i den automatiska dokumentmataren. Original som läggs i den automatiska dokumentmataren matas automatiskt in i enheten.

 **Viktigt** Vid hög luftfuktighet och temperatur ska du inte lägga originalfoton i den automatiska dokumentmataren. De kan fastna och skadas.

 **Tips** Undvik repor eller annan skada på originalfotona genom att placera dem i en genomskinlig plastficka innan de läggs i enheten.

## Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren

Du kan kopiera, skanna eller faxa ett dokument av A4, Letter- eller Legal-storlek med en eller flera sidor genom att lägga det i dokumentmataren.


Dokumentmatarfacket kan innehålla upp till 20 pappersark i Letter- eller A4-format eller 15 ark i Legal-format.



## Så här lägger du ett original i dokumentmatarfacket

1. Lägg originalet med den tryckta sidan nedåt i dokumentmatarfacket. Lägg sidorna så att dokumentets överkant matas in först. Skjut in papperet i den automatiska dokumentmataren tills du hör ett pip eller ser ett meddelande i teckenfönstret om att enheten har upptäckt de sidor som du placerat i dokumentmataren.

---

 **Tips** Om du vill ha mer hjälp med att lägga i original i den automatiska dokumentmataren kan du titta på diagrammet på fackets insida.

---



2. Tryck ihop pappersledarna mot materialets högra och vänstra kant.

## Välja utskriftsmaterial

Enheten är utformad för att användas med de flesta typer av utskriftsmaterial. Du bör alltid testa flera olika typer av utskriftsmaterial innan du köper in större kvantiteter. Använd HP:s material för bästa möjliga utskriftskvalitet. Mer information om material hittar du på HP:s webbplats [www.hp.com](http://www.hp.com).

### Tips när du väljer och använder utskriftsmaterial

Bäst resultat får du om du följer nedanstående riktlinjer:

- Använd endast utskriftsmaterial som uppfyller kraven i specifikationerna. Mer information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).
- Placera endast en papperstyp i taget i facken.
- Lägg i utskriftsmaterialet med utskriftssidan nedåt mot fackets högra och bakre kanter. Ytterligare information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).
- Lägg inte i för mycket material i facket. Ytterligare information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).
- Undvik följande material om du vill förhindra att papperet fastnar, dålig utskriftskvalitet och andra utskriftsproblem:
  - Blanketter i flera delar
  - Material som är skadat, böjt eller skrynkligt
  - Material med utskurna partier eller perforeringar
  - Material som har kraftig struktur, grov struktur eller som inte absorberar bläcket så bra
  - Material som är för lätt eller som lätt sträcks

### Kort och kuvert

- Undvik kuvert som har en väldigt glatt yta, självhäftande etiketter, klamrar eller fönster. Undvik också kort och kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter eller ytor som är skrynkliga, sönderrivna eller skadade på annat sätt.
- Använd ordentligt tillverkade kuvert och se till att vikningarna är skarpa.
- Fyll på kuvert med flikarna uppåt.

### Fotomaterial

- Använd läget **Bästa** när du skriver ut foton. Observera att i det här läget tar utskriften längre tid och mer datorminne tas i anspråk.
- Ta bort varje ark när det har skrivits ut och låt det torka. Om du lägger fuktiga ark på varandra kan bläcket smetas ut.

### OH-film

- Lägg i OH-film med den grova sidan nedåt och klisterremsan riktad bakåt.
- Använd läget **Normal** när du skriver ut på OH-film. Det här läget ger en längre torktid och bläcket hinner torka helt innan nästa sida matas ut till utmatningsfacket.
- Ta bort varje ark när det har skrivits ut och låt det torka. Om du lägger fuktiga ark på varandra kan bläcket smetas ut.

### Material i specialstorlek


- Använd bara papper i specialstorlekar som stöds av enheten.
- Om programmet kan hantera papper i specialstorlekar anger du storleken i programmet innan du skriver ut dokumentet. Om det inte kan hantera papper i specialstorlekar anger du storleken i skrivardrivrutinen. Du kan behöva formatera om befintliga dokument så att de skrivs ut korrekt på specialpapperet.

## Specifikationer för material som kan användas

Med hjälp av följande tabeller tar du reda på vilka material du kan använda med din enhet och vilka funktioner som materialet kan användas med.

- [Pappersstorlekar som kan användas](#)
- [Materialtyper och vikter som kan användas](#)

### Pappersstorlekar som kan användas


 **Anmärkning** Alla utskriftsmaterial som räknas upp i tabellen nedan kan användas i HP Officejet J3600. I HP Officejet J3500 kan endast papper användas.

Typ	Storlek
Papper	A4: 210 x 297 mm Legal: 216 x 356 mm B5–JIS: 182 x 257 mm
Kuvert	USA 10: 105 x 241 mm A2: 111 x 146 mm

(fortsättning)

Typ	Storlek
	DL: 110 x 220 mm C6: 114 x 162 mm
OH-film	Letter: 216 x 279 mm A4: 210 x 297 mm
Premium-fotopapper	10 x 15 cm Letter: 216 x 280 mm A4: 210 x 297 mm
Kort	Registerkort: 127 x 203 mm A4: 210 x 297 mm
Etiketter	Letter: 216 x 279 mm A4: 105 x 149 mm
Eget	102 x 152 mm upp till 216 x 356 mm

### Materialtyper och vikter som kan användas

 **Anmärkning** Alla utskriftsmaterial som räknas upp i tabellen nedan kan användas i HP Officejet J3600. I HP Officejet J3500 kan endast vanligt papper och Legal-papper användas.

Typ	Pappersvikt	Inmatningsfack*	Utmatningsfack**	Dokumentmatarfack
Vanligt papper	60-90 g/m <sup>2</sup>	upp till 100 (60 g/m <sup>2</sup> papper)	upp till 20 (60 g/m <sup>2</sup> papper)	upp till 20
Legal-papper	75-90 g/m <sup>2</sup>	upp till 100 (60 g/m <sup>2</sup> papper)	upp till 20 (60 g/m <sup>2</sup> papper)	upp till 15
Kort	upp till 200 g/m <sup>2</sup>	20	10	Ej tillämpligt
Kuvert	75 till 90 g/m <sup>2</sup>	10	10	Ej tillämpligt
OH-film	Saknas	25	upp till 10	Ej tillämpligt
Etiketter	Saknas	upp till 20	upp till 10	Ej tillämpligt
4 x 6 tum fotopapper	upp till 280 g/m <sup>2</sup>	30	20	Ej tillämpligt
8,5 x 11 tum fotopapper	Saknas	40	20	Ej tillämpligt

\* Maximal kapacitet. Inmatningsfacket har kapacitet för en 10 mm hög pappersbunt.

\*\* Mängden papper som får plats i utmatningsfacket beror på papperskvaliteten och hur mycket bläck du använder. HP rekommenderar att du tömmer utmatningsfacket ofta.


## Ställa in minsta marginaler

 **Anmärkning** Kuvert och kort kan inte användas i HP Officejet J3500.

	Överkant	Nederkant	Vänster och höger marginal
US (Letter, Legal, Executive)	1,5 mm	12,7 mm	6,4 mm
ISO (A4, A5) och JIS (B5)	1,8 mm	12,7 mm	3,2 mm
Kuvert	3,2 mm	3,2 mm	1,0 mm
Kort	1,0 mm	12,7 mm	3,2 mm

## Fylla på utskriftsmaterial

I det här avsnittet beskrivs hur du fyller på olika typer och storlekar av papper i enheten för kopior, utskrifter och fax.

 **Tips** För att förhindra revor, veck och krökta eller böjda kanter bör du förvara allt papper plant i en återförslutningsbar förpackning. Om papperet inte förvaras på rätt sätt kan extrema förändringar i temperatur och luftfuktighet resultera i att papperet blir böjt och inte fungerar bra i enheten.

I den här sektionen ingår följande avsnitt:

- [Fylla på fullstorlekspapper](#)
- [Fylla på 10 x 15 cm \(4 x 6 tum\) fotopapper](#)
- [Lägga i registerkort](#)
- [Fylla på kuvert](#)
- [Lägga i andra typer av papper](#)

### Fylla på fullstorlekspapper

Du kan fylla på många typer av Letter-, A4- och Legal-papper i enhetens inmatningsfack.

#### Fylla på fullstorlekspapper


1. Skjut pappersledaren till det yttersta läget.



2. Dra utmatningsfacketts förlängare uppåt mot dig.



---

 **Anmärkning** Låt stödet för utmatningsfacket vara infällt när du använder papper av Legal-storlek.

---

3. Slå en pappersbunt lätt mot en plan yta så att kanterna blir jämna och kontrollera sedan följande:
  - Kontrollera att den inte har revor, damm, veck eller böjda kanter.
  - Se till att alla papper i bunten har samma storlek och typ.

4. Lägg i pappersbunten i inmatningsfacket med kortsidan framåt och utskriftssidan nedåt. Skjut in bunten tills det tar stopp.



---

△ **Viktigt** Se till att enheten är överksam och tyst när du fyller på papper i inmatningsfacket. Om den utför service av bläckpatronerna eller är upptagen med en uppgift, kanske inte pappersstoppet inuti enheten är på plats. Du kan då skjuta in papperet för långt, vilket leder till att enheten matar ut tomma sidor.

💡 **Tips** Om du använder brevpapper lägger du i överdelen av papperet först med utskriftssidan nedåt. Om du behöver mer hjälp att fylla på fullstorlekspapper och brevpapper kan du konsultera diagrammet på inmatningsfackets undersida.

---

5. Tryck ihop pappersledaren för bredd mot papperets kant.  
Lägg inte i för mycket material i inmatningsfacket. Se till att pappersbunten får plats i facket och att bunten inte är högre än överdelen av reglaget för pappersbredd.



## Fylla på 10 x 15 cm (4 x 6 tum) fotopapper

(endast Officejet J3600)

Du kan lägga i fotopapper med storleken 10 x 15 cm i enhetens inmatningsfack. Bästa resultat får du om du använder HP Premium fotopapper eller HP Premium Plus fotopapper med storleken 10 x 15 cm.

---

💡 **Tips** För att förhindra revor, veck och krökta eller böjda kanter bör du förvara allt papper plant i en återförslutningsbar förpackning. Om papperet inte förvaras på rätt sätt kan extrema förändringar i temperatur och luftfuktighet resultera i att papperet blir böjt och inte fungerar bra i enheten.


---

För bästa resultat bör du ange papperstyp och pappersstorlek innan du kopierar eller skriver ut.

### **Så här fyller du på 10 x 15 cm fotopapper med flik i inmatningsfacket**

1. Ta bort allt papper från inmatningsfacket.
2. Placera fotopappersbunten längst till höger i inmatningsfacket med kortsidan framåt och den tryckta sidan nedåt. Skjut in bunten tills det tar stopp. Placera fotopapperet så att flikarna ligger mot dig.

---

 **Tips** Om du behöver mer hjälp att fylla på fotopapper med litet format kan du konsultera pappersledarna som är ingraverade på botten av inmatningsfacket för fotopapper.

---

3. Tryck ihop pappersledaren för bredd mot fotopapperet, så långt det går. Lägg inte i för mycket material i inmatningsfacket. Se till att pappersbunten får plats i facket och att bunten inte är högre än överdelen av reglaget för pappersbredd.



### **Lägga i registerkort**

(endast Officejet J3600)

Du kan lägga i registerkort i enhetens inmatningsfack för att skriva ut anteckningar, recept och annan text.

För bästa resultat bör du ange papperstyp och pappersstorlek innan du kopierar eller skriver ut.

### **Så här fyller du på registerkort i inmatningsfacket**

1. Ta bort allt papper från inmatningsfacket.
2. Lägg kortbunten med den tryckta sidan nedåt längst till höger i inmatningsfacket. Skjut in bunten tills det tar stopp.
3. Tryck ihop pappersledaren för bredd mot kortbunten så långt det går. Lägg inte i för mycket material i inmatningsfacket. Se till att kortbunten får plats i facket och att bunten inte är högre än överdelen av reglaget för pappersbredd.




## Fylla på kuvert

(endast Officejet J3600)

Du kan lägga ett eller flera kuvert i enhetens inmatningsfack. Använd inte blanka eller reliefmönstrade kuvert, och inte heller kuvert med häftklamrar eller fönster.

---


 **Anmärkning** Läs mer om hur du formaterar text för utskrift på kuvert i hjälpen för ordbehandlingsprogrammet. Resultatet blir ofta bäst om du använder en etikett för avsändaradressen på kuvert.

---

### Fylla på kuvert

1. Ta bort allt papper från inmatningsfacket.
2. Lägg i ett eller flera kuvert längst till höger i inmatningsfacket med fliken uppåt och till vänster. Tryck in buntens tills det tar stopp.

---

 **Tips** Om du behöver mer hjälp att fylla på kuvert kan du konsultera diagrammet på inmatningsfackets undersida.

---

3. Tryck ihop pappersledaren för bredd mot kuvertbuntens, så långt det går. Överfyll inte inmatningsfacket; se till att kuvertbuntens får plats i facket och att den inte är högre än överdelen av reglaget för papperslängd.




## Lägga i andra typer av papper

(endast Officejet J3600)

För följande papperstyper krävs det speciella påfyllningstekniker.

---

 **Anmärkning** Alla pappersstorlekar och papperstyper fungerar inte med alla funktioner som finns i enheten. Vissa pappersstorlekar och papperstyper kan bara användas om du gör en utskrift från dialogrutan **Skriv ut** i ett datorprogram. De är inte tillgängliga för kopiering eller faxning. Papper som bara kan användas för utskrifter från ett datorprogram har en notering om detta.

---



## HP Premium Inkjet OH-film och HP Premium Plus Inkjet OH-film

- ▲ Lägg i filmen så att den vita transparensremsan (med pilar och HP:s logotyp) är vänd uppåt och inåt i inmatningsfacket.



**Anmärkning** Enheten kan inte automatiskt känna av pappersstorlek eller papperstyp. Resultatet blir bäst om du ställer papperstypen på OH-film före utskrift eller kopiering på OH-film.

## HP transfertryck för t-shirt (endast för utskrift)

1. Se till att arket är helt platt innan du använder det. Använd inte ark med veck på.



**Tips** Låt arken ligga kvar i originalförpackningen tills du ska använda dem. Då undviker du att de rullar sig.

2. Leta rätt på den blå linjen på den sida av transfertrycket som inte ska ha någon utskrift, och mata sedan manuellt in ett ark i taget i inmatningsfacket med den blå linjen uppåt.

## HP gratulationskort, HP fotogratulationskort eller HP texturerade gratulationskort (endast för utskrift)

- ▲ Sätt in en liten bunt med HP:s gratulationskortspapper i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in bunten tills det tar stopp.



**Tips** Se till att det område som du vill skriva ut på sätts in först, med utskriftssidan nedåt i inmatningsfacket.

## HP Inkjet-etiketter (endast för utskrift)

1. Använd alltid etikettark i storleken Letter eller A4 som är avsedda att användas med HP:s bläckstråleprodukter (till exempel HP Inkjet-etiketter) och kontrollera att etiketterna inte är mer än två år gamla. Etiketter på äldre etikettark kan lossna när papperet förs genom enheten, vilket kan orsaka papperstrassel.
2. Bläddra igenom etikettarken och se till att inga ark är hopklitrade.
3. Placera en bunt etikettark ovanpå vanligt papper i fullstorlek i inmatningsfacket, med den sidan du vill skriva ut på nedåt. Mata inte in etiketterna ett ark i taget.

För bästa resultat bör du ange papperstyp och pappersstorlek innan du kopierar eller skriver ut.

## Se även

[Tips när du väljer och använder utskriftsmaterial](#)

# Skriva ut på specialmaterial och material i specialstorlek

(endast Officejet J3600)

- [Skriva ut på utskriftsmaterial med specialstorlek eller anpassad storlek \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek \(Mac OS\)](#)

## Skriva ut på utskriftsmaterial med specialstorlek eller anpassad storlek (Windows)

### Så här skriver du ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek

1. Fyll på rätt material. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).
2. Öppna ett dokument och klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn. Klicka sedan på **Inställningar**, **Egenskaper** eller **Förinställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/funktioner**.
4. Välj materialstorlek i listrutan **Format**.

#### Ställ in en egen materialstorlek:

- a. Klicka på knappen **Egen**.
  - b. Ange ett namn för den nya anpassade storleken.
  - c. Ange måtten i rutorna **Bredd** och **Höjd** och klicka sedan på **Spara**.
  - d. Klicka på **OK** två gånger om du vill stänga dialogrutan **Egenskaper** eller **Förinställningar**. Öppna sedan dialogrutan igen.
  - e. Välj en ny specialstorlek.
5. Välj materialtyp:
    - a. Klicka på **Mer** i listan **Typ**.
    - b. Klicka på önskad materialtyp och klicka sedan på **OK**.
  6. Ändra eventuellt övriga inställningar och klicka sedan på **OK**.
  7. Skriv ut dokumentet.

## Skriva ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek (Mac OS)

### Så här skriver du ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek

1. Fyll på rätt material. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).
2. Klicka på **Utskriftsformat** på **Arkiv**-menyn.
3. Ange materialstorleken.
4. Ställ in en egen materialstorlek:
  - a. Klicka på **Hantera egna storlekar** i snabbmenyn **Pappersstorlek**.
  - b. Klicka på **Ny** och ange namnet på storleken i rutan **Pappersstorleksnamn**.
  - c. Ange andra mått och ställ in marginalerna om du vill i rutorna **Bredd** och **Höjd**.
  - d. Klicka på **Klar** eller **OK** och klicka sedan på **Spara**.
5. Klicka på **Utskriftsformat** på **Arkiv**-menyn och välj den nya egna storleken.
6. Klicka på **OK**.
7. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn.
8. Öppna panelen **Pappershantering**.
9. Under **Destinationens pappersstorlek** klickar du på fliken **Anpassa pappersstorlek** och väljer sedan den egna pappersstorleken.
10. Ändra eventuellt övriga inställningar och klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

## Ställa in snabbval

Du kan ställa in faxnummer som du använder ofta som snabbval. På så sätt kan du snabbt slå numren från kontrollpanelen. De första fem nummerposterna som matas in kopplas till de fem snabbvalsknapparna på kontrollpanelen.

### Ställa in faxnummer som snabbval eller grupper

Du kan lagra faxnummer eller grupper av faxnummer som snabbval. Snabbval 1 till 5 är kopplade till motsvarande fem snabbvalstangenter på kontrollpanelen.

Information om hur du skriver ut en lista över snabbvalen finns i [Så här skriver du ut och visar en lista över snabbval](#).

#### Ställa in snabbval

- **HP Photosmart-programmet (Windows):** Öppna HP Photosmart-programvaran och följ anvisningarna i direkthjälpen.
- **HP Device Manager (Mac OS):** Starta **HP Device Manager**, klicka på **Information och inställningar** och välj sedan **Inställningar för faxkortnummer** i listrutan.
- **Kontrollpanelen:** Tryck på **Inställningar**, och välj sedan alternativet **Inställningar för kortnummer**.
  - Så här lägger du till eller ändrar en post: Välj **Individuella kortnummer** eller **Grupp kortnummer** och tryck på piltangenterna för att flytta till en post som inte används, eller skriv ett nummer på knappsatsen. Ange faxnumret och tryck på **OK**. Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga nummer, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal. Skriv namnet och tryck på **OK**.
  - Så här tar du bort en eller alla poster: Välj **Ta bort kortnummer**, tryck på pilknapparna för att markera det kortnummer som du vill radera och tryck sedan på **OK**.

#### Ställa in grupp kortnummer

Om du skickar information till samma grupp faxnummer regelbundet kan du ställa in ett snabbvalsnummer för gruppen för att göra det enklare för dig. Snabbvalsnumret för en grupp kan kopplas till en snabbvalstangent på kontrollpanelen.

En gruppmedlem måste vara med i snabbvalslistan innan du kan lägga till medlemmen till snabbvalsgruppen. Du kan lägga till upp till 20 faxnummer till varje grupp (med upp till 50 tecken för varje faxnummer).

- **HP Photosmart-programmet (Windows):** Öppna HP Photosmart-programvaran och följ anvisningarna i direkthjälpen.
- **HP Device Manager (Mac OS):** Starta **HP Device Manager**, klicka på **Information och inställningar** och välj sedan **Inställningar för faxkortnummer** i listrutan.
- **Kontrollpanelen:** Tryck på **Inställningar** och välj sedan alternativet **Inställningar för kortnummer**.
  - Så här lägger du till en grupp: Välj **Gruppkortnummer**, välj sedan ett ledigt kortnummer och tryck på **OK**. Använd pilknapparna för att markera ett kortnummer, tryck sedan på **OK** för att välja det (en markering visas bredvid kortnumret). Upprepa detta steg för att lägga till ytterligare kortnummer till den här gruppen. När du är klar väljer du alternativet **Klar med urvalet** och trycker sedan på **OK**. Använd tangentbordet på skärmen för att ange ett namn på gruppkortnumret och välj sedan **Klar**.
  - Så här lägger du till poster till en grupp: Välj **Gruppkortnummer**, välj det gruppkortnummer som du vill ändra och tryck sedan på **OK**. Använd pilknapparna för att markera ett kortnummer, tryck sedan på **OK** för att välja det (en markering visas bredvid kortnumret). Upprepa detta steg för att lägga till ytterligare kortnummer till den här gruppen. När du är klar väljer du alternativet **Klar med urvalet** och trycker sedan på **OK**. Välj **Klar** på skärmbilden **Gruppnamn**.
  - Så här tar du bort en post från en grupp: Välj **Gruppkortnummer**, välj det gruppkortnummer som du vill ändra och tryck sedan på **OK**. Använd pilknapparna för att markera ett kortnummer och tryck sedan på **OK** för att välja det (markeringen tas bort från kortnumret). Upprepa det här steget för att ta bort ytterligare kortnummer från den här gruppen. När du är klar väljer du alternativet **Klar med urvalet** och trycker sedan på **OK**. Välj **Klar** på skärmbilden **Gruppnamn**.
  - Så här tar du bort en grupp: Välj **Ta bort kortnummer**, tryck på pilknapparna för att markera det kortnummer som du vill radera och tryck sedan på **OK**.

## Så här skriver du ut och visar en lista över snabbval

Du kan skriva ut eller visa en lista över alla snabbval som finns inlagda. Varje post i listan innefattar följande information:

- Snabbvalsnummer (de första fem posterna motsvarar de fem snabbvalstangenterna på kontrollpanelen)
- Namn som hör till faxnumret eller gruppen av faxnummer
- För listan över faxsnabbval, faxnumret (eller alla faxnummer för en grupp)

### Visa en lista över snabbval

- **HP Device Manager (Mac OS):** Starta **HP Device Manager**, klicka på **Information och inställningar** och välj sedan **Inställningar för faxkortnummer** i listrutan.
- **HP Photosmart-programmet (Windows):** Öppna HP Photosmart-programvaran och följ anvisningarna i direkthjälpen.

---

## 3 Skriva ut


Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Ändra utskriftsinställningar](#)
- [Skriva ut på båda sidor \(dubbelsidigt\)](#)
- [Avbryta ett utskriftsjobb](#)

### Ändra utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningar (t.ex. papperstyp eller typ) från ett program eller från skrivardrivrutinen. Ändringar som görs i ett program åsidosätter ändringar som görs i skrivardrivrutinen. När du har stängt programmet återställs dock standardinställningarna som gjorts i drivrutinen.

---

 **Anmärkning** Om du vill ange utskriftsinställningar för alla utskrifter gör du ändringarna i skrivardrivrutinen.

Mer information om funktionerna i Windows-skrivardrivrutinen finns i onlinehjälpfen för drivrutinen. Mer information om att skriva ut från ett särskilt program finns i dokumentationen till programmet.


---

### Ändra inställningar för aktuella jobb från ett program (Windows)

**Så här ändrar du inställningarna**

1. Öppna det dokument som du vill skriva ut.
2. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn och klicka sedan på **Installation, Egenskaper** eller **Förinställningar**. (Alternativen kan variera beroende på vilket program du använder.)
3. Ändra inställningarna och klicka på **OK**, **Skriv ut** eller liknande kommando.

---

 **Anmärkning** Vilka inställningar som är tillgängliga beror på enhetsmodellen.


---

### Ändra standardinställningar för alla framtida jobb (Windows)

**Så här ändrar du inställningarna**

1. Klicka på **Start**, peka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare** eller **Skrivare och fax**.  
-Eller-  
Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och dubbelklicka på **Skrivare**.
2. Högerklicka på skrivarikonen och klicka sedan på **Egenskaper**, **Dokumentstandard** eller **Utskriftsinställningar**.
3. Ändra inställningarna och klicka sedan på **OK**.

---

 **Anmärkning** Vilka inställningar som är tillgängliga beror på enhetsmodellen.

---

## Ändra inställningar (Mac OS)

### Så här ändrar du inställningarna

1. Klicka på **Utskriftsformat** på **Arkiv**-menyn.
2. Ändra inställningarna (till exempel pappersstorlek) och klicka sedan på **OK**.
3. Klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn för att öppna skrivardrivrutinen.
4. Ändra eventuellt vissa inställningar (t.ex. papperstyp) och klicka sedan på **OK** eller **Skriv ut**.



**Anmärkning** Vilka inställningar som är tillgängliga beror på enhetsmodellen.

---

## Skriva ut på båda sidor (dubbelsidigt)

Med Windows-skrivardrivrutinen kan du skriva ut på båda sidor av ett ark genom att vända arket manuellt och mata in det i enheten på nytt.

I Mac OS kan du skriva ut på båda sidor av papperet genom att först skriva ut sidorna med udda nummer, vända på papperet och sedan skriva ut sidorna med jämna nummer. Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

- [Riktlinjer för dubbelsidig utskrift](#)
- [Dubbelsidig utskrift](#)

### Riktlinjer för dubbelsidig utskrift

- Använd endast utskriftsmaterial som uppfyller kraven i specifikationerna. Mer information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).
- Skriv inte ut på båda sidor av OH-film, kuvert, fotopapper, glättade material eller papper som väger mindre än 16 lb bond (60 g/m<sup>2</sup>) eller mer än 28 lb bond (105 g/m<sup>2</sup>). Det kan uppstå papperstrassel om du använder sådant material.
- Många papperstyper måste riktas åt ett visst håll vid utskrift på båda sidorna, som t.ex. papper med brevhuvud, förtryckta blanketter och papper med vattenstämpel eller förstansade hål.

### Dubbelsidig utskrift

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

1. Fyll på rätt material. Mer information finns i [Riktlinjer för dubbelsidig utskrift](#) och [Fylla på utskriftsmaterial](#).
2. Öppna ett dokument och klicka på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn. Klicka sedan på **Inställningar**, **Egenskaper** eller **Förinställningar**.
3. Klicka på fliken **Funktioner**.
4. Välj listrutan **Dubbelsidig utskrift**.
5. Om du vill ändra storlek på varje sida automatiskt, så att den matchar dokumentets skärmlayout, måste du kontrollera att **Bevara layout** är markerat. Om du avmarkerar det här alternativet kan oönskade sidbrytningar uppstå.

6. Markera eller avmarkera kryssrutan **Vänd sidorna uppåt** beroende på hur du vill att sidorna ska bindas. Bilderna i skrivardrivrutinen ger olika exempel på hur det kan se ut.
7. Välj en layout för häften i listrutan **Layout för häfte** om du vill.
8. Ändra eventuellt övriga inställningar och klicka sedan på **OK**.
9. Skriv ut dokumentet.

#### **Så här skriver du ut på båda sidor av papperet (Mac OS)**

1. Fyll på rätt material. Mer information finns i [Riktlinjer för dubbelsidig utskrift](#) och [Fylla på utskriftsmaterial](#).
2. Med dokumentet öppet klickar du på **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.
3. I listrutan väljer du **Pappershantering** och klickar på **Skriv ut: Udda sidnummer** och trycker sedan på **Skriv ut**.
4. Vänd på papperet och skriv sedan ut sidorna med jämna nummer.

## **Avbryta ett utskriftsjobb**

Du kan avbryta en utskrift på något av följande sätt:

- **Kontrollpanelen:** Tryck på knappen **X (Avbryt)**. Då avbryts den utskrift som bearbetas för tillfället. Utskrifter som väntar på att bearbetas påverkas inte.
- **Windows:** Dubbelklicka på skrivarikonen i det nedre högra hörnet av datorskärmen. Välj utskriften och tryck sedan på **Delete**-tangentsen på tangentbordet.
- **Mac OS:** Dubbelklicka på skrivaren i **Skrivarinställning**. Markera utskriften och klicka på **Paus** och sedan på **Ta bort**.






---

# 4 Kopiera

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Gör kopior från kontrollpanelen](#)
- [Ändra kopieringsinställningar](#)
- [Ange antalet kopior](#)
- [Ange storlek på kopieringspapper](#)
- [Ange typ av kopieringspapper](#)
- [Ändra kopieringshastighet och/eller -kvalitet](#)
- [Ändra storlek på ett original så att det passar Letter- eller A4-papper](#)
- [Kopiera ett dokument i Legal-storlek till Letter-papper](#)
- [Justera ljushet och mörkhet för kopior](#)
- [Förbättra suddiga områden på kopian](#)
- [Förbättra ljusa områden på kopian](#)
- [Så här avbryter du ett kopieringsjobb](#)


---

 **Anmärkning** Många kopieringsfunktioner kan utföras från programmet. Gå till programhjälpen om du vill ha mer information.

---

## Gör kopior från kontrollpanelen

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.


---

Du kan göra kvalitetskopior från kontrollpanelen.

### Så här gör du en kopia från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Placera originalen i den automatiska dokumentmataren. Ytterligare information finns i [Placera original i enheten](#).
3. Gör något av följande:
  - Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** om du vill starta en kopiering i svartvitt.
  - Tryck på **STARTA KOPIERING Färg** om du vill starta en kopiering i färg.


---

 **Anmärkning** Om du har ett färgoriginal får du genom att trycka på **STARTA KOPIERING Svart** en svartvit kopia av färgoriginalet, medan **STARTA KOPIERING Färg** ger en fullfärgskopia av färgoriginalet.

---

## Ändra kopieringsinställningar

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---

Genom att anpassa kopieringsinställningarna kan du hantera nästan alla typer av uppgifter.

När du ändrar inställningarna för kopiering gäller ändringarna enbart det aktuella jobbet. Du måste välja ändringarna som standard om de ska gälla alla framtida kopieringsjobb.


### Så här sparar du de aktuella inställningarna som standard för kommande jobb

1. Gör ändringarna av inställningarna i **Kopieringsmenyn**
2. Tryck på **Kopieringsmenyn**, och tryck sedan på piltangenterna tills **Ange nya standardinställningar** visas.
3. Tryck på piltangenterna så att **Ja** markeras, och tryck sedan på **OK**.

## Ange antalet kopior


Du kan ange antal kopior som du vill skriva ut med alternativet **Antal kopior**.

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---

### Så här anger du antalet kopior med hjälp av kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket. Lägg sidorna så att dokumentets överkant matas in först.
3. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Antal kopior** visas.
4. Tryck på  eller använd knappsetsen och skriv antalet kopior. (Det maximala antalet kopior varierar beroende på modell.)

---

 **Tips** Om du håller ned någon av pilknapparna ändras antalet kopior med steg om 5, vilket gör det enkelt att välja många kopior.


---

5. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

## Ange storlek på kopieringspapper

Du kan ställa in pappersstorlek på enheten. Den pappersstorlek du väljer ska vara densamma som den som ligger i inmatningsfacket.

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---


### Så här anger du pappersstorlek från kontrollpanelen

1. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Kop.pappersstrl.** visas.
2. Tryck på  tills rätt pappersstorlek visas.
3. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

## Ange typ av kopieringspapper

Du kan ställa in papperstyp på enheten.

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---

### Så här väljer du papperstyp för kopior från kontrollpanelen

1. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Papperstyp** visas.
2. Tryck på  tills rätt papperstyp visas.
3. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

Använd tabellen nedan för att se vilken papperstyp du ska välja. Vilken inställning du ska göra beror på vilket papper som ligger i inmatningsfacket.


Papperstyp	Inställning på kontrollpanelen
Kopieringspapper eller brevpapper	Vanligt papper
HP Bright White-papper	Vanligt papper
HP Premium Plus-fotopapper, glättat	Premium-fotopapper
HP Premium Plus-fotopapper, matt	Premium-fotopapper
HP Premium Plus-fotopapper 10 x 15 cm (4 x 6 tum)	Premium-fotopapper
HP Premium eller Premium Plus Inkjet-OH-film	OH-film
Annan OH-film	OH-film
Vanligt Hagaki	Vanligt papper
Glättat Hagaki	Premium-foto
L (endast Japan)	Premium-fotopapper

## Ändra kopieringshastighet och/eller -kvalitet

Enheten har tre alternativ som påverkar kvalitet och hastighet vid kopiering:

- **Bästa** ger högst kvalitet för alla papperstyper och du löper ingen risk för den streckeffekt som ibland kan uppstå i fyllda områden. **Bästa** kopierar långsammare än de andra kvalitetsinställningarna.
- **Normalt** ger kopior av hög kvalitet och är den rekommenderade inställningen för de flesta kopieringssituationer. **Normalt** kopierar snabbare än **Bästa** och är standardinställningen.
- **Snabb** kopierar snabbare än inställningen **Normalt**. Textkvaliteten är jämförbar med inställningen **Normalt**, men bilder kan få sämre kvalitet. Med inställningen **Snabb** används mindre bläck, vilket gör att bläckpatronerna räcker längre.

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---


### Så här ändrar du kopieringskvalitet från kontrollpanelen


1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.  
Lägg sidorna så att dokumentets överkant matas in först.
3. I Kopiera-området trycker du på **Kvalitet** tills lampan vid önskad kvalitetsinställning tänds.
4. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

## Ändra storlek på ett original så att det passar Letter- eller A4-papper


Om bilden eller texten på originalet fyller ut hela pappersarket utan marginaler, ska du använda funktionen **Sidanpassa** eller **Hela sidan 91%** för att förminska originalet och förhindra att texten eller bilderna klipps av i kanterna av papperet.



 **Tips** Du kan också använda **Sidanpassa** för att förstora ett litet foto så att det passar det utskrivbara området av en sida i full storlek. För att kunna göra detta utan att proportionerna på det ursprungliga fotot ändras eller kanterna beskärs, kan enheten lämna kvar ett vitt område runt kanterna på papperet.

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.


### Så här ändrar du storlek på ett dokument från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.  
Lägg sidorna så att dokumentets överkant matas in först.
3. I Kopiera-området trycker du på knappen **Förminska/förstora**.
4. Tryck på  tills **Hela sidan 91%** visas.
5. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

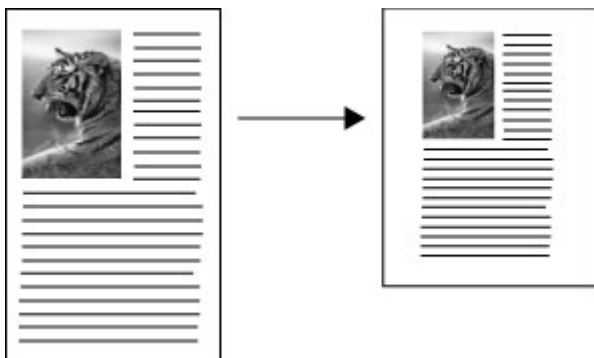
## Kopiera ett dokument i Legal-storlek till Letter-papper

Du kan använda inställningen **Legal > Ltr 72%** för att förminska en kopia av ett Legal-dokument till en storlek som passar Letter-papper.


---

 **Anmärkning** Procentandelen i exemplet, **Legal > Ltr 72%**, kanske inte stämmer överens med den procentandel som visas i fönstret på kontrollpanelen.

---




---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---


### Så här kopierar du ett dokument i Legal-storlek till Letter-papper från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg Legal-dokumentet med den tryckta sidan nedåt i dokumentmatarfacket. Placera sidan i dokumentmatarfacket så att dokumentets övre kant matas in först.
3. I Kopiera-området trycker du på knappen **Förminska/förstora**.
4. Tryck på  tills **Legal > Ltr 72%** visas.
5. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

## Justera ljushet och mörkhet för kopior



Använd alternativet **Ljusare/Mörkare** om du vill justera kopiornas kontrast.

---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---

### Så här justerar du kopiornas kontrast från kontrollpanelen


1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket. Lägg sidorna så att dokumentets överkant matas in först.
3. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Ljusare/Mörkare** visas.
4. Gör något av följande:
  - Tryck på  om du vill göra kopian mörkare.
  - Tryck på  om du vill göra kopian ljusare.
5. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

## Förbättra suddiga områden på kopian

Använd funktionen **Förbättringar** om du vill justera kvaliteten på textdokument genom att göra kanterna på svart text eller fotografier skarpare. Detta sker genom att ljusare färger, som annars skulle se vita ut, förstärks.

**Blandat** är standardalternativet. Använd alternativet **Blandat** när du vill göra kanterna på originalen skarpare.

---


 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---


### Så här kopierar du ett suddigt dokument från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.

---

 **Tips** För att undvika repor eller andra skador på originalfotona kan du placera varje foto i en transparent fotoficka innan du placerar det i dokumenmatarfacket.

---

3. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Förbättringar** visas.
4. Tryck på  tills alternativet **Text** visas.
5. Tryck på **STARTA KOPIERING Svart** eller **STARTA KOPIERING Färg**.

Om något av följande inträffar inaktiverar du förbättringsalternativet **Text** genom att välja **Foto** eller **Ingen**:


- Färgprickar omger texten på kopiorna.
- Stora, svarta teckensnitt ser fläckiga ut (ojämna).
- Tunna, färgade objekt eller linjer innehåller svarta avsnitt.
- Vågräta korniga eller vita streck finns i ljusa till mellanljusa, grå områden.

## Förbättra ljusa områden på kopian

Du kan använda förbättringsalternativet **Foto** om du vill förstärka ljusa färger som annars skulle se vita ut. Du kan också använda alternativet **Foto** för att eliminera eller minska följande defekter som kan uppstå när du kopierar med förbättringsalternativet **Text**:

- Färgprickar omger texten på kopiorna.
- Stora, svarta teckensnitt ser fläckiga ut (ojämna).
- Tunna, färgade objekt eller linjer innehåller svarta avsnitt.
- Vågräta korniga eller vita streck finns i ljusa till mellanljusa, grå områden.

---


 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior på vanligt papper.

---

### Så här kopierar du ett överexponerat foto från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Lägg originalet med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.

---

 **Tips** För att undvika repor eller andra skador på originalfotona kan du placera varje foto i en transparent fotoficka innan du placerar det i dokumentmatarfacket.

---

3. I Kopiera-området trycker du på **Kopieringsmenyn** flera gånger tills **Förbättringar** visas.
4. Tryck på  tills förbättringsalternativet **Foto** visas.
5. Tryck på **STARTA KOPIERING Färg**.

## Så här avbryter du ett kopieringsjobb

- ▲ För att avsluta kopieringen trycker du på **Avbryt** på kontrollpanelen.





---

# 5 Skanna

Du kan skanna original och skicka dem till olika platser, exempelvis en mapp på nätverket eller ett program på en dator. Du kan använda kontrollpanelen, HP:s foto- och bildbehandlingsprogram samt TWAIN-kompatibla eller WIA-kompatibla program på datorn.


Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skanna ett original](#)
- [Skanna från ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program](#)
- [Redigera ett skannat original](#)
- [Ändra skannerinställningar](#)
- [Avbryt en skanning](#)

## Skanna ett original

Du kan starta skanningen från datorn eller från kontrollpanelen.


---

 **Anmärkning** Du kan också använda HP Photosmart-programvaran för att skanna en bild. Med detta program kan du redigera en skannad bild och skapa specialprojekt med den skannade bilden. Information om hur du skannar från datorn samt hur du justerar, ändrar storlek, roterar, beskär och gör de skannade bilderna skarpare finns i HP Photosmart-programvara - Hjälp, som medföljer programvaran.

---

Om du vill kunna använda skanningsfunktionerna måste enheten och datorn vara påslagna och anslutna till varandra. Skrivarprogrammet måste även vara installerat och köras på datorn innan du skannar. Om du vill kontrollera att skrivarprogrammet körs på en dator som kör Windows letar du efter ikonen för enheten i systemfältet längst ned till höger på skärmen, i närheten av klockan. Om du vill kontrollera att programmet körs på en dator som kör Mac OS, öppnar du HP Device Manager och klickar på **Skanna bild**. Om det finns en skanner startas programmet HP ScanPro. Om det inte finns någon visas ett meddelande om att det inte gick att hitta en skanner.

---

 **Anmärkning** Om du stänger ikonen för HP Digital Imaging Monitor i systemfältet kan enheten förlora vissa skanningsfunktioner och generera felmeddelandet **Ingen anslutning**. Om detta inträffar kan du återställa funktionerna genom att starta om datorn eller starta HP Photosmart-programvaran.

---

## Skanna ett original till ett program på en dator

Följ anvisningarna nedan om din enhet är direktansluten till en dator via en USB-kabel. När skanningen är klar öppnas det program som du har valt med det dokument som du har skannat in.

### **Så här skickar du skannade dokument till ett program på datorn från HP:s programvara för fotobearbetning**

1. Öppna HP:s programvara för fotobearbetning på datorn. Mer information finns i [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).
2. Mer information finns i direkthjälpen.

### **Så här skannar du till ett program på datorn från kontrollpanelen**

1. Placera originalet i den automatiska dokumentmataren. Ytterligare information finns i [Placera original i enheten](#).
2. Tryck på **Skanningsmenyn** eller **Skanna till**.
3. Tryck på piltangenterna för att välja programmet du vill använda (till exempel HP:s programvara för fotobearbetning) och tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **STARTA SKANNING**.

## **Skanna från ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program**

Enheten är TWAIN- och WIA-kompatibel och fungerar med program som stöder TWAIN- och WIA-kompatibla skannrar. Om du använder ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program kan du använda skanningsfunktionen och skanna en bild direkt till programmet. TWAIN stöds av alla Windows- och Mac OS-operativsystem.


För Windows-operativsystem stöds WIA bara för direktanslutningar i Windows XP och Windows Vista. Mac OS har inget stöd för WIA.

### **Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program**

Vanligtvis är ett program TWAIN-kompatibelt om det har ett kommando som **Hämta**, **Hämta fil**, **Skanna**, **Importera nytt objekt**, **Infoga från** eller **Skanner**. Om du inte är säker på att programmet är kompatibelt, eller om du inte vet vad kommandot heter läser du i hjälpen eller dokumentationen för programmet.

Starta skanningen från det TWAIN-kompatibla programmet. I hjälpen eller dokumentationen för programmet finns information om kommandon och instruktioner.

---

 **Anmärkning** Om du startar ett TWAIN-skanning medan du tar emot ett fax visas ett felmeddelande och skanningen utförs inte. Vänta tills du har tagit emot faxet och starta skannern igen.

---

### **Skanna från ett WIA-kompatibelt program**

Vanligtvis är ett program WIA-kompatibelt om det har ett kommando som **Bild/Från skanner eller kamera** i **Infoga**-menyn eller **Arkiv**-menyn. Om du inte är säker på att programmet är kompatibelt, eller om du inte vet vad kommandot heter läser du i hjälpen eller dokumentationen för programmet.

Starta skanningen från det WIA-kompatibla programmet. I hjälpen eller dokumentationen för programmet finns information om kommandon och instruktioner.

## Redigera ett skannat original

Du kan redigera en skannad bild med HP Photosmart-programvaran. Du kan också redigera ett skannat dokument med ett OCR-program (Optical Character Recognition).

### Redigera ett skannat foto eller skannad grafik

Du kan redigera ett skannat foto och skannad grafik med HP Photosmart-programvaran. Med hjälp av detta program kan du justera ljusstyrka, kontrast, färgmättnad med mera. Du kan också rotera bilden med HP Photosmart-programvaran.

Mer information finns i direkthjälpen HP Photosmart-programvara - Hjälp.

### Redigera ett skannat dokument med OCR-program (optical character recognition)

Du kan använda OCR-program för att importera skannad text till ditt ordbehandlingsprogram för redigering. Du kan redigera fax, brev, tidningsartiklar och många andra dokument.

Du kan ange det ordbehandlingsprogram du vill använda för redigering. Om ikonerna för ordbehandlaren inte visas eller aktiveras, beror det antingen på att du inte har något ordbehandlingsprogram på din dator eller att skannerprogrammet inte kände igen programmet under installationen. Läs direkthjälpen för HP:s programvara för fotobearbetning om du vill ha mer information om hur du skapar en länk till ordbehandlingsprogrammet.

OCR-programmet stöder inte skanning av färgad text. Färgad text omvandlas alltid till svartvit text innan den skickas till OCR-programmet. Alltså är all text i slutdokumentet svartvit, oavsett ursprungsfärg.

Eftersom vissa ordbehandlingsprogram kan vara komplicerade är det ibland bättre att skanna till Wordpad (ett program i Windows) och sedan klippa ut och klistra in texten i det ordbehandlingsprogram du vill använda.

## Ändra skannerinställningar

Så här ändrar du skannerinställningar

- **HP Device Manager (Mac OS):** Starta **HP Device Manager**, klicka på **Information och inställningar** och välj sedan **Skannerinställningar** i listrutan.
- **Windows:** Öppna programvaran för enheten, välj **Inställningar**, välj **Skannerinställningar** och välj sedan bland de alternativ som är tillgängliga.

## Avbryt en skanning


- ▲ Tryck på **Avbryt** på kontrollpanelen.



## 6 Fax

Du kan använda enheten för att skicka och ta emot fax, även färgfax. Du kan schemalägga fax och skicka dem vid en senare tidpunkt och snabbt och enkelt skicka fax genom att ange kortnummer för nummer du ofta använder. På kontrollpanelen kan du också ställa in ett antal faxalternativ, till exempel upplösning och kontrasten mellan styrkan i ljus och mörkhet i de fax du skickar.

Om enheten är direktansluten till en dator kan du använda HP:s programvara för foto- och bildbehandling för att utföra faxåtgärder som inte är tillgängliga på kontrollpanelen. För mer information, se [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).

 **Anmärkning** Innan du börjar faxa ska du kontrollera att enheten är korrekt konfigurerad för faxning. Du kanske gjorde detta redan när du installerade enheten, antingen med hjälp av kontrollpanelen eller med det medföljande programmet. Du kan kontrollera att faxfunktionerna är konfigurerade på rätt sätt genom att köra faxtestet från kontrollpanelen. Kör faxtestet genom att trycka på **Inställningar**, välja **Verktyg**, välja **Kör faxtest** och sedan trycka på **OK**.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skicka ett fax](#)
- [Ta emot ett fax](#)
- [Ändra faxinställningar](#)
- [Fax över Internet](#)
- [Testa faxinställningar](#)
- [Använda rapporter](#)
- [Avbryta ett fax](#)

### Skicka ett fax


Du kan skicka fax på flera olika sätt. Med hjälp av kontrollpanelen kan du skicka ett svartvitt fax eller ett färgfax. Du kan också skicka ett fax manuellt från en ansluten telefon. Då kan du prata med mottagaren innan du skickar faxet.


- [Skicka ett vanligt fax](#)
- [Skicka ett fax manuellt från en telefon](#)
- [Skicka ett fax med övervakad uppringning](#)
- [Skicka ett fax från minnet](#)
- [Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax](#)
- [Skicka ett fax till flera mottagare](#)
- [Skicka ett färgoriginal eller fotofax](#)
- [Ändra faxupplösning och inställningar för Ljusare/Mörkare](#)
- [Skicka ett fax i felkorrigeringsläge](#)

### Skicka ett vanligt fax

Du kan enkelt skicka ett enkelsidigt eller flersidigt svartvitt fax från kontrollpanelen.

---


 **Anmärkning** Om du vill ha en utskriven bekräftelse på att faxmeddelandet har skickats, aktiverar du funktionen för faxbekräftelse **innan** du skickar faxet.

 **Tips** Du kan även skicka ett fax manuellt från en telefon eller genom att använda övervakad uppringning. Med dessa funktioner kan du kontrollera hastigheten på uppringningen. De är även praktiska när du vill betala för samtalet med ett telefonkort och du måste besvara inspelade frågor genom att trycka på knappar.

---

### Så här skickar du ett vanligt fax från kontrollpanelen

1. Lägg i dina original. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
2. Ange faxnumret med knappsetsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.


 **Tips** Om du vill lägga till en paus i det faxnummer som du skriver trycker du på **Ring igen/Paus** eller flera gånger på knappen **Symboler (\*)** tills ett streck (-) visas i fönstret.

---

3. Tryck på **STARTA FAX Svart**.

**Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren**, skickas dokumentet till det nummer som du har angett.

---

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


---

### Skicka ett fax manuellt från en telefon

När du skickar ett fax manuellt kan du ringa ett telefonsamtal och tala med mottagaren innan du skickar faxet. Detta är praktiskt om du vill informera mottagaren om att du kommer att skicka ett fax innan faxet går iväg. När du skickar ett fax manuellt kan du höra kopplingstoner, telefonuppmaningar eller andra ljud genom telefonluren. Detta gör att du enkelt kan använda ett telefonkort för att skicka ett fax.

Beroende på hur mottagarens fax är inställd kan mottagaren svara i telefonen eller så kan faxen ta emot samtalet. Om en person svarar i telefonen kan du tala med mottagaren innan du skickar faxet. Om en faxapparat besvarar samtalet kan du skicka faxet direkt till faxapparaten när du hör faxtoner från den mottagande faxapparaten.


---

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast skicka svartvita fax.

---

### Så här skickar du ett fax manuellt från en telefon


1. Lägg i dina original. Mer information finns i [Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren](#).
2. Slå numret med knappsetsen på den telefon som är ansluten till enheten.

 **Anmärkning** Använd inte knappsetsen på enhetens kontrollpanel när du skickar fax manuellt. Använd istället knappsetsen på telefonen när du slår mottagarens nummer.

---


- Om mottagaren svarar, kan du prata med honom/henne innan du skickar faxet.

---

 **Anmärkning** Om en faxapparat besvarar samtalet kommer du att höra faxtoner från den mottagande faxapparaten. Gå vidare till nästa steg för att överföra faxet.

- När du vill skicka faxet trycker du på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg**.

---

 **Anmärkning** Välj **Skicka fax** om du ombeds göra det, och tryck på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg** igen.

---


Om du talar med mottagaren innan du skickar faxet ska du säga till denne att trycka på **Start** på faxapparaten efter att ha hört faxtonerna.

Telefonlinjen är tyst under faxöverföringen. Nu kan du lägga på luren. Om du vill fortsätta att prata med mottagaren låter du bli att lägga på luren och väntar tills faxöverföringen är klar.

### Så här skickar du ett fax manuellt med hjälp av enhetens telefonlur


- Lägg originalen med den tryckta sidan nedåt och överkanten framåt i mitten av dokumentmatarfacket.
- Lyft telefonluren som är ansluten till HP All-in-One och slå numret med hjälp av knappsatsen på kontrollpanelen.
- Om mottagaren svarar, kan du prata med honom/henne innan du skickar faxet.

---

 **Anmärkning** Om en faxapparat besvarar samtalet kommer du att höra faxtoner från den mottagande faxapparaten. Gå vidare till nästa steg för att överföra faxet.

- När du vill skicka faxet trycker du på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg**.

---

 **Anmärkning** Om du ombeds göra det trycker du på **1** för att välja **Skicka fax** och trycker sedan på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg** igen.

---


Om du talar med mottagaren innan du skickar faxet ska du säga till denne att trycka på **Start** på faxapparaten efter att ha hört faxtonerna.

Telefonlinjen blir tyst under faxöverföringen. Nu kan du lägga på luren. Om du vill fortsätta att prata med mottagaren låter du bli att lägga på luren och väntar tills faxöverföringen är klar.


## Skicka ett fax med övervakad uppringning

Med övervakad uppringning kan du ringa ett nummer från kontrollpanelen på samma sätt som med en vanlig telefon. När du skickar ett fax med övervakad uppringning kan du höra kopplingstoner, telefonuppmaningar eller andra ljud genom högtalarna på enheten. På så sätt kan du besvara uppmaningarna när du slår numret och kontrollera hastigheten på uppringningen.

---

 **Tips** Om du inte anger telefonkortets PIN-kod tillräckligt snabbt, kan enheten börja sända faxtoner för tidigt, vilket leder till att PIN-koden inte identifieras av telefonkortstjänsten. Om detta inträffar kan du skapa ett kortnummer med PIN-koden för telefonkortet.

---

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


---

**Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast skicka svartvita fax.

### Så här skickar du ett fax med övervakad uppringning från kontrollpanelen

1. Lägg i dina original. Mer information finns i [Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren](#).
2. Tryck på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg**.  
Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren hörs en kopplingston.
3. När du hör kopplingstonen slår du numret på knappsatsen på kontrollpanelen.
4. Följ eventuella meddelanden som visas.

---

 **Tips** Om du använder ett telefonkort för att faxa och har lagrat PIN-koden som ett kortnummer, trycker du på **Kortnummer** eller en kortnummerknapp för att välja det kortnummer där du lagrat PIN-koden när du ombeds ange denna.


---

Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

### Skicka ett fax från minnet


Du kan skanna ett svartvitt fax till minnet och sedan skicka faxet från minnet. Denna funktion är praktisk om det faxnummer du försöker nå är upptaget eller tillfälligt otillgängligt. Enheten skannar originalen till minnet och skickar dem så fort den får kontakt med den mottagande faxapparaten. När enheten skannat sidorna till minnet kan du omedelbart ta bort originalen från dokumentmatarfacket.

---

 **Anmärkning** Du kan endast skicka svartvita fax från minnet.

---

#### Skicka ett fax från minnet

1. Lägg originalen med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn**.  
Meddelandet **Ange nummer** visas.
3. Ange faxnumret med knappsatsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.
4. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Skicka fax** visas.
5. Tryck på  tills **Skanna & faxa** visas och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **STARTA FAX Svart**.  
Enheten skannar originalen till minnet och skickar faxet när det går att komma fram på den mottagande faxapparaten.

### Schemalägga en tidpunkt för senare sändning av ett fax

Du kan schemalägga en tidpunkt för ett svartvitt fax så att det skickas inom 24 timmar. På så vis kan du skicka ett svartvitt fax sent på kvällen, när telefonlinjerna inte är lika upptagna och telefontaxan är lägre till exempel. Enheten skickar automatiskt dina fax när den angivna tiden är inne.

Du kan bara schemalägga ett fax i taget. Du kan fortsätta att skicka fax på vanligt sätt även när ett fax är schemalagt.


---

 **Anmärkning** Du kan endast skicka svartvita fax på grund av begränsningar i minnet.


---




### Så här schemalägger du en tidpunkt för ett fax från kontrollpanelen

1. Lägg originalen med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Skicka fax** visas.
3. Tryck på  tills **Skicka senare** visas och tryck sedan på **OK**.
4. Ange vilken tid faxet ska skickas med knappatsen och tryck på **OK**. Tryck på **1** för **AM** och **2** för **PM**, om du ombeds göra det.
5. Ange faxnumret med knappatsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.
6. Tryck på **STARTA FAX Svart**.  
Enheten skannar alla sidor och den schemalagda tidpunkten visas i teckenfönstret. Faxet skickas vid den schemalagda tidpunkten.

### Så här annullerar du en schemalagd tidpunkt för ett fax

1. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Skicka fax** visas.
2. Tryck på  tills **Skicka senare** visas och tryck sedan på **OK**.  
Om ett faxmeddelande redan har schemalagts visas **Avbryt** i teckenfönstret.
3. Tryck på **1** för att välja **Ja**.

---

 **Anmärkning** Du kan också annullera den schemalagda tidpunkten för ett fax genom att trycka på **Avbryt** på kontrollpanelen när den schemalagda tidpunkten visas i teckenfönstret.

---

## Skicka ett fax till flera mottagare


Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Skicka ett fax till flera mottagare från kontrollpanelen](#)
- [Skicka ett fax till flera mottagare från programmet HP Photosmart Studio \(Mac OS\)](#)

### Skicka ett fax till flera mottagare från kontrollpanelen

Du kan skicka ett fax till flera mottagare samtidigt utan att först konfigurera ett gruppnummer.

---


 **Anmärkning** Listan med mottagare som du anger för det här faxet sparas inte och fungerar bara och du skickar i svartvitt. Om du tänker skicka andra fax till samma mottagarlista bör du skapa en lista med gruppnummer. Ytterligare information finns i [Ställa in faxnummer som snabbval eller grupper](#)

---

### Skicka ett fax till flera mottagare utan att använda gruppnummer

1. Tryck på **Faxmenyn** och välj **Skicka gruppssändning**.
2. Ange ett faxnummer genom att använda knappatsen eller använd pilknapparna så att du kommer åt kortnumren.

---

 **Anmärkning** Du kan lägga till högst 20 enskilda nummer.

---

3. Tryck på **STARTA FAX Svart**.




4. Lägg i originalen med den tryckta sidan upp och överkanten först i mitten av dokumentmatarfacket när du uppmanas att göra det. Mer information finns i [Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren](#).
5. Tryck på **STARTA FAX Svart** igen.

Du kan skicka ett fax till flera mottagare samtidigt genom att gruppera enskilda kortnummer till grupp-kortnummer.

### Skicka ett fax till flera mottagare med hjälp av grupp-kortnummer

1. Lägg originalen med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.
2. Tryck på **Kortnummer** flera gånger tills önskat grupp-kortnummer visas.

---


 **Tips** Du kan också bläddra genom kortnumren genom att trycka på  eller , eller också kan du välja en kortnummerpost genom att ange kortnummerkoden med knappsatsen på kontrollpanelen.

---

3. Tryck på **STARTA FAX Svart**.

Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren, skickas dokumentet till alla nummer som ingår i gruppen med kortnummerposter.

---

 **Anmärkning** På grund av minnesbegränsningar går det bara att skicka svartvita faxmeddelanden med grupp-kortnummer. Enheten överför faxmeddelandet till minnet och slår därefter det första numret. När en anslutning har upprättats skickar enheten faxmeddelandet och slår därefter nästa nummer. Om ett nummer är upptaget eller inte svarar, följer enheten inställningarna för **Upptaget ring igen** och **Inget svar ring igen**. Om en anslutning inte kan upprättas slås nästa nummer och en felrapport skapas.


---

### Skicka ett fax till flera mottagare från programmet HP Photosmart Studio (Mac OS)

#### Så här skickar du ett fax till flera mottagare från programmet

1. Lägg originalen med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.
2. Välj **HP Device Manager** i **Dock**.  
Fönstret **HP Device Manager** visas.
3. I popup-menyn **Enheter** väljer du HP All-in-One och dubbelklickar sedan på **Skicka fax**.  
Dialogrutan **Skriv ut** öppnas.
4. I popup-menyn **Skrivare** väljer du HP All-in-One (Fax).
5. Välj **Faxmottagare** i popup-menyn.
6. Lägg till mottagarinformation och klicka på **Lägg till mottagare**.

---

 **Anmärkning** Du kan också lägga till mottagare från **telefonkatalogen** eller **adressboken**. Om du vill välja en mottagare från **adressboken** klickar du på **Öppna adressbok** och drar och släpper mottagaren i området **Faxmottagare**.

---

7. Du fortsätter att lägga till mottagare genom att klicka på **Lägg till mottagare** efter varje enskild mottagare tills alla mottagare finns med i **listan över mottagare**.
8. Klicka på **Skicka fax nu**.

## Skicka ett färgoriginal eller fotofax

(endast Officejet J3600)

Du kan faxa färgoriginal eller foton från enheten. Om den upptäcker att mottagarens faxapparat endast stöder svartvita fax, skickas faxet i svartvitt.

Vi rekommenderar att du bara använder färgoriginal för färgfaxning.

### Så här skickar du ett färgoriginal eller fotofax från kontrollpanelen

1. Lägg originalen med trycksidan nedåt i dokumentmatarfacket.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn**.  
Meddelandet **Ange nummer** visas.
3. Ange faxnumret med knappsatsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.
4. Tryck på **STARTA FAX Färg**.  
Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren, skickas dokumentet till det nummer som du har angett.



**Anmärkning** Om mottagarens faxapparat endast stöder svartvita fax skickar HP All-in-One automatiskt faxet i svartvitt. När faxet har skickats visas ett meddelande om att faxet har skickats i svartvitt. Ta bort meddelandet genom att trycka på **OK**.

---

## Ändra faxupplösning och inställningar för Ljusare/Mörkare

Du kan ändra inställningarna av **Upplösning** och **Ljusare/Mörkare** för de dokument som du faxar.



**Anmärkning** Dessa inställningar påverkar inte kopieringsinställningarna. Kopiornas inställningar för upplösning och ljusare/mörkare görs oberoende av faxens upplösning och ljusare/mörkare. De ändringar du gör från kontrollpanelen påverkar inte fax som du skickar från datorn.

---

I den här sektionen ingår följande avsnitt:

- [Ändra faxupplösning](#)
- [Ändra inställningen Ljusare/Mörkare](#)
- [Ange nya standardinställningar](#)

### Ändra faxupplösning

Inställningen för **Upplösning** påverkar överföringshastigheten och kvaliteten på svartvita dokument. Om den mottagande faxapparaten inte stöder den upplösning du valt, skickar HP All-in-One faxet med den högsta upplösningen som stöds av den mottagande faxapparaten.



**Anmärkning** Du kan bara ändra upplösningen för fax som du skickar i svartvitt. Enheten skickar alla färgfax med upplösningen **Hög**.


---

Följande upplösningar är tillgängliga för fax: **Hög**, **Mycket hög**, **Foto** och **Standard**.

- **Hög**: ger text med hög kvalitet som passar för de flesta dokument som ska faxas. Detta är standardinställningen. När du skickar fax i färg, används alltid inställningen **Hög**.
- **Mycket hög**: ger bäst kvalitet på fax när du faxar dokument med många detaljer. Om du väljer **Mycket hög** bör du ha i åtanke att faxprocessen kommer att ta längre tid och att du bara kan skicka svartvita fax med den här upplösningen. Om du skickar ett färgfax kommer det att skickas med inställningen **Hög** i stället.
- **Foto**: ger den bästa faxkvaliteten när du skickar svartvita fotografier. Om du väljer **Foto** bör du ha i åtanke att faxprocessen kommer att ta längre tid. När du faxar svartvita fotografier, rekommenderar vi att du väljer **Foto**.
- **Standard**: ger snabbaste faxöverföring och lägst kvalitet.

När du avslutar Faxmenyn återgår detta alternativ till standardinställningen, såvida du inte ställer in att ändringarna ska gälla som standardinställning.

### Så här ändrar du upplösning från kontrollpanelen

1. Lägg originalen med trycksidan uppåt i dokumentmatarfacket.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn**.  
Meddelandet **Ange nummer** visas.
3. Ange faxnumret med knappsetsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.
4. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Upplösning** visas.
5. Tryck på  när du vill markera en upplösningsinställning. Tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **STARTA FAX Svart**.  
Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren, skickas dokumentet till det nummer som du har angett.

### Ändra inställningen Ljusare/Mörkare

Du kan ändra kontrasten så att faxet blir mörkare eller ljusare än originalet. Den här funktionen är användbar om du faxar ett dokument som är svagt, blekt eller handskrivet. Du kan göra originalet mörkare genom att justera kontrasten.





**Anmärkning** Inställningen av **Ljusare/Mörkare** gäller endast svartvita fax, inte färgfax.

När du avslutar Faxmenyn återgår detta alternativ till standardinställningen, såvida du inte ställer in att ändringarna ska gälla som standardinställning.

### Så här ändrar du inställningen Ljusare/Mörkare från kontrollpanelen


1. Lägg originalen med trycksidan uppåt i dokumentmatarfacket.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn**.  
Meddelandet **Ange nummer** visas.
3. Ange faxnumret med knappsetsen, genom att trycka på **Kortnummer**, genom att trycka på en kortnummerknapp för att välja en kortnummerpost eller genom att trycka på **Ring igen/Paus** för att använda det senast slagna numret.

4. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Ljusare/Mörkare** visas.
5. Tryck på  för att göra faxmeddelandet ljusare, eller tryck på  om du vill göra det mörkare. Tryck sedan på **OK**.  
Indikatorn flyttas åt vänster eller höger när du trycker på en pilknapp.
6. Tryck på **STARTA FAX Svart**.  
Om enheten registrerar att det finns ett original i den automatiska dokumentmataren, skickas dokumentet till det nummer som du har angett.

### Ange nya standardinställningar

Du kan ändra standardvärdet för **Upplösning** och **Ljusare/Mörkare** från kontrollpanelen.

### Så här gör du nya standardinställningar från kontrollpanelen

1. Ändra inställningarna **Upplösning** och **Ljusare/Mörkare**.
2. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Nya stand.inst.** visas.
3. Tryck på  tills **Ja** visas och tryck sedan på **OK**.


### Skicka ett fax i felkorrigeringsläge

Med funktionen **Felkorrigerig** kan du förhindra att data går förlorade på grund av dåliga telefonlinjer, genom att eventuella fel under överföringen upptäcks och överföringen automatiskt görs på nytt. Telefonkostnaderna påverkas inte och kan till och med minskas på bra telefonlinjer. På dåliga telefonlinjer förlängs överföringstiden och telefonavgifterna blir högre med felkorrigerig, men sändningen blir mer tillförlitlig. Standardinställningen är **På**. Stäng bara av felkorrigerig om du får avsevärt ökade telefonkostnader och du är villig att acceptera en sämre kvalitet i utbyte mot lägre kostnader.

Innan du stänger av felkorrigerig bör du fundera över följande punkter. Om du stänger av felkorrigerig:

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

### Så här ändrar du felkorrigeringsinställningen från kontrollpanelen


1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **5** och sedan på **6**.  
Då väljs **Avancerade faxinställningar** och sedan **Felkorrigerig**.
3. Tryck på  för att välja **På** eller **Av**.
4. Tryck på **OK**.

### Ta emot ett fax

Du kan ta emot fax automatiskt eller manuellt. Om du stänger av alternativet **Autosvar** måste du ta emot fax manuellt. Om du aktiverar alternativet **Autosvar** (standardinställningen), besvarar enheten automatiskt inkommande samtal och tar emot fax efter det antal signaler som angivits för inställningen **Ringsignaler före svar**. (Standardinställningen för **Ringsignaler före svar** är fem signaler.)

Om du tar emot ett fax i Legal-storlek och enheten inte är inställd för Legal-papper, förminsas faxet så att det passar på det papper som ligger i enheten. Om du har stängt av funktionen **Automatisk förminskning** skriver enheten ut faxet på två sidor.

---

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast ta emot svartvita fax.

---

- [Ta emot ett fax manuellt](#)
- [Ange att fax ska tas emot i minnet](#)
- [Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt](#)
- [Söka för att ta emot fax](#)
- [Vidarebefordra fax till ett annat nummer](#)
- [Ange pappersstorlek för mottagna fax](#)
- [Ange automatisk förminskning för inkommande fax](#)
- [Spärra skräpfaxnummer](#)

## Ta emot ett fax manuellt

När du talar i telefon kan den person du talar med skicka ett fax medan du fortfarande är uppkopplad. Detta kallas för manuell faxning. Följ anvisningarna i det här avsnittet när du tar emot ett manuellt fax.

---


 **Anmärkning** Du kan lyfta luren för att tala eller lyssna efter faxsignaler.

---

Du kan ta emot fax manuellt från en telefon som är

- Direktansluten till enheten (via porten 2-EXT)
- Ansluten till samma linje, men inte direkt till enheten

---

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast ta emot svartvita fax.

---

### Så här tar du emot fax manuellt


1. Se till att enheten är påslagen och att det finns papper i inmatningsfacket.
2. Ta bort alla original från dokumentmataren.
3. Ange ett högt antal för inställningen **Ringsignaler före svar** så att du hinner svara på det inkommande samtalet innan enheten svarar. Du kan även stänga av inställningen **Autosvar** så att enheten inte besvarar samtal automatiskt.
4. Om du talar i telefon med avsändaren instruerar du denne att trycka på **Start** på faxapparaten.
5. När du hör faxtoner från en sändande faxapparat ska du göra följande:
  - a. Tryck på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg** på kontrollpanelen.
  - b. Välj **Faxmottagning** när du uppmanas göra det.
  - c. När enheten börjar ta emot faxet kan du lägga på luren. Telefonlinjen är tyst under faxöverföringen.

## Ange att fax ska tas emot i minnet

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

Följande lägen för **Fax tas emot i minnet** är tillgängliga:

<b>På</b>	<p>Standardinställningen. När <b>Fax tas emot i minnet</b> är <b>På</b>, lagrar enheten alla inkommande fax i minnet. Detta gör att du kan skriva ut upp till åtta av de senast utskrivna faxen på nytt om de fortfarande är sparade i minnet.</p> <p><b>Anmärkning</b> När enhetens minne börjar blir fullt skriver den över de äldsta utskrivna faxen efter hand som nya tas emot. Om minnet blir fullt av utskrivna fax upphör enheten att svara på inkommande faxesamtal.</p> <p><b>Anmärkning</b> Om du får ett fax som är för stort, till exempel ett mycket detaljerat färgfoto, kanske det inte lagras i minnet på grund av utrymmesbrist.</p>
<b>Endast vid fel</b>	<p>Gör att enheten lagrar fax i minnet endast om det finns ett fel som förhindrar att enheten skriver ut faxen (till exempel om papperet i enheten tar slut). Enheten fortsätter att lagra inkommande fax så länge det finns plats i minnet. (Om minnet blir fullt upphör enheten att svara på inkommande faxesamtal.) När felet åtgärdats skrivs de fax som lagrats i minnet ut automatiskt och raderas sedan från minnet.</p>
<b>Av</b>	<p>Fax lagras aldrig i minnet. Kanske vill du stänga av <b>Fax tas emot i minnet</b> av säkerhetsskäl. Om ett fel uppstår som hindrar enheten från att skriva ut (till exempel om papperet tar slut i enheten), slutar enheten att svara på inkommande faxesamtal.</p>


 **Anmärkning** Om **Fax tas emot i minnet** är aktiverat och du stänger av enheten raderas alla fax som är lagrade i minnet inklusive eventuella utskrivna fax som du kanske har tagit emot när ett fel uppstår i enheten. Du måste då kontakta avsändarna och be dem skicka om de fax som inte skrivits ut. Du får en lista över mottagna fax genom att skriva ut **Faxlogg**. **Faxlogg** raderas inte när enheten stängs av.

### Så här anger du att fax ska tas emot i minnet från kontrollpanelen

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Välj **Avancerade faxinställningar** och välj sedan **Fax tas emot i minnet**.
3. Tryck på högerpilen om du vill välja **På**, **Endast vid fel** eller **Av**.
4. Tryck på **OK**.

### Skriva ut mottagna fax från minnet på nytt

Om du ställer in läget **Fax tas emot i minnet** på **På**, lagrar enheten mottagna fax i minnet oavsett om det är problem med enheten eller inte.

 **Anmärkning** När minnet blir fullt skriver enheten över de äldsta, utskrivna faxen efter hand som nya tas emot. Om alla lagrade fax är utskrivna, tar enheten inte emot fler fax förrän du skriver ut faxen från minnet eller raderar dem. Du kanske föredrar att radera alla fax i minnet av säkerhetsskäl.

Beroende på storleken på faxen i minnet kan du skriva ut upp till åtta av de senaste utskrivna faxen, om de fortfarande finns i minnet. Du kanske vill skriva ut ett fax igen, om du har förlorat den senaste utskriften.

### Så här skriver du ut fax i minnet från kontrollpanelen

1. Se till att det ligger papper i inmatningsfacket.
2. Tryck på **Inställningar**.
3. Välj **Verktyg** och välj sedan **Skriv ut fax i minnet**.  
Fax skrivs ut i omvänd ordning, d.v.s. det senaste faxet skrivs ut först.
4. Om du vill stoppa den upprepade utskriften av faxen i minnet trycker du på **Avbryt**.


### Så här tar du bort alla fax i minnet via kontrollpanelen

- ▲ Stäng av enheten med **Ström**-knappen.  
Alla fax som finns i minnet raderas när du stänger av enheten.

## Söka för att ta emot fax

Med avsökningsfunktionen kan HP All-in-One be en annan faxapparat att skicka ett fax som finns i dess kö. När du använder funktionen **Sök för hämtning**, ringer HP All-in-One den angivna faxapparaten och ber den om ett fax. Den andra faxapparaten måste vara inställd för avsökning och ha ett fax som är klart att skickas.


---

 **Anmärkning** HP All-in-One stöder inte kodad avsökning. Kodad avsökning är en säkerhetsfunktion som kräver att den mottagande faxenheten uppger en kod till den sändande enheten. I annat fall kan inte faxmeddelandet tas emot. Se till att den sändande enheten inte kräver ett lösenord (eller har ändrat standardkodinställningen). Annars kommer inte HP All-in-One att kunna ta emot faxet.

**Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast ta emot svartvita fax.

---

### Konfigurera sökning för hämtning av fax via kontrollpanelen

1. I Fax-området trycker du på **Faxmenyn** flera gånger tills **Skicka fax** visas.
2. Tryck på  tills **Sök för hämtning** visas och tryck sedan på **OK**.
3. Ange faxnumret till den andra faxmaskinen.
4. Tryck på **STARTA FAX Svart** eller **STARTA FAX Färg**.

---

 **Anmärkning** Om du trycker på **STARTA FAX Färg** men avsändaren skickade faxet i svartvitt skrivs faxet ut i svartvitt.

---

## Vidarebefordra fax till ett annat nummer

Du kan ställa in enheten så att dina fax vidarebefordras till ett annat nummer. Ett fax som tagits emot i färg vidarebefordras som ett svartvitt fax.




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

### Så här vidarebefordrar du fax från kontrollpanelen

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Välj **Avancerade faxinställningar** och välj sedan **Endast vidarebefordran av svarta fax**.
3. Tryck på högerpilen tills **Vid vidarebefordran** eller **På – Skriv ut och vidarebefordra** visas och tryck sedan på **OK**.
  - Välj **Vid vidarebefordran** om du vill vidarebefordra faxet till ett annat nummer utan att skriva ut en reservkopia på enheten.
4. Skriv numret till den faxapparat dit faxen ska vidarebefordras.
5. Ange starttid och startdatum samt sluttid och slutdatum.
6. Tryck på **OK**.

---

 **Anmärkning** Om enheten inte kan vidarebefordra faxet till den angivna faxmaskinen (den kanske inte är påslagen), skrivs faxet ut på enheten. Om du konfigurerat enheten för att skriva ut felrapporter för mottagna fax, skrivs en felrapport också ut.


---

- Välj **På – Skriv ut och vidarebefordra** om du vill skriva ut en reservkopia av det fax som du tagit emot, samtidigt som du vidarebefordrar faxet till ett annat nummer.

**Vidarebefordran av fax** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen.

Om strömmen till enheten bryts när **Vidarebefordran av fax** är inställt, sparar enheten inställningen av **Vidarebefordran av fax** och telefonnumret. När strömmen återställs är inställningen för **Vidarebefordran av fax** fortfarande **På**.

---


 **Anmärkning** Du kan avbryta vidarebefordran av fax genom att trycka på **Avbryt** på kontrollpanelen när meddelandet om **Vidarebefordran av fax** är synligt i teckenfönstret, eller också kan du välja **Av** i menyn **Endast vidarebefordran av svarta fax**.

---

### Ange pappersstorlek för mottagna fax


Du kan ange pappersstorlek för mottagna fax. Den pappersstorlek du väljer ska vara densamma som den som ligger i inmatningsfacket. Fax kan endast skrivas ut i storlekarna Letter, A4 och Legal.

---

 **Anmärkning** Om papper i fel storlek ligger i inmatningsfacket när ett fax tas emot, skrivs faxet inte ut, och ett felmeddelande visas i teckenfönstret. Lägg papper i storleken Letter, A4 eller Legal och tryck på **OK** när du vill skriva ut faxet.

---


### Så här anger du pappersstorlek för mottagna fax från kontrollpanelen

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **4** och sedan på **4**.  
Då väljs **Basinställningar för fax** och sedan **Faxpappersstorlek**.
3. Välj ett alternativ genom att trycka på . Tryck sedan på **OK**.

### Ange automatisk förminskning för inkommande fax

Med inställningen **Automatisk förminskning** bestämmer du vad som ska hända om HP All-in-One får ett fax som är för stort för den förvalda pappersstorleken. Om funktionen är aktiverad (standardinställning), förminskas faxet så att det får plats på en sida (om det är möjligt). Om den är avstängd skrivs information som inte får plats på den första sidan ut på en andra sida. **Automatisk förminskning** är användbart när du får ett fax i Legal-format och papper i Letter-format är påfyllt i inmatningsfacket.


### Så här anger du automatisk förminskning från kontrollpanelen

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **5** och sedan på **4**.  
Då väljs **Avancerade faxinställningar** och sedan **Automatisk förminskning**.
3. Tryck på  för att välja **Av** eller **På**.
4. Tryck på **OK**.

### Spärra skräpfaxnummer

Om du har en tjänst för nummerpresentation kan du spärra specifika faxnummer så att enheten inte skriver ut fax som kommer från dessa nummer. När ett inkommande fax tas emot, använder enheten informationen i faxets rubrik för att avgöra om faxet ska spärras eller inte. Om numret finns med på listan med spärrade faxnummer, skrivs faxet inte ut. (Hur många faxnummer du kan spärra varierar på de olika modellerna.)

---

 **Anmärkning** Denna funktion stöds inte i alla länder/regioner. Om den inte stöds i ditt land/din region, visas inte **Installera skräpfaxspärr** i menyn **Basinställningar för fax**.

**Anmärkning** Om inga telefonnummer lagts till på nummerpresentationslistan, förutsätts det att användaren inte abonnerar på en nummerpresentationstjänst hos teleoperatören.

---

### Ställa in skräpfaxläget

Som standard är läget **Spärra skräpfaxPå**. Om du inte abonnerar på en nummerpresentationstjänst hos din teleoperatör eller inte vill använda denna funktion, kan du stänga av denna inställning.

### Så här ställer du in skräpfaxläget

- ▲ Tryck på knappen **Skräpfaxspärr**, markera alternativet **Spärra skräpfax** och välj **På** eller **Av**.

## Lägga till nummer på skräpfaxlistan

Det finns två sätt att lägga till ett nummer i skräplistan. Du kan välja nummer från nummerpresentationshistoriken eller skriva in nya nummer. Numren i skräplistan spärras om läget **Spärra skräpfax** är inställt på **På**.

### Så här väljer du ett nummer från nummerpresentationslistan

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Grundinställningar för fax** och tryck sedan på **Inställningar för skräpfaxblockering**.
3. Tryck på **Lägg till numret i listan över skräpfax** och tryck sedan på **Välj nummer**.
4. Tryck på högerpilen om du vill bläddra igenom de nummer som fax har tagits emot från. När det nummer som ska spärras visas väljer du numret genom att trycka på **OK**.
5. Gör så här när meddelandet **Välj fler?** visas:
  - **Om du vill lägga till ytterligare ett nummer i listan med skräpfaxnummer** trycker du på **Ja**. Därefter upprepar du steg 4 för varje nummer som ska spärras.
  - **När du är klar** trycker du på **Nej**.

### Så här anger du manuellt ett nummer som ska spärras

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Grundinställningar för fax** och tryck sedan på **Inställningar för skräpfaxblockering**.
3. Tryck på **Lägg till numret i listan över skräpfax** och tryck sedan på **Ange nummer**.
4. Skriv det faxnummer som ska spärras med hjälp av knappsatsen och tryck sedan på **OK**.

Se till att du anger faxnumret som det visas i kontrollpanelens teckenfönster och inte som det faxnummer som står i faxhuvudet på det mottagna faxet, eftersom detta nummer kan vara annorlunda.
5. Gör så här när meddelandet **Ange annat?** visas:
  - **Om du vill lägga till ytterligare ett nummer i listan med skräpfaxnummer** trycker du på **Ja**. Därefter upprepar du steg 4 för varje nummer som ska spärras.
  - **När du är klar** trycker du på **Nej**.

### Ta bort nummer från skräpfaxlistan

Om du inte längre vill spärra ett faxnummer kan du ta bort det från skräpfaxlistan.

### Så här tar du bort nummer från listan med skräpfaxnummer

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Grundinställningar för fax** och tryck sedan på **Inställningar för skräpfaxblockering**.
3. Tryck på **Ta bort nummer från skräplista**

4. Tryck på högerpilen om du vill bläddra mellan de nummer som du har blockerat. När det nummer som ska spärras visas väljer du numret genom att trycka på **OK**.
5. Gör så här när meddelandet **Ta bort fler?** visas:
  - **Om du vill ta bort ytterligare ett nummer från listan med skräpfaxnummer** trycker du på **Ja**. Därefter upprepar du steg 4 för varje nummer som ska spärras.
  - **När du är klar** trycker du på **Nej**.

## Ändra faxinställningar

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

- [Konfigurera faxhuvud](#)
- [Ange svarsläge \(autosvar\)](#)
- [Ställa in antalet ringsignaler före svar](#)
- [Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringning](#)
- [Ställa in faxens felkorrigeringsläge](#)
- [Ställa in uppringningstyp](#)
- [Ställa in alternativ för återuppringning](#)
- [Ange faxhastighet](#)

### Konfigurera faxhuvud

Om du använder ett faxhuvud skrivs ditt namn och faxnummer ut överst på varje fax du skickar. HP rekommenderar att du anger faxhuvudet med hjälp av det program som du installerade tillsammans med enheten. Du kan också ange faxhuvudet från kontrollpanelen enligt denna beskrivning.



---

**Anmärkning** I vissa länder/regioner erfordras faxhuvud enligt lag.

---

#### Så här skapar du eller ändrar faxhuvud

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Grundinställningar för fax** och tryck sedan på **Faxhuvud**.
3. Skriv ditt eller företagets namn med knappsatsen och tryck på **OK**.
4. Ange faxnumret med knappsatsen och tryck sedan på **OK**.

### Ange svarsläge (autosvar)

Svarsläget avgör om enheten ska besvara inkommande samtal.

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

### **Så här ställer du in svarsläget via kontrollpanelen**

- ▲ Tryck på **Autosvar** så att lampan tänds eller släcks, beroende vad som är lämpligt för din konfiguration.

När lampan för **Autosvar** lyser besvarar enheten samtal automatiskt. När lampan är släckt, besvarar den inte samtal.

### **Ställa in antalet ringsignaler före svar**

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

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

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

### **Så här anger du antalet ringsignaler före svar via kontrollpanelen**

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Grundinställningar för fax** och tryck sedan på **Ringsignaler före svar**.
3. Ange önskat antal ringsignaler med hjälp av knappsatsen, eller tryck på vänster- eller högerpil för att ändra antalet ringsignaler.
4. Tryck på **OK** när du vill acceptera inställningen.


### **Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringning**

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

Om du ansluter enheten till en linje med distinkt ringning, ber du teleoperatören tilldela ett ringsignalsmönster för röstsamtal och ett för faxesamtal. HP rekommenderar att du begär två eller tre ringningar för faxnummer. När enheten upptäcker det angivna ringsignalsmönstret tas samtalet och faxet emot.

Om du inte har en distinkt ringningstjänst använder du standardsignalsmönstret, som är **Alla signaler**.

---

 **Anmärkning** HP-faxen kan inte ta emot fax när huvudtelefonnumret är urkopplat.

---

### **Så här ändrar du svarssignalsmönstret för distinkt ringning via kontrollpanelen**

1. Kontrollera att enheten är inställd för att besvara faxesamtal automatiskt.
2. Tryck på **Inställningar**.

3. Tryck på **Avancerade faxinställningar** och tryck sedan på **Signalmönster**.
4. Tryck på högerpilen för att välja ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.  
När telefonen ringer med det signalmönster som är kopplat till faxlinjen, tas samtalet och faxet emot på enheten.

## Ställa in faxens felkorrigeringsläge

Normalt bevakar enheten signalerna på telefonlinjen medan ett fax skickas eller tas emot. Om ett fel upptäcks under överföringen och felkorrigeringen är aktiv begär enheten att en del av faxet skickas om.

Så endast av felkorrigeringen om du inte kan skicka eller ta emot fax och kan godta fel i överföringen. Det kan hjälpa att stänga av funktionen om du försöker att skicka eller ta emot fax från ett annat land eller om telefonen är ansluten via satellit.


### Så här ställer du in faxens felkorrigeringsläge

- ▲ **Kontrollpanelen:** Tryck på **Faxmenyn**, öppna menyn **Avancerade faxinställningar** och markera alternativet **Felkorrigeringsläge**.

## Ställa in uppringningstyp

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

---

 **Anmärkning** Pulsvalsalternativet är inte tillgängligt i alla länder/regioner.

---

### Så här ställer du in uppringningstypen

- ▲ **Kontrollpanelen:** Tryck på **Inställningar**, tryck på **Grundinställningar för fax** och markera sedan alternativet **Ton eller puls**.

## Ställa in alternativ för återuppringning

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

- **Återuppringning vid upptaget:** Om det här alternativet är markerat ringer enheten automatiskt upp igen om numret är upptaget. Standardinställningen för funktionen är **PÅ**.
- **Återuppringning vid ej svar:** Om det här alternativet är markerat ringer enheten automatiskt upp igen om den mottagande faxen inte svarar. Standardinställningen för funktionen är **AV**.

### Så här ställer du in alternativen för återuppringning

- ▲ **Kontrollpanelen:** Tryck på **Inställningar**, tryck på **Avancerade faxinställningar** och markera sedan alternativet **Återuppringning vid upptaget** eller **Återuppringning vid ej svar**.

## Ange faxhastighet

Du kan ange faxhastigheten mellan din enhet och andra faxenheter när du skickar och tar emot fax. Standardinställningen för hastighet är **Snabb**.

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

- En IP-telefon tjänst
- En privat telefonväxel
- FoIP (Fax over Internet Protocol)
- En ISDN-tjänst

Om du får problem med att skicka och ta emot fax kan du pröva att ändra **faxhastigheten** till **Medel** eller **Långsam**. I följande tabell anges de inställningar som finns för faxhastighet.

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


### Så här anger du faxhastighet från kontrollpanelen

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Avancerade faxinställningar** och tryck sedan på **Faxhastighet**.
3. Välj ett alternativ med piltangenterna och tryck sedan på **OK**.

## Fax över Internet

Du kan abonnera på en telefonitjänst som gör att du kan skicka och ta emot fax med enheten via Internet till en låg kostnad. Metoden kallas för FoIP (Fax over Internet Protocol). Du använder troligtvis en FoIP-tjänst (som tillhandahålls av teleoperatören) om du:

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

 **Anmärkning** Du kan bara skicka och ta emot fax genom att ansluta telefonsladden till porten märkt med "1-LINE" på enheten. Det betyder att anslutningen till Internet antingen måste gå genom en omvandlare (med vanliga analoga telefonjack för faxanslutningen) eller genom teleoperatören.

En del Internet-faxtjänster fungerar eventuellt inte som de ska när enheten skickar och tar emot fax i hög hastighet (33 600 bps). Om du har problem med att skicka och ta emot fax när du använder en faxtjänst via Internet, använd en långsammare faxhastighet. Det gör du genom att ändra inställningen **Faxhastighet** från **Hög** (standard) till **Medel**. Information om hur du ändrar denna inställning finns i [Ange faxhastighet](#).

Om du har frågor om fax via internet ska du vända dig till den som ger support för din internet-faxtjänst.

## Testa faxinställningar

Du kan testa faxinställningarna för att kontrollera statusen för enheten och att den är rätt inställd för faxning. Utför detta test efter att du har konfigurerat enheten för faxning. Testet gör följande:

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

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

### Så här testar du faxinstallationen

1. Konfigurera enheten för faxning så att den fungerar hemma hos dig eller på din arbetsplats.
2. Kontrollera att bläckpatroner är installerade och att det finns papper av full storlek i inmatningsfacket innan du startar testet.
3. Tryck på **Inställningar** på kontrollpanelen.
4. Välj **Verktyg** och sedan **Utför faxtest**.  
Enheten visar teststatus i teckenfönstret och skriver ut en rapport.
5. Läs igenom rapporten.
  - Om testet lyckas men du fortfarande har problem med att faxa ska du kontrollera att faxinställningarna i rapporten är riktiga. En tom eller felaktig faxinställning kan skapa problem vid faxning.
  - Om testet misslyckas bör du läsa igenom rapporten för att veta hur du ska rätta till eventuella problem.

## Använda rapporter

Du kan ställa in enheten så att felrapporter och bekräftelserapporter för alla fax du skickar och tar emot skrivs ut automatiskt. Du kan också skriva ut systemrapporter manuellt när du behöver dem. Sådana rapporter innehåller användbar information om enheten.

Som standard är enheten inställd på att skriva ut rapporter bara om det har uppstått problem med att skicka eller ta emot fax. Ett meddelande som bekräftar att faxet har sänts visas i teckenfönstret efter varje överföring.

- [Skriva ut faxbekräftelserapporter](#)
- [Skriva ut faxfelrapporter](#)
- [Skriv ut och läs faxloggen](#)

### Skriva ut faxbekräftelserapporter

Om du vill ha en utskrivna bekräftelse på att faxmeddelandet har skickats gör du så här **innan** du sänder några fax. Välj antingen **Vid faxesändning** eller **Skicka & ta emot**.




Standardinställningen för faxbekräftelse är **Av**. Detta innebär att det inte skrivs ut någon bekräftelserapport för varje fax som skickas eller tas emot. Ett meddelande som bekräftar att ett fax har sänts visas i teckenfönstret efter varje överföring.

### Så här aktiverar du faxbekräftelse

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Skriv ut rapport** och sedan på **Faxbekräftelse**.
3. Tryck på högerpilen för att välja ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

<b>Av</b>	Ingen bekräftelserapport skrivs ut när du skickar och tar emot fax. Detta är standardinställningen.
<b>Vid faxesändning</b>	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar.
<b>Vid faxmottagning</b>	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du tar emot.
<b>Skicka &amp; ta emot</b>	Skriver ut en faxbekräftelserapport för varje fax du skickar och tar emot.

 **Tips** Om du väljer **Vid faxesändning** eller **Skicka & ta emot** och skannar ditt fax för att skicka det från minnet, kan du inkludera en bild av den första sidan av faxet på **Skickade**-rapporten. Tryck på **Inställningar**, tryck på **Faxbekräftelse** och tryck på **Vid faxesändning** igen. Välj **På** i menyn **Bild vid rapport om faxesändning**.

### Skriva ut faxfelrapporter

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

### Så här ställer du in enheten så att faxfelrapporter skrivs ut automatiskt

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Tryck på **Skriv ut rapport**, och tryck sedan på **Faxfelrapport**.
3. Tryck på högerpilen för att välja ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

<b>Skicka &amp; ta emot</b>	Skrivs ut när ett faxfel inträffar. Detta är standardinställningen.
<b>Av</b>	Inga faxfelrapporter skrivs ut.
<b>Vid faxesändning</b>	Skrivs ut när ett faxöverföringsfel inträffar.
<b>Vid faxmottagning</b>	Skrivs ut när ett mottagningsfel inträffar.

### Skriv ut och läs faxloggen

I loggarna finns listor över fax som har skickats från kontrollpanelen och över alla fax som har tagits emot.

Du kan skriva ut loggar för fax som tagits emot av och skickats till enheten. Varje post i loggen innehåller följande information:

- Överföringsdatum och -tid
- Typ (mottaget eller skickat )
- Faxnummer
- Varaktigh.
- Antal sidor
- Överföringsresultat (status)

### **Så här visar du faxloggen från HP:s programvara för fotografier och bilder**

1. Öppna HP:s programvara för fotobearbetning på datorn. Mer information finns i [Använd HP:s programvara för fotobearbetning](#).
2. Ytterligare instruktioner finns i direkthjälpen för HP:s programvara för fotografier och bilder.  
I loggen finns listor över fax som har skickats från kontrollpanelen och HP:s programvara för fotografier och bilder och över alla fax som har mottagits.

### **Så här skriver du ut faxloggen från kontrollpanelen**

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Tryck på piltangenterna för att flytta till **Skriv ut rapport**. Tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på piltangenterna för att flytta till **Faxlogg**. Tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **OK** igen för att skriva ut loggen.

## **Avbryta ett fax**

Du kan avbryta ett fax som du skickar eller tar emot.

### **Så här avbryter du ett fax**

- ▲ Tryck på **Avbryt** på kontrollpanelen om du vill stoppa ett fax som håller på att skickas eller tas emot. Om enheten inte avbryter faxet, trycker du på **Avbryt** igen.  
Enheten skriver ut alla sidor som redan börjat skrivas ut och avbryter sedan det som återstår av faxet. Det kan ta några ögonblick.

### **Så här avbryter du ett nummer du ringer**

- ▲ Tryck på **Avbryt** om du vill avbryta ett nummer du håller på att slå.

---

# 7 Konfigurera och hantera

Det här avsnittet är avsett för administratören eller den person som ansvarar för att hantera enheten. Det här avsnittet innehåller information om följande:

- [Hantera enheten](#)
- [Använda hanteringsverktyg för enheten](#)
- [Konfigurera enhetens faxfunktioner](#)
- [Konfigurera enheten \(Windows\)](#)
- [Konfigurera enheten \(Mac OS\)](#)
- [Avinstallera och installera om programvaran](#)

## Hantera enheten

Nedan beskrivs vanliga verktyg som du kan använda när du hanterar enheten. Information om hur du kommer åt och använder verktygen finns i [Använda hanteringsverktyg för enheten](#).

---

 **Anmärkning** Andra verktyg kan behövas för specifika procedurer.

---

### Windows

- Enhetens kontrollpanel
- Skrivardrivrutin
- Verktygslådan

### Mac OS

- Enhetens kontrollpanel
- HP Printer Utility

---

 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.


---

- [Övervaka enheten](#)
- [Administrera enheten](#)

## Övervaka enheten

Det här avsnittet innehåller information om hur du övervakar enheten.

---

 **Anmärkning** Den bläcknivå som visas är endast en uppskattning. Den faktiska mängden kan variera.

---

Använd det här verktyget ...	för att visa information om följande ...
<b>Kontrollpanel</b>	Information om de utskriftsjobb som behandlas, enhetens driftstatus och status för bläckpatroner.
<b>Verktygslåda (Windows)</b>	<b>Information om bläckpatroner:</b> Klicka på fliken <b>Beräknad bläcknivå</b> så att information om bläcknivån visas, och bläddra sedan fram till <b>Patroninformation</b> . Klicka på <b>Patroninformation</b> för att visa information om nya bläckpatroner och utgångsdatum.
<b>HP Printer Utility (Mac OS)</b> (Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600)	<b>Information om bläckpatroner:</b> Öppna panelen <b>Information och support</b> och klicka på <b>Bläcknivåstatus</b> .

## Administrera enheten

Det här avsnittet innehåller information om hur du administrerar enheten och ändrar inställningar.


Använd det här verktyget ...	om du vill göra följande ...
<b>Kontrollpanelen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Språk och land/region:</b> Tryck på <b>Inställningar</b>, och öppna sedan menyn <b>Inställningar</b>. Om du inte hittar ditt land/din region, tryck på 99 och sök reda på landet/regionen i listan.</li> <li>• <b>Kontrollpanelens volym:</b> Tryck på <b>Inställningar</b>, och öppna sedan menyn <b>Inställningar</b>.</li> <li>• <b>Faxljudvolym:</b> Tryck på <b>Inställningar</b> och välj sedan <b>Faxljudvolym</b>.</li> <li>• <b>Automatisk rapportutskrift:</b> Tryck på <b>Inställningar</b> och öppna sedan menyn <b>Avancerade faxinställningar</b>.</li> <li>• <b>Ange uppringningstyp:</b> Tryck på <b>Inställningar</b> och öppna sedan menyn <b>Grundinställningar för fax</b>.</li> <li>• <b>Ange återuppringningsalternativ:</b> Tryck på <b>Inställningar</b> och öppna sedan menyn <b>Avancerade faxinställningar</b>.</li> <li>• <b>Ange datum och tid:</b> Tryck på <b>Inställningar</b>, tryck på <b>Verktg</b> och tryck sedan på <b>Datum och tid</b>.</li> </ul>
<b>Verktygslådan (Windows)</b>	<b>Utföra underhållsaktiviteter:</b> Klicka på fliken <b>Enhetsunderhåll</b> .
<b>HP Printer Utility (Mac OS)</b> (Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600)	<b>Utföra underhållsaktiviteter:</b> Öppna panelen <b>Information och support</b> och klicka sedan på alternativet för den åtgärd som du vill utföra.

# Använda hanteringsverktyg för enheten

- [Verktygslådan \(Windows\)](#)
- [HP Printer Utility \(Mac OS\)](#)

## Verktygslådan (Windows)

Du kan använda Verktygslådan för att visa underhållsinformation om skrivaren.

 **Anmärkning** Om datorn uppfyller systemkraven kan du välja det fullständiga installationsalternativet så installeras verktygslådan från installations-cd:n.

### Öppna verktygslådan.

- I HP Lösningsscenter klickar du på menyn **Inställningar**, väljer **Utskriftsinställningar** och klickar sedan på **Verktygslåda för skrivare**.
- Högerklicka på HP Digital Imaging Monitor i facket, peka på **Skrivarmodell** och klicka sedan på **Visa verktygslåda för skrivare**.

### Flikar i verktygslådan

Verktygslådan innehåller följande flikar:

Flikar	Innehåll
Beräknad bläcknivå	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Information om bläcknivå:</b> Visar den uppskattade bläcknivån för en bläckpatron. <hr/><b>Anmärkning</b> Den bläcknivå som visas är endast en uppskattning. Den faktiska mängden kan variera.</li><li>• <b>Handla online:</b> Ger åtkomst till en webbplats där du kan beställa förbrukningsmaterial till enheten.</li><li>• <b>Beställ via telefon:</b> Visar telefonnummer som du kan ringa för att beställa förbrukningsmaterial till enheten. Det finns inte telefonnummer för alla länder/regioner.</li><li>• <b>Patroninformation:</b> Visar beställningsnummer och utgångsdatum för installerade bläckpatroner.</li></ul>
Enhetsunderhåll	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rikta in bläckpatronerna:</b> Visar hur du justerar bläckpatronerna. För mer information, se <a href="#">Rikta in bläckpatronerna</a>.</li><li>• <b>Rengör bläckpatronerna:</b> Visar hur du rengör bläckpatronerna. För mer information, se <a href="#">Rengöra bläckpatronerna</a>.</li><li>• <b>Skriv ut en testsida:</b> Visar hur du skriver ut en testsida.</li></ul>

## HP Printer Utility (Mac OS)

HP Printer Utility innehåller verktyg med vilka du kan konfigurera utskriftsinställningar, kalibrera enheten, beställa förbrukningsmaterial online och hitta supportinformation på webben.



**Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

### Öppna HP Printer Utility

#### Så här öppnar du HP Printer Utility från skrivbordet

1. Gå till **Finder** och välj **Dator** på menyn **Gå**.
2. Markera **Bibliotek** och sedan **Skrivare**.
3. Markera **HP**, **Verktysprogram** och sedan **HP Printer Selector**.
4. Markera enheten och klicka sedan på **Starta verktygsprogram**.

#### Så här öppnar du HP Printer Utility från programmet Skrivarinställning

1. Gå till **Finder** och välj **Dator** på menyn **Gå**.
2. Markera enheten i listan och klicka sedan på **Verktysprogram**.
3. Markera enheten i menyn och klicka sedan på **Starta verktygsprogram**.

### HP Printer Utility-paneler

#### Information och support-panelen


- **Bläcknivåstatus:** Visar information om bläckpatroner som är installerade.
- **Materialinfo:** Visa alternativ för byte av bläckpatron.
- **Enhetsinformation:** Visar information om modell och serienummer. Sidan innehåller information om enheten samt förbrukningsmaterial.
- **Rengör:** Visar hur du rengör bläckpatronerna.
- **Justera:** Visar hur du justerar bläckpatronerna.
- **HP Support:** Öppna HP:s webbplats där du hittar support för enheten, registrerar enheten och hittar information om hur du skickar tillbaka och återvinner använda skrivartillbehör.

## Konfigurera enhetens faxfunktioner

När du är klar med alla steg i installationshandboken följer du instruktionerna i det här avsnittet och konfigurerar faxinställningarna. Spara installationshandboken, den kan behövas vid ett senare tillfälle.

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

---

 **Tips** Du kan även använda Faxinställningsguiden (Windows) eller HP Faxinställning (Mac OS) för att få hjälp med att snabbt göra några viktiga faxinställningar, till exempel svarsläge och faxhuvud. Du öppnar Faxinställningsguiden (Windows) eller HP Faxinställning (Mac OS) via programmet du installerade med enheten. När du har kört Faxinställningsguiden (Windows) eller HP Faxinställning (Mac OS), ska du slutföra konfigurationen enligt anvisningarna i det här avsnittet.


---

## Konfigurera faxfunktioner (parallella telefonsystem)

Innan du börjar konfigurera enheten för faxning ska du ta reda på vilken typ av telefonsystem som används där du bor. Anvisningarna för att ställa in faxen skiljer sig åt beroende på om du har ett telefonsystem av seriell eller parallell typ.

- Om ditt land/din region inte finns med i tabellen nedan har du förmodligen ett telefonsystem av seriell typ. I ett seriellt telefonsystem kan kontaktypen på den delade telefonutrustningen (modem, telefoner och telefonsvarare) inte anslutas fysiskt till "2-EXT"-porten på enheten. Istället måste all utrustning anslutas till ett telefonjack i väggen.


---

 **Anmärkning** I vissa länder/regioner där telefonsystem av seriell typ används, kanske telefonsladden som medföljde enheten har en extra väggkontakt. Med hjälp av detta kan du ansluta annan utrustning för telekommunikation till vägguttaget där du kopplar in enheten.

---

- Om ditt land/din region finns med i tabellen nedan, har du förmodligen ett parallellt telefonsystem. I ett parallellt telefonsystem kan du ansluta delad telefonutrustning till telefonlinjen med porten "2-EXT" på baksidan av enheten.

---

 **Anmärkning** Om du har ett telefonsystem av parallell typ rekommenderar HP att du använder den telefonsladd med 2 ledare som medföljde enheten för att ansluta den till telefonjacket.

---

**Tabell 7-1 Länder/regioner med telefonsystem av parallell typ**

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

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

### Välja rätt faxinställningar för hemmet eller kontoret

För att kunna faxa utan problem måste du veta vilken typ av utrustning och tjänster som är anslutna till samma telefonlinje som enheten. Detta är viktigt eftersom du kanske måste ansluta en del av din befintliga kontorsutrustning direkt till enheten. Du kanske också måste ändra vissa faxinställningar innan du kan faxa.

Börja med att läsa igenom frågorna i det här avsnittet och skriv ned dina svar innan du avgör hur du bäst konfigurerar enheten i hemmet eller på kontoret. Fortsätt sedan till tabellen i nästa avsnitt och välj den konfiguration som rekommenderas för dina svar.

Läs och svara på frågorna i den ordning de kommer.

1. Har du en DSL-tjänst genom din teleoperatör? DSL kallas även ADSL.  
Om du svarade Ja fortsätter du direkt till [Fall B: Konfigurera enheten för DSL](#). Du behöver inte svara på fler frågor.  
Om du svarade Nej fortsätter du med nästa fråga.
2. Har du ett PBX-telefonsystem eller ett ISDN-system?  
Om du svarade Ja fortsätter du direkt till [Fall C: Konfigurera enheten för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#). Du behöver inte svara på fler frågor.  
Om du svarade Nej fortsätter du med nästa fråga.
3. Abonnerar du på en tjänst för distinkt ringning från teleoperatören som ger dig flera telefonnummer med olika ringsignaler?  
Om du svarade Ja fortsätter du direkt till [Fall D: Faxa med distinkt ringning på samma linje](#). Du behöver inte svara på fler frågor.  
Om du svarade Nej fortsätter du med nästa fråga.  
Är du osäker på om du har särskilda ringsignaler? Många teleoperatörer erbjuder en funktion för distinkt ringning som gör att du kan ha flera telefonnummer på en telefonlinje.  
Om du abonnerar på denna tjänst får varje telefonnummer ett eget ringsignalsmönster. Du kan till exempel ha en, två eller tre ringsignaler för de olika numren. Du kan tilldela ett nummer en enkel ringsignal för röstsamtal och ett annat telefonnummer dubbel ringsignal för dina faxsamtal. På detta sätt kan du höra skillnad på röst- och faxsamtal när telefonen ringer.
4. Har du samma telefonnummer för röstsamtal som för faxsamtal på enheten?  
Fortsätta svara på frågor.
5. Har du ett datormodem med uppringd anslutning på samma telefonlinje som enheten?  
Är du osäker på om du använder ett datormodem med uppringd anslutning? Om du svarar Ja på någon av följande frågor använder du ett datormodem med uppringd anslutning:
  - Skickar du och tar emot fax direkt till och från datorprogram via en uppringd anslutning?
  - Skickar du och tar emot e-post på datorn via en uppringd anslutning?
  - Använder du Internet på datorn via en uppringd anslutning?Fortsätta svara på frågor.




6. Har du en telefonsvarare som besvarar röstsamtal på samma telefonnummer som du använder för att ta emot fax på enheten?  
Fortsätta svara på frågor.
7. Abonnerar du på en röstposttjänst på samma telefonnummer som du använder för faxesamtal på enheten?  
När du har svarat på frågorna går du till nästa avsnitt och väljer den situation som passar bäst.

### Välja faxkonfiguration

Nu när du har besvarat alla frågorna om vilken utrustning och vilka tjänster som delar telefonlinje med enheten kan du välja den bästa konfigurationen för ditt hem eller kontor.

Välj den kombination av utrustning och tjänster som finns på ditt kontor eller hemma hos dig från den första kolumnen i tabellen nedan. Leta sedan rätt på lämplig profil i den andra eller tredje kolumnen baserat på ditt telefonsystem. I de avsnitt som följer finns stegvisa instruktioner för varje situation.

Om du har besvarat alla frågor i föregående avsnitt och inte har någon av de beskrivna utrustningarna eller tjänsterna, väljer du "Ingen" i tabellens första kolumn.

 **Anmärkning** Om den konfiguration du har hemma eller på kontoret inte beskrivs i det här avsnittet installerar du enheten som en vanlig analog telefon. Se till att du använder den medföljande telefonsladden. Anslut den ena änden till telefonjacket och den andra till porten 1-LINE på baksidan av enheten. Om du använder en annan telefonsladd kan du få problem med att skicka och ta emot fax.

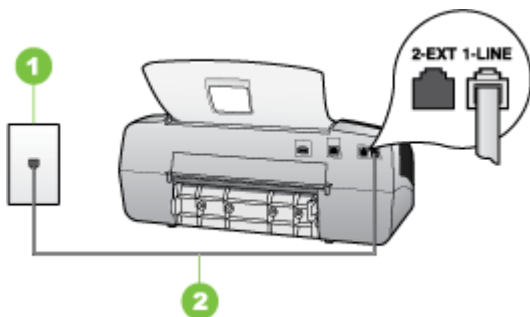
Annan utrustning/andra tjänster som delar på faxlinjen	Rekommenderad faxkonfiguration för telefonsystem av parallell typ	Rekommenderad faxkonfiguration för telefonsystem av seriell typ
Ingen (Du svarade Nej på alla frågor.)	<a href="#">Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal)</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>
DSL-tjänst (Du svarade Ja endast på fråga 1.)	<a href="#">Fall B: Konfigurera enheten för DSL</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>
PBX- eller ISDN-system (Du svarade Ja endast på fråga 2.)	<a href="#">Fall C: Konfigurera enheten för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>
Distinkt ringsignal (Du svarade Ja endast på fråga 3.)	<a href="#">Fall D: Faxe med distinkt ringning på samma linje</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>
Röstsamtal (Du svarade Ja endast på fråga 4.)	<a href="#">Fall E: Delad röst- och faxlinje</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>
Röstsamtal och röstposttjänst (Du svarade Ja på fråga 4 och 7.)	<a href="#">Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost</a>	Mer information finns vid ditt land i <a href="#">Konfigurering av fax av seriell typ</a>

(fortsättning)

Annan utrustning/andra tjänster som delar på faxlinjen	Rekommenderad faxkonfiguration för telefonsystem av parallell typ	Rekommenderad faxkonfiguration för telefonsystem av seriell typ
Datormodem för uppringd anslutning (Du svarade Ja endast på fråga 5.)	<a href="#">Fall G: Faxlinje som delas med datormodem (inga röstsamtal tas emot)</a>	Ej tillämplig.
Röstsamtal och datormodem för uppringd anslutning (Du svarade Ja på fråga 4 och 5.)	<a href="#">Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem</a>	Ej tillämplig.
Röstsamtal och telefonsvarare (Du svarade Ja på fråga 4 och 6.)	<a href="#">Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare</a>	Ej tillämplig.
Röstsamtal, datormodem för uppringd anslutning och telefonsvarare (Du svarade Ja på fråga 4, 5 och 6.)	<a href="#">Fall J: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare</a>	Ej tillämplig.
Röstsamtal, datormodem för uppringd anslutning och röstposttjänst (Du svarade Ja på fråga 4, 5 och 7.)	<a href="#">Fall K: Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare</a>	Ej tillämplig.

**Fall A: Separat faxlinje (inga ingående röstsamtal)**


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

**Bild 7-1 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till 1-LINE-porten

### Så här konfigurerar du enheten med en separat faxlinje

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.


 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

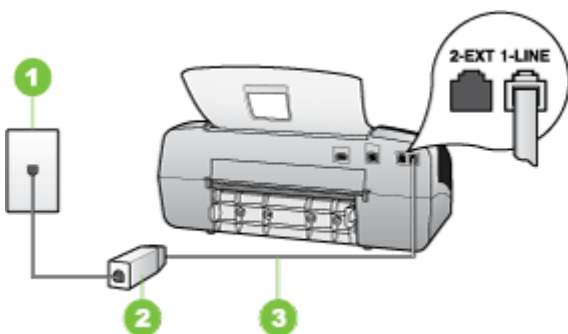
2. Aktivera inställningen **Autosvar**.
3. (Valfritt) Ändra inställningen **Ringsignaler före svar** till den lägsta inställningen (två signaler).
4. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer svarar enheten automatiskt efter det antal ringsignaler som du har valt i inställningen **Ringsignaler före svar**. Faxmottagningssignaler skickas sedan till den sändande faxapparaten och faxet tas emot.

### Fall B: Konfigurera enheten för DSL

Om du har en DSL-tjänst genom din teleoperatör och inte har anslutit någon annan utrustning till enheten, ansluter du ett DSL-filter mellan telefonjacket och enheten enligt instruktionerna i det här avsnittet. DSL-filtret tar bort den digitala signal som kan störa enheten så att den kan kommunicera med telefonlinjen. DSL kallas även ADSL.

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



**Bild 7-2 Baksidan av enheten**


1	Telefonjack
2	DSL-filter (eller ADSL) och sladd från DSL-leverantören

(fortsättning)

3	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till 1-LINE-porten
---	---

### Så här konfigurerar du enheten för DSL

1. Skaffa ett DSL-filter från DSL-leverantören.
2. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till DSL-filtrets öppna port, och den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till DSL-filtret kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.


Om det bara följde med en telefonsladd kan du behöva skaffa fler telefonsladdar för den här installationen.

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


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

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

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

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

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

 **Anmärkning** Många digitala PBX-system har en inställning för "samtal väntar" som är påslagen som standard. Samtal väntar-tonen stör alla faxöverföringar och du kommer inte att kunna sända och ta emot fax med enheten. I dokumentationen som medföljde PBX-telefonsystemet finns anvisningar om hur du stänger av samtal väntar-tonen.

- Om du använder ett PBX-system måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret.
- Använd den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket. Om du inte gör det kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma. Om den medföljande telefonsladden är för kort kan du köpa ett skarvdon i en elektronikaffär och förlänga den.

### Fall D: Faxe med distinkt ringning på samma linje

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

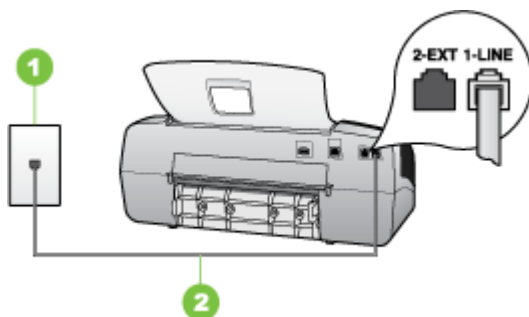



Bild 7-3 Baksidan av enheten


1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till 1-LINE-porten

### Så här konfigurerar du enheten med distinkt ringning

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxe. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

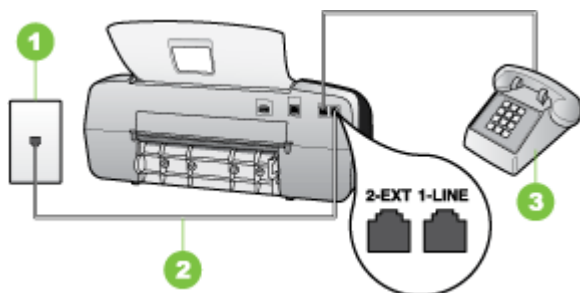
 **Anmärkning** Enheten svarar som standard på alla ringsignalmönster. Om du inte ställer in **Svarssignaler** så att det motsvarar det ringsignalsmönster som tilldelats faxnumret kanske enheten svarar både på röst- och faxsamtal eller inte svarar överhuvudtaget.

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

Enheten besvarar automatiskt inkommande samtal som har det signalmönster du valde (inställningen **Svarssignaler**) efter antalet signaler du valde (inställningen **Ringsignaler före svar**). Faxmottagningssignaler skickas sedan till den sändande faxapparaten och faxet tas emot.

**Fall E: Delad röst- och faxlinje**

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




**Bild 7-4 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till 1-LINE-porten
3	Telefon (valfritt)

**Så här konfigurerar du enheten med en delad röst- och faxlinje**

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

2. Gör något av följande:
  - Om du har ett telefonsystem av parallell typ tar du bort den vita kontakten från porten 2-EXT på baksidan av enheten och ansluter sedan en telefon till denna port.
  - Om du använder ett telefonsystem av seriell typ, anslut telefonen direkt till enhetskabens väggkontakt.


3. Nu ska du bestämma om du vill att enheten ska svara på inkommande samtal manuellt eller automatiskt:
  - Om du konfigurerar enheten för att besvara samtal **automatiskt**, kommer alla inkommande samtal och fax att besvaras. Enheten kan i detta fall inte skilja på fax- och röstsamtal. Om du misstänker att samtalet är ett röstsamtal måste du besvara det innan enheten gör det. Du konfigurerar enheten så att samtal besvaras automatiskt genom att aktivera **Autosvar**.
  - Om du konfigurerar enheten så att fax tas emot **manuellt**, måste du vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på enheten. Om du vill konfigurera enheten för att besvara samtal manuellt stänger du av **Autosvar**.
4. Gör ett faxtest.

Om du svarar före enheten och hör en faxton från en sändande faxapparat, måste du besvara faxesamtalet manuellt.

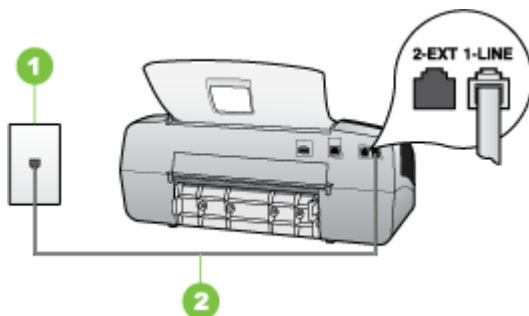
### Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost

Om du får röst- och faxesamtal på samma telefonnummer och dessutom abonnerar på en röstposttjänst från teleoperatören, konfigurerar du enheten enligt beskrivningen i det här avsnittet.

---

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

---




**Bild 7-5 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten

### Så här konfigurerar du enheten för röstpost

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.


 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

Du måste vara närvarande och svara på inkommande faxsamtal, annars kan enheten inte ta emot fax. Du måste initiera den manuella faxfunktionen innan röstposten fångar upp samtalet.

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

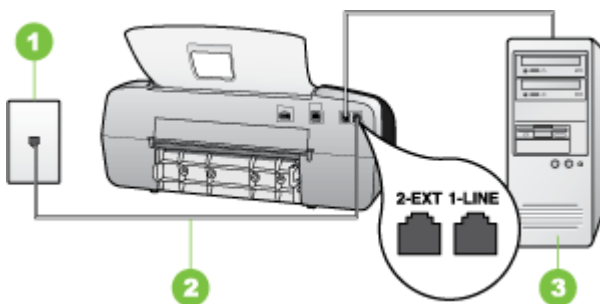
Om du har en faxlinje som inte tar emot några ingående röstsamtal och du samtidigt har ett datormodem anslutet till linjen, konfigurerar du enheten enligt beskrivningen i det här avsnittet.

 **Anmärkning** Om du har ett datormodem med uppringd anslutning, delar datormodemet telefonlinjen med enheten. Du kan i sådana fall inte använda modemmet och enheten samtidigt. Det går till exempel inte att faxa med enheten medan datormodemet används för att skicka e-post eller ansluta till Internet.

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

### Konfigurera enheten för ett datormodem för uppringd anslutning

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




**Bild 7-6 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten




### Så här konfigurerar du enheten för ett datormodem för uppringd anslutning

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av enheten.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från telefonjacket och anslut den till porten 2-EXT på baksidan av enheten.
3. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

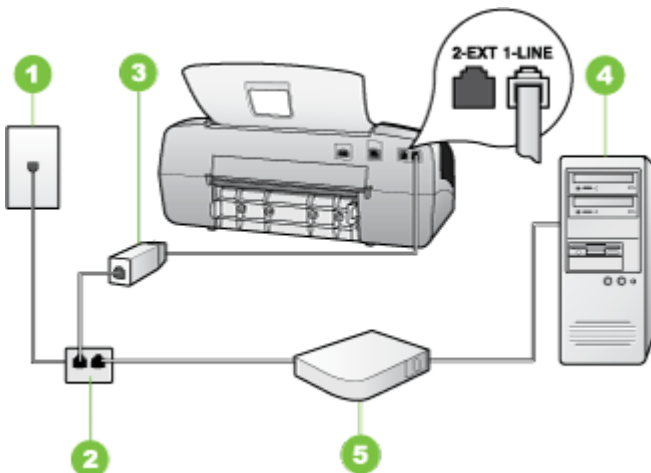
 **Anmärkning** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på enheten.

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


När telefonen ringer svarar enheten automatiskt efter det antal ringsignaler som du har valt i inställningen **Ringsignaler före svar**. Faxmottagnings signaler skickas sedan till den sändande faxapparaten och faxet tas emot.

### Konfigurera enheten för ett DSL/ADSL-modem

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




1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	DSL/ADSL-filter Anslut den ena änden av den medföljande telefonsladden till 1-LINE-porten på enhetens baksida. Anslut den andra änden av sladden till DSL/ADSL-filtret.
4	Dator
5	DSL/ADSL-modem

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



### Så här konfigurerar du enheten för ett DSL/ADSL-modem

1. Skaffa ett DSL-filter från DSL-leverantören.
2. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till DSL-filtret, och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.


 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter DSL-filtret till enhetens baksida kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

När telefonen ringer svarar enheten automatiskt efter det antal ringsignaler som du har valt i inställningen **Ringsignaler före svar**. Faxmottagnings signaler skickas sedan till den sändande faxapparaten och faxet tas emot.

### Fall H: Delad röst- och faxlinje med datormodem

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

 **Anmärkning** Eftersom datormodemet delar telefonlinje med enheten, kan du inte använda modemet och enheten samtidigt. Du kan till exempel inte använda enheten för att faxa, om du samtidigt använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot Internet.

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

### Delad röst/fax med datormodem för uppringd anslutning

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

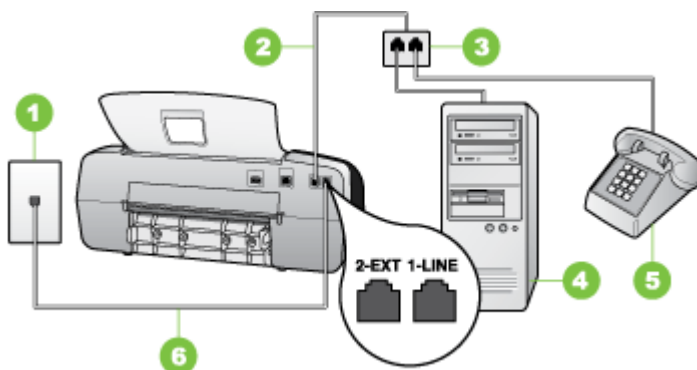
Det finns två olika sätt att konfigurera enheten med din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

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



**Bild 7-7 Exempel på en parallell linjedelare**

- Om datorn har en telefonport konfigurerar du enheten enligt beskrivningen nedan.




**Bild 7-8 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Den medföljande telefonsladden isatt i 1-LINE-porten på enhetens baksida


3	Parallell linjedelare
4	Dator
5	Telefon

### Så här konfigurerar du enheten på samma telefonlinje som en dator med en telefonport


1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av enheten.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Dra ut sladden ur telefonjacket och sätt i den i den parallella linjedelaren.
3. Anslut telefonsladden från den parallella linjedelaren till porten märkt 2-EXT på enhetens baksida.
4. Anslut telefonsladden till den parallella linjedelaren.
5. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

 **Anmärkning** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inte HP-enheten ta emot några fax.

7. Nu ska du bestämma om du vill att enheten ska svara på inkommande samtal manuellt eller automatiskt:
  - Om du konfigurerar enheten för att besvara samtal **automatiskt**, kommer alla inkommande samtal och fax att besvaras. Enheten kan i detta fall inte skilja på fax- och röstsamtal. Om du misstänker att samtalet är ett röstsamtal måste du besvara det innan enheten gör det. Du konfigurerar enheten så att samtal besvaras automatiskt genom att aktivera **Autosvar**.
  - Om du konfigurerar enheten så att fax tas emot **manuellt**, måste du vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på enheten. Om du vill konfigurera enheten för att besvara samtal manuellt stänger du av **Autosvar**.
8. Gör ett faxtest.

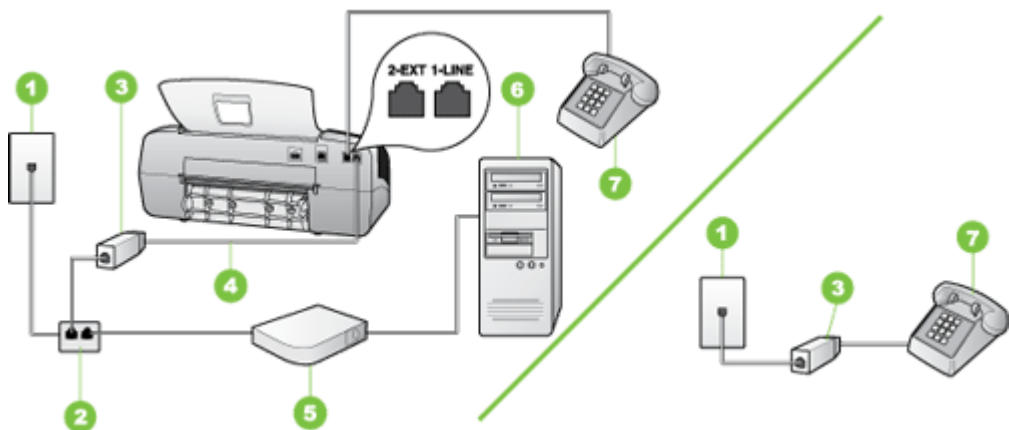
 **Anmärkning** Om datorn har två telefonportar på baksidan behöver du inte använda en parallell linjedelare. Du kan sätta i telefonen i "OUT"-porten på datormodem för uppringd anslutning.

Om du svarar före enheten och hör en faxton från en sändande faxapparat, måste du besvara faxesamtalet manuellt.


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

## Delad röst/fax med DSL/ADSL-modem

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




1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	DSL/ADSL-filter
4	Medföljande telefonsladd
5	DSL/ADSL-modem
6	Dator
7	Telefon

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




## Så här konfigurerar du enheten för ett DSL/ADSL-modem

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

 **Anmärkning** Telefoner placerade på andra ställen som har samma telefonnummer med DSL-tjänst måste kopplas till ett extra DSL-filter, annars kommer ett störande ljud att höras under röstsamtal.

2. Anslut den ena änden av den medföljande telefonsladden till DSL-filtret och anslut sedan den andra änden till porten märkt 1-LINE på enhetens baksida.

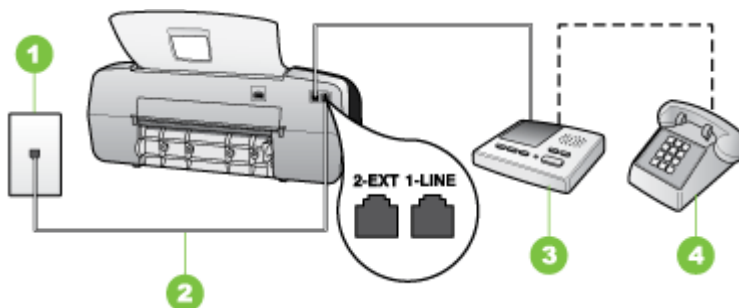
 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till DSL-filtret kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

3. Om du har ett telefonsystem av parallell typ tar du bort den vita kontakten från porten 2-EXT på baksidan av enheten och ansluter sedan en telefon till denna port.
4. Anslut DSL-filtret till den parallella linjedelaren.
5. Anslut DSL-modemet till den parallella linjedelaren.
6. Anslut den parallella linjedelaren till telefonjacket.
7. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer svarar enheten automatiskt efter det antal ringsignaler som du har valt i inställningen **Ringsignaler före svar**. Faxmottagningssignaler skickas sedan till den sändande faxapparaten och faxet tas emot.

### Fall I: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare

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



**Bild 7-9 Baksidan av enheten**


1	Telefonjack
2	Anslut den medföljande telefonsladden till 1-LINE-porten på enhetens baksida
3	Telefonsvarare

4	Telefon (valfritt)
---	--------------------

### Så här konfigurerar du enheten med en delad röst- och faxlinje med telefonsvarare

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


---

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

---

3. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.


---

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

---

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

---

 **Anmärkning** Om du inte kan ansluta en extern telefon till telefonsvararen, kan du köpa och använda en parallell linjedelare för att ansluta både telefonsvarare och telefon till din enhet. Du kan använda vanliga telefonsladdar för dessa anslutningar.


---

5. Aktivera inställningen **Autosvar**.
6. Ställ in telefonsvararen så att den svarar efter få signaler.
7. Ändra inställningen av **Ringsignaler före svar** på enheten till det maximala antal signaler som stöds av enheten. Det högsta antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner.
8. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer kommer telefonsvararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar enheten samtalet och lyssnar efter faxtoner. Om signaler för inkommande fax upptäcks skickar enheten ut signaler för mottagande av fax och tar sedan emot faxet. Om det inte hörs några faxtoner slutar enheten att övervaka linjen och telefonsvararen kan spela in ett röstmeddelande.

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

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

 **Anmärkning** Eftersom datormodemet delar telefonlinjen med HP-enheten, kan du inte använda modemmet och enheten samtidigt. Du kan till exempel inte använda HP-enheten till faxning samtidigt som du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot Internet.

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

**Delad röst- och faxlinje med datormodem och telefonsvarare**

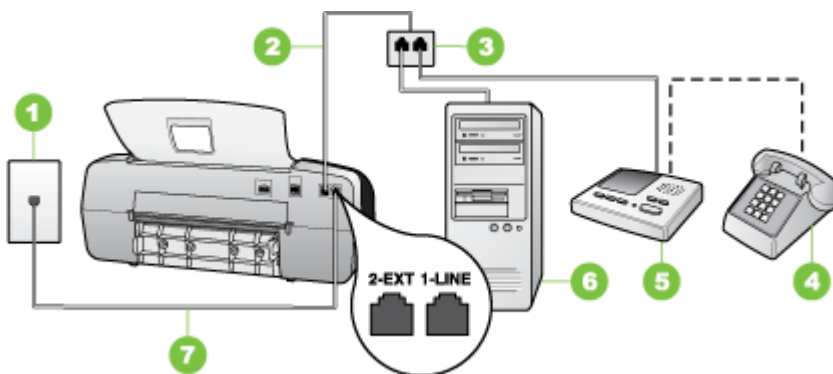
Det finns två olika sätt att konfigurera HP-enheten för din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

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



**Bild 7-10 Exempel på en parallell linjedelare**

- Om datorn har en telefonport ska du konfigurera HP-enheten enligt beskrivningen nedan.



**Bild 7-11 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladd ansluten till den parallella linjedelaren
3	Parallell linjedelare
4	Telefon (valfritt)




5	Telefon svarare
6	Dator med modem
7	Telefon sladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten

### Så här konfigurerar du enheten på samma telefonlinje som en dator med en telefonport

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av HP-enheten.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från telefonjacket och anslut den till porten 2-EXT på baksidan av enheten.
3. Koppla bort telefon svararen från telefonjacket och anslut den till porten 2-EXT på baksidan av enheten.


---

 **Anmärkning** Om du inte ansluter telefon svararen direkt till enheten kan fax signaler från en sändande faxapparat registreras på telefon svararen, och det kanske inte går att ta emot fax på enheten.

---

4. Anslut den ena änden av telefon sladden som medföljde HP-enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten märkt 1-LINE på baksidan av HP-enheten.


---

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefon sladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefon sladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

---

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


---

 **Anmärkning** Om du inte kan ansluta en extern telefon till telefon svararen, kan du köpa och använda en parallell linjedelare för att ansluta både telefon svarare och telefon till din enhet. Du kan använda vanliga telefon sladdar för dessa anslutningar.

---

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


---

 **Anmärkning** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på enheten.

---

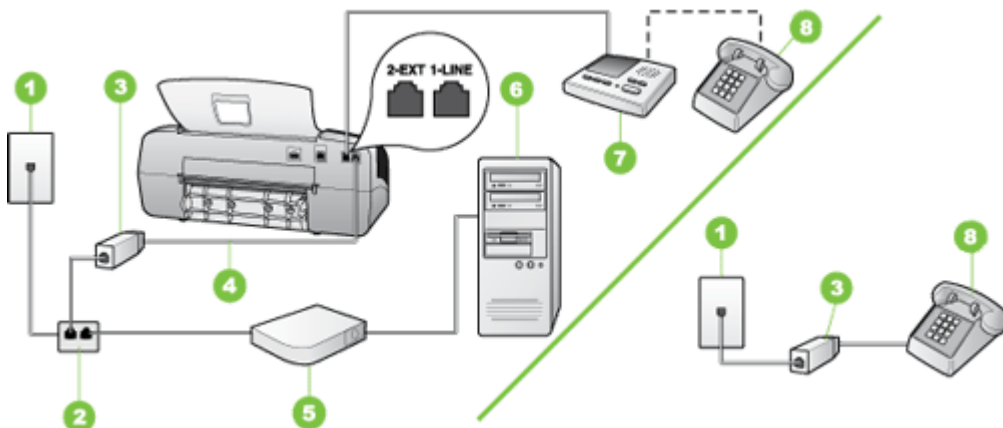
7. Aktivera inställningen **Autosvar**.
8. Ställ in telefon svararen så att den svarar efter få signaler.

9. Ändra inställningen **Ringsignaler före svar** på HP-enheten till det maximala antal signaler som stöds av HP-enheten. (Det högsta antalet ringsignaler varierar i olika länder/regioner.)
10. Gör ett faxtest.


 **Anmärkning** Om du använder en dator med två telefonportar behöver du inte den parallella linjedelaren. Du kan ansluta telefonsvararen i "OUT"-porten på datorns baksida.

När telefonen ringer kommer telefonsvararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar enheten samtalet och lyssnar efter faxtoner. Om signaler för inkommande fax upptäcks skickar enheten ut signaler för mottagande av fax och tar sedan emot faxet. Om det inte hörs några faxtoner slutar enheten att övervaka linjen och telefonsvararen kan spela in ett röstmeddelande.

### Delad röst- och faxlinje med DSL/ADSL-modem och telefonsvarare




1	Telefonjack
2	Parallell linjedelare
3	DSL/ADSL-filter
4	Den medföljande telefonsladden isatt i 1-LINE-porten på enhetens baksida
5	DSL/ADSL-modem
6	Dator
7	Telefonsvarare
8	Telefon (valfritt)

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




## Så här konfigurerar du enheten för ett DSL/ADSL-modem


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

 **Anmärkning** Telefoner på andra ställen som har samma telefonnummer och delar DSL/ADSL-tjänst, måste kopplas till ett extra DSL/ADSL-filter. Annars kommer ett störande ljud att höras under röstsamtal.


2. Anslut den ena änden av den medföljande telefonsladden till DSL/ADSL-filtret och sedan den andra änden till porten märkt 1-LINE på enhetens baksidan.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till DSL/ADSL-filtret kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

3. Anslut DSL/ADSL-filtret till linjedelaren.
4. Koppla bort telefonsvararen från telefonjacket och anslut den till porten 2-EXT på baksidan av enheten.

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

5. Anslut DSL-modemet till den parallella linjedelaren.
6. Anslut den parallella linjedelaren till telefonjacket.
7. Ställ in telefonsvararen så att den svarar efter få signaler.
8. Ändra inställningen av **Ringsignaler före svar** på enheten till det maximala antal signaler som stöds av enheten.

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

9. Gör ett faxtest.

När telefonen ringer kommer telefonsvararen att besvara samtalet efter det antal ringsignaler som du angett och spela upp ditt inspelade meddelande. Under tiden övervakar enheten samtalet och lyssnar efter faxtoner. Om signaler för inkommande fax upptäcks skickar enheten ut signaler för mottagande av fax och tar sedan emot faxet. Om det inte hörs några faxtoner slutar enheten att övervaka linjen och telefonsvararen kan spela in ett röstmeddelande.

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

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

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

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

Eftersom datormodemet delar telefonlinjen med enheten kan du inte använda modemet och enheten samtidigt. Du kan till exempel inte faxa med enheten om du använder datormodemet för att skicka e-post eller koppla upp dig mot Internet.

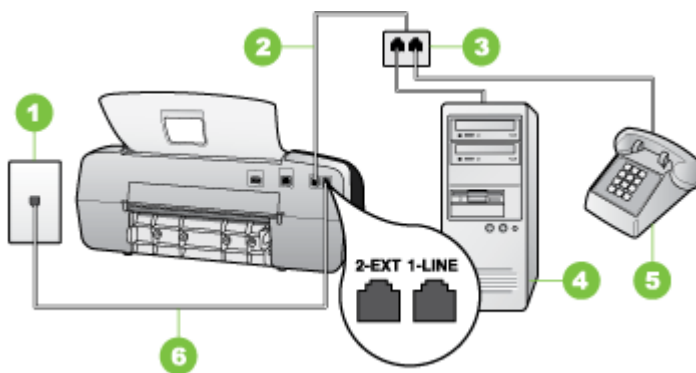
Det finns två olika sätt att konfigurera enheten med din dator, beroende på hur många telefonportar datorn har. Kontrollera om det finns en eller två telefonportar på datorn innan du börjar.

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



**Bild 7-12 Exempel på en parallell linjedelare**

- Om datorn har två telefonportar ska du konfigurera enheten enligt beskrivningen nedan.




**Bild 7-13 Baksidan av enheten**


1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till 1-LINE-porten
3	Dator med modem
4	Telefon

### Så här konfigurerar du enheten på samma telefonlinje som en dator med två telefonportar

1. Ta bort den vita proppen från porten märkt 2-EXT på baksidan av enheten.
2. Leta upp den telefonsladd som är ansluten till datorns baksida (datormodemet) och till ett telefonjack. Koppla ur sladden från telefonjacket och anslut den till porten 2-EXT på baksidan av enheten.
3. Anslut en telefon till "OUT"-porten på baksidan av datormodemet.
4. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

 **Anmärkning** Om du inte använder den medföljande telefonsladden när du ansluter enheten till ett telefonjack kanske det inte går att faxa. Denna specialsladd är annorlunda än de andra telefonsladdar som du kanske redan har på kontoret eller hemma.

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

 **Anmärkning** Om du inte inaktiverar den automatiska faxmottagningsinställningen i modemets programvara kan inga fax tas emot på enheten.

6. Stäng av **Autosvar**.

7. Gör ett faxtest.

Du måste vara på plats och besvara inkommande faxesamtal. Annars kan inte fax tas emot på enheten.

### Konfigurering av fax av seriell typ

Mer information om hur du konfigurerar enhetens faxfunktion med ett seriellt telefonsystem finns på webbplatsen för faxkonfiguration för ditt land/din region.


Österrike	<a href="http://www.hp.com/at/faxconfig">www.hp.com/at/faxconfig</a>
Tyskland	<a href="http://www.hp.com/de/faxconfig">www.hp.com/de/faxconfig</a>
Schweiz (franska)	<a href="http://www.hp.com/ch/fr/faxconfig">www.hp.com/ch/fr/faxconfig</a>
Schweiz (tyska)	<a href="http://www.hp.com/ch/de/faxconfig">www.hp.com/ch/de/faxconfig</a>
Storbritannien	<a href="http://www.hp.com/uk/faxconfig">www.hp.com/uk/faxconfig</a>
Finland	<a href="http://www.hp.fi/faxconfig">www.hp.fi/faxconfig</a>
Danmark	<a href="http://www.hp.dk/faxconfig">www.hp.dk/faxconfig</a>

(fortsättning)

Sverige	<a href="http://www.hp.se/faxconfig">www.hp.se/faxconfig</a>
Norge	<a href="http://www.hp.no/faxconfig">www.hp.no/faxconfig</a>
Nederländerna	<a href="http://www.hp.nl/faxconfig">www.hp.nl/faxconfig</a>
Belgien (holländska)	<a href="http://www.hp.be/nl/faxconfig">www.hp.be/nl/faxconfig</a>
Belgien (franska)	<a href="http://www.hp.be/fr/faxconfig">www.hp.be/fr/faxconfig</a>
Portugal	<a href="http://www.hp.pt/faxconfig">www.hp.pt/faxconfig</a>
Spanien	<a href="http://www.hp.es/faxconfig">www.hp.es/faxconfig</a>
Frankrike	<a href="http://www.hp.com/fr/faxconfig">www.hp.com/fr/faxconfig</a>
Irland	<a href="http://www.hp.com/ie/faxconfig">www.hp.com/ie/faxconfig</a>
Italien	<a href="http://www.hp.com/it/faxconfig">www.hp.com/it/faxconfig</a>

## Konfigurera enheten (Windows)

Du kan ansluta enheten direkt till en dator eller dela den med andra användare i ett nätverk.

 **Anmärkning** Du måste ha Microsoft Internet Explorer 6.0 eller senare installerat på datorn för att kunna köra installationsprogrammet.


Du måste ha administratörsbehörighet för att installera en skrivardrivrutin i Windows 2000, Windows XP och Windows Vista.

Endast skrivare- och skannerdrivrutinerna stöds på datorer med Windows 2000.

När du installerar enheten bör du ansluta den efter att du har installerat programvaran, eftersom installationsprogrammet är utformat för att installationen ska bli så enkel som möjlig. Om du redan har anslutit kabeln finns information i [Ansluta enheten innan du installerar programvaran](#).

### Direktanslutning

Du kan ansluta enheten direkt till datorn med en USB-kabel.

 **Anmärkning** Om du installerar enhetens programvaran och ansluter enheten till en dator med Windows, kan du ansluta flera skrivare till samma dator med USB-kablar utan att behöva installera om enhetens programvara.


När du installerar enheten bör du ansluta den efter att du har installerat programvaran eftersom installationsprogrammet är utformat för att installationen ska bli så enkel som möjlig. Om du redan har anslutit kabeln finns information i [Ansluta enheten innan du installerar programvaran](#).

## Installera programvaran innan du ansluter enheten (rekommenderas)

### Så här installerar du programvaran

1. Stäng alla program.
2. Lägg i Starter CD i cd-enheten. Cd-menyn startas automatiskt. Dubbelklicka på installationsikonen på installations-cd:n om cd-menyn inte startar automatiskt.
3. Klicka på **Installera** på cd-menyn och följ anvisningarna på skärmen.
4. Slå på enheten om du uppmanas att göra det och anslut den till datorn med en USB-kabel. Guiden **Ny maskinvara** visas på skärmen och skrivarikonen skapas i mappen Skrivare.

---

 **Anmärkning** Du kan ansluta USB-kabeln vid ett senare tillfälle när du behöver använda skrivaren.


Du kan också dela enheten med andra datorer via ett enkelt nätverk, ett så kallat lokalt delat nätverk. Mer information finns i [Dela enheten i ett lokalt nätverk](#).

---

### Ansluta enheten innan du installerar programvaran

Om du ansluter enheten till datorn innan du installerar enhetens programvara visas guiden **Ny maskinvara** på skärmen.

---

 **Anmärkning** Om du har slagit på enheten ska du inte stänga av den eller dra ut sladden samtidigt som installationsprogrammet körs. Om du gör det kommer installationsprogrammet inte att avslutas.

---

### Så här ansluter du enheten

1. I dialogrutan **Ny maskinvara** som visar metoder för att hitta skrivardrivrutinen markerar du alternativet för avancerat och klickar på **Nästa**.


---

 **Anmärkning** Låt inte guiden **Ny maskinvara** leta efter skrivardrivrutinen.

---

2. Markera kryssrutan för att välja drivrutinens plats och avmarkera de andra kryssrutorna.
3. Sätt in installations-cd:n i cd-enheten. Stäng cd-menyn om den öppnas.
4. Gå till rotkatalogen på installations-cd:n (till exempel D) och klicka på **OK**.
5. Klicka på **Nästa** och följ anvisningarna på skärmen.
6. Klicka på **Avsluta** i guiden **Ny maskinvara** för att stänga den. Guiden startar installationsprogrammet automatiskt (det kan dröja ett par sekunder innan programmet startar).
7. Slutför installationen.

---


 **Anmärkning** Du kan också dela enheten med andra datorer via ett enkelt nätverk, ett så kallat lokalt delat nätverk. Mer information finns i [Dela enheten i ett lokalt nätverk](#).

---

### Dela enheten i ett lokalt nätverk

I ett lokalt delat nätverk är enheten ansluten direkt till USB-porten på en dator (som fungerar som server) och delas av andra datorer (klienter).

---

 **Anmärkning** Om du ska dela en direktansluten enhet bör du använda den dator som har den senaste versionen av operativsystemet som server. Om du t.ex. har en dator som kör Windows XP och en annan dator som kör en äldre version av Windows använder du datorn som kör Windows XP som server.

Använd bara den här konfigurationen i små grupper eller när skrivaren inte används så ofta. Den anslutna datorn blir långsammare om många användare skriver ut på enheten.

Det är endast skrivarfunktionen som delas. Skanning, kopiering och fax delas inte.


---

### Så här delar du enheten

1. Klicka på **Start**, peka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare** eller **Skrivare och fax**.  
-Eller-  
Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och dubbelklicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på skrivarikonerna, klicka på **Egenskaper** och klicka på fliken **Delning**.
3. Klicka på alternativet för att dela enheten och ge den ett resursnamn.
4. Om enheten ska delas med klientdatorer som använder andra versioner av Windows klickar du på **Ytterligare drivrutiner** och installerar drivrutinen för dem. Du måste ha installations-cd:n i cd-enheten.

## Konfigurera enheten (Mac OS)

---

 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

Du kan ansluta enheten till en fristående Macintosh-dator med en USB-kabel eller dela enheten med andra användare i ett nätverk.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Installera programvaran för en direktanslutning](#)
- [Dela enheten i ett lokalt nätverk](#)

### Installera programvaran för en direktanslutning

#### Så här installerar du programvaran

1. Anslut enheten till datorn med en USB-kabel.
2. Sätt in installations-cd:n i cd-enheten. Dubbelklicka på cd-ikonen på skrivbordet och dubbelklicka sedan på installationsikonen. Du kan även leta reda på installationsmappen på installations-cd:n.
3. Klicka på **Installera programvara** och följ anvisningarna på skärmen.
4. Dela enheten med andra Macintosh-användare om det behövs.  
Ytterligare information finns i [Dela enheten i ett lokalt nätverk](#).

### Dela enheten i ett lokalt nätverk

Om du ansluter enheten direkt kan du dela skrivaren med andra datorer via ett enkelt nätverk, ett så kallat lokalt delat nätverk. Använd bara den här konfigurationen i små



grupper eller när skrivaren inte används så ofta. Den anslutna datorn blir långsammare om många användare skriver ut på enheten.

För att enheten ska kunna delas i en Mac OS-miljö måste följande villkor vara uppfyllda:

- Macintosh-datorerna måste använda nätverksprotokollet TCP/IP och de måste ha IP-adresser. (AppleTalk stöds inte.)
- Enheten måste vara ansluten till en inbyggd USB-port på värddatorn.
- Både värddatorn och de klientdatorer som ska dela skrivaren måste ha programvaran för delning och drivrutiner eller PPD-filer för enheten installerade. (Du kan köra installationsprogrammet när du vill installera delningsprogramvaran och hjälpfilerna.)

Mer information om att dela enheter via USB-porten finns i supportinformationen på Apples webbplats ([www.apple.com](http://www.apple.com)) eller i direkthjälpen på datorn.

### Så här delar du skrivare mellan datorer med Mac OS

1. Aktivera skrivardelning på alla Macintosh-datorer (värd och klienter) som är anslutna till skrivaren. Beroende på vilken operativsystem du har gör du något av följande:
  - **Mac OS 10.3:** Öppna **Systeminställningar**, klicka på **Skrivare och fax** och markera sedan rutan bredvid **Dela mina skrivare med andra datorer**.
  - **Mac OS 10.4:** Öppna **Systeminställningar**, klicka på **Skrivare och fax**, klicka på fliken **Delning**, markera rutan bredvid **Dela de här skrivarna med andra datorer** och markera sedan den skrivare som ska delas.
2. Om du vill skriva ut från andra Macintosh-datorer (klienterna) i nätverket gör du följande:
  - a. Klicka på **Arkiv** och välj **Utskriftsformat** i det dokument som du vill skriva ut.
  - b. Välj **Delade skrivare** bredvid den nedrullningsbara menyn **Format för** och markera sedan din enhet.
  - c. Välj **Pappersstorlek** och klicka sedan på **OK**.
  - d. I dokumentet klickar du på **Arkiv** och sedan väljer du **Skriv ut**.
  - e. Välj **Delade skrivare** i den nedrullningsbara menyn **Skrivare** och markera sedan din enhet.
  - f. Gör andra inställningar vid behov och klicka sedan på **Skriv ut**.

## Avinstallera och installera om programvaran

Om installationen är ofullständig, eller om du anslöt USB-kabeln till datorn innan du uppmanades att göra det, kan du behöva avinstallera och installera om programmet. Ta inte bort programmet genom att radera programfilerna till enheten från datorn.

Avinstallera dem på rätt sätt med avinstallationsprogrammet som medföljde när du installerade programmet som levererades med enheten.

Det finns tre metoder för avinstallation av programvaran på en Windows-dator och en metod för avinstallation på en Mac-dator.

### Så här avinstallerar du på en Windows-dator, metod 1


1. Koppla bort enheten från datorn. Anslut inte enheten till datorn förrän du är klar med ominstallation av programvaran.
2. Stäng av enheten genom att trycka på **Ström**.

3. I aktivitetsfältet i Windows klickar du på **Start**, väljer **Program** eller **Alla program**, väljer **HP**, väljer **Officejet J3500/J3600 Series** och klickar sedan på **Avinstallera**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.
5. Om du blir tillfrågad om du vill ta bort delade filer klickar du på **Nej**. Andra program som använder dessa filer kanske inte fungerar som de ska om filerna tas bort.
6. Starta om datorn.
7. Installera om programvaran genom att sätta enhetens start-cd i datorns cd-enhet och följ instruktionerna på skärmen. Se även [Installera programvaran innan du ansluter enheten \(rekommenderas\)](#).
8. När programvaran är installerad ansluter du enheten till datorn.
9. Slå på enheten genom att trycka på **Ström**. När du har anslutit och slagit på enheten kanske du måste vänta några minuter innan alla plug-and-play-händelser har slutförts.
10. Följ anvisningarna på skärmen.

När programinstallationen är klar visas ikonen för **HP Digital Imaging Monitor** i Windows systemfält.


### Så här avinstallerar du från en Windows-dator, metod 2

---

 **Anmärkning** Använd denna metod om alternativet **Avinstallera** inte finns på Startmenyn i Windows.

---

1. I aktivitetsfältet i Windows klickar du på **Start**, välj **Inställningar**, **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Lägg till/ta bort program**.  
-Eller-  
Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och dubbelklicka sedan på **Program och Funktioner**.
2. Välj **Officejet J3500/J3600 Series** och klicka sedan på **Ändra/ta bort** eller **Avinstallera/Ändra**.  
Följ anvisningarna på skärmen.
3. Koppla bort enheten från datorn.
4. Starta om datorn.


 **Anmärkning** Det är viktigt att du kopplar från enheten innan du startar om datorn. Anslut inte enheten till datorn förrän du är klar med ominstallation av programvaran.

---

5. Sätt in enhetens start-cd i datorns cd-enhet och starta sedan installationsprogrammet.
6. Följ instruktionerna på skärmen. Se även [Installera programvaran innan du ansluter enheten \(rekommenderas\)](#).

### Så här avinstallerar du från en Windows-dator, metod 3


---

 **Anmärkning** Använd denna metod om alternativet **Avinstallera** inte finns på Startmenyn i Windows.

---

1. Sätt in enhetens start-cd i datorns cd-enhet och starta sedan installationsprogrammet.
2. Koppla bort enheten från datorn.
3. Välj **Avinstallera** och följ anvisningarna på skärmen.
4. Starta om datorn.

---

 **Anmärkning** Det är viktigt att du kopplar från enheten innan du startar om datorn. Anslut inte enheten till datorn förrän du är klar med ominstallation av programvaran.


---

5. Starta installationsprogrammet för enheten en gång till.
6. Välj **Installera**.
7. Följ instruktionerna på skärmen. Se även [Installera programvaran innan du ansluter enheten \(rekommenderas\)](#).

### Så här avinstallerar du på en Macintosh-dator

1. Starta **HP Device Manager**.
2. Klicka på **Information och inställningar**.
3. Välj **Avinstallera programvaran HP AiO** på snabbmenyn.  
Följ anvisningarna på skärmen.
4. När programvaran har avinstallerats startar du om datorn.
5. Installera om programvaran genom att sätta in enhetens start-cd i datorns cd-enhet.
6. Öppna cd:n från skrivbordet och dubbelklicka på **HP All-in-One Installation**.
7. Följ instruktionerna på skärmen. Se även [Konfigurera enheten \(Mac OS\)](#).

---

 **Anmärkning** Om du inte kan starta HP Device Manager kan du avinstallera programvaran genom att öppna hårddisken, välja **Program, Hewlett-Packard** och öppna **HP Avinstallerare**.

---



---

# 8 Underhåll och felsökning

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Arbeta med bläckpatroner](#)
- [Rengöra enheten](#)
- [Felsökningstips och -resurser](#)
- [Lös utskriftsproblem](#)
- [Dålig utskriftskvalitet och oväntade utskrifter](#)
- [Lös pappersmatningsproblem](#)
- [Lös kopieringsproblem](#)
- [Lös skanningsproblem](#)
- [Lös faxproblem](#)
- [Felsöka installationsproblem](#)
- [Åtgärda paperstrassel](#)
- [Undvika paperstrassel](#)

## Arbeta med bläckpatroner

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:


- [Bläckpatroner som kan användas](#)
- [Hantera bläckpatronerna](#)
- [Byta ut bläckpatronerna](#)
- [Rikta in bläckpatronerna](#)
- [Rengöra bläckpatronerna](#)
- [Rengöra kontakterna på bläckpatronerna](#)
- [Rengöra området runt bläckmunstyckena](#)
- [Förvara bläckpatronerna](#)

## Bläckpatroner som kan användas

Alla typer av bläckpatroner finns inte i alla länder/regioner. Bläckpatroner kan ha olika storlekar. Dessutom kan HP Officejet J3500 endast användas med en svart bläckpatron.

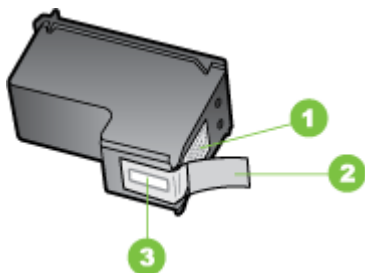
Bläckpatronens artikelnummer finns på följande ställen:

- På etiketten på den bläckpatron som du byter ut.
- **Windows:** Om du har aktiverat dubbelriktad kommunikation går du till **verktygslådan**, klickar på fliken **Beräknad bläcknivå** och bläddrar så att knappen **Patroninformation** visas. Klicka på **Patroninformation**.
- **Mac OS:** I **HP:s skrivarhjälp** klickar du på **Materialinfo** på panelen **Information och support**. Klicka sedan på **Information om förbrukningsmaterial**.  
Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

 **Anmärkning** Bläck från bläckpatronerna används på flera olika sätt i utskriftsprocessen, bland annat under den initieringsprocess som förbereder enheten och bläckpatronerna för utskrift. En del bläckrester finns kvar i bläckpatronen när den förbrukats. Mer information finns på [www.hp.com/go/inkusage](http://www.hp.com/go/inkusage).

## Hantera bläckpatronerna


Innan du byter ut eller rengör en bläckpatron bör du ta reda på namnen på delarna och hur du hanterar bläckpatroner.



1	Kopparfärgade kontakter
2	Plastejp med rosa utdragsflik (måste tas bort innan installation)
3	Bläckmunstycken under tejp


Håll i bläckpatronens svarta platsidor med etiketten överst. Rör aldrig kopparkontakterna eller bläckmunstyckena.



 **Anmärkning** Hantera bläckpatronerna varsamt. Droppande eller gnisslande bläckpatroner kan orsaka tillfälliga utskriftsproblem, men även permanenta skador.

## Byta ut bläckpatronerna

Följ de här anvisningarna när bläcknivån är låg.


 **Anmärkning** När bläcknivån i en bläckpatron är låg visas ett meddelande i teckenfönstret. Du kan även kontrollera bläcknivåerna med hjälp av skrivarens Verktygslåda (Windows) eller HP Printer Utility (Mac OS).

När ett meddelande om låg bläcknivå visas i teckenfönstret kontrollerar du att du har nya bläckpatroner till hands. Du bör också byta patron när du märker att texten börjar se blek

eller suddig ut eller om du får problem med utskriften som kan ha att göra med bläckpatronerna.

Om du vill beställa bläckpatroner till enheten går du till [www.hpshopping.com](http://www.hpshopping.com). Om du blir uppmanad till det väljer du land/region, följer anvisningarna, väljer produkt och klickar sedan på en av köp-länkarna på sidan.


---

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast användas med en svart bläckpatron.

---

### Byta ut bläckpatroner

1. Kontrollera att enheten är påslagen.

 **Viktigt** Om HP All-in-One är avstängd när du öppnar luckan för att komma åt bläckpatronerna, frigörs inte patronerna för byte. Du kan skada enheten om inte bläckpatronerna är säkert dockade när du försöker ta ut dem.

---

2. Öppna bläckpatronshållarens lucka.  
Skrivarvagnen flyttas längst bort åt höger på enheten.




3. Vänta tills skivavagnen har stannat och tystnat. Tryck försiktigt på en bläckpatron så lossar den.

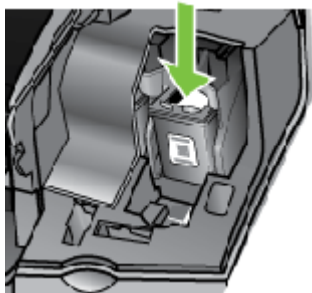
Om du vill byta trefärgspatronen (endast HP Officejet J3600) tar du bort bläckpatronen från hållaren på vänster sida.

Om du byter den svarta bläckpatronen tar du bort bläckpatronen på höger sida.

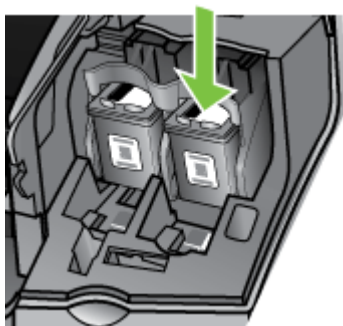
---

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 har endast en plats för en svart bläckpatron.

---

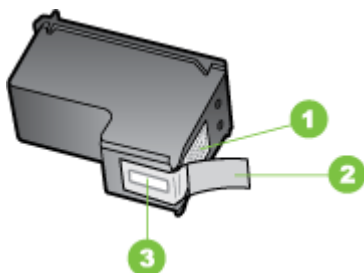


**Bild 8-1 Ta ut bläckpatronen ur HP Officejet J3500**



**Bild 8-2 Ta ut bläckpatronen ur HP Officejet J3600**

4. Dra patronen mot dig och upp ur uttaget.
5. Återvinn bläckpatronen när den är slut eller nästan slut. HP:s återvinningsprogram för bläckpatroner finns i många länder/regioner. Du kan lämna använda bläckpatroner till återvinning utan kostnad. Mer information finns på följande webbplats: [www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/inkjet.html](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/inkjet.html)
6. Ta ut den nya bläckpatronen ur sin förpackning utan att röra något annat än den svarta plasten och ta försiktigt bort plasttejen (genom att dra i den rosa fliken).




1	Kopparfärgade kontakter
2	Plasttejp med rosa utdragsflik (måste tas bort innan installation)
3	Bläckmunstycken under tejp

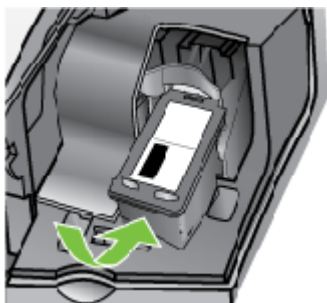
△ **Viktigt** Rör aldrig kopparkontakterna eller bläckmunstyckena. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.



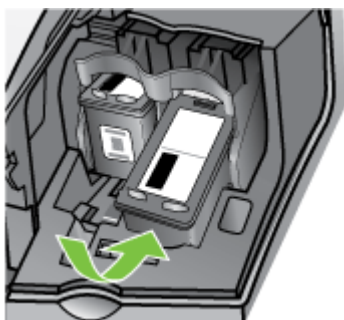


- Skjut ner den nya bläckpatronen framåt in i den tomma hållaren. Tryck sedan försiktigt bläckpatronens övre del framåt tills den snäpper fast.  
Om du installerar en trefärgad bläckpatron ska den föras in på den vänstra platsen.  
Om du installerar en svart bläckpatron ska den sättas in på den högra platsen.

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 har endast en plats för en svart bläckpatron.



**Bild 8-3 Sätt in en bläckpatron i en HP Officejet J3500**



**Bild 8-4 Sätt in en bläckpatron i en HP Officejet J3600**


- Stäng luckan till bläckpatronerna.

### Rikta in bläckpatronerna

På HP All-in-One visas ett meddelande om att rikta in patronerna varje gång du installerar eller byter en bläckpatron. Du kan också rikta in bläckpatronerna från kontrollpanelen

eller i det program som du installerade tillsammans med enheten. Genom att rikta in patronerna bibehålls den höga utskriftskvaliteten.

---

 **Anmärkning** Om du tar bort och installerar om samma bläckpatron visas inget sådant meddelande på enheten. Den kommer ihåg inriktningens värdena för den bläckpatronen och du behöver därför inte upprepa inriktningen senare.


**Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast användas med en svart bläckpatron.

---

### Rikta in bläckpatronerna från kontrollpanelen när du blir uppmanad att göra det

1. Kontrollera att det finns oanvänt vanligt vitt papper i storleken Letter eller A4 i inmatningsfacket och tryck sedan på **OK**.
2. Enheten skriver ut en testsida och kalibrerar skrivaren. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

---

 **Anmärkning** Inriktningen misslyckas om du har färgade papper i inmatningsfacket när du riktar in bläckpatronerna. Fyll på oanvänt vanligt vitt papper i inmatningsfacket och försök rikta in igen.

Om inriktningen misslyckas igen kan det bero på en defekt sensor eller bläckpatron. Kontakta HP:s supportcenter. Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support). Välj ditt land/region om du blir uppmanad, och klicka därefter på **Kontakta HP** när du vill ha information om hur du begär teknisk support.

---

### Så här riktar du in patronerna från kontrollpanelen vid andra tillfällen

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
2. Tryck på **Inställningar**.
3. Tryck på **6** och sedan på **2**.  
Då väljs **Verktyg** och sedan **Rikta in bläckpatron**.
4. Enheten skriver ut en testsida och kalibrerar skrivaren. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

### Rikta in bläckpatronerna med programmet HP Photosmart-programvaran (Windows)

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
2. I HP Lösningsscenter klickar du på **Inställningar**, väljer **Utskriftsinställningar** och klickar sedan på **Verktyglåda för skrivare**.

---

 **Anmärkning** Du kan också öppna **Verktyglåda för skrivare** från dialogrutan **Egenskaper för skrivare**. I dialogrutan **Egenskaper för skrivare** klickar du på fliken **Underhåll** och sedan på **Underhåll enheten**.

---


**Verktyglåda för skrivare** visas.

3. Klicka på fliken **Enhetsunderhåll**.
4. Klicka på **Rikta in bläckpatronerna**.  
Enheten skriver ut en testsida och kalibrerar skrivaren. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

## Rikta in bläckpatronerna med programmet HP Photosmart Studio (Mac OS)

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
2. **HP Printer Utility (Mac OS):** Öppna HP Printer Utility. Ytterligare information finns i [HP Printer Utility \(Mac OS\)](#). Klicka på **Rikta in** och följ anvisningarna på skärmen.

---


 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

## Rengöra bläckpatronerna

Använd den här funktioner när det är vita strimmor i något av färgfälten eller när en färg är grumlig efter att en bläckpatron har installerats för första gången. Rengör endast bläckpatronerna när det behövs. Annars slösar du på bläck och patronens livslängd förkortas.

---

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast användas med en svart bläckpatron.

---

## Rengöra bläckpatronerna med hjälp av kontrollpanelen

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
2. Tryck på **Inställningar**.
3. Tryck på **6** och sedan på **1**.

Då väljs **Verktyg** och sedan **Rengör bläckpatron**.

Enheten skriver ut en sida som du kan återanvända eller kasta bort.

Om kopierings- eller utskriftskvaliteten fortfarande inte är bra efter att du har rengjort bläckpatronerna, kan du försöka rengöra kontaktarna innan du byter ut bläckpatronen.

## Så här rengör du bläckpatronerna med hjälp av HP Photosmart-programvaran

1. Lägg i vanligt vitt oanvänt papper i storleken Letter, A4 eller Legal i inmatningsfacket.
2. I HP Lösningsscenter klickar du på **Inställningar**, väljer **Utskriftsinställningar** och klickar sedan på **Verktöglåda för skrivare**.

---

 **Anmärkning** Du kan också öppna **Verktöglåda för skrivare** från dialogrutan **Egenskaper för skrivare**. I dialogrutan **Egenskaper för skrivare** klickar du på fliken **Underhåll** och sedan på **Underhåll enheten**.

---


**Verktöglåda för skrivare** visas.

3. Klicka på fliken **Enhetsunderhåll**.
4. Klicka på **Rengör bläckpatronerna**.
5. Följ anvisningarna tills du är nöjd med utskriftskvaliteten och klicka sedan på **OK**.  
Om kopierings- eller utskriftskvaliteten fortfarande inte är bra efter att du har rengjort bläckpatronerna, kan du försöka rengöra kontaktarna innan du byter ut bläckpatronen.

## HP Printer Utility (Mac OS)

1. Öppna HP Printer Utility. Ytterligare information finns i [HP Printer Utility \(Mac OS\)](#).
2. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.

---

 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

## Rengöra kontakterna på bläckpatronerna


Rengör endast kontakterna om upprepade meddelanden om att du ska kontrollera en patron visas i teckenfönstret när du redan har rengjort eller riktat in patronerna.

Innan du rengör kontakterna på bläckpatronen bör du ta ut bläckpatronen och kontrollera att kontakterna inte är täckta av något, och sedan sätta in den igen. Om du fortsätter att få meddelandet att kontrollera bläckpatronerna bör du rengöra kontakterna på bläckpatronerna.

Du behöver följande material:

- Torra bomullstops, en luddfri trasa eller något annat mjukt material som inte går sönder eller släpper fibrer.


---

 **Tips** Kaffefilter är luddfria och fungerar bra för rengöring av bläckpatroner.

---

- Destillerat, filterat eller tappat vatten (kranvatten kan innehålla föroreningar som kan skada patronerna).

---


 **Viktigt** Använd **inte** alkohol eller rengöringsmedel för tryckvalsar när du rengör kontakterna på bläckpatronerna. Det kan skada bläckpatronerna eller HP All-in-One.

---

## Rengöra kontakterna på bläckpatronerna

1. Slå på enheten och öppna luckan till bläckpatronerna.  
Skrivarvagnen flyttas längst bort åt höger på enheten.
2. Vänta tills skrivarevagnen har stannat och är tyst. Dra sedan ut sladden från baksidan av enheten.


---

 **Anmärkning** Beroende på hur lång tid HP All-in-One är urkopplad, kan datum och tid raderas. Du kanske måste ställa in datum och tid när du ansluter strömsladden igen.

---

3. Du lossar bläckpatronen genom att trycka försiktigt på den och sedan dra ut den.

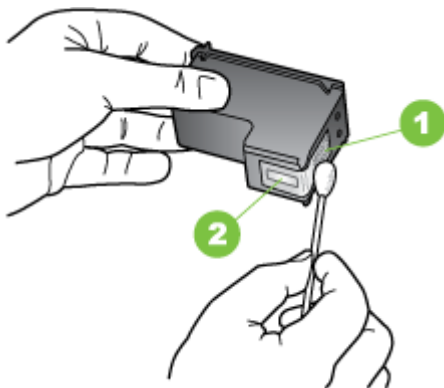
---

 **Anmärkning** Ta inte bort båda bläckpatronerna samtidigt (HP Officejet J3600). Ta bort och rengör en bläckpatron i taget. Lämna inte en bläckpatron utanför HP All-in-One i mer än 30 minuter.

---

4. Kontrollera att det inte finns bläck- eller smutsansamlingar på bläckpatronens kontakter.
5. Doppa en bomullstopps eller trasa i destillerat vatten och krama ut vattnet.
6. Håll i sidorna på bläckpatronen.

7. Rengör endast de kopparfärgade kontakterna. Låt bläckpatronerna torka i cirka tio minuter.




1	Kopparfärgade kontakter
2	Bläckmunstycken (ska inte rengöras)

8. Tryck ned den nya bläckpatronen i det tomma uttaget. Tryck ner bläckpatronen tills du känner att den fastnar.
9. Upprepa om nödvändigt proceduren för den andra bläckpatronen (endast HP Officejet J3600).
10. Stäng försiktig luckan till bläckpatronerna och anslut strömsladden på baksidan av enheten.

## Rengöra området runt bläckmunstyckena


Om enheten används i en dammig miljö kan det samlas en del skräp inuti enheten. Detta skräp kan bestå av damm-, hår-, matt- eller klädfibrer. När skräpet hamnar på bläckpatronerna kan det orsaka strimmor och fläckar på de sidor som skrivs ut. Strimmorna försvinner om du gör rent omkring bläckmunstyckena enligt följande beskrivning.

- 
-  **Anmärkning** Rengör bara området runt bläckmunstyckena om det fortfarande blir strimmor och fläckar på de utskrivna sidorna när du har rengjort bläckpatronerna genom att använda kontrollpanelen eller den programvara du installerade tillsammans med HP All-in-One.
-

Du behöver följande material:

- Torra bomullstops, en luddfri trasa eller något annat mjukt material som inte går sönder eller släpper fibrer.


---

 **Tips** Kaffefilter är luddfria och fungerar bra för rengöring av bläckpatroner.

---

- Destillerat, filtrerat eller tappat vatten (kranvatten kan innehålla föroreningar som kan skada patronerna).

---


 **Viktigt** Rör aldrig kopparkontakterna eller bläckmunstyckena. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

---

### Så här rengör du området runt bläckmunstyckena

1. Slå på enheten och öppna luckan till bläckpatronerna. Skrivarvagnen flyttas längst bort åt höger på enheten.
2. Vänta tills skrivarvagnen har stannat och är tyst. Dra sedan ut sladden från baksidan av enheten.


---

 **Anmärkning** Beroende på hur lång tid HP All-in-One är urkopplad, kan datum och tid raderas. Du kanske måste ställa in datum och tid när du ansluter strömsladden igen.

---

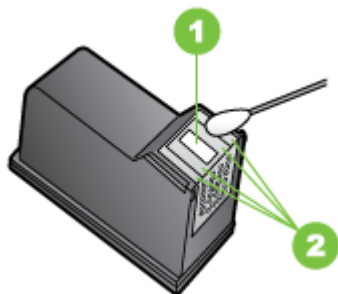
3. Du lossar bläckpatronen genom att trycka försiktigt på den och sedan dra ut den.

---

 **Anmärkning** Ta inte bort båda bläckpatronerna samtidigt. Ta bort och rengör en bläckpatron i taget. Lämna inte en bläckpatron utanför enheten under mer än 30 minuter.

---

4. Placera bläckpatronen på ett papper med munstycket uppåt.
5. Fukta en ren bomullstopp med destillerat vatten.
6. Rengör området i och kring bläckmunstyckena med bomullstoppen enligt nedan.




---

1	Munstycksplattan (ska inte rengöras)
2	Området i och kring bläckmunstyckena

---

 **Viktigt** Rengör **inte** munstycksplattan.

---

7. Tryck ned den nya bläckpatronen i det tomma uttaget. Tryck ner bläckpatronen tills du känner att den fastnar.
8. Upprepa om nödvändigt proceduren för den andra bläckpatronen.
9. Stäng försiktig luckan till bläckpatronerna och anslut strömsladden på baksidan av enheten.

## Förvara bläckpatronerna

Bläckpatroner kan lämnas i enheten under längre tidsperioder. Om du tar bort bläckpatronerna placerar du dem i en lufttät behållare, t.ex. en återförslutningsbar plastpåse.

## Rengöra enheten

För att du ska få tydliga kopior och skanningar kan det bli nödvändigt att rengöra glasremsan eller den vita remsan i den automatiska dokumentmataren. Du kanske också behöver damma av HP All-in-One på utsidan.

### Rengöra glasremsan

En mindre mängd skräp kan samlas på den vita remsan inuti den automatiska dokumentmataren.

#### Så här rengör du glasremsan innanför den automatiska dokumentmataren

1. Stäng av enheten och dra ur strömsladden.



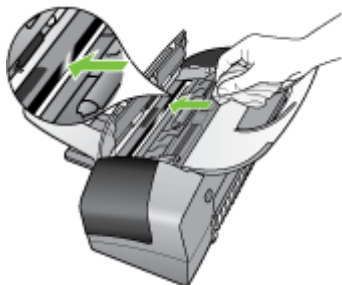
**Anmärkning** Beroende på hur lång tid enheten är urkopplad, kan datum och tid raderas. Du kanske måste ställa in datum och tid när du ansluter strömsladden igen.

2. Lyft locket till den automatiska dokumentmataren.



Det finns en glasremsa under den automatiska dokumentmataren.

3. Rengör glasremsan med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med ett mildt rengöringsmedel för glas.



---

△ **Viktigt** Använd inte slipande rengöringsmedel, aceton, bensen eller koltetraklorid eftersom dessa ämnen kan skada glaset. Låt inte vätska rinna ut på glaset och spreja inte vätska direkt på det. Den kan rinna in under glaset och skada enheten.

---

4. Stäng locket till den automatiska dokumentmataren.

---

△ **Viktigt** Se till att den automatiska dokumentmataren är stängd innan du lägger i papper eller original. Om du inte stänger den kan mekanismen skadas.

---

5. Anslut strömsladden och slå sedan på enheten.

## Rengöra den vita remsan

En mindre mängd skräp kan samlas på den vita remsan inuti den automatiska dokumentmataren.

### Så här rengör du den vita remsan

1. Stäng av enheten och dra ur strömsladden.

---

📄 **Anmärkning** Beroende på hur lång tid enheten är urkopplad, kan datum och tid raderas. Du kanske måste ställa in datum och tid när du ansluter strömsladden igen.

---

2. Lyft locket till den automatiska dokumentmataren.





3. Rengör den vita remsan med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med mildt rengöringsmedel och varmt vatten.  
Torka av remsan försiktigt så att smuts lossnar. Gnugga inte remsan.



4. Om det behövs ytterligare rengöring upprepar du stegen ovan med alkohol (isopropyl) och torkar av remsan ordentligt med en fuktig duk för att ta bort eventuella alkoholrester.

---


△ **Viktigt** Var noga med att inte spilla alkohol på glaset eller på utsidan av HP All-in-One eftersom det kan skada enheten.

---

5. Stäng locket till den automatiska dokumentmataren.
6. Anslut strömsladden och slå sedan på enheten.

## Rengöra utsidan

---

 **Anmärkning** Innan du rengör enheten stänger du av den och drar ut nätsladden ur eluttaget.

---

Använd en mjuk, fuktig, luddfri trasa när du tar bort damm, avtryck och fläckar från höljet. Enhetens insida behöver inte rengöras. Undvik att spilla vätskor i enhetens insida och på kontrollpanelen.

## Felsökningstips och -resurser

Med hjälp av följande tips och resurser kan du lösa utskriftsproblem.

- Information om papperstrassel finns i [Åtgärda papperstrassel](#).
- Information om pappersmatningsproblem, t.ex. sned inmatning eller att papperet inte plockas upp, finns i [Lös pappersmatningsproblem](#).
- Strömlampan är tänd och inte blinkar. Första gången enheten slås på tar det ungefär 12 minuter att initiera den efter att bläckpatronerna har installerats.
- Nätsladden och övriga kablar fungerar och är korrekt anslutna till enheten. Se till att enheten är korrekt ansluten till ett fungerande vägguttag (växelström) och är påslagen. Information om spänningskrav finns i [Elektriska specifikationer](#).

- Material har fyllts på korrekt i inmatningsfacket och har inte fastnat i enheten.
- All förpackningstejp och allt skyddsmaterial har tagits bort.
- Eheten har valts som aktuell skrivare eller standardskrivare. I Windows anger du enheten som standardskrivare i mappen Skrivare. I Macintosh anger du enheten som standardskrivare i Verktyget för skrivarinstallation. Mer information finns i datorns dokumentation.
- Kontrollera att **Gör paus i utskrift** inte är markerat om du använder en dator med Windows.
- Kontrollera att du inte har för många program öppna när du försöker utföra en uppgift. Stäng program som inte används eller starta om datorn innan du gör ett nytt försök att utföra uppgiften.

## Lösa utskriftsproblem

- [Eheten stängs oväntat av](#)
- [Ett felmeddelande visas på displayen på kontrollpanelen](#)
- [Eheten svarar inte \(inget skrivs ut\)](#)
- [Eheten behöver lång tid för att skriva ut](#)
- [Tomma eller ofullständiga sidor skrivs ut](#)
- [Någonting på sidan saknas eller är felaktigt](#)
- [Texten eller grafiken hamnar fel](#)

### Enhetsen stängs oväntat av

#### Kontrollera strömtillförseln och nätanslutningen

Se till att enheten är korrekt ansluten till ett fungerande vägguttag (växelström). Information om spänningskrav finns i [Elektriska specifikationer](#).

### Ett felmeddelande visas på displayen på kontrollpanelen

#### Ett oåterkalleligt fel har uppstått

Koppla från alla kablar (t.ex. nätsladd, nätverkskabel och USB-kabel), vänta i ca 20 sekunder och anslut alla kablar igen. Om problemet kvarstår besöker du HP:s webbplats ([www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)) där du hittar den senaste felsökningsinformationen, produktkorrigeringar och uppdateringar.

### Enhetsen svarar inte (inget skrivs ut)

#### Utskrifter har fastnat i skrivarkön

Öppna skrivarkön, avbryt alla dokumentutskriftsjobb och starta därefter om datorn. Gör ett nytt försök att skriva ut när datorn startat om. Gå till operativsystemets hjälpsystem om du vill ha mer information.

#### Kontrollera enhetsinställningarna

Mer information finns i [Felsökningstips och -resurser](#).

### **Kontrollera installationen av enhetens programvara**

Om enheten stängs av under utskrift bör ett varningsmeddelande visas på datorskärmen. Om så inte sker kanske enhetsprogramvaran inte är korrekt installerad. Lös problemet genom att avinstallera enhetsprogramvaran och installera om den. Mer information finns i [Avinstallera och installera om programvaran](#).

### **Kontrollera kabelanslutningarna**

- Se till att båda ändarna av nätverks-/USB-kabeln är anslutna.
- Kontrollera följande om enheten är ansluten till ett nätverk:
  - Kontrollera anslutningslampan på enhetens baksida.
  - Se till att du inte använder en telefonsladd för att ansluta enheten.

### **Kontrollera eventuell programvara för personlig brandvägg som installerats på datorn**

En personlig brandvägg är ett säkerhetsprogram som skyddar datorn från intrång. Brandväggen kan emellertid blockera kommunikationen mellan datorn och enheten. Om kommunikationen med enheten inte fungerar bör du prova att tillfälligt inaktivera brandväggen. Om problemet kvarstår är det inte brandväggen som är orsak till kommunikationsproblemet. Aktivera brandväggen igen.

## **Enheten behöver lång tid för att skriva ut**

### **Kontrollera systemkonfigurationen och resurserna**

Kontrollera att datorn uppfyller systemkraven för enheten. Mer information finns i [Systemkrav](#).

### **Kontrollera inställningarna för enhetsprogramvaran**

Utskriftshastigheten är långsammare när **Bästa** eller **Maximum dpi** har valts för utskriftskvalitet. Öka utskriftshastigheten genom att välja andra utskriftsinställningar i enhetsdrivrutinen. Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

## **Tomma eller ofullständiga sidor skrivs ut**

### **Rengöra bläckpatronen**

Gå igenom rengöringsproceduren för bläckpatronerna. Ytterligare information finns i [Arbeta med bläckpatroner](#).

### **Kontrollera materialinställningarna**

- Kontrollera att du har valt korrekta inställningar för utskriftskvalitet i skrivardrivrutinen för det material som har fyllts på i facken.
- Kontrollera att sidinställningarna i skrivardrivrutinen överensstämmer med sidstorleken på det material som har fyllts på i facket.

### **Flera sidor matas in**

Mer information om hur du felsöker pappersmatningsproblem finns i [Lösa pappersmatningsproblem](#).

### **Det finns en tom sida i filen**

Kontrollera filen och se till att det inte finns någon tom sida i den.

## **Någonting på sidan saknas eller är felaktigt**

### **Kontrollera bläckpatronerna**

Se till att rätt bläckpatroner är installerade och att bläcket inte håller på att ta slut i patronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#) och [Bläckpatroner som kan användas](#).

### **Kontrollera att marginalerna är rätt inställda**

Kontrollera att marginalinställningarna för dokumentet inte överskrider det utskrivbara området. Mer information finns i [Ställa in minsta marginaler](#).

### **Kontrollera inställningarna för färgutskrift**

Se till att **Skriv ut i gråskala** inte är markerat i skrivardrivrutinen. (Endast Officejet J3600.)

### **Kontrollera skrivarens placering och längden på USB-kabeln**

Starka elektromagnetiska fält (t.ex. genereras av USB-kablar) kan ibland orsaka lätta förvrängningar av utskrifter. Flytta enheten en bit bort från det som ger upphov till de elektromagnetiska fälten. Vi rekommenderar även att du använder en USB-kabel som är kortare än tre meter för att minimera effekterna av sådana elektromagnetiska fält.

## **Texten eller grafiken hamnar fel**

### **Kontrollera att materialet är rätt påfyllt**

Se till att pappersledarna för bredd och längd ligger an mot pappersbuntens kanter och att inte för mycket papper har fyllts på i facken. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).

### **Kontrollera utskriftsmaterialets storlek**

- Innehållet på sidan kan skäras av om dokumentet är större än materialet du använder.
- Kontrollera att vald materialstorlek i skrivardrivrutinen överensstämmer med storleken på materialet som fyllts på i facket.

### **Kontrollera att marginalerna är rätt inställda**

Om texten eller grafiken är avskuren vid arkets kanter ska du kontrollera att marginalinställningarna för dokumentet inte överskrider det utskrivbara området för enheten. Mer information finns i [Ställa in minsta marginaler](#).

### **Kontrollera inställningen för sidorientering**

Kontrollera att den materialstorlek och sidorientering som valts i programmet överensstämmer med inställningarna i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

### **Kontrollera skrivarens placering och längden på USB-kabeln**

Starka elektromagnetiska fält (t.ex. genereras av USB-kablar) kan ibland orsaka lätta förvrängningar av utskrifter. Flytta enheten en bit bort från det som ger upphov till de elektromagnetiska fälten. Vi rekommenderar även att du använder en USB-kabel som är kortare än tre meter för att minimera effekterna av sådana elektromagnetiska fält.

Om ingen av ovanstående lösningar fungerar beror problemet antagligen på att programmet inte kan tolka utskriftsinställningarna på rätt sätt. Kontrollera i Viktig information om det finns några kända programvarukonflikter för versionen. Du kan också hitta information i programmets dokumentation. Kontakta programvarutillverkaren om du vill ha mer specifik hjälp.

## **Dålig utskriftskvalitet och oväntade utskrifter**

- [Dålig utskriftskvalitet](#)
- [Intetsägande tecken skrivs ut](#)
- [Bläcket smetas ut](#)
- [Bläcket fyller inte fullständigt i texten eller bilderna](#)
- [Suddig utskrift eller svaga färger](#)
- [Färger skrivs ut i svart/vitt](#)
- [Fel färger skrivs ut](#)
- [Utskriften har utflytande färger](#)
- [Färgerna skrivs inte ut som de ska](#)
- [Linjer eller punkter saknas i utskriven text eller grafik](#)

### **Dålig utskriftskvalitet**

#### **Kontrollera bläckpatronerna**

Se till att rätt bläckpatroner är installerade och att bläcket inte håller på att ta slut i patronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#) och [Bläckpatroner som kan användas](#).

#### **Kontrollera papperskvaliteten**

Papperet kan vara för fuktigt eller för grovt. Kontrollera att materialet uppfyller specifikationerna från HP. Försök sedan att skriva ut igen. Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).

#### **Kontrollera vilken typ av material som fyllts på i enheten**

Se till att enheten stöder den typ av utskriftsmaterial du har fyllt på med. Ytterligare information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).

#### **Kontrollera skrivarens placering och längden på USB-kabeln**

Starka elektromagnetiska fält (t.ex. genereras av USB-kablar) kan ibland orsaka lätta förvrängningar av utskrifter. Flytta enheten en bit bort från det som ger upphov till de elektromagnetiska fälten. Vi rekommenderar även att du använder en USB-kabel som är kortare än tre meter för att minimera effekterna av sådana elektromagnetiska fält.

## Intetsägande tecken skrivs ut

När ett avbrott har uppstått i den aktuella utskriften kanske inte enheten känner igen resten av utskriften.

Avbryt den aktuella utskriften och vänta tills enheten återgår till läget Klar. Om enheten inte återgår till läget Klar avbryter du alla pågående utskrifter och väntar igen. När enheten är klar skickar du utskriften på nytt. Om datorn frågar om du vill försöka igen, klicka på **Avbryt**.

### Kontrollera kabelanslutningarna

Om enheten och datorn är anslutna med en USB-kabel kan problemet bero på en inkorrekt kabelanslutning.

Kontrollera att båda ändarna av kabeln är anslutna. Stäng av enheten om problemet kvarstår, koppla från kabeln ur enheten, sätt på enheten utan att ansluta kabeln och ta bort eventuella återstående utskrifter från utskriftshanteraren. När strömindikatorn lyser och inte blinkar återansluter du kabeln.

### Kontrollera dokumentfilen

Dokumentfilen kan vara skadad. Om du kan skriva ut andra dokument från samma program kan du försöka skriva ut en säkerhetskopia av dokumentet om det finns någon.

## Bläcket smetas ut

### Kontrollera utskriftsinställningarna

(endast Officejet J3600)

- När du skriver ut dokument som använder mycket bläck bör du låta utskrifterna torka lite längre innan du använder dem. Detta är speciellt viktigt för OH-film. Välj utskriftskvaliteten **Bästa** i skrivardrivrutinen samt öka torktiden och minska bläckmättnaden med hjälp av Bläcknivå under Avancerade funktioner (Windows) eller under bläckfunktioner (Mac OS). Observera att en minskning av bläckmättnaden kan ge utskrifterna ett "uttvättat" utseende.
- Färgdokument med starka, blandade färger kan skrynkla sig eller smeta ut vid utskrift med läget **Bästa**. Försök med ett annat utskriftsläge som t.ex. **Normal** för att minska bläckmängden. Du kan också använda HP Premium-papper som är avsett för utskrift av färgstarka dokument. Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

### Kontrollera materialtypen

Vissa materialtyper absorberar inte bläcket så bra. På sådana materialtyper torkar bläcket långsammare och kan smetas ut. Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).

## Bläcket fyller inte fullständigt i texten eller bilderna

### Kontrollera materialtypen

Vissa materialtyper är inte avsedda att användas i enheten. Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).

### **Kontrollera bläckpatronerna**

Kontrollera att bläcket inte håller på att ta slut i bläckpatronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#).

## **Suddig utskrift eller svaga färger**

### **Kontrollera utskriftsläget**

Med läget **Snabb** i skrivardrivrutinen kan du skriva ut snabbare, vilket är bra när du skriver ut utkast. För bättre resultat, välj **Normal** eller **Bästa**. Ytterligare information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

### **Kontrollera inställningarna för papperstyp**

När du skriver ut på OH-film eller andra specialmaterial (endast HP Officejet J3600) väljer du motsvarande materialtyp i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Skriva ut på specialmaterial och material i specialstorlek](#).

## **Färger skrivs ut i svart/vitt**

(endast Officejet J3600)

### **Kontrollera utskriftsinställningarna**

Se till att **Skriv ut i gråskala** inte är markerat i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

## **Fel färger skrivs ut**

(endast Officejet J3600)

### **Kontrollera utskriftsinställningarna**

Se till att **Skriv ut i gråskala** inte är markerat i skrivardrivrutinen. Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

### **Kontrollera bläckpatronerna**

Se till att rätt bläckpatroner är installerade och att bläcket inte håller på att ta slut i patronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#) och [Bläckpatroner som kan användas](#).

## **Utskriften har utflytande färger**

### **Kontrollera bläckpatronerna**

Kontrollera att bläckpatronerna inte har manipulerats. Återfyllning och användning av ej kompatibla bläckpatroner kan medföra störningar i det invecklade utskriftssystemet och medföra försämrad utskriftskvalitet och skador på enheten. HP ger ingen garanti eller support för påfyllda bläckpatroner. Beställningsinformation finns i [Bläckpatroner som kan användas](#) och [HP-tillbehör](#).

## Färgerna skrivs inte ut som de ska

(endast Officejet J3600)

### Kontrollera bläckpatronerna

Se till att rätt bläckpatroner är installerade och att bläcket inte håller på att ta slut i patronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#) och [Bläckpatroner som kan användas](#).

### Kontrollera grafikens placering

Använd programvarans funktioner för zoomning eller förhandsgranskning och kontrollera om det saknas grafik på sidan.

### Justera bläckpatronerna

Rikta in bläckpatronerna. Mer information finns i [Rikta in bläckpatronerna](#).

## Linjer eller punkter saknas i utskriven text eller grafik

### Kontrollera bläckpatronerna

Kontrollera att bläcket inte håller på att ta slut i bläckpatronerna. Mer information finns i [Hantera enheten](#).

## Lösa pappersmatningsproblem

Information om hur du åtgärdar papper som fastnat finns i [Åtgärda papperstrassel](#).

## Materialet fungerar inte i skrivaren eller facket

Använd bara utskriftsmaterial som stöds av enheten. Ytterligare information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).

## Materialet hämtas inte från facket

- Kontrollera att det finns material i facket. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#). Separera materialet från varandra innan det läggs i facket.
- Kontrollera att pappersledarna är anpassade efter markeringen i facket för den materialstorlek du fyllt på. Kontrollera också att pappersledarna ligger an mot bunten, dock inte för nära.
- Se till att materialet i facket inte är böjt. Släta ut papperet genom att böja det i motsatt riktning.



## **Materialet kommer inte ut på rätt sätt**

- Kontrollera att stödet på utmatningsfacket är utdraget, annars kan utskrifterna ramla ned från enheten.



- Ta bort en del av materialet från utmatningsfacket. Det finns en gräns för hur många ark facket kan ta.

## **Papperen matas in snett**

- Se till att materialet ligger an mot fackets pappersledare. Om det behövs kan du dra ut facket ur enheten, lägga i papperet ordentligt igen och se till att pappersledarna ligger rätt.
- Lägg bara material i enheten när ingen utskrift pågår.

## **Flera sidor i taget plockas upp**

- Separera materialet från varandra innan det läggs i facket.
- Kontrollera att pappersledarna är anpassade efter markeringen i facket för den materialstorlek du fyllt på. Kontrollera också att pappersledarna ligger an mot bunten, dock inte för nära.
- Kontrollera att inte facket har fyllts på med för mycket papper.
- Använd HP:s material för bästa prestanda och effektivitet.

## **Lösa kopieringsproblem**

Om informationen i följande avsnitt inte hjälper läser du informationen om HP-support i [Support och garanti](#).

## Ingen kopia kom ur enheten

- **Kontrollera strömmen**

Kontrollera att nätsladden sitter fast ordentligt och att enheten är på.

- **Kontrollera enhetens status**

- Enheten kan vara upptagen med ett annat jobb. Kontrollera displayen på kontrollpanelen där det kan finnas information om jobbstatus. Om ett jobb körs väntar du tills det är klart.
- Något kan ha fastnat i enheten. Kontrollera om något har fastnat. Se [Åtgärda papperstrassel](#).

- **Kontrollera facken**

Kontrollera att det finns rätt sorts material i enheten. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).

## Kopieringspapperet är tomt

- **Kontrollera facken**

Om du kopierar från den automatiska dokumentmataren kontrollerar du att originalen har placerats korrekt. Mer information finns i [Lägg ett original i den automatiska dokumentmataren](#).

- **Kontrollera materialet**

Materialet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards materialkrav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).

- **Kontrollera inställningarna**

Kontrastinställningen kan vara för ljus. Använd knappen **Kopiera** på kontrollpanelen om du vill skapa mörkare kopior.

## Dokument saknas eller är suddiga

- **Kontrollera materialet**

Materialet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards materialkrav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).

- **Kontrollera inställningarna**

Kvalitetsinställningen **Snabb** (vilket ger utskrifter med utkastkvalitet) kan vara anledningen till att dokument saknas eller är suddiga. Ange inställningen **Normal** eller **Bästa** i stället.

- **Kontrollera originalet**

- Kopians kvalitet beror på originalets storlek och kvalitet. Använd menyn **Kopiera** om du vill justera ljusstyrkan för kopian. Om originalet är för ljusst kan det hända att kopieringen inte kan kompensera för detta, även om du justerar kontrasten.
- Färgade bakgrunder kan medföra att bilder i förgrunden inte framstår så tydligt, eller att bakgrunden får en annan nyans.

## Storleken minskas

- Funktionen för förminskning/förstoring eller någon annan kopieringsfunktion kan ha ställts in på kontrollpanelen så att den skannade bilden förminskas. Kontrollera inställningarna för kopieringsjobbet och se till att normal storlek har angetts.
- Inställningarna i HP:s programvara för fotografier och bilder kan vara inställda för att förminska den skannade sidbilden. Ändra inställningarna om det behövs. Mer information finns i direkthjälpen för HP:s programvara för fotografier och bilder.

## Kvaliteten på kopian är dålig

- **Vidta åtgärder för att förbättra kvaliteten**
  - Använd original av hög kvalitet.
  - Placera materialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det bli skevt vilket ger suddiga kopior. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).
  - Använd eller tillverka ett underlagspapper för att skydda dina original.
- **Kontrollera enheten**

Den automatiska dokumentmataren kan behöva rengöras. Mer information finns i [Rengöra enheten](#).

## Uppenbara kopieringsfel

- **Vertikala vita eller suddiga ränder**

Materialet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards materialkrav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). Mer information finns i [Välja utskriftsmaterial](#).
- **För ljusa eller för mörka**

Justera kontrasten och inställningarna för kopieringskvalitet.
- **Oönskade streck**

Den automatiska dokumentmataren kan behöva rengöras. Mer information finns i [Rengöra enheten](#).
- **Svarta punkter eller fläckar**

Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra substanser i den automatiska dokumentmataren. Rengör enheten. Mer information finns i [Rengöra enheten](#).
- **Suddig text**
  - Justera kontrasten och inställningarna för kopieringskvalitet.
  - Standardinställningen kanske inte passar för det aktuella jobbet. Kontrollera inställningen. Om det behövs ändrar du den så att texten eller fotografierna ser bättre ut. Mer information finns i [Justera ljushet och mörkhet för kopior](#).
- **Ofullständig text eller grafik på kopior**

Justera kontrasten och inställningarna för kopieringskvalitet.
- Kopian är sned eller skev
  - Kontrollera att ADM-inmatningsfacket inte är för fullt.
  - Kontrollera att ADM-breddjusterarna ligger an mot materialets sidor.

- **Stora, svarta tynsnitt ser fläckiga ut (är ojämna)**  
Standardinställningen kanske inte passar för det aktuella jobbet. Kontrollera inställningen. Om det behövs ändrar du den så att texten eller fotografierna ser bättre ut. Mer information finns i [Ändra kopieringsinställningar](#).
- **Horisontella korniga eller vita streck i ljusgrå till mellangrå områden**  
Standardinställningen kanske inte passar för det aktuella jobbet. Kontrollera inställningen. Om det behövs ändrar du den så att texten eller fotografierna ser bättre ut. Mer information finns i [Ändra kopieringsinställningar](#).

## Felmeddelanden visas


### "Ladda om dokument och starta om jobbet"

Tryck på knappen **OK** och lägg i de återstående dokumenten (upp till 20 sidor) i den automatiska dokumentmataren på nytt. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).

## Lösa skanningsproblem

Om informationen i följande avsnitt inte hjälper läser du informationen om HP-support i [Support och garanti](#).

---

 **Anmärkning** Om du startar skanningen från en dator läser du felsökningsinformationen i direkthjälpen för programvaran.

---

## Inget hände i skannern

- **Kontrollera originalet**  
Kontrollera att originalet placerats korrekt. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
- **Kontrollera enheten**  
Om enheten har varit i sparläge under en längre inaktiv period och sedan aktiveras kan fördröjningar uppstå. Vänta tills läget **REDO** uppnås för enheten.

## Skanningen tar för lång tid

- **Kontrollera inställningarna**
  - En hög inställning för upplösning kan innebära att skanningen går långsammare och att filerna blir större. Om du vill ha bästa möjliga resultat när du skannar eller kopierar väljer du en upplösning som inte är högre än nödvändigt. Om du sänker upplösningen går skanningen snabbare.
  - Om du läser in en bild med TWAIN kan du ändra inställningarna och i stället skanna i svartvitt. Mer information finns i direkthjälpen för programmet TWAIN.
- **Kontrollera enhetens status**  
Om du skickat en utskrift eller ett kopieringsjobb innan du försökte skanna påbörjas skanningen om skannern inte är upptagen. Utskrifts- och skanningsprocesserna delar dock minne, vilket innebär att skanningen kan gå långsammare.

## En del av dokumentet skannades inte in, eller det fattas text

- **Kontrollera originalet**
  - Kontrollera att originalet placerats korrekt. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
  - Färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden inte framstår så tydligt. Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet, eller förbättra bilden när du skannat den.
- **Kontrollera inställningarna**
  - Kontrollera att storleken på det material som matas in är tillräckligt stort för det original som du skannar.
  - Om du använder HP:s programvara för fotografier och bilder kan standardinställningarna i programvaran innebära att en annan aktivitet än den du försöker utföra utförs automatiskt. Mer information om hur du ändrar inställningarna finns i direkthjälpen för HP:s programvara för fotografier och bilder.

## Det går inte att redigera text

- **Kontrollera inställningarna**
  - Kontrollera att OCR-programvaran är inställd för textredigering.
  - När du skannar originalet ska du välja en dokumenttyp som skapar redigerbar text. Om texten klassas som grafik konverteras den inte till text.
  - Ditt OCR-program kan vara länkat till ett ordbehandlingsprogram som inte kan utföra OCR-åtgärder. I hjälpen för programvaran finns anvisningar för hur du länkar program.
- **Kontrollera originalen**
  - För optisk teckenigenkänning (OCR) måste originalet placeras med trycksidan nedåt i den automatiska dokumentmataren. Kontrollera att originalet placerats korrekt. Ytterligare information finns i [Placera original i enheten](#).
  - OCR-programmet kan ha svårt tolka tät text. Exempel: Om texten som körs genom OCR-programmet innehåller bokstäver som saknas, eller kombinationer som "rn" som kan tolkas som "m".
  - OCR-programmets resultat beror på originalets kvalitet, textstorlek och struktur, samt på själva skanningens kvalitet. Kontrollera att originalet är av bra kvalitet.
  - Färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden inte framstår så tydligt. Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet, eller förbättra bilden när du skannat den. Om du utför en OCR-åtgärd på ett original med text i färg kanske denna text inte skannas korrekt eller överhuvudtaget.

## Felmeddelanden visas

- **"Det går inte att aktivera TWAIN-källa" eller "Ett fel uppstod när bilden lästes in"**
  - Om du läser in en bild från en annan enhet, till exempel en digitalkamera eller en annan skanner, måste den andra enheten vara TWAIN-kompatibel. Enheter som inte är TWAIN-kompatibla fungerar inte med enhetsprogramvaran.
  - Kontrollera att du har anslutit USB-kabeln till rätt port på datorns baksida.
  - Bekräfta att rätt TWAIN-källa är markerad. Det gör du i programvaran genom att välja **Välj skanner** på **Arkiv**-menyn.
- **"Ladda om dokument och starta om jobbet"**

Tryck på knappen **OK** och lägg i de återstående dokumenten (upp till 20 sidor) i den automatiska dokumentmataren på nytt. Mer information finns i [Fylla på utskriftsmaterial](#).

## Kvaliteten på den skannade bilden är undermålig

### Originalen är en kopia av ett fotografi eller en bild

Tryckta fotografier, som till exempel finns i tidningar, trycks med små punkter som utgör en tolkning av det ursprungliga fotografiet och genom detta blir bildkvaliteten sämre. Dessa små prickar bildar ofta oönskade mönster som känns av när bilden skannas, skrivs ut eller visas på en skärm. Om följande förslag inte rättar till problemen kan du behöva använda ett original som har högre kvalitet.

- Försök att eliminera mönstren genom att förminska bilden efter skanningen.
- Skriv ut den skannade bilden för att se om kvaliteten förbättrats.
- Kontrollera att dina inställningar för upplösning och färg är de rätta för den typ av skanning du utför.
- **Text eller bilder på baksidan av ett dubbelsidigt original visas i skanningen**

Om du använder ett dubbelsidigt original kan text eller bilder från den andra sidan lysa igenom om du använder material som är för tunt eller genomskinligt.
- **Bildkvaliteten är bättre vid utskrift**

Den bild som visas på datorskärmen är inte alltid en rättvisande avbildning av kvaliteten på skanningen.

  - Pröva med att justera inställningarna för datorskärmen så att den visar fler färger (eller gråskalor). I Windows gör du vanligtvis detta genom att öppna **Bildskärm** på Kontrollpanelen i Windows.
  - Ändra inställningarna för upplösning och färg.
- **Den skannade bilden är skev (sned)**

Originalen kan ha placerats på fel sätt. Använd pappersledarna när du placerar originalen i den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
- **Den skannade bilden innehåller fläckar, ränder, vertikala vita streck eller andra defekter**
  - Om skannern är smutsig blir inte den skannade bilden så tydlig som den bör vara. Instruktioner för rengöring finns i [Rengöra enheten](#).
  - Defekterna kanske inte har uppstått vid skanningen utan finns på originalet.

- **Grafik ser inte ut som på originalet**  
Den grafikinställning som du använder kanske inte lämpar sig för den typ av skanning som du gör. Försök med att ändra grafikinställningarna.
- **Vidta åtgärder för att förbättra kvaliteten**
  - Använd original av hög kvalitet.
  - Placera materialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det bli skevt vilket ger suddiga bilder. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
  - Justera programvaruinställningarna i enlighet med hur bilden som ska skannas ska användas.
  - Använd eller tillverka ett underlagspapper för att skydda dina original.

## Uppenbara skanningsfel

- **Tomma sidor**  
Originalet kan ha placerats upp och ned. Kontrollera att originalet placerats korrekt. Mer information finns i [Placera original i enheten](#).
- **För ljusa eller för mörka**
  - Försök med att justera inställningarna. Använd rätt inställningar för upplösning och färg.
  - Originalbilden kan vara mycket ljus eller mycket mörk eller är kanske utskriven på färgat papper.
- **Oönskade streck**  
Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra substanser på skannern. Mer information finns i [Rengöra enheten](#).
- **Svarta punkter eller fläckar**
  - Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra substanser på skannern, skannern kan vara smutsig eller repig eller också kan ADM-lockets stöd vara smutsigt. Mer information finns i [Rengöra enheten](#).
  - Defekterna kanske inte har uppstått vid skanningen utan finns på originalet.
- **Suddig text**  
Försök med att justera inställningarna. Kontrollera att du använder rätt inställningar för upplösning och färg.
- **Storleken minskas**  
Inställningarna i HP:s programvara kan vara inställda för att förminska den skannade sidbilden. I hjälpen för programvaran finns anvisningar för hur du ändrar inställningar.

## Lösa faxproblem

Det här avsnittet innehåller information om felsökning av faxinstallation för enheten. Om enheten inte är rätt konfigurerad för faxning, kommer du att få problem när du ska skicka och/eller ta emot fax.

Om du har problem med faxfunktionerna kan du skriva ut en faxtestrapport och kontrollera statusen för enheten. Testet misslyckas om enheten inte är rätt konfigurerad för faxning. Utför detta test efter att du har konfigurerat enheten för faxning. Mer information finns i [Testa faxinställningar](#).

Om testet misslyckas bör du läsa igenom rapporten för att få veta hur du ska rätta till eventuella problem. Mer information finns i [Faxtestet misslyckades](#).

## Faxtestet misslyckades

Om du kör ett faxtest och det misslyckas, titta igenom rapporten för att få grundläggande information om felet. För mer detaljerad information, klicka på rapporten för att se vilken del av testet som misslyckades och läs sedan om motsvarande ämne i det här avsnittet för förslag på lösningar.

- [Faxens maskinvarutest misslyckades](#)
- [Testet "Fax ansluten till aktivt telefonjack" misslyckades](#)
- [Testet "Telefonsladd ansluten till rätt port på fax" misslyckades](#)
- [Testet "Använda rätt typ av telefonsladd med faxen" misslyckades](#)
- ["Test av avkänning av kopplingston misslyckades"](#)
- [Faxlinjetestet misslyckades](#)

### Faxens maskinvarutest misslyckades

#### Åtgärd:

- Stäng av enheten med hjälp av **Ström**-knappen på kontrollpanelen och dra sedan ur strömkabeln på baksidan av enheten. Efter några sekunder sätter du i strömkabeln igen och slår på strömmen. Gör testet igen. Om testet misslyckas igen fortsätter du med nästa felsökningssteg i det här avsnittet.
- Skicka och ta emot ett testfax. Om du kan skicka och ta emot fax kanske det inte är något problem.
- Om du kör testet från **Faxinställningsguiden** (Windows) eller **Faxinställning** (Mac), förvissas du dig om att enheten inte är upptagen med en annan uppgift, som att ta emot ett fax eller att kopiera. Titta om det finns ett meddelande i teckenfönstret som säger att enheten är upptagen. Om enheten är upptagen väntar du tills den är klar och redo för nya uppgifter innan du kör testet.
- Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt i den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att enheten är klar för faxning. Om **Faxmaskinvarutest** fortsätter att misslyckas och du har problem med att faxa bör du kontakta HP:s support. Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support). Välj land/region om du blir uppmanad till det, och klicka därefter på **Kontakta HP** när du vill ha kontaktinformation för teknisk support.



## Testet "Fax ansluten till aktivt telefonjack" misslyckades

### Åtgärd:

- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och enheten för att se att telefonsladden sitter ordentligt.
- Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt i den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.
- Se till att enheten är korrekt ansluten till telefonjacket. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten. Mer information om att konfigurera enheten för faxning finns i [Konfigurera enhetens faxfunktioner](#).
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.
- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för enheten och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du telebolaget och ber dem kontrollera linjen.
- Skicka och ta emot ett testfax. Om du kan skicka och ta emot fax kanske det inte är något problem.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att enheten är klar för faxning.

---

## Testet "Telefonsladd ansluten till rätt port på fax" misslyckades

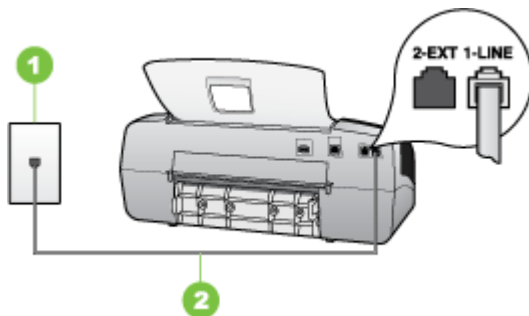
**Åtgärd:** Anslut telefonsladden till rätt port.

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.



**Anmärkning** Om du använder porten 2-EXT för att ansluta till ett telefonjack kan du inte skicka eller ta emot fax. Använd endast porten 2-EXT för att ansluta till övrig utrustning, till exempel en telefonsvarare.

---



**Bild 8-5 Baksidan av enheten**

1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten

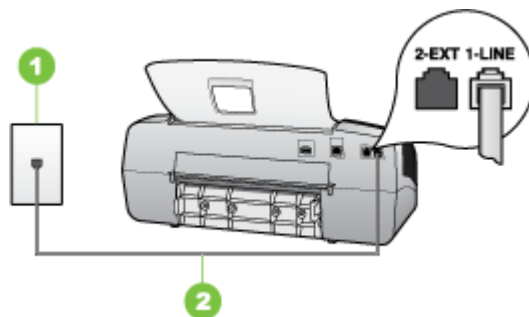
2. När du har anslutit telefonsladden till porten 1-LINE kör du faxtestet igen för att se att enheten fungerar och att den är klar för faxning.
3. Skicka och ta emot ett testfax.
  - Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt i den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.
  - Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.

### Testet "Använda rätt typ av telefonsladd med faxen" misslyckades

#### Åtgärd:

- Kontrollera att du har använt den telefonsladd som medföljde enheten för anslutning till telefonjacket. Den ena änden av telefonsladden ska vara ansluten

till porten 1-LINE på baksidan av enheten och den andra till telefonjacket. Se nedan.



1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten

Om den telefonsladd som medföljde enheten inte är tillräckligt lång kan du använda ett skarvdon för att förlänga den. Du kan köpa ett skarvdon i en elektronikaffär som säljer telefontillbehör. Du behöver också ytterligare en telefonsladd, som kan vara en vanlig telefonsladd som du kanske redan har hemma eller på kontoret.

- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och enheten för att se att telefonsladden sitter ordentligt.
- Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt i den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.

### "Test av avkänning av kopplingston misslyckades"

#### Åtgärd:

- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som enheten kan göra att testet misslyckas. Du kan ta reda på om annan utrustning orsakar ett problem genom att koppla bort allt från telefonlinjen och sedan köra testet igen. Om **Avkänning av kopplingston** lyckades utan utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Pröva att lägga till en enhet i taget och kör testet igen. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet som orsakar problemet.
- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för enheten och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du telebolaget och ber dem kontrollera linjen.

- Se till att enheten är korrekt ansluten till telefonjacket. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.
- Om ditt telefonsystem inte använder en kopplingston av standardtyp, såsom vissa privata telefonväxlar, kan testet misslyckas. Detta är dock inget problem när du skickar eller tar emot fax. Försök skicka eller ta emot ett testfax.
- Kontrollera att inställningen för land/region är korrekt. Om land/region inte har ställts in eller om inställningen är felaktig, kan testet misslyckas och du kan få problem med att skicka eller ta emot fax.
- Se till att du ansluter enheten till en analog telefonlinje, annars kommer du inte att kunna skicka eller ta emot fax. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en vanlig kopplingston kan linjen vara konfigurerad för digitala telefoner. Anslut enheten till en analog telefonlinje och försök skicka och ta emot ett fax.
- Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt in den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att enheten är klar för faxning. Om **avkänningen av kopplingstonen** fortsätter att misslyckas kontaktar du teleoperatören för kontroll av telefonlinjen.

---

## Faxlinjetestet misslyckades

### Åtgärd:

- Se till att du ansluter enheten till en analog telefonlinje, annars kommer du inte att kunna skicka eller ta emot fax. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en vanlig kopplingston kan linjen vara konfigurerad för digitala telefoner. Anslut enheten till en analog telefonlinje och försök skicka och ta emot ett fax.
- Kontrollera anslutningen mellan telefonjacket och enheten för att se att telefonsladden sitter ordentligt.
- Se till att enheten är korrekt ansluten till telefonjacket. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.

- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som enheten kan göra att testet misslyckas. Du kan ta reda på om annan utrustning orsakar ett problem genom att koppla bort allt från telefonlinjen och sedan köra testet igen.
  - Om **Faxlinjetest** lyckades utan utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och kör testet igen. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet som orsakar problemet.
  - Om **Faxlinjetest** misslyckades utan den övriga utrustningen ansluter du enheten till en fungerande telefonlinje och fortsätter med nästa felsökningssteg i det här avsnittet.
- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.
- Försäkra dig om att du använder den telefonsladd som levererades med enheten. Om du inte använder den medföljande telefonsladden för att ansluta enheten till telefonjacket kanske du inte kan skicka och ta emot fax. När du har satt i den telefonsladd som levererades med enheten ska du köra faxtestet igen.

När du har löst ett problem kör du faxtestet igen för att kontrollera att det blir godkänt och att enheten är klar för faxning. Om **faxlinjetestet** fortsätter att misslyckas och du får problem när du försöker faxes kontaktar du teleoperatören för kontroll av telefonlinjen.

---

### Luren av visas konstant i teckenfönstret

**Åtgärd:** Du använder fel typ av telefonsladd. Kontrollera att du använder den telefonsladd som följde med enheten för att ansluta enheten till telefonlinjen. Om den telefonsladd som medföljde enheten inte är tillräckligt lång kan du använda ett skarvdon för att förlänga den. Du kan köpa ett skarvdon i en elektronikaffär som säljer telefontillbehör. Du behöver också ytterligare en telefonsladd, som kan vara en vanlig telefonsladd som du kanske redan har hemma eller på kontoret.

---

**Åtgärd:** Annan utrustning som använder samma telefonlinje som enheten kan vara i bruk. Kontrollera att ingen anknytningstelefon (telefon på samma telefonlinje men inte kopplad till enheten) eller annan utrustning används och att luren ligger på. Du kan till exempel inte använda enheten för att faxes om en anslutningstelefon används eller om du använder ett datormodem med uppringd anslutning för att skicka e-post eller koppla upp dig mot Internet.

---

### Enheten har problem med att skicka och ta emot fax

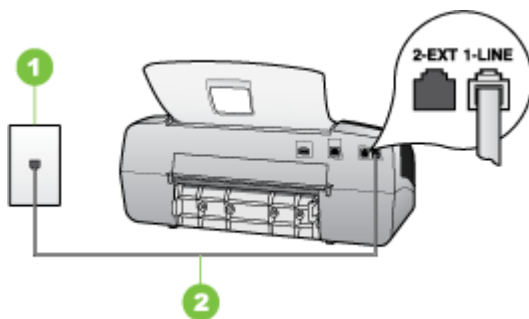
**Åtgärd:** Kontrollera att enheten är påslagen. Titta på teckenfönstret på enheten. Om teckenfönstret är tomt och lampan **Ström** är släckt, är enheten avstängd. Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten till enheten och till ett vägguttag. Slå på enheten genom att trycka på **Ström**.

När du har slagit på enheten rekommenderar HP att du väntar fem minuter innan du skickar eller tar emot ett fax. Enheten kan inte skicka eller ta emot fax när den initieras efter påslagning.

---

**Åtgärd:**

- Kontrollera att du har använt den telefonsladd som medföljde enheten för anslutning till telefonjacket. Den ena änden av telefonsladden ska vara ansluten till porten 1-LINE på baksidan av enheten och den andra till telefonjacket. Se nedan.




1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten

Om den telefonsladd som medföljde enheten inte är tillräckligt lång kan du använda ett skarvdon för att förlänga den. Du kan köpa ett skarvdon i en elektronikaffär som säljer telefontillbehör. Du behöver också ytterligare en telefonsladd, som kan vara en vanlig telefonsladd som du kanske redan har hemma eller på kontoret.

- Anslut en fungerande telefon och telefonsladd till det telefonjack som du använder för enheten och se om du får kopplingston. Om du inte hör någon kopplingston kontaktar du teleoperatören och ber om hjälp.
- Annan utrustning som använder samma telefonlinje som enheten kan vara i bruk. Du kan till exempel inte använda enheten för faxning om en anslutningstelefon används eller om du använder ett datormodem med uppringd anslutning för att skicka e-post eller koppla upp dig mot Internet.
- Kontrollera om en annan process har orsakat ett fel. Se efter i teckenfönstret eller på datorn om det visas ett felmeddelande om vad det är för problem och hur du kan lösa det. Om det har uppstått ett fel kan enheten inte skicka eller ta emot fax förrän felet har åtgärdats.
- Det kan vara störningar på telefonlinjen. Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Kontrollera ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att ansluta en telefon till jacket. Lyssna efter statistiskt brus eller annat brus. Om du hör brus, stäng av felkorrigeringsläget (**Felkorrigering**) och försök faxa igen. Information om hur du ändrar felkorrigeringsläget finns i direkthjälpen. Kontakta teleoperatören om problemet kvarstår.
- Om du använder en DSL-linje ska ett DSL-filter vara anslutet. Annars går det inte att faxa. Mer information finns i [Fall B: Konfigurera enheten för DSL](#).

- Kontrollera att enheten inte är ansluten till ett telefonjack som är konfigurerat för digitala telefoner. Du kan enkelt kontrollera om telefonlinjen är digital genom att ansluta en vanlig analog telefon till linjen och lyssna efter en kopplingston. Om du inte hör en vanlig kopplingston kan linjen vara konfigurerad för digitala telefoner.
- Om du använder en företagsväxel (PBX) eller en ISDN-omvandlare/terminaladapter ska du kontrollera att enheten är ansluten till rätt port och att terminaladaptern om möjligt är inställd på rätt omkopplartyp för ditt land/din region. Mer information finns i [Fall C: Konfigurera enheten för ett PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#).
- Om enheten har samma telefonlinje som en DSL-tjänst är DSL-modemet kanske inte ordentligt jordat. Om DSL-modemet inte är ordentligt jordat kan det skapa brus på telefonlinjen. Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Du kan kontrollera ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att ansluta en telefon till jacket. Lyssna efter statiskt brus eller annat brus. Om du hör brus stänger du av DSL-modemet och låter strömmen vara helt bruten i minst 15 minuter. Slå på DSL-modemet igen och lyssna på kopplingstonen.

---

 **Anmärkning** Du kanske märker brus på telefonlinjen vid ett senare tillfälle. Om enheten slutar att skicka och ta emot fax upprepar du denna process.

---

Om det fortfarande finns brus på telefonlinjen, kontakta teleoperatören. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha information om hur du stänger av DSL-modemet.


- Om du använder en linjedelare kan den orsaka faxproblem. (En linjedelare är en kontakt med två sladdar som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut enheten direkt till telefonjacket.

---

## Enheten har problem att skicka ett fax manuellt

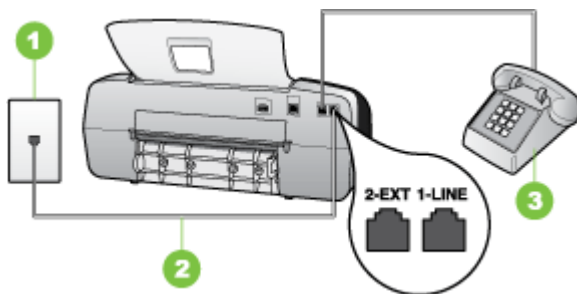
### Åtgärd:

---

 **Anmärkning** Denna möjliga lösning gäller endast i länder/regioner där en sladd med 2 ledare medföljer enheten, det vill säga: Argentina, Australien, Brasilien, Kanada, Chile, Kina, Colombia, Grekland, Indien, Indonesien, Irland, Japan, Korea, Latinamerika, Malaysia, Mexiko, Filippinerna, Polen, Portugal, Ryssland, Saudiarabien, Singapore, Spanien, Taiwan, Thailand, USA, Venezuela och Vietnam.


---

- Se till att den telefon som du använder för att initiera faxesamtal är ansluten direkt till enheten. Om du vill skicka ett fax manuellt måste telefonen vara ansluten direkt till porten 2-EXT på enheten. Se nedan.



1	Telefonjack
2	Telefonsladden som medföljer vid leveransen av enheten ansluts till "1-LINE"-porten
3	Telefon

- Om du skickar ett fax manuellt från en telefon som är ansluten direkt till enheten måste du slå numret på telefonens knappsats när du skickar faxet. Du kan inte använda knappsatsen på kontrollpanelen på enheten.

 **Anmärkning** Om du använder ett telefonsystem av seriell typ, anslut telefonen direkt till enhetskabelns väggkontakt.

## Enheten kan skicka men inte ta emot fax

### Åtgärd:

- Om du inte använder någon tjänst för distinkt ringning ska du se till att funktionen **Svarssignaler** på enheten är inställd på **Alla signaler**. Mer information finns i [Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringning](#).
- Om **Autosvar** är inställd på **Av** måste du ta emot fax manuellt. Annars tas fax inte emot på enheten. Information om hur du tar emot fax manuellt finns i [Ta emot ett fax manuellt](#).
- Om du har en röstposttjänst på samma telefonnummer som du använder för faxning måste du ta emot fax manuellt, inte automatiskt. Detta innebär att du måste vara på plats och ta emot inkommande fax. Information om hur du gör inställningar på enheten när du har en röstposttjänst finns i [Fall F: Delad röst- och faxlinje med röstpost](#). Information om hur du tar emot fax manuellt finns i [Ta emot ett fax manuellt](#).
- Om du har ett datormodem med uppringd anslutning på samma telefonlinje som enheten ska du kontrollera att modemprogrammet inte är inställt på att ta emot fax automatiskt. Modem som är konfigurerade för att ta emot fax automatiskt tar över telefonlinjen för att ta emot alla inkommande fax, vilket förhindrar att enheten tar emot faxesamtal.




- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som enheten kan något av följande problem uppstå:
  - Din telefonsvarare är inte korrekt inställd för enheten.
  - Det utgående meddelandet kan vara för långt eller för högt för att enheten ska kunna känna av faxsignalerna, och den sändande faxapparaten kan kopplas bort.
  - Telefonsvararen kanske inte tillåter tillräckligt lång tystnad efter det utgående meddelandet för att enheten ska kunna känna av faxsignalerna. Det här problemet är vanligare med digitala telefonsvarare.

Följande åtgärder kan hjälpa dig att lösa dessa problem:

- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som du använder för faxning, kan du prova att ansluta telefonsvararen direkt till enheten på det sätt som beskrivs i [Fall 1: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare](#).
- Kontrollera att enheten är inställd på automatisk faxmottagning. Information om hur du konfigurerar enheten för att ta emot fax automatiskt finns i [Ta emot ett fax](#).
- Kontrollera att inställningen **Ringsignaler före svar** är inställd på fler ringsignaler än telefonsvararen. Mer information finns i [Ställa in antalet ringsignaler före svar](#).
- Koppla ur telefonsvararen och försök att ta emot ett fax. Om faxning fungerar utan telefonsvararen kan det vara den som orsakar problemet.
- Anslut telefonsvararen igen och spela in ett nytt meddelande. Spela in ett meddelande som är ungefär 10 sekunder långt. Tala långsamt och med låg röststyrka när du spelar in meddelandet. Lämna minst 5 sekunders tystnad efter röstmeddelandet. Det bör inte finnas något bakgrundsljud när du spelar in den tysta perioden. Försök ta emot ett fax igen.

---

 **Anmärkning** Vissa digitala telefonsvarare behåller inte inspelad tystnad i slutet av utgående meddelanden. Hör efter genom att spela upp meddelandet.

---

- Om enheten delar telefonlinje med annan telefonutrustning, till exempel en telefonsvarare, ett datormodem med uppringd anslutning eller en kopplingsdosa med flera portar, kan faxsignalen reduceras. Signalnivån kan också reduceras om du använder en linjedelare eller ansluter extra kablar för att förlänga telefonsladden. En reducerad faxsignal kan orsaka problem vid faxmottagningen. Du kan ta reda på om annan utrustning orsakar problem genom att koppla bort allt utom enheten från telefonlinjen och sedan köra testet igen. Om faxmottagningen fungerar utan utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och ta emot ett fax i taget tills du kan avgöra vilken enhet som orsakar problemet.
- Om du har ett särskilt ringsignalsmönster för faxnumret (med en tjänst för distinkt ringning från teleoperatören), måste du se till att funktionen **Svarssignaler** på enheten är inställd på motsvarande sätt. Mer information finns i [Ändra svarssignalsmönstret för distinkt ringning](#).

## Enheten kan ta emot men inte skicka fax

### Åtgärd:

- Enheten kanske ringer upp alltför snabbt eller alltför snart. Du kanske måste lägga till några pauser i nummersekvensen. Om du till exempel måste nå en extern linje innan du slår telefonnumret kan du lägga till en paus efter åtkomstnumret. Om numret du vill slå är 95555555 och 9 är åtkomstnumret för en extern linje kan du lägga till pauser enligt följande: 9-555-5555. Om du vill ange en paus i faxnumret trycker du på **Ring igen/Paus** eller på **#** flera gånger, tills ett streck (-) visas i teckenfönstret.  
Du kan också skicka ett fax med övervakad uppringning. På så sätt kan du lyssna på telefonlinjen när du ringer upp. Du kan ställa in uppringningens hastighet och få anvisningar medan du ringer upp. Mer information finns i [Skicka ett fax med övervakad uppringning](#).
- Det nummer du angav när faxet skickades har inte rätt format, eller så är det problem med den mottagande faxapparaten. Kontrollera detta genom att slå faxnumret från en telefon och lyssna efter faxsignaler. Om du inte hör några faxsignaler kanske den mottagande faxapparaten inte är påslagen eller ansluten eller så kan en röstposttjänst störa mottagarens telefonlinje. Du kan också pröva att be mottagaren kontrollera om det är något fel på den mottagande faxenheten.

---

## Faxsignaler spelas in på telefonsvararen

### Åtgärd:

- Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som du använder för faxning, kan du prova att ansluta telefonsvararen direkt till enheten på det sätt som beskrivs i [Fall 1: Delad röst- och faxlinje med telefonsvarare](#). Om du inte följer dessa anvisningar för anslutningen kan faxsignaler komma att spelas in på telefonsvararen.
- Kontrollera att enheten är inställd på att ta emot fax automatiskt och att inställningen av **Ringsignaler före svar** är korrekt. Antalet ringsignaler före svar på enheten bör vara högre än antalet ringsignaler före svar på telefonsvararen. Om telefonsvararen och enheten är inställda på samma antal ringsignaler före svar, besvarar båda enheterna samtalet och faxsignalerna spelas in på telefonsvararen.
- Ställ in telefonsvararen på ett lägre antal signaler och enheten så att den svarar efter det maximala antal signaler som kan ställas in. Det högsta antalet ringsignaler varierar mellan olika länder/regioner. Med den här inställningen besvarar telefonsvararen samtal och enheten övervakar linjen. Om enheten upptäcker faxsignaler tas faxet emot på enheten. Om samtalet är ett röstsamtal spelas meddelandet in på telefonsvararen. Mer information finns i [Ställa in antalet ringsignaler före svar](#).


---

## Telefonsladden som levererades med enheten är för kort

**Åtgärd:** Om den telefonsladd som medföljde enheten inte är tillräckligt lång kan du använda ett skarvdon för att förlänga den. Du kan köpa ett skarvdon i en elektronikaffär som säljer telefontillbehör. Du behöver också ytterligare en

telefonsladd, som kan vara en vanlig telefonsladd som du kanske redan har hemma eller på kontoret.

---

 **Tips** Om enheten levererades med en sladd med 2 ledare kan du använda en sladd med 4 ledare om du vill förlänga den. Mer information om hur du använder adaptern för sladden med 2 ledare finns i den medföljande dokumentationen.

---

### **Så här förlänger du telefonsladden**

1. Anslut den ena änden av telefonsladden som medföljde enheten till telefonjacket och anslut sedan den andra änden till porten 1-LINE på baksidan av enheten.
2. Anslut en annan telefonsladd till den lediga porten på skarvdonet och till telefonjacket.

---

## **Felsöka installationsproblem**

Om informationen i följande avsnitt inte hjälper läser du informationen om HP-support i [Support och garanti](#).

- [Förslag om maskinvaruinstallation](#)
- [Förslag om programvaruinstallation](#)

### **Förslag om maskinvaruinstallation**

#### **Kontrollera enheten**

- Se till att all förpackningstejp och material har avlägsnats från enhetens utsida och insida.
- Kontrollera att det finns papper i skrivaren.
- Se till att det inte är några ljus lyser eller blinkar utom lampan Redo, vilken ska vara på. Om varningslampan på skrivaren blinkar ser du efter om det finns något meddelande på kontrollpanelen.

#### **Kontrollera maskinvarans anslutningar.**

- Se till att alla sladdar eller kablar som används fungerar.
- Se till att strömsladden är isatt korrekt i både enheten och i vägguttaget.
- Se till att telefonsladden är ansluten till 1-LINE-porten.

#### **Kontrollera bläckpatronerna**

- Kontrollera att tejp har tagits bort från bläckpatronerna.
- Kontrollera att bläckpatronerna sitter ordentligt fast på rätt plats. Tryck hårt nedåt på patronerna för att säkerställa ordentlig kontakt. HP Officejet J3500 kan endast användas med en svart bläckpatron.

### **Kontrollera följande funktioner:**

- Strömindikatorn lyser och blinkar inte. Det tar 45 sekunder för enheten att värmas upp när den slås på första gången.
- Enheten är i Redo-läge och inga andra ljus lyser eller blinkar på kontrollpanelen. Om lamporna lyser och blinkar läser du meddelandet på kontrollpanelen.
- Kontrollera att nätsladden och övriga kablar fungerar och är korrekt anslutna till enheten.
- All tejp och annat förpackningsmaterial har tagits bort från enheten.
- Den bakre åtkomstpanelen sitter fast ordentligt.
- Papper har fyllts på korrekt i facket och har inte fastnat i enheten.

## **Förslag om programvaruinstallation**

### **Kontrollera datorn**

- Se till att datorn har ett av de operativsystem som krävs installerat.
- Se till att datorn har minst uppfyller systemkraven.

### **Kontrollera att allt är klart för installationen**

- Se till att du använder den installations-cd som innehåller rätt programvara för ditt operativsystem.
- Innan du installerar programvaran ska alla andra program vara stängda.
- Om den sökväg till cd-enheten du skriver inte fungerar kontrollerar du enhetsbeteckningen.
- Om datorn inte känner igen installations-cd:n i cd-enheten kontrollerar du att den inte är defekt. Du kan hämta skrivardrivrutiner från HP:s webbplats ([www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)).

### **Undersök eller gör följande:**

- Kontrollera att datorn uppfyller systemkraven.
- Kontrollera att alla andra program är stängda innan du installerar programvaran på en Windows-dator.
- Om den sökväg du anger till cd-enheten inte fungerar kontrollerar du enhetsbeteckningen.
- Om datorn inte känner igen installations-cd:n i cd-enheten ska du kontrollera att den inte är defekt. Du kan hämta skrivardrivrutiner från HP:s webbplats ([www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)).
- I Enhetshanteraren i Windows kontrollerar du att USB-drivrutinerna inte har inaktiverats.
- Om du använder Windows och datorn inte upptäcker skrivaren kör du avinstallationsprogrammet (util\ccc\uninstall.bat på installations-cd:n) för att utföra en fullständig avinstallation av skrivardrivrutinen. Starta om datorn och installera om skrivardrivrutinen.

## **Åtgärda papperstrassel**

Om papperet var placerat i inmatningsfacket kanske du måste rensa bort papperstrassel från den bakre luckan.

Papper kan också fastna i den automatiska dokumentmataren. Några av de vanligaste orsakerna till papperstrassel:

- Du har lagt för mycket papper i dokumentmatarfacket.
- Du har använt papper som är för tjockt eller för tunt för enheten.
- Du har försökt lägga i papper i dokumentmatarfacket medan HP All-in-One matar in papper.

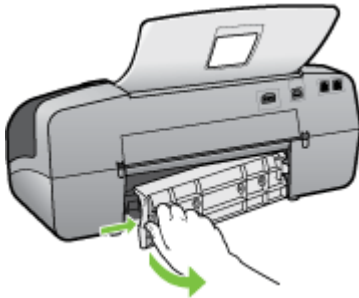
### Så här åtgärdar du papperstrassel från den bakre luckan

1. Tryck in fliken på den vänstra sidan av den bakre luckan så att luckan frigörs. Ta bort luckan genom att dra ut den från HP All-in-One.

---

△ **Viktigt** Om du försöker åtgärda papperstrassel från framsidan av enheten kan du skada utskriftsmekanismen. Åtgärda alltid papperstrassel via den bakre luckan.

---



2. Dra försiktigt ut papperet ur valsarna.

---

△ **Viktigt** Om papperet går sönder när du tar bort det ur valsarna bör du kontrollera att det inte finns några pappersrester i valsarna och hjulen inuti enheten. Om du inte tar ut alla pappersbitarna från enheten finns det risk för att det uppstår mer papperstrassel.

---

3. Sätt tillbaka den bakre luckan. Tryck försiktigt luckan framåt tills du känner att den fastnar.
4. Tryck på **OK** när du vill fortsätta det pågående jobbet.

### Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren

1. Lyft locket på den automatiska dokumentmataren.



2. Dra försiktigt ut papperet ur valsarna.

---

△ **Viktigt** Om papperet går sönder när du tar bort det ur valsarna bör du kontrollera att det inte finns några pappersrester i valsarna och hjulen inuti enheten. Om du inte tar ut alla pappersbitarna från enheten finns det risk för att det uppstår mer papperstrassel.

---

3. Stäng locket på den automatiska dokumentmataren.

## Undvika papperstrassel

Så här kan du undvika papperstrassel:

- Låt inte utskrivna papper ligga kvar i utmatningsfacket.
- Förhindra att papperet blir skrynkligt eller böjt genom att förvara allt material plant i en förslutningsbar förpackning.
- Kontrollera att papperet i inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Blanda inte olika papperstyper och pappersstorlekar i inmatningsfacket. Hela pappersbunten i inmatningsfacket måste vara av samma storlek och typ.
- Tryck ihop pappersledaren för bredd så att den ligger tätt mot pappersbunten. Se till att pappersledaren för bredd inte böjer papperet.
- Skjut inte in papperet för långt i inmatningsfacket.
- Använd papperstyper som rekommenderas för HP All-in-One. Ytterligare information finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).

---

# A HP-tillbehör

I det här avsnittet finns information om förbrukningsartiklar från HP. Informationen kan komma att ändras. Du hittar de senaste uppdateringarna på HP:s webbplats ([www.hpshopping.com](http://www.hpshopping.com)). På webbplatsen kan du även köpa våra produkter.

- [Beställa förbrukningsmaterial online](#)
- [Förbrukningsmaterial](#)

## Beställa förbrukningsmaterial online

Om du vill beställa äkta HP-förbrukningsmaterial för HP All-in-One, gå till [www.hpshopping.com](http://www.hpshopping.com). Om du blir uppmanad till det väljer du land/region, följer anvisningarna, väljer produkt och klickar sedan på en av köp-länkarna på sidan.

Utöver att beställa material på HP:s webbplats kan du också beställa förbrukningsmaterial på följande sätt:

- **Verktygslådan (Windows):** På fliken **Uppskattade bläcknivåer** klickar du på **Beställ online**.
- **HP Printer Utility (Mac OS):** Klicka på **Status för förbrukningsmaterial** på panelen **Information och support**. Klicka på snabbmenyn **Köp HP-tillbehör** och välj **Online**.  
Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

## Förbrukningsmaterial

- [Bläckpatroner](#)
- [HP-material](#)


### Bläckpatroner

När du ska byta bläckpatron, se till att använda en bläckpatron som har samma nummer som den bläckpatron som ersätts. Bläckpatronens artikelnummer finns på följande platser:

- På etiketten på den bläckpatron som du byter ut.
- **Verktygslåda (Windows):** Klicka på fliken **Uppskattade bläcknivåer** och klicka på knappen **Patroninformation** om du vill visa information om nya bläckpatroner.
- **HP Printer Utility (Mac OS):** Öppna panelen **Information och support** och klicka på **Materialinfo**.

Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

---

 **Anmärkning** Beställning av bläckpatroner online kan inte göras i alla länder/regioner. Om det inte är möjligt i ditt land/din region, kontaktar du en lokal HP-återförsäljare för att få information om köp av bläckpatroner.

Om du bor i Europa går du till [www.hp.com/eu/hard-to-find-supplies](http://www.hp.com/eu/hard-to-find-supplies) och letar rätt på information om HP-bläckpatroner.


**Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast användas med svarta bläckpatroner.

---

### HP-material

Om du vill beställa material som HP Premium Plus fotopapper eller HP Premium-papper besöker du [www.hpshopping.com](http://www.hpshopping.com).

---

 **Anmärkning** I HP Officejet J3500 kan endast vanligt papper användas.

---





---

# B Support och garanti

I informationen i [Underhåll och felsökning](#) föreslås lösningar på vanliga problem. Om enheten inte fungerar korrekt, och dessa förslag inte löser det aktuella problemet, kan du använda någon av följande supporttjänster för att få hjälp.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Hewlett-Packards deklARATION avseende begränsad garanti](#)
- [Elektronisk support](#)
- [HP:s telefonsupport](#)
- [Förbereda enheten för transport](#)
- [Paketera enheten](#)

# Hewlett-Packards deklaration avseende begränsad garanti

HP-produkt	Omfattning
Programvarumedia	90 dagar
Skrivare	1 år
Bläckpatroner	Tills HP-bläcket är slut eller till och med det sista giltighetsdatum som står tryckt på patronen (vilket som inträffar först). Garantin gäller inte HP-bläckprodukter som har fyllts på, ändrats, reparerats, missbrukats eller manipulerats.
Tillbehör	1 år om inte annat anges

## A. Omfattning

- Hewlett-Packard (HP) garanterar att den ovan angivna HP-produkten inte är behäftad med material- eller tillverkningsfel under ovan angivna tid. Garantin gäller från och med inköpsdatum.
- För programvaruprodukter gäller endast HP:s begränsade garanti om det inte går att köra programmeringsinstruktionerna. HP garanterar inte att produkterna kommer att fungera utan avbrott eller fel.
- HP:s begränsade garanti omfattar endast sådana fel som uppstår till följd av normal användning och täcker inte andra typer av problem, inklusive sådana som uppstår till följd av:
  - felaktigt underhåll och d:o modifiering
  - användning av programvara, media, delar eller förbrukningsartiklar som inte tillhandahållits eller omfattas av support av HP
  - användning som faller utanför produktspecifikationen
  - obehörig användning eller felaktig användning.
- Vad gäller skrivare från HP påverkar inte användning av patroner som ej tillverkats av HP eller användning av påfyllda patroner kundens garanti eller eventuella supportöverenskommelser med HP. Om felet eller skadan på skrivaren beror på användning av patroner från andra leverantörer än HP, eller på en påfyllt eller för gammal bläckpatron, kommer dock HP att debitera standardserviceavgifter för tid och material för att åtgärda felet eller skadan.
- Om HP under garantiperioden meddelas om fel på någon produkt som täcks av HP:s garanti skall HP antingen reparera eller byta ut produkten efter eget gottfinnande.
- Om HP inte kan reparera eller byta ut en felaktig produkt som täcks av garantin skall HP betala tillbaka produktens inköpspris inom en rimlig tid efter att ha meddelats om felet.
- HP är inte skyldigt att reparera, ersätta eller erlagga kompensation för en produkt förrän kunden returnerat den defekta produkten till HP.
- Ersättningsprodukter kan vara antingen nya eller likvärdiga nya, under förutsättning att dess funktionalitet minst motsvarar den produkt som ersätts.
- HP:s produkter kan innehålla återanvända delar, komponenter eller material som är likvärdiga nya.
- HP:s begränsade garanti gäller i alla länder där den aktuella HP-produkten distribueras av HP. Avtal för ytterligare garantiservice, exempelvis service på plats, kan finnas tillgängliga hos alla av HP auktoriserade serviceföretag i länder där produkten säljs av HP eller av en auktoriserad importör.

## B. Begränsningar i garantin

SAVIDA INTE ANNAT STADGAS I LOKAL LAGSTIFTNING, LÄMNAR HP OCH DESS TREDJEPARTSLEVERANTÖRER INGA ANDRA GARANTIER, VARKEN UTTRYCKLIGEN ELLER UNDERFÖRSTÅTT, OM SÄLJBARHET, KVALITETSNIVÅ ELLER LÄMPLIGHET FÖR SPECIELLA ÄNDAMÅL.

## C. Ansvarsbegränsning

- I den utsträckning lagen föreskriver utgör den ersättning som anges i denna garanti den enda gottgörelse kunden har rätt till.
- UTÖVER DE SKYLDIGHETER SOM NÄMNS SPECIFIKT I DENNA GARANTI, KAN HP OCH DESS UNDERLEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÄLLAS ANSVARIGA FÖR DIREKTA, INDIREKTA, SÄRSKILDA ELLER OFÖRUTSEDDA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR, OAVSETT OM GARANTI, KONTRAKT ELLER ANDRA LAGLIGA GRUNDER ÅBEROPAS.

## D. Lokal lagstiftning

- Denna garanti ger kunden specifika lagliga rättigheter. Kunden kan också ha andra rättigheter, som kan variera i olika stater i USA, i olika provinser i Kanada och i olika länder i övriga världen.
- I det fall då denna garanti strider mot den lag som gäller där kunden använder HP-produkten, ska denna garanti anses modifierad så att den överensstämmer med denna lag. I vissa länder är friskrivningar och begränsningar i garantin inte tillåtna, varför ovanstående friskrivningar och begränsningar inte gäller alla kunder. I exempelvis vissa stater i USA, liksom i vissa andra länder (däribland vissa provinser i Kanada), är följande tillåtet:
  - Förhindra att friskrivningarna och begränsningarna i denna garanti begränsar konsumentens lagstadgade rättigheter (t.ex. i Storbritannien).
  - I övrigt begränsa en tillverkarens möjligheter att hävda sådana friskrivningar och begränsningar, eller C. Bevilja kunden ytterligare rättigheter, specificera giltighetstid för underförstådda garantier som tillverkaren inte kan fransäga sig eller förbjuda begränsningar i giltighetstid för underförstådda garantier.
- MED RESERVATION FÖR VAD LAGEN FÖRESKRIVER, BEGRÄNSAR ELLER ÄNDRAR VILLKOREN I DENNA GARANTIAVTAL INTE DE LAGENLIGA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER VID FÖRSÄLJNING AV HP-PRODUKTER TILL SÅDANA KUNDER, UTAN ÄR ETT TILLÄGG TILL DESSA RÄTTIGHETER.

### Information om HP's begränsade garanti

Kära Kund,

Av bilagda förteckning framgår namn och adress till det HP-företag som svarar för HP's begränsade garanti (fabriksgaranti) i Sverige.

Ni kan även ha tillkommande lagstadgade rättigheter som följer av Ert avtal med inköpsstället. Dessa rättigheter inskränks inte av fabriksgarantin.

Sverige: Hewlett-Packard Sverige AB, SE-169 85 Stockholm

## Elektronisk support

Information om support och garanti finns på HP:s webbplats på [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support). Välj land/region om du blir uppmanad till det, och klicka därefter på **Kontakta HP** när du vill ha kontaktinformation för teknisk support.

Webbplatsen tillhandahåller även teknisk support, drivrutiner, tillbehör, beställningsinformation och annat, till exempel:

- Gå till supportsidorna.
- Skicka ett e-brev till HP om problemet.
- Chatta med en HP-tekniker på Internet.
- Sök efter programuppdateringar.

Du kan också få support via Verktygslådan (Windows). Verktygslådan ger lätta lösningar steg för steg på vanliga utskriftsproblem. Ytterligare information finns i [Verktygslådan \(Windows\)](#).

Supportalternativ och tillgänglighet varierar beroende på produkt, land/region och språk.

## HP:s telefonsupport

Du kan få hjälp av HP:s kundtjänst under garantiperioden.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Innan du ringer](#)
- [Supportprocess](#)
- [Support från HP per telefon](#)
- [Ytterligare garantialternativ](#)
- [HP Quick Exchange Service \(Japan\)](#)
- [Call HP Korea customer support](#)

### Innan du ringer

Besök HP:s webbplats ([www.hp.com/support](http://www.hp.com/support)) där du hittar den senaste felsökningsinformationen, produktkorrigeringar och uppdateringar.

Du bör ha följande till hands om du behöver ringa HP:s kundtjänst:

1. Om det inte går att skriva ut på enheten ska du ha följande information till hands:
  - Enhetsmodell
  - Modellnummer och serienummer (kontrollera på baksidan av enheten)
2. Ta reda på vilket operativsystem du använder, t.ex. Windows XP.
3. Kontrollera hur enheten är ansluten till systemet, t.ex. via en USB-anslutning.
4. Ta reda på skrivarprogramvarans versionsnummer. (Du hittar versionsnumret för skrivardrivrutinen genom att öppna dialogrutan för skrivarinställningar eller egenskaper. Klicka sedan på fliken **Om**.)
5. Om du har problem med att skriva ut från ett visst program ska du anteckna det programets versionsnummer.

### Supportprocess

**Om det uppstår ett problem gör du följande:**

1. Läs dokumentationen som levererades med enheten.
2. Besök HP:s webbplats för online-support på [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support). HP:s online-support är tillgänglig för alla HP-kunder. Det är den snabbaste källan till aktuell produktinformation och experthjälp och innehåller följande:
  - Snabb kontakt med behöriga supporttekniker online
  - Uppdateringar av programvara och drivrutiner för enheten

- Värdefull felsökningsinformation för vanliga problem
  - Förebyggande enhetsuppdateringar, supportmeddelanden och HP Newsgrams som blir tillgängliga när du registrerar din HP All-in-One
3. Ring HP:s support. Tillgängligheten för olika supportalternativ varierar beroende på produkt, land/region och språk.

### Support från HP per telefon

I den här sektionen ingår följande avsnitt:

- [Giltighetstid för telefonsupport](#)
- [Telefonnummer till support](#)
- [Innan du ringer](#)
- [Efter giltighetstiden för telefonsupport](#)

#### Giltighetstid för telefonsupport

Ett års telefonsupport är tillgänglig i Nordamerika, Asien/Stilla havsområdet och Latinamerika (inklusive Mexiko). Den mest aktuella listan över telefonsupportnummer finns på [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support).

#### Telefonnummer till support

På många platser erbjuder HP avgiftsfri telefonsupport under garantiperioden. Vissa av telefonnumren nedan är dock kanske inte avgiftsfria.

Den mest aktuella listan över telefonsupportnummer finns på [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support).



021 672 280	الجزائر
Argentina (Buenos Aires)	54-11-4708-1600
Argentina	0-800-555-5000
Australia	1300 721 147
Australia (out-of-warranty)	1902 910 910
Österreich	www.hp.com/support
17212049	البحرين
België	www.hp.com/support
Belgique	www.hp.com/support
Brasil (Sao Paulo)	55-11-4004-7751
Brasil	0-800-709-7751
Canada	1-(800)-474-6836 (1-800 hp invent)
Central America & The Caribbean	www.hp.com/support
Chile	800-360-999
中国	10-68687980
中国	800-810-3888
Colombia (Bogotá)	571-606-9191
Colombia	01-8000-51-4746-8368
Costa Rica	0-800-011-1046
Česká republika	810 222 222
Danmark	www.hp.com/support
Ecuador (Andinatel)	1-999-119 ☎ 800-711-2884
Ecuador (Pacifitel)	1-800-225-528 ☎ 800-711-2884
(02) 6910602	مصر
El Salvador	800-6160
España	www.hp.com/support
France	www.hp.com/support
Deutschland	www.hp.com/support
Ελλάδα (από το εξωτερικό)	+ 30 210 6073603
Ελλάδα (εντός Ελλάδας)	801 11 75400
Ελλάδα (από Κύπρο)	800 9 2654
Guatemala	1-800-711-2884
香港特別行政區	(852) 2802 4098
Magyarország	06 40 200 629
India	1-800-425-7737
India	91-80-28526900
Indonesia	+62 (21) 350 3408
+971 4 224 9189	العراق
+971 4 224 9189	الكويت
+971 4 224 9189	لبنان
+971 4 224 9189	قطر
+971 4 224 9189	اليمن
Ireland	www.hp.com/support
1-700-503-048	ישראל
Italia	www.hp.com/support
Jamaica	1-800-711-2884
日本	0570-000511

日本(携帯電話の場合)	03-3335-9800
0800 222 47	الأردن
한국	1588-3003
Luxembourg	www.hp.com/support
Malaysia	1800 88 8588
Mauritius	(262) 262 210 404
México (Ciudad de México)	55-5258-9922
México	01-800-472-68368
081 005 010	المغرب
Nederland	www.hp.com/support
New Zealand	0800 441 147
Nigeria	(01) 271 2320
Norge	www.hp.com/support
24791773	عمان
Panamá	1-800-711-2884
Paraguay	009 800 54 1 0006
Perú	0-800-10111
Philippines	2 867 3551
Polska	22 5666 000
Portugal	www.hp.com/support
Puerto Rico	1-877-232-0589
República Dominicana	1-800-711-2884
Reunion	0820 890 323
România	0801 033 390
Россия (Москва)	095 777 3284
Россия (Санкт-Петербург)	812 332 4240
800 897 1415	السعودية
Singapore	6 272 5300
Slovensko	0850 111 256
South Africa (international)	+ 27 (0)11 234 5872
South Africa (RSA)	0860 104 771
Rest of West Africa	+ 351 213 17 63 80
Suomi	www.hp.com/support
Sverige	www.hp.com/support
Switzerland	www.hp.com/support
臺灣	02-8722-8000
ไทย	+66 (2) 353 9000
071 891 391	تونس
Trinidad & Tobago	1-800-711-2884
Türkiye	+90 212 444 71 71
Україна	(044) 230-51-06
600 54 47 47	المتحدة العربية الإمارات
United Kingdom	www.hp.com/support
United States	1-(800)-474-6836
Uruguay	0004-054-177
Venezuela (Caracas)	58-212-278-8666
Venezuela	0-800-474-68368
Việt Nam	+84 88234530

### **Innan du ringer**

Ring HP:s support när du befinner dig vid datorn och HP All-in-One. Var beredd att lämna följande uppgifter:

- Modellnummer (finns på etiketten på enhetens framsida)
- Serienummer (finns på etiketten på baksidan eller undersidan av enheten)
- Meddelanden som visas när situationen uppstår
- Svar på följande frågor:
  - Har detta inträffat förut?
  - Kan situationen återskapas?
  - Har du installerat ny maskin- eller programvara i datorn ungefär vid den tidpunkt då denna situation uppstod?
  - Hände det något annat innan situationen uppstod (t.ex. ett åskväder, HP All-in-One flyttades o.s.v.)?

### **Efter giltighetstiden för telefonsupport**

När telefonsupportperioden upphört kan du fortfarande få hjälp från HP mot en extra avgift. Hjälp kan även vara tillgänglig på HP:s supportwebbplats: [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support). Kontakta en HP-återförsäljare eller ring supportnumret för ditt land/din region om du vill veta mer om tillgängliga supportalternativ.

### **Ytterligare garantialternativ**

Utökade serviceplaner är tillgängliga för HP All-in-One till extra kostnad. Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support), välj land/region och språk och utforska sedan området om service och garanti för information de utökade serviceplanerna.

## HP Quick Exchange Service (Japan)

インク カートリッジに問題がある場合は以下に記載されている電話番号に連絡してください。インク カートリッジが故障している、または欠陥があると判断された場合、HP Quick Exchange Service がこのインク カートリッジを正常品と交換し、故障したインクカートリッジを回収します。保障期間中は、修理代と配送料は無料です。また、お住まいの地域にもよりますが、プリンタを次の日までに交換することも可能です。

電話番号： 0570-000511 (自動応答)  
03-3335-9800 (自動応答システムが使用できない場合)

サポート時間： 平日の午前 9:00 から午後 5:00 まで  
土日の午前 10:00 から午後 5:00 まで  
祝祭日および 1 月 1 日から 3 日は除きます。

サービスの条件:

- サポートの提供は、カスタマケアセンターを通してのみ行われます。
- カスタマケアセンターがプリンタの不具合と判断した場合に、サービスを受けることができます。

ご注意：ユーザの扱いが不適切であったために故障した場合は、保障期間中であっても修理は有料となります。詳細については保証書を参照してください。

その他の制限:

- 運搬の時間はお住まいの地域によって異なります。詳しくは、カスタマケアセンターに連絡してご確認ください。
- 出荷配送は、当社指定の配送業者が行います。
- 配送は交通事情などの諸事情によって、遅れる場合があります。
- このサービスは、将来予告なしに変更することがあります。

Anvisningar om hur du paketerar din enhet för utbyte finns i [Paketera enheten](#).

## Call HP Korea customer support

HP 한국 고객 지원 문의

- 고객 지원 센터 대표 전화  
1588-3003
- 제품가격 및 구입처 정보 문의 전화  
080-703-0700
- 전화 상담 가능 시간:  
평 일 09:00~18:00  
토요일 09:00~13:00  
(일요일, 공휴일 제외)

## Förbereda enheten för transport

Om du ombuds skicka in enheten på service efter att ha kontaktat HP:s kundsupport eller inköpsstället, ska du ta bort och behålla följande föremål innan du skickar iväg enheten:

- Bläckpatronerna
- Kontrollpanelens överstycke

- Nätsladden, USB-kabeln och eventuella andra kablar som är anslutna till enheten
- Eventuellt papper i inmatningsfacket
- Ta bort eventuella original som du placerat i enheten


Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Ta ut bläckpatronerna före transport](#)
- [Ta bort kontrollpanelens överstycke](#)

## Ta ut bläckpatronerna före transport

Innan du returnerar enheten ska du ta ut bläckpatronerna.

---


 **Anmärkning** Denna information gäller inte för kunder i Japan.

---

### Så här tar du ut bläckpatronerna före transport

1. Starta enheten och vänta tills skrivarvagnen har stannat och inte avger ljud. Om det inte går att få igång enheten hoppar du över det här steget och går till steg 2.

---

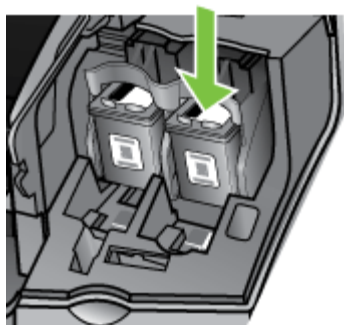
 **Anmärkning** Om enheten inte startar kan du dra ur strömsladden och sedan manuellt skjuta skrivarvagnen så långt som möjligt åt höger, så att du kan ta loss bläckpatronerna.

---

2. Dra försiktigt i luckan till bläckpatronen för att öppna den.



3. Du tar ut en bläckpatron genom att greppa den mellan tummen och pekfingeret och dra den mot dig.



4. Placera bläckpatronerna i en lufttät plastbehållare så att bläcket inte torkar. Skicka dem inte tillsammans med enheten, såvida du inte blivit ombedd att göra det av HP:s kundsupport.





5. Stäng luckan till bläckpatronerna och vänta några minuter så att skrivarevagnen hinner återgå till startläget (på vänster sida).
6. När skannern har stannat och återgått till det fasta läget trycker du på **Ström**-knappen för att stänga av enheten.

### Ta bort kontrollpanelens överstycke

Gå igenom följande steg när du har tagit ut bläckpatronerna.

---

 **Anmärkning** Denna information gäller inte för kunder i Japan.

 **Viktigt** Enheten måste kopplas bort från strömmen innan du går igenom följande steg.

**Viktigt** Ersättningsenheten levereras utan nätsladd. Förvara nätsladden på ett säkert ställe tills den nya enheten kommer.

---

### Så här tar du bort kontrollpanelens överstycke

1. Stäng av enheten genom att trycka på **Ström**.
2. Dra ur strömsladden och koppla sedan bort den från enheten. Skicka inte tillbaka nätsladden med enheten.
3. Ta bort kontrollpanelens överstycke på följande sätt:
  - a. Lyft ADM-locket.



- b. Använd fingret eller för in ett smalt föremål under fliken i det övre högre hörnet av kontrollpanelens överstycke för att bända loss det.



4. Behåll kontrollpanelens överstycke. Skicka inte tillbaka kontrollpanelens överstycke tillsammans med enheten.

---

△ **Viktigt** Den nya skrivaren kan levereras utan överstycke till kontrollpanelen. Förvara kontrollpanelens överstycke på ett säkert ställe, och sätt tillbaka det när din nya skrivare levereras. Du måste sätta fast kontrollpanelens överstycke innan du kan använda funktionerna på den nya skrivarens kontrollpanel.

📄 **Anmärkning** På installationsaffischen som medföljer skrivaren finns anvisningar om hur du sätter fast kontrollpanelens överstycke. Det kan medfölja installationsanvisningar i leveransen av den nya skrivaren.

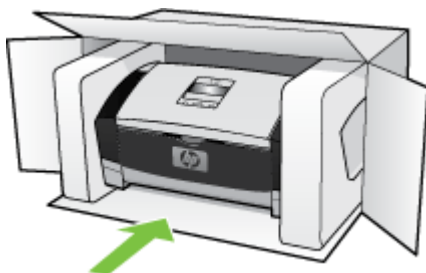
---

## Paketera enheten

Utför följande steg efter att du har förberett enheten för transport.

### Så här paketerar du enheten

1. Om du har originalkartongen kvar packar du ned enheten i den. Annars kan du använda det förpackningsmaterial som utbytesenheten levererades i.



Om du inte har kvar det ursprungliga förpackningsmaterialet använder du andra lämpliga förpackningsmaterial. Fraktskador som orsakas av felaktig förpackning och/eller olämpligt transportsätt täcks inte av garantin.

2. Placera returfraktsedeln på kartongens utsida.
3. Ta med följande saker i kartongen:
  - En fullständig beskrivning av symptomen för servicepersonalen (exempel på problem med utskriftskvaliteten kan vara till nytta).
  - En kopia av inköpsordern eller något annat inköpsbevis som visar garantins giltighetstid.
  - Ditt namn, din adress och ett telefonnummer där du kan nås på dagtid.

# C Skrivarspecifikationer

Specifikationer för utskriftsmaterial och hantering av utskriftsmaterial finns i [Specifikationer för material som kan användas](#).

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Fysiska specifikationer](#)
- [Produktens funktioner och kapacitet](#)
- [Minnesspecifikationer](#)
- [Systemkrav](#)
- [Utskriftsspecifikationer](#)
- [Kopieringsspecifikationer](#)
- [Faxspecifikationer](#)
- [Specifikationer för skanning](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Elektriska specifikationer](#)
- [Specifikationer för ljudemission \(ljudnivåer enligt ISO 7779\)](#)

## Fysiska specifikationer

- Höjd: 330,2 mm
- Bredd: 416,6 mm
- Djup: 203,2 mm
- Vikt: 5,5 kg

## Produktens funktioner och kapacitet

Funktion	Kapacitet
Anslutningsmöjligheter	<ul style="list-style-type: none"><li>• USB 2.0-kompatibel höghastighet</li><li>• USB-värdporten kan bara användas upp till full hastighet.</li></ul>
Bläckpatroner	HP Officejet J3500: Svart bläckpatron HP Officejet J3600: Svart bläckpatron och trefärgsbläckpatron
Bläckpatronernas kapacitet	På sidan <a href="http://www.hp.com/pageyield/">www.hp.com/pageyield/</a> finns mer information om bläckpatronernas uppskattade kapacitet.
Enhetsspråk	Förbättrat HP PCL 3
Stöd för teckensnitt	Amerikanska teckensnitt: CG Times, CG Times Italic, Universe, Universe Italic, Courier, Courier Italic, Letter Gothic, Letter Gothic Italic.
Utskriftskapacitet	Upp till 1000 sidor i månaden
Kontrollpanelens språkstöd Vilka språk som finns varierar efter land/region.	Bulgariska, kroatiska, tjeckiska, danska, nederländska, engelska, finska, franska, tyska, grekiska, ungerska, italienska, japanska, koreanska, norska, polska, portugisiska,

(fortsättning)


Funktion	Kapacitet
	rumänska, ryska, förenklad kinesiska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, traditionell kinesiska, turkiska och ukrainska.

## Minnesspecifikationer

### Enhetsminne

2 MB ROM, 16 MB RAM


## Systemkrav

 **Anmärkning** Mac OS stöds endast av HP Officejet J3600.

För den senaste informationen om vilka operativsystem som stöds och systemkrav kan du gå till sidan <http://www.hp.com/support/>

### Kompatibilitet mellan operativsystem

- Windows 2000, Windows XP, Windows XP x64\* (Professional och Home Edition), Windows Vista

 **Anmärkning** För Windows 2000 är endast skrivardrivrutiner, skannerdrivrutiner och Verktygslådan tillgängliga.

- Mac OS X (10.3, 10.4) (endast HP Officejet J3600)
- Linux

### Systemkrav

- Windows 2000 Service Pack 4: Intel Pentium II- eller Celeron-processor, 128 MB RAM, 150 MB ledigt hårddiskutrymme
- Windows XP (32-bitarsversionen): Intel Pentium II- eller Celeron-processor, 128 MB RAM, 290 MB ledigt hårddiskutrymme
- Microsoft® Windows® x64: AMD Athlon 64-, AMD Opteron-, Intel Xeon-processor med stöd för Intel EM64T eller Intel Pentium 4-processor med stöd för Intel EM64T, 128 MB RAM, 280 MB ledigt hårddiskutrymme, Microsoft Internet Explorer 6.0
- Windows Vista: 800 MHz 32-bitars (x86) eller 64-bitars (x64) processor, 512 MB RAM, 750 MB ledigt hårddiskutrymme
- Mac OS X (10.3.9 och senare, 10.4.6 och senare): 400 MHz Power PC G3 (v10.3.9 och senare, 10.4.6 och senare) eller 1,83 GHz Intel Core Duo (10.4.6 och senare), 256 MB minne, 500 MB ledigt hårddiskutrymme, QuickTime 5.0 eller senare
- Microsoft Internet Explorer 6.0 (Windows)
- Adobe Acrobat Reader 5 eller senare


### Rekommenderade systemkrav

- Windows 2000 Service Pack 4: Intel Pentium III-processor eller senare, 200 MB RAM, 150 MB ledigt hårddiskutrymme
- Windows XP (32-bitarsversionen): Intel Pentium III-processor eller senare, 256 MB RAM, 300 MB ledigt hårddiskutrymme
- Microsoft® Windows® XP x64: AMD Athlon 64-, AMD Opteron-, Intel Xeon-processor med stöd för Intel EM64T eller Intel Pentium 4-processor med stöd för Intel EM64T, 256 MB RAM, 300 MB ledigt hårddiskutrymme

- Windows Vista: 1 GHz 32-bitars (x86) eller 64-bitars (x64) processor, 1 GB RAM, 1,1 GB ledigt hårddiskutrymme
- Mac OS X (10.3.9 och senare, 10.4.6 och senare): 400 MHz Power PC G4 (v10.3.9 och senare, 10.4.6 och senare) eller 1,83 GHz Intel Core Duo (10.4.6 och senare), 256 MB minne, 800 MB ledigt hårddiskutrymme, QuickTime 5.0 eller senare
- Microsoft Internet Explorer 6.0 eller senare
- Adobe Acrobat Reader 5 eller senare


## Utskriftsspecifikationer

- Upplösning: 1200 x 1200 dpi svart, 4800 optimerad dpi färg
- Metod: behovsstyrd termisk bläckstråle
- Språk: LIDIL (Lightweight Imaging Device Interface Language)

 **Anmärkning** HP Officejet J3500 kan endast användas med svarta bläckpatroner.

## Kopieringsspecifikationer

- Digital bildbehandling
- Upp till 99 kopior från ett original (varierar beroende på modell)
- Digital zoom: från 25 till 400 % (varierar beroende på modell)
- Sidanpassa, förskanning

 **Anmärkning** Med HP Officejet J3500 kan du endast göra svartvita kopior.

Läge	Typ	Skanningsupplösning (dpi)
Bästa	Svart	Upp till 600 x 1200
	färg	Upp till 600 x 1200
Normalt	Svart	Upp till 300 x 300
	färg	Upp till 300 x 300
Snabb	Svart	Upp till 300 x 300
	färg	Upp till 300 x 300

## Faxspecifikationer

- Fax i svartvitt och färg
- Upp till 100 kortnummer
- Upp till 200 sidors minne (varierar beroende på modell, baserat på ITU-T-testbild 1 i standardupplösning). Komplexare sidor eller högre upplösning tar längre tid och använder mer minne.
- Manuell sändning och mottagning av fax.
- Automatisk återuppringning upp till fem gånger.
- Automatisk återuppringning en gång (varierar beroende på modell).
- Bekräftelse- och aktivitetsrapporter.
- CCITT/ITU grupp 3-fax med felkorrigeringsläge.
- 33,6 kbit/s överföring.
- Automatisk omkoppling mellan telefonsvarare och faxmottagning.

	Foto (dpi)	Mycket hög (dpi)	Hög (dpi)	Standard (dpi)
Svart	196 x 203 (8-bitars gråskala)	300 x 300	196 x 203	196 x 98
Färg	200 x 200	200 x 200	200 x 200	200 x 200

## Specifikationer för skanning

- Bildredigerare ingår
- Integrerat OCR-program som automatiskt konverterar skannad text till redigerbar text
- Skanningshastigheten varierar och beror på hur sammansatt dokumentet är
- Twain-kompatibelt och WIA-kompatibelt gränssnitt
- Upplösning: 1200 x 1200 dpi optiskt (upp till 19200 dpi utökat)
- Färg: 16 bitar per RGB-färg, 48 bitar totalt
- Arkmatad skanner maximal skanningsbredd 216 mm (8,5 tum), maximal skanningslängd 356 mm (14 tum)

## Miljöspecifikationer

### Driftsmiljö

Temperatur under drift: 5° till 40°C

Rekommenderade användningsförhållanden: 15° till 32°C

Rekommenderad relativ luftfuktighet: 15 till 80% icke-kondenserande

### Förvaringsmiljö

Förvaringstemperatur: -40° till 60°C

Relativ luftfuktighet vid förvaring: Upp till 90 procent icke-kondenserande vid temperaturen 65°C

## Elektriska specifikationer

### Strömförsörjning

Inspänning från extern växelströmsadapter (max): 100 till 240 VAC ( $\pm 10\%$ ), 50/60 Hz ( $\pm 3\text{Hz}$ )

Ingående likspänning för systemet (max): 15 Vdc eller 16 Vdc vid 400 mA; 32 Vdc vid 500 mA



**Anmärkning** I specifikationerna för den medföljande växelströmsadaptern kan det anges att adaptorn ger mer ström än vad som krävs för ingående likspänning (max) enligt ovan.

## Specifikationer för ljudemission (ljudnivåer enligt ISO 7779)

### HP Officejet J3500

Om du har en Internet-anslutning kan du få information om ljud för HP Officejet J3500 från HP:s webbplats. Gå till [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support).

### HP Officejet J3600

- Ljudtryck (bredvid enheten)
  - Färgutskrift: LpAd 42 (dBA)
  - Svartvit utskrift och kopiering: LpAd 47 (dBA)
  - Svartvit utskrift (snabbt läge): LpAd 52 (dBA)

- Sändning av svartvitt fax: LpAd 40 (dBA)
- Viloläge: LpAd 21 (dBA)
- Ljudstyrka
  - Färgutskrift: LwAd 5,5 (BA)
  - Svartvit utskrift och kopiering: LwAd 5,9 (BA)
  - Svartvit utskrift (snabbt läge): LwAd 6,4 (BA)
  - Sändning av svartvitt fax: LwAd 5,3 (BA)
  - Viloläge: LwAd 3,3 (BA)





---

# D Information om föreskrifter

Enheten uppfyller produktkrav från tillsynsmyndigheter i ditt land/din region.

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [FCC statement](#)
- [Notice to users in Korea](#)
- [VCCI \(Class B\) compliance statement for users in Japan](#)
- [Notice to users in Japan about the power cord](#)
- [RoHS notices \(China only\)](#)
- [Noise emission statement for Germany](#)
- [Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements](#)
- [Notice to users of the Canadian telephone network](#)
- [Notice to users in the European Economic Area](#)
- [Australia wired fax statement](#)
- [Warning for Australia and New Zealand with phone handset](#)
- [Kontrollmodellnummer](#)
- [Declaration of conformity](#)
- [Miljöprogram](#)

## FCC statement

### FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

For further information, contact:

Manager of Corporate Product Regulations  
Hewlett-Packard Company  
3000 Hanover Street  
Palo Alto, Ca 94304  
(650) 857-1501

Modifications (part 15.21)

The FCC requires the user to be notified that any changes or modifications made to this device that are not expressly approved by HP may void the user's authority to operate the equipment.

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

## Notice to users in Korea

사용자 안내문(B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파 적합 등록을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

## VCCI (Class B) compliance statement for users in Japan

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると受信障害を引き起こすことがあります。

取り扱い説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

## Notice to users in Japan about the power cord

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。

## RoHS notices (China only)

有毒有害物质表						
根据中国《电子信息产品污染控制管理办法》						
零件描述	有毒有害物质和元素					
	铅	汞	镉	六价铬	多溴联苯	多溴联苯醚
外壳和托盘*	0	0	0	0	0	0
电线*	0	0	0	0	0	0
印刷电路板*	X	0	0	0	0	0
打印系统*	X	0	0	0	0	0
显示器*	X	0	0	0	0	0
喷墨打印机墨盒*	0	0	0	0	0	0
驱动光盘*	X	0	0	0	0	0
扫描仪*	X	X	0	0	0	0
网络配件*	X	0	0	0	0	0
电池板*	X	0	0	0	0	0
自动双面打印系统*	0	0	0	0	0	0
外部电源*	X	0	0	0	0	0

0: 指此部件的所有均一材料中包含的这种有毒有害物质, 含量低于SJ/T11363-2006 的限制  
X: 指此部件使用的均一材料中至少有一种包含的这种有毒有害物质, 含量高于SJ/T11363-2006 的限制  
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  
\*以上只适用于使用这些部件的产品

### Toxic and hazardous substance table

## Noise emission statement for Germany

### Geräuschemission

LpA < 70 dB am Arbeitsplatz im Normalbetrieb nach DIN 45635 T. 19

## Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

### Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

This equipment complies with FCC rules, Part 68. On this equipment is a label that contains, among other information, the FCC Registration Number and Ringer Equivalent Number (REN) for this equipment. If requested, provide this information to your telephone company.

An FCC compliant telephone cord and modular plug is provided 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 connects to the telephone network through the following standard network interface jack: USOC RJ-11C.

The REN is useful to determine the quantity of devices you may connect to your telephone line and still have all of those devices ring when your number is called. Too many devices on one line might result in failure to ring in response to an incoming call. In most, but not all, areas the sum of the RENs of all devices should not exceed five (5). To be certain of the number of devices you may connect to your line, as determined by the REN, you should call your local telephone company to determine the maximum REN for your calling area.

If this equipment causes harm to the telephone network, your telephone company might discontinue your service temporarily. If possible, they will notify you in advance. If advance notice is not practical, you will be notified as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC. Your telephone company might make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the proper operation of your equipment. If they do, you will be given advance notice so you will have the opportunity to maintain uninterrupted service. If you experience trouble with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for warranty or repair information. Your telephone company might ask you to disconnect this equipment from the network until the problem has been corrected or until you are sure that the equipment is not malfunctioning.

This equipment may not be used on coin service provided by the telephone company.

Connection to party lines is subject to state tariffs. Contact your state public utility commission, public service commission, or corporation commission for more information.

This equipment includes automatic dialing capability. When programming and/or making test calls to emergency numbers:

- Remain on the line and explain to the dispatcher the reason for the call.
- Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evening.



**Note** The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic 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 transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided might not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your fax machine, you should complete the steps described in the software.

## Notice to users of the Canadian telephone network

### **Note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique canadien/Notice to users of the Canadian telephone network**

Cet appareil est conforme aux spécifications techniques des équipements terminaux d'Industrie Canada. Le numéro d'enregistrement atteste de la conformité de l'appareil. L'abréviation IC qui précède le numéro d'enregistrement indique que l'enregistrement a été effectué dans le cadre d'une Déclaration de conformité stipulant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Néanmoins, cette abréviation ne signifie en aucun cas que l'appareil a été validé par Industrie Canada.

Pour leur propre sécurité, les utilisateurs doivent s'assurer que les prises électriques reliées à la terre de la source d'alimentation, des lignes téléphoniques et du circuit métallique d'alimentation en eau sont, le cas échéant, branchées les unes aux autres. Cette précaution est particulièrement importante dans les zones rurales.



**Remarque** Le numéro REN (Ringer Equivalence Number) attribué à chaque appareil terminal fournit une indication sur le nombre maximal de terminaux qui peuvent être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut se composer de n'importe quelle combinaison d'appareils, à condition que le total des numéros REN ne dépasse pas 5.

Basé sur les résultats de tests FCC Partie 68, le numéro REN de ce produit est 0.0B.

This equipment meets the applicable Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. This is confirmed by the registration number. The abbreviation IC before the registration number signifies that registration was performed based on a Declaration of Conformity indicating that Industry Canada technical specifications were met. It does not imply that Industry Canada approved the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution might be particularly important in rural areas.



**Note** The REN (Ringer Equivalence Number) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface might consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

The REN for this product is 0.0B, based on FCC Part 68 test results.

## Notice to users in the European Economic Area

### Notice to users in the European Economic Area



This product is designed to be connected to the analog Switched Telecommunication Networks (PSTN) of the European Economic Area (EEA) countries/regions.

Network compatibility depends on customer selected settings, which must be reset to use the equipment on a telephone network in a country/region other than where the product was purchased. Contact the vendor or Hewlett-Packard Company if additional product support is necessary.

This equipment has been certified by the manufacturer in accordance with Directive 1999/5/EC (annex II) for Pan-European single-terminal connection to the public switched telephone network (PSTN). However, due to differences between the individual PSTNs provided in different countries, the approval does not, of itself, give an unconditional assurance of successful operation on every PSTN network termination point.

In the event of problems, you should contact your equipment supplier in the first instance.

This equipment is designed for DTMF tone dialing and loop disconnect dialing. In the unlikely event of problems with loop disconnect dialing, it is recommended to use this equipment only with the DTMF tone dial setting.

## Australia wired fax statement

In Australia, the HP device must be connected to Telecommunication Network through a line cord which meets the requirements of the Technical Standard AS/ACIF S008.

## Warning for Australia and New Zealand with phone handset

Warning! This equipment will be inoperable when main power fails.

Warning! The handset ear cap used with this product may attract dangerous objects like pins, staples, or needles. Take care to avoid harm that might occur from the retention of dangerous objects on the ear piece of the handset.

## Kontrollmodellnummer

Din produkt har i identifieringssyfte tilldelats ett kontrollmodellnummer. Kontrollmodellnumret för din produkt är SDGOB-0604-03. Detta kontrollnummer får inte förväxlas med produktnamnet (HP Officejet J3500 All-in-One series eller HP Officejet J3600 All-in-One series) eller produktnumret.

# Declaration of conformity



## DECLARATION OF CONFORMITY

according to ISO/IEC 17050-1 and EN17050-1

**Manufacturer's Name:** Hewlett-Packard Company DoC#: SDGOB-0604-rel. 2.1

**Manufacturer's Address:** 16399 West Bernardo Drive  
San Diego CA 92127, USA

**Declares, that the product:**

**Product Name:** HP Officejet 4300 Series, HP Officejet J3600 Series,  
HP Officejet J3500 Series, HP Fax 1250

**Regulatory Model Number:<sup>2)</sup>** SDGOB-0604-01, SDGOB-0604-02, SDGOB-0604-03

**Product Options:** All

**Power Adapter(s):** 0957-2146, 0957-2119

**Conforms to the following Product Specifications:**

**Safety:** IEC 60950-1: 2001 / EN 60950-1: 2001  
UL 60950-1: 2003 / CAN/CSA-22.2 No. 60950-1-03  
NOM 019-SFCI-1993, AS/NZS 60950: 2000, GB4943: 2001

**EMC:** EN 55022:1998 + A1:2000 + A2:2003 / CISPR 22:1998 + A1:2000 + A2:2002 Class B <sup>3)</sup>  
EN 55024:1998 +A1:2001 + A2:2003 / CISPR 24:1997 + A1: 2001 + A2:2002 <sup>3)</sup>  
IEC 61000-3-2: 2000 / EN 61000-3-2: 2000  
IEC 61000-3-3:1994 +A1:2001 / EN 61000-3-3:1995 +A1:2001  
FCC Part 15-Class B/ICES-003, Issue 4 / GB9254: 1998

**Telecom:** TBR 21:1998/ EG201 121: 2000-02  
TBR38:1998 (*SDGOB-0604-01, -03 only*)  
AS/ACIF S002: 2001+A1  
TIA/EIA/968:2001  
FCC Part 68

**Supplementary Information:**

- 1) The product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 2006/95/EC, the EMC Directive 2004/108/EC and with the R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II) and carries the CE-marking accordingly. The product was tested in a typical configuration
- 2) For regulatory purpose, this product is assigned a Regulatory Model Number (RMN). This number should not be confused with the product name or number.
- 3) The product was tested in a typical configuration.
- 4) This device complies with part 15 of the FCC rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) This device may not cause harmful interference. (2) This device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

**For Regulatory Topics only, contact:**

European Contact: Hewlett Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140,D-71034 Böblingen Germany [www.hp.com/go/certificates](http://www.hp.com/go/certificates)

USA Contact: Hewlett Packard, 3000 Hanover St. Palo Alto 94304, USA 650-857-1501

## Miljöprogram

Hewlett-Packard strävar efter att producera sina produkter på ett miljövänligt sätt. Den här produkten har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet material har minimerats utan att funktionen eller tillförlitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem när de ska tas bort eller repareras.

Mer information finns på HP:s webbplats för miljöfrågor

[www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html)

Det här avsnittet innehåller följande ämnen:

- [Pappersanvändning](#)
- [Plaster](#)
- [Informationsblad om materialsäkerhet](#)
- [Återvinningsprogram](#)
- [HP:s återvinningsprogram för bläckpatroner](#)
- [Privathushållens avfallshantering inom EU](#)
- [Energiförbrukning](#)

### Pappersanvändning

Denna produkt är anpassad för användning av returpapper enligt DIN 19309 och EN 12281:2002.

### Plaster

Plastdelar som väger mer än 25 gram är märkta enligt internationell standard, vilket gör det lättare att se vilka plastdelar som kan återvinnas vid slutet av produktens användningstid.

### Informationsblad om materialsäkerhet

Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) kan erhållas från HP:s webbplats på

[www.hp.com/go/msds](http://www.hp.com/go/msds)

### Återvinningsprogram

I allt fler länder har HP program för utbyte och återvinning. Vi samarbetar med några av världens största återvinningscentraler för elektroniska produkter. HP sparar på naturtillgångarna genom att återvinna några av de mest populära produkterna. Information om återvinning av HP:s produkter finns på

[www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/)

### HP:s återvinningsprogram för bläckpatroner

HP värnar om miljön. Med HP:s återvinningsprogram för bläckpatroner som finns i flera länder/regioner kan du återvinna använda bläckpatroner gratis. Mer information finns på

[www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/)



# Privathushällens avfallshantering inom EU



English  
Français  
Deutsch  
Italiano  
Español  
Český  
Dansk  
Nederlands  
Slovenski  
Somali  
Eλλήνων  
Magyar  
Türkçe  
Latviešu  
Polski  
Português  
Slovenščina  
Slovenščina  
Slovenščina

## Disposal of Waste Equipment by Users in Private Households in the European Union

This symbol on the product or on its packaging indicates that this product must not be disposed of with your other household waste. Instead, it is your responsibility to dispose of your waste equipment by handing it over to a designated collection point for the recycling of waste electrical and electronic equipment. The separate collection and recycling of your waste equipment at the time of disposal will help to conserve natural resources and ensure that it is recycled in a manner that protects human health and the environment. For more information about where you can drop off your waste equipment for recycling, please contact your local city office, your household waste disposal service or the shop where you purchased the product.

## Évacuation des équipements usagés par les utilisateurs dans les foyers privés au sein de l'Union européenne

La présence de ce symbole sur le produit ou sur son emballage indique que vous ne pouvez pas vos débrancher de ce produit de la même façon que de déchets courants. Au contraire, vous êtes responsable de l'évacuation de vos équipements usagés et, à cet effet, vous êtes tenu de les remettre à un point de collecte agréé pour le recyclage des équipements électriques et électroniques usagés. Le tri, l'évacuation et le recyclage séparés de vos équipements usagés permettent de préserver les ressources naturelles et de s'assurer que ces équipements sont recyclés dans le respect de la santé humaine et de l'environnement. Pour plus d'informations sur les lieux de collecte des équipements usagés, veuillez contacter votre mairie, votre service de traitement des déchets ménagers ou le magasin où vous avez acheté le produit.

## Entsorgung von Elektrogeräten durch Benutzer in privaten Haushalten in der EU

Dieses Symbol auf dem Produkt oder dessen Verpackung gibt an, dass das Produkt nicht zusammen mit dem Restmüll entsorgt werden darf. Es obliegt daher Ihrer Verantwortung, das Gerät an einer entsprechenden Stelle für die Entsorgung oder Wiederverwertung von Elektrogeräten aller Art abzugeben (z.B. ein Wertstoffhof). Die separate Sammlung und das Recyceln Ihrer alten Elektrogeräte zum Zeitpunkt Ihrer Entsorgung trägt zum Schutz der Umwelt bei und gewährleistet, dass sie auf eine Art und Weise recycelt werden, die keine Gefährdung für die Gesundheit des Menschen und der Umwelt darstellt. Weitere Informationen darüber, wo Sie alte Elektrogeräte zum Recyceln abgeben können, erhalten Sie bei den örtlichen Behörden, den Wertstoffhöfen oder dort, wo Sie das Gerät erworben haben.

## Smaltimento di apparecchiature da rottamare da parte di privati nell'Unione Europea

Questo simbolo che appare sul prodotto o sulla confezione indica che il prodotto non deve essere smaltito assieme agli altri rifiuti domestici. Gli utenti devono provvedere allo smaltimento delle apparecchiature da rottamare in un punto di raccolta indicato per il riciclaggio delle apparecchiature elettriche ed elettroniche. La raccolta e il riciclaggio separati delle apparecchiature da rottamare in fase di smaltimento favoriscono la conservazione delle risorse naturali e garantiscono che tali apparecchiature vengano rottamate nel rispetto dell'ambiente e della salute della salute. Per ulteriori informazioni sui punti di raccolta delle apparecchiature da rottamare, contattare il proprio comune di residenza, il servizio di smaltimento dei rifiuti locale o il negozio presso il quale è stato acquistato il prodotto.

## Eliminación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos por parte de usuarios domésticos en la Unión Europea

Este símbolo en el producto o en el embalaje indica que no se puede desachar el producto junto con los residuos domésticos. Por el contrario, es responsabilidad del usuario entregarlo en un punto de recogida designado de residuos de aparatos electrónicos y eléctricos. El reciclaje y la recogida por separado de estos residuos en el momento de la eliminación ayudan a preservar recursos naturales y a garantizar que el reciclaje proteja la salud y el medio ambiente. Si desea información adicional sobre los lugares donde puede dejar estos residuos para su reciclado, póngase en contacto con las autoridades locales de su ciudad, con el servicio de gestión de residuos domésticos o con la tienda donde adquirió el producto.

## Likvidace výtvarného zařízení uživateli v domácnosti v zemích EU

Toto znacka na produktu nebo na jeho obalu označuje, že tento produkt nesmí být likvidován společně s ostatním odpadem. Odpovědností za to, že výtvarné zařízení bude přídáno k likvidaci výtvarných zařízení, je povinnost uživatele předat výtvarné zařízení v určeném sběrném a recyklačním středisku. Oddělená likvidace a recyklace výtvarných zařízení pomáhá chránit přírodní zdroje a životní prostředí. Další informace o tom, kam můžete výtvarné zařízení předat k recyklaci, můžete získat od úřadů místní samosprávy, od společnosti provádějící svoz a likvidaci domovního odpadu nebo v obchodě, kde jste produkt zakoupili.

## Bortskaffelse af afleddesud på brugere i private husholdninger i EU

Dette symbol på produktet eller på dets emballage indikerer, at produktet ikke må bortskaffes sammen med andet husholdningsaffald. I stedet er det dit ansvar at bortskaffe afleddesud på et afleveret punkt på det beredede indsamlingstidspunkt med henblik på genbrug af elektrisk og elektronisk afleddesud. Den separate indsamling og genbrug af afleddesud på indsamlingstidspunktet hjælper med til at bevare naturlige ressourcer og sikrer, at afleddesud genbruges på en miljøvenlig måde. For mere information om, hvor du kan aflevere dit afleddesud til genbrug, kan du kontakte kommunen, det lokale renovationsvæsen eller den forning, hvor du købte produktet.

## Avfer van afgedankte apparatuur door gebruikers in particuliere huishoudens in de Europese Unie

Dit symbool op het product of de verpakking geeft aan dat dit product niet mag worden afgevoerd met het huishoudelijk afval. Het is uw verantwoordelijkheid uw afgedankte apparatuur af te leveren op een aangewezen inzamelpunt voor de verwerking van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur. De gescheiden inzameling en verwerking van uw afgedankte apparatuur draagt bij tot het sparen van natuurlijke bronnen en tot het hergebruik van materiaal op een wijze die de volksgezondheid en het milieu beschermt. Voor meer informatie over waar u uw afgedankte apparatuur kunt inleveren voor recycling kunt u contact opnemen met het gemeentehuis in uw woonplaats, de reinigingsdienst of de winkel waar u uw product hebt aangekocht.

## Erasmagjordinmastes kasutusse kõrvaldamise teadmised käitlemine Euroopa Liidus

Kui tootel või toote pakendil on see sümbol, siin teada toodet visata olmejäätmete hulka. Jäte kohus on viia tarbetuks muutunud seade selleks ettenähtud elektrilise elektroonikaosade teilemisskohtadele. Ühisevõtmelise teadmiste emalid kogumine ja käitlemine aitab säästa loodusvarasid ning tagada, et käitlemine toimiks inimtse teisele ja keskkonnale ohult. Lisateavet selle kohta, kuhu saate visata teadmiste emalid kogumine, saate küsida kohalikul omavalitsusel, olmejäätmete teilemissuunistajalt või kauplust, kust te ostate tooteid.

## Hävitettävien laitteiden käsittelyä koskevat ohjeet Euroopan unionin alueella

Tämä huuteessa tai sen pakkauksessa oleva merkintä osoittaa, että tuotetta ei saa hävittää talousjätteen mukana. Käyttäjän velvollisuus on huolehtia siitä, että hävitettävä laite toimittetaan sillekin, jolla on oikeuslaitoksen myöntämä keräyspaikka. Hävitettävien laitteiden erillinen keräily ja kierrätyk säästää luonnonvaroja. Näin minimoidaan vaaratestoista myöskin, että kierrätyksessä tapahtuu vahinko, joka suojelisi ihmisten terveyttä ja ympäristöä. Saat tarpeessa lisätietoja lähimmäisen keräilykeskuksesta paikallisista viranomaisista, joihinkin voit luottaa jollekinmyyjästä.

## Απόρριψη χρημάτων συσκευών στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Το παρόν σύμβολο στον εξοπλισμό ή τη συσκευασία του υποδηλώνει ότι το προϊόν αυτό δεν πρέπει να μην με άλλα οικιακά απόβλητα. Αντίθετα, ευθύνος εσείς να το απορρίψετε σε ειδικούς συσκευασίες σε μια συγκεκριμένη τοποθεσία απορριψώντων για την ανακύκλωση εξοπλισμού ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού. Η χωριστή συλλογή και η ανακύκλωση των χρημάτων συσκευών θα συμβάλει στη διατήρηση των φυσικών πόρων και στη διασφάλιση ότι θα ανακυκλωθούν με τονικό τρόπο, ώστε να προστατευτεί η υγεία των ανθρώπων και το περιβάλλον. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πού μπορείτε να απορρίψετε τις συσκευές συσκευών για ανακύκλωση, επισκεφτείτε με τις κατά τόπους αρμόδιες αρχές ή με το κατάστημα από το οποίο αγοράσαστε το προϊόν.

## A hulladékokanyagok kezelése a magánháztartásokban az Európai Unióban

Ez a szimbólum, amely a terméknek vagy annak csomagolásán van feltüntetve, azt jelzi, hogy a termék nem kezelhető együtt az egyéb háztartási hulladékkal. Az Ön feladata, hogy a készült hulladékanyagokat eljuttassa olyan kijelölt gyűjtőhelyre, amely az elektronikus berendezések újrahasznosítására szolgál. A hulladékanyagok elkülönített gyűjtése és újrahasznosítása hozzájárul a természeti erőforrások megőrzéséhez, egyúttal az, hogy a hulladék újrahasznosítása az egészségére és a környezetére nem ártalmas módon történik. Ha további közértesítő szeretne kapni azokról a helyekről, ahol leadhatja újrahasznosításra a hulladékanyagokat, forduljon a helyi önkormányzatához, a háztartási hulladék begyűjtésével foglalkozó vállalatához vagy a termék forgalmazójához.

## Letietājās atbrīvošanas no nedērtīgām ierīcēm Savienības privātos mājāsniecībās

Sis simbols uz ierīces vai tās iepakojuma norāda, ka šīs ierīces nedrīkst izmet kopā ar pārējiem mājāsniecības atkritumiem. Jūs esat atbildīgs par atbrīvošanu no nedērtīgās ierīces, no nodotai norādītā savākus vietā, lai tiku veikta nedērtīgo elektrisko un elektronisko aparātu atbrīvošana pārstrādē. Speciāla nedērtīgās ierīces savākusšana un atbrīvošana pārstrādē palīdz ietaupīt dabas resursus un nodrošina tādā atbrīvošanā, kas sargā cilvēku veselību un apkārtni vidi. Tā ietaupīta papildus informācija par to, kur atbrīvojat pārstrādē var nodot nedērtīgo ierīci, lūdz, sazinieties ar vietējo pašvaldību, mājāsniecības atkritumu savākusšanas dienestu vai veikalu, kur iegādājāties šo ierīci.

## Europos Sąjungos vartotojų ir privačių namų ūkiu atliekamų įrangos išmetimas

Sis simbolis apt produktą arba jo pakuotę nurodo, kad produktas negali būti išmestas kartu su kitomis namų ūkiu atliekomis. Jūs privalote išmesti savo atliekamą įrangą atitinkamai į ją atliekamoms elektrinėms ir elektroninėms įrenginiams perdirbimo, bus išauginti namų ūkiu atliekamą įrenginį ir užtikrinti, kad įrangą yra perdirbtą žmogaus sveikatai ir gamtą saugojančiu būdu. Dėl informacijos apie tai, kur galite išmesti atliekamą perdirbtą šiuos įrangos įrenginius į atliekamą vietą namų ūkiu atlieku išvežimo tarnyba arba į paraudūnus, kuriose priimate produktą.

## Utilizacja zużytego sprzętu przez użytkowników domowych w Unii Europejskiej

Sybol ten umieszczony na produkcie lub opakowaniu oznacza, że tego produktu nie należy wyrzucać razem z innymi odpadami domowymi. Użytkownik jest odpowiedzialny za dostarczenie zużytego sprzętu do wyznaczonego punktu gromadzenia zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych. Oddzielenie osobno i recycling tego typu odpadów przyczynia się do ochrony zasobów naturalnych, i jest bezpieczny dla zdrowia i środowiska naturalnego. Dalsze informacje na temat sposobu użycia zużytych urządzeń można uzyskać u odpowiedzialnych władz lokalnych, w przedsiębiorstwie zajmującym się usuwaniem odpadów lub w miejscu zakupu produktu.

## Descarte de equipamentos usados em residências da União Europeia

Este símbolo no produto ou no embalagem indica que o produto não pode ser descartado junto com o lixo doméstico. No entanto, é sua responsabilidade levar os equipamentos a serem descartados a um ponto de coleta designado para o reciclagem de equipamentos eletro-eletrônicos. A coleta separada e o reciclagem dos equipamentos no momento do descarte ajudam na conservação dos recursos naturais e garantem que os equipamentos sejam reciclados de forma a proteger a saúde das pessoas e o meio ambiente. Para obter mais informações sobre onde descartar equipamentos para reciclagem, entre em contato com o escritório local de seu cidade, o serviço de limpeza pública de seu bairro ou o loja em que adquiriu o produto.

## Postup používatel'ov v krajinách Európskej únie pri vyhazovaní zariadenia v domácom používaní do odpadu

Tento symbol na produkte alebo na jeho obale označuje, že tento produkt nesmí byť vyhazovaný s inými domácnostnými odpadmi. Námestník toho má povinnosť odviesť toto zariadenie na zbernom mieste, kde sa zabezpečuje recyklácia elektrických a elektronicznych zariadení. Separovaný zber a recyklácia zariadenia užitečného na odpad pomohu chrániť prírodné zdroje a zabezpečí taký spôsob recyklácie, ktorý bude chrániť ľudské zdravie a životné prostredie. Ďalšie informácie o separovanom zbere a recyklácii získate na miestnom obecnom úrade, vo firme zabezpečujúcej zber vášho komunálneho odpadu v predmí, kde ste produkt kúpili.

## Avfering av brukte utrustning i husholdningene i EU

Tu znak na izdelku ali embalaži izdelka pomeni, da izdelka ne smete odložiti skupaj z drugimi gospodinjstvi odpadki. Odgovorno ste dolžni odločiti na določeno zbirno mesto za recikliranje odpadne elektrčne in elektronske opreme. Z ločenim zbiranjem in recikliranjem odpadne opreme ob odložitvi boste pomagali ohraniti naravne vire in zagotovili, da bo odpadna oprema reciklirana tako, da se ne škoduje zdravju ljudi in okolje. Več informacij o mestih, kjer lahko oddate odpadno opremo za recikliranje, lahko dobite na občini, v komunalnem podjetju ali trgovini, kjer ste izdelki kupili.

## Kasserung av förbrukningsmaterial, för hem- och privat-användare i EU

Produkt eller produktförpackningar med den här symbolen tar inte kasserats med vanligt hushållsaffald. I stället har du ansvar för att produkten lämnas till en behörig återvinningssation för hantering av el- och elektronikutrustning. Genom att lämna kasserade produkter till återvinning hjälper du till att bevara våra gemensamma naturresurser. Dessutom skyddas både människor och miljön när produkter återvinns på rätt sätt. Kommunala myndigheter, sophanteringsfördrag eller butikken där varon köptes kan ge mer information om var du lämnar kasserade produkter för återvinning.

### **Energiförbrukning**

Denna produkt är utformad för att minska strömförbrukningen och spara naturresurser utan att kompromissa med prestandan. Den har utformats för att minska den totala energiförbrukningen både under drift och när enheten är inaktiv. Närmare information om strömförbrukningen finns i den tryckta dokumentationen som medföljde enheten.

# Index

## Symboler/nummer

- 10 x 15 cm (4 x 6 tum)
  - fotopapper
  - kopiera 38
- 10 x 15 cm fotopapper
  - fylla på 26
  - kopiera 38
- 4 x 6 tums fotopapper, fylla på 26

## A

- A4-papper, fylla på 24
- abonnemangskod 64
- ADF (automatisk dokumentmatrare)
  - kapacitet 20
- ADM (automatisk dokumentmatrare)
  - materialstorlekar som stöds 22
- administratör
  - inställningar 72
- ADSL, faxinställningar för parallella telefonsystem 79
- allvarliga felmeddelanden 16
- alternativ för återuppringning, ställa in 66
- anslutningar
  - tillgängliga funktioner 13
- anslutningar, placering 11
- antal kopior 38
- automatisk dokumentmatrare
  - lägg i original 20
- Automatisk dokumentmatrare
  - lägg i original 20
- automatisk dokumentmatrare (ADF)
  - kapacitet 20
- automatisk dokumentmatrare (ADM)
  - materialstorlekar som stöds 22
- automatisk faxförminskning 62

- avbryt
  - kopiera 43
  - skanning 47
  - utskriftsjobb 35
- avbryta
  - knapp 13
  - schemalagt fax 53
- avinstallera programvara
  - Mac OS 103
  - Windows 101
- avskurna sidor, felsöka 120

## B

- bakre åtkomstpanel
  - illustration 11
- baud-hastighet 67
- bekräftelserapporter, fax 68
- bläckpatroner
  - artikelnummer 147
  - beställa online 147
  - byta ut 106
  - garanti 150
  - hantera 106
  - kapacitet 159
  - leta reda på 11
  - namn på delarna 106
  - rengöra 111
  - rengöra kontakterna 112
  - rengöra runt bläckmunstyckena 113
  - rikta in 109
  - som stöds 105, 159
  - status 71
  - ta ut 156
- brandväggar, felsöka 119
- brusinformation 162
- byta ut bläckpatron 106
- båda sidor, skriva ut på 34
- bästa kopieringskvalitet 39

## C

- customer support
  - Korea 155

## D

- datormodem
  - delad med fax- och röstlinje (parallella telefonsystem) 86
  - delad med fax och röstpost (parallella telefonsystem) 96
  - delad med fax och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 91
  - delas med fax (parallella telefonsystem) 84
- Declaration of conformity (DOC) 171
- dela 13
- delad enhet
  - Mac OS 100
  - Windows 99
- distinkt ringning
  - parallella telefonsystem 81
  - ändra 65
- DOC 171
- dokumentation 9
- driftsmiljö, specifikationer 162
- drivrutin
  - garanti 150
  - inställningar 33
  - version 151
- DSL, faxinställningar för parallella telefonsystem 79
- dubbelsidig utskrift 34

## E

- ECM. se felkorrigeringsläge efter supportperioden 154
- elektriska specifikationer 162
- Enhetsunderhåll, flik 73
- etiketter
  - fylla på 28

## F

- fack
  - felsökning av matning 124

- fylla på material 24  
 illustration av  
   pappersledare 10  
 kapacitet 23  
 leta reda på 10  
 materialstorlekar som  
   stöds 22  
 materialtyper och vikter som  
   kan användas 23  
 fastnat papper  
   material att undvika 21  
 fax  
   alternativ för  
     återuppringning 66  
   ange text och symboler 18  
   autosvar 64  
   bekräftelserapporter, 68  
   distinkt ringning, ändra  
     mönstret 65  
   fax tas emot i minnet 58  
   felkorrigeringsläge 57, 66  
   felrapporter 69  
   felsöka 131  
   förminskning 62  
   gruppkortnummer, ställa  
     in 31  
   hastighet 67  
   inställningar 55  
   inställningar, ändra 64  
   Internet, över 67  
   knapp 12  
   kontrast 56  
   linjetest, misslyckades  
     136  
   ljusare eller mörkare 56,  
   logg, skriv ut 69  
   manuell mottagning 58  
   modem och röstpost, delad  
     med (parallella  
       telefonsystem) 96  
   parallella telefonsystem  
     75  
   paus 18  
   rapporter 68  
   ringsignaler före svar 65  
   skicka, felsöka 137, 139,  
     142  
   skriva ut igen 59  
   snabbval, ställa in 31  
   specifikationer 161  
   spärra nummer 62  
   standardinställningar 57  
   ställa in 74  
   svarsläge 12, 64  
   ta bort från minnet 60  
   ta emot 57  
   ta emot, felsöka 137, 140  
   telefonjacktest,  
     misslyckades 133  
   telefonsladden är för kort  
     142  
   telefonsvarare felsöka 142  
   testa konfigurationen 68  
   test av anslutning av  
     telefonsladd,  
       misslyckades 133  
   test av kopplingston,  
     misslyckades 135  
   test av telefonsladdtyp,  
     misslyckades 134  
   testet misslyckades 132  
   uppringningstyp, ställa in  
     66  
   vidarebefordra 60  
   övervakad uppringning 51,  
     53  
 faxa  
   distinkt ringning (parallella  
     telefonsystem) 81  
   DSL, konfigurera (parallella  
     telefonsystem) 79  
   foton 55  
   huvud 64  
   installationstyper 76  
   ISDN-linje, konfigurera  
     (parallella  
       telefonsystem) 80  
   konfiguration med delad  
     telefonlinje (parallella  
       telefonsystem) 82  
   konfiguration med separat  
     linje (parallella  
       telefonsystem) 78  
   modem, delas med  
     (parallella  
       telefonsystem) 84  
   modem- och röstlinje, delad  
     med (parallella  
       telefonsystem) 86  
   modem och telefonsvarare,  
     delad med (parallella  
       telefonsystem) 91  
   pappersstorlek 61  
   PBX-system, konfigurera  
     (parallella  
       telefonsystem) 80  
   röstpost, konfigurera  
     (parallella  
       telefonsystem) 83  
   schemalägga 52  
   skicka 49  
   skicka till flera mottagare  
     53  
   söka för att ta emot 60  
   telefonsvarare, konfigurera  
     (parallella  
       telefonsystem) 90  
   telefonsvarare och modem,  
     delad med (parallella  
       telefonsystem) 91  
   upplösning 55  
 faxa manuellt  
   skicka 50, 51  
   ta emot 58  
 Faxmenyn 15  
 faxport, placering 11  
 fax tas emot i minnet 58  
 Faxupplösning 12  
 felkorrigeringsläge 57  
 felkorrigeringsläge, fax 66  
 felmeddelanden  
   det går inte att aktivera  
     TWIN-källa 130  
   kontrollpanelen 16  
 felrapporter, fax 69  
 felsök  
   meddelanden på  
     kontrollpanelen 15  
 felsöka  
   avkänning av kopplingston  
     för fax, test,  
       misslyckades 135  
   avskurna sidor, felaktig  
     placering av text eller  
     grafik 120  
   bläcket fyller inte i text eller  
     bilder 122  
   brandväggar 119  
   fax 131  
   faxens maskinvarutest  
     misslyckades 132  
   faxlinjetest misslyckades  
     136  
   faxtest 132  
   flera sidor i taget plockas  
     upp 125  
   färger 123, 124  
   inget skrivs ut 118  
   installation 143

- intetsägande tecken skrivs ut 122
  - kopiering 125
  - kopieringskvalitet 127
  - linjer eller punkter saknas 124
  - långsam utskrift 119
  - material hämtas inte från fack 124
  - pappersmatningsproblem 124
  - rätt typ av telefonsladd med faxen, test, misslyckades 134
  - saknad eller felaktig information 120
  - skanning 128
  - skanningskvalitet 130
  - skeva kopior 127
  - skeva sidor 125
  - skicka fax 137, 139, 142
  - stängs av 118
  - ta emot fax 137, 140
  - telefonjacktest för fax, misslyckades 133
  - telefonsvarare 142
  - test av anslutning av telefonsladd, fax, misslyckades 133
  - tips 117
  - tomma sidor skrivs ut 119
  - trassel , papper 146
  - utflytande färger 123
  - utskrift 118
  - utskriftskvalitet 121
  - utsmetat bläck 122
  - fliken Underhåll, Verktygslåda (Windows) 73
  - fläckar, felsöka kopior 127
  - skanning 131
  - FoIP 67
  - fotomaterial riktlinjer 22
  - foton
    - faxa 55
    - förbättra kopior 42
    - redigera skannade dokument 47
  - fotopapper
    - ylla på 26
    - kopiera 38
  - ylla på
    - 10 x 15 cm fotopapper 26
    - 4 x 6 tum fotopapper 26
    - A4-papper 24
    - etiketter 28
    - fullstorlekspapper 24
    - gratulationskort 28
    - kuvert 28
    - Legal-papper 24
    - Letter-papper 24
    - OH-film 28
    - original i ADF (automatisk dokumentmatare) 20
    - registerkort 27
    - transfertryck för T-shirt 28
  - färg
    - faxa 55
    - kopior 42
  - färgad text, och OCR 47
  - färger
    - fel 123
    - felsöka 124
    - flyter ut 123
    - skrivs ut i svart/vitt, felsöka 123
    - suddiga eller svaga 123
  - färgkopia 37
  - förbrukningsmaterial
    - beställa online 147
    - kapacitet 159
    - status 71
  - förminska/förstora kopior
    - ändra storlek till Letter 40
    - ändra storlek till Letter eller A4 40
  - förminska fax 62
  - förvaringsmiljö, specifikationer 162
- G**
- garanti 150, 154
  - giltighetstid för telefonsupport supportperiod 152
  - glasremsa rengöra 115
  - grafik
    - bläcket fyller inte i 122
    - linjer eller punkter saknas 124
    - fullständig på kopior 127
    - ser annorlunda ut än den ursprungliga skanningen 131
  - gratulationskort, ylla på 28
  - gruppnummer
    - ställa in 31
- H**
- hastighet
    - felsöka skannern 128
    - felsöka utskrift 119
    - kopiera 39
  - hjälp
    - knapp 12
    - se även kundsupport
  - hjälpmedel 4
  - HP Lösningsscenter 17
  - HP Photosmart
    - skickar skannade dokument till program 46
  - HP Photosmart Studio
    - skickar skannade dokument till program 46
  - HP Printer Utility (Mac OS)
    - administratörsinställningar 72
    - paneler 74
    - öppna 74
  - huvud, fax 64
  - högerpil 13
- I**
- information om föreskrifter 165
  - installation
    - felsöka 143
    - program för Windows 98
    - programvara för Mac OS 100
  - installationsblad 9
  - inställning
    - delad telefonlinje (parallella telefonsystem) 82
    - distinkt ringning (parallella telefonsystem) 81
  - inställningar
    - administratör 72
    - anslutningstyper 13
    - datormodem (parallella telefonsystem) 84
    - datormodem och röstlinje (parallella telefonsystem) 86

- datormodem och röstpost (parallella telefonsystem) 96
  - datormodem och telefonsvarare (parallella telefonsystem) 91
  - distinkt ringning 65
  - drivrutin 33
  - DSL (parallella telefonsystem) 79
  - fax 55
  - faxa, med parallella telefonsystem 75
  - faxscenarion 76
  - hastighet, fax 67
  - ISDN-linje (parallella telefonsystem) 80
  - kontrollpanelen 16
  - kopiera 37
  - PBX-system (parallella telefonsystem) 80
  - röstpost (parallella telefonsystem) 83
  - röstpost och datormodem (parallella telefonsystem) 96
  - separat faxlinje (parallella telefonsystem) 78
  - skanner 47
  - telefonsvarare (parallella telefonsystem) 90
  - telefonsvarare och modem (parallella telefonsystem) 91
  - testa fax 68
  - Windows 98
  - Internet
    - fax, använda 67
  - ISDN-linje, konfigurera för fax parallella telefonsystem 80
- J**
- jobb
    - inställningar 16
- K**
- kapacitet
    - automatisk dokumentmatare 20
    - fack 23
  - knappar, kontrollpanelen 12
  - knappsats 13
  - knappsatsen, kontrollpanelen ange text och symboler 18
  - konfigurera
    - fax 74
    - knapp 12
  - kontrast, fax 56
  - Kontrollmodellnummer 170
  - kontrollpanel
    - administrationsinställningar 72
    - knappar 12
    - leta reda på 10
    - menyer 15
    - skicka skanningar till program 46
    - överstycke, ta bort 157
  - kontrollpanelen
    - ange text och symboler 18
    - inställningar, ändra 16
    - kopiera från 37
    - meddelanden 15
    - skanna från 45
    - skicka fax 50
    - statuslampor 12
  - kopia
    - kvalitet 127
  - kopiera
    - antal kopior 38
    - avbryt 43
    - foton, förbättra 42
    - från kontrollpanelen 37
    - förbättra ljusa områden 42
    - förminska 40
    - hastighet 39
    - knapp 12
    - kvalitet 39
    - Legal till Letter 40
    - pappersstorlek 38
    - papperstyper, rekommenderade 38
    - specifikationer 161
    - text, förbättra 42
  - kopiering
    - felsöka 125
  - kopieringsinställningar 37
  - Kopieringsmenyn 15
  - korniga eller vita streck på kopior, felsöka 128
- kort**
- fack som kan användas 23
  - riktlinjer 22
- kortnummer**
- grupper, ställa in 31
  - kortnummer 13
  - skicka fax 49
- Kortnummer**
- knapp 12
- kortnummerknappar** 13
- kundsupport**
- elektronisk 151
  - garanti 154
  - telefonsupport 151
- kundsupport via telefon** 151
- kuvert**
- fack som kan användas 23
  - fylla på 28
  - riktlinjer 22
- kvalitet, felsöka**
- kopia 127
  - skanning 130
  - utskrift 121
- kvalitet, kopior** 39
- L**
- Legal-papper**
- fylla på 24
  - kopiera 38
- Letter-papper**
- fylla på 24
  - kopiera 38
- linjer eller punkter saknas, felsöka** 124
- linjetest, fax** 136
- ljudemissioner** 162
- ljudtryck** 162
- ljusa bilder, felsöka kopior** 127
- skanningar** 131
- ljusare**
- fax 56
  - kopior 41
- Ljusare/Mörkare** 12
- logg, fax**
- skriv ut 69
- lucka till bläckpatron, leta reda på** 11
- luffuktighet, specifikationer** 162

långsam utskrift, felsöka 119  
Lösningsscenter 17

**M**

## Mac OS

avinstallera programvara  
103

delad enhet 100

dela enhet 101

HP Photosmart Studio 17

HP Printer Utility 74

installera programvaran  
100

skriva ut på material med  
specialstorlek eller  
anpassad storlek 30

systemkrav 160

utskriftsinställningar 34

## marginaler

ställa in, specifikationer 24

## maskinvara, faxtest 132

## material

dubbelsidigt 34

felsökning av matning 124

fylla på i fack 24

HP, beställa 147

kapacitet för automatisk  
dokumentmatare 20

skriva ut på material i  
specialstorlek 29

specifikationer 22

storlekar som stöds 22

typer och vikter som kan  
användas 23

välja 21

## material i specialstorlek

riktlinjer 22

skriva ut på 29

matning av flera sidor i taget,  
felsöka 125Meddelanden från Hewlett-  
Packard 4

## media

skeva sidor 125

## menyer, kontrollpanel 15

## miljöprogram 172

## miljöspecifikationer 162

## minne

skriva ut fax igen 59

spara fax 58

specifikationer 160

ta bort fax 60

## modem

delad med fax- och röstlinje  
(parallella  
telefonsystem) 86

delad med fax och röstpost  
(parallella  
telefonsystem) 96

delad med fax och  
telefonsvarare (parallella  
telefonsystem) 91

delas med fax (parallella  
telefonsystem) 84

modem för uppringd anslutning  
delad med fax- och röstlinje

(parallella  
telefonsystem) 86

delad med fax och röstpost  
(parallella  
telefonsystem) 96

delas med fax (parallella  
telefonsystem) 84

modem med uppringd  
anslutning

delad med fax och  
telefonsvarare (parallella  
telefonsystem) 91

mörka bilder, felsöka  
kopior 127

skanningar 131

## mörkare

fax 56

kopior 41

**N**

normal kopieringskvalitet 39

## nätverk

brandväggar, felsöka 119

delning, Windows 99

Mac OS-installation 100

**O**

## OCR

felsöka 129

redigera skannade  
dokument 47

## OH-film

fylla på 28

kopiera 38

## OK, knapp 13

operativsystem som stöds  
160

## original

placera dokument i ADM  
(automatisk  
dokumentmatare) 20

redigera skannade  
dokument 47

skanna 45

**P**

paketera enheten 158

## paper

Legal till Letter, kopiera 40

rekommenderade

kopietyper 38

storlek, ange för fax 61

trassel 144, 146

pappersmatningsproblem,  
felsöka 124

## pappersstorlek

kopieringsinställning 38

## parallella telefonsystem

DSL, inställningar 79

installationstyper 76

ISDN-inställningar 80

konfiguration med delad

telefonlinje 82

konfiguration med separat  
linje 78

## konfigurera

telefonsvarare 90

länder/regioner med 75

modem, inställningar 84

modem delat med röstlinje,

inställningar 86

modem och röstpost,

inställningar 96

modem och telefonsvarare,

inställningar 91

PBX-inställningar 80

ställa in distinkt ringning

81

## patroner. se bläckpatroner

PBX-system, konfigurera för fax  
parallella telefonsystem

80

## Photosmart

skickar skannade dokument  
till program 46

## Photosmart Studio

skickar skannade dokument  
till program 46

## portar, specifikationer 159

program  
  installation på Windows 98  
  OCR 47  
programvara  
  anslutningstyper 13  
  avinstallera på Mac OS 103  
  avinstallera på Windows 101  
  garanti 150  
  HP Photosmart 17  
  installera på Mac OS 100  
pulsval 66  
punkter, felsöka  
  skanning 131  
punkter eller fläckar, felsöka  
  kopior 127  
på, knapp 13

## R

rapporter  
  bekräftelse, fax 68  
  faxtestet misslyckades 132  
  fel, fax 69  
readme 9  
redigera  
  skannade bilder 47  
  text i OCR-program 47  
rengöra  
  bläckpatroner 111  
  glasremsa 115  
  kontaktorna på bläckpatronerna 112  
  området runt bläckpatronens munstycken 113  
  skanner 115  
  utsidan 117  
  vit remsa 116  
rikta in bläckpatronerna 109  
Ring igen/Paus 12  
ringsignaler före svar 65  
ränder i skanningar, felsöka 130  
röstpost  
  konfigurera med fax (parallella telefonsystem) 83  
  konfigurera med fax och datormodem (parallella telefonsystem) 96

## S

saknad eller felaktig information, felsöka 120  
schemalägga fax 52  
seriella telefonsystem  
  installationstyper 76  
  länder/regioner med 75  
sidanpassa 40  
sidor per månad (utskriftskapacitet) 159  
skanna  
  från ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program 46  
  från kontrollpanelen 45  
  OCR 47  
  redigera bilder 47  
  specifikationer för skanning 162  
skanner  
  inställningar för 47  
  rengöra 115  
skanning  
  avbryt 47  
  felmeddelanden 130  
  felsöka 128  
  kvalitet 130  
  långsam 128  
  skanna till-knapp 12  
  skicka till ett program 45  
skanningsglaset  
  rengöra remsa 115  
Skanningsmenyn 15  
skeva sidor, felsöka  
  utskrift 125  
skevhet, felsöka  
  kopiering 127  
  skanning 130  
skicka fax  
  felsöka 137, 139, 142  
  flera mottagare 53  
  från minnet 52  
  färgfax 55  
  manuellt 50  
  schemalägga 52  
  vanligt fax 49  
  övervakad uppringning 51, 53  
skicka fax till flera mottagare  
  skicka 53  
skicka skannade dokument  
  för OCR 47

skicka skanningar  
  felsöka 128  
  till ett program 45  
skrivardrivrutin  
  garanti 150  
  inställningar 33  
  version 151  
skriwa ut  
  dubbelsidigt 34  
  fax 59  
  faxrapporter 68  
skriwa ut igen  
  fax från minnet 59  
skriv ut  
  faxloggar 69  
  inställningar 33  
  snabbval 32  
skräpfaxläge 62  
snabb kopieringskvalitet 39  
snabbval  
  faxnummer, ställa in 31  
  skriv ut och visa 32  
spara  
  fax i minnet 58  
  standardinställningar 16  
specifikationer  
  driftsmiljö 162  
  elektriska 162  
  fysiska 159  
  förvaringsmiljö 162  
  ljudemissioner 162  
  material 22  
  processor och minne 160  
  systemkrav 160  
specifikationer för processor 160  
språk, skrivare 159  
spänningsspecifikationer 162  
spärrade faxnummer  
  ställa in 62  
standardinställningar  
  drivrutin 33  
  fax 57  
  kontrollpanelen 16  
  kopiera 38  
  skriwa ut 33  
starta svart 12  
start färg 13  
startguide 9  
status  
  förbrukningsmaterial 71  
status-meddelanden 16



## Index

- statuslampor, kontrollpanelen 12
  - storlek
    - felsöka kopiering 127
    - skanningar, felsöka 131
  - streck
    - kopior, felsöka 127
    - skanning, felsöka 130
    - skanningar, felsöka 131
  - ström
    - specifikationer 162
  - strömingång, placering 11
  - stängs av
    - felsöka 118
  - stöder PCL 3 159
  - suddiga kopior 126
  - suddiga streck på kopior, felsöka 127
  - support. se kundsupport
  - supportprocess 151
  - svarssignalsmönster
    - parallella telefonsystem 81
    - ändra 65
  - svarta punkter eller fläckar, felsöka
    - kopior 127
    - skanning 131
  - svartvita sidor
    - fax 49
    - felsöka 123
    - kopia 37
  - symboler, ange 18
  - systemkrav 160
  - söka för att ta emot fax 60
- T**
- ta bort fax från minnet 60
  - ta emot fax
    - automatiskt 57
    - automatiskt svarsläge 64
    - avsöka 60
    - felsöka 137, 140
    - manuellt 58
    - ringsignaler före svar 65
    - spärra nummer 62
    - vidarebefordra 60
  - ta ut bläckpatronerna 156
  - teckensnitt som stöds 159
  - teknisk information
    - faxspecifikationer 161
    - kopieringsspecifikationer 161
    - specifikationer för skanning 162
  - telefon, faxes från skicka 50
  - telefon, fax från skicka, 50 ta emot 58
  - telefonjack, fax 133
  - telefonjacktest, fax 133
  - telefonlinje, svarssignalsmönster 65
  - telefonsladd
    - ansluten till rätt port, test, misslyckades 133
    - förlängning 142
    - test av rätt typ, misslyckades 134
  - telefonsupport 152
  - telefonsupport till kunder 151
  - telefonsvarare
    - faxsignaler spelas in 142
    - konfigurera för fax och modem 91
    - konfigurera med fax (parallella telefonsystem) 90
  - temperatur, specifikationer 162
  - test, fax
    - faxlinje 136
    - inställningar 68
    - kopplingston, misslyckades 135
    - maskinvara, misslyckades 132
    - misslyckades 132
    - portanslutning, misslyckades 133
    - rätt typ av telefonsladd med faxen, test, misslyckades 134
    - telefonjack 133
  - test av avkänning av kopplingston, misslyckades 135
  - test av rätt port, fax 133
  - text
    - ange från kontrollpanelen 18
    - felsöka 120, 122, 124
    - fläckig på kopior 128
    - förbättra på kopior 42
    - kan inte redigeras efter skanning, felsöka 129
    - ofullständig på kopior 127
    - saknas från skanning, felsöka 129
    - suddiga skanningar 131
    - suddig på kopior, felsöka 127
  - tomma sidor, felsöka kopiering 126 utskrift 119
  - tomma sidor, felsökning skanning 131
  - tonval 66
  - transportera enheten 155
  - trassel, papper 146
  - TWAIN
    - det går inte att aktivera källa 130
    - skanna från 46
- U**
- underhåll
    - byta ut bläckpatron 106
    - rengöra bläckpatroner 111
    - rengöra glasremsa 115
    - rengöra vit remsa 116
    - rikta in bläckpatronerna 109
  - upplösning, fax 55
  - uppringningstyp, ställa in 66
  - USB-anslutning
    - inställningar Mac OS 100
    - konfigurera Windows 98
    - port, leta reda på 10
    - port, placering 11
    - specifikationer 159
    - tillgängliga funktioner 13
  - utmatningsfack
    - leta reda på 10
  - utskrift
    - avbryt 35
    - felsöka 118
    - långsam 119
  - utskriftskapacitet 159
  - utskriftskvalitet
    - felsöka 121
  - utsmetat bläck, felsöka 122
- V**
- varningslampa 12

- varningsmeddelanden 16
- Verktygslåda (Windows)
  - fliken Beräknad bläcknivå 73
  - fliken Underhåll 73
  - öppna 73
- Verktygslådan (Windows)
  - administrationsinställningarna 72
  - om 73
- vertikala ränder på kopior, felsöka 127
- vidarebefordra fax 60
- viktig information 9
- visa
  - snabbval 32
- vita band eller ränder, felsöka kopior 127
- skanningar 130
- vita streck eller ränder, felsöka copies 128
- vit remsa, rengöra 116
- vänsterpil 13

## W

- webbplatser
  - Apple 101
  - beställa förbrukningsmaterial 147
  - datablad med kapacitet 159
  - europiska bläckpatroner 147
  - kundsupport 151
  - miljöprogram 172
- Webbplatser
  - hjälpmedelsinformation 4
- WIA (Windows Image Application), skanna från 46
- Windows
  - avinstallera programvara 101
  - delad enhet 99
  - dubbelsidig utskrift 34
  - HP Lösningsscenter 17
  - HP Photosmart Software 17
  - installera program 98
  - skriva ut på material med specialstorlek eller anpassad storlek 30

- systemkrav 160
- utskriftsinställningar 33
- Windows Image Application (WIA), skanna från 46

## Å

- återvinning
  - bläckpatroner 172

## Ö

- övervakad uppringning 51, 53
- övervakningsverktyg 71



© 2007 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

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

