

1 HP Deskjet 6600 series-skrivare



Klicka på ett ämne nedan om du letar efter svar på en fråga:

- [Meddelanden](#)
- [Specialfunktioner](#)
- [Komma igång](#)
- [Ansluta till skrivaren](#)
- [Skriva ut foton från en digitalkamera](#)
- [Skriva ut foton från datorn](#)
- [Utskrift av andra dokument](#)
- [Utskriftstips](#)
- [Skrivarprogram](#)
- [Underhåll](#)
- [Felsökning](#)
- [Extra tillbehör](#)
- [Specifikationer](#)
- [Förbrukningsmaterial](#)

2 Meddelanden

- [Meddelanden och tillkännagivanden](#)
- [Termer och konventioner](#)

2.1 Meddelanden och tillkännagivanden

Meddelanden från Hewlett-Packard

Reproduktion, bearbetning eller översättning utan skriftligt tillstånd är förbjudet, utöver vad som är tillåtet enligt lagen om upphovsrätt.

Den här informationen kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De garantier som finns för HP:s produkter och tjänster står i den uttryckliga garanti som följer med respektive produkt eller tjänst. Informationen i denna handledning kan inte räknas som ytterligare garantiangivelser. HP kan inte hållas ansvariga för tekniska fel eller felaktig respektive utelämnad text i handledningen.

Tilkännagivanden

Apple, Apple-logotypen, AppleTalk, ColorSync, ColorSync-logotypen, Finder, Mac, Macintosh, MacOS, Powerbook, Power Macintosh och Quickdraw är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc., registrerade i USA och i andra länder.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

PictBridge är ett varumärke som tillhör Camera & Imaging Products Association (CIPA).

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

2.2 Termer och konventioner

Följande termer och konventioner används i användarhandboken.

Termer

HP Deskjet-skrivaren kan kallas **HP-skrivaren** eller bara **skrivaren**.

Viktigt, Varning och Obs!

Viktigt! anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan skadas. Exempel:



Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till, vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

En **Varning** anger att du eller någon annan kan skadas. Exempel:



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Ikonen **Obs!** anger att det finns ytterligare information. Exempel:

Obs! För att få bästa resultat bör du använda HP-produkter.

3 Specialfunktioner

Grattis! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med många spännande funktioner:

- **Inbyggda nätverksfunktioner:** Anslut till ett [kabel-nätverk](#) utan en extern skrivarserver.
- **Reservbläcksläge:** I [reservbläcksläget](#) kan du fortsätta att skriva ut med en bläckpatron när den andra bläckpatronen har slut på bläck.
- **Knappen Avbryt utskrift:** En [knapptryckning](#) räcker för att avbryta utskriften.
- **Skriva ut flera sidor på ett ark papper:** Med [skrivarprogrammet](#) kan du skriva ut upp till 16 sidor på ett enda pappersark.
- **Kantfri utskrift:** Om du vill kunna använda hela ytan på papperet när du skriver ut foton eller kort använder du funktionen för [kantfri utskrift](#).
- **Utskrift av digitala foton:** Använd den utökade funktionen för [utskrift av digitala foton](#).
- **Möjlighet till utskrift med sex bläck:** Förbättra fotoutskrifterna med en [fotobläckpatron](#).
- **Direktutskrift från kamera:** Via [PictBridge-porten](#) på skrivarens framsida kan du skriva ut fotografier direkt från digitalkameran.
- **Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift:** Du kan köpa ett [tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift](#) om du vill skriva ut dubbelsidiga dokument automatiskt.
- **Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack:** Köp till en [enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#) för att kunna skriva ut dubbelsidigt automatiskt och hämta utskriftsmaterial i litet format från skrivarens baksida.
- **Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper:** Du utökar skrivarens pappershanteringskapacitet genom att köpa ett [250-arksfack för vanligt papper](#).



4 Komma igång



En översikt över skrivarens möjligheter finns på sidan med [skrivarfunktioner](#).

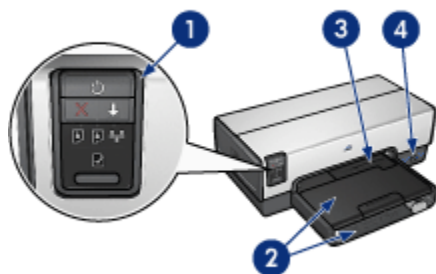
Klicka på ett ämne nedan om du vill veta mer om någon av skrivarens funktioner:

- [Knappar och lampor](#)
- [Statuslampor för bläckpatroner](#)
- [Pappersfack](#)
- [Foto/kuvertmatare](#)
- [Bläckpatroner](#)
- [Reservbläcksläge](#)
- [Automatisk papperstypssensor](#)
- [PictBridge-port](#)

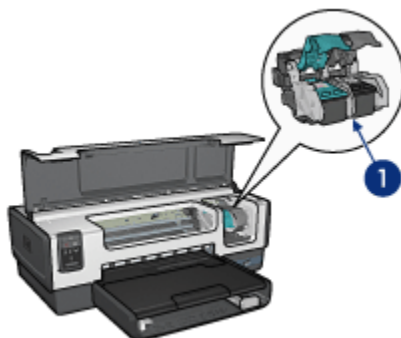
En beskrivning av olika tillbehör till skrivaren finns på sidan om [extra tillbehör](#).

4.1 Skrivarfunktioner

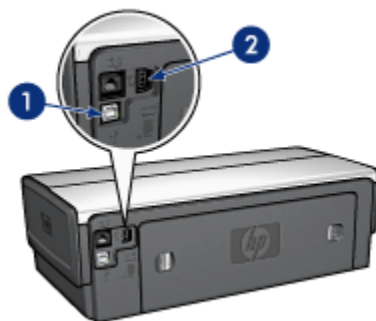
Skrivaren har flera funktioner som gör utskriften enklare och effektivare.



1. Knappar och lampor
2. Pappersfack
3. Foto/kuvertmatare
4. PictBridge-port

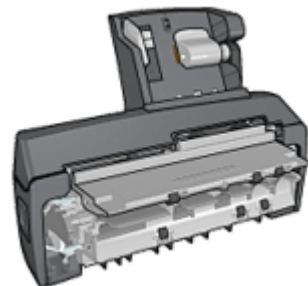
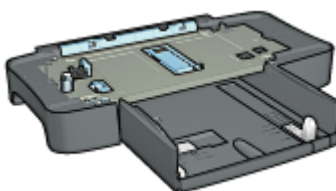


1. Bläckpatroner
2. Automatisk papperstypssensor (ej med på bild)
3. Reservbläcksläge (ej med på bild)



1. USB-port på baksidan
2. Ethernet-kabelport

Extra tillbehör



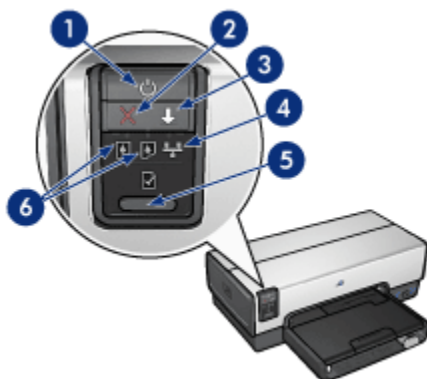
Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift (tillbehör)

250-arksfack för vanligt papper (tillbehör)

Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack (tillbehör)

4.2 Knappar och lampor

Använd knapparna på skrivaren för att sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta och fortsätta utskrifter. Skrivarlamporna visar skrivarens aktuella status.



1. Strömknapp och strömlampa
2. Knapp för att avbryta utskrift
3. Knapp och lampa för att fortsätta utskrift
4. Nätverklampa
5. Rapportsida-knapp
6. Statuslampor för bläckpatroner

Klicka på ett alternativ för att visa en beskrivning av följande knappar och lampor:

- [Knappen Rapportsida](#)
- [Nätverklampa](#)
- [Statuslampor för bläckpatroner](#)

Strömknappen och strömlampan

Tryck på strömknappen när du vill sätta på eller stänga av skrivaren. När du har tryckt på strömknappen tar det några sekunder innan skrivaren startar.

När skrivaren arbetar blinkar strömlampan.



Viktigt! Använd alltid strömknappen när du sätter på eller stänger av skrivaren. Om du stänger av eller sätter på skrivaren från ett grenuttag, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan skrivaren gå sönder.

Knappen Avbryt utskrift

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

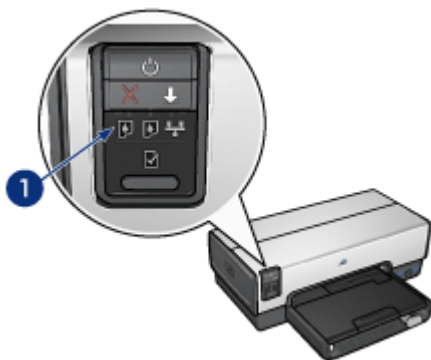
Knapp och lampa för att fortsätta utskrift

Lampan för Fortsätt utskrift blinkar när något måste åtgärdas, t.ex. påfyllning av papper eller papperstrassel. När problemet är löst trycker du på knappen Fortsätt för att fortsätta utskriften.

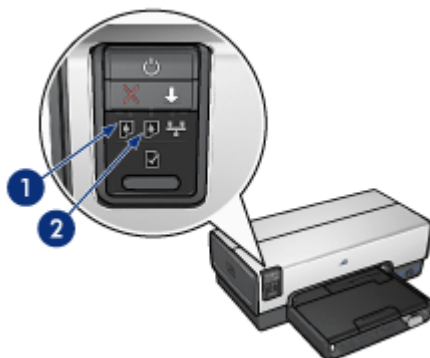
4.3 Statuslampor för bläckpatroner

Statuslamporna för bläckpatroner indikerar bläckpatronernas status.

Lampornas status	Bläckpatronernas status
Lyser med fast sken	Låg bläcknivå
Blinkar	Service krävs



1. Statuslampor för bläckpatroner



1. Den **vänstra** statuslampan hör till den trefärgade bläckpatronen.
2. Den **högra** statuslampan hör till den bläckpatron som sitter i facket på högra sidan av bläckpatronhållaren. Det kan antingen vara en svart bläckpatron, en fotobläckpatron eller en grå fotobläckpatron.

4.4 Pappersfack

Skrivaren har två pappersfack:

- inmatningsfack
- Utmatningsfack

Inmatningsfacket

Inmatningsfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial.



1. inmatningsfack

Skjut in pappersledarna ordentligt mot kanterna på arken.



1. Pappersledare för bredd
2. Pappersledare för längd

Utmatningsfacket

Utskrifterna matas ut i utmatningsfacket.



1. Utmatningsfack
2. Foto/kuvertmatare

Använd [foto/kuvertmataren](#) när du vill skriva ut enstaka kuvert, små foton eller kort.

Lyft på utmatningsfacket när du vill lägga i papper.



Du kan förhindra att papper faller ur utmatningsfacket genom att dra ut förlängningsdelen och sedan vika ut dess stopp.



1. Utmatningsfackets förlängningsdel
2. Stoppdel till utmatningsfackets förlängning

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på Legal-papper.

Fäll in stoppet på förlängningsdelen när utskriften är klar och tryck sedan in förlängningsdelen i utmatningsfacket.



4.5 Foto/kuvertmatare

Använd foto/kuvertmataren för att skriva ut följande typer av dokument:

- Kuvert
- Foton
- Vykort



1. Foto/kuvertmatare

Kuvert

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut enstaka kuvert:

1. Lägg i kuvertet med utskriftssidan nedåt och fliken åt vänster.



2. Skjut in kuvertet i skrivaren så långt som möjligt utan att det böjs.
3. Skriv ut **kuvertet**.

Foton

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut ett enstaka foto:

1. Lägg fotopapperet i foto/kuvertmataren med utskriftssidan vänd nedåt.
2. Tryck försiktigt in fotopapperet så långt det går i foto/kuvertmataren utan att det böjs.



3. Skjut foto/kuvertmataren framåt så långt som det går utan att du behöver använda våld.

Obs! När fotopapperet vidrör pappersfackets baksida har du tryckt in mataren så långt som det behövs.



4. Skriv ut fotot.

Vykort

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut ett enskilt vykort:

1. Lägg vykortet i foto/kuvertmataren med utskriftssidan vänd nedåt.
2. Tryck försiktigt in vykortet så långt det går i foto/kuvertmataren utan att det böjs.



3. Skjut foto/kuvertmataren framåt så långt som det går.



4. Skriv ut [vykortet](#).

4.6 Bläckpatroner

Det finns fyra typer av bläckpatroner till skrivaren.



1. Svart
2. Trefärgad
3. Fotopatron
4. Grå fotopatron

Obs! Tillgången på bläckpatroner varierar beroende på land/region.

Använda bläckpatroner

Vanlig utskrift

Använd den svarta och den trefärgade bläckpatronen för vanliga utskrifter.

När du skriver ut färgfoton eller andra speciella dokument kan du få klarare färger genom att ta bort den svarta bläckpatronen och i stället använda en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.

Den bästa utskriften av svartvita foton får du genom att ta bort den svarta bläckpatronen och i stället använda en [grå fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.

Byta ut bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på följande ställen:

- Etiketten med produktnumret: Granska etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1. Etikett med produktnummer

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- HP:s verktygslåda: Öppna [HP:s verktygslåda](#) och välj sedan fliken **Förbrukningsmaterial**.

Om bläcket tar slut i en bläckpatron kan skrivaren fortfarande skriva ut i [reservbläcksläge](#).

Information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan med [information om bläckpatroner](#).

4.7 Reservbläcksläge

I reservbläcksläget använder skrivaren endast en bläckpatron. Skrivaren går till reservbläcksläge när en bläckpatron tas ur bläckpatronhållaren.

Information om hur du tar ur en bläckpatron finns på sidan [installation av bläckpatron](#).

Utskrift i reservbläcksläge

Det går långsammare att skriva ut i reservbläcksläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgad bläckpatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
Fotobläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Grå fotobläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.

Obs! Vi rekommenderar att du inte använder fotobläckpatronen eller den grå fotobläckpatronen för reservbläcksläge.

Gå ur reservbläcksläget

Gå ur reservbläcksläget genom att sätta in två bläckpatroner i skrivaren.

Information om hur du sätter in en bläckpatron i skrivaren finns på sidan om [installation av bläckpatron](#).

4.8 Automatisk papperstypssensor

Den automatiska papperstypssensorn anpassar automatiskt skrivarinställningarna efter utskriftsmedia, i synnerhet om det är HP-media.

När den automatiska papperstypssensorn används skannar skrivaren in den första sidan med en röd optisk ljussensor och avgör vilka papperstypsinställningar som är lämpligast. När den har gjort det skrivs sidan ut.

Ställ inte skrivaren så att den utsätts för direkt solljus. Solljuset kan påverka den automatiska papperstypssensorns funktion.

Anvisningar om hur du använder den automatiska papperstypssensorn finns på sidan om [val av papperstyp](#).

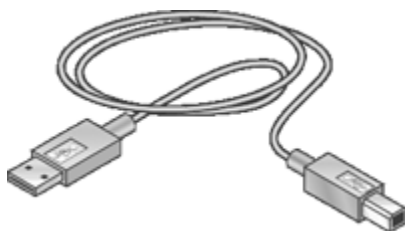
Obs! Den automatiska papperstypssensorn fungerar inte för dokument som skrivs ut från 250-arksfacket för vanligt papper eller tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack.

5 Ansluta till skrivaren

- Ansluta till en digitalkamera
- USB
- Ethernet-kabelnätverk
 - Ethernet-grunder
 - Exempel på Ethernet-nätverk
 - Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk
 - Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk
 - Installera skrivarens programvara
 - Ethernet-lampor
 - Knappen Rapportsida
 - Nätverkslampa
 - HP:s rapportsida
 - Inbäddad webbserver (EWS)
 - Återställa skrivarens originalinställningar
 - Nätverksordlista

5.1 USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel (Universal Serial Bus).



Anvisningar om hur du ansluter din skrivare med en USB-kabel finns i installationsbroschyren som levererades med skrivaren.

5.2 Ethernet-kabelnätverk

Klicka på något av följande alternativ om du vill veta mer om nätverksinstallation:

- [Ethernet-grunder](#)

- Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Klicka på något av följande alternativ om du vill veta mer om skrivarens Ethernet-funktion:

- Ethernet-lampor
- Knappen Rapportsida
- Nätverkslampa
- HP:s rapport sida
- Inbäddad webbserver (EWS)

Ytterligare information:

- Återställa skrivarens originalinställningar
- Felsökning
- Ordlista

5.2.1 Ethernet-grunder

Med skrivarens inbyggda Ethernet-funktion kan du ansluta skrivaren direkt till ett 10/100 Base-T-Ethernetnätverk utan att behöva någon extern skrivarserver.

Följ dessa [instruktioner](#) om du vill installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk.

Maskinvara

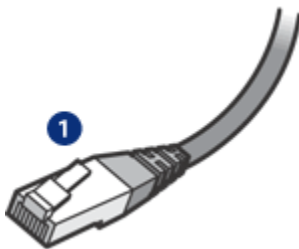
Hubbar, switchar och routrar

I ett Ethernet-nätverk är varje enhet, som t.ex. datorer och skrivare, ansluten till en [hubb](#) (nav), [en switch](#) eller [en router](#).

Hubbar, switchar och routrar ser kanske likadana ut men det finns viktiga skillnader:

- Hubbar är passiva. Andra enheter i nätverket ansluts till hubben för att kommunicera med varandra. En hubb administrerar inte nätverket.
- Med en switch kan enheter i nätverket kommunicera direkt med varandra på ett effektivt sätt. En switch övervakar och dirigerar nätverkstrafik så att varje överföring tilldelas mesta möjliga bandbredd. Eftersom switchen övervakar nätverkstrafiken minimeras antalet kollisioner och hastigheten maximeras.
- Routrar används framför allt för att koppla samman olika nätverk (t.ex. att koppla ihop ett hemnätverk med Internet). Routrar är aktiva. Routrar har verktyg för nätverksadministration som t.ex. [brandväggar](#) och [DHCP](#). En router kan fungera som [gateway](#), vilket inte en hubb eller en switch kan.

Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk med en CAT-5 Ethernet-kabel. Ethernet-kablar har en RJ-45-kontakt.



1. RJ-45-kontakt

Nätverkskommunikation

TCP/IP

Enheterna i ett nätverk kommunicerar med varandra på ett "språk" som kallas för ett **protokoll**. Skrivaren är tänkt att fungera i nätverk med ett vanligt protokoll som heter **TCP/IP**.

Varje enhet i nätverket identifierar sig med en unik IP-adress. De flesta nätverk använder ett programverktyg, som t.ex. **DHCP** eller **AutoIP**, för att automatiskt tilldela IP-adresser.

Internet-anslutningar

Nätverk kan vara anslutna till Internet.

Om du kopplar in skrivaren i ett nätverk som är anslutet till Internet rekommenderar vi att du använder en **gateway** så att skrivarens **IP-adress** tilldelas av **DHCP**.

En gateway kan antingen vara en **router** eller en Macintosh OSX-dator som kör programmet **Internetdelning**. Mer information om Internetdelning finns i dokumentationen som följde med datorn.

Rendezvous

Rendezvous® är en nätverksfunktion som finns i Mac OS X v10.2 och senare.

Med Rendezvous kan du skapa direkta IP-baserade Ethernet- eller trådlösa nätverk av datorer och enheter utan att behöva göra några inställningar.

Mer information om Rendezvous finns i dokumentationen som följde med skrivaren.

Obs! Hewlett-Packard har stöd för Rendezvous för Mac OS X v 10.2.3 och senare.

Exempel på Ethernet-nätverk

På sidan [Exempel på Ethernet-nätverk](#) visas några exempel på Ethernet-nätverk.

Utskrift

Datorer i nätverket skickar utskrifter direkt till skrivaren som skriver ut dem i den ordning de kommer.

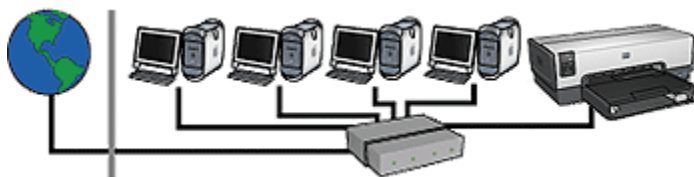
Skrivaren kan ta emot utskrifter från fyra användare samtidigt.

Om t.ex. fem användare samtidigt skickar var sin utskrift till skrivaren kommer skrivaren att ta emot fyra av dem och avvisa den femte. Användaren som skickade den femte utskriften bör vänta några minuter och sedan försöka igen.

5.2.2 Exempel på Ethernet-nätverk

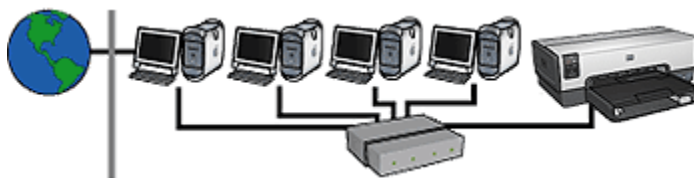
Följande är några vanliga konfigurationer av Ethernet-nätverk:

Delad Internet-anslutning med en router som gateway



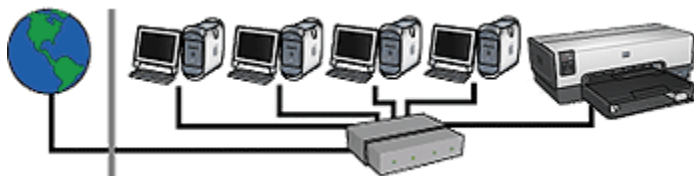
I det här exemplet hanterar en [router](#) nätverksanslutningarna och fungerar som en [gateway](#) mellan nätverket och Internet.

Delad Internet-anslutning med en dator som gateway



I det här exemplet är nätverksenheterna anslutna till en [hubb](#). En Macintosh OSX-dator i nätverket fungerar som [gateway](#) mellan nätverket och Internet. Gateway-datorn använder [Internetdelning](#) för att hantera nätverksanslutningarna och ge åtkomst till Internet till de andra enheterna.

Internet-anslutning utan gateway via DSL- eller kabelmodem



Det här exemplet påminner om det första exemplet. I det här exemplet är dock nätverksenheterna anslutna till en **hubb** istället för till en **router**. Hubben är direkt ansluten till Internet.



Viktigt! HP rekommenderar inte den här konfigurationen. Använd om möjligt en gateway för att hantera ditt nätverks Internet-åtkomst. På så vis kan du skydda dig mot virus och obehöriga användare.

Ethernet-nätverk utan Internet-anslutning



I det här exemplet är nätverksenheterna anslutna till en **hubb**. Enheterna använder **AutoIP** för att få IP-adresser.

5.2.3 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Att installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk är en process i två steg.

Först måste du ansluta skrivaren till nätverket. Sedan måste du installera skrivarens programvara på varje dator som kommer att använda skrivaren.

- Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk
- Installera skrivarens programvara

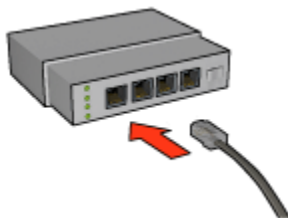
5.2.4 Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk

Så här ansluter du skrivaren till ett Ethernet-nätverk:

1. Ställ vid behov in skrivarens maskinvara.



Instruktioner för hur du installerar skrivarens maskinvara finns på installationsbladet som följer med skrivaren.

2. Kontrollera att skrivaren är tillkopplad.
3. Anslut **Ethernet-kabeln** till en ledig port på nätverkets **hubb** eller **router**.



Obs! Anslut inte Ethernet-kabeln till en port som är märkt **WAN** eller **Uplink**.

4. Anslut Ethernet-kabeln till Ethernet-porten på skrivarens baksida.
5. Gör något av följande:

Länklampans status	Åtgärd
Lyser 	Gå till steg 6.
Är släckt 	Upprepa steg 2 till 4. Kontrollera följande saker om lamporna fortfarande inte lyser: <ul style="list-style-type: none">• Att skrivaren är tillkopplad.• Att nätverkets hubb eller router är tillkopplad.• Att alla kabelanslutningar är säkra.• Att du använder en Ethernet-kabel.

6. **Skriva ut en rapport**sida.
7. Installera **skrivarens programvara** på varje dator som kommer att använda skrivaren.



Viktigt! Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den befinner sig i samma undernät. Problem kan uppstå om du försöker installera skrivaren i andra undernät, beroende på vilken sorts router som används.

5.2.5 Installera skrivarens programvara

Kontrollera följande innan du installerar skrivarprogramvaran på en dator i nätverket:

- Att skrivaren är inställd och tillkopplad.
- Att nätverkets **hubb**, **switch** eller **router** är tillkopplad och fungerar som den ska.
- Att alla datorer i nätverket är tillkopplade och anslutna till nätverket.
- Att **skrivaren är installerad** i nätverket.

Installation av programvara

Följ anvisningarna nedan för att installera skrivarprogrammet på datorn:



1. Sätt in CD-skivan med skrivarprogrammet i datorns CD-enhet och dubbelklicka dess skrivbordssymbol.
2. Dubbelklicka på symbolen för **HP Deskjet 6600 installer** och följ anvisningarna på skärmen.
3. På skärmen **Anslutningstyp** väljer du **Kabelnätverk (802.3)** och klickar på **Nästa**.
4. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra programinstallationen.
5. Klicka på **Öppna Utskriftcenter** på skärmen **Lägg till skrivare**.
6. Klicka på **Lägg till skrivare**.
7. Utför något av följande, beroende på vilken version av MAC OS X du har:
 - Mac OS x v 10.2.3: Välj **Rendezvous**.
 - Mac OS x v 10.2.3 och tidigare: Välj **HP IP-utskrift** och klicka sedan på knappen **Upptäck**.
8. Markera skrivaren och klicka sedan på **Lägg till**.
9. Stäng **Utskriftscenter**.

5.2.6 Ethernet-lampor

Skrivarens Ethernet-lampor anger status för skrivarens Ethernet-anslutning.

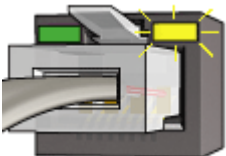

Länklampa

Länklampan lyser med fast sken när skrivaren är tillkopplad och ansluten till ett Ethernet-nätverk.

Länklampans status	Skrivarens status
<p>Lyser</p> 	<p>Tillkopplad och ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>
<p>Släckt</p> 	<p>Frånkopplad eller inte ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>

Aktivitetslampan

Aktivitetslampan blinkar när skrivaren skickar eller tar emot data via Ethernet-anslutningen.

Aktivitetslampans status	Skrivarens status
<p>Blinkar</p> 	<p>Tar emot eller skickar data via Ethernet-anslutningen.</p>
<p>Släckt</p> 	<p>Tar inte emot data och skickar inga data via Ethernet-anslutningen.</p>

5.2.7 Knapp för rapport

Med knappen Rapportsida kan du göra följande:


- Skriva ut en rapportsida
- Återställa skrivarens fabriksinställningar

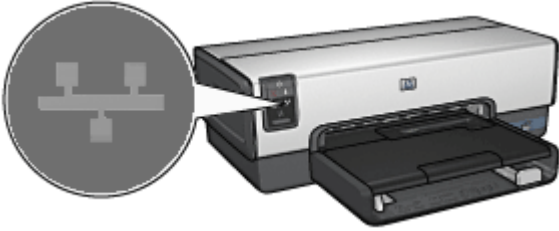


1. Knappen Rappportsida

5.2.8 Nätverklampa

Nätverklampan börjar lysa när skrivaren ansluts till ett [Ethernet](#)-nätverk.

Lampans status	Status för skrivarens nätverksanslutning
 Tänd	Ansluten till ett Ethernet-nätverk.

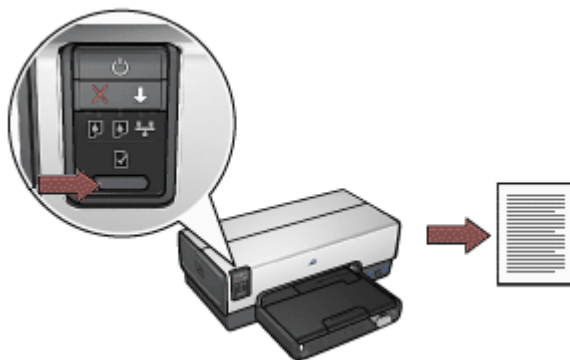
Lampans status	Status för skrivarens nätverksanslutning
 <p data-bbox="199 552 265 579">Släckt</p>	<p data-bbox="786 395 971 449">Ej ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>

5.2.9 HP:s rapportsida

HP:s rapportsida visar information om skrivarens [kabel-](#) och [PictBridge-](#)anslutningar.

Skriva ut HP:s rapportsida

När du vill skriva ut HP:s rapportsida kontrollerar du att skrivaren är påslagen och klar för utskrift. Tryck sedan en gång på knappen **Rapportsida**.



Om skrivaren nyss har anslutits till nätverket bör du vänta några minuter innan du skriver ut rapportsidan, så att skrivaren hinner hämta giltiga inställningar.

Välja språk

Standardspråket som används på HP:s rapportsida är engelska. Gör så här om du vill skriva ut sidan på ett annat språk:

1. Tryck på knappen **Rapportsida** om du vill skriva ut sidan på engelska.
2. Nedtill på sidan visas de olika språkalternativen.
3. Om du vill skriva ut sidan på ett annat språk följer du motsvarande anvisningar.

Om du t.ex. vill skriva ut sidan på franska trycker du ner och håller kvar knappen **Rapportsida**. Tryck sedan två gånger på knappen **Fortsätt** och släpp knappen **Rapportsida**.

Förklaring av HP:s rapportsida

Rapportsidan innehåller följande information som du kanske behöver få reda på:

Allmän information

Allmän information för Ethernet-nätverk:

Information	Betydelse
Nätverksstatus	<p>Skrivarens nätverksstatus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klar: Skrivaren är klar för utskrift. • Offline: Skrivaren är inte ansluten till ett nätverk.
Aktiv anslutning	<p>Vilken typ av nätverk som skrivaren är ansluten till:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansluten: Skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk. • Inaktiverad: Skrivaren är inte ansluten till ett nätverk.
URL	Adressen till skrivarens inbäddade webbserver .
Maskinvaruadress (MAC)	Skrivarens MAC-adress (Media Access Control) .
Programvaruversion	<p>Versionsnummer på skrivarens inbyggda programvara.</p> <p>Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.</p>
Värddamn	Skrivarens värddamn i nätverket.
IP-adress	Skrivarens aktuella IP-adress i nätverket.
Nätmask	Skrivarens nätmask .
Standard-gateway	Skrivarens gateway-adress .

Information	Betydelse
Konfigurationskälla	Metoden skrivaren använde för att ställa in sin IP-adress: <ul style="list-style-type: none"> • Automatiskt: AutoIP eller DHCP • Manuellt: Statisk IP-adress
DNS-server	IP-adressen till skrivarens DNS-server. Ej angivet innebär att ingen IP-adress har angivits. Den här inställningen har inte att göra med skrivaren.
mDNS:	Skrivarens mDNS-namn i nätverket. Apple Rendezvous använder detta namn för att identifiera skrivaren i Mac OS X v10.2.3 eller senare.
Administratörslösenord	Anger om skrivarens inbyggda webbserver skyddas av ett lösenord. <ul style="list-style-type: none"> • Angiven: Ett lösenord krävs. • Ej angiven: Ett lösenord krävs inte.
Fysiskt nätverk	Hur skrivaren fysiskt är ansluten till nätverket: <ul style="list-style-type: none"> • 10T-Full • 10T-Half • 100TX-Full • 100TX-Half

802.11 trådlös

Informationen om 802.11 trådlös gäller inte skrivare av typen HP Deskjet 6600 series.


Avsnittet Övrigt innehåller information som gäller för Ethernet-nätverk och PictBridge-anslutningar:

Information	Betydelse
Antal skickade paket	Antalet paket som skickats utan problem. Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.
Antal mottagna paket	Antalet paket som tagits emot utan problem. Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.

Information	Betydelse
PictBridge-status	<ul style="list-style-type: none"> • Ansluten: Skrivaren är ansluten till en digitalkamera. • Fel: Det är fel på PictBridge-anslutningen.
Senaste PictBridge-fel	Det senaste PictBridge-fel som inträffat sedan skrivaren sist slogs på.

5.2.10 Inbäddad webbserver (EWS)

Med den inbyggda webbservern är det möjligt för dig att på ett enkelt sätt administrera din skrivare i ett nätverk.

	<p>Med den inbyggda webbservern kan du göra följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera skrivarens status • Justera skrivarens nätverksinställningar • Kontrollera den uppskattade bläcknivån i bläckpatronerna • Visa nätverksstatistik • Besöka HP:s webbplats som innehåller mer information och möjligheter att beställa tillbehör
---	--



Viktigt! Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den installeras i samma undernät. Problem kan uppstå om du försöker installera skrivaren i andra undernät, beroende på vilken sorts router som används.

Kontrollera att skrivaren och datorn är påslagna och anslutna till nätverket innan du använder den inbäddade webbservern.

Så här öppnar du den inbäddade webbservern:

1. Starta din webbläsare.

Använd Microsoft Internet Explorer 5.0 (eller senare), Netscape 4.75 (eller senare) eller Apple Safari.

2. Ange skrivarens **IP-adress** i webbläsarens adressruta.

Obs! Om datorn ansluter till Internet via en proxyserver kan det dessutom vara nödvändigt att ställa in den så att den inte använder proxyservern för att du ska kunna komma åt skrivarens webbserver.

Om du inte känner till skrivarens IP-adress **skriver du ut en rapport sida**.

Obs! Mer information om skrivarens inbyggda webbserver finns i online-hjälpen. Online-hjälpen når du genom att klicka på **Help** under rubriken **Other Topics**.



Viktigt!: Om du förlorar anslutningen kan du behöva använda de nya inställningarna för att återansluta. Om skrivaren förlorar sin nätverksanslutning kan du bli tvungen att återställa originalinställningarna och installera om programvaran.

5.2.11 Återställa skrivarens originalinställningar

När skrivaren har ställts in för ett nätverk sparas inställningarna i skrivarens minne.

När du återställer skrivaren till originalinställningarna rensas alla uppgifter om ditt nätverk från skrivarens minne. Detta bör därför endast göras som en sista utväg när du felsöker skrivaren.

Återställer du skrivarens originalinställningar tas också administratörslösenordet bort för den [inbäddade webbservern \(EWS\)](#).

Du kanske måste installera om skrivarens programvara om du återställer skrivaren till originalinställningarna. Dessutom måste du även ställa in skrivarens säkerhetsinställningar igen.

Så här återställer du skrivaren till originalinställningarna:

1. Kontrollera att skrivaren är tillkopplad.
2. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapportsida**.
3. Medan du håller ner knappen **Rapportsida** trycker du tre gånger på knappen **Avbryt**.
4. Släpp knappen **Rapportsida**.

5.2.12 Nätverksordlista

siffror

10/100 Base-T: En teknisk term för Ethernet. 10/100 avser den hastighet som Ethernet-nätverket använder. betyder 10 megabit per sekund (Mb/s) för vanliga Ethernet, och 100 betyder 100 Mb/s för Fast Ethernet.

a

AutoIP: En metod för enheter i ett nätverk att automatiskt tilldela sig själva en IP-adress.

b

BOOTP: BOOTP (Bootstrap Protocol) är ett Internet-protokoll. Med BOOTP kan en enhet hämta sin egen IP-adress från en BOOTP-server i nätverket. Enheten kan samtidigt hämta en fil som läses in i minnet för att starta den. Det här gör att enheten kan starta utan hårddisk eller diskettenhet.

Brandvägg: En kombination av maskinvara och programvara som skyddar ett nätverk från oönskade aktiviteter.

Broadcast-paket: Ett paket som skickas från en enhet till alla enheter i samma nätverk.

d

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol): Ett protokoll som används för att automatiskt tilldela en IP-adress till varje enhet i ett nätverk.

e

EAP: Extensible Authentication Protocol (EAP) är ett allmänt protokoll för autentisering. Protokollet kan användas med flera sorters autentisering, t.ex. token card, engångslösenord, certifikat och autentisering med publika nycklar.

Ethernet: En vanlig form av kabelnätverk för lokala nätverk.

Ethernet-kabel: Det finns två sorters Ethernet-kabel. En rak kabel är den vanligaste och används till att ansluta enheter i ett nätverk till en hubb eller en router. En korsad kabel används för att koppla ihop två enheter som har Ethernet-portar men som inte är hubb eller routrar. Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk med en rak CAT-5-kabel med en RJ-45-kontakt.

g

Gateway: En särskild enhet (router eller dator) som kopplar samman två olika nätverk. En dator i ett Ethernet-nätverk kan t.ex. fungera som gateway mellan nätverket och Internet.

h

Hubb: Kallas även nav, en enkel enhet som fungerar som centrum i ett Ethernet-nätverk. Andra enheter i nätverket är anslutna till hubben.

i

ICS (Internet Connection Sharing): Ett Windows-program som gör att datorn det körs på kan fungera som en gateway mellan nätverket och Internet. ICS tilldelar IP-adresser med hjälp av DHCP. Mer information om ICS finns i Windows-dokumentationen.

Internetdelning: Internetdelning (Internet Sharing) är ett Macintosh OSX-program som gör att datorn det körs på kan fungera som en gateway mellan nätverket och Internet. Mer information om Internetdelning finns i Macintosh-dokumentationen.

IP-adress (Internet Protocol): Ett unikt nummer som identifierar en enhet i ett nätverk. IP-adressen tilldelas ofta automatiskt med hjälp av DHCP eller AutoIP. Det är dock möjligt att ge en enhet en statisk IP-adress.

I

LAN (Local Area Network): Ett höghastighetsnätverk som förbinder enheter som befinner relativt nära varandra. Ett Ethernet-nätverk är ett slags LAN.

m

MAC-adress (Media Access Control): Maskinvaruadressen för en enhet i ett nätverk. Skrivarens MAC-adress visas på rapportsidan.

Mb/s (megabit per sekund): Ett mått på hur snabbt ett nätverk arbetar. T.ex. motsvarar 1 Mb/s 1 000 000 bitar per sekund (eller 125 000 byte per sekund).

mDNS: I stället för att använda en DNS-server kan en enhet tillhandahålla information om sina tjänster genom att skicka ut mDNS-meddelanden (Multicast Domain Name Server). Sådana meddelanden innehåller information om vilken sorts tjänst det handlar om (t.ex. utskrifter), tjänstens namn (t.ex. din skrivare), IP-adress och portnummer samt andra nödvändiga uppgifter. Varje enhet i nätverket tar emot meddelandena och lagrar informationen på sin egen DNS-server.

n

Nätmask: Ett tal som identifierar vilka IP-adresser som tillhör ett undernät.

p

Paket: Ett meddelande som skickas från en enhet i ett nätverk till andra enheter i nätverket.

Protokoll: Ett språk som används av enheter i ett nätverk när de kommunicerar med varandra. Ett vanligt protokoll är TCP/IP.

r

RJ-45: Typen av kontakt i änden på en Ethernet-kabel.

Router: En komplex nätverksenhet som dirigerar paket från ett nätverk till ett annat. En router kan vara en gateway mellan ett LAN och Internet.

s

Statisk IP-adress: En IP-adress som manuellt har tilldelats en enhet i ett nätverk. En statisk IP-adress är fast tills den ändras manuellt. Alternativa metoder för att tilldela IP-adresser är DHCP och AutoIP.

Switch: En nätverksenhet som hanterar nätverkstrafik på ett sådant sätt att antalet kollisioner minimeras och hastigheten maximeras.

t

TCP/IP: TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) är det nätverksprotokoll som används på Internet. Skrivarens inbyggda nätverksfunktioner fungerar i LAN som använder TCP/IP.

u

Udernät: Ett litet nätverk som är en del av ett större nätverk. (Kallas också delnät eller subnät.) Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den installeras i samma undernät.

Unicast-paket: Ett paket som skickas från en enhet i ett nätverk till en annan enhet i samma nätverk.

v

Värddamn: Det namn som skrivaren identifierar sig med i nätverket. Skrivarens värddamn visas på rapportsidan. Använd värddamnet när du vill anropa skrivarens inbyggda webbserver.

6 Skriva ut foton från en digitalkamera

Information om hur du skriver ut foton direkt från en digitalkamera:

- [Beskrivning av PictBridge](#)
- [Instruktioner för PictBridge-utskrifter](#)
- [PictBridge-felsökning](#)
- [Använda enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack och PictBridge](#)

6.1 PictBridge

Om kameran har stöd för PictBridge kan du skriva ut digitala foton direkt utan du behöver ha tillgång till en dator. Anslut kameran till skrivarens PictBridge-port.



1. PictBridge-port

Obs! När två PictBridge-enheter kommunicerar kan du endast använda de tjänster som båda enheter stöder. En del kameror kan skriva ut foton i TIFF- eller JPEG-format via en PictBridge-anslutning. Skrivaren stöder dock inte utskrift av TIFF-foton via PictBridge, och därför kan du bara skriva ut JPEG-foton via PictBridge.

När en kamera är ansluten till PictBridge-porten skrivs foton som standard ut i formatet 102x153 mm utan ramar och i stående format. Mer information om hur du skriver ut från kameran finns i kamerans bruksanvisning.

6.2 PictBridge-utskrift

Följande behövs för att du ska kunna skriva ut foton direkt från en digitalkamera:

- En kamera med stöd för PictBridge
- En USB-kabel för digitalkameror



Kontrollera i kamerans bruksanvisning att den har stöd för PictBridge.

Utskrift

Så här skriver du ut foton från en kamera som har stöd för PictBridge:

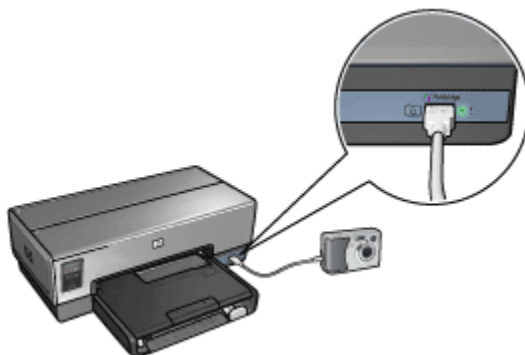
1. Lägg fotopapper i skrivaren.

Instruktioner om hur du lägger i fotopapper hittar du här:

- [Små foton](#)
 - [Stora foton](#)
 - [Små foton från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#)
2. Anslut kameran till PictBridge-porten på skrivarens framsida med hjälp av den USB-kabel som medföljer kameran.
 3. Slå på kameran och ställ in PictBridge-läget.

I kamerans bruksanvisning finns information om hur du ställer in PictBridge-läget.

Obs! När kameran är ansluten tänds anslutningslampan.
Anslutningslampan blinkar med grön färg när foton från kameran skrivs ut. Om kameran inte har stöd för PictBridge, eller om PictBridge-läget inte har ställts in, blinkar fellampan.



När du har anslutit kameran till skrivaren kan du skriva ut fotona. Kontrollera att storleken på papperet i skrivaren stämmer överens med motsvarande inställning i kameran. Mer information om hur du skriver ut från kameran finns i kamerans bruksanvisning.

6.3 PictBridge-problem

Det går inte att skriva ut bilderna från en ansluten kamera

Det finns flera tänkbara anledningar till att bilderna från en ansluten digitalkamera inte kan skrivas ut:

- Digitalkameran saknar stöd för PictBridge.
- Digitalkameran är inte inställd på PictBridge-läget.
- Bildformatet stöds inte.
- Du har inte angett vilka foton du vill skriva ut.

Kontrollera i kamerans bruksanvisning att den har stöd för PictBridge.




Om kameran har stöd för PictBridge kontrollerar du att PictBridge-läget har ställts in i kameran. I kamerans bruksanvisning finns instruktioner om hur du ställer in PictBridge-läget.

Kontrollera att digitalkameran sparar foton i ett format som kan överföras via PictBridge:

- EXIF/JPEG
- JPEG

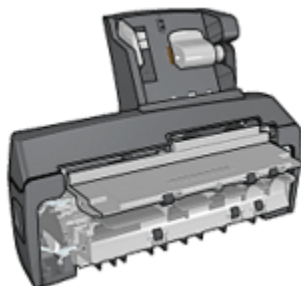
Innan du ansluter digitalkameran till skrivarens PictBridge-port några foton i kameran som du vill skriva ut.

PictBridge-lamporna blinkar

Lampornas status	Uppgift
<p>Anslutningslampan och fellampan blinkar</p> 	<p>Skrivaren tappade forbindelsen med kameran under en pågående utskrift.</p> <p>Kontrollera USB-anslutningen.</p>
<p>Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar</p> 	<p>Kameran har ingen ström.</p> <p>Byt ut kamerans batterier eller anslut den till en strömkälla.</p>
<p>Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar två gånger</p> 	<p>Kameran har försökt utföra ett kommando som inte stöds.</p>

6.4 Använda enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack vid utskrift från en digitalkamera

Innan du kan skriva ut direkt från en digitalkamera med enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack, kan du behöva ändra skrivarinställningarna så att papperet hämtas från tillbehöret i stället för inmatningsfacket.



Ställa in så att papperet hämtas från tillbehöret

Så här ställer du in skrivaren så att papperet hämtas från tillbehöret:

1. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapportsida**.
2. Håll ner knappen **Rapport** och tryck på knappen **Avbryt** två gånger.
3. Släpp knappen **Rapportsida**.

När du har ställt in skrivaren så att papperet hämtas från tillbehöret **lägger du i fotopapper i tillbehöret** och följer sedan [anvisningarna för PictBridge-utskrift](#).

Obs! Inställningen för att hämta papper från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack vid PictBridge-utskrift behöver bara göras en gång. Skrivaren kommer sedan att använda tillbehöret för alla utskrifter via PictBridge, så länge inställningen inte ändras tillbaka till inmatningsfacket.

Ställa in så att papperet hämtas från inmatningsfacket igen

Så här ändrar du inställningen så att papperet åter hämtas från inmatningsfacket vid PictBridge-utskrift:

1. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapportsida**.
2. Håll ner knappen **Rapport**, tryck på knappen **Avbryt** två gånger och sedan en gång på knappen **Fortsätt**.
3. Släpp knappen **Rapportsida**.

7 Skriva ut foton från datorn

Välj den typ av foto som du vill skriva ut:

Kantfritt foto



[Litet kantfritt foto](#) [Stort kantfritt foto](#) [Kantfritt panoramafoto](#)

Foton med vit kant



[Litet foto
med vit kant](#)

[Stort foto
med vit kant](#)

[Panoramafoto
med vit kant](#)

Förbättra dina foton

Här hittar du information om hur du kan förbättra dina foton med hjälp av skrivarens [fotoutskriftsfunktioner](#).

PictBridge

Skriv ut foton direkt från en digitalkamera via skrivarens [PictBridge-port](#).

7.1 Förbättra dina foton

I skrivarprogrammet finns flera funktioner som gör det lättare att skriva ut digitala foton och som ger högre fotokvalitet:

- Med [HP:s alternativ för digitalt foto](#) kan du förbättra dina foton.
- Högsta upplösningen får du om du väljer [Maximal dpi](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper, halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

Lär dig att lägga till små professionella detaljer i dina digitala foton:

- [Fotobläckpatronen](#) ger härliga färger.

- Följande programvarualternativ finns för avancerade färginställningar:
 - Färgalternativ
 - CMYK-inställningar
 - Avancerad färghantering
- Med den **grå fotobläckpatronen** får du perfekta svartvita foton.
- Skriva ut **svartvita foton**.
- Skriv ut ända ut i kanten på fotopapperet med funktionen **kantfri utskrift**.

Följ [riktlinjerna för förvaring av fotopapper](#), så förhindrar du att fotopapperet böjs.

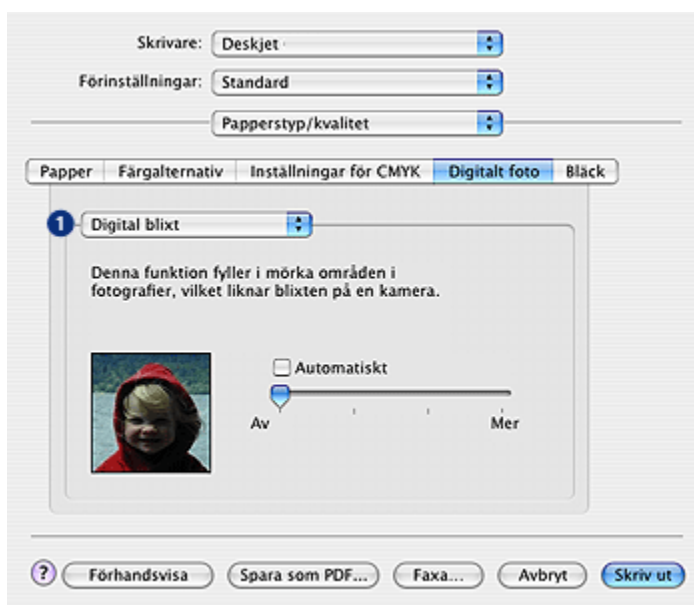
7.2 Skriva ut digitala fotografier

Skrivaren har flera funktioner för att förbättra kvaliteten på digitala fotografier.

Så här öppnar du alternativen för digitala fotografier

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
3. Klicka på fliken **Digitalt foto**.

Så här använder du alternativen för digitala fotografier



1. **Alternativ-menyn:** Välj bland följande alternativ:

- **Ta bort röda ögon:** Klicka på **På** om du vill ta bort eller reducera rödögdhet på fotografiet.
- **Digital blix:** Justera exponeringen på mörka delar av fotot för att framhäva detaljer. Klicka på **Automatisk** om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera ljus och mörker automatiskt.
- **Kontrastförbättring:** Justera kontrasten enligt tycke och smak. Klicka på **Automatisk** om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera kontrasten automatiskt.
- **SmartFocus:** Förbättra bildens kvalitet och klarhet. Klicka på **På** om du vill att skrivardrivrutinen automatiskt ska göra bildens detaljer skarpere.
- **Utjämning:** Mjuka upp en bild. Klicka på **Automatisk** om skrivardrivrutinen ska utjämna bilden automatiskt.
- **Skärpa:** Justera bildskärpan efter tycke och smak. Klicka på **Automatisk** om skrivardrivrutinen ska justera skärpan automatiskt.

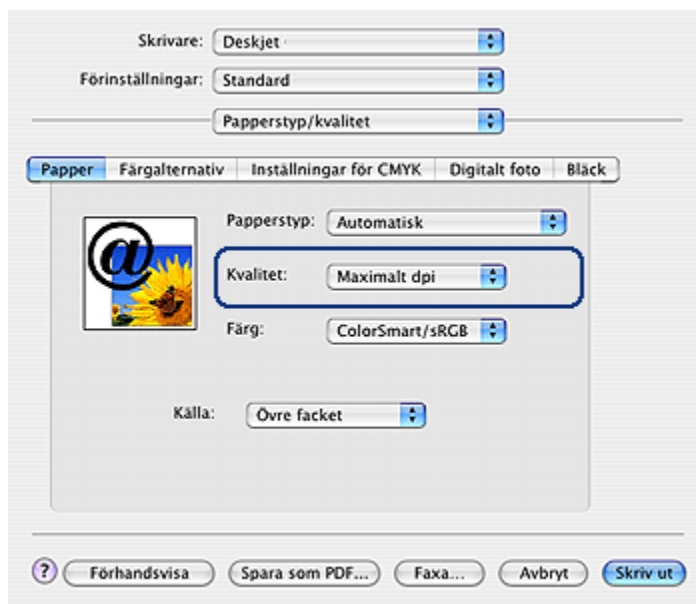
7.3 Maximal dpi

Utskriftskvaliteten **Maximal dpi** ger utskrifter med 4800 x 1200 optimerad dpi.

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du väljer 4800 x 1200 optimerad dpi i skrivardrivrutinen skriver den trefärgade bläckpatronen ut i läget 4800 x 1200 optimerad dpi (upp till 4800 x 1200 optimerad dpi färg och 1200-input dpi). Om det även finns en **fotopatron** installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte ingick någon fotobläckpatron i din skrivare kan du köpa en separat.

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. Klicka på **Fotopapper** i den nedrullningsbara listan **Papperstyp** och välj sedan en papperstyp.
4. I den nedrullningsbara listan **Kvalitet** klickar du på **Maximal dpi**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.4 Ekonomisk utskrift av foton

HP vanligt fotopapper

Använd **HP vanligt fotopapper, medelglättat** och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Normal** för att spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

HP vanligt fotopapper, medelglättat är utformat för att skapa kvalitetsfoton med mindre mängd bläck.

Obs! Använd HP premium plus fotopapper om du vill ha högkvalitetsfoton och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Bästa** eller **Maximal dpi**.

7.5 Fotobläckpatron

Fotobläckpatronen används tillsammans med den trefärgade bläckpatronen och ger sexfärgsfoton nästan helt utan kornighet som bleknar mycket långsamt.



Om ingen fotobläckpatron följde med din skrivare kan du köpa en separat.

Installera fotobläckpatronen

Ta bort den svarta bläckpatronen ur skrivaren och sätt in fotobläckpatronen i facket till höger om hållaren.

Mer information finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

Använda fotobläckpatronen

Följ de här anvisningarna när du vill skriva ut i läget för sexfärgsutskrift:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
3. Välj önskad fotopapperstyp i listan **Papperstyp**.
4. Välj någon av följande utskriftskvaliteter i listan **Kvalitet**.
 - **Normal**
 - **Bästa**
 - **Maximal dpi**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Förvaring av fotobläckpatroner

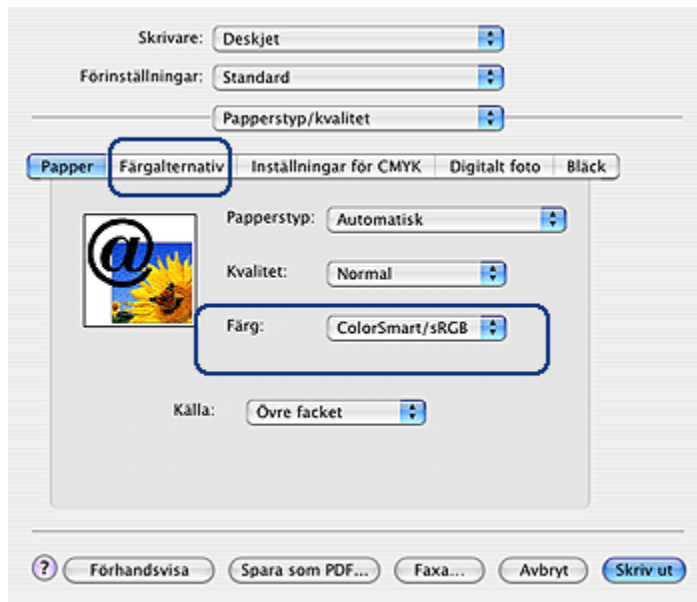
Bläckpatronerna bevaras bäst om du följer [riktlinjerna för förvaring av bläckpatroner](#).

7.6 Använda färgalternativ

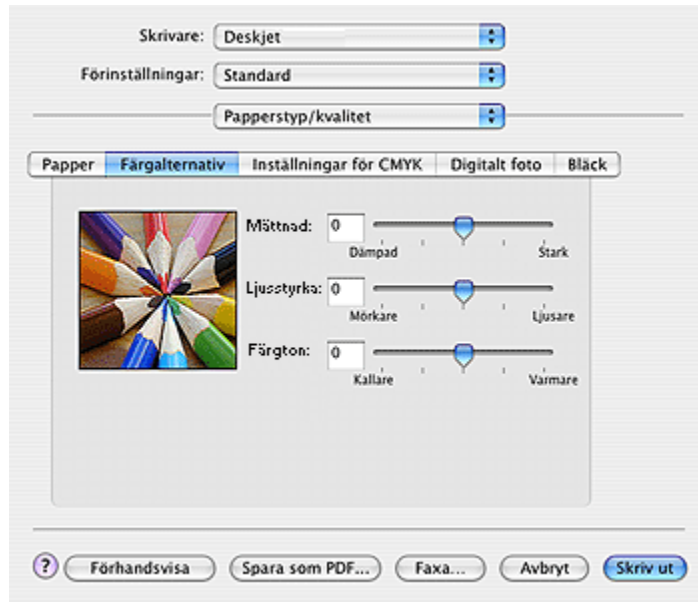
När du ändrar färginställningarna kommer utskriftsfärgerna att skilja sig från färgerna på datorskärmen.

Så här ställer du in färgerna:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. Kontrollera att **ColorSmart/sRGB** är markerat i den nedrullningsbara listan **Färg**.
4. Klicka på fliken **Färgalternativ**.

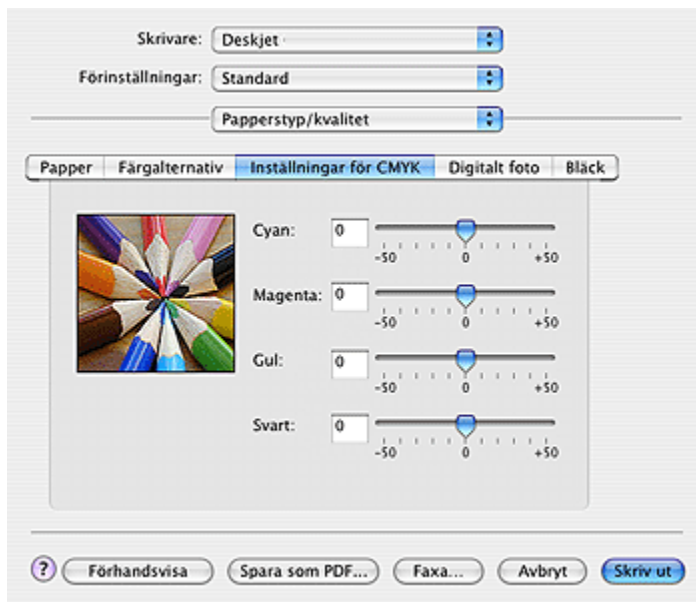


5. Ändra **Mättnad**, **Ljusstyrka** och **Färgton** när du vill ändra utskriften av alla färger.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.7 CMYK-inställningar

Så här anger du CMYK-inställningarna:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet**.
3. Klicka på fliken **Inställningar för CMYK**.



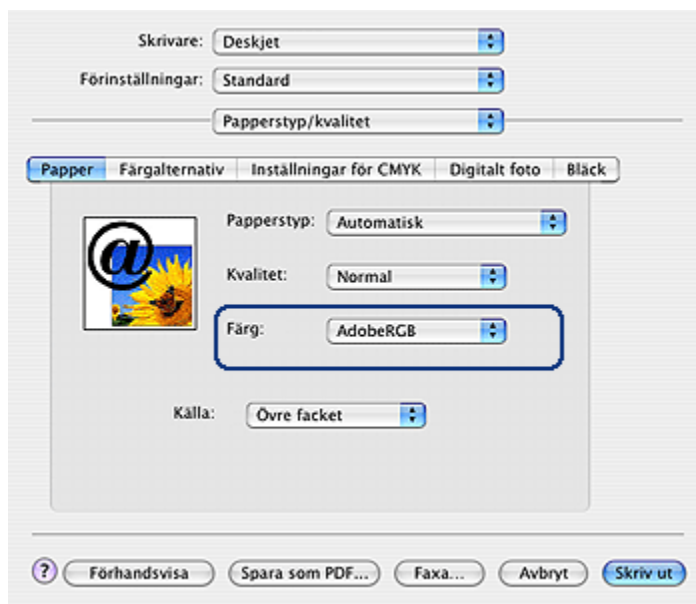
4. Justera reglagen för **Cyan**, **Magenta**, **Gul** och **Svart** när du vill ange grad för de färger som används i utskriften.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.8 Avancerad färghantering

Med färghanteringen anger du vilka färgskalor som kan skrivas ut. Skrivarprogramvaran omvandlar dokumentets färger från nuvarande inställningar till det valda färghanteringsalternativet.

Följ anvisningarna för att välja ett färghanteringsalternativ:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. Klicka på något av följande i listan **Färg**:

- **AdobeRGB**: När du skriver ut en professionell utskrift med AdobeRGB bör du stänga av programmets färghantering och låta skrivarprogramvaran hantera färgrymden. Använd inställningen AdobeRGB för dokument eller foton som ursprungligen skapades i färgrymden för AdobeRGB.
- **ColorSync**: Med det här alternativet kan skrivardrivrutinen hantera färgerna i dokumentet.
- **Hanteras av tillämpningsprogram**: Med det här alternativet hanteras färgerna i dokumentet av det program som du skriver ut från.

4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.9 Grå fotobläckpatron

Den grå fotobläckpatronen används tillsammans med den trefärgade bläckpatronen och ger perfekta svartvita foton.



Om det inte ingick någon grå fotobläckpatron i din skrivare kan du köpa en separat.

Installera den grå fotobläckpatronen

Ta bort den svarta bläckpatronen ur skrivaren och sätt in den grå fotobläckpatronen i facket till höger om hållaren.

Mer information finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

Använda den grå fotobläckpatronen

Följ [anvisningarna för utskrift av svartvita foton](#) om du vill se hur du kan använda den grå fotobläckpatronen.

Förvaring av den grå fotobläckpatronen

Bläckpatronerna bevaras bäst om du följer [riktlinjerna för förvaring av bläckpatroner](#).

7.10 Utskrift av svartvita foton

Du kan göra följande typer av utskrifter:

- [Utskrift av svartvita foton](#)
- [Utskrift av färgfoton i svartvitt](#)

Bäst resultat för svartvita foton får du om du installerar en [grå fotobläckpatron](#) och en trefärgad bläckpatron i skrivaren.

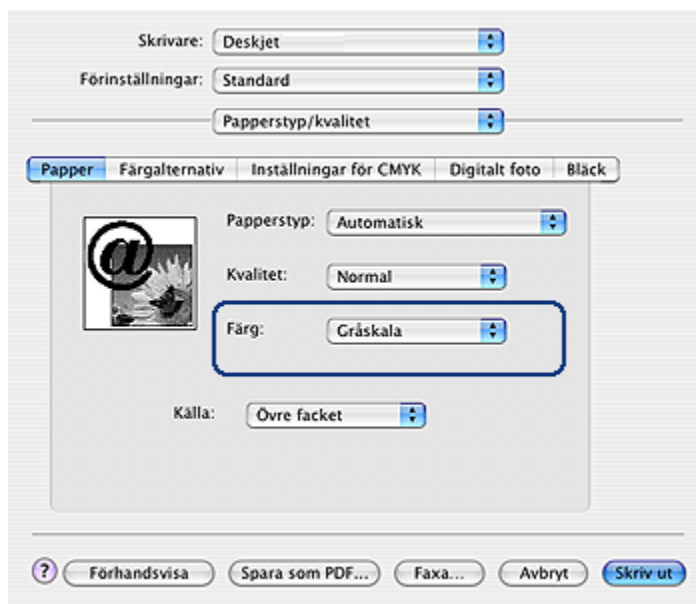
Skriva ut ett svartvitt foto

Om du vill skriva ut ett foto som redan är svartvitt följer du helt enkelt instruktionerna för den [typ av foto och storlek](#) som du vill skriva ut.

Skriva ut ett färgfoto i svartvitt

Så här skriver du ut ett färgfoto i svartvitt:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. I den nedrullningsbara listan **Färg** klickar du på **Gråskala**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.11 Utskrift av kantfria foton

Om du väljer utskrift av kantfria foton kan du skriva ut ända ut i kanten på vissa pappers typer av standardstorlek.

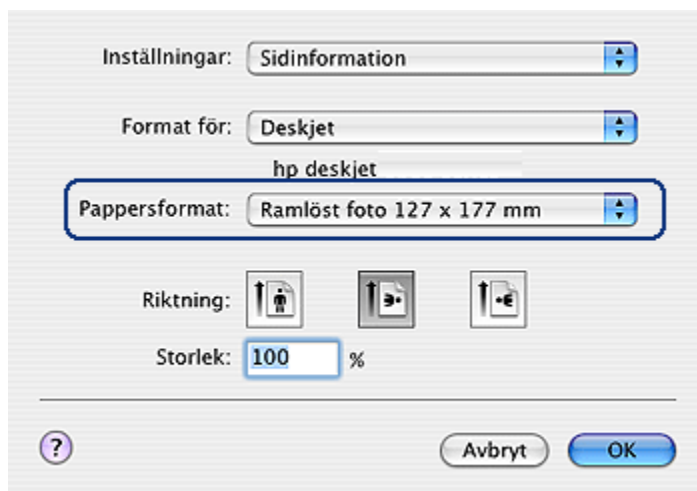
Anvisningar

- Skriv inte ut kantfria dokument i **reservbläcksläge**. Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du använder.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat**.

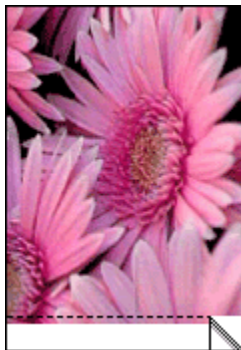


3. Klicka på önskad kantfri pappersstorlek i listan **Pappersstorlek**.
4. Klicka på **OK**.
5. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
6. Välj fliken **Kantfri utskrift**.
7. Markera kryssrutan **Skriv ut kantfritt**.

Obs! Använd reglaget **Utökning av kantfritt** för att justera bildstorleken så visas ingen vit kant på det utskrivna fotografiet även om bilden inte överensstämmer med den valda pappersstorleken. Bildstorleken ändras obetydligt när reglaget **Utökning av kantfritt** används. Justeras reglaget för **Utökning av kantfritt** kan delar av bilden bli beskurna.

8. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Om du har skrivit ut på ett fotopapper med avrivningsflik, riv av fliken så att dokumentet är helt och hållet kantfritt.



7.12 Förvara och hantera fotopapper

Om du följer de här instruktionerna bevaras kvaliteten på ditt HP-fotopapper bäst.

Förvaring

- Förvara fotopapper som inte används i en återförslutningsbar plastpåse i originalförpackningen. Förvara förpackningen med fotopapper på en plan yta i ett svalt utrymme.
- När du ska skriva ut bör du endast ta ut så mycket papper som du tror går åt. Lägg tillbaka eventuella överblivna fotopapper i plastpåsen.
- Låt inte oanvända fotopapper ligga kvar i skrivarens pappersfack. Då kan papperet böjas och dina foton riskerar att få sämre kvalitet.

Hantering

- Håll alltid i kanterna på fotopapperet. Fingeravtryck på fotopapperet kan minska utskriftskvaliteten.
- Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om problemet kvarstår bör du använda fotopapper som inte är böjt.

7.13 Små kantfria foton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.

- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka foto använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera foton:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Om du använder fotopapper med en avrivningsflik ska fliken vändas bort från skrivaren.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.

3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Kantfri utskrift**.
5. Markera kryssrutan **Skriv ut kantfritt**.
6. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet: Bästa** eller **Maximal dpi**
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Om du har skrivit ut på ett fotopapper med avrivningsflik, riv av fliken så att dokumentet är helt och hållet kantfritt.

7.14 Stora kantfria foton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Kantfri utskrift**.
5. Markera kryssrutan **Skriv ut kantfritt**.
6. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet:** **Bästa** eller **Maximal dpi**
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Om du har skrivit ut på ett fotopapper med avrivningsflik, riv av fliken så att dokumentet är helt och hållet kantfritt.

7.15 Kantfria panoramafoton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).

- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.

Obs! Vissa pappersstorlekar för panoramafoton är längre än inmatningsfacket. När du skriver ut på sådant papper måste du se till att pappersledaren för bredd ligger tätt intill kanten av papperet.

7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Kantfri utskrift**.

5. Markera kryssrutan **Skriv ut kantfritt**.
6. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet: Bästa** eller **Maximal dpi**
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Om du har skrivit ut på ett fotopapper med avrivningsflik, riv av fliken så att dokumentet är helt och hållet kantfritt.

7.16 Små foton med vit kant

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka foto använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera foton:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Om du använder fotopapper med en avrivningsflik ska fliken vändas bort från skrivaren.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet:** **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen [HP digitalt foto](#) om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.17 Stora foton med vit kant

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).

- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet:** **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen [HP digitalt foto](#) om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.18 Panoramafoton med vit kant

Anvisningar

- Använd en [fotbläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.
Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).
5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.

Obs! Vissa pappersstorlekar för panoramafoton är längre än inmatningsfacket. När du skriver ut på sådant papper måste du se till att pappersledaren för bredd ligger tätt intill kanten av papperet.

7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig fotopapperstyp
 - **Kvalitet:** **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8 Utskrift av andra dokument



E-post



Brev



Dokument



Kuvert



Vykort



Broschyrer



Gratulationskort



OH-film



Etiketter



Registerkort



Banderoller



Transfertryck
för T-shirt

Utskriftstips

Om du använder de här [utskriftstipsen](#) kan du minimera kostnader och arbete och ändå få högsta kvalitet på dina utskrifter.

Skriverprogram

Här hittar du information om [skriverprogrammet](#).

8.1 E-post

Anvisningar

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.

3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp**, klicka på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör följande utskriftsinställningar:
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Papperskälla**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.2 Brev

Anvisningar

- Om du vill ha hjälp med att skriva ut på kuvert, se sidan om **kuvert**.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.

4. Lägg papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



1. Letter eller A4-papper



2. Legal-papper

Obs! Om du använder brevpapper ska du lägga papperet med framsidan ner och den övre kanten inåt.

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på Legal-papper.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp**, klicka på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör följande utskriftsinställningar:
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Papperskälla**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.3 Dokument

Anvisningar

- Spara papper med **dubbelsidig utskrift**.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



1. Letter eller A4-papper



2. Legal-papper

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på Legal-papper.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningsalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp**, klicka på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör följande utskriftsinställningar:
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Papperskälla**
 - **Dubbelsidig utskrift**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.4 Kuvert

Anvisningar

- Undvik att använda följande typer av kuvert:
 - Kuvert med klämmor eller fönster
 - Kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
 - Kuvert som är glatta eller har relieftryck
 - Kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger kuverten i inmatningsfacket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 20 kuvert.

Förbereda en utskrift

Om du skriver ut på ett enstaka kuvert använder du [mataren för foton/kuvert](#).

Följ anvisningarna om du skriver ut på flera kuvert:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg kuverten, med utskriftssidan nedåt och flikarna åt vänster, till höger i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot kuverten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
3. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.

4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp**, klicka på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.5 Vykort



Om skrivaren har ett tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack kan du följa [instruktionerna för att skriva ut vykort med enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).

Anvisningar

- Använd bara kort och små utskriftsmaterial som stämmer överens med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 60 kort.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka kort använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera kort:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Placera korten på höger sida i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och en av de korta kanterna mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot korten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställningar:

- **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.

- **Riktning:** Korrekt riktning

2. Klicka på **OK**.

3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.

4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:

- **Källa:** Övre facket
- **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig papperstyp
- **Kvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi**

5. Ställ in alternativen för **HP digitalt foto** om du vill använda dem.

6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Obs! Kontrollera att korten är rätt ilagda om ett meddelande om att det är slut på papper visas.

8.6 Broschyrer

Anvisningar

- Här finns information om hur du skriver ut **kantfria broschyrer**.
- Bästa resultat får du med HP papper för broschyrer & reklamblad.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i broschyrpapperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skala eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller lämplig papperstyp för broschyrer
 - **Kvalitet: Normal, Bästa** eller **Maximal dpi**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.7 Gratulationskort

Anvisningar

- Vik ut förvikta kort och lägg dem i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 kort.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
5. Lägg gratulationskortet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in korten så långt det går.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller lämplig papperstyp för gratulationskort
 - **Kvalitet: Normal, Bästa eller Maximal dpi.**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.8 OH-film

Anvisningar

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 OH-ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg OH-filmen i inmatningsfacket med sidan som ska skrivas ut på nedåt och den självhäftande remsan uppåt och mot skrivaren.



5. Skjut försiktigt in bunten i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** Automatisk eller önskad typ av OH-film
 - **Kvalitet:** Normal eller Bästa
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.9 Etiketter

Anvisningar

- Använd endast etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 ark etiketter (använd endast Letter eller A4-ark)

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.

3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lufta etikettarkens kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
5. Lägg etikettarken i inmatningsfacket med etikettsidan nedåt. Skjut in arken så långt det går.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot arkens kanter.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** **A4** eller **US Letter**
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa:** **Övre facket**
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller **Vanligt papper**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.10 Registerkort och andra små utskriftsmaterial

Anvisningar

- Använd bara kort och små utskriftsmaterial som stämmer överens med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 60 kort.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka kort använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera kort:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Placera korten till höger i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och en av de korta kanterna mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot korten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

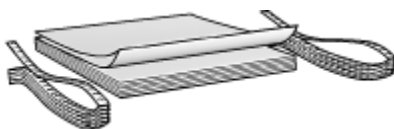
Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** Övre facket
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig papperstyp
 - **Kvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen för **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Obs! Kontrollera att korten är rätt ilagda om ett meddelande om att det är slut på papper visas.

8.11 Banderoller

Anvisningar

- Använd HP banderollpapper för bästa resultat.
- Ta bort alla perforerade kanter från banderollpapperet innan du lägger det i inmatningsfacket.



- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 20 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i banderollpapperet i inmatningsfacket så att den fria änden är överst i pappersbunten och riktad mot skrivaren.



1. Fri ände

5. Skjut in pappersledaren för bredd ordentligt mot papperet.

Obs! Sätt inte tillbaka utmatningsfacket när du skriver ut ett banderollpapper.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat**.
2. I den nedrullningsbara listan **Pappersstorlek** klickar du på **A4, banderollpapper** eller **US Letter, banderollpapper**.
3. Klicka på **OK**.
4. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
5. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller **Vanligt papper**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.12 Transfertryck för T-shirt

Anvisningar

- Använd HP transfertryck för t-shirt för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Lägg inte i fler ark än inmatningsfacket rymmer: Upp till 20 ark

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg transferpapperet med utskriftssidan nedåt i inmatningsfacket.
5. Skjut in papperet så långt det går.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Klicka på fliken **Papperstyp/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Källa: Övre facket**
 - **Papperstyp: Automatisk** eller **Vanligt papper**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9 Utskriftstips

Spara tid

- Använd [250-arksfacket](#) för [vanligt papper](#) så slipper du fylla på med papper så ofta.
- Skriv ut med [omvänd sidordning](#).
- Skriv ut [sorterade kopior](#).

Spara pengar

- Skriv ut [dubbelsidiga dokument](#).
- Skriv ut [flera sidor på ett ark papper](#).

Förbättra utskriftskvaliteten

- Välj rätt [papperstyp](#).
- Välj rätt [utskriftskvalitet](#).
- [Ändra storlek](#) på dokumentet efter dina behov.
- Skriv ut en [kantfri broschyr](#).

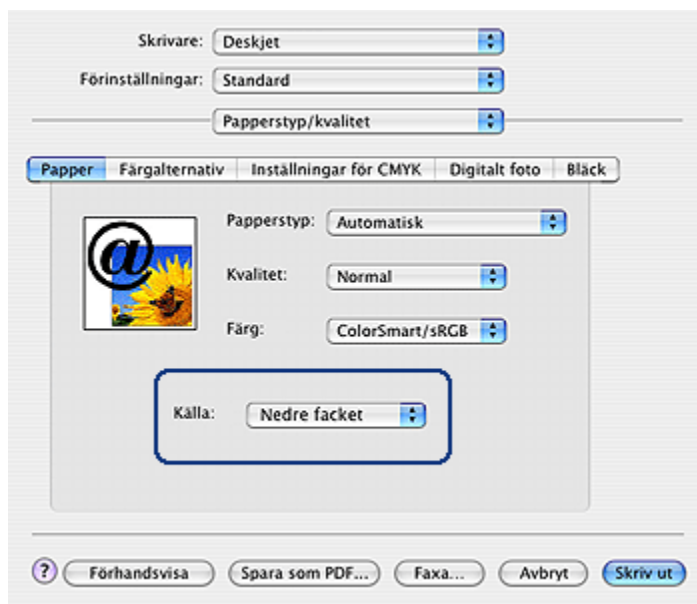
9.1 Använda 250-arksfacket för vanligt papper

Om 250-arksfacket för vanligt papper inte är installerat i skrivaren följer du [installationsanvisningarna](#).

Obs! 250-arksfacket för vanligt papper kan inte beställas i alla länder/regioner.

Så här använder du 250-arksfacket för vanligt papper:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



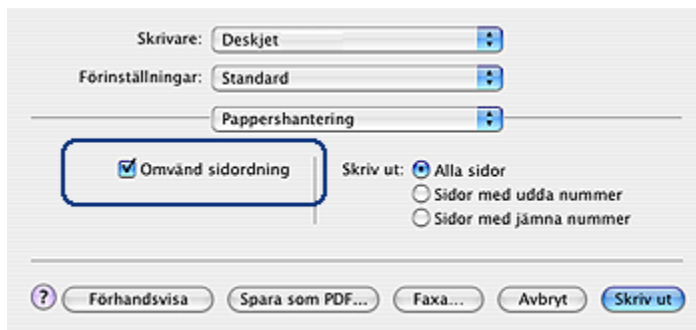
3. I listan **Källa** klickar du på **Nedre facket**.

9.2 Ställa in sidordningen

Att ställa in sidordningen innebär att du bestämmer i vilken ordning som dokumentet ska skrivas ut. Oftast är det mest praktiskt att skriva ut den första sidan i ett dokument sist, så att hela dokumentet hamnar med framsidan uppåt i utmatningsfacket.

Så här ställer du in sidordningen:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Öppna sidan **Pappershantering**.



3. Gör något av följande:

- Markera kryssrutan **Omvänd sidordning** om du vill skriva ut den första sidan i dokumentet sist. Detta är den bästa inställningen för de flesta utskrifter.
- Avmarkera kryssrutan **Omvänd sidordning** om du vill skriva ut den sista sidan i dokumentet sist.

4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Obs! Funktionen med omvänd sidordning finns endast i Mac OS X 10.3 och senare.

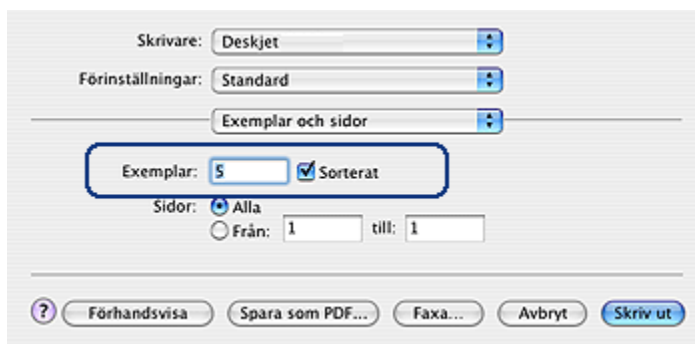
9.3 Utskrift av sorterade kopior

Använd sorteringsfunktionen när du skriver ut flera kopior av ett dokument samtidigt. Då slipper du sortera kopiorna när du har skrivit ut dem.

Obs! Med en del program går det inte att använda skrivarprogrammet för att ange antalet kopior. Om det går att ställa in antalet kopior i det program du använder, så bör du ange antalet där.

Följ anvisningarna för att skriva ut sorterade kopior:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj sidan **Exemplar och sidor**.



3. Ange hur många kopior du vill skriva ut i rutan **Kopior**.
4. Markera kryssrutan **Sortera**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.4 Automatisk dubbelsidig utskrift

Om du vill skriva ut dubbelsidigt automatiskt måste skrivaren ha ett av följande tillbehör:



Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift



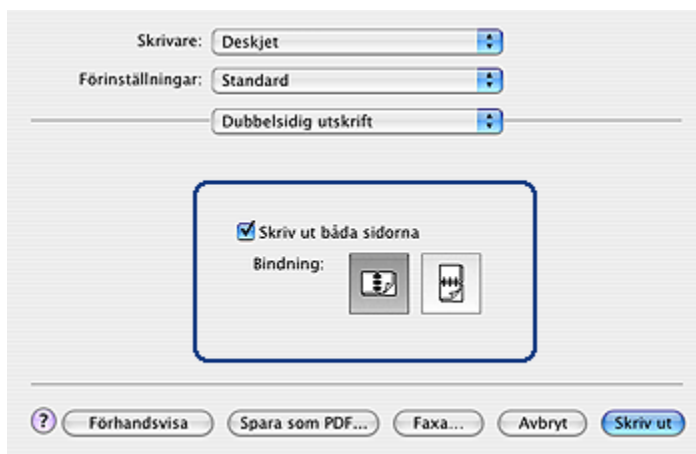
Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehören för dubbelsidig utskrift kan endast hantera vissa papperstyper. En lista över papperstyper som hanteras finns i dokumentationen som följde med tillbehöret.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument manuellt:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut** och välj sedan fliken **Dubbelsidigt**.



2. Välj alternativ:



Häftesbindning



Blockbindning

3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

När första sidan är utskriven gör skrivaren en paus medan bläcket torkar. När bläcket är torrt åker papperet tillbaka in i enheten för dubbelsidig utskrift och andra sidan skrivs ut.

Obs! Ta inte ut papperet ur skrivaren förrän båda sidorna är utskrivna.

9.5 Skriva ut flera sidor på ett ark papper

Du kan skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark.

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Layout**.



3. Välj det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark i menyn **Sidor per ark**.
4. Under **Utskriftsriktning** väljer du hur du vill visa sidorna på arket.
5. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket väljer du en ram i menyn **Ram**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Obs! Kontrollerna för dubbelsidig utskrift på sidan **Layout** kan inte användas. Om du vill skriva ut ett dokument dubbelsidigt går du till sidan om **dubbelsidig utskrift**.

9.6 Välja papperstyp

I skrivarprogramvaran finns följande alternativ för val av papperstyp:

- Använda den automatiska papperstypssensorn
- Välja en särskild papperstyp

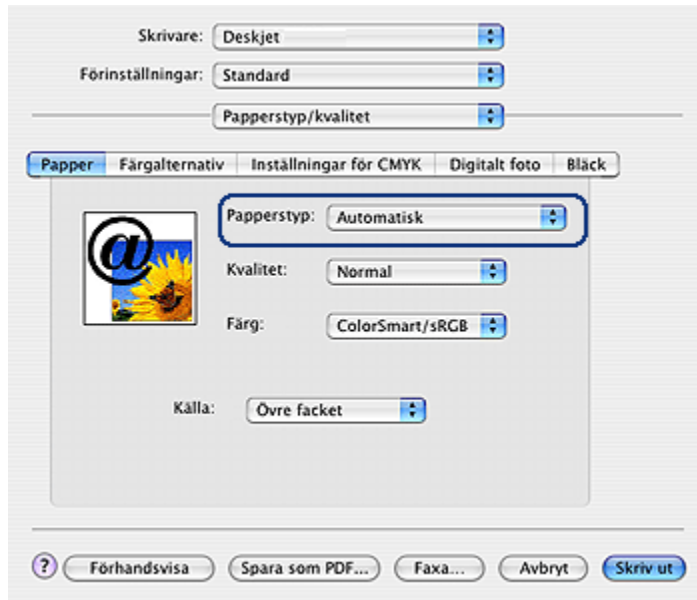
Använda den automatiska papperstypssensorn

Den **automatiska papperstypssensorn** väljer automatiskt lämpliga skrivarinställningar för det media som används, i synnerhet när HP:s egna papper och media används.

Obs! Den **automatiska papperstypssensorn** kan inte användas när dokument skrivs ut från **250-arksfacket för vanligt papper**.

Använd den automatiska papperstypssensorn så här:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



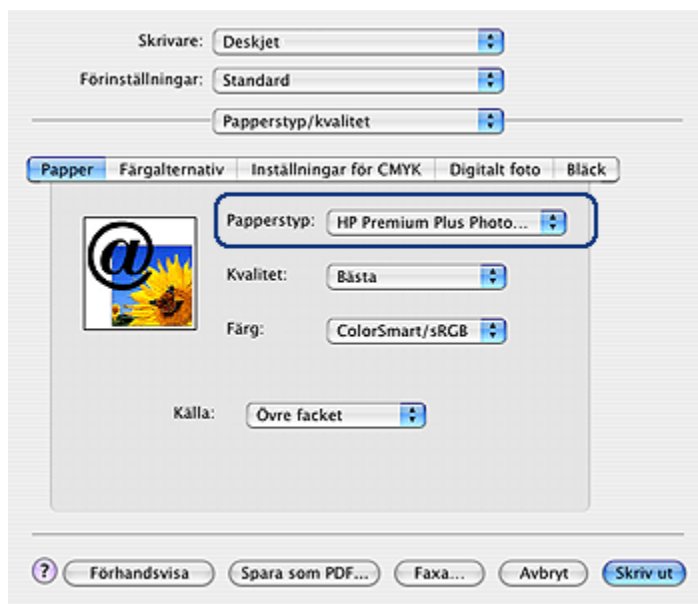
3. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Välja en särskild paperstyp

När du skriver ut ett dokument med hög kvalitet bör du välja paperstyp.

Välj paperstyp enligt följande:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.

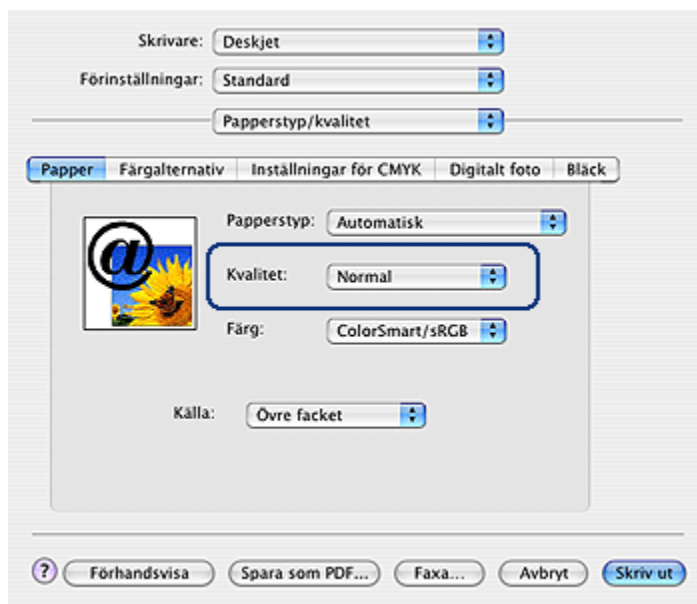


3. Välj en papperstyp i den nedrullningsbara listan **Papperstyp**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.7 Välja utskriftskvalitet

Följ de här anvisningarna när du väljer utskriftskvalitet i skrivarprogrammet:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. Välj något av följande alternativ i listan **Kvalitet**:

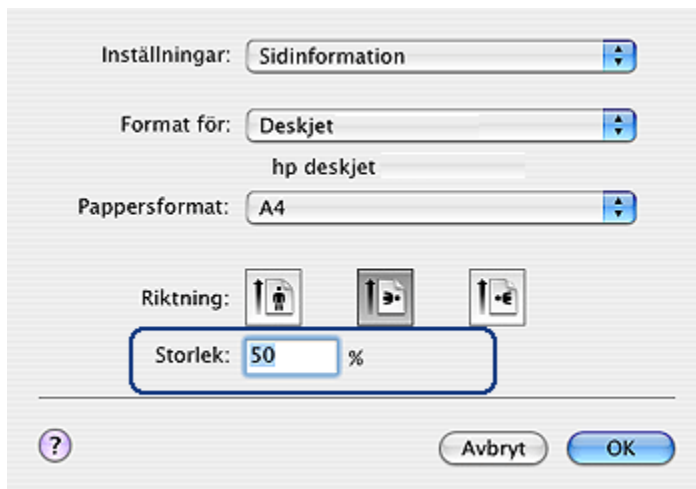
- **Snabbutkast**: skriver ut med snabbaste utskriftshastigheten.
- **Snabb normal**: skriver ut snabbare än normalläget och med högre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
- **Normal**: ger bäst balans mellan utskriftskvalitet och hastighet. Detta är den bästa inställningen för de flesta dokument.
- **Bästa**: ger en utskrift med hög kvalitet.
- **Maximal dpi**: ger bästa kvalitet, men tar längre tid att skriva ut än Bästa och kräver mycket diskutrymme.

9.8 Anpassa ett dokument

Med den här funktionen kan du förminska eller förstora text eller grafik i ett dokument utan att ändra pappersstorleken.

Så här förminskar eller förstorar du text och grafik:

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#).



2. Ange i procent hur mycket du vill förminska eller förstora dokumentet i rutan **Storlek**.
 - Ange en siffra från 25 till 99 för att förminska dokumentbilden.
 - Ange en siffra från 101 till 400 för att förstora dokumentbilden.
3. Klicka på **OK** och skriv sedan ut dokumentet.

9.9 Utskrift av kantfri broschyr

Det går att skriva ut en kantfri broschyr på glättat papper.

Instruktioner om hur du skriver ut kantfria foton finns på sidan om [kantfria foton](#).

Anvisningar

- Skriv inte ut kantfria dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#).

3. Klicka på önskad kantfri pappersstorlek i listan **Pappersstorlek**.
4. Klicka på **OK**.
5. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
6. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.
7. Välj broschyrpapper i den nedrullningsbara listan **Papperstyp**.
8. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.10 Välja papperskälla

Skrivaren har tre papperskällor:

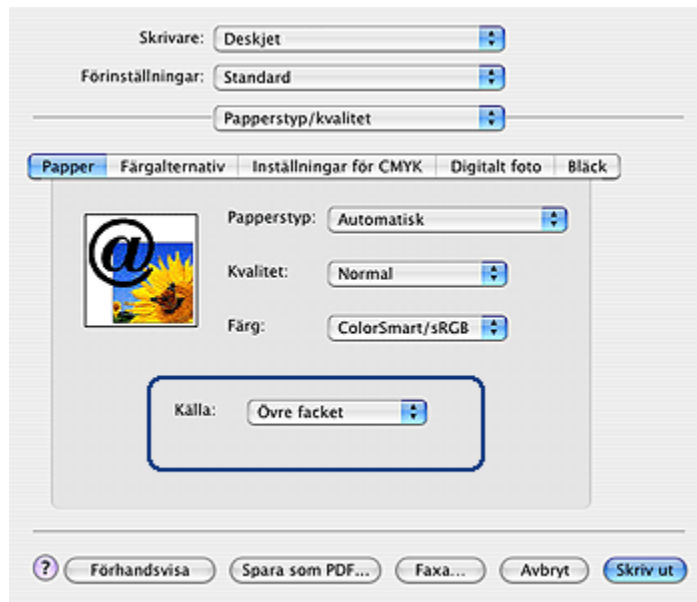


Inmatningsfack
250-arksfack för
vanligt papper

Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift
med litet pappersfack

Så här väljer du en papperskälla:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.



3. Klicka på något av följande i listan **Källa**:

- **Övre facket**: skriver ut från inmatningsfacket.
- **Nedre facket**: skriver ut från 250-arksfacket för vanligt papper
- **Bakre facket**: skriver ut från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack. Det här alternativet visas endast om tillbehöret är anslutet till skrivaren.

10 Skrivarprogram

- Utskriftsinställningar
- Dialogrutan Utskriftsformat
- Dialogrutan Skriv ut
- Hantera skrivaren (Mac OS X 10.3 eller senare)
- Hantera skrivaren (Mac OS X 10.2 eller tidigare)
- Visa och ändra status för en utskrift (Mac OS X 10.3 eller senare)

10.1 Utskriftsinställningar

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, som också kallas *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningsoalternativ om det behövs.

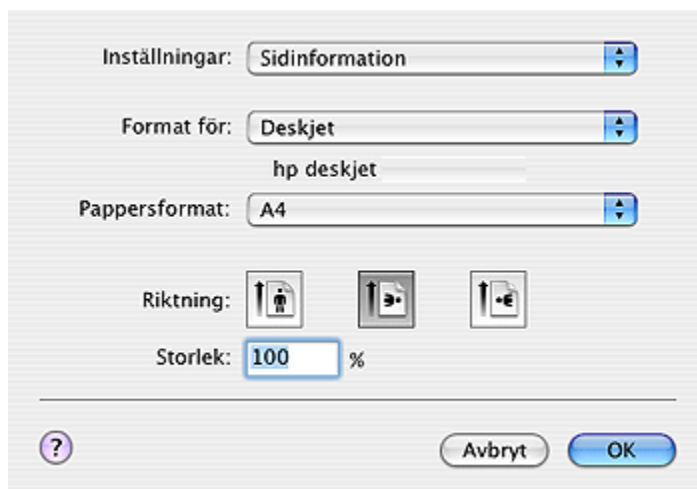
Gör övriga dokumentinställningar och skicka dokumentet till skrivaren med dialogrutan **Skriv ut**.

10.2 Dialogrutan Utskriftsformat

Använd dialogrutan **Utskriftsformat** när du ändrar dokumentets layout.

När du vill använda dialogrutan **Utskriftsformat** öppnar du programmet som du använde när du skapade dokumentet, klickar på **Arkiv** och klickar sedan på **Utskriftsformat**.

Dialogrutan **Utskriftsformat** kan även användas till följande:

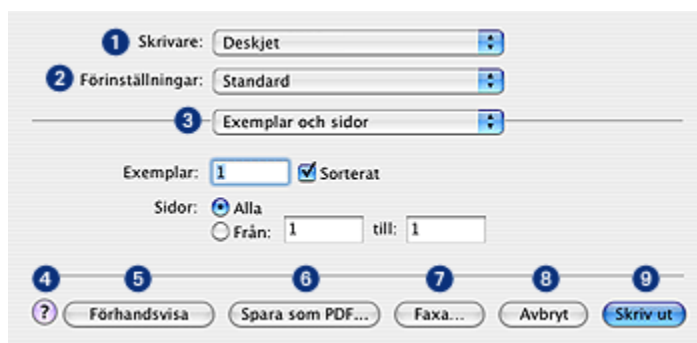


- Ställa in pappersstorlek.
- Anpassa ett dokument.
- Ange dokumentets riktning.

10.3 Dialogrutan Skriv ut

Använd dialogrutan **Skriv ut** när du ändrar utskriftsinställningarna för det dokument du skriver ut. Vilket alternativ som visas beror på vilken flik du har valt.

När du vill öppna dialogrutan **Skriv ut** öppnar du det dokument du vill skriva ut och klickar på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.



1. **Skrivare:** Markera skrivaren.
2. **Förinställningar:** Välj en grupp sparade utskriftsalternativ.

3. **Flikmeny:** Växla mellan olika sidor för utskriftsinställningar, en programspecifik sida samt en sammanfattning över de utskriftsinställningar som finns för dokumentet.
4. **?:** Öppna Mac Hjälp.
5. **Förhandsvisa:** Förhandsgranska dokumentet som ska skrivas ut.
6. **Spara som PDF:** Spara en kopia av dokumentet i PDF-format.
7. **Faxa:** Klicka här om du vill faxa dokumentet.

Obs! Alternativet **Faxa** finns endast i Mac OS X 10.3 och senare.

8. **Avbryt:** Stäng dialogrutan **Skriv ut** utan att skriva ut dokumentet.
9. **Skriv ut:** Skriv ut dokumentet.

10.4 Hantera skrivaren (Mac OS X 10.3 eller senare)

I **Skrivarlista** finns olika funktioner för skrivaren.

Hantering av skrivaren inkluderar följande:

- [Lägga till en skrivare](#)
- [Ange en standardskrivare](#)
- [Ta bort en skrivare](#)

Öppna Skrivarlista

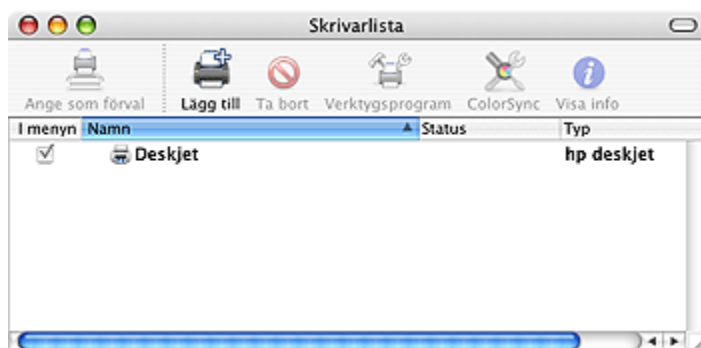
Så här öppnar du **Skrivarlista**:

1. Klicka på **Systeminställningar** i **Apple**-menyn.
2. I dialogrutan **Systeminställningar** klickar du på **Skrivare & fax**.



3. Klicka på knappen **Ställ in skrivare**.

Skrivarlistan visas.

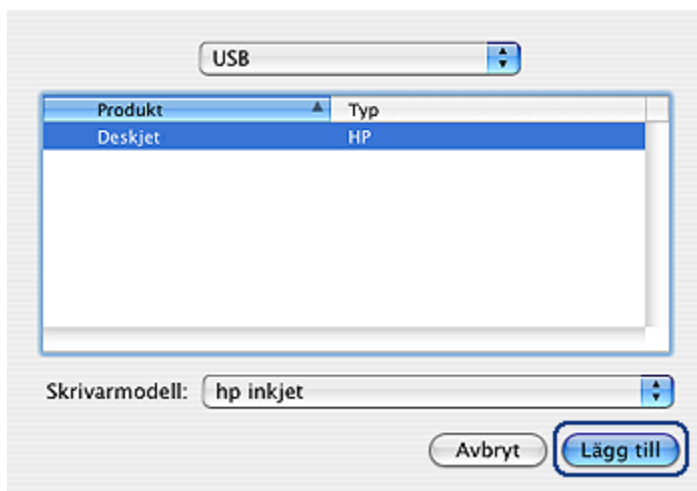


Lägga till en skrivare

Så här lägger du till en skrivare på datorn:

1. Öppna **Skrivarlista**.
2. Klicka på **Lägg till**.

Dialogrutan **Lägg till skrivare** visas.



3. Välj skrivarens anslutningstyp (t.ex. USB).
4. Välj skrivarens namn i skrivarlistan.
5. Klicka på **Lägg till**.

Ange en standardskrivare

Så här ställer du in att en skrivare ska vara datorns standardskrivare:

1. Öppna [Skrivarlista](#).
2. Klicka på skrivarens namn.
3. Markera skrivaren och klicka på **Ange som förval**.

Ta bort en skrivare

Så här tar du bort en skrivare från datorn:

1. Öppna [Skrivarlista](#).
2. Markera den skrivare som du vill ta bort.
3. Klicka på **Ta bort**.

10.5 Hantera skrivaren (Mac OS X 10.2 eller tidigare)

Hantera skrivaren med hjälp av **Utskriftscenter**.

Att hantera skrivaren inbegriper följande:

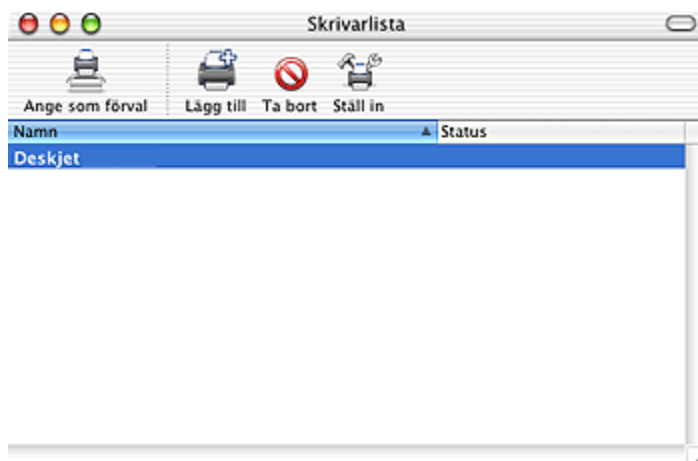
- [Lägga till en skrivare](#)
- [Ange en standardskrivare](#)

- Ta bort en skrivare

Lägga till en skrivare

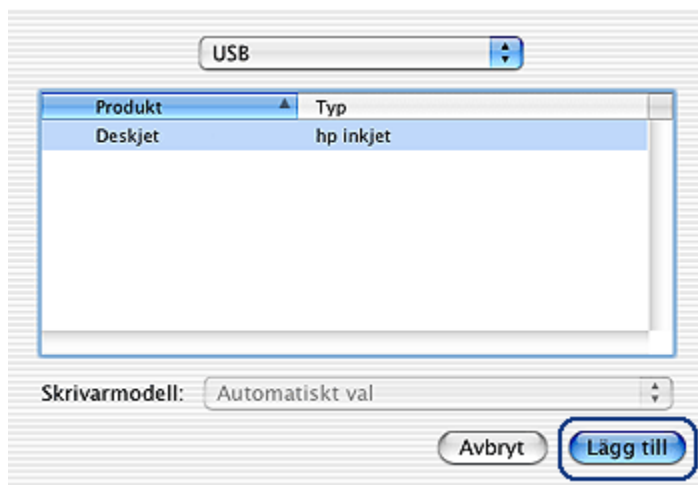
Så här lägger du till en skrivare på din dator:

1. Öppna **Utskriftscenter**.



2. Klicka på **Lägg till**.

Dialogrutan **Lägg till** skrivare visas.



3. Välj **USB** i menyn.

4. Markera skrivarens namn i skrivarlistan.
5. Klicka på **Lägg till**.

Ange en standardskrivare

Så här ställer du in skrivaren som standardskrivare på datorn:

1. Öppna **Utskriftscenter**.
2. Klicka på skrivarens namn.
3. Markera skrivaren och klicka på **Ange som förval**.

Skrivarens namn visas i fetstil vilket betyder att den är standardskrivare.

Ta bort en skrivare

Så här tar du bort en skrivare från datorn:

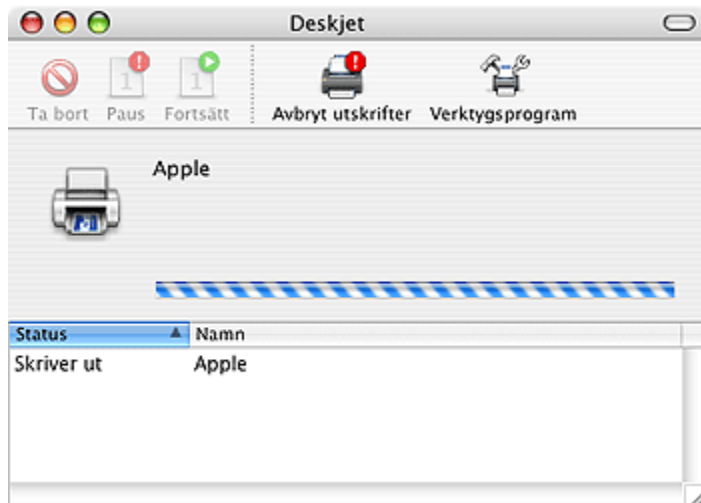
1. Öppna **Utskriftscenter**.
2. Markera den skrivare som du vill ta bort.
3. Klicka på **Ta bort**.

10.6 Visa och ändra status för en utskrift (Mac OS X 10.3 eller senare)

När du skriver ut ett dokument i bakgrunden kan du använda **Skrivarlistan** för att se status för dokumentet medan det skrivs ut.

Så här kontrollerar du status för en utskrift:

1. Öppna **Skrivarlista**.
2. Klicka på skrivaren.
3. Klicka på **Skrivare** i menyraden och klicka sedan på **Visa utskrifter**.



4. Markera en utskrift genom att klicka på den.

Använd knapparna och utför önskad funktion:

- **Ta bort:** Avbryter den valda utskriften
- **Paus:** Gör en paus i den valda utskriften
- **Fortsätt:** Startar en pausad utskrift
- **Avbryt utskrifter:** Avbryter alla utskrifter i skrivarkön

11 Underhåll

- Installera bläckpatroner
- Rikta in bläckpatroner
- Ställa in färger
- Rengöra bläckpatroner automatiskt
- Rengöra bläckpatroner manuellt
- Skriva ut en testsida
- Visa beräknade bläcknivåer
- Ta bort bläck från hud och kläder
- Underhålla bläckpatroner
- Underhålla skrivarens utsida
- Använda HP:s verktygslåda

11.1 Installera bläckpatroner

Bläckpatroner

Kombinationer av bläckpatroner

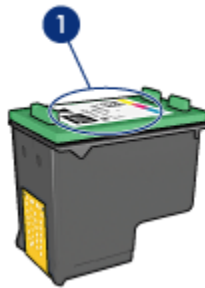
För utskrift av de flesta dokument används den trefärgade bläckpatronen och den svarta bläckpatronen. När du skriver ut foton kan du använda [fotobläckpatronen](#) eller den [grå fotobläckpatronen](#) tillsammans med hållaren för den trefärgade bläckpatronen.

Installera alltid den trefärgade bläckpatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta patronen, fotopatronen eller den grå fotopatronen i det *högra* hållarfacket.

Innan du köper nya bläckpatroner bör du läsa i referenshandboken som följde med skrivaren och se vilket produktnummer du ska köpa.

Produktnumret finns även på den bläckpatron som du byter ut.



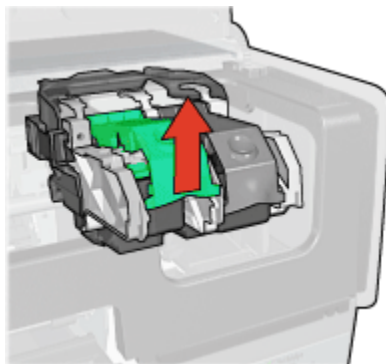
1. Etikett med produktnummer

Skrivaren kan användas även om bara en bläckpatron är installerad. Mer information finns på sidan om [reservbläcksläge](#).

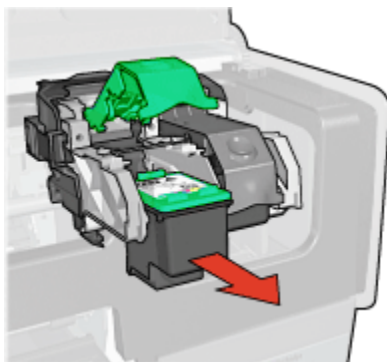
Installationsanvisningar

Så här installerar du bläckpatronerna:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lägg en bunt vanligt, vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
3. Öppna skrivarluckan.
4. Vänta tills bläckpatronhållaren är redo och tyst och öppna sedan locket på bläckpatronen.



5. Skjut ut bläckpatronen ur hållaren.



6. Ta upp den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna försiktigt den rosa skyddstejpen.



1. Ta endast bort den rosa tejpen

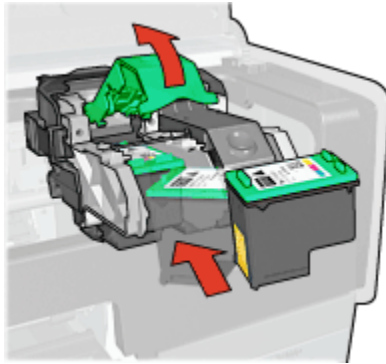


Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till, vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremarna. De är nödvändiga elektriska kontakter.

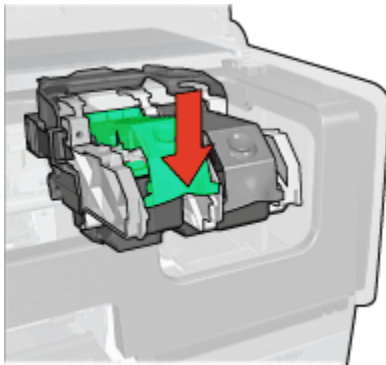


1. Rör inte vid kopparremarna
7. Håll i bläckpatronen med kopparremarna nedåt och riktade mot skrivaren. Skjut in bläckpatronen i hållaren enligt bilden.

Obs! Kontrollera att kopparkontakterna på bläckpatronen rör vid baksidan av hållaren när du har satt in bläckpatronen.



8. Tryck ner locket på bläckpatronen tills det snäpper fast.



9. Fäll ner skrivarluckan.

Skrivaren skriver automatiskt ut en kalibreringssida.

Information om hur du förvarar bläckpatroner finns på sidan [förvaring av bläckpatroner](#).

Information om hur du återvinner tomma bläckpatroner finns på sidan [återvinning av bläckpatroner](#).



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

11.2 Rikta in bläckpatroner

Skrivaren riktar automatiskt in bläckpatronerna när en ny bläckpatron har installerats. Det går också att rikta in bläckpatronerna vid andra tillfällen för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

Så här kalibrerar du bläckpatronerna:

1. Lägg i vanligt vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
2. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
3. Välj fliken **Kalibrera**.
4. Klicka på **Justera** och följ anvisningarna på skärmen.

11.3 Ställa in färger

Ställ endast in färgerna när ett fotografi som har skrivits ut med [fotobläckpatronen](#) är helt och hållet missfärgat.

[Justera bläckpatronerna](#) innan du ställer in färgerna och skriv sedan ut fotografiet igen. Om färgerna fortfarande blir fel kan du kalibrera dem.

Så här kalibrerar du färg:

1. Lägg vanligt vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att det finns en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.
3. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
4. Välj fliken **Kalibrera färg**.
5. Följ anvisningarna på skärmen.

11.4 Rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de uppvisar bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva rengöras.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

1. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
2. Välj fliken **Rengör**.
3. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.



Viktigt! Rengör endast bläckpatronerna när det behövs. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd förkortas.

11.5 Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet.

Anskaffa rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna.

- Destillerat vatten (kranvatten kan innehålla bakterier som kan skada bläckpatronen)
- Bomullstrasor eller något annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

Var försiktig så att du inte får **bläck på händerna eller kläderna** under rengöringen.

Förberedelser för rengöring

1. Tryck på **strömknappen** för att sätta på skrivaren och fäll sedan upp skrivarluckan.
2. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med munstycksplattan vänd uppåt.



1. Munstycksplatta



Viktigt! Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än en halvtimme.

Rengöringsanvisningar

1. Fukta en bomullstrasa med destillerat vatten och pressa ur den.
2. Torka bläckpatronens kopparkontakter med trasan.



Viktigt! Ta inte i bläckpatronens bläckmunstycken. Om du vidrör bläckmunstyckena kan de täppas till, vilket leder till att bläcktillförseln blir otillräcklig och den elektriska anslutningen försämrats.



1. Rengör endast kopparkontakterna

Upprepa tills inget mer bläck eller damm fastnar på trasan du torkar med.

3. Sätt in bläckpatronerna i skrivaren och stäng skrivarluckan.

11.6 Skriva ut en testsida

Så här skriver du ut en testsida:

1. Öppna [HP:s verktyglåda](#).
2. Välj fliken **Test**.
3. Klicka på knappen **Testa skrivarkommunikationen** och följ instruktionerna på skärmen.

11.7 Visa beräknade bläcknivåer

Så här läser du av de beräknade bläcknivåerna i bläckpatronerna som sitter i skrivaren:

1. Öppna [HP:s verktyglåda](#).
2. Välj fliken **Bläcknivåer**.

11.8 Ta bort bläck från hud och kläder

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort bläck från hud och kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta det nedfläckade området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i kallt såpvatten med ammoniak.



Viktigt! Använd alltid kallt vatten när du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

11.9 Underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15 – 35 grader C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

Förvaring av bläckpatroner

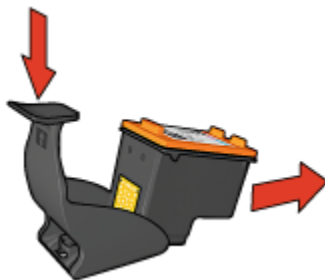
Om du tar ut bläckpatronerna ur skrivaren bör du förvara dem i ett bläckpatronskydd eller i en lufttät plastbehållare.

Om ett bläckpatronskydd medföljer fotobläckpatronen eller den grå fotobläckpatronen ska patronen förvaras i skyddet. Om du förvarar en bläckpatron i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt, men de får inte komma i kontakt med behållaren.

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att den snäpper fast ordentligt.



Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.



Viktigt! Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

11.10 Underhålla skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Använd en mjuk trasa fuktad med vatten för att torka bort fläckar eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:

- Rengör inte skrivarens insida. Se till att inga vätskor spills på skrivaren.
- Använd inte vanligt rengöringsmedel. Om rengöringsmedel har använts för att rengöra skrivaren bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj inte den stång som bläckpatronhållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

11.11 Använda HP:s verktyglåda

I **HP:s verktyglåda** finns verktyg för att ställa in skrivaren, rengöra bläckpatronerna, skriva ut en testutskrift och söka efter supportinformation om webbplatsen.

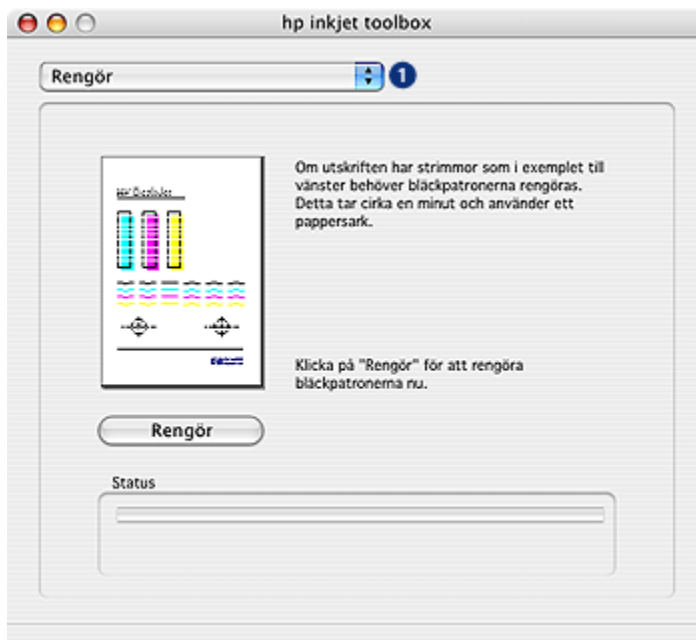
Öppna HP:s verktyglåda

Mac OS X (version 10.1.x)

1. Dubbelklicka på **OS X HD**-ikonen på skrivbordet.
2. Dubbelklicka på **Program** och därefter på **Verktygsprogram**.
3. Dubbelklicka på **HP Printer Selector**.
4. Markera skrivaren och klicka på **Utilities**. **HP:s verktyglåda** visas.

1. Klicka i Finder på **Program**. Klicka sedan på **Verktysprogram** och dubbelklicka därefter på **Utskriftscenter**.
2. Markera skrivaren och klicka på **Konfigurera**. **HP:s verktyglåda** visas.
 1. Klicka på **Systeminställningar** i Apple-menyn.
 2. I dialogrutan **Systeminställningar** klickar du på **Utskrift & fax**.
 3. Klicka på knappen **Set Up Printers**. Dialogrutan Printer List visas.
 4. Markera skrivaren och klicka på **Utility**. **HP:s verktyglåda** visas.

Flikarna i HP:s verktyglåda



1. **Menyerna i HP:s verktyglåda:** välj någon av flikarna och visa alternativen för HP:s verktyglåda:
 - **WOW!**: Skriver ut en testsida och visar skrivarens utskriftskvalitet.
 - **Test**: Skriver ut en **testsida** eller en diagnostisk sida.
 - **Rengör**: Rengör bläckpatronerna.
 - **Bläcknivåer**: Visar uppskattade bläcknivåer.
 - **Kalibrera**: Justera bläckpatronerna.
 - **Kalibrera färg**: Justera färg och korrigerar fel på utskriftsfärgen.
 - **Förbrukningsmaterial**: Anger bläckpatronens produktnummer.

- **Support:** Ger åtkomst till HP:s webbplats med skrivarsupport och information om HP:s produkter och förbrukningsmaterial.
- **Registrering:** Öppnar HP:s webbsida där du kan registrera skrivaren.

12 Felsökning

- Ethernet-problem
- Skrivaren skriver inte ut
- Papperstrassel
- Pappersproblem
- Utskriftskvaliteten är dålig
- Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt
- Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
- Banderollpapper skrivs inte ut på rätt sätt
- Problem med kantfri utskrift
- Felmeddelanden
- Skrivarens lampor lyser eller blinkar
- Dokumentet skrivs ut långsamt
- Det går inte att skriva ut från en digitalkamera
- Om problemen kvarstår

12.1 Ethernet-problem

Skrivaren skriver inte ut

Skriv ut en [rapportsida](#).

Om du **inte** kan skriva ut rapportsidan bör du kontrollera följande:

- Att skrivaren är inställd och tillkopplad.
- Att bläckpatronerna är **rätt isatta**.
- Att skrivaren är tillkopplad och att pappersfacket är fyllt.
- Att inga papper har fastnat i skrivaren.

Om något av ovanstående inte stämmer går du till sidan [Skrivaren skriver inte ut](#).

Om du **kan** skriva ut nätverksinställningssidan kan du pröva att göra följande:

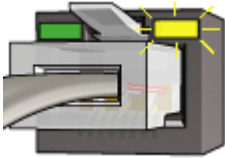

Om skrivaren fortfarande inte skriver ut, titta på länklampan på skrivarens baksida:

Länklampans status	Åtgärd
<p>Tänd</p> 	<p>Skicka dokumentet igen och titta sedan på aktivetslampan.</p>
<p>Släckt</p> 	<p>Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att Ethernet-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren. • Att nätverkets hubb, switch eller router är tillkopplad och fungerar som den ska. • Att skrivaren är ansluten till nätverket.

Aktivetslampan

Gör så här om länklampan lyser men skrivaren inte skriver ut:

1. Vänta till skrivaren är klar för utskrift.
2. Försök att skriva ut dokumentet igen.
3. Titta på aktivetslampan på skrivarens baksida.

Aktivetslampans status	Åtgärd
<p>Blinkar</p> 	<p>Ethernet-anslutningen fungerar som den ska. Pröva dessa lösningar igen.</p>
<p>Släckt</p> 	<p>Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att du har valt rätt skrivare i utskriftsdialogen i det program du försöker skriva ut i. • Att datorn är ansluten till nätverket. • Att en personlig brandvägg inte hindrar kommunikationen mellan skrivaren och datorn. Följ dessa instruktioner.

Det går inte att öppna skrivarens inbäddade webbserver (EWS)

Kontrollera följande:

- Att du inte använder en telefonkabel för att ansluta skrivaren till nätverket
- Att **Ethernet-kabeln** är ordentligt ansluten till skrivaren.
- Att nätverkets **hubb**, **switch** eller **router** är tillkopplad och fungerar som den ska.
- Att den dator som du använder är ansluten till nätverket.

Om du fortfarande inte kommer åt skrivarens inbyggda webbserver, följ dessa instruktioner:

1. Skriv ut en **rapportsida**.
2. Leta reda på skrivarens **IP-adress**.
3. Starta din webbläsare.

Använd Microsoft Internet Explorer 5.0 eller senare, Netscape 4.75 eller senare eller Apple Safari 1.0 eller senare.

4. Ange skrivarens IP-adress i adressrutan och tryck på **Retur**.

En personlig brandvägg hindrar kommunikationen mellan skrivaren och datorn

Den personliga brandväggen är ett säkerhetsprogram som skyddar din dator mot intrång. Brandväggen kan dock störa kommunikationen mellan datorn och skrivaren.

Om du inte kan kommunicera med skrivaren kan du pröva att inaktivera brandväggen. Om du ändå inte kan kommunicera med skrivaren, aktivera brandväggen igen.

Om du lyckas kommunicera med skrivaren när brandväggen är inaktiverad kan det vara en god idé att tilldela skrivaren en statisk IP-adress och återaktivera brandväggen. Referenshandboken som följde med skrivaren visar hur du ger skrivaren en statisk IP-adress.

12.2 Skrivaren skriver inte ut

Kontrollera följande:

- Att skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Att alla kablar är ordentligt anslutna.
- Att skrivaren är på.
- Att bläckpatronerna är **rätt isatta**.
- Att papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.

- Att skrivarluckan är stängd.
- Att den bakre luckan eller enheten för dubbelsidig utskrift är ansluten.

Kontrollera skrivarlamporna

Skrivarlamporna ger signaler om skrivarens status och gör dig uppmärksam på potentiella problem.

För mer information, se [skrivarlamporna lyser eller blinkar](#).

Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan en utskriftskonflikt uppstå. Använd någon av de här metoderna för att lösa problemet:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till hubben vid utskrift.

Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:

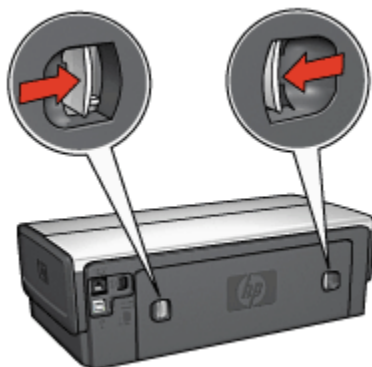
- [Papperstrassel](#)
- [Meddelande om att papperet är slut](#)
- [Skrivaren matar ut papperet](#)

12.3 Papperstrassel

Försök **inte** ta bort papper som fastnat från skrivarens framsida.

Så här får du bort ett papper som fastnat:

1. Tryck på knappen **Fortsätt**.
Om papperet fortfarande sitter fast, gå till nästa steg.
2. Tryck de två spärrarna på den bakre luckan mot varandra och ta bort luckan.



3. Ta bort alla papper inuti skrivaren genom att dra ut dem på baksidan av skrivaren.

Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.

4. Sätt tillbaka den bakre luckan.



5. Tryck på knappen **Fortsätt**.

Tillbehör?



Om skrivaren har ett tillbehör för dubbelsidig utskrift gör du så här för att ta bort ett papper som fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift.



Om skrivaren har ett tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack gör du så här för att ta bort ett papper som har fastnat i enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack.

12.4 Pappersproblem

Skrivaren drar in flera ark på en gång

Pappersvikt

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade minimivikten. Använd papper med rekommenderad pappersvikt. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som följde med skrivaren.

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet ligger för långt in i skrivaren. Lägg i papper i pappersfacket på nytt och skjut in papperet tills du känner motstånd.

Skrivaren kan även råka dra in flera ark om du lägger in olika typer av papper i skrivaren. Det kan t.ex. vara så att fotopapper blandats med vanligt papper. Töm pappersfacket och lägg endast i den papperstyp som passar för det dokument som just skrivs ut.

Skrivaren drar inte in papperet

Pröva något av följande:

- Ta bort en del ark från pappersfacket.
- Ta bort papperet från facket och lägg i det igen.
- Använd en annan typ av papper.

Skrivaren matar ut papperet

Om skrivaren matar ut papperet kan du pröva något av följande:

- Flytta skrivaren så att den inte står i direkt solljus. Skrivaren kanske står i direkt solljus. Det påverkar [den automatiska papperstypssensorns funktion](#).
- Välj en annan papperstyp än **Automatisk**.
- När du [kalibrerar färg](#) måste [både den trefärgade patronen och fotobläckpatronen](#) installeras.
- Följ [riktlinjerna för kantfri utskrift](#) om du skriver ut ett kantfritt dokument och fortsättningslampan och statuslampan för bläckpatroner blinkar.

Andra pappersproblem

- Information om hur du tar ut papper som fastnat finns på sidan om [paperstrassel](#).
- Om du får ett meddelande om att papperet tagit slut, se sidan med [felmeddelanden](#).

12.5 Utskriftskvaliteten är dålig

Du kan hitta tips för foton med dålig utskriftskvalitet på sidan för [felsökning för foton](#).

Bläckstrimmor och saknade linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva [rengöras](#).

Utskriften är blek

1. Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har [för lite bläck](#).

Om bläcknivån är låg i någon bläckpatron kan utskriftskvaliteten förbättras om du [byter ut bläckpatronen](#).

Om bläckpatronen inte har [för lite bläck](#) kan du pröva att [rengöra bläckpatronen](#).

2. Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.

Om den svarta texten och bilderna i dina utskrifter är bleka kanske du endast skriver ut med den trefärgade bläckpatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till den trefärgade bläckpatronen.

3. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.



1. Skyddstejp

4. Du kan eventuellt välja en högre utskriftskvalitet.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).

2. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet**.

3. Klicka på fliken **Bläck**.

4. Flytta skjutreglaget för **Bläckmängd** till **Ljus** eller **Mörk**.

5. Flytta skjutreglaget för **Torktid** till **Mer**.

6. Klicka på **Skriv ut**.

Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske fortfarande är kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.
- Det kan vara slut på bläck i bläckpatronerna. Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.
- Skrivaren kanske står i direkt solljus. Solljuset kan påverka den automatiska papperstypssensorns funktion. Flytta skrivaren så att den inte står i direkt solljus.
- Du kanske försöker skriva ut ett kantfritt dokument trots att endast den svarta bläckpatronen är installerad. När du skriver ut kantfria dokument måste den trefärgade bläckpatronen vara installerad tillsammans med en annan bläckpatron.

12.6 Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

Text och bilder är felriktade

Om texten och bilderna på dina utskrifter är felriktade bör du [justera](#) bläckpatronerna.

Kuvertet skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i pappersfacket.
2. Se till att pappersledarna ligger tätt intill kuvertets kanter.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställning:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek.
 - **Skala:** Välj och ställ in skalor för text och grafik så att de anpassas till papperet
 - **Riktning:** Kontrollera riktningen.
2. Om du använder OS X Classic öppnar du dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Layout**.
4. När **Delning** är valt och du inte skriver ut en affisch klickar du på **Flera sidor per ark** och sedan på **1 (Normal)** i rutan **Sidor per ark**.

De nya utskriftsinställningarna används inte

I en del program kan du göra vissa inställningar. Programmets skrivarinställningar kan skilja sig från skrivarinställningarna i dialogrutorna **Skriv ut** och **Utskriftsformat**.

Ändra skrivarinställningarna i programmet så att de stämmer överens med inställningarna i **Skriv ut** eller **Utskriftsformat**.

12.7 Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt

Kontrollera pappersfacket

1. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Kontrollera skrivarinställningarna

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställning:

Flik	Inställning
Sidegenskaper	Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek Riktning: Korrekt riktning

2. Öppna dialogrutan **Skriv ut** och kontrollera följande inställningar:

Flik	Inställning
Papperstyp/kvalitet	Papperstyp: Önskad typ av fotopapper Kvalitet: Bästa eller Maximal dpi Digitalt foto: Används för att förbättra foton (se HP:s alternativ för digitalt foto) Källa: Övre facket

Färgerna skiftar eller är felaktiga

Gör så här om färgerna på fotot ser ut att skifta eller är felaktiga:

1. [Justera](#) bläckpatronerna.
2. Skriv ut fotot igen.
3. Om färgen fortfarande skiftar eller är felaktig kan du [kalibrera färgen](#).
En fotobläckpatron måste installeras innan du kan kalibrera färgerna.
4. Skriv ut fotot igen.

5. Om färgerna fortfarande skiftar eller är felaktiga, öppna dialogrutan **Skriv ut**, välj sidan **Papperstyp/kvalitet**, välj **Färgalternativ** och gör något av följande:
 - Om färgerna är för gula kan du flytta skjutreglaget för **Färgton** till **Kallare**.
 - Om färgerna är för blå kan du flytta skjutreglaget för **Färgton** till **Varmare**.
6. Skriv ut fotot igen.
7. Om färgerna fortfarande skiftar eller är felaktiga kan du **justera** bläckpatronerna.

Fotot är delvis blekt

Fotot har bleka kanter



Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).



Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.

12.8 Banderollpapper skrivs inte ut på rätt sätt

Kontrollera pappersfacket

- Veckla ut och vik ihop papperet när flera ark har matats samtidigt i skrivaren.
- Se till att banderollpappersbuntens fria ände är överst och riktad ner i skrivaren.
- Kontrollera att banderollpapper används för utskriften.

Kontrollera skrivarinställningarna

Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:

Ruta	Inställning
Sidegenskaper	Pappersstorlek: Välj A4, banderollpapper eller US Letter, banderollpapper

Kontrollera programvaran

Kontrollera att det program du använder kan skriva ut banderollpapper. Det är inte alla program som skriver ut banderollpapper.

12.9 Problem med kantfri utskrift

Anvisningar

Följ de här anvisningarna när du skriver ut kantfria utskrifter:

- Kontrollera att den pappersstorlek som har valts i dialogrutan [Utskriftsformat](#) överensstämmer med storleken på det papper som ligger i inmatningsfacket.
- Välj papperstyp på fliken **Papperstyp/kvalitet**.
- Skriv inte ut kantfria dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.

Fotot är delvis blekt

Fotot har bleka kanter



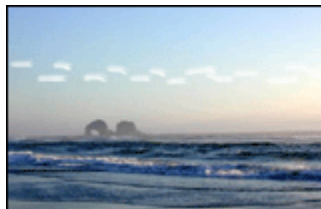
Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om förvaring av fotopapper.



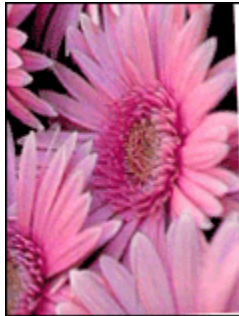
Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.

Strimmor förekommer på fotot



Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.

Bilden skrivs ut snett



Följ anvisningarna om bilden skrivs ut snett:

1. Ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Lägg papperet korrekt i inmatningsfacket.
3. Kontrollera att pappersledarna ligger an ordentligt mot papperet.

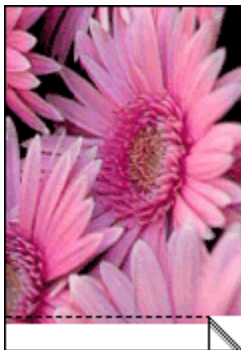
Utskrift med önskad kant

Gäller de flesta fotopapperstyper

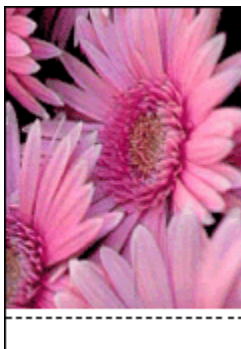


[Justera bläckpatronerna](#) om det blir en önskad kant på utskriften.

Ta bort fliken om kanten är på avrinningsfliken.



Om kanten hamnar ovanför avrivningsfliken måste du rikta in bläckpatronerna.



12.10 Felmeddelanden

Meddelande om att papperet är slut

När det finns papper i inmatningsfacket eller det undre facket

1. Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i pappersfacket (åtminstone tio ark).
 - Att pappersfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbunten ligger an mot pappersfackets baksida.
2. Skjut in pappersledarna så att de ligger *stadigt an* mot pappersbuntens kanter.
3. Tryck på knappen **Fortsätt** för att fortsätta skriva ut.
1. Lägg papper i pappersfacket.
2. Tryck på knappen **Fortsätt** för att fortsätta skriva ut.

Ett felmeddelande om fel på bläckpatronerna visas

Bläckpatronens statuslampa tänds när det är lite bläck kvar i den ena eller båda bläckpatronerna.

Lampan blinkar när en eller båda bläckpatronerna är felinstallerad eller inte fungerar korrekt.

Anvisningar om hur du kommer till rätta med felet finns i avsnittet om [skrivarlampor som lyser eller blinkar](#).

12.11 Skrivarens lampor lyser eller blinkar

Vad indikerar lamporna?

Skrivarens lampor indikerar skrivarens status.

Strömlampan blinkar

När strömlampan blinkar förbereder skrivaren en utskrift.

Den slutar blinka när skrivaren har tagit emot alla data.

Lampan för fortsatt utskrift blinkar

Följ anvisningarna för att [reda ut paperstrassel](#).

Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller blinkar

Kontrollera om någon bläckpatron snart är [tom](#).

Om bläckpatronen innehåller för lite bläck kan du pröva att [byta bläckpatronen](#).

Om det finns tillräckligt med bläck kvar i båda bläckpatronerna trycker du på knappen **Fortsätt**. Om statuslampan för bläckpatronerna fortsätter att lysa stänger du av skrivaren och sätter på den igen.

Kontrollera att [rätt bläckpatroner](#) är installerade.

Om du skrev ut ett ramlöst dokument när lampan började blinka, kan du följa nedanstående [riktlinjer](#).

I annat fall, följ dessa anvisningar:

1. Öppna den övre luckan och ta bort patronen med svart bläck eller fotopatronen. Stäng sedan luckan.
2. Gör något av följande:
 - *Om lampan blinkar*: Öppna den övre luckan och byt ut den patron du tagit ut. Ta sedan ut den trefärgade bläckpatronen. Gå vidare till steg 3.

- *Om lampan är släckt:* Det är fel på den bläckpatron du tagit ut. Gå vidare till steg 3.
3. **Rengör bläckpatronen manuellt.**
- Sätt tillbaka bläckpatronen i skrivaren när du har rengjort den.
- Om statuslampan för bläckpatronen fortsätter att blinka **byter du ut bläckpatronen.**

Alla lampor blinkar

Starta om skrivaren.

1. Tryck på **strömknappen** för att stänga av skrivaren och tryck sedan på **strömknappen** igen för att slå på skrivaren.
Gå vidare till steg 2 om de fortsätter att blinka.
2. Tryck på **strömknappen** för att stänga av skrivaren.
3. Koppla ifrån nätsladden från eluttaget.
4. Koppla in nätsladden till eluttaget.
5. Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.

Nätsladdslampa

Lampan på nätsladden tänds när det går ström genom sladden. Om lampan är släckt går det ingen ström genom sladden.

12.12 Dokumentet skrivs ut långsamt

Att skrivaren är långsam kan bero på flera saker.

Flera program är öppna

Datorn har inte de resurser som krävs för att skrivaren ska kunna skriva ut i optimal hastighet.

Om du vill öka utskriftshastigheten bör du stänga alla program som inte används medan du skriver ut.

Resurskrävande dokument, grafik eller fotografier skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller grafik eller fotografier än textdokument.

Utskriftsläget Bästa eller Maximal dpi används

Skrivaren skriver ut långsammare om du har valt utskriftsläget **Bästa** eller **Maximal dpi**. Om du vill öka utskriftshastigheten måste du välja ett annat utskriftsläge.

Skrivardrivrutinen är gammal

En för gammal drivrutin kan ha installerats.

Information om hur du uppdaterar skrivardrivrutinen finns på HP:s webbplats www.hp.com/support.

Dubbelsidiga dokument skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dubbelsidiga dokument än enkelsidiga.

Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt utrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller systemkraven.

Mer information om systemkraven finns i referenshandboken som följde med skrivaren.

2. Du kan frigöra utrymme på hårddisken genom att ta bort filer som inte används.

Skrivaren skriver ut i reservbläcksläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [reservbläcksläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

12.13 Om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem när du har följt anvisningarna i avsnitten om felsökning bör du starta om datorn.

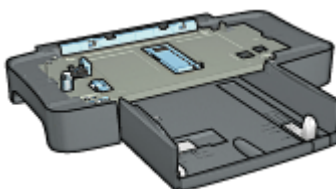
Om problemen kvarstår när du har startat om datorn, gå till HP kundtjänst på www.hp.com/support.

13 Extra tillbehör

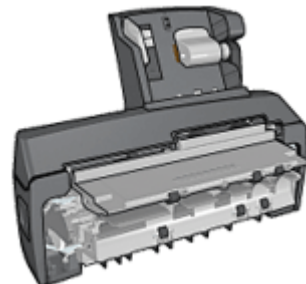
HP-skrivaren har följande extra tillbehör.



Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift



250-arks fack för vanligt papper



Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Om skrivaren saknar ett tillbehör kan du köpa det separat hos en HP-återförsäljare.

Artikelnumren finns i [listan över tillbehör](#).

Obs! Tillgången på tillbehör varierar beroende på land/region.

13.1 Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift (duplexenhet)

Enheten för dubbelsidig utskrift är en särskild maskinvaruenhet som gör att skrivaren automatiskt kan skriva ut på båda sidor.

Det finns flera fördelar med att använda en enhet för dubbelsidig utskrift. Du kan göra följande:

- Skriva ut på båda sidor utan att behöva lägga tillbaka papperet i skrivaren för hand.
- Använda färre papper eftersom båda sidorna på ett ark används.
- Skapa proffsiga broschyrer, rapporter, nyhetsbrev och andra specialutskrifter.

Om skrivaren saknar en enhet för dubbelsidig utskrift kan du köpa till den separat från någon auktoriserad HP-återförsäljare.

Obs! Enheten för dubbelsidig utskrift finns inte i alla länder/regioner.



Enheten för dubbelsidig utskrift hanterar endast vissa papperstyper. En lista över papperstyper som hanteras finns i [specifikationer för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Så här [installerar](#) du enheten för dubbelsidig utskrift.

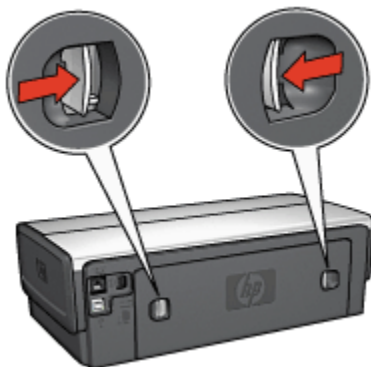
Skriv ut ett [dubbelsidigt dokument](#) automatiskt med hjälp av modulen för dubbelsidig utskrift.

Följ dessa anvisningar för att [lösa problem med automatisk dubbelsidig utskrift](#).

13.1.1 Installera enheten för dubbelsidig utskrift

Följ anvisningarna för att ansluta enheten för dubbelsidig utskrift till skrivaren:

1. Tryck de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



Obs! Spara den bakre luckan. För att du ska kunna skriva ut måste antingen enheten för dubbelsidig utskrift vara ansluten till skrivaren eller den bakre luckan sitta fast.

2. Sätt in enheten för dubbelsidig utskrift bak i skrivaren och se till att den sitter fast på båda sidorna.



Obs! Tryck inte på knapparna på sidorna av enheten när du sätter in det i skrivaren. Knapparna används endast när enheten ska tas loss från skrivaren.

13.1.2 Problem vid automatisk dubbelsidig utskrift

Papper fastnar i enheten för automatisk dubbelsidig utskrift

Papperstrassel

Så här får du bort ett papper som fastnat i duplexenheten.

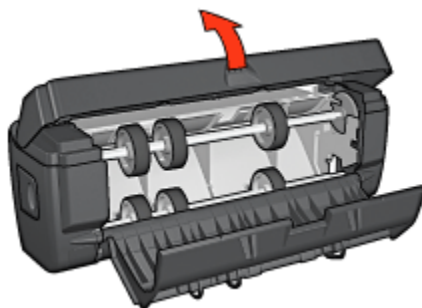
1. Stäng av skrivaren.
2. Tryck på knapparna på den högra och vänstra sidan av duplexenheten och ta loss den från skrivaren.



Varning: Ta bort duplexenheten innan du öppnar den för att ta bort papper som har fastnat.



3. Ta bort allt papper inuti skrivaren.
4. Öppna duplexenheten.



5. Ta bort allt papper inuti duplexenheten.
6. Stäng duplexenheten och sätt tillbaka den på skrivaren.

Alternativet för automatisk dubbelsidig utskrift är inte tillgängligt

Kontrollera följande:

- Att enheten för dubbelsidig utskrift är ansluten till skrivaren.
- Att en lämplig papperstyp är vald i dialogrutan [Utskriftsformat](#).
- Att en lämplig papperstyp är vald på fliken **Papperstyp/kvalitet** i dialogrutan [Skriv ut](#).

En lista över materialtyper och storlekar som hanteras finns i [specifikationen för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Utskriften är enkelsidig trots att dubbelsidig utskrift är vald

Kontrollera följande:

- [Rätt utskriftsalternativ](#) kan anges både från skrivarprogrammet och från det program du använder.
- Att fotopapperet inte är böjt om du skriver ut på dubbelsidigt fotopapper. Fotopapperet måste vara plant. Mer information finns under [förvaring och hantering av fotopapper](#).
- Tillbehöret för dubbelsidig utskrift kan hantera den pappersstorlek som du valde i dialogrutan [Utskriftsformat](#).
- Tillbehöret kan hantera den papperstyp som du valde på fliken **Papperstyp/kvalitet**.

En lista över vilka papperstyper och pappersstorlekar som kan användas finns i den dokumentation som medföljde tillbehöret.

Bindningsmarginalen är på fel ställe

Du kan ha valt fel pappersriktning.

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj sidan **Dubbelsidigt**.
3. Kontrollera att du har valt rätt sorts bindning:
 - Knappen **Häfte** används när papperen binds längs sidan.
 - Knappen **Block** används när papperen binds i överkanten.

13.1.3 Specifikationer för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift

Mått när enheten är ansluten till skrivaren

124,6 mm hög x 320,5 mm bred x 77,7 mm djup

Snedhet (andra sidan av ett utskrivet ark)

Vanligt papper: +/- 0,009 mm/mm

Kort: +/- 0,006 mm/mm

Kuvert: +/- 0,012 mm/mm

Materialvikt

Letter/A4: 60 till 90 g/m²

Kort: Upp till 200 g/m² (max 412,5 g/m² registerkort)

Specialpapper: Upp till 160 g/m² (165 g/m² brevpapper)

Materialstorlekar

Storleksintervall: 81 x 117 mm till 216 x 297 mm

Papper:

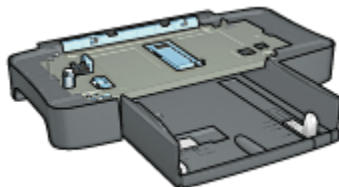
- US Letter: 216 x 279 mm
- Executive: 184 x 267 mm
- A4: 210 x 297 mm
- A5: 148 x 210 mm
- B5: 182 x 257 mm

Kort:

- 127 x 203 mm
- 102 x 152 mm
- A6: 105 x 148,5 mm
- Hagaki: 100 x 148 mm

13.2 Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Med 250-arksfacket för vanligt papper ökar du skrivarens papperskapacitet till 400 ark. Facket är mycket användbart vid utskrift av stora volymer och vid tillfällen då du vill använda inmatningsfacket för specialmaterial, t.ex. brevpapper, men ändå vill ha vanligt papper lätt tillgängligt.



Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper hanterar bara vissa pappersstorlekar. En lista över vilka pappersstorlekar som kan användas finns i [specifikationerna för tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper](#).

Om 250-arksfacket för vanligt papper inte levereras med skrivaren kan det köpas separat från en auktoriserad HP-försäljare.

Obs! 250-arksfacket för vanligt papper kan inte beställas i alla länder/regioner.

Information om hur du installerar tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper.

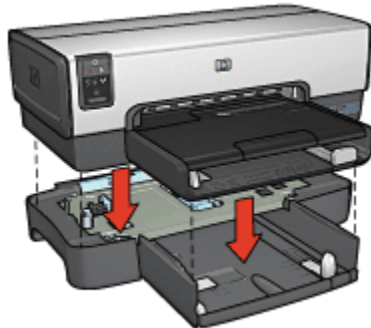
Information om hur du fyller på med papper i tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper.

Använd tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper för att spara tid när du ska skriva ut.

13.2.1 Installera 250-arksfacket för vanligt papper

Så här installerar du 250-arksfacket för vanligt papper:

1. Stäng av skrivaren.
2. Välj en plats att ställa skrivaren på och placera 250-arksfacket för vanligt papper på platsen.
3. Lyft skrivaren försiktigt och passa in den ovanför pappersfacket.

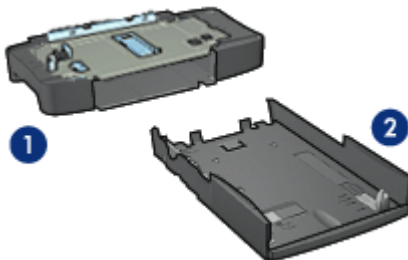


4. Placera skrivaren försiktigt ovanpå pappersfacket.

13.2.2 Fylla på papper i 250-arksfacket för vanligt papper

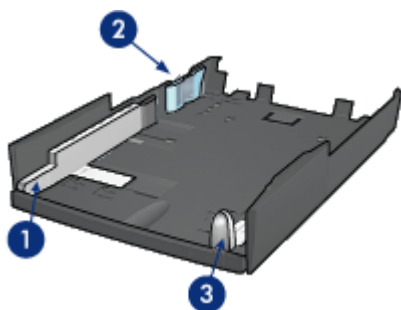
Två delar

250-arksfacket för vanligt papper har två delar.



1. Modul
2. Nedre fack

Det nedre facket har tre storleksjusterare.



1. Pappersledare för bredd
2. Pappersbreddsspärr
3. Pappersledare för längd

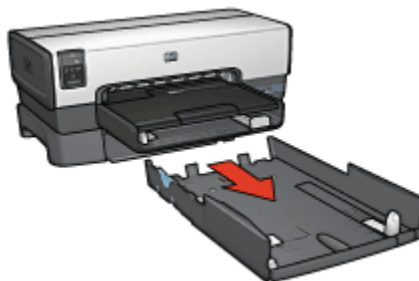
Obs! Om du ändrar pappersstorlek i pappersfacket måste du ställa in alla tre pappersledarna.

Ställa in pappersstorleken

När du ändrar pappersstorleken i pappersfacket måste alla tre pappersledarna ställas i korrekt position.

Så här ställer du in pappersstorleken:

1. Ta bort det nedre facket från modulen.



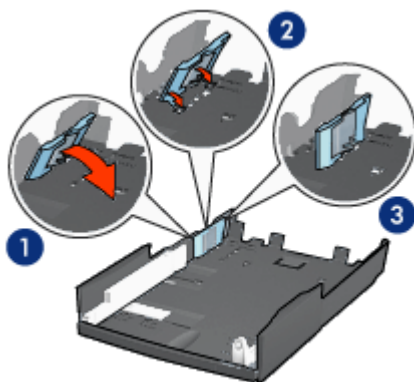
2. Flytta pappersledaren för bredd tills pilen står jäms med rätt inställning.



1. Flytta pilarna i linje

Obs! Vill du skriva ut på papper med formatet Legal ställer du pappersledaren för bredd på **LTR**.

3. Ställ in breddspärren genom att försiktigt sätta ner den i rätt hål.



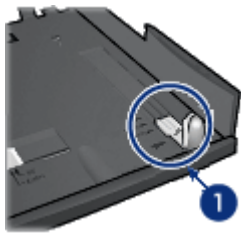
1. Luta breddspärren framåt.

2. Sätt in breddspärren i rätt hål

3. Fäll breddspärren bakåt tills den snäpper fast

Obs! Vill du skriva ut på papper i formatet Legal ställer du breddspärren på **LTR**.

4. Ställ in pappersledaren för längd genom att flytta den tills pilen ligger jäms med pappersstorleken.



1. Flytta pilarna i linje

Obs! Vill du skriva ut på papper med formatet Legal drar du ut pappersledaren för längd så långt det går.

Fylla på papper

Så här fyller du på papper:

1. Ta bort det nedre facket från modulen.
2. Se till att **alla tre pappersledarna** är korrekt inställda.
3. Lägg i papperet i det nedre facket.



4. Sätt in det nedre facket i modulen tills den klickar på plats.



13.2.3 Specifikationer för 250-arksfack för vanligt papper

Mått

448 mm brett x 65 mm högt x 384 mm djupt

Vikt

1,99 kg

Materialvikt

Letter/A4-papper: 60 – 105 g/m²

Materialstorlekar

US Letter: 216 x 279 mm

Executive: 184 x 267 mm

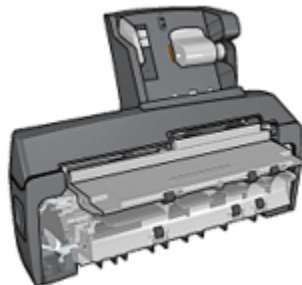
A4: 210 x 297 mm

A5: 148 x 210 mm

B5: 182 x 257 mm

13.3 Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack är ett maskinvarutillbehör som har ett bakre fack för små material och en enhet för dubbelsidig utskrift på både stora och små material.



- **Vykort** och andra små material kan automatiskt skrivas ut dubbelsidigt om de läggs i det bakre facket.

- [Fotopapper](#) och [kuvert](#) kan skrivas ut enkelsidigt om de läggs i det lilla pappersfacket.
- Du kan skriva ut [dubbelsidiga dokument automatiskt](#).

Medföljde inte tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack kan det köpas separat från en auktoriserad HP-återförsäljare.

Tillbehöret hanterar endast vissa papperstyper. En lista över vilka papperstyper som kan användas finns i [specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).

Obs! Tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift kan inte beställas i alla länder/regioner.

Så här [installerar](#) du tillbehöret.

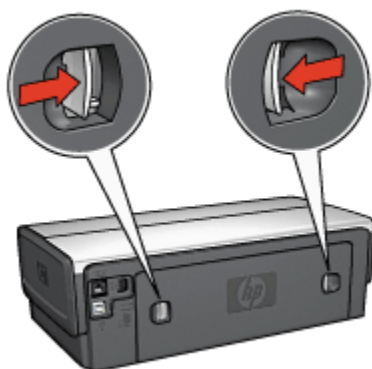
Här hittar du information om hur du [ställer in skrivaren så att tillbehöret används vid utskrift från digitalkamera](#).

Följ dessa tips när du behöver lösa [utskriftsproblem](#) med tillbehöret.

13.3.1 Installera enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

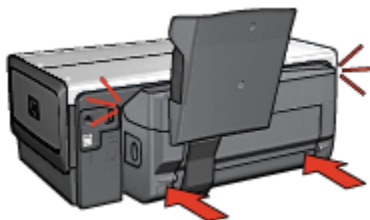
Så här installerar du enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack:

1. Tryck de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



Spara den bakre luckan. Skrivaren kan inte skriva ut om inte den bakre luckan sitter fast.

2. Skjut in tillbehöret på baksidan av skrivaren tills båda sidorna snäpper fast.



Obs! Tryck inte på knapparna på sidorna av tillbehöret när du sätter in det i skrivaren. Dessa knappar används endast när tillbehöret ska tas loss från skrivaren.

13.3.2 Utskrift av vykort

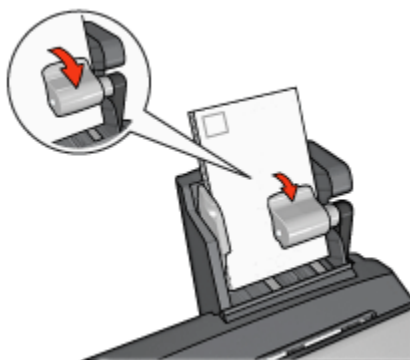
Anvisningar

- Använd endast kort som uppfyller specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack. Mer information finns i [specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).
- Om du skriver ut många kort bör du ta bort bunten av utskrivna kort ur skrivarens utmatningsfack när ungefär halva utskriften är klar.
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 100 kort.

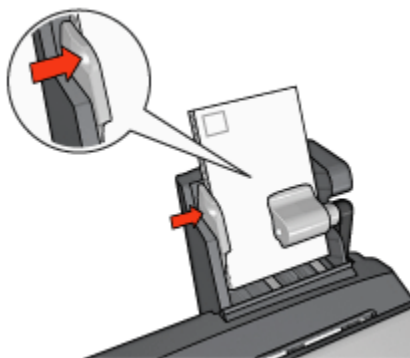
Förbereda en utskrift

1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i korten.

Kortens adressida ska vara vänd utåt.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot kortens kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** **Bakre facket**
 - **Papperstyp:** Önskad paperstyp
 - **Kvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen [HP digitalt foto](#) om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

13.3.3 Små foton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.

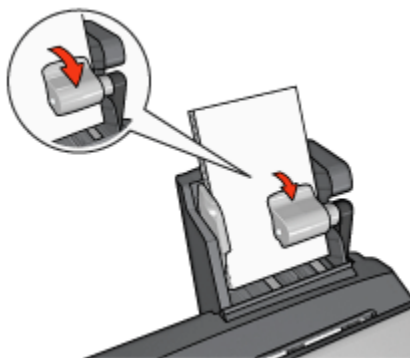
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 20 ark fotopapper.

Förbereda en utskrift

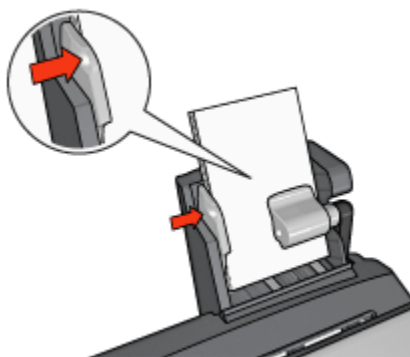
1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i fotopapperet.

Utskriftssidan av fotopapperet ska vändas utåt.

Obs! Om fotopapperet har en avrivningsflik måste fliken vändas uppåt och inte mot skrivaren.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot fotopapperets kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Välj en fotopappersstorlek för foto utan kant när du skriver ut ett kantfritt foto.
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Källa:** **Bakre facket**
 - **Papperstyp:** Önskad typ av fotopapper
 - **Kvalitet:** **Bästa** eller **Maximal dpi**
5. Ställ in alternativen för **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

13.3.4 Kuvert

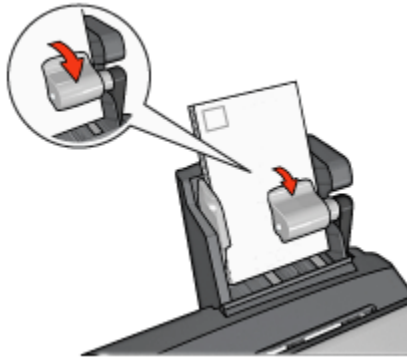
Anvisningar

- Undvik att använda följande typer av kuvert:
 - Kuvert med klämmor eller fönster
 - Kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
 - Kuvert som är glatta eller har relieftryck
 - Kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt

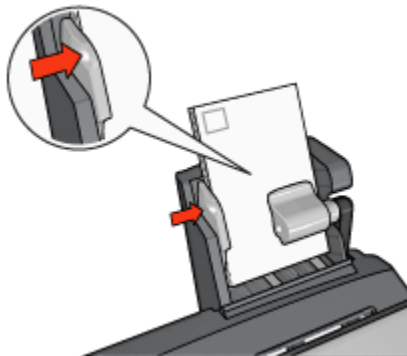
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger kuverten i det bakre facket.
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 10 kuvert.

Förbereda en utskrift

1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i kuverten.
Lägg i kuverten med adressidan utåt och fliken till vänster.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot kuvertens kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
3. Välj fliken **Papperstyp/kvalitet** och gör följande inställningar:

- **Källa: Bakre facket**
- **Papperstyp: Vanligt papper**

4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.


13.3.5 Problem med enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

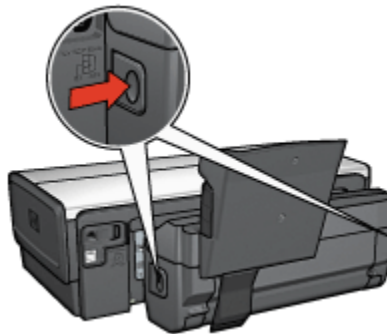
Papperstrassel

Försök **inte** ta bort papper som fastnat från skrivarens framsida.

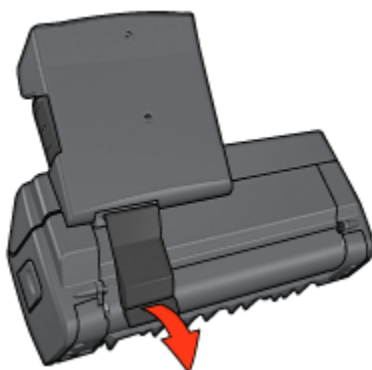
Så här tar du bort papper som fastnat i enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack.

1. Stäng av skrivaren.
2. Tryck på knapparna på den högra och vänstra sidan av enheten och ta loss den från skrivaren.

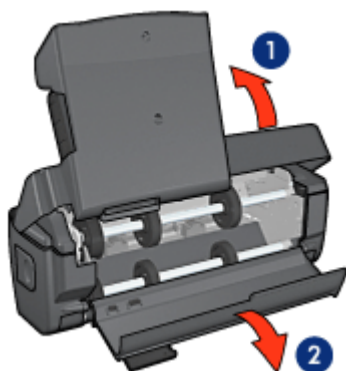
 **Varning!** Ta loss enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack innan du öppnar den för att ta bort papper som fastnat.



3. Ta bort alla papper inuti skrivaren.
4. Lyft på spaken bak på enheten och haka loss det lilla pappersfacket.



5. Fäll ner det lilla pappersfacket och öppna den nedre luckan på tillbehöret.



1. Fäll ner det lilla pappersfacket
2. Öppna den nedre luckan

6. Ta bort alla papper inuti tillbehöret.
7. Stäng tillbehöret och lås ihop det genom att fälla upp den bakre spaken.
8. Sätt tillbaka tillbehöret på skrivaren.



Pappersstorleken ändras när alternativet dubbelsidig utskrift väljs

Pappersstorleken hanteras inte av [enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Bindningsmarginalen är på fel ställe

Du kan ha valt fel pappersriktning.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj sidan **Dubbelsidigt**.
3. Kontrollera att du har valt rätt sorts bindning:
 - Knappen **Häfte** används när papperen binds längs sidan.
 - Knappen **Block** väljs när papperen binds i överkanten.

Utskriften är enkelsidig trots att dubbelsidig utskrift är vald

Kontrollera följande:

- [Rätt utskriftsalternativ](#) är valt i skrivarprogrammet och i det tillämpningsprogram du använder.
- Fotopapperet är inte böjt, om du skriver ut på dubbelsidigt fotopapper. Fotopapperet måste vara plant. Mer information finns under [förvaring och hantering av fotopapper](#).
- Enheten för dubbelsidig utskrift kan hantera den pappersstorlek som du valde i dialogrutan [Utskriftsformat](#).
- Enheten för dubbelsidig utskrift kan hantera den papperstyp som du valde på fliken **Papperstyp/kvalitet**.

En lista över vilka papperstyper och pappersstorlekar som kan användas finns i den dokumentation som medföljde tillbehöret.

13.3.6 Specifikationer för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Mått när enheten är ansluten till skrivaren

219,3 mm hög x 320,5 mm bred x 142,1 mm djup

Specifikationer för dubbelsidig utskrift

Specifikationer för dubbelsidig utskrift, inklusive snedhet, materialvikt och materialstorlek för papper som matas in i skrivaren via skrivarens inmatningsfack, finns i [Specifikationer för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Specifikationer för litet pappersfack

Materialtjocklek: 0,18-0,30 mm

Materialstorlekar:

- Storleksintervall:
 - Bredd: 89 till 105 mm
 - Längd: 117 till 305 mm
- Kort:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med flik
 - 4 x 6 tum, 4 x 6 tum med flik
 - A6, 105 x 148 mm
 - Registerkort, 10 x 15 cm
 - L, 89 x 127 mm
- Fotopapper:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med flik
 - 4 x 6 tum, 4 x 6 tum med flik
 - A6, 105 x 148 mm
 - L, 89 x 127 mm, L, 89 x 127 mm med flik
 - Panorama 10 x 25 cm, 10 x 25 cm, 10 x 25 cm
- Kuvert:
 - Nr 10 kuvert, 162 x 241 mm
 - Japanskt kuvert nr 4, 90 x 205 mm
- Hagaki:
 - Hagaki, 100 x 148 mm

Kapacitet för fack:

- Fotopapper:
 - 4x6, L-storlek: Upp till 80 ark
 - Panorama: Upp till 5 ark
- Hagaki:
 - Foto: Upp till 80 kort
- Kort:
 - 4x6: Upp till 100
 - A6: Upp till 100
- Kuvert:

- Nr 10: Upp till 10
- Japanskt kuvert nr 4: Upp till 10

14 Specifikationer

- [Skrivarspecifikationer](#)
- [Miljöinformation](#)
- [Återvinning av bläckpatroner](#)

14.1 Skrivarspecifikationer

I referenshandboken som följde med skrivaren finns fullständiga skrivarspecifikationer, inklusive följande information:

- Typer, storlekar och vikter för papper och annat utskriftsmaterial som kan användas i skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösning
- Strömkrav

14.2 Miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra tillverkningen av sina deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

Minska och eliminera

Pappersanvändning: Skrivarens funktion för [dubbelsidig utskrift](#) minskar pappersanvändningen och sparar på naturresurserna. Dessutom kan du som användare med hjälp av [knappen för att avbryta utskrift](#) snabbt avbryta en utskrift om det behövs och spara papper. Den här utrustningen är även lämplig för returpapper (i enlighet med EN 12281:2002).

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

Återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum 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 för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och en och samma polymer används för alla delarna.

Produktens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i referenshandboken som följer med skrivaren.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i avsnittet om [återvinning av bläckpatroner](#).

Obs! Möjligheten till utökad garanti och återsändning av produkten gäller inte i alla länder/regioner.

Energiförbrukning

Energiförbrukning i avstängt läge: När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen kan förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ur skrivarens nätsladd från det elektriska uttaget.

14.3 Återvinning av bläckpatroner

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s program för återlämning och återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. HP erbjuder sina kunder programmet som en kostnadsfri tjänst och en miljövänlig lösning för produkter vars livslängd är slut.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/regioner. Kunder kan ombes uppge sitt namn, telefonnummer och sin adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningsens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är konsekvent densamma. För att kunna garantera detta återvinner HP endast bläckpatroner av det egna märket. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och ädelmetaller som används i elektronik. Beroende på modell kan bläckpatronerna återvinnas upp till 65 %. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och sammansatta delar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

15 Förbrukningsmaterial

- Papper
- USB-kablar
- Tillbehör
- Bläckpatroner

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial och tillbehör varierar beroende på land/region.

15.1 Papper

Om du vill beställa media som HP Premium-papper, HP Premium Inkjet-OH-film, HP transfertryck för t-shirt eller HP gratulationskort går du till www.hp.com.

Välj land/region och sedan **Buy** eller **Shopping**.

15.2 USB-kablar

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial varierar beroende på land/region.

C6518A HP USB A-B 2 M kabel

15.3 Tillbehör

Om skrivaren saknar ett visst tillbehör kan det köpas separat hos en HP-återförsäljare.

Obs! Tillgången på tillbehör varierar beroende på land/region.

Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift

Q5712A Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift

Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Q3032A Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Q3447A Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Index

A

- AdobeRGB
- anslutning
 - Ethernet
- automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack, enhet för artikelnummer
 - installation
 - kuvert
 - papperstrassel
 - skriva ut från en digitalkamera
 - små foton
 - utskriftsproblem
- automatisk papperstypssensor

B

- bläck, ta bort bläck från hud och kläder
- bläckpatroner
 - byta ut
 - fotobläckpatron
 - förvaring
 - grå fotobläckpatron
 - installera
 - justera
 - rengöra automatiskt
 - rengöra manuellt
 - svart bläckpatron
 - trefärgad bläckpatron
 - underhåll
 - återanvändning
 - återvinning

C

- CMYK-värden, inställning

D

digital blix
digitala foton
dubbelsidig utskrift, enhet för

E

energiförbrukning
enhet för automatisk dubbelsidig utskrift
artikelnummer
installation
paperstrassel

Ethernet

ansluta skrivaren till ett nätverk
Ethernet-kabel
fabriksinställningar
grunder
HP:s rapportsida
inbäddad webbserver (EWS)
installera skrivarens programvara
lampor
maskinvara
nätverksexempel
nätverksordlista
skriva ut i ett Ethernet-nätverk

F

felmeddelanden

felsökning

bläckstrimmor och uteblivna linjer
de nya utskriftsinställningarna används inte
delar av dokumentet saknas
delar av dokumentet skrivs ut på fel ställe
dokumentet skrivs ut långsamt
felmeddelanden
fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
paperstrassel
skrivaren drar in flera ark på en gång
skrivaren drar inte in papperet

- skrivaren matar ut papperet
- skrivaren skriver inte ut text och bilder är felriktade
- tomma sidor skrivs ut
- utskriften är blek

fliken Layout

foto/kuvertmatare

fotobläckpatron

fotografier

- digital

foton, skriva ut

- kantfria panoramafoton

- panoramafoton med vit kant

- små foton med vit kant

- små kantfria foton

- stora foton med vit kant

- stora kantfria foton

foton

- färgalternativ

- förbättring

- förvara fotopapper

- kantfri

- maximalt dpi

- svartvitt

- utskrift med 4800 x 1200 optimerad dpi

- utskriftsproblem

färgalternativ

färginställning

förbrukningsmaterial

G

grå fotobläckpatron

H

HP:s rapportsida

I

inbäddad webbserver (EWS)

- inmatningsfack
- installera bläckpatroner
- inställningar

J

- Justera, knapp

K

- kantfri utskrift
 - problem
- kantfria foton
- kantfria foton
 - kantfria panoramafoton
 - små kantfria foton
 - stora kantfria foton
- knappar
 - Avbryt
- knappar
 - Avbryt utskrift
 - Fortsätt
 - Rapportsida
 - Ström
- kontrastförbättring
- konventioner
- kuvertet skrivs ut snett

L

- lampor
 - Fortsätt
- lampor
 - blinkar
 - Ethernet-lampor
 - Nätverkslampa
 - Statuslampor för bläckpatroner
 - Ström

M

- maximalt dpi

meddelanden
miljöinformation

N

nätverkslampa
nätverksordlista

P

pappersfack
paperstrassel
PictBridge
 blinkande lampor
 fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
 skriv ut från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet
 pappersfack
 utskrift

R

Rapportsida, knapp
reservbläcksläge
rikta in bläckpatroner
riktning
rotera 180 grader

S

sidordning
skalning
skrivare
 de nya utskriftsinställningarna används inte
 är långsam
skrivarmodul
skrivarverktyg
skärpa
SmartFocus
sorterade kopior
spegelvänd bild
Statuslampor för bläckpatroner

T

- ta bort bläck från hud och kläder
- termer
- tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper
 - använda
 - artikelnummer
 - fylla på med papper
 - installation
 - specifikationer
- tillkännagivanden

U

- underhåll
 - skrivarverktyg
- USB
 - kabelns artikelnummer
- utjämning
- utmatningsfack
- utskrift
 - digitala foton
 - flera sidor på ett ark
 - papperskälla, välja
 - välja papperstyp
- utskriftsfunktioner
 - automatisk papperstypssensor
 - reservbläcksläge
- utskriftsinställningar
- utskriftskvalitet

Å

- återvinning
 - bläckpatroner

Ä

- ändra storlek på dokument