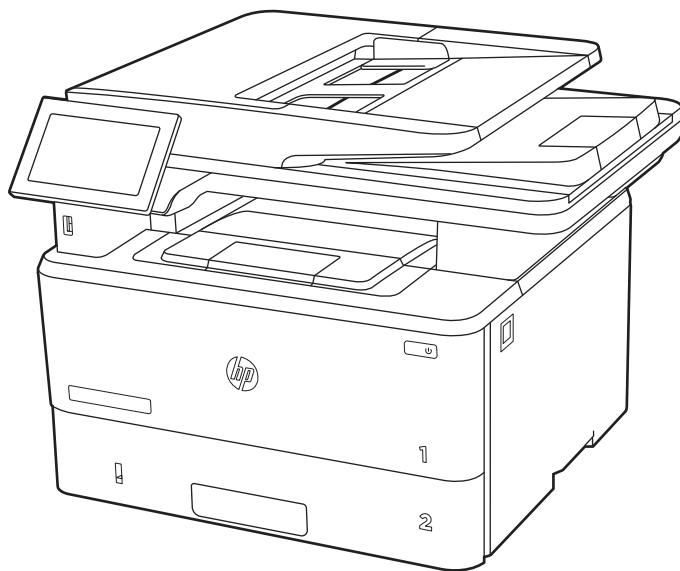




HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431

Brukerhåndbok



www.hp.com/support/ljM430MFP
www.hp.com/support/ljM431MFP



HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431 Brukerhåndbok

SAMMENDRAG

Denne veilederingen inneholder informasjon om konfigurasjon, bruk, garanti, sikkerhet og miljø.

Juridisk informasjon

Opphavsrett og lisens

© Copyright 2021 HP Development Company, L.P.

Reprodukjon, tilpasning eller oversettelse uten skriftlig tillatelse på forhånd er forbudt, med unntak av det som er tillatt i henhold til lovgivning om opphavsrett.

Opplysningene i dette dokumentet kan endres uten varsel.

De eneste garantiene for HPs produkter og tjenester er angitt i den uttrykte garantierklæringen som følger med slike produkter og tjenester. Ingenting i dette dokumentet skal oppfattes som en tilleggsgaranti. HP skal ikke holdes ansvarlig for tekniske feil, redaksjonelle feil eller utelatelser i dette dokumentet.

Edition 2, 2/2021

Varemerker

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®, og PostScript® er registrerte varemerker for Adobe Systems, Incorporated.

Apple og Apple-logoen er varemerker for Apple Inc., registrert i USA og andre land/regioner.

macOS er et varemerke som tilhører Apple Inc., registrert i USA og i andre land.

AirPrint er et varemerke for Apple Inc., registrert i USA og andre land/regioner.

Google™ er et varemerke for Google Inc.

Microsoft®, Windows® og Windows Server® er registrerte varemerker i USA for Microsoft Corporation.

UNIX® er et registrert varemerke for The Open Group.

Innhold

1 Skriveroversikt.....	1
Advarselsikoner	1
Potensiell støtfare	2
Inndelt oversikt	3
Skriveren sett forfra.....	3
Skriveren sett bakfra.....	4
Kontrollpanelvisning	4
Skriverspesifikasjoner.....	7
Tekniske spesifikasjoner.....	7
Operativsystemer som støttes	8
Mobilutskriftsløsninger	10
Skrivermål.....	10
Strømforbruk	12
Elektriske spesifikasjoner.....	13
Støynivåer.....	13
Område for driftsmiljø	13
Oppsett av skrivermaskinvare og programvareinstallering	14
2 Papirkuffer	15
Legg papir i skuff 1 (flerfunksjonsskuff)	15
Legg i papir i skuff 1	15
Papirretning for skuff 1	18
Legg papir i skuff 2	19
Legg i papir i skuff 2	19
Papirretning for skuff 2	21
Bruk alternativ brevhodemodus	22
Legg papir i skuff 3 (tilleggsutstyr).....	23
Legg i papir i skuff 3	23
Papirretning for skuff 3	25
Bruk alternativ brevhodemodus	26
Legg i og skriv ut konvoltutter	26
Skrive ut konvoltutter	27
Konvoluttretningsretning	27
Legg i og skriv ut etiketter	28
Manuell mating av etiketter	28
Etikettretning	28
3 Rekvisita, tilbehør og deler.....	31
Bestille rekvisita, tilbehør og deler	31
Bestilling	31
Rekvisita og tilbehør	31

Egenreparasjonsdeler	33
Konfigurerer innstillingene for beskyttelse av HP-tonerkassetter	33
Innføring	34
Aktivere eller deaktivere Kassettretningslinjene	34
Aktivere eller deaktivere Kassettbeskyttelse	36
Skift ut tonerkassetten.....	38
Informasjon om tonerkassett	38
Ta ut og bytte ut blekkpatronen	40
4 Utskrift	45
Utskriftsoppgaver (Windows).....	45
Slik skriver du ut (Windows)	45
Skrive ut på begge sider automatisk (Windows)	46
Skrive ut på begge sider manuelt (Windows)	46
Skrive ut flere sider per ark (Windows)	47
Velge papirtype (Windows)	47
Flere utskriftsoppgaver	48
Utskriftsoppgaver (mac OS)	48
Slik skriver du ut (Mac OS)	49
Skrive ut på begge sider automatisk (Mac OS)	49
Skrive ut på begge sider manuelt (Mac OS)	49
Skrive ut flere sider per ark (mac OS)	50
Velge papirtype (mac OS)	50
Flere utskriftsoppgaver	51
Lagre utskriftsjobber på skriveren for å skrive ut senere eller privat.....	51
Innføring	51
Opprette en lagret jobb (Windows)	51
Opprette en lagret jobb (Mac OS)	52
Skrive ut en lagret jobb.....	53
Slette en lagret jobb.....	53
Informasjon sendt til skriveren i jobbregnskapssammenheng	54
Mobilutskrift	54
Innføring	54
Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC-, og BLE-utskrift	54
HP ePrint via e-post	55
AirPrint	56
Innebygd Android-utskrift.....	57
Skrive ut fra en USB flashstasjon.....	57
Aktiver USB-porten for utskrift	57
Skrive ut USB-dokumenter	58
Skriv ut med Hi-Speed USB 2.0-port (kablett)	58
Metode 1: Aktiver høyhastighets USB 2.0-porten fra skriverens kontrollpanelmenyer	58
Metode 2: Aktiver høyhastighets USB 2.0-porten fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)	59
5 Kopiering	61
Kopiere	61

Kopiere på begge sider (tosidig)	63
Flere kopioppgaver	64
6 Skanning.....	67
Aktivere Skann til e-post	67
Innføring	67
Før du begynner	67
Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)	68
Trinn 2: Konfigurere ID-innstillinger for nettverket	68
Trinn tre: Konfigurere funksjonen Send til e-post.....	69
Trinn fire: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)	78
Trinn fem: Konfigurere Send til e-post for å bruke Office 365 Outlook (valgfritt)	78
Skann til nettverksmappe.....	81
Innføring	81
Før du begynner	81
Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)	81
Trinn 2: Skann til nettverksmappe	82
Konfigurer Skann til SharePoint.....	91
Innføring	91
Før du begynner	91
Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)	91
Trinn 2: Aktivere Skann til SharePoint og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett.....	92
Skann en fil direkte til et SharePoint-nettsted	94
Skanneinnstillinger for hurtigsett og alternativer for Skann til SharePoint.....	95
Konfigurere Skann til USB-stasjon	96
Innføring	96
Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)	96
Trinn 2: Aktiver Skann til USB-stasjon	97
Trinn tre: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)	97
Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon	98
Standard filinnstillinger for oppsett for lagre til USB.....	99
Skanne til e-post	100
Innføring	100
Skanne til e-post	100
Skanne til jobblager	102
Innføring	102
Skanne til jobblager på skriveren	103
Skrive ut fra jobblager på skriveren.....	104
Skanne til en nettverksmappe	105
Innføring	105
Skanne til en nettverksmappe	105
Skanne til SharePoint	107
Innføring	107
Skanne til SharePoint	107
Skann til USB-stasjon	109
Innføring	109

Skann til USB-stasjon	109
Bruke HP JetAdvantage-løsninger for bedrifter	111
Flere skanneoppgaver	111
7 Faks	113
Konfigurere faks	113
Innføring	113
Konfigurere faksen ved hjelp av skriverens kontrollpanel	113
Endre fakskonfigurasjoner	114
Oppringningsinnstillinger	114
Generelle innstillinger for fakssending	115
Innstillinger for faksmottak	116
Sende en faks	117
Lag et tidsskjema for faksutskrift	119
Blokkere innkommende fakser	120
Opprett en liste over blokkerte faksnumre	120
Slette numre fra listen over blokkerte faksnumre	120
Flere faksoppgaver	120
8 Administrere skriveren	123
Avansert konfigurasjon med HPs innebygde webserver (EWS)	123
Innføring	123
Få tilgang til HPs innebygde webserver (EWS)	124
Funksjoner i HPs innebygde webserver (EWS)	124
Konfigurere IP-nettverksinnstillinger	133
Ansvarsfraskrivelse ved skriverdeling	133
Vise eller endre nettverksinnstillinger	133
Gi skriveren nytt navn i nettverket	134
Konfigurere IPv4 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet	134
Konfigurere IPv6 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet	135
Innstillinger for koblingshastighet og tosidiig	135
Skriverens sikkerhetsfunksjoner	136
Innføring	136
Sikkerhetserklæringer	136
Tilordne et administratorpassord	136
IP-sikkerhet	137
Krypteringsstøtte: HP sikrer harddisk med høy ytelse	138
Låse formatereren	138
Innstillinger for strømsparing	138
Skrive ut med EconoMode	138
Start tidsuret for hvilemodus og konfigurer at skriveren skal bruke 1 watt eller mindre	138
Angi hvilemodusplan	139
HP Web Jetadmin	139
Programvare- og fastvareoppdateringer	140
9 Løse problemer	141

Hjelpesystem på kontrollpanelet.....	141
Tilbakestill til fabrikkinnstillinger	141
Innføring	142
Metode 1: Tilbakestille fabrikkinnstillinger fra skriverens kontrollpanel.....	142
Metode 2: Tilbakestille fabrikkinnstillinger fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrивere)	142
Meldingen om lite eller svært lite i kassetten vises på skriverens kontrollpanel eller innebygde webserver.....	142
Endre innstillingene for lite igjen.	143
Bestille rekvisita.....	144
Skriveren mater papir feil.....	144
Innføring	144
Skriveren henter ikke papir	144
Skriveren henter flere papirark samtidig.....	147
Dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark	150
Fjerne fastkjørt papir	151
Papirstoppsteder	151
Auto-navigering for fjerning av fastkjørt papir	152
Er det ofte papirstopp på skriveren?	152
31.13 papirstopp i dokumentmateren	152
13.B2.D1 papirstopp i skuff 1	156
13.B2.D2 papirstopp i skuff 2	161
13.B2.D3 papirstopp i skuff 3	168
13.B2.A papirstopp i toppdekselet	173
13.B9 papirstopp i varmeelementområdet	177
13.D1, 13.D3 papirstopp i tosidigheten	180
13.E1 papirstopp i utskuffen	183
Løse problemer med svart-hvitt-utskriftskvaliteten.....	187
Innføring	187
Feilsøke utskriftskvalitet	188
Forbedre kopibildekvaliteten.....	200
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset.....	200
Kalibrere skanneren.....	201
Kontrollere papirinnstillingene	202
Kontrollere innstillingene for bildejustering.....	202
Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder	203
Kant til kant-kopiering	203
Forbedre skannekvaliteten	203
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset.....	203
Kontrollere oppløsningsinnstillingene	205
Kontrollere fargeinnstillingene.....	205
Kontrollere innstillingene for bildejustering.....	206
Optimalisere skannekvaliteten for tekst eller bilder	206
Kontrollere innstillingene for utskriftskvalitet	207
Forbedre faksbildekvaliteten.....	207
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset.....	207
Kontrollere oppløsningsinnstillingene for faks som sendes	209
Kontrollere innstillingene for bildejustering.....	210

Optimalisere fakskvaliteten for tekst eller bilder	210
Kontroller innstilling for feilkorrigering.....	210
Kontrollere innstillingen for Tilpass til side	211
Sende til en annen faksmaskin.....	211
Kontrollere avsenderens faksmaskin.....	211
 Løse problemer med det kablede nettverket.....	211
Innføring	212
Dårlig fysisk tilkobling.....	212
Datamaskinen kan ikke kommunisere med skriveren	212
Skriveren bruker feil nettverksinnstillinger for kobling og tosidig utskrift	212
Ny programvare kan føre til kompatibilitetsproblemer	213
Datamaskinen eller arbeidsstasjonen er kanskje ikke riktig konfigurert.....	213
Skriveren er deaktivert, eller andre nettverksinnstillinger er feil	213
 Løse problemer med det trådløse nettverket	213
Innføring	213
Sjekkliste for trådløs tilkobling.....	213
Skriveren skriver ikke ut etter at trådløskonfigureringen er fullført	214
Skriveren skriver ikke ut, og det er installert en tredjeparts brannmur på datamaskinen.....	214
Den trådløse tilkoblingen fungerer ikke etter at den trådløse ruten eller skriveren ble flyttet	215
Kan ikke koble flere datamaskiner til den trådløse skriveren	215
Den trådløse skriveren mister forbindelsen når det er koblet til et VPN (Virtual Private Network).....	215
Nettverket står ikke oppført i listen over trådløse nettverk	215
Det trådløse nettverket fungerer ikke.....	215
Få mindre interferens i et trådløst nettverk.....	216
 Løse faksproblemer	216
Sjekkliste for å løse faksproblemer	216
Generelle faksproblemer.....	218
 Tillegg A Service og støtte	221
HP begrenset garanti.....	221
Storbritannia, Irland og Malta.....	222
Østerrike, Belgia, Tyskland og Luxemburg	222
Belgia, Frankrike og Luxemburg	223
Italia	224
Spania.....	224
Danmark	225
Norge	225
Sverige.....	225
Portugal	226
Hellas og Kypros.....	226
Ungarn.....	226
Tsjekkia.....	227
Slovakia	227
Polen.....	227
Bulgaria	228
Romania.....	228
Belgia og Nederland.....	228
Finland.....	229

Slovenia.....	229
Kroatia.....	229
Latvia.....	229
Litauen	230
Estland	230
HPs Premium Protection-garanti: Erklæring om begrenset garanti for LaserJet-tonerkassetter	230
Erklæring om begrenset garanti for rekvisitaenheter med lang levetid og vedlikeholdssett	231
HPs retningslinjer for rekvisita som ikke er produsert av HP	231
HPs webområde mot forfalskning	231
Data som lagres på tonerkassetten.....	232
Lisensavtale for sluttbrukere	232
Customer Self Repair-garantitjeneste	236
Kundestøtte	237
Tillegg B Program for miljømessig produktforvaltning.....	239
Beskytte miljøet.....	239
Ozonproduksjon	239
Strømforbruk	239
Tonerforbruk	239
Papirforbruk	239
Plast.....	240
Utskriftsrekvisita for HP LaserJet	240
Papir	240
Materialbegrensninger	240
Batteriinformasjon	240
Håndtering av avfall (EU, Storbritannia og India)	241
Resirkulering av elektronisk maskinvare.....	241
Resirkuleringsinformasjon for maskinvare i Brasil	241
Kjemiske stoffer	241
Informasjon om produktstrøm i henhold til EU-kommisjonens forordning 1275/2008 og relevante lovbestemte krav i Storbritannia.....	242
Brukerinformasjon om SEPA-økomerking (Kina).....	242
Forskrift om implementering av China energy label (CEL) for skriver, faks og kopimaskin.	242
Erklæring om restriksjoner for farlige stoffer (India).....	242
WEEE (Tyrkia)	242
Stofftabell (Kina).....	243
Dataark for materialsikkerhet (MSDS)	243
EPEAT	243
Stofftabell (Taiwan)	244

Mer informasjon	244
Tillegg C Informasjon om forskrifter	245
Lovbestemte erklæringer	245
Forskriftsmessig ID-nummer for modell	245
Forskriftsmerknad for EU og Storbritannia.....	245
FCC-bestemmelser.....	246
Canada – Erklæring om samsvar med Industry Canada ICES-003	246
VCCI-erklæring (Japan)	246
EMC-erklæring (Korea).....	246
EMC-erklæring (Kina)	246
Instruksjoner for strømledning	246
Erklæring om strømledning (Japan).....	247
Lasersikkerhet	247
Lasererklæring for Finland.....	247
Erklæringer for nordiske land (Danmark, Finland, Norge, Sverige)	248
GS-erklæring (Tyskland).....	248
Samsvarserklæring for Eurasia (Armenia, Hviterussland, Kasakhstan, Kirgisistan, Russland)	249
EMI-erklæring (Taiwan).....	250
Produktstabilitet.....	250
Telekommunikasjonserklæringer (faks)	250
Erklæring om faksledning	250
EU-erklæring og erklæring fra Storbritannia for telekommunikasjonsdrift	250
Brazil (Portuguese)	250
Telekommunikasjonserklæringer for New Zealand	250
Ekstra FCC-erklæring for telekommunikasjonsprodukter (USA).....	251
Telephone Consumer Protection Act (USA)	251
Industry Canada CS-03-krav	251
Japan Telecom-merke	252
Hviterussland	253
Stikkordregister	255

1 Skriveroversikt

Se fysisk og teknisk spesifikasjon for skriveren, og hvor du kan finne funksjonene på skriveren og informasjon om oppsett.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>

Mer informasjon:

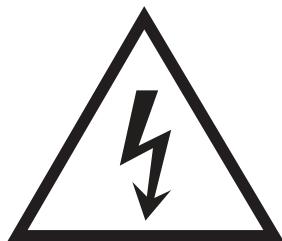
HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støtteforea
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Advarselsikoner

Vær forsiktig hvis du ser et advarselsikon på HP-skriveren, som vist i ikondefinisjonene.

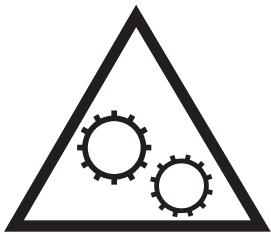
- Forsiktig: Elektrisk støt



- Forsiktig: Varm overflate



- Forsiktig: Hold kroppsdeler unna bevegelige deler



- Forsiktig: Skarp kant i umiddelbar nærhet



- Advarsel



Potensiell støtfare

Les denne viktige sikkerhetsinformasjonen.

- Les og forstå disse sikkerhetserklæringer for å unngå fare for elektrisk støt.
- Følg alltid grunnleggende sikkerhetsforholdsregler når du bruker dette produktet for å redusere risikoen for brannskade eller elektrisk støt.
- Les og forstå alle instruksjonene i brukerhåndboken.
- Les alle advarsler og instruksjoner som er merket på produktet.
- Bruk bare en jordet stikkontakt når du kobler produktet til en strømkilde. Hvis du ikke vet om stikkontakten er jordet, må du høre med en autorisert elektriker.
- Ikke berør kontaktene på noen av kontaktene på produktet. Bytt umiddelbart ledninger som er skadet.
- Koble produktet fra strømmuttaket før rengjøring.
- Ikke installér eller bruk dette produktet i nærheten av vann eller når du er våt.
- Installer produktet ordentlig på et stabilt underlag.
- Installer produktet på et beskyttet sted der ingen kan trå på eller snuble i strømledningen.

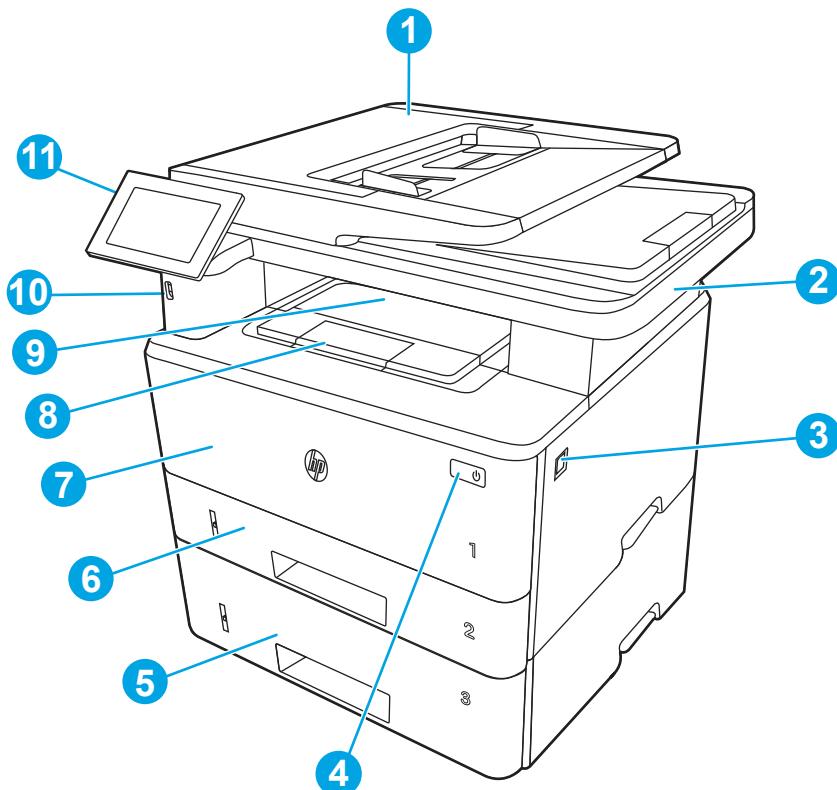
Inndelt oversikt

Identifier visse deler av skriveren og kontrollpanelet.

Skriveren sett forfra

Identifier delene på forsiden av skriveren.

Figur 1-1 Skriveren sett forfra

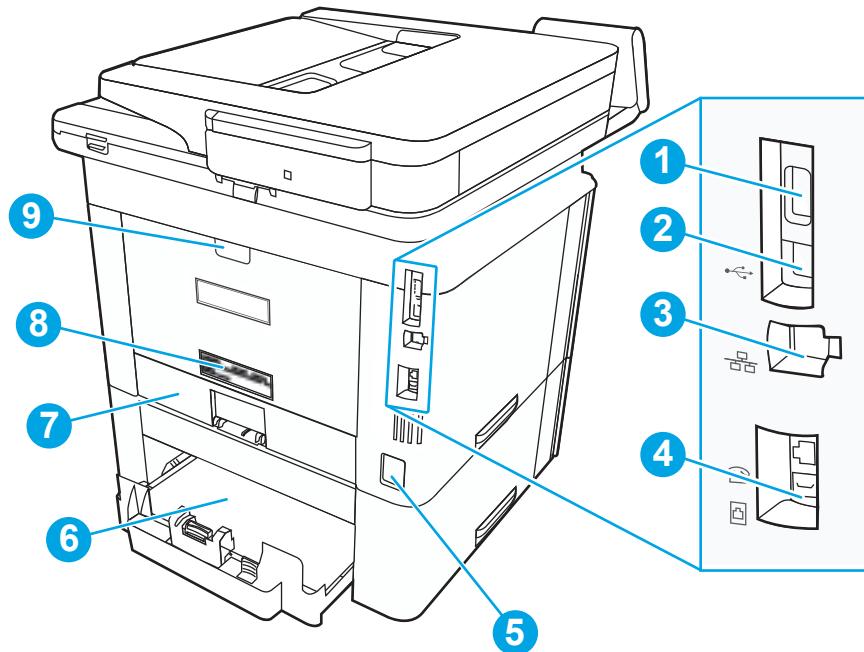


Nummer	Beskrivelse
1	Dokumentmater
2	Skanner
3	Utløserknapp for frontdeksel (tilgang til tonerkassetten)
4	Av/på-knapp
5	Skuff 3 (ekstrautstyr)
6	Skuff 2
7	Skuff 1
8	Utskufforlenger
9	Utskuff
10	USB-port (for utskrift og skanning uten datamaskin)
11	Kontrollpanel (kan skyves opp slik at det er enklere å se)

Skriveren sett bakfra

Identifier delene på baksiden av skriveren.

Figur 1-2 Skriveren sett bakfra



Nummer	Beskrivelse
1	USB-port (for jobblagring og privat utskrift) MERK: Det kan hende at porten er dekket til.
2	Port for USB-grensesnitt
3	Ethernet-port
4	Port for «linje inn» til faks (for tilkobling av en fakslinje til skriveren)
5	Strømtilkobling
6	Skuff 3 (ekstrautstyr) MERK: Skuff 3 forlenges når man legger i papir i Legal- eller A4-størrelse.
7	Støvdeksel for skuff 2 MERK: Støvdekselet vendes opp når man legger i papir i Legal- eller A4-størrelse.
8	Etikett med serienummer og skrivenummer
9	Bakre deksel (gir tilgang til fastkjørt papir)

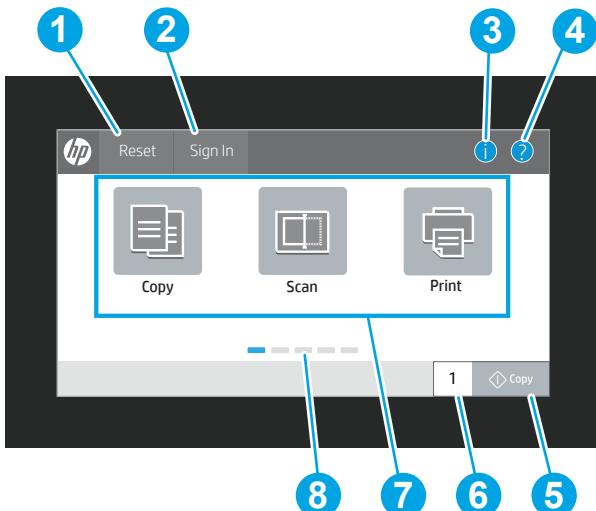
Kontrollpanelvisning

Bruk berøringsskjermen på kontrollpanelet til å finne informasjon om skriver- og jobbstatus og til å konfigurere skriveren.

MERK: Juster kontrollpanelet for å se det bedre.

 **MERK:** Funksjonene som vises på startsiden, kan variere avhengig av skriverkonfigurasjonen.

Figur 1-3 Skriverkontrollpanel



Nummer	Element	Beskrivelse
1	Tilbakestill-knappen	Trykk på Tilbakestill-knappen for å fjerne endringer, vække skriveren fra pausestatus, vise skjulte feil og gjenopprette standardinnstillingene (inkludert språk og tastaturopsettet).
2	Logg på eller Logg av-knapp	Velg påloggingsknappen for å åpne påloggingsskjermen. Velg Logg av -knappen for å logge av skriveren. Skriveren tilbakesetter alle alternativer til standardinnstillingene. MERK: Denne knappen vises bare hvis administratoren har konfigurert skriveren for å kreve tillatelse for å få tilgang til funksjoner.
3	Informasjonsknapp 	Velg informasjonsknappen  for å få opp en side som gir tilgang til flere typer skriverinformasjon. Velg knappene nederst på skjermen for å få følgende informasjon: <ul style="list-style-type: none"> Visningsspråk: Endre språkinnstillingen for den gjeldende brukerøkten. Hvilemodus: Sett skriveren i dvalemodus. Wi-Fi Direct: Se informasjon om hvordan du kan koble deg direkte til skriveren ved hjelp av en telefon, nettbrett eller annen enhet med Wi-Fi. (Trådløsfunksjoner er tilgjengelige med trådløst tilbehør installert som tilleggsutstyr.) Trådløs: Vis og endre innstillingene for den trådløse tilkoblingen. (Trådløsfunksjoner er tilgjengelige med trådløst tilbehør installert som tilleggsutstyr.) Ethernet: Vis og endre innstillingene for Ethernet-tilkoblingen. HPs webtjenester: Vis informasjon om å koble til og skrive ut til skriveren ved hjelp av HPs webtjenester (ePrint).

Nummer	Element	Beskrivelse
4	Hjelp-knapp 	<p>Velg Hjelp-knappen  for å åpne det innebygde hjelpesystemet.</p> <p>Systemet viser en liste over hjelpeemner eller informasjon om et emne ved bruk av startskjermbildet, en app, et alternativ eller en funksjon.</p>
5	Kopier-knapp	Trykk på Kopier-knappen for å starte en kopieringsjobb.
6	Felt for antall kopier	Trykk på feltet for å angi antall kopier som skal skrives ut.
7	Programområde	<p>Velg et av ikonene for å åpne programmet. Dra skjermen sidelengs for å få tilgang til flere programmer.</p> <p>MERK: Tilgjengelige programmer varierer fra skriver til skriver. Administratoren kan konfigurere hvilke programmer som vises og hvilken rekkefølge de skal vises i.</p>
8	Startskjermens sideindikator	Angir antall sider på startskjermbildet eller i et program. Den gjeldende siden uthenes. Sveip skjermen sidelengs for å bla mellom sidene.

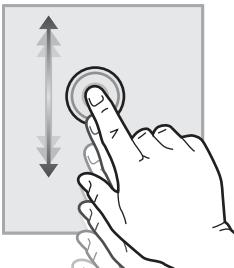
Slik bruker du kontrollpanelet

Utfør det følgende for å bruke skriverens kontrollpanel med berøringsskjerm.

Tabell 1-1 Handlinger for kontrollpanel med berøringsskjerm

Løsning	Beskrivelse	Eksempel
Trykk på	Trykk på et element på skjermen for å velge det elementet eller åpne den menyen. Når du blar gjennom menyer, kan du stoppe å bla ved å trykke lett på skjermen.	Trykk på Innstilling-ikonet for å åpne Innstilling-appen.
Dra	Trykk på skjermen og beveg fingeren vannrett for å bla til siden.	Sveip helt til Innstilling-appen vises.
Bla	Trykk på skjermen og beveg fingeren loddrett for å bla opp og ned. Når du blar gjennom menyer, kan du stoppe å bla ved å trykke lett på skjermen.	Bla gjennom Innstilling-appen.

Tabell 1-1 Handlinger for kontrollpanel med berøringsskjerm (forts.)

Løsning	Beskrivelse	Eksempel
		

Skriverspesifikasjoner

Finne spesifikasjonene for skrivermodellen.

Tekniske spesifikasjoner

Se gjennom de tekniske spesifikasjonene for skriveren.

Se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP> for gjeldende informasjon.

Produktnumrene til hver av modellene

- M430f - #3PZ55A
- M431f - #3PZ56A

Tabell 1-2 Spesifikasjoner for papirhåndtering

Funksjoner for papirhåndtering	M430f	M431f
Skuff 1 (kapasitet på 50 ark)	✓	✓
Skuff 2 (kapasitet på 250 ark)	✓	✓
Valgfri 550-arks tilbehørskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
Automatisk tosidig utskrift	✓	✓

Tabell 1-3 Tilkoblingsspesifikasjoner

Tilkoblingsfunksjoner	M430f	M431f
10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓
USB-port på enheten	✓	✓
HP Jetdirect LAN-tilbehør	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP Jetdirect 3100w-tilbehør for Wi-Fi, BLE, NFC og berøringsskjermerkelesing	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr

Tabell 1-4 Utskriftsspesifikasjoner

Utskriftsfunksjoner	M430f	M431f
Skriver ut 38 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og 40 spm på papir i Letter-størrelse	✓	✓
Skriver ut 40 sider/min på papir i A4-størrelse og 42 sider/min på papir i Letter-størrelse med HPs modus for høy hastighet	✓	✓
Jobblagring og privat utskrift	✓	✓

Tabell 1-5 Spesifikasjoner for kopi og skanning

Funksjoner for kopi og skanning	M430f	M431f
Kopieringshastighet (enkeltsidig): 29 kpm A4, 31 kpm Letter	✓	✓
Kopieringshastighet (tosidig): 31 kpm A4; 33 kpm Letter		
Skannehastighet (A4): Opptil 29 sider per minutt / 46 bilder per minutt (svart-hvitt)		
Skannehastighet Letter: Opptil 31 sider per minutt / 49 bilder per minutt (svart-hvitt)		
50-siders dokumentmater med to skannehoder for tosidig kopiering og skanning med én passering	✓	✓
Alternativene Skann til e-post, Skann til USB og Skann til nettverksmappe	✓	✓

Tabell 1-6 Andre spesifikasjoner

Andre funksjoner	M430f	M431f
2 GB grunnleggende minne	✓	✓
16 GB innebygd multimediaspisskontroller (eMMC)	✓	✓
Kontrollpanel med fargeberøringskjerm	✓	✓
Faksfunksjoner	✓	✓
HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som sendes gjennom skriveren	✓	✓
HP tilgjengelighetssett	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP Accessibility Assistant	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP universal USB-kortleser	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP LEGIC-kortleser	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr

Operativsystemer som støttes

Bruk følgende informasjon for å sikre skriverens kompatibilitet med operativsystemet på datamaskinen.

Linux: Hvis du vil ha informasjon og skriverdrivere for Linux, kan du gå til www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Hvis du vil ha informasjon og skriverdrivere for UNIX®, går du til www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Følgende informasjon gjelder for de skriverspesifikke HP PCL 6-skriverdriverne, HP-skriverdriverne for macOS og for installasjonsprogrammet.

Windows: Last ned HP Easy Start fra 123.hp.com for å installere HP-skriverdriveren. Eller gå til nettområdet for skriverstøtte for denne skriveren: <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP> for å laste ned skriverdriveren eller installasjonsprogrammet for å installere HP-skriverdriveren.

macOS: Mac-datamaskiner støttes med denne skriveren. Last ned HP Easy Start enten fra 123.hp.com eller fra brukerstøttesiden for skriveren, og bruk deretter HP Easy Start for å installere HP-skriverdriveren.

1. Gå til 123.hp.com.
2. Følg fremgangsmåten for å laste ned skriverprogramvaren.

Tabell 1-7 Støttede operativsystemer og skriverdriverer

Operativsystem	Skriverdriver (for Windows eller installeringsprogrammet på Internett for macOS)
Windows 7, 32-biters og 64-biters	Skriverspesifikk HP PCL 6-skriverdriver installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.
Windows 8.1, 32-biters og 64-biters	Den skriverspesifikke HP PCL-6-skriverdriveren installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen. For serverklientinstallasjoner laster du inn utskriftsdriveren på klienten før du kobler til serveren.
Windows 10, 32-biters og 64-biters	Den skriverspesifikke HP PCL-6-skriverdriveren installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen. For serverklientinstallasjoner laster du inn utskriftsdriveren på klienten før du kobler til serveren.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk deretter Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.
Windows Server 2012, 64-biter	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra nettstedet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk deretter Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.
Windows Server 2012 R2, 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra nettstedet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk deretter Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.
Windows Server 2016, 64-biter	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra nettstedet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk deretter Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.
Windows Server 2019, 64-biter	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra nettstedet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk deretter Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina	Last ned HP Easy Start fra 123.hp.com , og bruk det deretter til å installere skriverdriveren.

 **MERK:** Hvilke operativsystemer som støttes, kan endre seg.

 **MERK:** Hvis du vil ha en oppdatert liste over støttede operativsystemer, går du til HPs omfattende hjelpe for skriveren på <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om klient- og serveroperativsystemer, og om HP UPD-driverstøtte for denne skriveren, kan du gå til www.hp.com/go/upd. Under **Mer informasjon** klikker du på **Spesifikasjoner**.

Tabell 1-8 Minstekrav til systemet

Windows	macOS
• Internett-forbindelse	• Internett-forbindelse
• Egen USB 1.1- eller 2.0-kontakt eller en nettverkstilkobling	• Egen USB 1.1- eller 2.0-kontakt eller en nettverkstilkobling
• 2 GB ledig plass på harddisken	• 1,5 GB ledig plass på harddisken
• 1 GB RAM (32-biter) eller 2 GB RAM (64-biter)	



MERK: Windows-installasjonsprogrammet installerer HP Smart Device Agent Base-tjenesten. Filstørrelsen er mindre enn 100 kb. Dens eneste funksjon er å kontrollere skrivere som er koblet til via USB hver time. Ingen data samles inn. Hvis den finner en USB-skrive, prøver den å finne en forekomst av JetAdvantage Management Connector (JAMC) på nettverket. Hvis den finner en JAMC, oppgraderes HP Smart Device Agent Base til en komplett Smart Device Agent Base fra JAMC på en sikker måte, slik at utskrevne sider kan registreres i en Managed Print Services (MPS)-konto. Nettpakkene med kun drivere som er lastet ned fra www.hp.com for skriveren og installert via veiviseren for skriverinstallasjon, installerer ikke denne tjenesten.

Hvis du vil avinstallere tjenesten, åpner du **Kontrollpanel**, velger **Programmer** eller **Programmer og funksjoner** og deretter **Legg til/fjern programmer** eller **Avinstaller et program** for å fjerne tjenesten. Filnavnet er **HPSmartDeviceAgentBase**.

Mobilutskriftsløsninger

HP tilbyr flere mobil løsninger for enkel utskrift til en HP-skriver fra bærbar PC, nettbrett, smarttelefon eller andre mobilenheter.

Hvis du vil se hele listen for å finne ut hva som er det beste valget, kan du gå til www.hp.com/go/MobilePrinting.



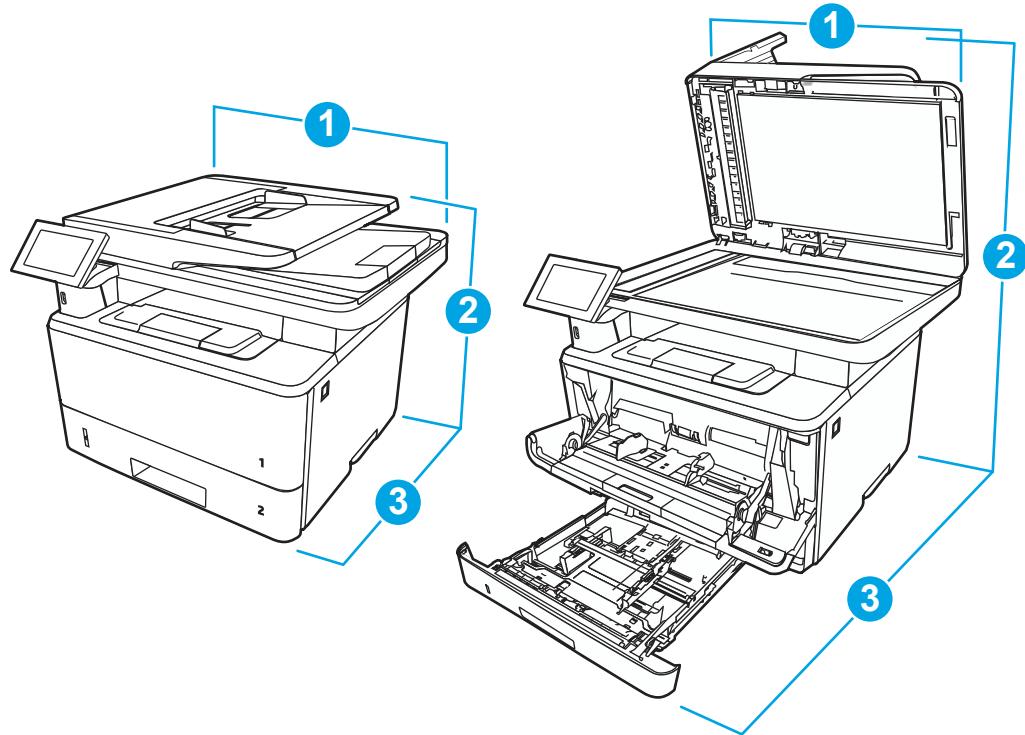
MERK: Oppdater fastvaren for skriveren for å sikre at alle mobilutskriftsfunksjoner støttes.

- Wi-Fi Direct (med HP Jetdirect 3100w BLE / NFC / trådløst tilbehør installert)
- HP ePrint via e-post (krever at HPs webtjenester er aktivert, og at skriveren er registrert hos HP Connected)
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- HP Roam

Skrivermål

Kontroller at det er plass til skriveren der du vil plassere den.

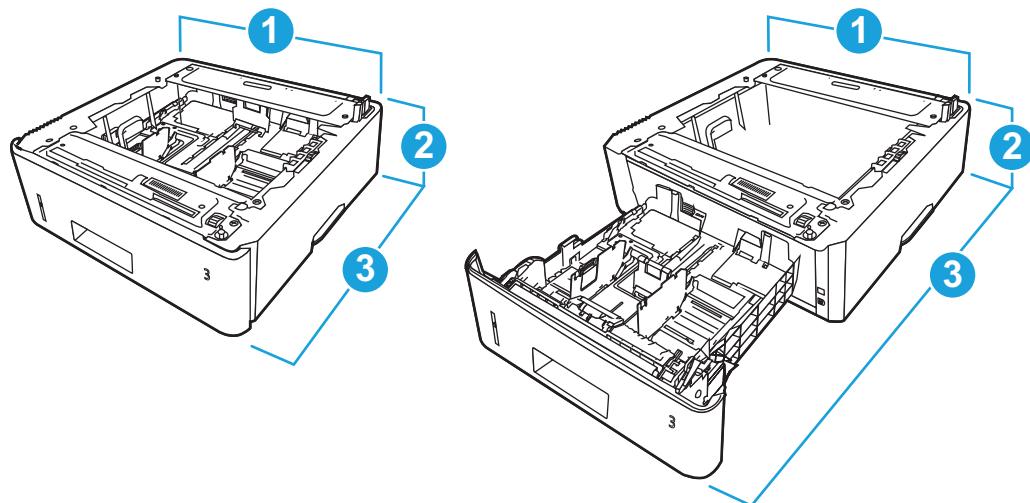
Figur 1-4 Mål for M430- og M431-modellene



Tabell 1-9 Mål for M430- og M431-modellene

Mål	Helt lukket skriver	Skriven når alt er åpent
1. Bredde	420 mm	453 mm
2. Høyde	323 mm	577 mm
3. Dybde	390 mm	839 mm
Vekt (med kassett)	13,01 kg	13,01 kg

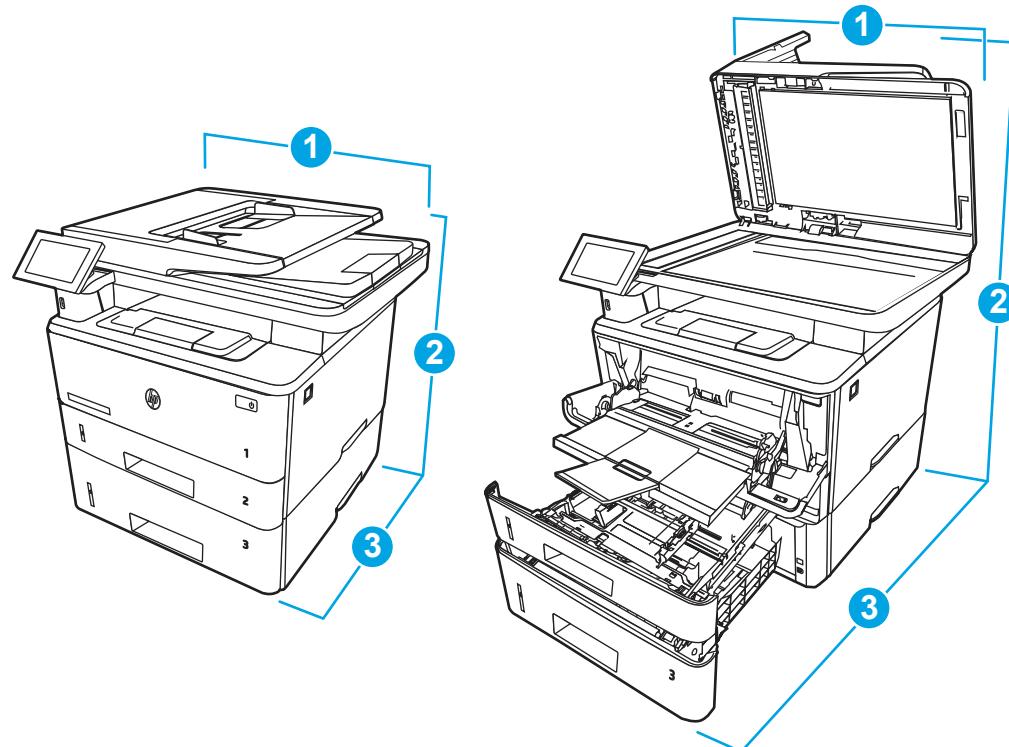
Figur 1-5 Mål for 550-arks skuffen (tilleggsutstyr)



Tabell 1-10 Mål for 550-arks skuffen (tilleggsutstyr)

Mål	Når skuffen er helt lukket	Når skuffen er helt åpen
1. Bredde	381 mm	381 mm
2. Høyde	131 mm	131 mm
3. Dybde	357 mm	781 mm
Vekt	3,7 kg	3,7 kg

Figur 1-6 Mål for skriveren med 550-arks skuffen (tilleggsutstyr)



Tabell 1-11 Mål for skriveren med 550-arks skuffen (tilleggsutstyr)

Mål	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
1. Bredde	420 mm	453 mm
2. Høyde	452 mm	706 mm
3. Dybde	390 mm	839 mm
Vekt (med kassett)	16,71 kg	16,71 kg

Strømforbruk

Kontroller strømforbruket til hver av skriverstatusene eller funksjonene.

Tabell 1-12 Strømforbruk (gjennomsnitt i watt)

Utskrift	Klar	Dvalemodus	Auto av/manuell på	Manuell av
525 W	10,1 W	1,2 W	0,08 W	0,08 W

Elektriske spesifikasjoner

Gjennomgå skriverens elektriske spesifikasjoner.

 **MERK:** Strømkravene er basert på landet/regionen der skriveren selges. Verdiene i tabellen nedenfor kan endres.

 **FORSIKTIG:** Driftsspenningene må ikke omformes. Dette kan skade skriveren og gjøre skrivergarantien ugyldig.

Tabell 1-13 Anbefalt spenning

Spesifikasjon	110 volt-modeller	220 volt-modeller
Krav til strømforsyning (volt) ¹	110 til 127 volt ($\pm 10\%$) 60 Hz ($\pm 3\text{ Hz}$)	220 til 240 volt ($\pm 10\%$) 50/60 Hz ($\pm 3\text{ Hz}$)

¹ Effekten som rapporteres, er de høyeste målte verdiene for alle skrivermodeller, ved bruk av alle standardspenninger.

Støynivåer

Kontroller støynivåene, inkludert lydstyrkenivå og lydtrykknivå.

Tabell 1-14 Lydstyrkenivå

Akustikk: Lydstyrkenivå (sider per minutt (spm))	Fastsatt ifølge ISO 9296
Utskrift (38 sider/min)	$L_{WAD} = 6,4 \text{ bel (A)}$
Skanning	$L_{WAD} = 6,0 \text{ bel (A)}$
Klar	Ikke hørbart

Tabell 1-15 Lydtrykknivå

Akustikk: Lydtrykknivå (sider per minutt (spm))	Fastsatt ifølge ISO 9296
Utskrift (38 sider/min)	$L_{PAm} = 54 \text{ dB (A)}$
Skanning	$L_{PAm} = 48 \text{ dB (A)}$
Klar	Ikke hørbart

Område for driftsmiljø

For å kunne fungere på riktig måte må skriveren være i et miljø som oppfyller bestemte spesifikasjoner.

Tabell 1-16 Spesifikasjoner for driftsmiljø

Miljø	Anbefalt	Lager
Temperatur	15 til 27 °C	10 til 32,5 °C
Relativ luftfuktighet	30–70 % relativ luftfuktighet (RH)	10 til 80 % relativ luftfuktighet (RH)

Oppsett av skrivermaskinvare og programvareinstallering

Du finner mer informasjon i installeringsveilederingen for maskinvare som fulgte med skriveren. For mer informasjon kan du gå til HP support på nettet.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP> for HPs omfattende hjelp for skriveren, som inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter
- Finn instruksjoner om hvordan du bruker Microsofts veiviser for å legge til skriver

2 Papirskuffer

Finn ut hvordan du legger i og bruker papirskuffene, inkludert hvordan du legger i spesielle elementer, for eksempel konvolutter og etiketter.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støtteforea
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Innføring

Vær forsiktig når du legger papir i papirskuffene.

 **FORSIKTIG:** Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen.

Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn.

Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

Hold hendene unna papirskuffene når de lukkes.

Legge papir i skuff 1 (flerfunksjonsskuff)

Se gjennom følgende informasjon om å legge papir i skuff 1.

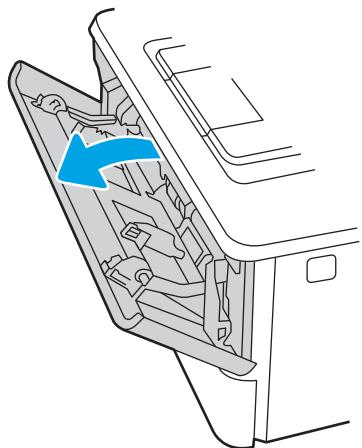
Legg i papir i skuff 1

Følg disse trinnene for å legge papir i skuff 1.

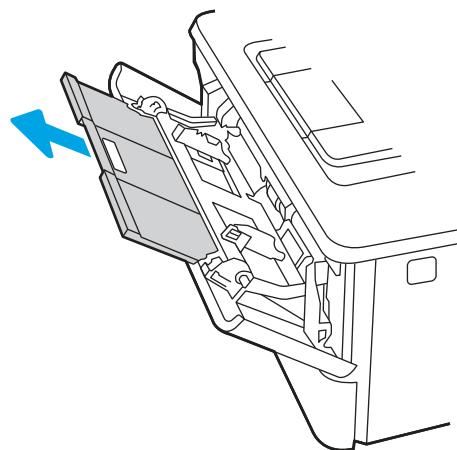
Denne skuffen kan ta opptil 100 ark med papir på 75 g/m².

 **FORSIKTIG:** Ikke legg i eller fjern papir fra skuff 1 under utskrift for å unngå papirstopp.

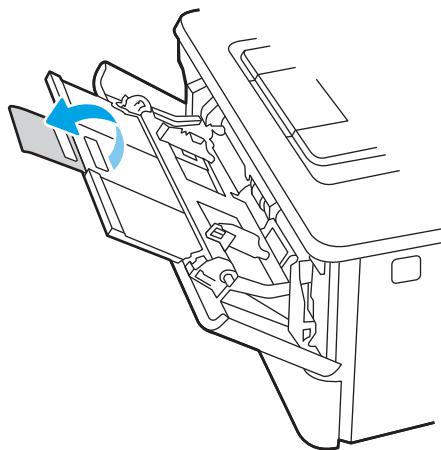
1. Åpne skuff 1 ved å ta tak i håndtakene på venstre og høyre side av skuffen og dra ned.



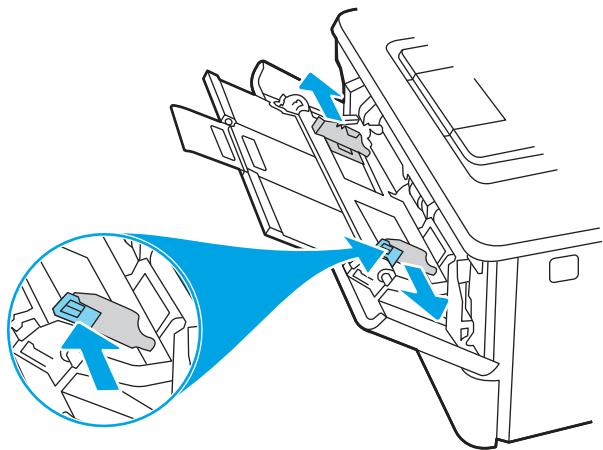
2. Trekk ut skuffeforlengeren.



3. Hvis du bruker langt papir, drar du ut skuffeforlengeren for å støtte papiret.

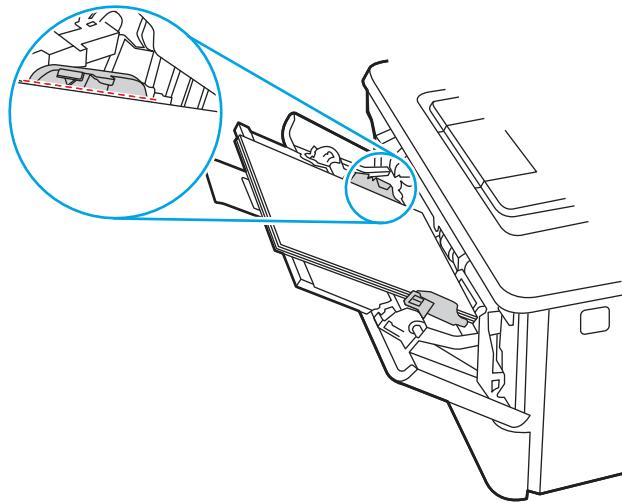


- Trykk ned tappen på høyre papirskinne, og åpne deretter papirskinnene til riktig størrelse.

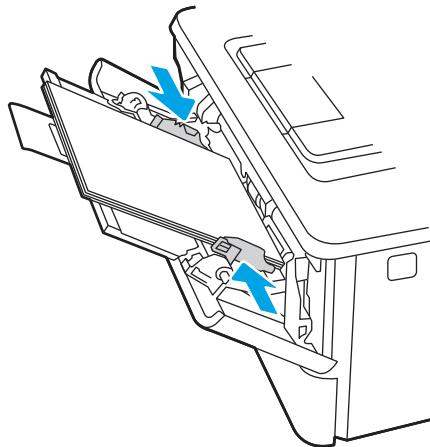


- Legg papiret i skuffen. Kontroller at papiret passer under tappene og indikatorene for maksimumshøyden.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir retning på papiret, kan du se [Papirretning for skuff 1 på side 18](#).



6. Trykk ned tappen på høyre papirskinne, og juster papirskinnene slik at de berører papirbunken lett uten å bøye papiret.



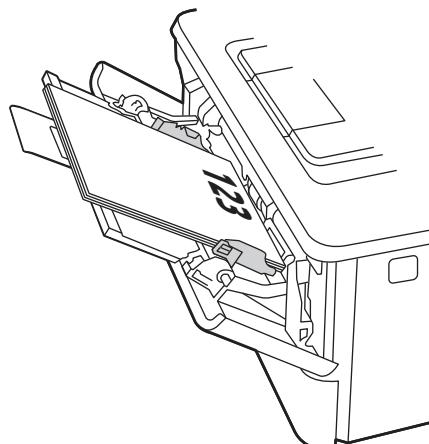
7. Start utskriftsprosessen fra programmet på datamaskinen. Kontroller at driveren er satt til riktig papirtype og -størrelse for papiret som skrives ut fra skuffen.

Papirretning for skuff 1

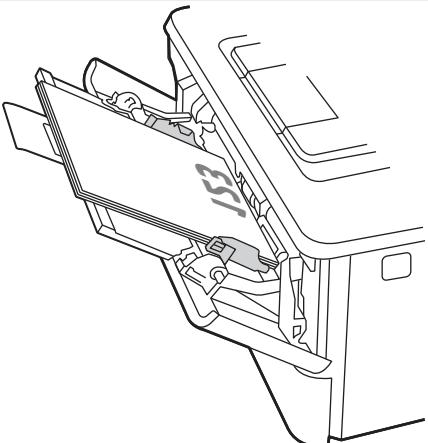
Tabellen nedenfor viser hvordan du legger i papir når du har papir som må ligge i en bestemt retning.

Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Ensidig utskrift	Forsiden opp Øvre kant mates først inn i skriveren
Brevhode eller forhåndstrykt	Tosidig utskrift	Forsiden ned Øvre kant mates først inn i skriveren



Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 (forts.)

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
		

Legg papir i skuff 2

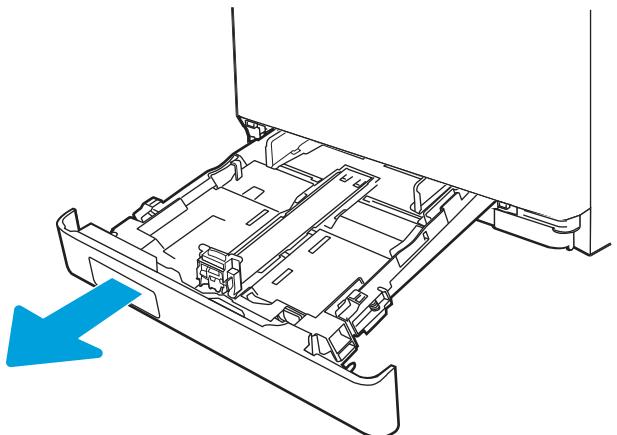
Se gjennom følgende informasjon om å legge papir i skuff 2.

Legg i papir i skuff 2

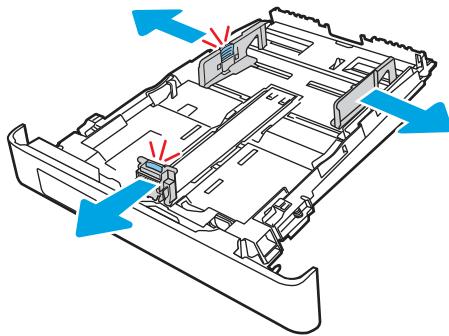
Følg disse trinnene for å legge papir i skuff 2.

Denne skuffen kan ta opptil 250 ark med papir på 75 g/m².

1. Åpne skuff 2.

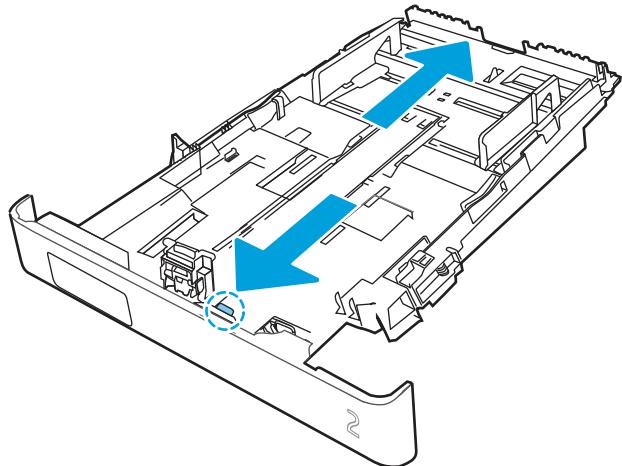


- 2.** Juster papirbreddeskinnene ved å klemme på justeringsslåsene og justere skinnene til størrelsen på papiret som brukes.



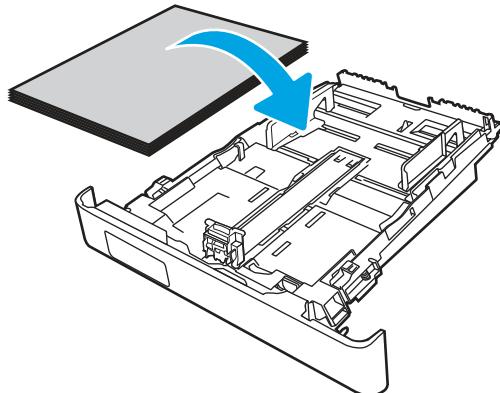
- 3.** Når du skal legge inn papir i Legal-størrelse, trekker du ut skuffen ved å klemme på låsen foran samtidig som du drar forsiden av skuffen fremover.

 **MERK:** Når det ligger papir i Legal-størrelse i skuffen, er skuff 2 trukket ca. 2 tommer ut fra forsiden av skriveren.



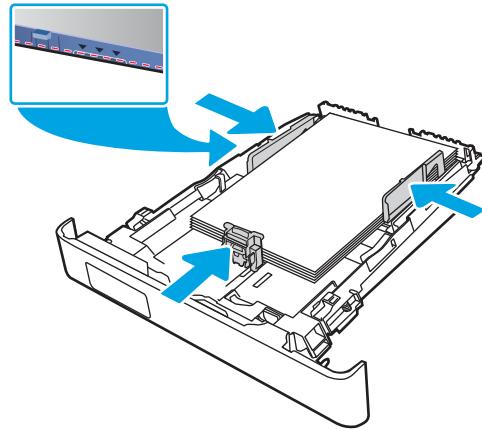
- 4.** Legg papiret i skuffen.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir retning på papiret, kan du se [Papirretning for skuff 2 på side 21](#).



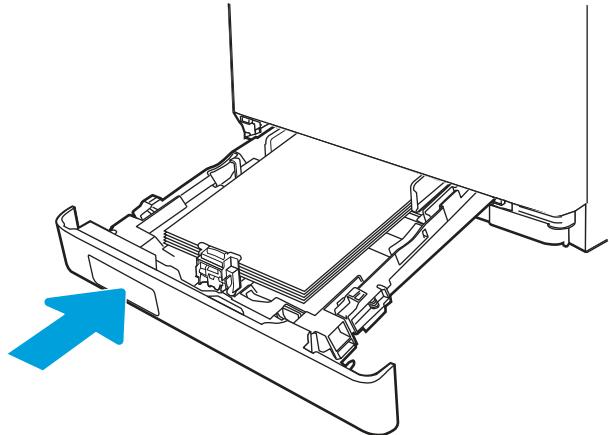
5. Kontroller at papirbunken ligger flatt i alle fire hjørner. Skyv papirskinnene slik at de ligger tett inntil papirbunken.

 **MERK:** Du forhindrer fastkjørt papir ved å ikke overfylle skuffen. Kontroller at toppen av bunken er under indikatoren for full skuff.



6. Når du har kontrollert at papirbunken ikke er høyere enn indikatoren for full skuff, lukker du skuffen.

 **MERK:** Når det er lagt papir i Legal-størrelse i skuff 2, kan den ikke lukkes helt.



7. Start utskriftsprosessen fra programmet på datamaskinen. Kontroller at driveren er satt til riktig papirtype og -størrelse for papiret som skrives ut fra skuffen.

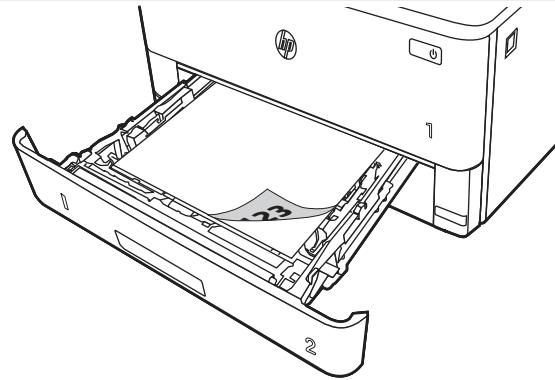
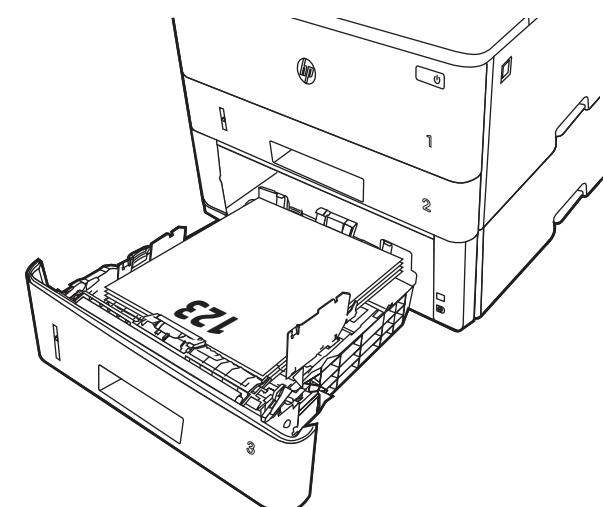
Papirretning for skuff 2

Tabellen nedenfor viser hvordan du legger i papir når du har papir som må ligge i en bestemt retning.

Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Ensidig utskrift	Forsiden ned Øverste del av arket mot fronten i skuffen

Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 (forts.)

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Tosidig utskrift	
		Forsiden opp Øverste del av arket mot fronten i skuffen
		

Bruk alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på en eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

Bruk menyen [Innstillinger](#) til å konfigurere innstillingen [Alternativ brevhodemodus](#).

1. Gå til og åpne [Innstillinger](#)-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
 - b. [Administrer skuffer](#)

- c. Alternativ brevhodemodus
- 3. Velg På.

Legg papir i skuff 3 (tilleggsutstyr)

Se gjennom følgende informasjon om å legge papir i skuff 3.

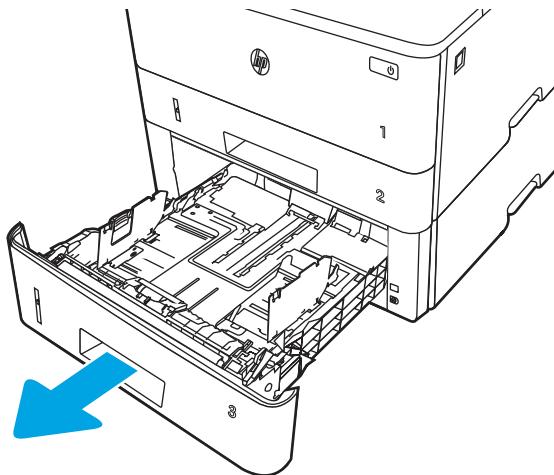
Legg i papir i skuff 3

Denne skuffen kan ta opptil 550 ark med papir på 75 g/m².

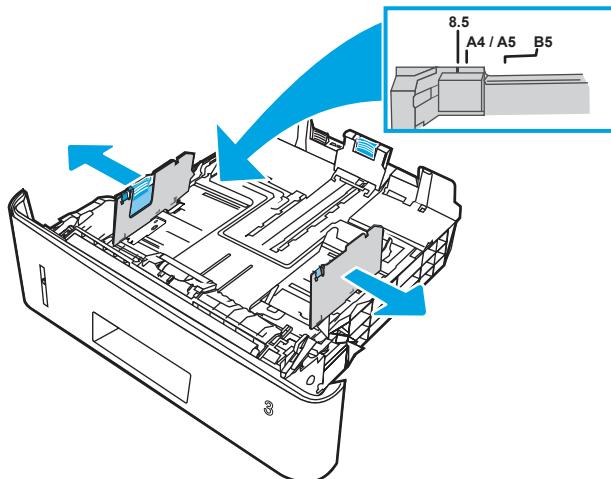
⚠ FORSIKTIG: Ikke skriv ut konvolutter, etiketter eller papirstørrelser som ikke støttes, fra skuff 3. Skriv ut disse papirtypene bare fra skuff 1.

1. Dra ut skuffen, og løft den litt opp for å dra den helt ut av skriveren.

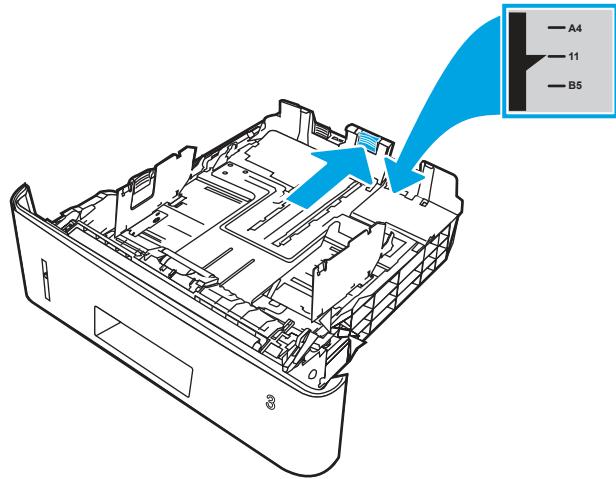
 **MERK:** Ikke åpne skuffen mens den er i bruk.



2. Juster papirbreddeskinnene ved å klemme på justeringslåsen på den venstre skinnen og justere skinnene til størrelsen på papiret som brukes.



3. Juster papirlengdeskinnen ved å klemme på justeringslåsen og justere skinnene til størrelsen på papiret som brukes.

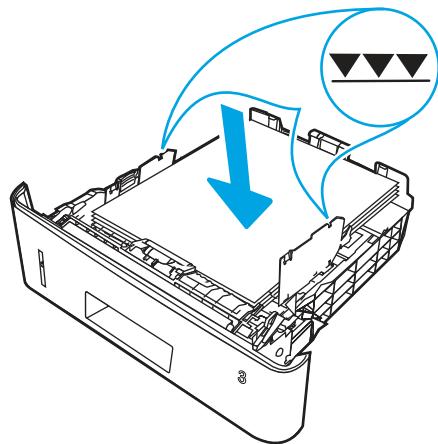


4. Legg papir i skuffen. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir retning på papiret, kan du se [Papirretning for skuff 3 på side 25](#).

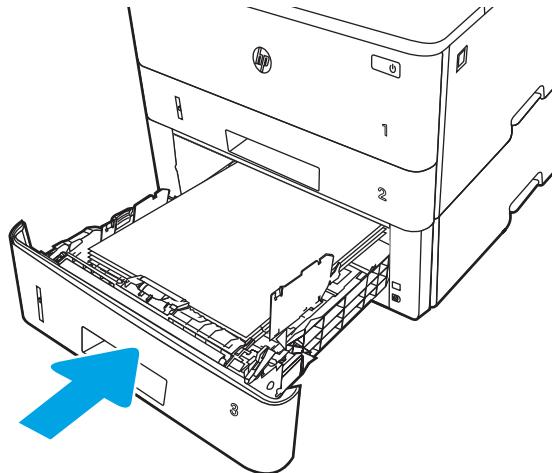
 **MERK:** Ikke juster papirskinnene tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen.

 **MERK:** Juster papirskinnene til riktig størrelse og ikke legg for mye papir i skuffen for å hindre fastkjørt papir. Kontroller at toppen av bunken er under indikatoren for full skuff, slik det vises i forstørrelsen på illustrasjonen.

 **MERK:** Hvis skuffen ikke er riktig justert, kan det vises en feilmelding under utskrift, eller papiret kan kjøre seg fast.



5. Skyv skuffen helt inn i skriveren.



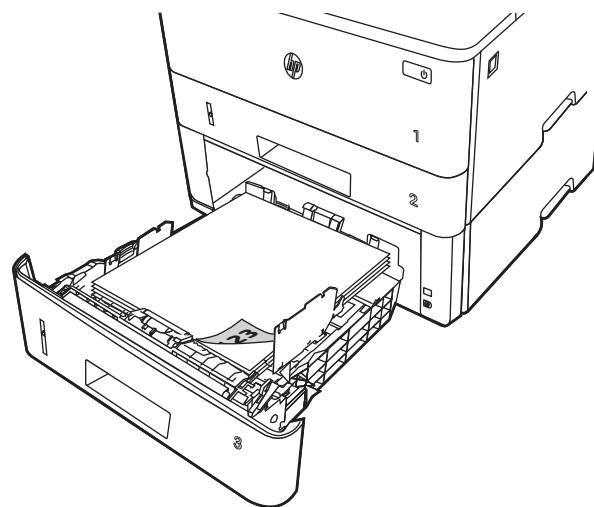
6. Start utskriftsprosessen fra programmet på datamaskinen. Kontroller at driveren er satt til riktig papirtype og -størrelse for papiret som skrives ut fra skuffen.

Papirretning for skuff 3

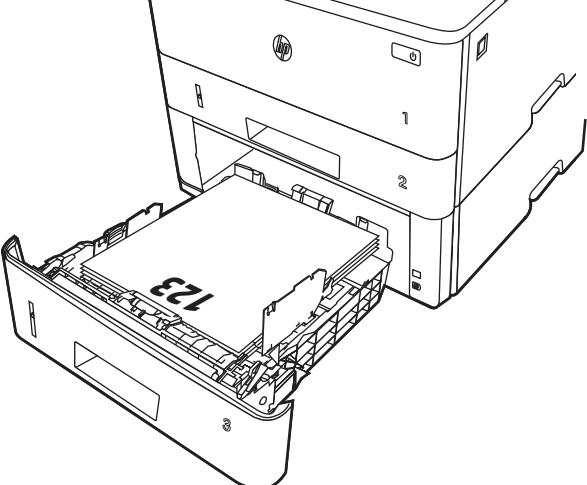
Tabellen nedenfor viser hvordan du legger i papir når du har papir som må ligge i en bestemt retning.

Tabell 2-3 Papirretning for skuff 3

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Ensidig utskrift	Forsiden ned Øverste del av arket fremst i skuffen
Brevhode eller forhåndstrykt	Tosidig utskrift	Forsiden opp Øverste del av arket fremst i skuffen



Tabell 2-3 Papirretning for skuff 3 (forts.)

Papirtype	Utskrift	Slik legger du i papir
		

Bruk alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på en eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

Bruk menyen [Innstillinger](#) til å konfigurere innstillingen [Alternativ brevhodemodus](#).

1. Gå til og åpne [Innstillinger](#)-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
 - b. [Administrer skuffer](#)
 - c. [Alternativ brevhodemodus](#)
3. Velg [På](#).

Legg i og skriv ut konvolutter

Se gjennom følgende informasjon om å legge i og skrive ut konvolutter.

Bruk skuff 1 for å skrive ut på konvolutter. Skuff 1 tar opptil 10 konvolutter

Hvis du vil skrive ut konvolutter ved å bruke alternativet for manuell mating, følger du denne fremgangsmåten for å velge de riktige innstillingene i skriverdriveren, og legger konvoluttene i skuffen etter at utskriftsjobben er sendt til skriveren.

I tillegg til instruksjonene nedenfor kan du også se følgende video om hvordan du legger i og skriver ut konvolutter:

Skrive ut konvolutter

Følg denne fremgangsmåten for å skrive ut konvolutter.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg produktet fra listen over skrivere, og klikk eller trykk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.



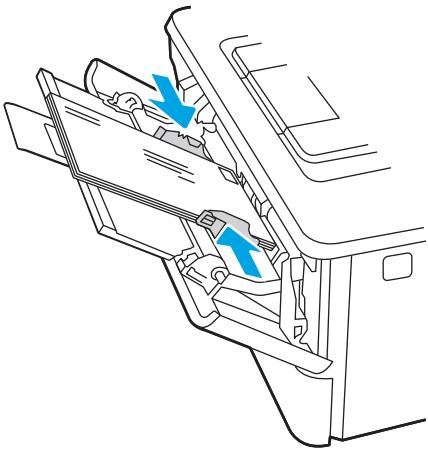
MERK: Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

3. Velg kategorien **Papir/kvalitet**.
4. Velg riktig størrelse for konvoluttene i rullegardinlisten **Papirstørrelse**.
5. I rullegardlisten **Papirtype** velger du **Konvoltt**.
6. På rullegardinmenyen **Papirkilde** velger du **Manuell mating**.
7. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
8. Hvis alternativet **Skriv ut på begge sider** er valgt, fjerner du avmerkingen for dette alternativet.
9. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
10. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Konvoluttretnings

Når du legger i konvolutter, legger du dem i ved å følge informasjonen i tabellen nedenfor.

Tabell 2-4 Konvoluttretnings

Skuff	Slik legger du inn følgende ark:
Skuff 1	<p>Forsiden opp</p> <p>Den korte frankeringssiden mates først inn i skriveren</p> 

Legg i og skriv ut etiketter

Hvis du vil skrive ut på ark med etiketter, bruker du skuff 1. Skuff 2 og de valgfrie 550-arkskuffene har ikke støtte for etiketter.

Manuell mating av etiketter

Bruk modus for manuell mating for å skrive ut ark med etiketter.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrивere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** Hvis du vil få tilgang til disse funksjonene fra en 8.1-startskjermapp, velger du **Enheter, Utskrift** og deretter skriveren.

 **MERK:** Velg **Utskrift** for å få tilgang til disse funksjonene fra Windows 10, og velg deretter skriveren.

3. Klikk på fanen **Papir/kvalitet**.
4. Velg riktig størrelse for arkene med etiketter på rullegardinmenyen **Papirstørrelse**.
5. På rullegardinmenyen **Papirtype** velger du **Etiketter**.
6. På rullegardinmenyen **Papirkilde** velger du **Manuell mating**.

 **MERK:** Når du bruker manuell mating, skriver skriveren ut fra den lavest nummererte skuffen som er konfigurert for riktig papirstørrelse, slik at det ikke er nødvendig å angi en bestemt skuff. Hvis for eksempel skuff 2 er konfigurert for etiketter, vil skriveren skrive ut fra skuff 2. Hvis skuff 3 er installert og konfigurert for etiketter, men skuff 2 ikke er konfigurert for etiketter, vil skriveren skrive ut fra skuff 3.

7. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
8. Hvis alternativet **Skriv ut på begge sider** er valgt, fjerner du avmerkingen for dette alternativet.
9. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
10. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Etikettretning

Etiketter må legges inn på en bestemt måte for å skrive ut på riktig måte.

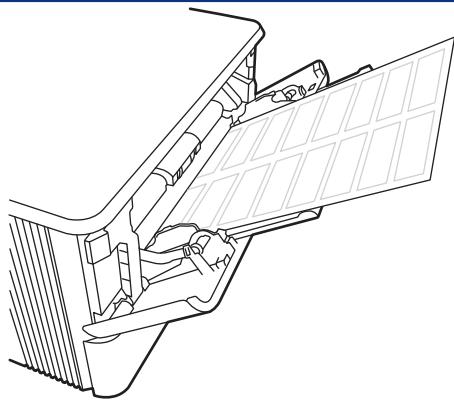
Tabell 2-5 Etikettretning

Skuff	Stik legger du inn følgende ark:
Skuff 1	Forsiden opp Arket med forsiden opp mates først inn i skriveren

Tabell 2-5 Etikettretning

Skuff

Slik legger du inn følgende ark:



3 Rekvisita, tilbehør og deler

Bestille rekvisita eller tilbehør, bytte ut tonerkassettene, eller fjerne og bytte ut en annen del.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Bestille rekvisita, tilbehør og deler

Finn ut hvordan du kan bestille ekstra rekvisita, tilbehør og deler for skriveren.

Bestilling

Bestill deler, rekvisita, eller ekstrautstyr via en av følgende kanaler.

Tabell 3-1 Bestillingsalternativer

Bestillingsalternativer	Bestillingsinformasjon
Bestille rekvisita og papir	www.hp.com
Bestille ekte HP-deler eller -ekstrautstyr	www.hp.com/buy/parts
Bestille gjennom leverandører av service eller kundestøtte	Ta kontakt med en HP-autorisert service- eller støtterepresentant.
Bestille ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS)	I en nettleser som støttes, angir du produktets IP-adresse eller vertsnavn i feltet for adresse/URL-adresse. Den innebygde webserveren har en kobling til HPs nettsted, der du kan kjøpe originale HP-rekvisita.

Rekvisita og tilbehør

Finn informasjon om rekvisita og tilbehør som er tilgjengelige for skriveren din.



MERK: Tonerkassetter er oppført basert på regional distribusjon og tilgjengelighet. En tonerkassett fra et hvilket som helst land eller en hvilken som helst region (unntatt Kina og India), vil fungere i denne skriveren.

Tabell 3-2 Rekvisita – bare til distribusjon i Nord-Amerika og Latin-Amerika

Element	Beskrivelse	Kassetnummer	Delenummer
HP 58A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	58A	CF258A
HP 58X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	58X	CF258X

Tabell 3-3 Rekvisita – bare til distribusjon i Europa, Midtøsten, Russland, CIS og Afrika

Element	Beskrivelse	Kassetnummer	Delenummer
HP 59A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	59A	CF259A
HP 59X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	59X	CF259X

Tabell 3-4 Rekvisita – bare til distribusjon i stillehavsdelen av Asia (bortsett fra Kina og India)

Element	Beskrivelse	Kassetnummer	Delenummer
HP 76A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	76A	CF276A
HP 76X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	76X	CF276X

Tabell 3-5 Rekvisita – bare til distribusjon i Kina og India Tonerkassetter vil ikke fungere i andre deler av verden.

Element	Beskrivelse	Kassetnummer	Delenummer
HP 77A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	77A	CF277A
MERK: Bare M431-modeller.			
HP 77X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	77X	CF277X
MERK: Bare M431-modeller.			

Tabell 3-6 Tilbehør

Element	Beskrivelse	Delenummer
HP LaserJet 550-arks papirskuff	Valgfri (skuff 3) 550-arks papirmater	D9P29A
HP Jetdirect LAN-tilbehør	HP Jetdirect-tilbehør for nettverkstilkobling	8FP31A
HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør	HP Jetdirect-tilbehør for Wi-Fi, BLE, NFC og berøringsfri merkelesing	3JN69A
HP tilgjengelighetssett	Tilgjengelighetsverktøy, inkludert et tilgjengelig tastatur, rekvisithåndtak og blindeskriftetiketter	2TD64A

Tabell 3-6 Tilbehør (forts.)

Element	Beskrivelse	Delenummer
HP Accessibility Assistant	Kompakt enhet for å legge til talekommando- og skjermleserfunksjoner på skriveren	2MU47A
HP universal USB-kortleser	Berøringsfri kortleser med flere protokoller	X3D03A
HP LEGIC-kortleser	Autentiseringskortleser	4QL32A

Egenreparasjonsdeler

Deler for CSR (Customer Self-Repair) er tilgjengelige for mange HP LaserJet-skrivere for å redusere reparasjonstid.

Hvis du vil ha mer informasjon om CSR-programmet og fordelene med det, kan du se www.hp.com/go/csr-support og www.hp.com/go/csr-faq.

Originale erstatningsdeler fra HP kan bestilles på www.hp.com/buy/parts eller ved å kontakte en tjeneste- eller støtteleverandør som er godkjent av HP. Når du bestiller, må du ha et av følgende: delenummer, serienummer (finnes på baksiden av skriveren), produktnummer eller skrivernavn.

- Deler som er merket **Obligatorisk** under alternativer for egenreparasjon, skal installeres av kunder, med mindre du er villig til å betale for at en servicerepresentant fra HP utfører reparasjonen. HPs skrivergaranti dekker ikke kundestøtte på stedet eller retur til lager for disse delene.
- Deler som er merket **Valgfri** egenreparasjon, kan på anmodning installeres av en servicerepresentant fra HP uten ekstra kostnader i løpet av skriverens garantiperiode.

Tabell 3-7 Egenreparasjonsdeler

Element	Beskrivelse	Alternativer for egenreparasjon	Delenummer
250-arks innskuff	Erstatningskassett for skuff 2	Obligatorisk	RM2-5392-000CN
HP LaserJet 1 x 550 papirmater	550-arks papirmaterenhet (skuff 3 som tilleggsutstyr)	Obligatorisk	RM2-5413-000CN
Flerfunksjonsvalse	Flerfunksjonsvalse (skuff 1)	Obligatorisk	RL2-0656-000CN
Papirhentevalseenheten for skuff 2	Hentevals skuff 2	Obligatorisk	RM2-5452-000CN
Separasjonsvalseenhet for skuff 2	Skillevalse for skuff 2	Obligatorisk	RM2-5397-000CN
Papirhentevalseenhet for skuff 3 (tilleggsutstyr)	Hentevals for skuff 3 (tilleggsutstyr)	Obligatorisk	RM2-5741-000CN
Valgfri separasjonsvalseenhet for skuff 3	Separasjonsvalse for skuff 3 (tilleggsutstyr)	Obligatorisk	RM2-5745-000CN

Konfigurer innstillingene for beskyttelse av HP-tonerkassetter

Nettverksadministratoren kan konfigurer innstillingene for beskyttelse av tonerkassetter ved hjelp av skriverens kontrollpanel eller HPs innebygde webserver (EWS).

Innføring

Bruk HPs kassettretningslinjer og kassettbeskyttelse til å kontrollere hvilke kassetter som installeres i skriveren, og beskytte kassettene som installeres fra tyveri.

Innstillingerne er plassert under ruten **Enhetsbehandling** i kjeden følgende menyen i HP Web Jetadmin: **Konfig > Rekvisita > Kassettretningslinjer** eller **Kassettbeskyttelse**.

- **Kassettretningslinjer:** Denne funksjonen beskytter skriveren fra falske tonerkasser ved å kun tillate at ekte HP-kassettene kan brukes med skriveren. Bruk av ekte HP-kasser sikrer den beste utskriftskvaliteten. Når noen installerer en kassett som ikke er en ekte HP-kassett, viser skriverens kontrollpanel en melding om at kassetten ikke er godkjent. Den gir også informasjon som forklarer hvordan du fortsetter.
- **Kassettbeskyttelse:** Denne funksjonen knytter permanent tonerkasser til en bestemt skriver, eller en skrivergruppe, slik at de ikke kan brukes i andre skrivere. Å beskytte kassettene beskytter investeringen. Hvis noen forsøker å overføre en beskyttet kassett fra den opprinnelige skriveren til en uautorisert skriver når denne funksjonen er aktivert, vil ikke den skriveren skrive ut med den beskyttede kassetten. Skriverens kontrollpanel viser en melding om at kassetten er beskyttet. Den gir også informasjon som forklarer hvordan du fortsetter.

 **FORSIKTIG:** Når du har aktivert kassettbeskyttelse for skriveren, blir alle etterfølgende tonerkasser som installeres i skriveren, automatisk og *permanent* beskyttet. Hvis du vil unngå å beskytte en ny kassett, kan du deaktivere funksjonen *før* du installerer den nye kassetten.

Å deaktivere funksjonen er ikke det samme som å slå av beskyttelsen for kassettene som er installert.

Aktivere eller deaktivere Kassettretningslinjene

Funksjonen for kassettretningslinjer kan aktiveres eller deaktiveres ved hjelp av kontrollpanelet eller den innebygde webserveren (EWS).



MERK: Hvis du vil aktivere eller deaktivere denne funksjonen, må du kanskje angi et administratorpassord.

Kontakt administratoren for å finne ut om det er angitt et administratorpassord. EWS-passord kan ikke gjenopprettes.

Bruk skriverens kontrollpanel til å aktivere Kassettretningslinjene

En nettverksadministrator kan aktivere Kassettretningslinjene fra skriverens kontrollpanel. Det blir da kun tillatt å bruke originale HP-kasser i skriveren.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - Håndtere rekvisita
 - Retningslinjer for tonerkasser
3. Velg **Autorisert HP**.

Bruk skriverens kontrollpanel til å deaktivere Kassettretningslinjene

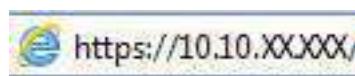
En nettverksadministrator kan deaktivere Kassettretningslinjene fra skriverens kontrollpanel. Dette fjerner begrensningen at kun originale HP-kasser kan brukes.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. **Håndtere rekvisita**
 - b. **Retningslinjer for tonerkassetter**
3. Velg **Av**.

Bruk HPs innebygde webserver (EWS) til å aktivere Kassettretningslinjene

En nettverksadministrator kan aktivere Kassettretningslinjene fra den innebygde webserveren. Det blir da kun tillatt å bruke originale HP-kassetter i skriveren.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
 - a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet ⓘ og deretter Ethernet-ikonet 🖱 for å vise IP-adressen eller verternavnet.
 - b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller verternavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



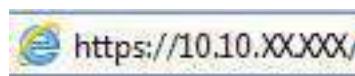
 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne fanen **Kopier / skriv ut**.
3. Velg **Administrerer rekvisita** fra den venstre navigasjonsruten.
4. Gå til området **Rekvisitainnstillinger**, og velg **Autorisert HP** i rullegardinlisten **Kassettretningslinjer**.
5. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

Bruk HPs innebygde webserver (EWS) til å deaktivere Kassettretningslinjene

En nettverksadministrator kan deaktivere Kassettretningslinjene fra den innebygde webserveren. Dette fjerner begrensningen at kun originale HP-kassetter kan brukes.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
 - a. På startskjermbildet på skiverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet ⓘ og deretter Ethernet-ikonet 🖱 for å vise IP-adressen eller verternavnet.
 - b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller verternavnet nøyaktig slik den vises på skiverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.





MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne fanen **Kopier / skriv ut**.
3. Velg **Administrerer rekvisita** fra den venstre navigasjonsruten.
4. Gå til området **Rekvisitainnstillinger**, og velg **Av** i rullegardinlisten **Kassettretningslinjer**.
5. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

Feilsøke feilmeldinger om Kassettretningslinjer i kontrollpanelet

Se gjennom anbefalte tiltak for feilmeldinger om Kassettretningslinjer.

Tabell 3-8 Feilmeldinger om kassettretningslinjer i kontrollpanelet

Feilmelding	Beskrivelse	Anbefalt handling
10.0X.30 Uautorisert <farge> kassett	Administratoren har konfigurert at denne skriveren bare skal bruke ekte HP-rekvisita som fortsatt er under garanti. Du må bytte ut kassetten for å kunne fortsette utskriften.	Bytte kassetten med en ekte HP-tonerkassett. Hvis du mener at du har kjøpt originalrekvisita fra HP, kan du gå til www.hp.com/go/anticounterfeit for å fastslå om tonerkassetten er en original HP-kassett og finne ut hva du kan gjøre hvis det ikke er en original HP-kassett.

Aktivere eller deaktivere Kassettbeskyttelse

Funksjonen Kassettbeskyttelse kan aktiveres eller deaktiveres ved hjelp av kontrollpanelet eller den innebygde webserveren (EWS).



MERK: Hvis du vil aktivere eller deaktivere denne funksjonen, må du kanskje angi et administratorpassord.

Kontakt administratoren for å finne ut om det er angitt et administratorpassord. EWS-passord kan ikke gjenopprettes.

Bruk skriverens kontrollpanel til å aktivere Kassettbeskyttelse

En nettverksadministrator kan aktivere Kassettbeskyttelse fra skriverens kontrollpanel. Dette gjør at kassettene som er knyttet til skriveren, blir beskyttet fra å bli stjålet og brukt i andre skrivere.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Håndtere rekvisita
 - b. Kassettbeskyttelse
3. Velg **Beskytt kassetter**.

4. Når skriveren ber deg om å bekrefte, velger du **Fortsett** for å aktivere funksjonen.

⚠ FORSIKTIG: Når du har aktivert kassettbeskyttelse for skriveren, blir alle etterfølgende tonerkassetter som installeres i skriveren, automatisk og *permanent* beskyttet. Hvis du vil unngå å beskytte en ny kassett, kan du deaktivere funksjonen *før* du installerer den nye kassetten.

Å deaktivere funksjonen er ikke det samme som å slå av beskyttelsen for kassettene som er installert.

Bruk skriverens kontrollpanel til å deaktivere Kassettbeskyttelse

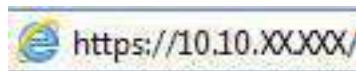
En nettverksadministrator kan deaktivere Kassettbeskyttelse fra skriverens kontrollpanel. Dette fjerner beskyttelsen for alle nye kassetter som installeres i skriveren.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. **Håndtere rekvisita**
 - b. **Kassettbeskyttelse**
3. Vælg **Av**.

Bruk HPs innebygde webserver (EWS) til å aktivere Kassettbeskyttelse

En nettverksadministrator kan aktivere Kassettbeskyttelse fra den innebygde webserveren. Dette gjør at kassettene som er knyttet til skriveren, blir beskyttet fra å bli stjålet og brukt i andre skrivere.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
 - a. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller verternavnet.
 - b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller verternavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



📝 MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne fanen **Kopier / skriv ut**.
3. Vælg **Administrerer rekvisita** fra den venstre navigasjonsruten.
4. Vælg **Beskytt kassetter** fra nedtrekkslisten **Kassettbeskyttelse** i området Rekvisitainnstillinger.
5. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

⚠ FORSIKTIG: Når du har aktivert kassettbeskyttelse for skriveren, blir alle etterfølgende tonerkassetter som installeres i skriveren, automatisk og *permanent* beskyttet. Hvis du vil unngå å beskytte en ny kassett, kan du deaktivere funksjonen *før* du installerer den nye kassetten.

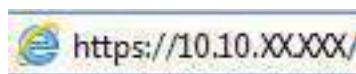
Å deaktivere funksjonen er ikke det samme som å slå av beskyttelsen for kassettene som er installert.

Bruk HPs innebygde webserver (EWS) til å deaktivere Kassettbeskyttelse

En nettverksadministrator kan deaktivere Kassettbeskyttelse fra den innebygde webserveren. Dette fjerner beskyttelsen for alle nye kassetter som installeres i skriveren.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):

- a. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet  , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
- b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne fanen **Kopier / skriv ut**.
3. Velg **Administrerer rekvisita** fra den venstre navigasjonsruten.
4. Velg **Av** fra nedtrekkslisten **Kassettbeskyttelse** i området Rekvisitainnstillinger.
5. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

Feilsøke feilmeldinger om Kassettbeskyttelse i kontrollpanelet

Se gjennom anbefalte handlinger for feilmeldinger om Kassettbeskyttelse.

Tabell 3-9 Feilmeldinger om Kassettbeskyttelse i kontrollpanelet

Feilmelding	Beskrivelse	Anbefalt handling
10.0X.57 Beskyttet <farge> kassett	Kassetten kan bare brukes i skriveren eller skrivergruppen som opprinnelig beskyttet den med HP Cartridge Protection. Med funksjonen Cartridge Protection kan en administrator begrense kassetter slik at de bare fungerer i én skriver eller én skrivergruppe. Du må bytte ut kassetten for å kunne fortsette utskriften.	Bytte kassetten med en ny tonerkassett.

Skift ut tonerkassetten

Skift ut tonerkassetten hvis du får en melding på skriveren, eller hvis du har problemer med utskriftskvaliteten.

Informasjon om tonerkassett

Skriveren viser når det er lite og svært lite igjen i en tonerkassett. Den faktiske gjenværende levetiden til tonerkassetten kan variere. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende.

Fortsett å skrive ut med den nåværende skriverkassetten ved å omfordеле toneren helt til utskriftskvaliteten ikke lenger er akseptabel. For å omfordеле toneren tar du tonerkassetten ut av skriveren og rister forsiktig kassetten frem og tilbake. Du finner en illustrasjon i instruksjonene for å skifte skiverkassett. Sett tonerkassetten inn i skriveren igjen, og lukk dekselet.

Hvis du vil kjøpe tonerkasserter eller kontrollere hvilke tonerkasserter som er kompatible med skriveren, kan du gå til HP SureSupply via koblingen www.hp.com/go/suresupply. Bla til bunnen av siden, og kontroller at land/område er riktig.



MERK: Tonerkasserter er oppført basert på regional distribusjon og tilgjengelighet. En tonerkassett fra et hvilket som helst land eller en hvilken som helst region (unntatt Kina og India), vil fungere i denne skriveren.

Tabell 3-10 Rekvista – bare til distribusjon i Nord-Amerika og Latin-Amerika

Element	Beskrivelse	Kassettnummer	Delenummer
HP 58A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	58A	CF258A
HP 58X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	58X	CF258X

Tabell 3-11 Rekvista – bare til distribusjon i Europa, Midtøsten, Russland, CIS og Afrika

Element	Beskrivelse	Kassettnummer	Delenummer
HP 59A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	59A	CF259A
HP 59X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	59X	CF259X

Tabell 3-12 Rekvista – bare til distribusjon i stillehavsdelen av Asia (bortsett fra Kina og India)

Element	Beskrivelse	Kassettnummer	Delenummer
HP 76A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	76A	CF276A
HP 76X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	76X	CF276X

Tabell 3-13 Rekvista – bare til distribusjon i Kina og India Tonerkasserter vil ikke fungere i andre deler av verden.

Element	Beskrivelse	Kassettnummer	Delenummer
HP 77A svart original LaserJet-tonerkassett	Svart erstatningstonerkassett med standard kapasitet	77A	CF277A
MERK: Bare M431-modeller.			
HP 77X svart original LaserJet-tonerkassett med høy kapasitet	Svart erstatningstonerkassett med høy kapasitet	77X	CF277X
MERK: Bare M431-modeller.			



MERK: Tonerkassetter med høy kapasitet inneholder mer toner enn standardkassetter slik at de kan skrive ut flere sider. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

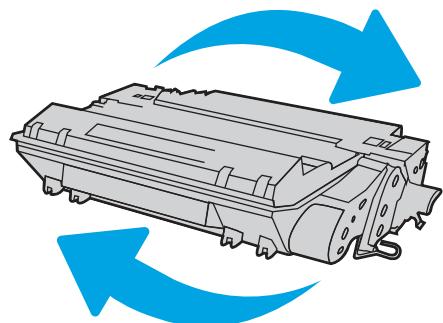
Ikke ta tonerkassetten ut av innpakningen før du skal bruke den.

⚠ FORSIKTIG: Unngå skade på tonerkassetten. Utsett den ikke for lys i mer enn noen få minutter. Hvis tonerkassetten må tas ut av skriveren over en lengre periode, må du dekke til den grønne bildetrommelen.

⚠ FORSIKTIG: Ikke berør fremkallingsvalsen. Fingeravtrykk på valsen kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Illustrasjonen nedenfor viser tonerkassettkomponentene.

Figur 3-1 Tonerkassettkomponenter



Nummer	Beskrivelse
1	Minnebrikke
2	Bildetrommel

FORSIKTIG: Ikke ta på bildetrommelen. Fingermerker kan føre til kvalitsproblemer med utskriften.

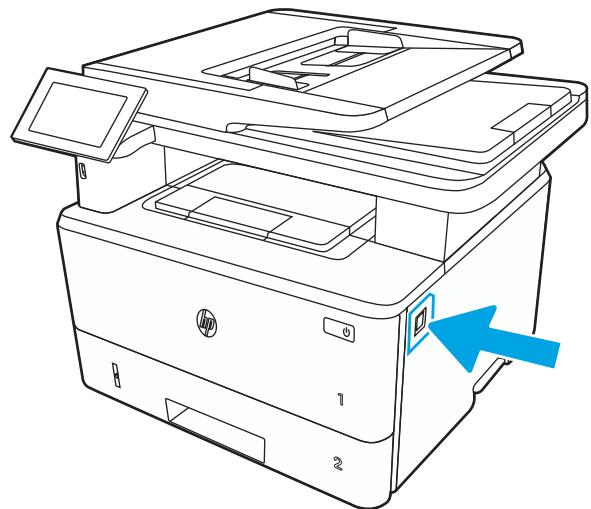
⚠ FORSIKTIG: Hvis du får toner på klærne, bør du tørke det av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Bruker du varmt vann, smitter toneren av på stoffet.

📅 MERK: Du finner informasjon om hvordan du resirkulerer brukte tonerkassetter, i tonerkassettboksen.

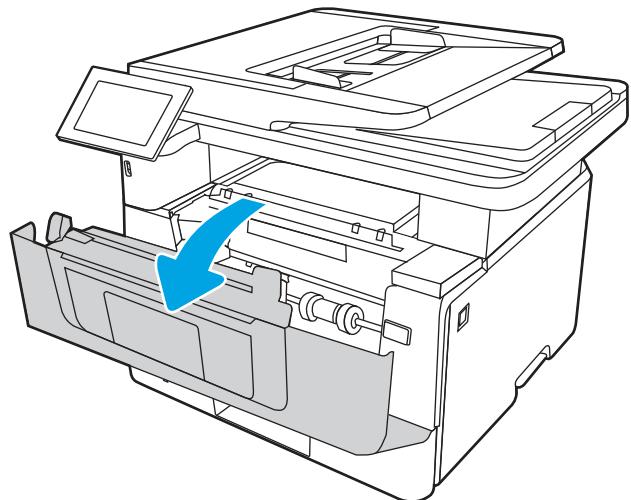
Ta ut og bytte ut blekkpatronen

Følg denne fremgangsmåten for å skifte ut tonerkassetten.

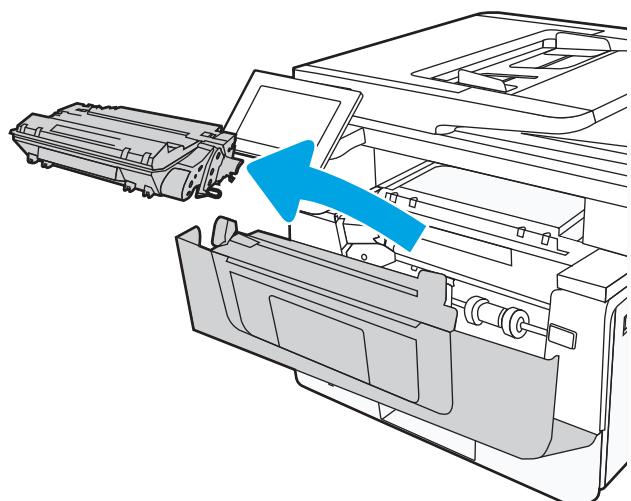
1. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



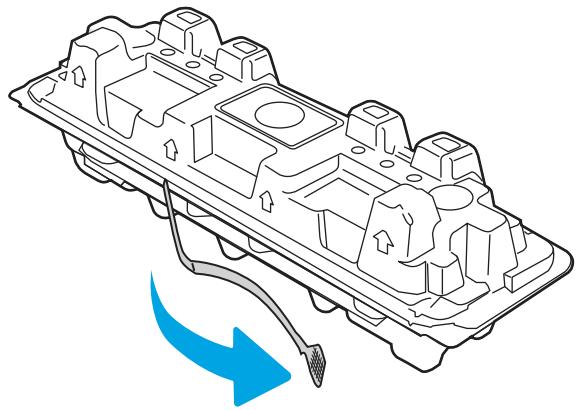
2. Åpne frontdekselet.



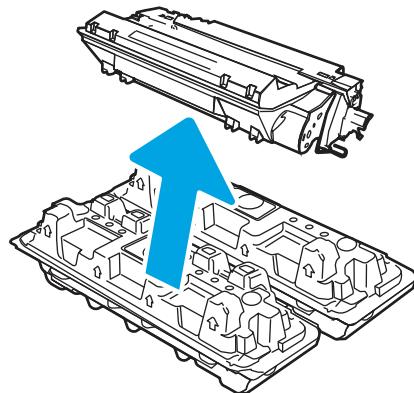
3. Ta den brukte tonerkassetten ut av skriveren.



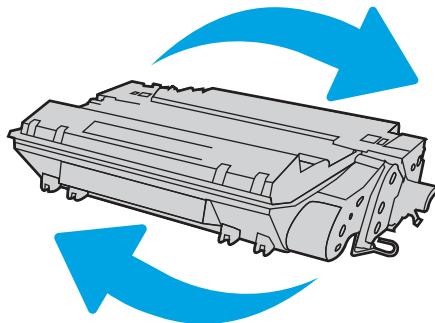
4. Ta ut den nye tonerkassettpakken fra esken, og trekk i utløseren på pakken.



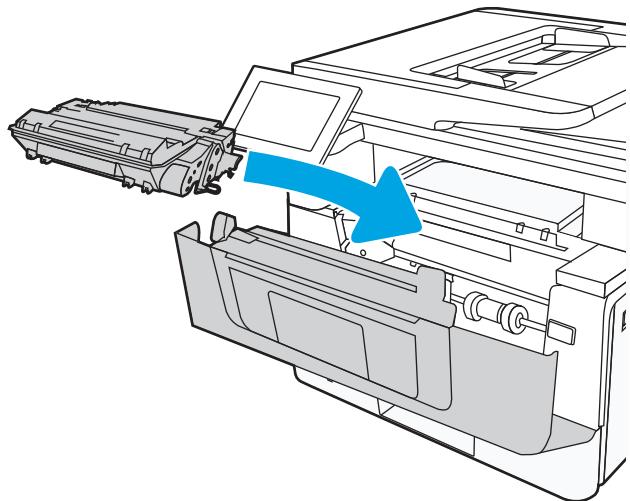
5. Ta tonerkassetten ut av emballasjen. Legg den brukte tonerkassetten i emballasjen for resirkulering.



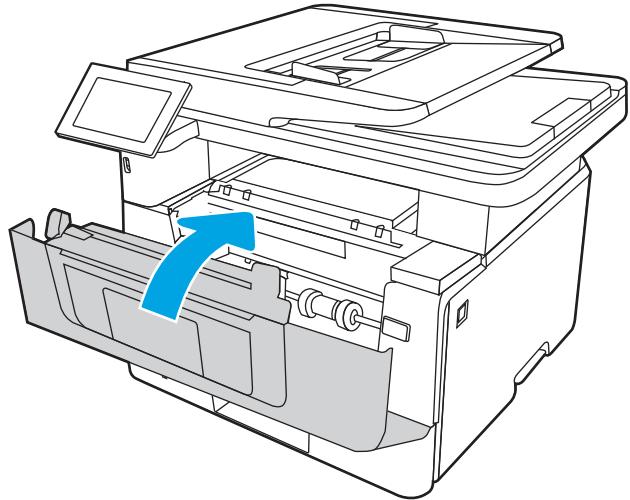
6. Hold tonerkassetten i begge ender og rist den sakte frem og tilbake for å fordele toneren jevnt i kassetten.



7. Juster tonerkassetten etter sporene inne i skriveren, og skyv inn tonerkassetten til den sitter godt på plass.



8. Lukk frontdekselet.



4 Utskrift

Skrive ut med programvaren, eller skrive ut fra en mobil enhet eller en USB-flash-enhet.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Utskriftsoppgaver (Windows)

Lær om vanlige utskriftsoppgaver for Windows-brukere.

Slik skriver du ut (Windows)

Bruk alternativet **Skriv ut** fra et program for å velge skriveren og grunnleggende alternativer for utskriftsjobbene.

Prosedyren nedenfor beskriver den grunnleggende utskriftsprosessen for Windows.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere. Du kan endre innstillinger ved å klikke på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Fleire innstillinger** er valgt.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon, klikker du på Hjelp (?) i skriverdriveren.

3. Velg fanene i skriverdriveren for å konfigurere de tilgjengelige alternativene. For eksempel kan du angi papirretningen på fanen **Etterbehandling** og angi papirkilde og papirtype, papirstørrelse og kvalitetsinnstillinger på fanen **Papir/Kvalitet**.
4. Velg **OK**-knappen for å gå tilbake til dialogboksen **Skriv ut**. Velg hvor mange eksemplarer som skal skrives ut.
5. Klikk på **Skriv ut**-knappen for å skrive ut jobben.

Skrive ut på begge sider automatisk (Windows)

Hvis skriveren har automatisk tosidighet installert, kan du automatisk skrive ut på begge sider av papiret. Bruk papirstørrelse og -type som støttes av tosidigheten.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Flere innstillinger** er valgt.

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg **Skriv ut på begge sider**. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Skrive ut på begge sider manuelt (Windows)

Bruk denne prosedyren for skrivere som ikke har en automatisk tosidighet installert, eller hvis du vil skrive ut på papirtyper som tosidigheten ikke støtter.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Flere innstillinger** er valgt.

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg **Skriv ut på begge sider (manuelt)**, og klikk deretter på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut den første siden av jobben.
6. Hent den utskrevne bunken fra utskuffen, og plasser den i skuff 1.
7. Velg den aktuelle knappen på kontrollpanelet for å fortsette hvis du blir bedt om det.

Skrive ut flere sider per ark (Windows)

Når du skriver ut fra et program ved hjelp av alternativet **Skriv ut**, kan du velge et alternativ for å skrive ut flere sider på ett enkelt ark med papir. Du kan for eksempel gjøre dette hvis du skriver ut et dokument som er svært stort, og du vil spare papir.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.



MERK: Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Flere innstillinger** er valgt.

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg antall sider per ark i rullegardinlisten **Sider per ark**.
5. Velg riktige alternativer for **Skriv ut siderammer**, **Siderekkefølge** og **Papirretning**. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
6. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Velge papirtype (Windows)

Når du skriver ut fra et program ved hjelp av alternativet **Skriv ut**, kan du angi papirtypen du bruker for utskriftsjobb. Hvis standardpapirtypen for eksempel er Letter, men du bruker en annen papirtype for en utskriftsjobb, velger du den bestemte papirtypen.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.

- Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Flere innstillinger** er valgt.

- Klikk på fanen **Papir/kvalitet**.
- Velg papertype fra nedtrekkslisten **Papirtype**.
- Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Hvis skuffen må konfigureres, vises det en konfigureringsmelding for skuffen på skriverens kontrollpanel.

- Legg papir med angitt type og størrelse i skuffen, og lukk deretter skuffen.
- Velg **OK**-knappen for å godta størrelsen og typen som er registrert, eller velg **Endre**-knappen for å velge en annen papirstørrelse eller -type.
- Velg riktig størrelse og type, og trykk deretter på knappen **OK**.

Flere utskriftsoppgaver

Finn informasjon på Internett for å utføre vanlige utskriftsoppgaver.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Instruksjoner er tilgjengelige for utskriftsoppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og bruke utskriftssnarveier og forhåndsinnstillingar for utskrift i Windows
- Velge papirstørrelsen eller bruke en egendefinert papirstørrelse
- Velge sideretning
- Lage et hefte
- Skalere en side så den passer på en bestemt papirstørrelse
- Skrive ut den første eller den siste siden av dokumentet på annet papir
- Skrive ut vannmerker på et dokument

Utskriftsoppgaver (mac OS)

Skriv ut via HP-utskriftsprogramvaren for macOS, inkludert instruksjoner for utskrift på begge sider eller flere sider per ark.

Slik skriver du ut (Mac OS)

Bruk alternativet **Skriv ut** fra et program for å velge skriveren og grunnleggende alternativer for utskriftsjobbene.

Proseduren nedenfor beskriver den grunnleggende utskriftsprosessen for Mac OS.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og velg deretter andre menyer for å justere utskriftsinnstillingene.

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.
4. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.

Skrive ut på begge sider automatisk (Mac OS)

Hvis skriveren har automatisk tosidighetsinstallasjon, kan du automatisk skrive ut på begge sider av papiret. Bruk papirstørrelse og -type som støttes av tosidigheten.

 **MERK:** Denne informasjonen gjelder for skrивere som har automatisk tosidighet.

 **MERK:** Denne funksjonen er tilgjengelig hvis du installerer HP-skriverdriveren. Den er ikke tilgjengelig hvis du bruker AirPrint®.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og kikk deretter på **Oppsett**-menyen.

macOS 10.14 Mojave og nyere: Klikk på **Vis detaljer** eller **Tosidig**, og kikk deretter på **Oppsett**-menyen.

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

4. Velg et alternativ for innbinding fra nedtrekkslisten **Tosidig**.
5. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.

Skrive ut på begge sider manuelt (Mac OS)

Bruk denne prosedyren for skrivere som ikke har en automatisk tosidighetsinstallasjon, eller hvis du vil skrive ut på papirtyper som tosidigheten ikke støtter.

 **MERK:** Denne funksjonen er tilgjengelig hvis du installerer HP-skriverdriveren. Den er ikke tilgjengelig hvis du bruker AirPrint.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og kikk deretter på **Manuell tosidig**-menyen.

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

4. Klikk i **Manuell tosidig**-boksen, og velg et innbindingsalternativ.

5. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.
6. Gå til skriveren, og fjern eventuelle tomme ark som ligger i skuff 1.
7. Hent den utskrevne bunken fra utskuffen, og plasser den med den trykte siden ned i innskuffen.
8. Hvis du blir bedt om det, velger du den aktuelle knappen på kontrollpanelet for å fortsette.

Skrive ut flere sider per ark (mac OS)

Når du skriver ut fra et program ved hjelp av alternativet **Skriv ut**, kan du velge et alternativ for å skrive ut flere sider på ett enkelt ark med papir. Du kan for eksempel gjøre dette hvis du skriver ut et dokument som er svært stort, og du vil spare papir.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på **Oppsett**-menyen.



MERK: Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

4. På nedtrekkslisten **Sider per ark** velger du antall sider som du ønsker å skrive ut på hvert ark.
5. I området **Layoutretning** velger du rekkefølgen på og plasseringen av sidene på arket.
6. På **Rammer**-menyen velger du hvilken type ramme som skal skrives ut rundt hver side på arket.
7. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.

Velge papirtype (mac OS)

Når du skriver ut fra et program ved hjelp av alternativet **Skriv ut**, kan du angi papirtypen du bruker for utskriftsjobbene. Hvis standardpapirtypen for eksempel er Letter, men du bruker en annen papirtype for en utskriftsjobb, velger du den bestemte papirtypen.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på menyen **Medier og kvalitet** eller menyen **Papir/kvalitet**.



MERK: Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

4. Velg fra alternativene **Medier og kvalitet** eller **Papir/kvalitet**.



MERK: Denne listen inneholder det overordnede settet med tilgjengelige alternativer. Noen alternativer er ikke tilgjengelige på alle skrivere.

- **Mediotype:** Velg alternativet for papirtypen for utskriftsjobbene.
 - **Utskriftskvalitet** eller **Kvalitet:** Velg oppløsning for utskriftsjobbene.
 - **Kant til kant-utskrift:** Velg dette alternativet for å skrive ut nær kantene på papiret.
5. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.

Flere utskriftsoppgaver

Finn informasjon på Internett for å utføre vanlige utskriftsoppgaver.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Instruksjoner er tilgjengelige for utskriftsoppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og bruke utskriftsnarveier og forhåndsinnstillinger for utskrift i Windows
- Velge papirstørrelsen eller bruke en egendefinert papirstørrelse
- Velge sideretning
- Lage et hefte
- Skalere en side så den passer på en bestemt papirstørrelse
- Skrive ut den første eller den siste siden av dokumentet på annet papir
- Skrive ut vannmerker på et dokument

Lagre utskriftsjobber på skriveren for å skrive ut senere eller privat

Lagre utskriftsjobber i skriverens utskriftsminne på et senere tidspunkt.

Innføring

Følgende informasjon forklarer fremgangsmålene for å opprette og skrive ut dokumenter som er lagret på USB-enheten. Disse jobbene kan bli skrevet ut på et senere tidspunkt eller privat.

Opprette en lagret jobb (Windows)

Lagre jobber på USB-flashstasjonen for privat eller forsinkel utskrift.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over tilgjengelige skrivere, og velg deretter **Egenskaper** eller **Innstillinger**.



MERK: Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriver.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

HP AiO Printer Remote-programmet laster ned ekstra driverfunksjoner for HP PCL 6-driveren når **Flere innstillinger** er valgt.

3. Klikk på fanen **Jobblagring**.

4. Velg et alternativ for **Jobblagringsmodus**:

- **Prøveeksemplar og hold:** Skriv ut og korrekturles ett eksemplar av jobben, og skriv deretter ut flere eksemplarer.
- **Personlig jobb:** Jobben skrives ikke ut før skriveren får beskjed om det via kontrollpanelet. I denne jobblagringsmodusen kan du velge ett av alternativene under **Gjør jobb privat/sikker**. Hvis du gir jobben en PIN-kode, må du oppgi den aktuelle PIN-koden på kontrollpanelet. Hvis du krypterer jobben, må du angi nødvendig passord via kontrollpanelet. Utskriftsjobbene slettes fra minnet etter at den skrives ut, og går tapt hvis skriveren mister strømmen.
- **Hurtigkopi:** Skriv ut ønsket antall eksemplarer av en jobb, og lagre deretter et eksemplar av jobben i skriverminnet, slik at du kan skrive den ut på nytt senere.
- **Lagret jobb:** Lagre en jobb på skriveren, og gjør det mulig for andre brukere å skrive ut jobben når som helst. I denne jobblagringsmodusen kan du velge ett av alternativene under **Gjør jobb privat/sikker**. Hvis du gir jobben en PIN-kode, må personen som skriver ut jobben, angi den nødvendige PIN-koden via kontrollpanelet. Hvis du krypterer jobben, må personen som skriver ut jobben, angi nødvendig passord via kontrollpanelet.

5. Hvis du vil bruke et egendefinert brukernavn eller jobbnavn, klikker du på **Egendefinert** og deretter skriver du inn brukernavnet eller jobbnavnet.

Velg hvilket alternativ som skal brukes hvis jobben har samme navn som en annen lagret jobb:

- **Bruk jobbnavn + (1–99):** Legg til et unikt tall på slutten av jobbnavnet.
- **Bytt eksisterende fil:** Overskriv den eksisterende lagrede jobben med den nye jobben.

6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Opprette en lagret jobb (Mac OS)

Lagre jobber på USB-flashstasjonen for privat eller forsinket utskrift.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. På **Skriver**-menyen velger du skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på **Jobblagring**-menyen.

 **MERK:** Hvis menyen **Jobblagring** ikke vises, følger du instruksjonene i delen "Deaktivere eller aktivere jobblagringsfunksjonen" for å aktivere menyen.

4. I nedtrekkslisten **Modus** velger du typen lagret jobb.
 - **Prøveeksemplar og hold:** Skriv ut og korrekturles ett eksemplar av jobben, og skriv deretter ut flere eksemplarer. Det første eksemplaret skrives ut umiddelbart. Utskrift av de etterfølgende eksemplarene må startes fra enhetens kontrollpanel. Hvis for eksempel 10 kopier sendes, skrives én kopi ut umiddelbart, og de andre ni kopiene blir skrevet ut når jobben hentes. Jobben slettes etter at alle kopiene er skrevet ut.
 - **Personlig jobb:** Jobben skrives ikke ut før skriveren får beskjed om det via kontrollpanelet. Hvis jobben har en PIN-kode, må den aktuelle PIN-koden oppgis på kontrollpanelet. Utskriftsjobbene slettes fra minnet når den er skrevet ut.

- **Hurtigkopi:** Skriv ut ønsket antall eksemplarer av en jobb, og lagre deretter et eksemplar av jobben i produktminnet for å skrive den ut på nytt senere. Jobben slettes manuelt eller i henhold til planen for lagrede jobber.
 - **Lagret jobb:** Lagre en jobb på skriveren, og gjør det mulig for andre brukere å skrive ut jobben når som helst. Hvis jobben har en PIN-kode, må personen som skriver ut jobben angi den nødvendige PIN-koden via kontrollpanelet. Jobben slettes manuelt eller i henhold til planen for lagrede jobber.
5. Hvis du vil bruke et egendefinert brukernavn eller jobbnavn, klikker du på **Egendefinert** og deretter skriver du inn brukernavnet eller jobbnavnet.

 **MERK:** macOS 10.14 Mojave og nyere: Skriverdriveren inkluderer ikke lenger **Egendefinert**-knappen. Bruk alternativene under **Modus** i rullegardinlisten til å konfigurere den lagrede jobben.

- Velg hvilket alternativ du vil bruke hvis en annen lagret jobb allerede har det navnet.
- **Bruk jobbnavn + (1–99):** Legg til et unikt tall på slutten av jobbnavnet.
 - **Bytt eksisterende fil:** Overskriv den eksisterende lagrede jobben med den nye jobben.
6. Hvis du velger alternativet **Lagret jobb** eller **Personlig jobb** i nedtrekkslisten **Modus**, kan du beskytte jobben med en PIN-kode. Skriv inn et firesifret tall i feltet **Bruk PIN for å skrive ut**. Når andre personer forsøker å skrive ut denne jobben, blir de bedt om å oppgi denne PIN-koden.
7. Klikk på knappen **Skriv ut** for å behandle jobben.

Skrive ut en lagret jobb

Bruk følgende fremgangsmåte for å skrive ut en jobb som er lagret i skriverminnet.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **utskriftsprogrammet**, og deretter velger du **Skriv ut**-ikonet.
2. Velg **Utskrift fra jobblager**.
3. Velg navnet på mappen der jobben er lagret, eller velg **Velg** for å vise mappelisten.
4. Velg navnet på jobben. Hvis jobben er privat eller kryptert, angir du PIN-koden eller passordet.
5. Hvis du vil justere antallet kopier, velger du feltet for antall kopier. Bruk tastaturet til å angi antall kopier som skal skrives ut.
6. Velg Start  eller **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Slette en lagret jobb

Du kan slette dokumenter som er lagret på skriveren, når det ikke lenger er behov for dem. Du kan også justere det maksimale antallet jobber skriveren kan lagre.

Slette en jobb som er lagret på skriveren

Bruk kontrollpanelet til å slette en jobb som er lagret i skriverminnet.

1. Fra startskjermbildet på skiverens kontrollpanel går du til **utskriftsprogrammet**, og deretter velger du **Skriv ut**-ikonet.
2. Velg **Utskrift fra jobblager**.

3. Velg navnet på mappen der jobben er lagret, eller velg [Velg](#) for å vise mappelisten.
4. Velg navnet på jobben. Hvis jobben er privat eller kryptert, angir du PIN-koden eller passordet.
5. Velg Papirkurv-knappen  for å slette jobben.

Endre jobblagringsgrensen

Når en ny jobb lagres i skriverminnet, overskrives eventuelle tidligere jobber med samme bruker- og jobbnavn. Hvis det ikke allerede er lagret en jobb med samme bruker- og jobbnavn og skriveren trenger mer diskplass, kan det hende at skriveren sletter andre lagrede jobber. Den eldste jobben slettes først.

Følg denne fremgangsmåten for å endre antall jobber skriveren kan lagre:

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
 - b. [Behandle lagrede jobber](#)
 - c. [Lagringsgrense for midlertidige jobber](#)
3. Bruk tastaturet til å angi antall jobber skriveren lagrer.
4. Velg [OK](#) eller [Ferdig](#) for å lagre innstillingen.

Informasjon sendt til skriveren i jobbregnskapssammenheng

Utskriftsjobber sendt fra drivere på klienten (f.eks. PC) kan sende personlig identifiserbar informasjon til HPs enheter for bildebehandling og utskrift. Denne informasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, brukernavnet og klientnavnet som jobben stammet fra, som kan brukes i jobbregnskapssammenheng, som bestemt av administratoren til utskriftenheten. Den samme informasjonen kan også bli lagret med jobben på masselagringsenheten (f.eks. harddisk) til utskriftenheten når du bruker jobblagringsfunksjonen.

Mobilutskrift

Mobil- og ePrint-løsninger gir enkel utskrift til en HP-skriver fra bærbar PC, nettbrett, smarttelefon eller andre mobilenheter.

Innføring

HP tilbyr flere mobilløsninger for enkel utskrift til en HP-skriver fra bærbar PC, nettbrett, smarttelefon eller andre mobilenheter.

Hvis du vil se hele listen for å finne ut hva som er det beste valget, kan du gå til www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC-, og BLE-utskrift

HP tilbyr Wi-Fi Direct Print, Near Field Communication- (NFC) og Bluetooth Low Energy (BLE)-utskrift for skrivere som har støttet HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør. Dette er tilleggsutstyr.

Disse funksjonene gjør det mulig for Wi-Fi-utstyrte (mobile) enheter å lage en trådløs nettverkstilkobling direkte til skriveren uten å bruke en trådløs ruter.

Skriveren må ikke være koblet til nettverket for at den mobile utskriften skal fungere.

Bruk Wi-Fi Direct Print til å skrive ut trådløst fra følgende enheter:

- iPhone, iPad eller iTouch med Apple AirPrint
- Android-mobilenheter som er kompatibel med Androids innebygde utskriftsløsning

Du finner mer informasjon om trådløs utskrift på www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Funksjonalitet for NFC, BLE og Wi-Fi Direct Print kan aktiveres eller deaktiveres fra skriverens kontrollpanel.

Aktivere trådløs utskrift

Hvis du vil skrive ut trådløst fra mobile enheter, må Wi-Fi Direct være slått på.

1. Velg **Innstillinger**-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg disse menyene:
 - a. Nettverk
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Status
3. Velg **På**, og trykk deretter på **OK** for å aktivere trådløs utskrift.

Endre navnet for Wi-Fi Direct

Endre Wi-Fi Direct-skrivernavnet ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS).



MERK: I miljøer der mer enn én modell av samme skriver er installert, kan det være nyttig å gi hver skriver et eget Wi-Fi Direct-navn slik at det blir enklere å identifisere skriveren for HP Wi-Fi Direct-utskrift. Navnene på trådløse nettverk, f.eks. Wireless, Wi-Fi Direct osv., er tilgjengelige på informasjonsskjermens ikonet  ved å velge Informasjon-ikonet  og deretter velge Wi-Fi Direct-ikonet .

Følg denne fremgangsmåten for å endre skriverens Wi-Fi Direct-navn:

1. Velg **Innstillinger**-ikonet på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Nettverk
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Wi-Fi Direct-navn
3. Bruk tastaturet til å endre navnet i tekstfeltet **Wi-Fi Direct-navn**, og velg deretter **OK**.

HP ePrint via e-post

Bruk HP ePrint via e-post for å skrive ut dokumenter ved å sende dem som et e-postvedlegg til skriverens e-postadresse fra en hvilken som helst e-postaktivert enhet.

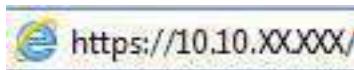
For å bruke HP ePrint via e-post må skriveren oppfylle disse kravene:

- Skriveren må være koblet til et kablet eller trådløst nettverk og ha Internett-tilgang.
- HPs webtjenester må være aktivert på skriveren, og skriveren må være registrert for HP Smart.

Følg denne fremgangsmåten for å aktivere HPs webtjenester og registrere deg for HP Smart:

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):

- a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet  og deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
- b. Åpne en nettleser fra en datamaskin i det samme nettverket som skriveren. Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Klikk på fanen **HP Web Services**.
3. Velg alternativet for å aktivere webtjenester.

 **MERK:** Aktivering av Webtjenester kan ta flere minutter.

4. Gå til www.hpconnected.com for å opprette en konto og fullføre installasjonen.

AirPrint

Direkte utskrift ved hjelp av Apples AirPrint er støttet for iOS, og for Mac-maskiner som kjører macOS 10.7 Lion og nyere.

Bruk AirPrint for å skrive ut direkte til skriveren fra en iPad, iPhone (3GS eller nyere) eller iPod touch (tredje generasjon eller nyere) i følgende mobilprogrammer:

- Mail
- Fotografier
- Safari
- iBooks
- Velg programmer fra tredjepart

Skriveren må være koblet til det samme nettverket (delnett) som Apple-enheten for å kunne bruke AirPrint. Hvis du vil ha mer informasjon om bruk av AirPrint og om hvilke HP-skrivere som er kompatible med AirPrint, kan du gå til www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **MERK:** Før du bruker AirPrint med en USB-tilkobling, må du kontrollere versjonsnummeret. AirPrint versjon 1.3 og tidligere støtter ikke USB-tilkoblinger.

Innebygd Android-utskrift

HPs innebygde utskriftsløsning for Android og Kindle gjør at mobile enheter automatisk kan finne og skrive ut fra HP-skriverer som enten er på et nettverk eller innen trådløs rekkevidde for Wi-Fi Direct-utskrift.

Utskriftsløsningen er innebygd i de mange versjonene av operativsystemet.



MERK: Hvis utskrift ikke er tilgjengelig på enheten, kan du gå til [Google Play > Android-apper](#) og installere plugin-modulen HP Print Service.

Hvis du vil ha mer informasjon som hvordan du bruker Androids innebygde utskriftsfunksjon og hvilke Android-enheter som støttes, går du til [www.hp.com/go/MobilePrinting](#).

Skrive ut fra en USB flashstasjon

Denne skriveren har funksjonalitet for utskrift fra USB-enheter med enkel tilgang, slik at du kan skrive ut filer uten en datamaskin.

Skriveren støtter standard USB-lagringsenheter i USB-porten i nærheten av kontrollpanelet. Den støtter følgende filtyper:

- PDF
- PRN
- PCL
- PS
- CHT

Aktiver USB-porten for utskrift

USB-porten er deaktivert som standard. Aktiver USB-porten før du bruker denne funksjonen.

Bruk én av følgende metoder for å aktivere porten:

Metode 1: Aktivere USB-porten fra skriverens kontrollpanel

Bruk skriverens kontrollpanel til å aktivere USB-porten for utskrift.

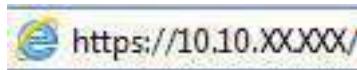
1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
 - b. [Aktivere enhets-USB](#)
3. Velg [Aktiver utskrift fra USB-stasjon](#).

Metode 2: Aktiver USB-porten fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)

Bruk HPs innebygde webserver til å aktivere USB-porten for utskrift.

1. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet for å vise IP-adressen eller vertnavnet.

- Åpne en nettleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

- Velg fanen **Kopier/Skriv ut** for MFP-modeller eller fanen **Skriv ut** for SFP-modeller.
- Velg **Innstillinger for utskrift fra USB-stasjon** på menyen til venstre.
- Velg **Aktiver utskrift fra USB-stasjon**.
- Klikk på **Bruk**.

Skrive ut USB-dokumenter

Skriv ut dokumenter fra en USB flashstasjon.

- Sett inn en USB-enhet i USB-porten på enheten.

MERK: Det kan hende at porten er dekket til. På noen skrивere kan du vippe dekselet opp. På andre skrivere må du dra dekselet rett ut for å fjerne det.

- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **utskriftsprogrammet**, og deretter velger du **Skriv ut**-ikonet.
 - Velg **Utskrift fra USB-stasjon**.
 - Velg **Velg**, velg navnet på dokumentet som skal skrives ut, og velg deretter **Velg**.
- MERK:** Dokumentet kan ligge i en mappe. Åpne mapper etter behov.
- Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for **Skriv ut**-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Hvis du vil lukke tastaturet, velger du Lukk-knappen .
 - Velg **Skriv ut** for å skrive ut dokumentet.

Skriv ut med Hi-Speed USB 2.0-port (kablet)

Aktiver høyhastighets USB 2.0-porten for kablet USB-utskrift. Porten er plassert i området for grensesnittportene og er deaktivert som standard.

Bruk én av de følgende metodene for å aktivere USB 2.0-porten. Når porten er aktivert, kan du installere produktprogramvaren for å skrive ut ved hjelp av denne porten.

Metode 1: Aktiver høyhastighets USB 2.0-porten fra skriverens kontrollpanelmenyer

Bruk kontrollpanelet til å aktivere porten.

- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
- Åpne disse menyene:

- a. Generelt
 - b. Aktivere enhets-USB
3. Velg **Aktivert**-alternativet.

Metode 2: Aktiver høyhastighets USB 2.0-porten fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)

Bruk HP EWS til å aktivere porten.

1. Finn skriverens IP-adresse. På skriverens kontrollpanel velger du informasjonsknappen  og velger deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

3. Velg fanen **Sikkerhet**.
4. På venstre side av skjermen velger du **Generell sikkerhet**.
5. Bla ned til **Maskinvareporter**, og velg følgende avmerkingsbokser:
 - a. Aktivere enhets-USB
 - b. Aktiver USB plug and play for vert
6. Klikk på **Bruk**.

5 Kopiering

Ta kopier med skriveren, finn ut hvordan du kopierer et tosidig dokument, og finn flere kopioppgaver på nett.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Kopiere

Kopiere et dokument eller bilde fra skannerglasset eller automatisk dokumentmater.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Kopier**-programmet, og deretter velger du **Kopier**-ikonet.
3. Hvis du vil velge antall kopier, velger du feltet ved siden av **Kopier**. Bruk deretter tastaturet til å angi antall kopier og trykk på Lukk tastaturet-knappen .
4. Velg **Optimaliser tekst/bilde** for å optimalisere for typen bilde som kopieres: tekst, grafikk eller bilder. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
5. Angi alternativer som er merket med en gul trekant før du bruker funksjonen for forhåndsvisning.

 **MERK:** Etter forhåndsvisningsskanningen fjernes disse alternativene fra listen over viktige **Alternativer**, og er oppsummert i listen over **Alternativer for førskanning**. Hvis du vil endre noen av disse alternativene, kan du forkaste forhåndsvisningen og starte på nytt.

Det er valgfritt å bruke forhåndsvisningsfunksjonen.

6. Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. I skjermbildet for forhåndsvisning kan du bruke knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 5-1 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden. MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

7. Når dokumentet er klart, trykker du på **Kopier** for å starte kopieringen.

Kopiere på begge sider (tosidig)

Kopier eller skriv ut på begge sider av papiret.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Kopier](#)-programmet, og deretter velger du [Kopier](#)-ikonet.
3. Velg [Originalsider](#) i feltet [Alternativer](#), og velg deretter alternativet som beskriver originaldokumentet:
 - Bruk [Automatisk registrering](#) for å registrere om originalen er skrevet ut på en eller begge sider av arket.
 - Bruk [Enkeltsidig](#) for originaler som er skrevet ut på én side av arket.
 - Bruk [Tosidig \(bokstil\)](#) for originaler som snus på høyre/venstre kant av arket, slik som bøker. Hvis bildet er stående, snus utskriften på langsiden. Hvis bildet er liggende, snus utskriften på kortsiden.
 - Bruk [Tosidig \(vendestil\)](#) for originaler som snus på toppen/bunnen av siden, slik som kalendere. Hvis bildet er stående, snus utskriften på kortsiden. Hvis bildet er liggende, snus utskriften på langsiden.
4. Velg [Utskriftsformat](#) og deretter ett av disse alternativene:
 - [Samsvar med originalen](#): Utskriften samsvarer med formatet til originalen. Hvis originalen for eksempel er enkeltsidig, er utskriften også enkeltsidig. Hvis administratoren har begrenset enkeltsidig utskrift og originalen er enkeltsidig, vil utskriften imidlertid bli tosidig bokstil.
 - [Enkeltsidig](#): Utskriften blir enkeltsidig. Hvis administratoren har begrenset enkeltsidig utskrift, vil utskriften imidlertid bli tosidig bokstil.
 - [Tosidig \(bokstil\)](#): Utskriften snus på høyre/venstre kant av siden, slik som bøker. Hvis bildet er stående, snus utskriften på langsiden. Hvis bildet er liggende, snus utskriften på kortsiden.
 - [Tosidig \(snudd\)](#): Utskriften snus på øvre/nedre kant av arket, slik som en kalender. Hvis bildet er stående, snus utskriften på kortsiden. Hvis bildet er liggende, snus utskriften på langsiden.
5. Angi alternativer som er merket med en gul trekant før du bruker funksjonen for forhåndsvisning.

 **MERK:** Etter forhåndsvisningsskanningen fjernes disse alternativene fra listen over viktige [Alternativer](#), og er oppsummert i listen over [Alternativer for førskanning](#). Hvis du vil endre noen av disse alternativene, kan du forkaste forhåndsvisningen og starte på nytt.

Det er valgfritt å bruke forhåndsvisningsfunksjonen.

6. Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. I skjermbildet for forhåndsvisning kan du bruke knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 5-2 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i ensidig visning.

Tabell 5-2 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden. MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rottere siden 180 grader. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

7. Når dokumentet er klart, velger du **Start** for å starte kopieringen.

Flere kopioppgaver

Finn informasjon på Internett for å utføre vanlige kopieringsoppgaver.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Instruksjoner er tilgjengelig for kopieringsoppgaver, for eksempel følgende:

- Kopiere eller skanne sider fra bøker eller andre innbundne dokumenter
- Kopiere dokumenter med forskjellige størrelser
- Kopiere eller skanne begge sider av et ID-kort
- Kopier eller skann et dokument til et hefteformat

6 Skanning

Skann ved hjelp av programvaren, eller skann direkte til e-post, en USB-enhet, en nettverksmappe eller et annet mål.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelphjemmeside for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støtteforea
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Aktivere Skann til e-post

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og sende det til én eller flere e-postadresser.

Innføring

For å bruke denne skannefunksjonen må skriveren være koblet til et nettverk, men funksjonen er ikke tilgjengelig før den har blitt konfigurert. Det finnes to metoder for å konfigurere Skann til e-post; **Skann til e-post**-veiviseren for grunnleggende og **E-postoppsett** for avansert.

Bruk informasjonen nedenfor til å konfigurere Skann til e-post.

Før du begynner

For å kunne konfigurere funksjonen Skann til e-post må skriveren ha en aktiv nettverkstilkobling.



Administratorer trenger følgende informasjon før de begynner.

- Administrativ tilgang til skriveren
- DNS-suffiks (f.eks. selskapsnavn.com)

- SMTP-server (for eksempel smtp.mittselkap.com)

 **MERK:** Hvis du ikke vet navnet på SMTP-serveren, SMTP-portnummeret eller godkjenningsinformasjon, kontakter du e-post-/Internett-leverandøren eller systemansvarlig for informasjon. SMTP-servernavn og portnavn finnes vanligvis ved å gjøre et Internett-søk. Bruk for eksempel uttrykk som «Gmail smtp servernavn» eller «Yahoo smtp servernavn» for å søke.

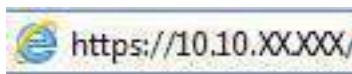
- Krav til SMTP-servergodkjenning for utgående e-postmeldinger, inkludert brukernavn og passord som brukes for godkjenning, hvis aktuelt.

 **MERK:** Les e-postleverandørens dokumentasjon for å finne informasjon om begrensninger for digitale sendinger for e-postkontoen din. Noen leverandører kan låse kontoen din midlertidig hvis du overskridet begrensningen for sending.

Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

Åpne den innebygde webserveren for å starte konfigurasjonsprosessen.

1. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Innsluttrute/utsluttrute	Status	Kapasitet	Størrelse	Type
Skuff 1	 Tomt	100 ark	Alle stortrester	Alle typer
Skuff 2	 OK	550 ark	Letter (0,5x11)	Vanlig
Standardskuff	 OK	250 ark	LT	LT

Trinn 2: Konfigurer ID-innstillinger for nettverket

Konfigurer avanserte ID-innstillinger for nettverket.



MERK: Konfigurasjon av e-postoppsettet på fanen **Nettverk** er avansert og kan kreve hjelp av en systemadministrator.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene for EWS, og klikk på **Nettverk**.

MERK: Hvis du vil vite mer om hvordan du konfigurerer nettverksinnstillingene for bruk med Office 365, kan du se [Trinn fem: Konfigurere Send til e-post for å bruke Office 365 Outlook \(valgfritt\) på side 78](#)

2. Klikk på **TCP/IP-innstillinger** i den venstre navigasjonsruten. Det kan hende det kreves et brukernavn/passord for å få tilgang til fanen **Nettverks-ID** for den innebygde nettserveren.
3. Klikk på **Nettverks-ID** i dialogboksen for **TCP/IP-innstillinger**.
4. Hvis DNS kreves på nettverket i området **TCP/IP domenesuffiks**, bekrefter du at DNS-suffikset for e-postklienten som brukes, er oppført. DNS-suffikser har dette formatet: *selskapsnavn.com, gmail.com* osv.



MERK: Hvis domenenavnsuffikset ikke er satt opp, bruker du IP-adressen.

5. Klikk på **Bruk**.
6. Klikk på **OK**.

Trinn tre: Konfigurere funksjonen Send til e-post

De to alternativene for å konfigurerere Send til e-post er **Veiviser for e-postoppsett** for grunnleggende konfigurasjon og **E-postoppsett** for avansert konfigurasjon. Bruk disse alternativene for å konfigurerer funksjonen Send til e-post:

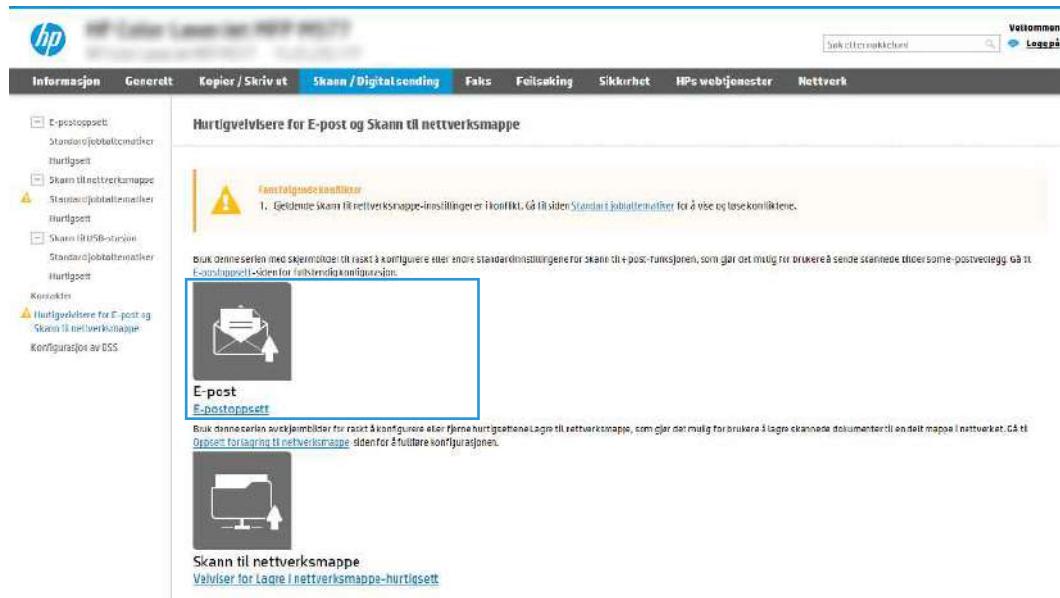
Metode 1: Grunnleggende konfigurasjon ved hjelp av veiviseren for e-postoppsett

Utfør grunnleggende konfigurasjon ved hjelp av veiviseren for e-postoppsett.

Dette alternativet åpner **Veiviseren for e-postoppsett** i HPs innebygde nettserver (EWS) for grunnleggende konfigurasjon.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene i EWS, og klikk på **Skanning / digital sending**.
2. Klikk på **Veiviser for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsrutten.
3. I dialogboksen **Veiviser for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** klikker du på koblingen for **E-postoppsett**.

 **MERK:** Hvis en melding vises som angir at Skann til e-post-funksjonen er deaktivert, klikker du på **Fortsett** for å fortsette med konfigurasjonen og aktiverer Skann til e-post-funksjonen når du er ferdig.



The screenshot shows the HP EWS interface with the 'Skann / Digital sending' tab selected. On the left, there's a sidebar with various configuration options like 'E-postoppsett', 'Skann til nettverksmappe', and 'Konfigurer'. The main content area is titled 'Hurtigveivisere for E-post og Skann til nettverksmappe'. It has two main sections: 'E-post E-postoppsett' and 'Skann til nettverksmappe'. The 'E-post E-postoppsett' section contains an icon of an envelope and a link to 'Veiviser for E-post og Skann til nettverksmappe'. The 'Skann til nettverksmappe' section contains an icon of a folder and a link to 'Veiviser for Lagre i nettverksmappe - hurtigsett'.

4. I dialogboksen **Konfigurer e-postservere (SMTP)** velger du ett av alternativene nedenfor og fullfører trinnene:
 - Alternativ ett: Bruk en server som allerede brukes av e-post.
Velg **Bruk en server som allerede brukes av e-post**, og klikk deretter på **Neste**.
 - Alternativ 2: Søk i nettverket etter server for utgående e-post.
Dette alternativet finner utgående SMTP-servere innenfor brannmuren.
 - a. Velg **Søk i nettverket etter server for utgående e-post**, og klikk deretter på **Neste**.
 - b. Velg den aktuelle serveren fra listen **Konfigurer e-postserver (SMTP)**, og klikk deretter på **Neste**.
 - c. Velg alternativet som beskriver serverens godkjenningskrav:
 - Serveren krever ikke godkjenning: Velg **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.
-ELLER-
 - Serveren krever godkjenning: Velg et alternativ for godkjenning fra nedtrekkslisten:

- Velg **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

 - Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriv inn **Brukernavn** og **Passord** og klikk deretter på **Neste**.
- Alternativ 3: Legg til SMTP-serveren.
 - a. Velg **Legg til SMTP-server**.
 - b. Angi **Servernavn** og **Portnummer**, og klikk deretter på **Neste**.

 **MERK:** I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer.

 **MERK:** Hvis du bruker en vertsbasert SMTP-tjeneste, f.eks. Gmail, må du kontrollere SMTP-adressen, portnummer og SSL-innstillinger fra tjenesteleverandørens nettsted eller andre kilder. For Gmail er SMTP-adressen vanligvis smtp.gmail.com, portnummer er 465 og SSL skal være aktivert.

Sjekk kilder på Internett for å bekrefte at disse serverinnstillingene er gjeldende og gyldige ved konfigurasjonstidspunktet.

- c. Velg det aktuelle alternativet for servergodkjenning:
 - Serveren krever ikke godkjenning: Velg **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

 - Serveren krever godkjenning: Velg et alternativ fra nedtrekkslisten **Serveren krever godkjenning**.
 - Velg **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

 - Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriv inn **Brukernavn** og **Passord** og klikk deretter på **Neste**.

5. Angi følgende informasjon om avsenders e-postadresse i dialogboksen **Konfigurer e-postinnstillingen**, og klikk deretter på **Neste**.

 **MERK:** Hvis det ikke merkes av for **Kan redigeres av bruker** når du konfigurerer feltene for **Fra**, **Emne** og **Melding**, vil ikke brukerne kunne redigere disse feltene via skriverens kontrollpanel når de sender en e-post.

Tabell 6-1 Innstillingen for sending av e-post

Alternativ	Beskrivelse
Fra (obligatorisk)	<p>Velg ett av følgende alternativer fra nedtrekkslisten Fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Brukers adresse (pålogging kreves) ● Standard Fra-adresse: Angi en standard e-postadresse og visningsnavn i feltene Standard Fra-adresse og Standard visningsnavn <p>MERK: Opprett en e-postkonto for skriveren, og bruk denne adressen som standard e-postadresse.</p>

Tabell 6-1 Innstillingar for sending av e-post (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
	<p>MERK: Konfigurer e-postfunksjonen slik at brukerne må logge på før de bruker den. Dette hindrer brukerne i å sende e-post fra en adresse som ikke er deres egen.</p>
Emne (Valgfritt)	Gir en standard emnelinje for e-postmeldinger.
Melding (Valgfritt)	Opprett en tilpasset melding. For å bruke denne meldingen for alle e-poster som sendes fra skriveren, må du fjerne merkingen for Kan redigeres av bruker for Melding .

6. I området **Konfigurer innstillingar for filskanning** angir du standard skanneinnstillingar og klikker på **Neste**.

Tabell 6-2 Skanneinnstillingar

Alternativ	Beskrivelse
Filtype	Velg standard filtype for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• PDF• JPEG• TIFF• M-TIFF• XPS• PDF/A HP LaserJet Enterprise Flow MFP-skrivere eller MFP-skrivere som er koblet til en Digital Send Software (DSS)-server støtter også følgende OCR-filtypar: <ul style="list-style-type: none">• Tekst (OCR)• Unicode-tekst (OCR)• RTF (OCR)• Søkbar PDF (OCR)• Søkbar PDF/A (OCR)• HTML (OCR)• CSV (OCR)
Farge / svart-hvitt	Velg standard fargeinnstilling for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• Farge• Svart• Svart/grå• Registrer automatisk
Kvalitet og filstørrelse	Velg standard utskriftskvalitet for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none">• Lav (liten fil)• Middels

Tabell 6-2 Skanneinnstillingar (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
	<ul style="list-style-type: none"> Høy (stor fil)
Oppløsning	<p>Velg standard skanneroppløsning for det skannede dokumentet:</p> <ul style="list-style-type: none"> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi

- Se over området **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre konfigureringen.

Metode 2: Avansert konfigurasjon ved hjelp av e-postoppsett

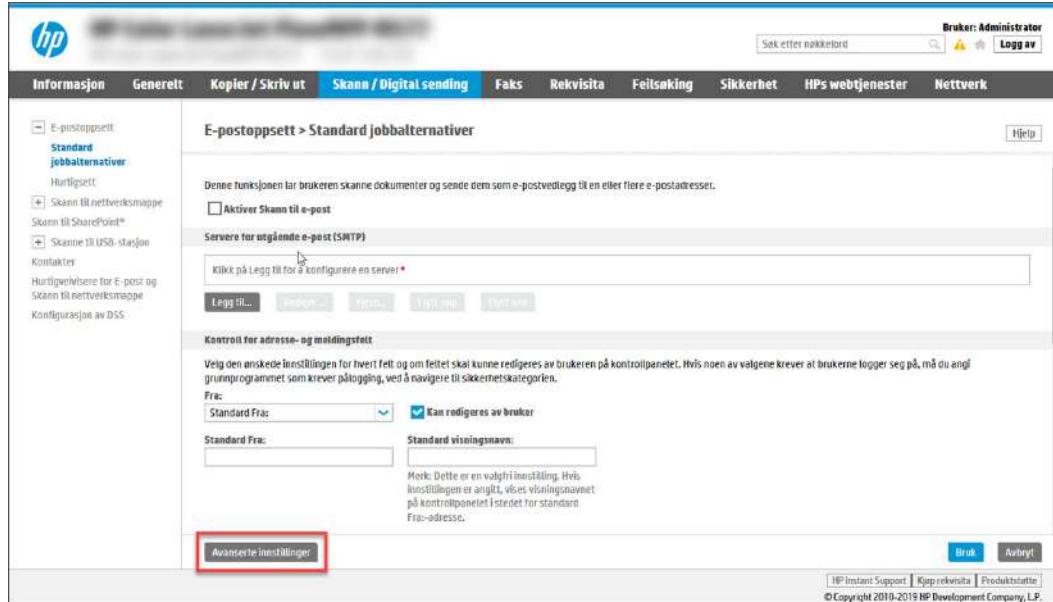
Bruk fremgangsmåten nedenfor for avansert konfigurasjon ved hjelp av dialogboksen **E-postoppsett** i EWS.

- Bruk de øverste navigasjonsfanene i EWS, og klikk på **Skann / digital sending**, utvid menyen **E-postoppsett** i navigasjonsrutnen til venstre, og klikk deretter på **Standard jobbalternativer**.

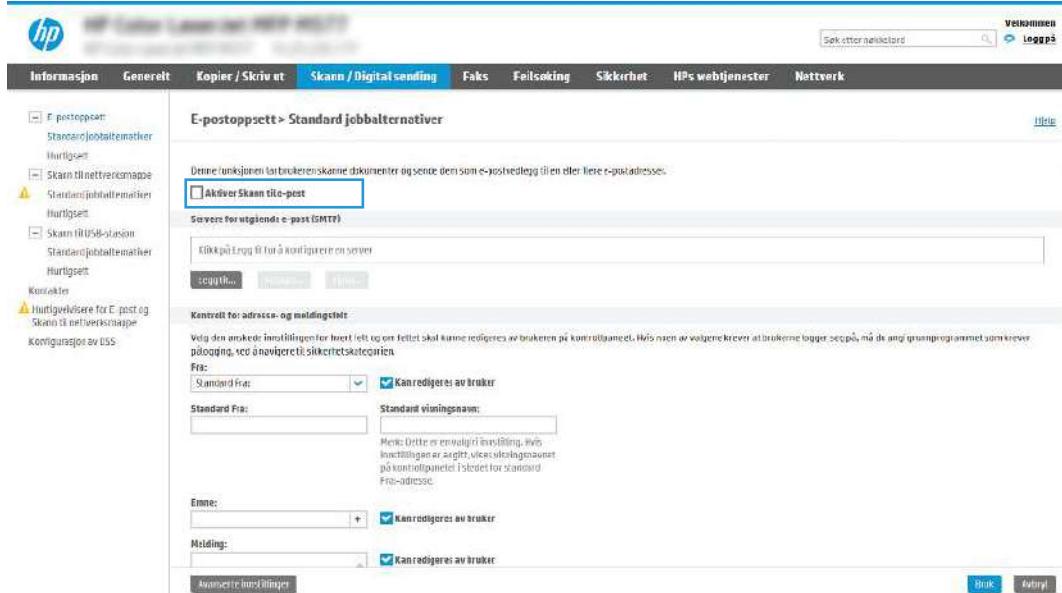
Siden **Standard jobbalternativer** viser **Grunnleggende innstillingar** for Oppsett av Skann til e-post. For å få tilgang til ekstra innstillingar klikker du på knappen **Avanserte innstillingar** nederst på siden. Hvis du vil gå tilbake til grunnleggende innstillingar, klikker du på knappen **Grunnleggende innstillingar**.

 **MERK:** Denne fremgangsmåten dekker først trinnene for **Grunnleggende innstillingar** og deretter trinnene for **Avanserte innstillingar**.

Figur 6-1 Plassering av Avanserte innstillingar-knapp



2. På siden **Standard jobbalternativer** merker du av for **Aktiver Skann til e-post**. Hvis denne boksen ikke er valgt, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.



3. I området **Utgående e-postservere (SMTP)** fullfører du trinnene for ett av de følgende alternativene:

- Velg en av de viste serverne.
- Klikk på **Legg til** for å starte SMTP-veiviseren.

a. I veiviseren for SMTP velger du ett av de følgende alternativene:

- **Alternativ 1: Jeg kjenner SMTP-serveradressen eller -vertsnavnet:** Angi adressen til en SMTP-server, og klikk deretter på **Neste**
- **Alternativ 2:** Hvis du ikke vet adressen til SMTP-serveren, velger du **Søk i nettverket etter server for utgående e-post** og klikker deretter på **Neste**. Velg serveren, og klikk deretter på **Neste**.



MERK: Hvis det allerede er opprettet en SMTP-server for en annen skriverfunksjon, vises alternativet **Bruk en server som allerede brukes av en annen funksjon**. Velg dette alternativet og konfigurer det til å brukes for e-postfunksjonen.

- b. I dialogboksen **Angi den grunnleggende informasjonen som er nødvendig for å koble til serveren** angir du alternativene som skal brukes, og deretter klikker du på **Neste**.
- Noen servere har problemer med å sende eller motta e-postmeldinger som er større enn 5 megabyte (MB). Disse problemene kan unngås ved å angi et tall i **Del e-postmeldinger hvis de er større enn (MB)**.
 - I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer. Men når du bruker alternativet Aktiver SMTP SSL-protokollen, må port 587 brukes.
 - Hvis du bruker Google™ Gmail til e-post, merker du av for **Aktiver SMTP SSL-protokollen**. For gmail er SMTP-adressen vanligvis smtp.gmail.com, portnummer er 465 og SSL skal være aktivert. Sjekk kilder på Internett for å bekrefte at disse serverinnstillingene er gjeldende og gyldige ved konfigurasjonsstidspunktet.

- c. På dialogboksen **Servergodkjenningsskrav** velger du alternativet som beskriver serverens godkjenningsskrav:
- **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.
 - **Serveren krever godkjenning**
 - Fra rullegardinmenyen velger du **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.
 - Fra rullegardinmenyen velger du **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriver inn **Brukernavn** og **Passord** og klikker deretter på **Neste**.

 **MERK:** Hvis du bruker en pålogget brukers påloggingsopplysninger, konfigurerer du e-posten til å kreve at brukeren logger på skriverens kontrollpanel. Nekt enhetsgjesttilgang til e-post ved å fjerne merket for e-post i kolonnen **Enhetsgjest** i området **Retningslinjer for pålogging og tillatelser** på dialogboksen **Tilgangskontroll** på fanen **Sikkerhet**. Ikonet i avmerkingsboksen endres fra et hakemerke til en lås.

- d. I dialogboksen **Serverbruk** velger du skriverfunksjonene som skal sende e-post gjennom denne SMTP-serveren, og deretter klikker du på **Neste**.
- Hvis serveren krever godkjenning, er et brukernavn og passord påkrevd for å sende automatiske varsler og rapporter fra skriveren.
- e. I dialogboksen **Sammendrag og test** angir du en gyldig e-postadresse i feltet **Send en test-e-post til:**, og deretter klikker du på **Test**.
- f. Kontroller at alle innstillingene er riktige, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre oppsettet av serveren for utgående e-post.

4. I området for **Adresse- og meldingsfeltkontroll** angir du en **Fra:-innstilling** og noen av de andre innstillingene for ekstrautstyr.

Tabell 6-3 Adresse- og meldingsfelkontroll (grunnleggende innstillinger)

Funksjon	Beskrivelse
Kan redigeres av bruker	Hvis du vil bruke Standard Fra-adresse og Standard visningsnavn på alle e-postmeldinger som sendes fra denne skriveren (med mindre en bruker er logget på), fjerner du avmerkingen for Kan redigeres av bruker . Hvis avmerkingen for Kan redigeres av bruker ikke fjernes når du konfigurerer adressefeltene, vil ikke brukere kunne redigere disse feltene via skriverens kontrollpanel når de sender en e-post. For å få send-til-meg-funksjonalitet fjerner du avmerkingene for Kan redigeres av bruker for alle adressefeltene, inkludert feltene Fra: , Til: , Kopi: og Blindkopi: . Angi deretter at brukeren sender e-post Fra: sin e-postadresse og Til: sin e-postadresse.
Standard fra: og Standard visningsnavn:	Oppgi en e-postadresse og et navn til bruk for Fra:-adressen for e-postmeldingen. MERK: Opprett en e-postkonto for skriveren, og bruk denne adressen som standard e-postadresse. MERK: Konfigurer e-postfunksjonen slik at brukerne må logge på før de bruker den. Dette hindrer brukerne i å sende e-post fra en adresse som ikke er deres egen.
Emne:	Gir en standard emnelinje for e-postmeldinger.
Melding:	Opprett en tilpasset melding. For å bruke denne meldingen for alle e-poster som sendes fra skriveren, må du fjerne merkingen eller ikke merke av for Kan redigeres av bruker for Melding: .

Tabell 6-4 Adresse- og meldingsfeltkontroll (avanserte innstillingar – valgfritt)

Funksjon	Beskrivelse
Adressefeltbegrensninger	<p>Angi om brukerne må velge en e-postadresse fra en adressebok eller om brukerne kan skrive inn en e-postadresse manuelt.</p> <p>FORSIKTIG: Hvis du velger Brukere må velge fra adresseliste og ett av adressefeltene også er satt til Kan redigeres av bruker, medfører endringer av disse redigerbare feltene også endringer av de tilsvarende verdiene i adresseboken.</p> <p>Hvis du vil forhindre at brukere endrer kontakter i adresseboken på skriverens kontrollpanel, går du til siden Tilgangskontroll på fanen Sikkerhet og nekter Enhetsgjest tilgang til å endre adresseboken.</p>
Tillat ugyldige e-postadresseformater	Volg for å tillate et ugyldig e-postadresseformat.
Til:	Oppgi en Til-adresse (mottaker) for e-poster.
Kopi:	Oppgi en Kopi-adresse for e-poster.
Blindkopi:	Oppgi en Blindkopi-adresse for e-poster.

5. I området **Filinnstillingar** angir du standardpreferanser for filinnstillingar.

Tabell 6-5 Filinnstillingar (grunnleggende innstillingar)

Funksjon	Beskrivelse
Filnavn	<p>Standard filnavn for filen som skal lagres.</p> <p>Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.</p>
Filtype	<p>Volg filformatet for den lagrede filen.</p> <p>Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.</p>
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Volg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart.

Tabell 6-6 Filinnstillingar (avanserte innstillingar – valgfritt)

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe.
	Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på Oppdater forhåndsvisning .
Filnummereringsformat	Volg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Volg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.

Tabell 6-6 Filinnstillinger (avanserte innstillinger – valgfritt) (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skaneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Utelat tomme sider	Hvis Utelatelse av tomme sider er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

6. Klikk på **Avanserte innstillinger**-knappen for å vise følgende innstillinger:

- **Signering og kryptering**
- **Varsling** (jobbvarsling)
- **Skanneinnstillinger**

7. I området **Signering og kryptering** konfigurerer du signerings- og krypteringsinnstillingene.

Tabell 6-7 Innstillinger for Signering og kryptering

Funksjon	Beskrivelse
Signering	Velg om e-posten skal signeres med et sikkerhetssertifikat. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Hash-algoritme	Velg algoritmen som skal brukes for å signere sertifikatet.
Kryptering	Velg om e-posten skal krypteres. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Krypteringsalgoritme	Velg algoritmen som skal brukes for å kryptere e-posten.
Attributt for mottakers fellesnøkkel	Angi hvilket attributt som skal brukes for å hente det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren fra LDAP.
Bruk det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren	Velg denne innstillingen for å bruke det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren.

8. I området **Varsling** velger du når brukere skal motta meldinger om sendte e-poster. Standardinnstillingen er at den påloggede brukerens e-postadresse brukes. Hvis mottakerens e-postadresse er tom, sendes det ingen varsler.

9. I området **Skanneinnstillinger** angir du standard skanneinnstillinger.

Tabell 6-8 Skanneinnstillinger

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.

Tabell 6-8 Skanneinnstillinger (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Optimaliser tekst/bilde	Velg dette for å optimalisere utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: Stående eller liggende .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktivérer forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmargene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

10. Gå gjennom de valgte alternativene for å kontrollere at de er riktige, og klikk deretter på **Bruk** for å fullføre oppsettet.

Trinn fire: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)

Hurtigsett er valgfrie snarveisjobber som du får tilgang til fra hovedstartskjermen eller fra hurtigsettprogrammet på skriveren. Følg denne fremgangsmåten for å konfigurere hurtigsettene.

1. I området **E-postoppsett** i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
2. Velg ett av disse alternativene:
 - Velg et eksisterende hurtigsett under hurtigsettprogram i tabellen.
 - ELLER-
 - Klikk på **Legg til** for å starte veiviseren for hurtigsett.
3. Hvis du valgte **Legg til**, åpnes siden **Oppsett av hurtigsett**. Oppgi følgende informasjon:
 - **Hurtigsettnavn:** Tast inn en tittel på det nye hurtigsettet.
 - **Beskrivelse av hurtigtaster:** Tast inn en beskrivelse av hurtigsettet.
 - **Startalternativer for hurtigtaster:** Hvis du vil angi hvordan hurtigsettet starter, klikker du enten på **Gå inn i programmet og deretter på Start**, eller så klikker du på **Start umiddelbart etter valg fra startskjermbildet**.
4. Angi følgende innstillinger for hurtigsettet: Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll, Signering og kryptering, Varsling, Skanneinnstilling, Filinnstillinger.
5. Klikk på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet.

Trinn fem: Konfigurere Send til e-post for å bruke Office 365 Outlook (valgfritt)

Aktiver skriveren for å sende en e-post med en Office 365 Outlook-konto fra kontrollpanelet.

Innføring

Microsoft Office Outlook 365 er et nettskybasert e-postsystem fra Microsoft som bruker Microsofts SMTP-server (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende eller motta e-post. Fullfør det følgende for å aktivere skriveren for å sende en e-post med en Office 365 Outlook-konto fra kontrollpanelet.



MERK: Du må ha en e-postkonto med Office 365 Outlook til å konfigurere innstillingene i EWS.

Konfigurer serveren for utgående e-post (SMTP) for å sende en e-post fra en Office 365 Outlook-konto

Konfigurer serveren for utgående e-post ved hjelp av følgende fremgangsmåte.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene for EWS, og klikk på **Nettverk**.
2. Klikk på **TCP/IP-innstillinger** i den venstre navigasjonsrutene.
3. Klikk på **Nettverks-ID** i området for **TCP/IP-innstillinger**.
4. Hvis DNS kreves på nettverket i området **TCP/IP domenesuffiks**, bekrefter du at DNS-suffikset for e-postklienten som brukes, er oppført. DNS-suffikset har dette formatet: *selskapsnavn.com, Gmail.com* osv.

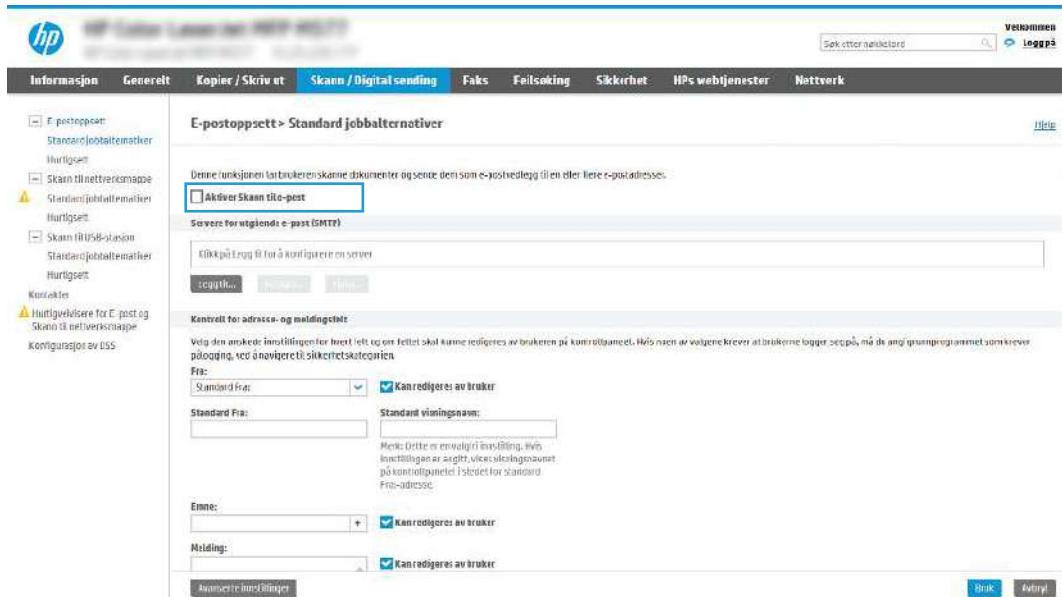
The screenshot shows the HP Network Configuration interface. The top navigation bar includes links for Sign In, Information, General, Copy/Print, Scan/Digital Send, Fax, Troubleshooting, Security, HP Web Services, and Networking. The Networking tab is selected. On the left, a sidebar lists various configuration options like Configuration, Wireless Direct, TCP/IP Settings, Network Settings, Other Settings, and so on. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and shows several tabs: Summary (selected), Network Identification, TCP/IP(v4), TCP/IP(v6), Config Precedence, and Advanced. Under the 'Network Identification' tab, there is a section for 'TCP/IP Domain Suffix'. This section contains a 'DNS Suffixes' input field which is highlighted with a blue box. Below it are fields for 'WINS (IPv4 only)', 'Primary' and 'Secondary'. At the bottom right are 'Apply' and 'Cancel' buttons.



MERK: Hvis domenenavnsuffikset ikke er satt opp, bruker du IP-adressen.

5. Klikk på **Bruk**.
6. Klikk på fanen **Skann / Digital sending**.
7. På venstre navigeringsrute klikker du på **E-postoppsett**.

- På siden **E-postoppsett** merker du av for **Aktiver Skann til e-post**. Hvis denne avmerkingsboksen ikke er tilgjengelig, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.



- I området **Servere for utgående e-post (SMTP)** klikker du på **Legg til** for å starte SMTP-veiviseren.
- I feltet **Jeg kjenner SMTP-serveradressen eller -vertsnavnet** skriver du inn `smtp.onoffice.com` og klikker på **Neste**.
- I dialogboksen **Angi den grunnleggende informasjonen som er nødvendig for å koble til serveren i feltet Portnummer** skriver du inn 587.

MERK: Noen servere har problemer med å sende eller motta e-postmeldinger som er større enn 5 megabyte (MB). Disse problemene kan unngås ved å angi et tall i **Del e-postmeldinger hvis de er større enn (MB)**.

- Merk av for **Aktiver SMTP SSL-protokollen**, og klikk deretter på **Neste**.
- På dialogboksen **Servergodkjenningskrav** fyller du ut følgende informasjon:
 - Velg **Server krever godkjenning**.
 - Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** fra rullegardinlisten.
 - I feltet **Brukernavn** skriver du inn e-postadressen for Office 365 Outlook.
 - I feltet **Password** skriver du inn passordet for Office 365 Outlook-kontoen og klikker på **Neste**.
- I dialogboksen **Serverbruk** velger du skriverfunksjonene som skal sende e-post gjennom denne SMTP-serveren, og deretter klikker du på **Neste**.
- I dialogboksen **Sammendrag og test** angir du en gyldig e-postadresse i feltet **Send en test-e-post til:**, og deretter klikker du på **Test**.
- Kontroller at alle innstillingene er riktige, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre oppsettet av serveren for utgående e-post.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til [Microsofts støtteside](#).

Skann til nettverksmappe

Konfigurer Skann til mappe-funksjonen for å skanne dokumenter direkte til en nettverksmappe.

Innføring

Denne delen forklarer hvordan du aktiverer og konfigurerer funksjonen for skanning til nettverksmappe. Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det på en nettverksmappe. For å bruke denne skannefunksjonen må skriveren være koblet til et nettverk, men funksjonen er ikke tilgjengelig før den har blitt konfigurert. Det finnes to metoder for å konfigurere skanning til nettverksmappe: **Veiviseren for lagring til nettverksmappe** for grunnleggende oppsett og **Oppsett for Lagre i nettverksmappe** for avansert oppsett.

Før du begynner

Ha det følgende tilgjengelig før du konfigurerer Skann til nettverk-funksjonen.



MERK: For å konfigurere funksjonen Skann til nettverksmappe må skriveren ha en aktiv nettverkstilkobling.

Administratorer trenger følgende elementer før de begynner konfigureringsprosessen.

- Administrativ tilgang til skriveren.
- Det fullstendige domenenavnet (FQDN) (f.eks. \\servernavn.us.selskapsnavn.net\\skanninger) til målmappen ELLER IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\\skanninger).

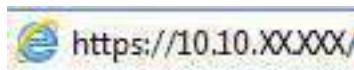


MERK: Bruken av begrepet "server" i denne sammenhengen refererer til datamaskinen der den delte mappen finnes.

Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

Åpne den innebygde webserveren for å starte konfigurasjonsprosessen.

1. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Trinn 2: Skann til nettverksmappe

Aktiver Skann til nettverksmappe ved hjelp av en av de følgende metodene.

Metode 1: Bruke veiviseren for skanning til nettverksmappe

Du kan bruke dette alternativet for grunnleggende konfigurering av Lagre i nettverksmappe-funksjonen ved hjelp av Skann til nettverksmappe-veiviseren.



MERK: Før du begynner: Hvis du vil vise skriverens IP-adresse eller vertsnavn, trykker du på Informasjon-ikonet og velger deretter Nettverk-ikonet på skriverens kontrollpanel.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene i EWS, og klikk på fanen **Skanning / digital sending**. Dialogboksen **Veivisere for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** åpnes.
2. Klikk på **Veivisere for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsruten.
3. Klikk på koblingen **Veiviser for hurtigtaster for Lagre i nettverksmappe**.
4. På dialogboksen **Legg til eller fjern et Lagre i nettverksmappe-hurtigsett** klikker du på **Legg til**.



MERK: Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjermbilde eller Hurtigsett-programmet.



MERK: Funksjonen Lagre i nettverksmappe kan være minimalt konfigurerert uten å opprette et hurtigsett. Uten hurtigsettet må imidlertid brukeren angi informasjon om målmappe på kontrollpanelet for hver skannejobb. Hurtigtaster er påkrevd for å kunne lagre Lagre til nettverksmappe-metadata.

5. På dialogboksen **Legg til hurtigsett for mappe** fyller du ut følgende informasjon:

- a. I feltet **Tittel på hurtigsett** skriver du inn en tittel.



MERK: Gi hurtigsettet et navn som brukerne kan forstå raskt (for eksempel «Skann og lagre i en mappe»).

- b. I feltet **Beskrivelse av hurtigsett** skriver du inn en beskrivelse som forklarer hva hurtigsettet vil lagre.
- c. Klikk på **Neste**.
6. På dialogboksen **Konfigurer målmappe** fyller du ut følgende informasjon:
- a. I feltet **UNC-mappebane** skriver du inn en mappebane der skanningen skal plasseres.
- Mappebanen kan enten være det fullstendige domenenavnet (FQDN) eller IP-adressen til serveren. Kontroller at mappebanen (f.eks. `\skanninger`) følger FQDN eller IP-adressen.
- FQDN-eksempel: `\servername.us.companyname.net\scans`
- Eksempel på IP-adresse: `\16.88.20.20\scans`
-
-  **MERK:** FQDN kan være mer pålitelig enn IP-adresse. Hvis serveren får IP-adressen via DHCP, kan IP-adressen endres. Forbindelsen med en IP-adresse kan imidlertid være raskere fordi skriveren ikke trenger å bruke DNS til å finne målserveren.
- b. Fra rullegardinlisten **Godkjenningsinnstilling** velger du ett av følgende alternativer:
- Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet
 - Bruk alltid disse påloggingsopplysningene
-
-  **MERK:** Hvis **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** er valgt, må et brukernavn og passord skrives inn i de tilsvarende feltene, og skriverens tilgang til mappen må være bekreftet ved å klikke på **Bekreft tilgang**.
- c. I feltet **Windows-domene** skriver du inn Windows-domenet.
-
-  **TIPS:** For å finne Windows-domenet i Windows 7 klikker du på **Start, Kontrollpanel og System**.
For å finne Windows-domenet i Windows 8 klikker du på **Søk**, skriver **System** i søkefeltet og klikker deretter på **System**.
Domenet er oppført under **Innstillinger for datamaskinnavn, domene og arbeidsgruppe**.
-
- d. Klikk på **Neste**.
7. På dialogboksen **Konfigurer innstilling for filskanning** angir du standard skanneinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.
8. Se over dialogboksen **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør**.
- ## Metode 2: Bruke Oppsett for Skanning i nettverksmappe
- Dette alternativet aktiverer avansert konfigurasjon av funksjonen Lagre i nettverksmappe ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS) for skriveren.
-
-  **MERK:** Før du begynner: Hvis du vil vise skriverens IP-adresse eller vertsnavn, trykker du på Informasjon-ikonet  og velger deretter Nettverk-ikonet  på skriverens kontrollpanel.
-
- ### Trinn én: Starte konfigurasjonen
- Bruk følgende fremgangsmåte for å begynne å konfigurere Skann til nettverksmappe.
1. Klikk på fanen **Skann / Digital sending**.

- Klikk på **Oppsett for Skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsruten.

Trinn 2: Konfigurer innstillingene for Skann til nettverksmappe

Bruk følgende fremgangsmåte for å konfigurere Skann til nettverksmappe.

Trinn én: Starte konfigurasjonen

Bruk følgende fremgangsmåte for å konfigurere.

- På siden **Oppsett for Skanning til nettverksmappe** merker du av for Aktiver Skanning til nettverksmappe. Hvis denne boksen ikke er valgt, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.
- I området Skanning til nettverksmappe i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**. Klikk på **Ligg til** for å åpne dialogboksen **Oppsett av hurtigsett**.

 **MERK:** Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjermbilde eller Hurtigsett-programmet.

 **MERK:** Funksjonen Skann til nettverksmappe kan være minimalt konfigurert uten å opprette et hurtigsett. Uten hurtigsettet må imidlertid brukeren angi informasjon om målmappe på kontrollpanelet for hver skannejobb. Hurtigsett er påkrevd for å kunne inkludere Skann til nettverksmappe-metadata.

Fullfør alle innstillingene i Oppsett av hurtigsett for å konfigurere funksjonen Skanning til nettverksmappe.

Dialogboks 1: Angi navnet på hurtigsettet, beskrivelsen og alternativene for brukersamhandling på kontrollpanelet

Angi informasjonen om hurtigsettet for brukersamhandling på skriverens kontrollpanel.

Bruk dialogboksen **Angi knappeplasseringen for hurtigsettet og alternativer for brukersamhandling på kontrollpanelet** til å konfigurere hvor knappen **Hurtigsett** skal vises på skriverens kontrollpanel og til å konfigurere nivået av brukersamhandling på skriverens kontrollpanel.

- I feltet **Hurtigsettnavn** skriver du inn en tittel.

 **MERK:** Gi hurtigsettet et navn som brukerne kan forstå raskt (for eksempel «Skann og lagre i en mappe»).

- I feltet **Beskrivelse av hurtigsett** skriver du inn en beskrivelse som forklarer hva hurtigsettet vil lagre.

- Velg ett av følgende alternativer fra listen **Startalternativ for hurtigsett**:

- Alternativ 1: **Gå inn i programmet. Trykk deretter på Start.**
- Alternativ 2: **Start umiddelbart etter valg.**

Velg ett av disse alternativene:

- Spør om originale sider**
- Spørsmål for flere sider**
- Krev forhåndsvisning**

 **MERK:** Hvis **Start umiddelbart etter valg** er valgt, må målmappen angis i neste trinn.

- Klikk på **Neste**.

Dialogboks 2: Mappeinnstillingar

Bruk dialogboksen **Mappeinnstillingar** til å konfigurere mappetillatelsene og typene mapper skriveren sender skannede dokumenter til.

Det er to typer målmapper å velge fra:

- Delte mapper eller FTP-mapper
- Personlig delte mapper

Det er to typer mappetillatelser å velge fra:

- Lese- og skrivetilgang
- Bare skrivetilgang

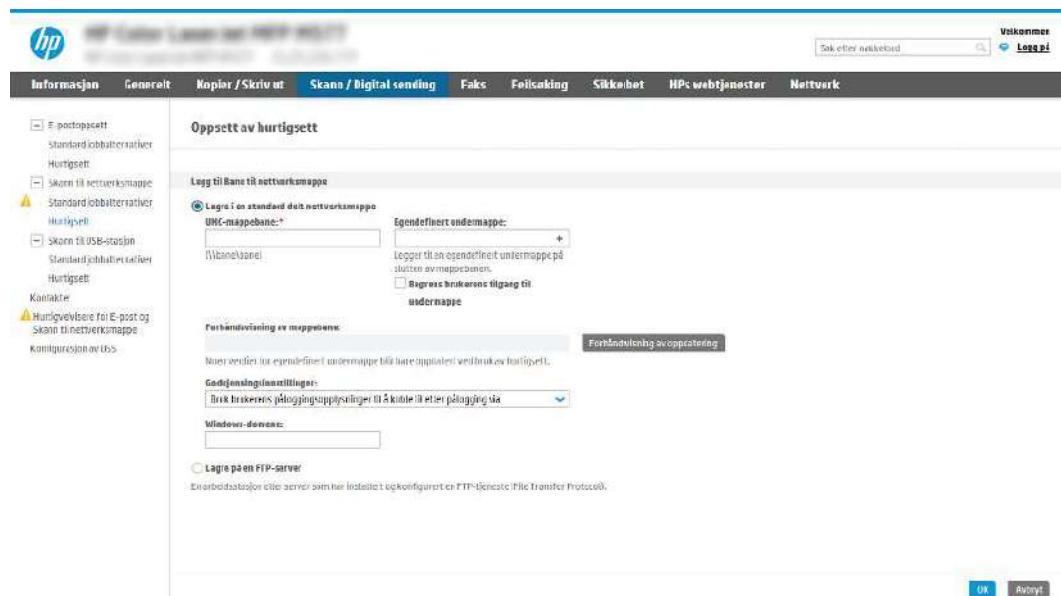
Konfigurer målmappen for skannede dokumenter

Velg ett av følgende alternativer for å konfigurerere en målmappe.

Alternativ 1: Konfigurer skriveren til å lagre til en delt mappe eller FTP-mappe

Hvis du vil lagre skannede dokumenter i en standard delt mappe eller en FTP-mappe, utfører du følgende trinn.

1. Velg **Lagre til delte mapper eller FTP-mapper** hvis det ikke allerede er valgt.
2. Klikk på **Legg til....** Dialogboksen **Legg til nettverksmappebane** åpnes.
3. På dialogboksen **Legg til nettverksmappebane** velger du ett av følgende alternativer:
 - Alternativ 1: **Lagre i en standard delt nettverksmappe.**



- a. Velg **Lagre i en standard delt nettverksmappe** hvis det ikke allerede er valgt.
- b. I feltet **UNC-mappebane** skriver du inn en mappebane.

Mappebanen kan enten være det fullstendige domenenavnet (FQDN) eller IP-adressen til serveren. Kontroller at mappebanen (f.eks. \\skanninger) følger FQDN eller IP-adressen.

FQDN-eksempel: \\servername.us.companyname.net\\scans

Eksempel på IP-adresse: \\16.88.20.20\\scans



MERK: FQDN kan være mer pålitelig enn IP-adresse. Hvis serveren får IP-adressen via DHCP, kan IP-adressen endres. Forbindelsen med en IP-adresse kan imidlertid være raskere fordi skriveren ikke trenger å bruke DNS til å finne målserveren.

- c. Hvis du vil opprette en undermappe for skannede dokumenter i målmappen, velger du et format for undermappenavn fra listen **Egendefinert undermappe**.

Hvis du vil begrense undermappetilgangen til brukeren som oppretter skannejobben, velger du **Begrens brukerens tilgang til undermappe**.

- d. Hvis du vil vise den fullstendige mappebanen for skannede dokumenter, klikker du på **Oppdater forhåndsvisning**.
- e. Fra listen **Godkjenningsinnstilling** velger du ett av følgende alternativer:
- **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**
 - **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**



MERK: Hvis **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** er valgt, må brukernavn og passord skrives inn i de respektive feltene.

- f. Ifeltet **Windows-domene** skriver du inn Windows-domenet.



MERK: For å finne Windows-domenet i Windows 7 klikker du på **Start, Kontrollpanel og System**.

For å finne Windows-domenet i Windows 8 klikker du på **Søk**, skriver **System** i søkefeltet og klikker deretter på **System**.

Domenet er oppført under **Innstillinger for datamaskinnavn, domene og arbeidsgruppe**.

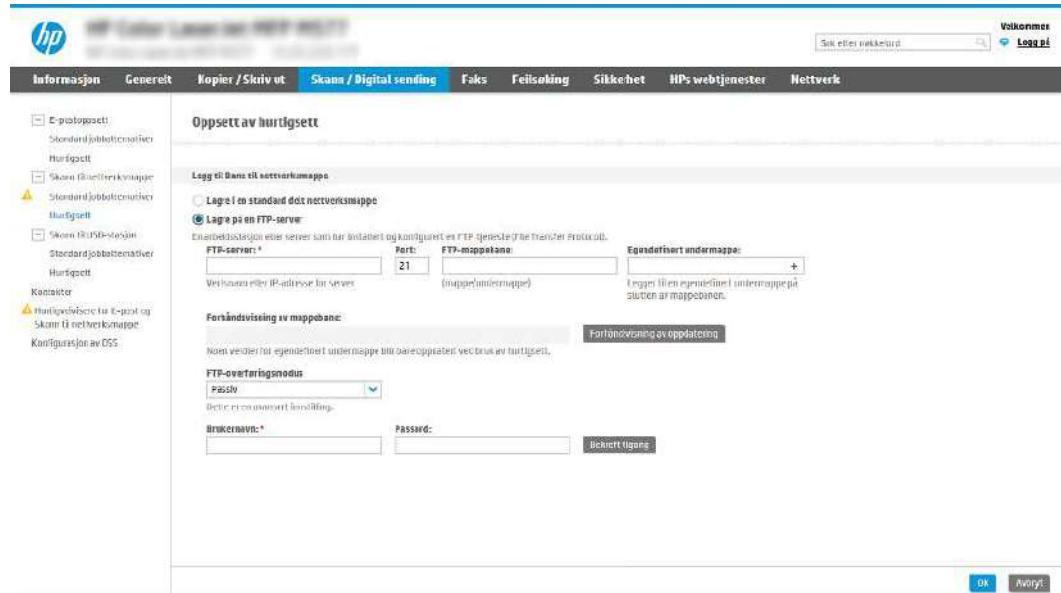


MERK: Hvis en delt mappe er tilgjengelig for alle, må verdier for et arbeidsgruppenavn (standard er Arbeidsgruppe), brukernavn og passord skrives inn i de respektive feltene. Hvis mappen derimot befinner seg i en bestemt brukers mapper og ikke Offentlig, må brukernavnet og passordet til den brukeren brukes.



MERK: Det kan hende at det er nødvendig med en IP-adresse i stedet for et datamaskinnavn. Mange hjemmerutere kan ikke håndtere datamaskinnavn så bra, og det finnes ingen Domain Name Server (DNS). I slike tilfeller er det best å konfigurere en statisk IP-adresse på den delte datamaskinen for løse problemet med at DHCP tilordner en ny IP-adresse. På en vanlig hjemmerute gjøres dette ved å angi en statisk IP-adresse på samme undernett, men utenfor adresseområdet til DHCP.

- g. Klikk på **OK**.
- Alternativ 2: **Lagre på en FTP-server**.



MERK: Hvis et FTP-område er utenfor brannmuren, må en proxyserver angis under nettverksinnstillingene. Disse innstillingene finnes i kategorien **Nettverk i EWS** under alternativene for **Avansert**.

- Velg **Lagre på en FTP-server**.
- I feltet **FTP-server** skriver du inn FTP-servernavnet eller IP-adressen.
- Skriv inn portnummeret i feltet **Port**.

MERK: I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer.

- Hvis du vil opprette en undermappe for skannede dokumenter i målmappen, velger du et format for undermappenavn fra listen **Egendefinert undermappe**.
- Hvis du vil vise den fullstendige mappebanen for skannede dokumenter, klikker du på **Oppdater forhåndsvisning**.
- Velg ett av følgende alternativer fra listen **FTP-overføringsmodus**:
 - **Passiv**
 - **Aktiv**
- Skriv inn brukernavnet i feltet **Brukernavn**.
- Skriv inn passordet i feltet **Password**.
- Klikk på **Bekref tilgang** for å bekrefte at du får tilgang til målet.
- Klikk på **OK**.

Alternativ 2: Konfigurer skriveren til å lagre til en personlig delt mappe

Hvis du vil lagre skannede dokumenter i en personlig delt mappe, utfører du følgende trinn.

 **MERK:** Dette alternativet brukes i domenemiljøer der administratoren konfigurerer en delt mappe for hver bruker. Hvis funksjonen Lagre i en personlig delt mappe funksjonen er konfigurert, må brukerne logge på skriverens kontrollpanel med påloggingsopplysninger for Windows eller LDAP-godkjenning.

1. Velg **Lagre i en personlig delt mappe**.
2. I feltet **Hente enhetsbrukerens hjemmemappe med dette attributtet** skriver du inn brukerens hjemmemappe i Microsoft Active Directory.

 **MERK:** Kontroller at brukeren vet hvor hjemmemappen hans er på nettverket.

3. Hvis du vil legge til en undermappe for brukernavn på slutten av mappebanen, velger du **Opprett undermappe basert på brukernavn**.

Hvis du vil begrense undermappetilgangen til brukeren som oppretter skannejobben, velger du **Begrens brukerens tilgang til undermappe**.

Velge målmappetillatelsene

Velg ett av følgende alternativer for å konfigurerere målmappetillatelser.

Alternativ 1: Konfigurere lese- og skrivetilgang

Hvis du vil sende skannede dokumenter til en mappe som er konfigurert for lese- og skrivetilgang, utfører du følgende trinn.

 **MERK:** **Send bare til mapper med lese- og skrivetilgang** støtter mappebekreftelser og jobbvarsling.

1. Hvis det ikke allerede er valgt, velger du **Send bare til mapper med lese- og skrivetilgang**.
2. Hvis du vil kreve at skriveren bekrefter mappetilgang før du starter en skannejobb, velger du **Bekreft mappetilgang før jobben startes**.

 **MERK:** Skannejobber kan fullføres raskere hvis **Bekreft mappetilgang før jobben startes** ikke er valgt, men hvis mappen ikke er tilgjengelig, vil skannejobben mislykkes.

3. Klikk på **Neste**.

Alternativ 2: Konfigurere bare skrivetilgang

Hvis du vil sende skannede dokumenter til en mappe som er konfigurert bare for skrivetilgang, utfører du følgende trinn.

 **MERK:** **Tillat sending til mapper med bare skrivetilgang** støtter ikke mappebekreftelser eller jobbvarsling.

 **MERK:** Hvis dette alternativet er valgt, kan ikke skriveren øke filnavnet på skanningen. Det sender det samme filnavnet for alle skanninger.

Velg et tidsrelatert prefiks eller suffiks for navnet på skanningen, slik at hver skanning lagres som en unik fil, og ikke overskriver en tidligere fil. Dette filnavnet bestemmes av informasjonen i dialogboksen **Filinnstillingar** i veiviseren for hurtigsett.

1. Velg **Tillat sending til mapper med bare skrivetilgang**.
2. Klikk på **Neste**.

Dialogboks 3: Varslingsinnstillinger

Bruk dialogboksen **Varslingsinnstillinger** til å konfigurere når varsler skal sendes.

▲ På dialogboksen **Meldingsinnstillinger** fullfører du en av de følgende oppgavene:

- Alternativ 1: **Ikke varsle**.
 - a. Velg **Ikke varsle**.
 - b. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.
- Alternativ 2: **Varsle når jobben er fullført**.
 - a. Velg **Varsle når jobben er fullført**.
 - b. Velg metoden for å levere varslingen fra listen **Metode for å levere varsling**.
Hvis metoden for varsling som er valgt, er **E-post**, skriver du inn e-postadressen i feltet **E-postadresse for varsling**.
 - c. Hvis du vil inkludere et miniatyrbilde av den første skannede siden i varslingen, velger du **Inkluder miniatyrbilde**.
 - d. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.
- Alternativ 3: **Varsle bare hvis jobben mislykkes**.
 - a. Velg **Varsle bare hvis jobben mislykkes**.
 - b. Velg metoden for å levere varslingen fra listen **Metode for å levere varsling**.
Hvis metoden for varsling som er valgt, er **E-post**, skriver du inn e-postadressen i feltet **E-postadresse for varsling**.
 - c. Hvis du vil inkludere et miniatyrbilde av den første skannede siden i varslingen, velger du **Inkluder miniatyrbilde**.
 - d. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.

Dialogboks 4: Skanneinnstillinger

Fullfør skanneinnstillingene på følgende måte.

På dialogboksen **Skanneinnstillinger** angir du standard skanneinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.

Tabell 6-9 Skanneinnstillinger

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: Stående eller liggende .

Tabell 6-9 Skanneinnstillinger (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiviser forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmargene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

Dialogboks 5: Filinnstillinger

Fullfør filinnstillingene som følger.

På dialogboksen **Filinnstillinger** angir du standard filinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.

Tabell 6-10 Filinnstillinger

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på Oppdater forhåndsvisning .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før skanningen startes.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart.

Tabell 6-10 Filinnstillingar (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Utelat tomme sider	Hvis Utelatelse av tomme sider er aktivert, ignoreres tomme sider.
Metadata-filformat	Bruk nedtrekkslisten til å velge filformatet for metadataene.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

Dialogboks 6: Sammendrag

På dialogboksen **Sammendrag** går du gjennom dialogboksen **Sammendrag** og klikker deretter på **Fullfør**.

Trinn tre: Fullfør konfigurasjonen

Bruk følgende fremgangsmåte for å konfigurere Skann til nettverksmappe.

1. Klikk på **Skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsrutene.
2. På siden Oppsett for Skanning til nettverksmappe går du gjennom de valgte innstillingene og klikker deretter på **Bruk** for å fullføre oppsettet.

Konfigurer Skann til SharePoint

Bruk Skann til SharePoint for å skanne dokumenter direkte til et Microsoft SharePoint-nettsted. Denne funksjonen fjerner behovet for å skanne dokumentene til en nettverksmappe, USB-enhet eller e-postmelding før deretter å laste filene opp på SharePoint-nettstedet.

Innføring

Konfigurer Skann til SharePoint-funksjonen, og skann deretter dokumenter direkte til et SharePoint-nettsted.

Skann til SharePoint støtter alle skanalternativer, inkludert muligheten for å skanne dokumenter som bilder eller bruke OCR-funksjonen til å opprette tekstfiler eller søkbare PDF-filer.

Denne funksjonen er deaktivert som standard. Aktiver **Lagre til SharePoint** i HPs innebygde webserver (EWS).

Før du begynner

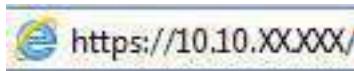
Før denne prosedyren kan fullføres, må målmappen som de skannede filene skal lagres til, finnes på SharePoint-nettstedet, og skrivetilgang må være aktivert til målmappen. Skann til SharePoint er deaktivert som standard.

Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

Åpne den innebygde webserveren for å starte konfigurasjonsprosessen.

1. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertnavnet.

- Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Trinn 2: Aktivere Skann til SharePoint og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett

Følg denne fremgangsmåten for å aktivere Skann til SharePoint-funksjonen og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett.

- Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Skanning / digital sending**.
- Klikk på **Skann til SharePoint®** i navigasjonsruten til venstre.

MERK: Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjermbilde eller **Hurtigsett**-programmet.

- Velg **Aktiver skann til SharePoint®**, og klikk deretter på **Bruk**.
- I området Skann til SharePoint i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**. Klikk på **Legg til** for å starte veiviseren for hurtigsett.
- Skriv inn et **Navn på hurtigsett** (for eksempel Skann til SharePoint) og en **Beskrivelse av hurtigsett**.
- Velg et **Startalternativ for hurtigsett** for å bestemme hva som skjer etter at et hurtigsett er valgt på skriverens kontrollpanel, og klikk deretter på **Neste**.
- Bruk følgende fremgangsmåte for å legge til banen for SharePoint-mappen:
 - Klikk på **Legg til** på siden **SharePoint-målinnstillinger** for å åpne siden **Legg til SharePoint-bane**.

- b. Åpne et nytt nettleservindu, gå til SharePoint-mappen du vil bruke, og kopier deretter mappebanen til SharePoint-mappen fra dette nettleservinduet.
- c. Lim inn SharePoint-mappebanen i feltet **SharePoint-bane**.
- d. Som standard overskriver skriveren en eksisterende fil som har samme navn som den nye filen. Fjern merkingen for **Overskriv eksisterende filer** slik at en ny fil med samme navn som en eksisterende fil får et oppdatert tids-/dato-stempel.
- e. Velg et alternativ fra nedtrekslisten **Autentiseringsinnstillinger**. Velg om det er nødvendig å logge seg på SharePoint-nettstedet med påloggingsopplysninger eller om opplysningene skal lagres i hurtigsettet.

 **MERK:** Bruk påloggingsinformasjon til bruker for å koble til etter pålogging på kontrollpanel er valgt i rullegardinlisten **Godkjenningsinnstillinger**. Den påloggede brukeren må ha tillatelse til å skrive til det bestemte SharePoint-nettstedet.

 **MERK:** Av sikkerhetsårsaker viser ikke skriveren opplysningene som angis i veiviseren for hurtigsett.

- f. Klikk på **OK** for å fullføre oppsettet for SharePoint-banen og gå tilbake til siden SharePoint-målinnstillinger.
8. Velg **Bekreft mappetilgang før jobben startes** for å påse at SharePoint-mappen som er angitt som målmappe, er tilgjengelig hver gang hurtigsettet brukes. Hvis dette alternativet ikke er merket, kan du lagre jobber i SharePoint-mappen raskere. Hvis dette alternativet imidlertid ikke er valgt og SharePoint-mappen er utilgjengelig, vil jobben mislykkes.

9. Klikk på **Neste**.

10. Angi en **Tilstand det skal varsles om**: på siden for Innstillinger for varsling. Denne innstillingen konfigurerer hurtigsettet til enten ikke å varsle, eller til å sende e-postmeldinger eller skrive ut en sammendragsside hvis jobben fullføres eller mislykkes. Velg ett av følgende alternativer fra rullegardinmenyen **Tilstand det skal varsles om**:

- Velg **Ikke varsle** for at hurtigsettet ikke skal varsle når en jobb er fullført eller mislykkes.
- Velg **Varsle når jobben fullføres** for at hurtigsettet skal sende et varsle når en jobb er fullført.
- Velg **Varsle bare ved jobbfeil** for at hurtigsettet kun skal sende et varsle når en jobb mislykkes.

Hvis du velger enten **Varsle når jobben fullføres** eller **Varsle bare ved jobbfeil** kreves det at **Metode brukt til å varsle**: angis. Velg blant disse alternativene:

- **E-post:** Bruk dette alternativet til å sende en e-post når den valgte varsettilstanden oppstår. Dette alternativet krever en gyldig e-postadresse i feltet **E-postadresse for varsling**:

 **MERK:** Hvis du vil bruke e-postvarslingsfunksjonen, må du først konfigurere e-postfunksjonen på skriveren.

- **Print (Skriv ut):** Bruk dette alternativet til å skrive ut varselet når den valgte varsettilstanden oppstår.

 **MERK:** Du kan velge **Inkluder miniatyrbilde** for begge varslingsalternativene hvis du vil ha med et miniatyrbilde av den første siden av jobben i varselet.

11. Klikk på **Neste**.

12. Velg alternativene fra siden Skanneinnstiller, og klikk deretter på **Neste**. Hvis du vil ha mer informasjon, ser du [Tabell 6-12 Skanneinnstiller for Skann til SharePoint på side 95](#).

13. Velg alternativene fra vinduet **Filinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Tabell 6-13 Filinnstillinger for Skann til SharePoint på side 96](#).
14. Se gjennom oversikten over innstillingene. Klikk på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet, eller klikk på **Forrige** for å redigere innstillingene.

Skann en fil direkte til et SharePoint-nettsted

Følg trinnene for å skanne et dokument direkte til et SharePoint-nettsted.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Skann**-programmet, og deretter velger du **Skann**-ikonet. Deretter velger du [Skann til SharePoint®](#).



MERK: Det kan hende du må logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

3. Trykk på **Velg** under **Hurtigsett**, velg et hurtigsett, og velg deretter **Last inn**.
4. Trykk på tekstfeltet **Filnavn** for å åpne et tastatur. Skriv inn navnet på filen ved hjelp av enten skjermtastaturet eller det fysiske tastaturet. Deretter trykker du på Enter-knappen
5. Trykk på **Alternativer** for å vise og konfigurere innstillingene for dokumentet.
6. Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. I skjermbildet for forhåndsvisning kan du bruke knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-11 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden.
	MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader.
	MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene.
	MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.

Tabell 6-11 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniaturbildevisning.
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

- Når dokumentet er klart, velger du **Send** for å lagre det til SharePoint-plasseringen.

Skanneinnstillinger for hurtigsett og alternativer for Skann til SharePoint

Gå gjennom innstillinger og alternativer som er tilgjengelige i veiviseren for hurtigsett når du legger til, redigerer eller kopierer et Skann til SharePoint-hurtigsett.

Tabell 6-12 Skanneinnstillinger for Skann til SharePoint

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: Stående eller liggende .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktivert forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmargene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

Tabell 6-13 Filinnstillinger for Skann til SharePoint

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks som brukes for filene som skal lagres.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks som brukes for filene som skal lagres. Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og kikk deretter på Oppdater forhåndsvisning .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før skanningen startes.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart
Utelat tomme sider	Hvis Utelatelse av tomme sider er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

Konfigurere Skann til USB-stasjon

Aktiver Skanne til USB-funksjonen, som lar deg skanne direkte til en USB-flashstasjon.

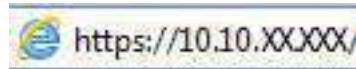
Innføring

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det på en USB-flash-stasjon. Funksjonen er ikke tilgjengelig før den er konfigurert via HPs innebygde webserver (EWS).

Trinn én: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

Åpne den innebygde webserveren for å starte konfigurasjonsprosessen.

- På startskjerm bildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet ⓘ, og velg deretter Ethernet-ikonet 🖥 for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
- Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Trinn 2: Aktiver Skann til USB-stasjon

Aktiver Skann til USB-porten ved hjelp av de følgende trinnene.

- Velg fanen Sikkerhet.
- Bla til Maskinvarereporter, og kontroller at Aktiver Plug and Play for vertens USB-port er aktivert.
- Velg fanen Kopier/Skriv ut for MFP-modeller eller fanen Skriv ut for SFP-modeller.
- Merk av for Aktiver Lagre til USB.
- Klikk på Bruk nederst på siden.

MERK: De fleste enheter leveres med allerede installerte harddisker (HDD). I enkelte tilfeller kan du legge til flere lagringsenheter enheter via USB. Kontroller om Lagre til USB-funksjonen må utvides til USB og harddisk.

Trinn tre: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)

Bruk denne fremgangsmåten til å konfigurere Hurtigsett for Skann til USB-stasjon. Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjerm bildet eller Hurtigsett-programmet.

1. I området **Skanning til USB-stasjon** i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
 2. Velg ett av disse alternativene:
 - Velg et eksisterende hurtigsett under **hurtigsettprogram** i tabellen.
 - ELLER-
 - Klikk på **Legg til** for å starte veiviseren for hurtigsett.
 3. Hvis du klikket på **Legg til**, åpnes siden Oppsett av hurtigsett. Oppgi følgende informasjon:
 - a. **Hurtigsettnavn:** Tast inn en tittel på det nye hurtigsettet.
 - b. **Beskrivelse av hurtigtaster:** Tast inn en beskrivelse av hurtigsettet.
 - c. **Startalternativer for hurtigtaster:** Hvis du vil angi hvordan hurtigsettet starter, klikker du enten på **Gå inn i programmet og deretter på Start**, eller så klikker du på **Start umiddelbart etter valg fra startskjermbildet**.
 4. Velg en standardplassering der skannede filer lagres på USB-lagringsenheter som settes inn i USB-porten på kontrollpanelet, og klikk deretter på **Neste**. Alternativene for standardplassering er:
 - **Lagre i rotkatalogen på USB-lagringsenheten**.
 - **Opprett eller plasser i denne mappen på USB-lagringsenheten** – banen til mappen på USB-lagringsenheten må angis når du bruker dette filplasseringsalternativet. Omvendt skråstrek \ må brukes for å skille mellom navnene på mappen\undermappen i banen.
 5. Velg et alternativ fra rullegardinlisten **Tilstand det skal varsles om**, og klikk på **Neste**.

Denne innstillingen bestemmer hvis, eller hvordan, brukere varsles når en Lagre til USB-hurtigsettjobb er fullført eller mislykkes. Alternativene for innstillingen **Tilstand det skal varsles om**: er som følger:

 - **Ikke varsle**
 - **Varsle når jobben er fullført**
 - **Varsle bare hvis jobben mislykkes**
 6. Velg **Skanneinnstillinger** for hurtigsettet, og klikk deretter på **Neste**.
-
-  **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om tilgjengelige skanneinnstillinger, kan du se [Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon på side 98](#)
-
7. Velg **Filinnstillinger** for hurtigsettet, og klikk deretter på **Neste**.
-
-  **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om tilgjengelige filinnstillinger, kan du se [Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon på side 98](#)
-
8. Gå gjennom sammendraget av innstillingene, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet, eller klikk på **Forrige** for å redigere innstillingene.

Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon

Se gjennom standardinnstillingene for oppsett for skanning til USB-stasjon.

Tabell 6-14 Skanneinnstillingene for oppsett for skanning til USB-stasjon

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: Stående eller liggende .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktivérerer forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmargene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

Standard filinnstillinger for oppsett for lagre til USB

Se gjennom alternativene for oppsett for lagre til USB.

Tabell 6-15 Filinnstillinger for oppsett for lagre til USB

Alternativets navn	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe. Dupliser standard filnavnnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på Oppdater forhåndsvisning .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen. Merk av for Kan redigeres av bruker for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skiverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før skanningen startes.

Tabell 6-15 Filinnstillingar for oppsett for lagre til USB (forts.)

Alternativets navn	Beskrivelse
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart.
Utelat tomme sider	Hvis Utelatelse av tomme sider er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

Skanne til e-post

Skanne et dokument direkte til en e-postadresse eller kontaktliste. Det skannede dokumentet sendes som et e-postvedlegg.

Innføring

Skriven har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og sende det til én eller flere e-postadresser.

Skanne til e-post

Bruk de følgende trinnene for å skanne en fil direkte til en e-postadresse eller kontaktliste.

- Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Skann**-programmet, og deretter velger du **Skann**-ikonet. Deretter velger du **Skann til e-post**.



MERK: Skriv inn brukernavn og passord hvis du blir bedt om det.

- Velg feltet **Til** for å åpne et tastatur.



MERK: Hvis du er logget på skriveren, kan det hende at brukernavnet ditt eller annen standardinformasjon vises i **Fra**-feltet. I så fall er det ikke sikkert du kan endre det.

- Angi mottakere ved hjelp av en av disse metodene:

- Bruk tastaturet til å angi adressen i feltet **Til**.

Hvis du vil sende til flere adresser, skiller du adressene med et semikolon, eller du kan trykke på Enter-knappen på tastaturet på berøringsskjermen etter at du har skrevet inn hver adresse.

- Bruk en kontaktliste på følgende måte:

a. Velg Kontakter-knappen ved siden av feltet **Til** for å åpne skjerm bildet Kontakter.

b. Velg den rette kontaktlisten.

- c. Velg et eller flere navn fra listen over kontakter som du vil legge til i mottakerlisten. Deretter velger du **Legg til**.
5. Bruk tastaturet på beröringsskjermen til å fylle ut feltene **Emne**, **Filnavn** og **Melding**. Velg Lukk-knappen  når du må du lukke tastaturet.
 6. Når du skal laste inn et hurtigsett, velger du **Last inn**, velg hurtigsett, og velg deretter **Last inn** under listen **Hurtigsett**.
-
-  **MERK:** **Hurtigsett** er forhåndsdefinerte innstillinger for forskjellige typer utskrifter, for eksempel **Tekst**, **Fotografi** og **Høy kvalitet**. Du kan velge et Hurtigsett for å se beskrivelsen.
7. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel **Filtyp** og **oppløsning**, **Originalsider** og **Retning** på innhold, velger du **Alternativer** i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra **Alternativer**-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du **Ferdig**.
 8. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. Du kan bruke knappene **Utvik** og **Skjul** på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 6-16 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Utvik skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-17 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniaturbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniaturbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden.
	MERK: Vælg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.

Tabell 6-17 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.
	9. Når dokumentet er klart, velger du Send for å sende e-posten.
	MERK: Det kan hende at skriveren ber deg om å legge til e-postadressen i kontaktlisten.

Skanne til jobblager

Skanne og lagre et dokument i en jobblagermappe på skriveren.

Innføring

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det i et jobblagermappe på skriveren. Du kan hente dokumentet fra skriveren og skrive det ut ved behov.

MERK: Før du kan skanne til et jobblager på skriveren, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen bruke HPs innebygde webserver til å aktivere funksjonen og konfigurere innstillingene.

Skanne til jobblager på skriveren

Bruk denne fremgangsmåten for å skanne et dokument og lagre det i en jobblagermappe på skriveren, slik at du når som helst kan skrive ut kopier.

- Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Skann**-programmet, og deretter velger du **Skann**-ikonet. Deretter velger du **Skann til jobblager**.

 **MERK:** Angi brukernavn og passord hvis du blir bedt om det.

- Velg standard lagringsmappenavn som vises under **Mappe**.

Hvis skriveradministratoren har konfigurert alternativet, kan du opprette en ny mappe. Følg denne fremgangsmåten for å opprette en ny mappe:

- Velg Ny mappe-ikonet .
 - Velg feltet **Ny mappe**, skriv inn navnet på mappen og velg deretter **OK**.
- Kontroller at du har valgt riktig mappe.
 - Trykk på tekstfeltet **Jobbnavn** for å åpne et tastatur på berøringsskjermen. Skriv inn navnet på filen, og trykk på Enter-knappen .
 - Hvis du vil gjøre en jobb privat, velger du PIN-knappen  og angir en firesifret PIN-kode i feltet **PIN**. Deretter lukker du tastaturet på berøringsskjermen.
 - Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel **Sider**, **Retning på innhold**, velger du **Alternativer** i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra **Alternativer**-menyene. Velg **Ferdig** for hver enkelt innstilling hvis du blir bedt om det.
 - Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. Du kan bruke knappene **Utvik** og **Skjul** på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 6-18 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsrutene

Knapp	Beskrivelse
	Utvik skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-19 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniaturbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniaturbildevisning enn i ensidig visning.
	
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden. MERK: Vælg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniaturbildevisning.
	
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

- Når dokumentet er klart, velger du **Lagre** for å lagre filen til lagringsmappen.

Skrive ut fra jobblager på skriveren

Bruk denne fremgangsmåten for å skrive ut et skannet dokument fra et jobblager på skriveren.

1. Fra startskjerm bildet på skriverens kontrollpanel går du til [utskriftsprogrammet](#), og deretter velger du [Skriv ut](#)-ikonet. Deretter velger du [Skriv ut fra jobblager](#).
2. Under [Lagret jobb for utskrift](#), velger du [Velg](#) for mappen hvor dokumentet er lagret, velg dokumentet og bekrefte med [Velg](#).
3. Hvis dokumentet er privat, skriver du inn den firesifrede PIN-koden i feltet [Passord](#) og velger deretter [OK](#).
4. Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for [Skriv ut](#)-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Velg Lukk-knappen  for å lukke tastaturet.
5. Velg [Skriv ut](#) for å skrive ut dokumentet.

Skanne til en nettverksmappe

Skanne og lagre et dokument i en mappe i nettverket.

Innføring

Skriveren kan skanne en fil og lagre den i en delt mappe i nettverket.

Skanne til en nettverksmappe

Bruk denne fremgangsmåten for å skanne et dokument og lagre det til en nettverksmappe.



MERK: Du må kanskje logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjerm bildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann](#)-programmet, og deretter velger du [Skann](#)-ikonet. Deretter velger du [Skann til nettverksmappe](#).
3. Angi en målmappe. Alternativer for mappe må først konfigureres av skriveradministratoren.
 - Hvis du vil velge en mappeplassering som administratoren allerede har angitt, velger du [Last inn](#) under [Hurtigsett og standarder](#), så velger du mappen og velger [Last inn](#).
 - Hvis du vil angi en ny målmappe, trykker du på feltet [Mappebaner](#) for å åpne et tastatur på berøringskjermen og skriver inn banen til mappen. Deretter trykker du på Enter-knappen . Skriv inn påloggingsopplysninger hvis du blir bedt om det, og velg deretter [Lagre](#) for å lagre banen.



MERK: Bruk dette formatet for banen: \\server\mappe, der "server" er navnet på serveren som inneholder den delte mappen, og "mappe" er navnet på den delte mappen. Hvis mappen er flettet i andre mapper, fullfører du alle nødvendig segmenter av banen å få tilgang til mappen. For eksempel: \\server\mappe\mappe



MERK: Feltet [Mappebaner](#) kan ha en forhåndsdefinertbane som kanskje ikke er redigerbar. I denne situasjonen har administratoren konfigurert denne mappen for felles tilgang.

4. Trykk på tekstfeltet [Filnavn](#) for å åpne et tastatur på berøringskjermen. Skriv inn navnet på filen, og trykk på Enter-knappen .

5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype](#) og [oppløsning](#), [Originalsider](#) og [Retning](#) på innhold, velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Velg [Ferdig](#) for hver enkelt innstilling hvis du blir bedt om det.
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvis dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 6-20 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Utvid skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-21 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniaturbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniaturbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden.
	MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader.
MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.	
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene.
MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.	

Tabell 6-21 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniaturbildevisning.
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

- Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å lagre filen til nettverksmappen.

Skanne til SharePoint

Skann et dokument direkte til et Sharepoint-nettsted.

Innføring

Hvis du har en arbeidsflytutstyr skriver, kan du skanne et dokument og sende det til et SharePoint-nettsted. Denne funksjonen fjerner behovet for å skanne dokumentene til en nettverksmappe, USB-enhet eller e-postmelding for deretter å laste filene opp på SharePoint-nettstedet.

Skann til SharePoint støtter alle skannejternativer, inkludert muligheten for å skanne dokumenter som bilder eller bruke OCR-funksjonen til å opprette tekstfiler eller søkbare PDF-filer.



MERK: Før du kan skanne til SharePoint, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen din bruke HPs innebygde webserver til å aktivere og konfigurere funksjonen.

Skanne til SharePoint

Følg denne fremgangsmåten for å skanne et dokument direkte til et SharePoint-nettsted.

- Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirkinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann](#)-programmet, og deretter velger du [Skann](#)-ikonet. Deretter velger du [Skann til SharePoint®](#).



MERK: Det kan hende du må logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

3. Trykk på **Velg** under **Hurtigsett**, velg et hurtigsett, og velg deretter **Last inn**.
4. Velg tekstfeltet **Filnavn** for å åpne et tastatur. Skriv inn navnet på filen, og velg deretter Enter-knappen .
5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel **Filtyp** og **oppløsning**, **Sider** og **Retning på innhold**, velger du **Alternativer** nederst i venstre hjørne, og velger deretter innstillingene fra **Alternativer**-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du **Ferdig**.
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvis dokumentet. Du kan bruke knappene **Utvid** og **Skjul** på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 6-22 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Utvid skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-23 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniaturbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniaturbildevisning enn i ensidig visning.
	
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden.
	MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader.
	MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.

Tabell 6-23 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	<p>Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene.</p> <p>MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.</p>
	<p>Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.</p> <p>MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.</p>
	
	<p>Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.</p>
	<p>Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.</p>
	<p>Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.</p>

7. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å lagre det til SharePoint-plasseringen.

Skann til USB-stasjon

Skann et dokument direkte til en USB-stasjon.

Innføring

Skriveren kan skanne en fil og lagre den på en USB-flashstasjon.

Skann til USB-stasjon

Følg denne fremgangsmåten for å skanne et dokument direkte til en USB-stasjon.



MERK: Du må kanskje logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

- Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
- Sett USB-enheten inn i USB-porten i nærheten av skriverens kontrollpanel.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann](#)-programmet, og deretter velger du [Skann](#)-ikonet. Deretter velger du [Skann til USB-stasjon](#).

4. Velg USB-enheten under [Destinasjon](#), og velg deretter lagringsplassering (enten i rotmenyen på USB-enheten eller en eksisterende mappe).
5. Trykk på tekstfeltet [Filnavn](#) for å åpne et tastatur på berøringsskjermen. Skriv inn navnet på filen, og trykk på Enter-knappen .
6. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype](#) og [oppløsning](#), [Originalsider](#) og [Retning](#) på [innhold](#), velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du [Ferdig](#).
7. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 6-24 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Utvid skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 6-25 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden. MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.

Tabell 6-25 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene. MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre. MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.
	
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

8. Når dokumentet er klart, velger du [Lagre](#) for å lagre filen til USB-enheten.

Bruke HP JetAdvantage-løsninger for bedrifter

HP JetAdvantage-løsninger er brukervennlige arbeidsflyt- og utskriftsløsninger som er både nettverksbaserte og nettskybaserte. HP JetAdvantage-løsninger er utformet for å hjelpe alle typer bedrifter som har mange skrivere og skannere, blant annet innen helse, økonomi, produksjon og offentlig sektor.

HP JetAdvantage-løsninger inkluderer:

- HP JetAdvantage-løsninger for sikkerhet
- HP JetAdvantage-løsninger for administrasjon
- HP JetAdvantage-løsninger for arbeidsflyt
- HP JetAdvantage-løsninger for mobilutskrift

Hvis du vil ha mer informasjon om HP JetAdvantage-bedriftsløsninger for arbeidsflyt og utskrift, kan du gå til www.hp.com/go/PrintSolutions.

Flere skanneoppgaver

Finn informasjon på Internett for å utføre vanlige skanneoppgaver.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte skanneoppgaver, for eksempel følgende:

- Kopiere eller skanne sider fra bøker eller andre innbundne dokumenter
- Sende et skannet dokument til en mappe i skriverminnet
- Kopiere eller skanne begge sider av et ID-kort
- Kopier eller skann et dokument til et hefteformat

7 Faks

Konfigurer faksfunksjonene, og send og motta fakser med skriveren.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Konfigurere faks

Sett opp faksfunksjoner for skriveren.

Innføring

Denne informasjonen gjelder for faks- og Flow-modeller eller andre skrivere som har fått installert et analogt fakstilbehør som ekstrautstyr. Før du fortsetter, kobler du skriveren til en telefonlinje (for analog faks) eller en Internett- eller nettverksfakstjeneste.

Konfigurere faksen ved hjelp av skriverens kontrollpanel

Konfigurer faksfunksjonene ved hjelp av kontrollpanelet.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. **Faks**
 - b. **Oppsett av internt faksmodem**



MERK: Hvis menyen **Oppsett av internt faksmodem** ikke vises på menylisten, kan det skyldes at LAN-faks eller Internett-faks er aktivert. Når LAN-faks eller Internett-faks er aktivert, deaktiveres det analoge fakstilbehøret, og menyen **Oppsett av internt faksmodem** vises ikke. Bare én faksfunksjon kan være aktivert om gangen – enten LAN-faks, analog faks eller Internett-faks. Hvis du vil bruke analog faks når LAN-faks er aktivert, kan du bruke HPs innebygde webserver til å deaktivere LAN-faks.

3. Velg plassering fra listen på høyre side av skjermen. Velg deretter [Neste](#).
4. Trykk på tekstfeltet [Firmanavn](#), og bruk tastaturet til å skrive inn navnet på bedriften.
5. Trykk på tekstfeltet [Faksnummer](#), og bruk tastaturet til å skrive inn faksnummeret for sending. Velg [Neste](#).
6. Kontroller at dato og klokkeslett er riktige. Gjør endringer etter behov, og velg deretter [Neste](#).
7. Hvis et ringeprefiks er påkrevd for å sende fakser, velger du tekstfeltet [Ringeprefiks](#) og bruker tastaturet til å angi nummeret.
8. Se over all informasjonen i venstre rute. Velg deretter [Fullfør](#) for å fullføre faksoppsettet.

Endre fakskonfigurasjoner

Endre eller oppdater faksinnstillingene.



MERK: Innstillingene som konfigureres ved hjelp av kontrollpanelet overstyrer eventuelle innstillinger som er gjort i HPs innebygde webserver.

Oppringningsinnstillinger

Bruk denne fremgangsmåten for å endre innstillingene for faksoppringing.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Innstillinger for fakssending](#)
 - c. [Oppringningsinnstillinger](#)
3. Konfigurer en av de følgende innstillingene, og velg deretter [Ferdig](#).

Tabell 7-1 Oppringningsinnstillinger

Menyvalg	Beskrivelse
Ring på nytt ved feil	Funksjonen Ring på nytt ved feil angir antall ganger et faksnummer skal ringes opp på nytt når det oppstår feil under faksoverføring.
Ring på nytt ved ikke svar	Innstillingen Ring på nytt ved ikke svar brukes til å angi hvor mange ganger fakstilbehøret skal ringe et nummer på nytt hvis ingen svarer på dette nummeret. Antallet nye forsøk er enten 0 til 1 (brukes i USA) eller 0 til 2, avhengig av innstillingen for plassering. Intervallet mellom nye oppringningsforsøk angis med innstillingen Intervall for ny oppringning .
Ring på nytt ved opptatt	Innstillingen Ring på nytt ved opptatt brukes til å angi hvor mange ganger (fra 0 til 9 ganger) fakstilbehøret skal ringe et nummer på nytt ved opptattsignal. Intervallet mellom nye oppringningsforsøk angis med innstillingen Intervall for ny oppringning .
Intervall for ny oppringning	Innstillingen Intervall for ny oppringning brukes til å angi hvor mange minutter det skal gå mellom hvert forsøk på å ringe et nummer på nytt, ved opptattsignal eller når ingen svarer.
MERK: Det kan hende at du ser en melding om ny oppringning på kontrollpanelet når både Ring på nytt ved opptatt og Ring på nytt ved ikke svar er satt til Av. Dette forekommer når fakstilbehøret slår et nummer, oppnår forbindelse og deretter mister forbindelsen. Som følge av denne feiltilstanden utfører fakstilbehøret tre automatiske	

Tabell 7-1 Oppringingsinnstillinger (forts.)

Menyvalg	Beskrivelse
	opprinningsforsøk uavhengig av innstillingene for ny oppringing. Mens dette pågår, vises det en melding på kontrollpanelet som indikerer at det pågår ny oppringing.
Hastighet for fakssending	Hastighetsinnstillingen for fakssending angir bithastigheten for modemet (målt i biter per sekund) for det analoge faksmodemet ved sending av en faks.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Rask (v.34 – 33.6 k) ● Middels (v.17 – 14.4 k) ● Treg (v.29 – 9.6 k)
Volum for fakslinjekontroll	Bruk innstillingen Volum for fakslinjekontroll for å kontrollere volumnivået for skriverens ringtone ved sending av faks.
Oppringingsmodus	Innstillingen Oppringingsmodus angir typen oppringing som brukes: enten tone (tastafontoner) eller puls (telefoner med dreieskive).
Oppringingsprefiks	Innstillingen for oppringingsprefiks lar deg angi et prefiks for oppringing (for eksempel 9 for å få en ekstern linje). Dette prefiksnummeret legges automatisk til alle telefonnumre ved oppringing.
Registrer ringtone	Innstillingen for registrering av summetone brukes til å angi om faksmaskinen skal vente på summetone før det gjøres forsøk på å sende en faks.

Generelle innstillinger for fakssending

Bruk denne fremgangsmåten for å endre innstillingene for sending av faks.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Innstillinger for fakssending](#)
 - c. [Generelle innstillinger for fakssending](#)
3. Konfigurer en av de følgende innstillingene, og velg deretter [Ferdig](#).

Tabell 7-2 Innstillinger for fakssending

Menyvalg	Beskrivelse
Faksnummerbekrefteelse	Når faksnummerbekrefteelse er aktivert, må du skrive inn faksnummeret to ganger for å kontrollere at det har blitt skrevet inn riktig. Denne funksjonen er deaktivert som standard.
PC-fakssending	Bruk funksjonen for PC-fakssending for å sende faks fra en PC. Denne funksjonen er aktivert som standard.
Feilkorrekjonsmodus	Vanligvis vil fakstilbehøret overvåke signalene på telefonlinjen når en faks sendes eller mottas. Hvis fakstilbehøret registerer en feil under overføring mens feilkorrigering er aktivert, kan fakstilbehøret be om å få delen som inneholdt feil, sendt på nytt.
	Feilrettingsmodus er aktivert som standard. Du bør bare deaktivere denne funksjonen hvis du har problemer med å sende eller motta faks, og hvis du er villig til å godta feil i overføringen og at bildekvaliteten sannsynligvis reduseres. Muligheten til å slå

Tabell 7-2 Innstillinger for fakssending (forts.)

Menyvalg	Beskrivelse
	av feilkorrigering kan være nyttig når du prøver å sende eller motta faks til eller fra utlandet, eller hvis faksoverføringen skjer via en satellittelefonforbindelse. MERK: Det kan hende at enkelte VoIP-leverandører foreslår at du slår av feilkorrigering. Vanligvis er dette imidlertid ikke nødvendig.
Fakshode	Bruk funksjonen Fakstopptekst til å kontrollere om toppteksten legges til øverst på siden og innholdet skyves nedover, eller om toppteksten legges over den forrige toppteksten.

Innstillinger for faksmottak

Bruk denne fremgangsmåten for å endre innstillingene for mottak av faks.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Faks
 - b. Innstillinger for faksmottak
 - c. Opps. for faksmottak
3. Konfigurer en av de følgende innstillingene, og velg deretter **Ferdig**.

Tabell 7-3 Innstillinger for faksmottak

Menyvalg	Beskrivelse
Mottaksmodus	Innstillingen Mottaksmodus bestemmer hvordan fakstilbehøret mottar faksjobber. Velg ett av disse alternativene: <ul style="list-style-type: none"> • Automatisk • TAM • Faks/tlf • Manuell
Antall ring før svar	Innstillingen for Antall ring før svar definerer hvor mange ganger telefonen skal ringe før en oppringning blir besvart av fakstilbehøret. MERK: Standardområdet for de tilgjengelige alternativene for innstillingen Antall ring før svar avhenger av plassering. Intervallet for mulige Ringesignaler før svar er begrenset av plassering. Hvis fakstilbehøret ikke svarer og innstillingen for Antall ring før svar er angitt som 1 , kan du øke den til 2 .
Ringevolum	Du kan justere ringevolumet i innstillingen for Ringe .
Hastighet for faksmottak	Trykk på nedtrekkslisten Hastighet for faksmottak , og velg et av følgende alternativer: <ul style="list-style-type: none"> • Rask (v.34 – 33.6 k) • Middels (v.17 – 14.4 k) • Treg (v.29 – 9.6 k)

Tabell 7-3 Innstillinger for faksmottak (forts.)

Menyvalg	Beskrivelse
Tilleggstelefon	Med denne innstillingen kan du bruke en separat telefon sammen med faksfunksjonene.
Tillat ny utskrift	Denne innstillingen gjør det mulig å skrive ut mottatte fakser.
Motta på PC	Med denne innstillingen kan du motta fakser direkte til datamaskinen.
Fakspolling	Med denne innstillingen kan du aktivere eller deaktivere faksavspøringsfunksjonen.
R.tid - faks/tlf	Innstillingen bestemmer hvor mange ganger telefonen skal ringe før anropet besvares av Faks-/tlf-modusen.

Sende en faks

Bruk følgende fremgangsmåte for å sende faks fra skriveren.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Faks**-programmet, og deretter velger du **Faks**-ikonet. Du kan bli bedt om å taste inn brukernavn og passord.
3. Angi mottakere ved hjelp av en av disse metodene:
 - Bruk tastaturet til å angi mottaker eller mottakere.
Trykk på tekstfeltet **Faksmottakere**, og bruk deretter tastaturet til å skrive inn faksnummeret. Hvis du vil sende til flere faksnummer, skiller du numrene med et semikolon, eller du kan trykke på Enter-knappen  på tastaturet på berøringsskjermen etter at du har skrevet inn hvert nummer.
 - Bruk en kontaktliste på følgende måte:
 - a. Velg Kontakter-knappen  ved siden av feltet **Faksmottakere** for å åpne skjermbildet Kontakter.
 - b. Velg den rette kontaktlisten.
 - c. Velg et eller flere navn fra listen over kontakter som du vil legge til i mottakerlisten. Deretter velger du **Legg til**.
4. Når du skal laste inn et hurtigsett, velger du **Last inn**, velg hurtigsett, og velg deretter **Last inn** under listen **Hurtigsett**.
 **MERK:** **Hurtigsett** er forhåndsdefinerte innstillinger for forskjellige typer utskrifter, for eksempel **Tekst**, **Fotografi** og **Høy kvalitet**. Du kan velge et Hurtigsett for å se beskrivelsen.
5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel **Oppløsning**, **Sider** og **Retning på innhold**, velger du **Alternativer** nederst i venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra **Alternativer**-menylene. Hvis du blir bedt om det, velger du **Ferdig**.

6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvise dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Tabell 7-4 Knapper på venstre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Utvid skjermbildet for forhåndsvisning.
	Skjul skjermbildet for forhåndsvisning.

Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.

Tabell 7-5 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten

Knapp	Beskrivelse
	Bruk disse knappene til å veksle mellom ensidig visning og miniaturbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniaturbildevisning enn i ensidig visning.
	Bruk disse knappene til å zoome inn eller ut på den valgte siden.
	MERK: Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.
	Bruk denne knappen for å rotere siden 180 grader.
	MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.
	Bruk denne knappen for å slette de valgte sidene.
	MERK: Denne knappen er bare tilgjengelig i miniaturbildevisning.
	Bruk disse knappene til å omorganisere sidene i dokumentet. Velg en eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.
	MERK: Disse knappene er bare tilgjengelige i miniaturbildevisning.

Tabell 7-5 Knapper på høyre side av forhåndsvisningsruten (forts.)

Knapp	Beskrivelse
	Bruk denne knappen til å legge til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.
	Bruk denne knappen for å fjerne endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og starte på nytt.
	Trykk på denne knappen for å skjule forhåndsvisningen og gå tilbake til Kopi-skjermbildet.

7. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å sende faksen.

Lag et tidsskjema for faksutskrift

Fakser skrives ut automatisk når de mottas, men de kan også lagres og skrives ut etter et tidsskjema du bestemmer. Når du har opprettet planen, kan du aktivere/deaktivere den etter behov.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Innstillinger for faksmottak](#)
 - c. [Tidsskjema for faksutskrift](#)
3. Under [Alternativer for innkommende faks](#) velger du [Bruk tidsskjema](#).
4. Velg [Ny hendelse](#).
5. Velg et alternativ under [Hendelsestype](#).
 - [Start utskrift](#)
 - [Start lagring](#)
6. Velg et klokkeslett og dag. Du kan velge flere dager.
7. Velg [Lagre](#). Gjenta trinn 4 og 6 hvis du vil legge til flere hendelser.
8. Velg [Done](#) for å aktivere tidsplanen for faksutskrift.

Blokkere innkommende fakser

Bruk innstillingen for blokkingsliste for faks til å lage en liste over blokkerte telefonnumre. Når en faks mottas fra et blokkert telefonnummer, skrives ikke faksen ut og slettes umiddelbart fra minnet.

Opprett en liste over blokkerte faksnumre

Bruk fremgangsmåten nedenfor for å opprette en liste over faksnumre som skal blokkeres.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Innstillinger for faksmottak](#)
 - c. [Blokkerte faksnumre](#)
3. Velg ett av følgende alternativer for å legge til et nummer i listen:
 - Velg [Legg til siste avsender](#).
 - Velg [Nytt faksnummer](#)-feltet, skriv inn nummeret på tastaturet som vises, og velg deretter Enter-knappen . Hvis du vil legge til flere numre, skriver du inn nummeret og velger Enter-knappen .
4. Velg [Ferdig](#).

Slette numre fra listen over blokkerte faksnumre

Bruk fremgangsmåten nedenfor for å fjerne numre fra listen over blokkerte faksnumre.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Innstillinger for faksmottak](#)
 - c. [Blokkerte faksnumre](#)
3. Velg ett eller flere eksisterende faksnumre i listen, eller velg [Velg alle](#) hvis du vil fjerne alle numrene.
4. Velg Papirkurv-knappen , og velg deretter [Slett](#) når du blir spurt om å bekrefte.

Flere faksoppgaver

Finn informasjon på Internett for å utføre vanlige faksoppgaver.

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Instruksjoner er tilgjengelig for faksoppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og administrere kortnummerlister for faks

- Konfigurere faksfaktureringskoder
- Bruke et tidsskjema for faksutskrift
- Blokkere innkommende fakser
- Faksarkivering og -videresending

8 Administrere skriveren

Bruk administrasjonsverktøy, konfigurerer innstillinger for sikkerhet og strømsparing og administrerer fastvareoppdateringer for skriveren.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Mer informasjon:

HPs omfattende hjelpefil for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støtteforea
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Avansert konfigurasjon med HPs innebygde webserver (EWS)

Bruk HPs innebygde webserver for å administrere avanserte utskriftsfunksjoner.

Innføring

Med den innebygde webserveren kan du behandle utskriftsfunksjoner fra en datamaskin i stedet for fra skriverens kontrollpanel.

- se skriverstatusinformasjon
- Fastslå gjenværende levetid for all rekvisita og bestille nye
- Vise og endre skuffkonfigurasjonene
- se og endre menykonfigurasjonen for skriverens kontrollpanel
- Vise og skrive ut interne sider
- motta varsler om skriver- og rekvisitahendelser
- Vise og endre nettverkskonfigurasjonen

HPs innebygde webserver fungerer når skriveren er koblet til et IP-basert nettverk. HPs innebygde webserver støtter ikke IPX-baserte skrivertilkoblinger. Du trenger ikke Internett-tilgang for å kunne åpne og bruke HPs innebygde webserver.

Når skriveren er koblet til nettverket, er den innebygde webserveren automatisk tilgjengelig.

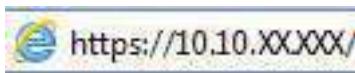


MERK: HPs innebygde webserver er ikke tilgjengelig utenfor brannmur.

Få tilgang til HPs innebygde webserver (EWS)

Bruk denne fremgangsmåten når du skal åpne den innebygde webserveren:

1. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



MERK: Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Hvis du vil bruke HPs innebygde webserver, må nettleseren oppfylle følgende krav:

Windows® 7

- Internet Explorer (versjon 8.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

Windows® 8 eller nyere

- Internet Explorer (versjon 9.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

macOS

- Safari (versjon 5.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)

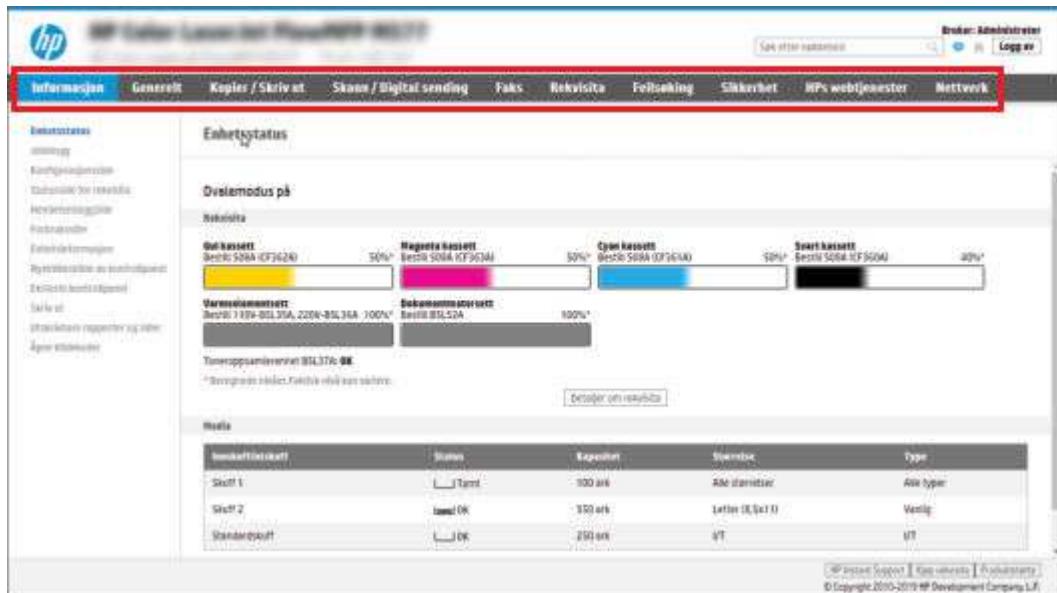
Linux

- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

Funksjoner i HPs innebygde webserver (EWS)

Lær om HPs innebygde webservers (EWS) funksjoner, som er tilgjengelige i hver kategori.

Figur 8-1 EWS-faner



MERK: Fanene **Kopier/skriv ut**, **Skann / digital sending** og **Faks** vises bare på multifunksjonsskrivere. En **Skriv ut**-fane vises på enkeltfunksjonsskrivere.

Informasjon-kategori

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Informasjon**.

Tabell 8-1 Kategorien Informasjon på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Enhetsstatus	Viser skriverstatusen og viser den beregnede gjenværende levetiden for HP-rekvisita. Siden viser også papirtypen og -størrelsen som er angitt for hver skuff. Hvis du vil endre standardinnstillingene, klikker du på koblingen Endre innstillinger .
Jobblogg	Inneholder en liste over jobbene som har blitt behandlet.
Konfigurasjonsside	Viser informasjonen på konfigurasjonssiden.
Statussider for rekvisita	Viser statusen for rekvisita for skriveren.
Hendelsesloggsiden	Viser en liste over alle hendelser og feil for skriveren. Bruk koblingen HP Instant Support (i området Andre koblinger på alle sider i HPs innebygde nettserver) for å koble til et sett med dynamiske nettsider som hjelper deg med å løse problemer. Disse sidene viser også ekstratjenester som er tilgjengelige for skriveren.
Forbruksside	Viser en oppsummering av antallet sider skriveren har skrevet ut, gruppert etter størrelse, type og papirutskriftsbane.
Device Information (Enhetsinformasjon)	Viser informasjon om skriverens nettverksnavn, adresse og modell. Hvis du vil tilpasse disse oppføringene, klikker du på menyen Enhetsinformasjon i kategorien Generelt .
Øyeblikksbilde av kontrollpanel	Viser et bilde av gjeldende skjermbilde på kontrollpanelet.
Eksternt kontrollpanel	Tilbyr en måte å feilsøke eller administrere skriveren på fra et nettservindu på en PC.
Utskrift	Gjør at brukeren kan sende en utskriftsklar fil til skriveren for utskrift.
Utskrivbare rapporter og sider	Viser de interne rapportene og sidene for skriveren. Velg ett eller flere elementer som skal skrives ut.

Tabell 8-1 Kategorien Informasjon på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Åpne kildekoder	Viser et sammendrag av lisensene for åpne kildeprogramvarer som kan brukes med skriveren.

Fanen Generelt

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Generelt**.

Tabell 8-2 Fanen Generelt på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Tilpasning av kontrollpanelet	Endre rekkefølge på, vis eller skjul funksjoner i kontrollpanelvisningen. Endre standardspråket og tastaturopsettet.
Hurtigsett	Konfigurerer jobber som er tilgjengelige, i feltet Hurtigsett på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
Varsler	Konfigurerer e-postvarsler for ulike skriver- og rekvisitahendelser.
App for kontrollpanelinnstillinger	Viser alternativene for Innstiller-appen som er tilgjengelige på skiverens kontrollpanel.
Generelle innstillinger	Konfigurerer hvordan skriveren gjenopprettes fra fastkjørt papir og andre generelle skriverinnstillinger.
AutoSend	Konfigurerer skriveren slik at det automatisk sendes e-postmeldinger angående skriverkonfigurasjon og -rekvisita til bestemte e-postadresser.
Rediger andre koblinger	Legg til eller tilpass en kobling til et annet nettsted. Denne koblingen vises i bunnteksten på alle sidene for HPs innebygde nettserver.
Bestillingsinformasjon	Angi informasjon om bestilling av nye tonerkassetter. Denne informasjonen vises på siden for rekvisitastatus.
Device Information (Enhetsinformasjon)	Gi navn til skriveren, og tildel et gjenstandsnummer til det. Du kan angi navn for hovedkontaktpersonen som skal motta informasjon om skriveren.
Språk	Angi hvilket språk du vil vise informasjon på i HPs innebygde webserver.
Fastvareoppgradering	Last ned og installer fastvareoppgraderingsfiler for skriveren.
Innstillinger for dato/klokkeslett	Still inn datoen og klokkeslettet, eller synkroniser med en nettverkstidsserver.
Strømsparingsinnstillinger	Angi eller rediger oppvåkningstidspunkt, hvilemodustid og dvaleforsinkelse for skriveren. Angi en egen tidsplan for hver ukedag samt for helligdager. Angi hvilke handlinger som får skriveren til å gå ut av hvilemodus.
Sikkerhetskopiere og gjenopprette	Opprett en sikkerhetskopifil som inneholder skriver- og brukerdata. Om nødvendig kan du bruke denne filen til å gjenopprette data til skriveren.
Tilbakestill til fabrikkinnstilling	Gjenopprett skriverinnstilling til fabrikkinnstillingene.
Installeringsprogram for løsning	Installer eller fjern programwarepakker fra tredjeparter som kan utvide eller endre funksjonaliteten til skriveren.
Jobbstatistikkinnstilling	Gir tilkoblingsinformasjon om jobbstatistikkjenester fra tredjeparter eller aktiverer lokale serverløse enhetsjobrapporter.
Kvoteinnstilling	Gir tilkoblingsinformasjon om jobbkvotetjenester fra tredjeparter eller aktiverer en lokal enhetskvotetjeneste.

Liste over Andre koblinger

Konfigurer hvilke koblinger som vises i bunnteksten for HPs innebygde nettserver, ved hjelp av menyen **Rediger andre koblinger** på fanen **Generelt**.



MERK: Følgende koblinger er standardkoblingene.

Tabell 8-3 Listen over Andre koblinger på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
HP Instant Support	Koble til HPs nettsted for å finne løsninger på skriverproblemer.
Kjøp rekvisita	Koble til HPs nettsted for å få informasjon om kjøp av originale HP-rekvisita, for eksempel kassetter og papir.
Produktstøtte	Koble til kundestøtteområdet for skriveren for å søke etter hjelp for forskjellige emner.

Kopier / skriv ut-fanen

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Kopier / skriv ut**.

Tabell 8-4 Fanen Kopier / skriv ut på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Innstillinger for utskrift fra USB-stasjon	Aktiver eller deaktiver menyen Skriv ut fra USB på kontrollpanelet.
Behandle lagrede jobber	Aktiver eller deaktiver muligheten til å lagre jobber i skriverminnet. Konfigurer alternativer for jobblagring.
Standard utskriftsalternativer	Konfigurer standardinnstillingene for utskriftsjobber.
Begrens farge	Tillat eller begrens fargeutskrift og -kopiering. (Bare fargeskrivere) Spesifiser tillatelser for enkeltbrukere eller for jobber som sendes fra bestemte programmer.
PCL- og PostScript-innstillinger	Juster innstillingene for PCL og PostScript for alle utskriftsjobber, inkludert kopijobber eller mottatte fakser.
Utskriftskvalitet	Konfigurer innstillingene for utskriftskvalitet, inkludert fargejustering, bildejustering og tillatte papirtyper.
Kopiinnstillinger	Konfigurer standardinnstillingene og hurtigsett for kopijobber. MERK: Hvis du ikke angir alternativer for jobbspesifikke kopiinnstillinger i begynnelsen av en jobb, brukes standardinnstillingene for jobben.
Ekspertkopi	Aktiver eller deaktiver Ekspertkopi, og angi den opprinnelige kopivisningen. Ekspertkopi-funksjonen er kun tilgjengelig på noen MFP-enheter fra HP med større kontrollpanel og er tilgjengelig på FutureSmart 4-fastvare 24.7.3 eller nyere.
Administrer skuffer	Konfigurer innstillingene for papirskuffer.
Administrer stifte-/stableenhet	Konfigurer innstillingene for stifte-/stableenheten på skrivere som har denne funksjonen.

Kategorien Skanning / digital sending

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Skanning / digital sending**.

Tabell 8-5 Fanen Skanning / digital sending på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
E-postoppsett	Konfigurer standard e-postinnstillingar for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingar for utgående e-postserver (SMTP) • Innstillingar for hurtigsett for e-postjobber • Standard meldingsinnstillingar, for eksempel Fra-adresse og emnelinje • Innstillingar for digitale signaturer og kryptering • Innstillingar for e-postvarsling • Standard skanneinnstillingar for e-postjobber • Standard filinnstillingar for e-postjobber
Skann til nettverksmappe	Konfigurer nettverksmappeinnstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingar for hurtigsettjobber som er lagret i en nettverksmappe • Innstillingar for varsling • Standard skanneinnstillingar for jobber som er lagret i en nettverksmappe • Standard filinnstillingar for jobber som er lagret i en nettverksmappe
Skann til SharePoint®	Konfigurer SharePoint-innstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingar for hurtigsettjobber som er lagret i et dokumentbibliotek på SharePoint-nettstedet • Standardinnstillingar for jobber som er lagret i et dokumentbibliotek på SharePoint-nettstedet
Skann til USB-stasjon	Konfigurer USB-innstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingar for hurtigsettjobber som er lagret på en USB-flashstasjon • Innstillingar for varsling • Standard skanneinnstillingar for jobber som er lagret på en USB-flashstasjon • Standard filinnstillingar for jobber som er lagret på en USB-flashstasjon
Kontakter	Administrerer kontakter, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Legg til e-postadresser i skriveren én om gangen. • Last inn en større liste over e-postadresser som brukes ofte, på skriveren på én gang i stedet for å legge til én adresse om gangen. • Eksporter kontakter fra skriveren til en CSV-fil på datamaskinen for å bruke som sikkerhetskopi, eller importere oppføringene til en annen HP-skriver. • Rediger e-postadressene som allerede er lagret i skriveren.
Innstillingar	Administrerer generelle innstillingar for skanning.
Hurtigveisivise for E-post og Skann til nettverksmappe	Konfigurer skriveren til å sende skannede bilder som e-postvedlegg. Konfigurer skriveren til å lagre skannede bilder til nettverksmappen Hurtigsett. Hurtigsett gir enkel tilgang til filer som er lagret på nettverket.
Oppsett av Digital Sending Software	Konfigurer innstillingar relatert til bruk av Digital Sending Software (ekstrautstyr).

Fanen Faks

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Faks**.

Tabell 8-6 Kategorien Faks på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Oppsett for fakssending	Konfigurerer innstillingar for sending av fakser, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none">• Standardinnstillingar for utgående fakser• Innstillingar for hurtigsett for faksjobber• Innstillingar for varsling• Standardinnstilling for sending av fakser med det innebygd faksmodemet• Innstillingar for bruk av en LAN-fakstjeneste• Innstillingar for bruk av en Internett-fakstjeneste
Fakshurtigvalg	Administrer hurtigvalg, inkludert: <ul style="list-style-type: none">• Importer CSV-filer med e-postadresser, faksnumre eller brukeroppføringer, slik at du får tilgang til dem på denne skriveren.• Eksporter e-postadresser, faksnumre eller brukeroppføringer fra skriveren til en fil på datamaskinen for å bruke det som sikkerhetskopi, eller importere oppføringene til en annen HP-skriver.
Opps. for faksmottak	Konfigurer standard utskriftsalternativer for innkommende fakser, og opprett et tidsskjema for faksutskrift.
Faksarkiv og videresending	Aktiver eller deaktiver faksarkivering og videresending av fakser, og konfigurer grunnleggende innstillingar for hvert alternativ: <ul style="list-style-type: none">• Faksarkivering er en metode for å sende en kopi av alle innkommende og utgående fakser til en e-postadresse, nettverksmappe eller FTP-server.• Videresending av fakser er en metode for videresending av innkommende fakser til en annen faksenhet.
Faksaktivitetslogg	Inneholder en liste over faksene som er sendt fra eller mottatt av denne skriveren.

Rekvisita-fanen

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Rekvisita**.

Tabell 8-7 HPs innebygde webserver Rekvisita-fane

Meny	Beskrivelse
Håndtere rekvisita	Du kan konfigurere måten skriveren reagerer på når rekvisitaenheten har svært lite igjen.

Fanen Feilsøking

Se i tabellen for å se innstillingene i kategorien **Feilsøking**.

Tabell 8-8 Fanen Feilsøking på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Generell feilsøking	Bruk følgende alternativer etter behov: <ul style="list-style-type: none">• Området Rapporter og tester: Vælg og skriv ut flere typer rapporter og tester. Noen rapporter kan vises i EWS ved å klikke på Vis.• Området Faksverktøy: Konfigurer innstillingene for feilsøking av faks. (MFP og digitale senderprodukter kun med HP-tilbehør for analog faks)• Området OXPd-feilsøking: Aktiver eller deaktiver alternativet Tillat en usikker tilkobling for webtjenester• Området Automatisk gjenoppsett: Aktiver eller deaktiver alternativet Aktiver Automatisk gjenoppsett, som gjør at skriveren automatisk gjenoppsetttes etter feil som kan kreve at strømmen slås av og på (for eksempel en 49-feil).
Hjelp på nettet	Koble til HPs nettskybaserte hjelpeoppslag på nettet for å få hjelpeoppslag til feilsøking av utskriftsproblemer.
Diagnosedata	Eksporter skriverinformasjon til en fil som kan være til hjelpeoppslag for HPs tekniske støtte ved en detaljert problemanalyse. MERK: Dette elementet er bare tilgjengelig hvis det er angitt et administratorpassord i fanen Sikkerhet .
Kalibrering/rensning (Bare Color LaserJet-skriverer)	Aktiver funksjonen for automatisk rengjøring, opprett og skriv ut rensearket, og vælg et alternativ for å kalibrere skriveren umiddelbart.
Tilbakestill til fabrikkinnstilling	Gjenoppsett skriverinnstillingene til fabrikkinnstillingene.
Fastvareoppgradering	Last ned og installer fastvareoppgraderingsfiler for skriveren.

Fanen Sikkerhet

Se i tabellen for å se innstillingene i fanen **Sikkerhet**.

Tabell 8-9 Fanen Sikkerhet på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Generell sikkerhet	Innstillinger for generell sikkerhet, inkludert: <ul style="list-style-type: none">• Konfigurer et administratorpassord for å begrense tilgangen til bestemte funksjoner på skriveren.• Angi en egendefinert tjenestetilgangskode for enheten.• Angi PJL-passord for behandling av PJL-kommandoer.• Angi tilgang til filsystemet og sikkerhet for fastvareoppgradering.• Aktiver eller deaktiver vorts-USB-porten på kontrollpanelet eller USB-tilkoblingsporten på formatereren for utskrift direkte fra en datamaskin.• Vis status for alle sikkerhetsinnstillingene.
Kontopolicy	Aktiver kontoinnstillinger for administrator.
Tilgangskontroll	Konfigurer tilgangen til skriverfunksjoner for bestemte personer eller grupper, og vælg metoden enkeltpersoner kan bruke for å logge seg på skriveren.
Beskytt lagrede data	Konfigurer og administrer den interne lagringsplassen på skriveren.

Tabell 8-9 Fanen Sikkerhet på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
	Konfigurer innstillingar for jobber som er lagret på skriverens interne lagringsplass.
Administrer eksterne applikasjoner	Administrer eller godkjenn eksterne applikasjoner ved å importere eller slette sertifikater som gir enheter tillatelse til å bruke dette produktet.
Sertifikatbehandling	Installer og administrer sikkerhetssertifikater for tilgang til skriveren og nettverket.
Restriksjon av e-postdomene	Hvis e-postfunksjonen er aktivert, kan administratorer begrense e-postadressene som skriveren kan sende meldinger til.
Sikkerhet for webtjenester	Tillat at du kan få tilgang til ressurser på denne skriveren fra websider fra andre domener. Hvis du ikke legger til noen områder på denne listen, er alle områder klarert.
Selvtest	Kontroller at sikkerhetsfunksjonene kjører i henhold til forventede systemparametre.

Fanen HPs webtjenester

Bruk fanen **HPs webtjenester** til å konfigurere og aktivere HPs webtjenester for denne skriveren. Du må aktivere HPs webtjenester for å kunne bruke HP ePrint-funksjonen.

Tabell 8-10 Fanen HPs webtjenester for HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Oppsett av webtjenester	Koble denne skriveren til HP Connected på Internett ved å aktivere HPs webtjenester.
Webproxy	Konfigurer en proxy-server hvis du har problemer med å aktivere HPs webtjenester eller koble skriveren til Internett.
HP JetAdvantage	Få tilgang til løsninger som utvider funksjonaliteten til skriveren
Smart Cloud Print	Aktiver Smart Cloud Print, som gir nettbaserte programmer tillatelser som kan utvide funksjonene til skriveren.

Fanen Nettverk

Bruk fanen **Nettverk** til å konfigurere og sikre nettverksinnstillingar for skriveren når den er koblet til et IP-basert nettverk. Denne fanen vises ikke hvis skriveren er koblet til andre typer nettverk.

Tabell 8-11 Fanen Nettverk > Konfigurasjonsinnstillingar på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Trådløs stasjon	Konfigurer innledende trådløse nettverksinnstillingar. MERK: Hvilke konfigurasjonsalternativer som er tilgjengelige, avhenger av utskriftsservermodellen.
Wi-Fi Direct	Konfigurer Wi-Fi Direct-innstillingar for skrivere som inkluderer innebygd Wi-Fi Direct Print- og NFC-utskrift eller som har et trådløst tilbehør installert. MERK: Hvilke konfigurasjonsalternativer som er tilgjengelige, avhenger av utskriftsservermodellen.
TCP/IP-innstillingar	Konfigurer TCP/IP-innstillingar for IPv4- og IPv6-nettverk. MERK: Hvilke konfigurasjonsalternativer som er tilgjengelige, avhenger av utskriftsservermodellen.

Tabell 8-11 Fanen Nettverk > Konfigurasjonsinnstillingar på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Nettverksinnstillingar	Konfigurer innstillingar for IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC og SNMP, avhengig av utskriftsservermodellen.
Andre innstillingar	Konfigurer generelle utskriftsprotokoller og -tjenester som støttes av utskriftserveren. Tilgjengelige alternativer avhenger av utskriftsservermodellen, men kan inkludere fastvareoppdatering, LPD-kør, USB-innstillingar, støtteinformasjon og oppdateringsfrekvens.
AirPrint	Aktiver, konfigurer eller deaktivér nettverksutskrift fra Apple-støttede skrivere.
Velg språk	Endre språket som vises på HPs innebygde webserver. Denne siden vises hvis nettsidene støtter flere språk. Velg eventuelt støttede språk via språkkonstillingene i nettleseren.
Velg område	Velg land/region for skriveren.

Tabell 8-12 Fanen Nettverk > Google Cloud Print-innstillingar på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Oppsett	Konfigurer Google Cloud Print-alternativer.
Webproxy	Konfigurerer proxyinnstillingar.

Tabell 8-13 Fanen Nettverk > Sikkerhetsinnstillingar på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Innstillingar	Vis og gjenopprett gjeldende sikkerhetsinnstillingar til standard fabrikkinnstillingar. Konfigurer sikkerhetsinnstillingar ved hjelp av veiviseren for sikkerhetskonfigurasjon. MERK: Du bør ikke bruke veiviseren for sikkerhetskonfigurasjon til å konfigurere sikkerhetsinnstillingar hvis du bruker nettverksadministrasjonsprogrammer, for eksempel HP Web Jetadmin.
Godkjenning	Kontroller konfigurasjonsadministrasjon og bruk av denne skriveren, blant annet ved å begrense vertstilgangen til skriveren via en Access Control List (ACL) (bare for utvalgte servere på IPv4-nettverk).
Sikker kommunikasjon	Konfigurer TLS-protokoll (Transport Layer Security) og krypteringsalternativer.
Adm. Protokoller	Konfigurer og administrer sikkerhetsprotokoller for denne skriveren, inkludert: <ul style="list-style-type: none"> • Angi nivået for sikkerhetsadministrasjon for HPs innebygde webserver, og kontroller trafikken over HTTP og HTTPS. • Konfigurer SNMP-operasjonen (Simple Network Management Protocol). Aktiver eller deaktivér SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agentene på utskriftsserveren. • Kontroller tilgang via protokoller som kanskje ikke er sikre, for eksempel utskriftsprotokoller, utskriftstjenester, registreringsprotokoller, navnløsningsstjenester og protokoller for konfigurasjonsstyring.
802.1X-godkjenning	Konfigurer godkjenningssinnstillingar for 802,1X på Jetdirect-utskriftsserveren etter kravene for klientgodkjenning på serveren, og gjenopprett standard fabrikkinnstillingar for godkjenning på 802,1X. FORSIKTIG: Når du endrer godkjenningssinnstillingene for 802.1X, kan skriveren miste tilkoblingen. Du må kanskje tilbakestille skriveren til en standard fabrikksstatus for å kunne installere skriveren på nytt.

Tabell 8-13 Fanen Nettverk > Sikkerhetsinnstillinger på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
IPsec;brannmur	Vis eller konfigurer brannmurretningslinjer eller IPsec;brannmurretningslinjer.
Kunngjøringsagent	Aktiver eller deaktiver HP Device Announcement Agent, angi konfigurasjonsserveren og konfigurer gjensidig autentisering ved hjelp av sertifikater.

Tabell 8-14 Fanen Nettverk > Diagnostikkinnstillinger på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Nettverksstatistikk	Vis nettverksstatistikk som er samlet inn, og som oppbevares på HP Jetdirect-utskriftsserveren.
Protokollinformasjon	Vis en liste over nettverkskonfigurasjonsinnstillinger på HP Jetdirect-utskriftsserveren for hver protokoll.
Konfigurasjonsside	Vis konfigurasjonssiden for HP Jetdirect, som inneholder informasjon om status og konfigurasjon.

Konfigurere IP-nettverksinnstillinger

Bruk EWS for å konfigurere skriverens nettverksinnstillinger.

Ansvarsfraskrivelse ved skriverdeling

Se gjennom følgende fraskrivelse.

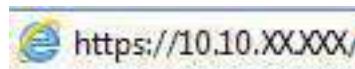
HP støtter ikke node-til-node-nettverk ettersom funksjonen er en del av Microsoft-operativsystemer og ikke HP-skriverdriverne. Gå til Microsoft på www.microsoft.com.

Vise eller endre nettverksinnstillinger

Bruk HPs innebygde webserver til å vise eller endre innstillingene for IP-konfigurering.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):

- På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
- Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

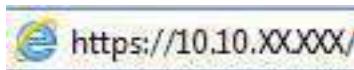
2. Klikk på fanen **Nettverk** for å få nettverksinformasjon. Endre innstillingene etter behov.

Gi skriveren nytt navn i nettverket

Bruk HPs innebygde webserver til å gi skriveren et nytt navn i nettverket, slik at den får en unik identifikasjon.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):

- a. På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet  , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
- b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på Enter på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne fanen **Generelt**.

3. På siden Enhetsinformasjon vises standard produktnavn i feltet **Enhetsnavn**. Du kan endre dette navnet for å gi skriveren en unik identifikasjon.

 **MERK:** Det er valgfritt å fylle ut de andre feltene på siden.

4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

Konfigurere IPv4 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet

Bruk **Innstillinger**-menyene på kontrollpanelet til å konfigurere IPv4-adresse, nettverksmaske og standard gateway manuelt.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Nettverk
 - b. Ethernet
 - c. TCP/IP
 - d. IPV 4-innstillinger
 - e. Konfig.metode
3. Velg alternativet **Manuell**, og velg deretter **Lagre**-knappen.
4. Åpne **Manuelle innstillinger**-menyen.
5. Velg alternativet **IP-adresse**, **Nettverksmaske** eller **Standard-gateway**.
6. Trykk på det første feltet for å åpne et tastatur. Angi de riktige sifrene for feltet, og trykk på knappen **OK**. Gjenta dette for hvert felt, og trykk deretter på knappen **Lagre**.

Konfigurere IPv6 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet

Bruk [Innstillinger](#)-menyene på kontrollpanelet for å manuelt angi en IPv6-adresse.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne følgende menyer for å aktivere manuell konfigurasjon:
 - a. [Nettverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV6-innstillinger](#)
3. Velg [Aktiver](#) og deretter [På](#).
4. Velg alternativet [Aktiver manuelle innstillinger](#), og trykk deretter på [Ferdig](#)-knappen.
5. Hvis du vil konfigurere adressen, åpner du [Adresse](#)-menyen og trykker deretter på feltet for å åpne et tastatur.
6. Bruk tastaturet til å angi adressen, og trykk deretter på knappen [OK](#).
7. Velg [Lagre](#).

Innstillinger for koblingshastighet og tosidig

Følg denne fremgangsmåten for å endre innstillingene for koblingshastighet og tosidig utskrift.



MERK: Denne informasjonen gjelder bare Ethernet-nettverk. Den gjelder ikke trådløse nettverk.

Koblingshastigheten og kommunikasjonsmodusen til utskriftsserveren må samsvare med nettverkshuben. I de fleste situasjoner kan skriveren stå i automatisk modus. Hvis de endrede innstillingene for koblingshastighet og tosidig-modus ikke er riktige, kan det føre til at skriveren ikke kommuniserer med andre nettverksenheter. Bruk skriverens kontrollpanel hvis det skal gjøres endringer.



MERK: Skriverinnstillingene må samsvare med innstillingene for nettverksenheten (en nettverkshub, svitsj, ruter eller datamaskin).



MERK: Når disse innstillingene endres, slås skriveren automatisk av og på. Utfør bare endringer når skriveren er inaktiv.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Nettverk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Koblingshastighet](#)

- 3.** Velg ett av disse alternativene:
 - **Auto:** Utskriftsserveren konfigureres automatisk for den høyeste tillatte koblingshastigheten og kommunikasjonsmodusen for nettverket.
 - **10T halv:** 10 megabyte per sekund (Mbps), halvdupleksoperasjon
 - **10T full:** 10 Mbps, full dupleks-drift
 - **10T Auto:** 10 Mbps, automatisk dupleksoperasjon
 - **100TX halv:** 100 Mbps, halv dupleks-drift
 - **100TX full:** 100 Mbps, full dupleks-drift
 - **100TX auto:** 100 Mbps, automatisk dupleksoperasjon
 - **1000T full:** 1000 Mbps, full dupleks-drift
- 4.** Velg [Lagre](#)-knappen. Skriveren slås av og deretter på.

Skriverens sikkerhetsfunksjoner

Begrens hvem som har tilgang til konfigurasjonsinnstillinger, for å beskytte data og forhindre tilgang til verdifulle maskinvarekomponenter.

Innføring

Skriveren omfatter flere sikkerhetsfunksjoner som begrenser hvem som har tilgang til konfigurasjonsinnstillinger, for å beskytte data og forhindre tilgang til verdifulle maskinvarekomponenter.

Sikkerhetserklæringer

Se gjennom denne viktige sikkerhetserklæringen.

Skriveren støtter sikkerhetsstandarder og anbefalte protokoller som hjelper deg med å opprettholde sikkerheten på skriveren, beskytte viktig informasjon på nettverket og forenkle måten du overvåker og vedlikeholder skriveren på.

Tilordne et administratorpassord

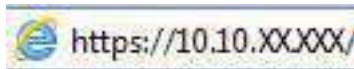
Tilordne et administratorpassord for å få tilgang til den innebygde webserveren, slik at uautoriserte brukere ikke kan endre skriverinnstillingene.

Bruk HPs innebygde webserver (EWS) til å angi passordet

Bruk følgende fremgangsmåte for å angi et passord for skriveren.

- 1.** Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
 - a.** På startskjermbildet i skriverens kontrollpanel trykker du på Informasjon-ikonet , og velg deretter Ethernet-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.

- b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Klikk på fanen **Sikkerhet**.
3. Åpne menyen **Generell sikkerhet**.
4. Finn området merket med **Angi det lokale administratorpassordet**, og skriv inn navnet som skal knyttes i til passordet i **Brukernavn**-feltet.
5. Skriv inn passordet i feltet **Nytt passord**, og gjenta det i feltet **Bekreft passord**.

 **MERK:** Hvis du vil endre et eksisterende passord, må du først skrive inn det eksisterende passordet i feltet **Gammelt passord**.

6. Klikk på **Bruk**.

 **VIKTIG:** Skriv ned passordet, og lagre det på et trygt sted. Administratorpassordet kan ikke gjenopprettes. Hvis du mister eller glemmer administratorpassordet, kan du kontakte HPs kundestøtte for hjelp til å tilbakestille skriveren helt.

[Klikk her for å kontakte HPs kundestøtte om tilbakestilling av skriverpassordet.](#)

Gi påloggingsopplysninger på skriverens kontrollpanel

Følg de følgende trinnene for å logge på kontrollpanelet.

Enkelte funksjoner på skriverens kontrollpanel kan sikres slik at uautoriserte personer ikke kan bruke dem. Når en funksjon er sikret, ber skriveren deg om å logge på før du kan bruke den. Du kan også logge inn uten å vente på en melding ved å trykke på **Logg inn** på skiverens kontrollpanel.

Vanligvis er påloggingsopplysningene for å logge på skriveren de samme som for å logge på nettverket. Rådfør deg med nettverksadministratoren for denne skriveren hvis du har spørsmål om hvilke påloggingsopplysninger du skal bruke.

1. Velg **Logg inn** på startskjermbildet til skiverens kontrollpanel.
2. Følg anvisningene for å skrive inn påloggingsopplysninger.

 **MERK:** Trykk på **Logg ut** når du er ferdig med å bruke skiveren for å opprettholde sikkerheten.

IP-sikkerhet

IP-sikkerhet (IPsec) er et sett med protokoller som kontrollerer IP-basert nettverkstrafikk til og fra skiveren. IPsec tilbyr vert-til-vert-godkjenning, dataintegritet og kryptering av nettverkskommunikasjon.

For skriverer som er koblet til nettverket, og som har en HP Jetdirect-utskriftsserver, kan du konfigurere IPsec ved hjelp av kategorien **Nettverk** i HPs innebygde webserver.

Krypteringsstøtte: HP sikker harddisk med høy ytelse

Denne harddisken tilbyr maskinvarebasert kryptering, slik at du kan lagre sensitive data på en sikker måte, uten at det går utover skriverens ytelse. Denne harddisken bruker den nyeste AES-standarden (Advanced Encryption Standard) og har allsidige, tidsbesparende og kraftige funksjoner.

Bruk **Sikkerhet**-menyen i HPs innebygde webserver til å konfigurere disk'en.

Låse formatereren

Formateringsenheten har et spor du kan bruke til å feste en sikkerhetskabel.

Hvis du låser formateringsenheten, hindrer det at andre kan hente verdifulle komponenter.

Innstillinger for strømsparing

Finn ut mer om innstillingene for strømsparing som er tilgjengelige for skriveren.

Skrive ut med EconoMode

Denne skriveren har et EconoMode-alternativ som kan brukes til å skrive ut utkast av dokumenter. Hvis du bruker EconoMode, kan du bruke mindre toner. Men utskriftskvaliteten kan også reduseres når du bruker EconoMode.

HP anbefaler ikke konstant bruk av EconoMode. Hvis EconoMode brukes hele tiden, kan det hende at tonerinnholdet varer lenger enn de mekaniske komponentene i tonerkassetten. Hvis utskriftskvaliteten svekkes og ikke lenger er tilfredsstillende, bør du vurdere å bytte ut tonerkassetten.



MERK: Hvis dette alternativet ikke er tilgjengelig i skriverdriveren, kan du konfigurere det med kontrollpanelet.

Konfigurer EconoMode fra skriverens kontrollpanel:

1. På skriverens kontrollpanel åpner du [Innstillinger](#)-menyen.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Kopier/Skriv ut eller Skriv ut
 - b. Standard utskriftsalternativer
 - c. Kvalitetsnivå
3. Velg [EconoMode](#) for å aktivere funksjonen.

Start tidsuret for hvilemodus og konfigurer at skriveren skal bruke 1 watt eller mindre

Hvilemodus påvirker hvor mye strøm skriveren bruker, aktiv tid / hvilemodustid, hvor raskt skriveren går i hvilemodus, og hvor raskt skriveren aktiveres (våkner) fra hvilemodus.

Du kan konfigurer skriveren til å bruke maksimalt 1 watt når den er i hvilemodus ved å angi tidspunkter i innstillinger både for [Hvilemodus etter inaktivitet](#) og [Automatisk av etter hvile](#).



MERK: HP anbefaler ikke bruk av dyp hvilemodus hvis du har installert sikkerhetsløsninger. I enkelte situasjoner vil ikke skriveren våkne opp fra dyp hvilemodus. Kontakt HP-servicerepresentanten din for å få mer informasjon.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
 2. Åpne disse menyene:
 - a. [Generelt](#)
 - b. [Strømsparingsinnstilling](#)
 - c. [Innstillinger for hvilemodus](#)
 3. Velg [Hvilemodus etter inaktivitet](#) for å angi hvor mange minutter skriveren må være inaktiv før den går i hvilemodus. Angi aktuell tidsperiode.
 4. Velg [Automatisk av etter hvile](#) for å sette skriveren i en dypere strømsparingsmodus etter en bestemt periode i hvilemodus. Angi aktuell tidsperiode.
-
-  **MERK:** Som standard våkner skriveren fra automatisk av når den registrerer aktivitet utenom USB eller Wi-Fi. Du kan angi den til å våkne kun med av-/på-knappen ved å velge [Slå av \(bare oppvåkning med av-/på-knapp\)](#).
5. Velg [Ferdig](#) for å lagre innstillingene.

Angi hvilemodusplan

Bruk [Hvilemodusplan](#)-funksjonen for å konfigurere skriveren til å våkne opp eller starte hvilemodus automatisk på bestemte tidspunkter.

1. Fra startskjermbildet på skiverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Generelt](#)
 - b. [Strømsparingsinnstilling](#)
 - c. [Tidsskjema for dvale](#)
3. Trykk på [Ny](#) hendelse-knappen, og velg deretter typen hendelse du vil legge til planen: [Aktiveringshendelse](#) eller [hvilehendelse](#).
4. For en aktiverings- eller hvilehendelse konfigurerer du klokkeslettet og ukedagene for hendelsen. Velg [Lagre](#) for å lagre innstillingen.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin er et prisbelønt, bransjeledende verktøy for effektiv administrasjon av en lang rekke nettverksenheter fra HP, inkludert skrивere, multifunksjonsprodukter og digitale sendere. Med denne enhetlige løsningen kan du installere, overvåke, vedlikeholde, feilsøke og sikre utskrifts- og bildebehandlingsmiljøet fjernstyrts, noe som øker virksomhetens produktivitet og bidrar til å spare tid, begrense kostnader og beskytte investeringen.

HP Web Jetadmin-opgraderinger blir tilgjengelige med jevne mellomrom for å gi støtte for bestemte produktfunksjoner. Gå til www.hp.com/go/webjetadmin for mer informasjon.

Programvare- og fastvareoppdateringer

HP oppdaterer regelmessig funksjoner som er tilgjengelige i skriverens fastvare. Oppdater skriverens fastvare for å dra nytte av de nyeste funksjonene.

Last ned den nyeste fastvareoppdateringsfilen fra nettet:

Gå til <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>. Klikk på **Programvare, drivere og fastvare**.

9 Løse problemer

Feilsøke problemer med skriveren. Finne flere ressurser for hjelp og teknisk støtte.

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

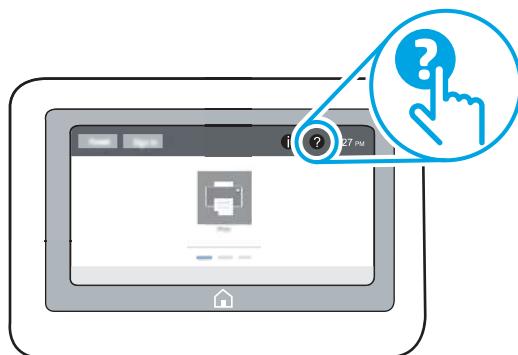
Mer informasjon:

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

Hjelpesystem på kontrollpanelet

Skriveren har et innebygd hjelpesystem som forklarer hvordan du bruker hvert skjermbilde. For å åpne hjelpesystemet trykker du på Hjelp ? -knappen på kontrollpanelet.



I enkelte skjermbilder åpner hjelpesystemet en global meny der du kan søke etter spesielle emner. Du kan bla gjennom menystrukturen ved å velge knappene på menyen.

Enkelte hjelpeskjermbilder inkluderer animasjoner som viser bestemte fremgangsmåter, for eksempel for fjerning av fastkjørt papir.

Hvis skriveren varsler om en feil eller advarsel, trykker du på Hjelp ? -knappen for å åpne en melding som beskriver problemet. Meldingen gir også informasjon om hvordan problemet kan løses.

Tilbakestill til fabrikkinnstillinger

Å tilbakestille skriverinnstillingene til standard fabrikkinnstillinger kan bidra til å løse problemer.

Innføring

Bruk én av følgende metoder til å gjenopprette fabrikkinnstillingene på skriveren.

Metode 1: Tilbakestille fabrikkinnstillinger fra skriverens kontrollpanel

Bruk skriverens kontrollpanel til å gjenopprette innstillingene til de opprinnelige verdiene.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Generelt
 - b. Tilbakestill til fabrikkinnstillinger
3. Trykk på [Tilbakestill](#).

Det vises en bekreftelsesmelding som informerer om at du risikerer tap av data ved å fullføre tilbakestillingsfunksjonen.

4. Velg [Tilbakestill](#) for å fullføre prosessen.



MERK: Skriveren starter automatisk på nytt når tilbakestillingen er fullført.

Metode 2: Tilbakestille fabrikkinnstillinger fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)

Bruk HP EWS til å tilbakestille skriverinnstillingene til de originale innstillingene.

1. På skriverens kontrollpanel velger du informasjonsknappen og velger deretter Nettverk-ikonet for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne fanen **Generelt**.
3. På venstre side av skjermen klikker du på [Tilbakestill fabrikkinnstillinger](#).
4. Klikk på [Tilbakestill](#).



MERK: Skriveren starter automatisk på nytt når tilbakestillingen er fullført.

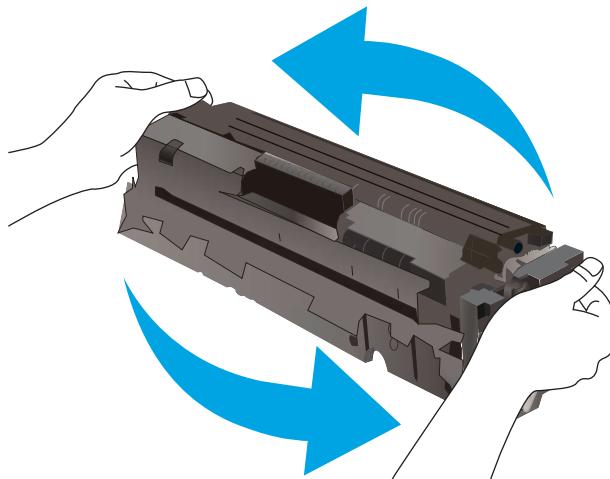
Meldingen om lite eller svært lite i kassetten vises på skriverens kontrollpanel eller innebygde webserver

Se gjennom de mulige løsningene på dette problemet.

Lite toner: Skriveren viser når det er lite igjen i en tonerkassett. Den faktiske gjenværende levetiden for tonerkassetten kan variere. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Tonerkassetten må ikke skiftes ennå.

Fortsett å skrive ut med den nåværende skriverkassetten ved å omfordеле toneren helt til utskriftskvaliteten ikke lenger er akseptabel. For å omfordеле toneren tar du tonerkassetten ut av skriveren og rister forsiktig kassetten frem og tilbake. Sett tonerkassetten inn i skriveren igjen, og lukk frontdekselet.

Svært lite toner i kassett: Skriveren viser når det er svært lite igjen i en tonerkassett. Den faktiske gjenværende levetiden for tonerkassetten kan variere. For å forlenge levetiden til toneren kan du riste tonerkassettene forsiktig frem og tilbake. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Tonerkassetten må ikke byttes nå med mindre utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende.



HPs Premium Protection-garanti utløper når en melding som indikerer at HPs Premium Protection-garanti har utløpt for denne rekvisitaenheten, vises på statussiden for rekvisita eller den innebygde webserveren.

Endre innstillingene for lite igjen.

Du kan endre måten skriveren reagerer på når rekvisitaenheten har svært lite igjen. Du trenger ikke å angi disse innstillingene på nytt når du installerer en ny kassett.

Endre innstillingene for "Svært lite" fra kontrollpanelet

Endre innstillingene fra skriverens kontrollpanel.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Håndtere rekvisita](#)
 - b. [Innstillinger for lite rekvisita](#)
 - c. [Svart kassett eller Fargekassetter](#)
3. Velg ett av disse alternativene:
 - Velg alternativet [Stopp](#) for å konfigurere skriveren slik at den stanser utskriften når kassetten når terskelen for **svært lite**.
 - Velg alternativet [Spør om å fortsette](#) for å konfigurere skriveren slik at den stanser utskriften når kassetten når terskelen for **svært lite**. Du kan bekrefte meldingen eller bytte kassetten for å fortsette utskriften.
 - Velg alternativet [Fortsett](#) for å konfigurere skriveren slik at den varsler deg når tonerkassetten har **svært lite** igjen, men likevel fortsetter å skrive ut. Hvis du bruker denne innstillingen, kan det føre til dårlig utskriftskvalitet.

For skrivere med faksfunksjon

Når skriveren er satt til alternativet **Stopp** eller **Spør om å fortsette**, er det en risiko for at fakser ikke blir skrevet ut når skriveren gjenopptar utskriften. Dette kan skje hvis skriveren har mottatt flere fakser enn minnet har plass til mens skriveren venter.

Hvis du velger alternativet **Fortsett** for kassetter, kan skriveren skrive ut fakser uten avbrudd når den har passert terskelverdien Svært lite, men utskriftskvaliteten kan bli dårligere.

Bestille rekvisita

Bestill rekvisita og papir for HP-skriveren.

Tabell 9-1 Bestillingsalternativer

Bestillingsalternativer	Bestillingsinformasjon
Bestille rekvisita og papir	www.hp.com
Bestille gjennom leverandører av service eller kundestøtte	Ta kontakt med en HP-autorisert service- eller støtterepresentant.
Bestille ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS)	I en nettleser som støttes, angir du produktets IP-adresse eller vertsnavn i feltet for adresse/URL-adresse. Den innebygde webserveren har en kobling til HPs nettsted, der du kan kjøpe originale HP-rekvisita.

Skriveren mater papir feil

Bruk denne informasjonen hvis skriveren ikke henter papir fra skuffen eller henter flere ark av gangen.

Innføring

Følgende løsninger kan løse problemet hvis skriveren ikke henter papir fra skuffen eller henter flere ark av gangen. En av følgende situasjoner kan føre til papirstopp.

Skriveren henter ikke papir

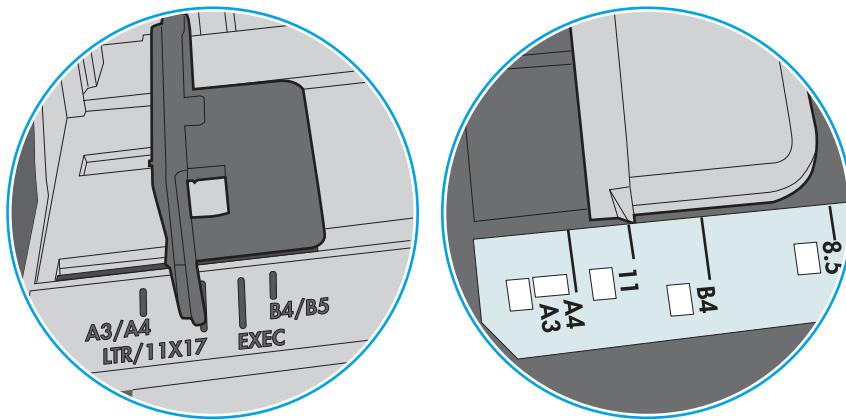
Hvis skriveren ikke henter papir fra skuffen, kan du prøve løsningene nedenfor:

1. Åpne skriveren, og fjern eventuelt fastkjørt papir. Kontroller at ingen papirrester blir liggende inne i skriveren.
2. Legg i papir av riktig størrelse for jobben.
3. Kontroller at papirstørrelsen og typen er riktig angitt på skriverens kontrollpanel.
4. Kontroller at papirkinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster skinnene til riktig spor i skuffen. Pilen på skuffens skinne bør stå nøyaktig på linje med merkingen på skuffen.

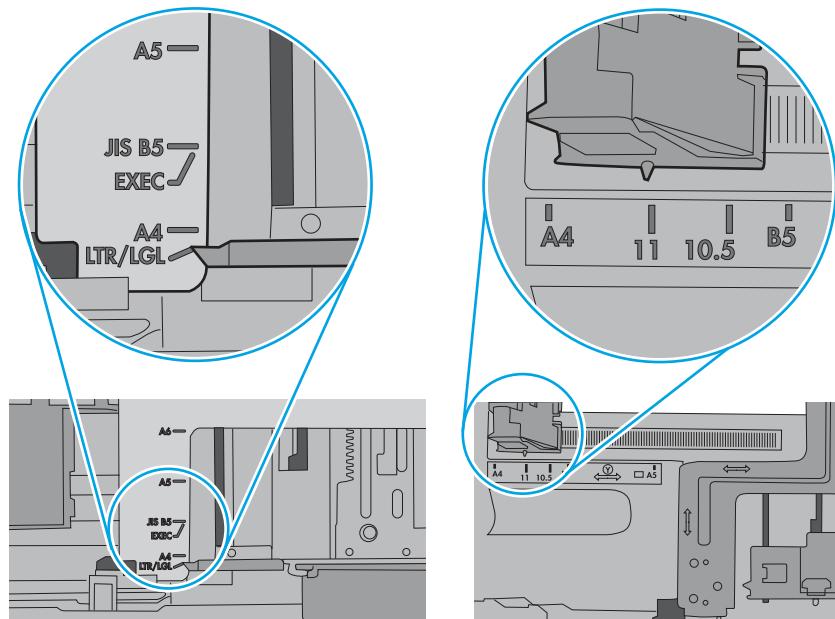
 **MERK:** Ikke juster papirkinnene tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen.

Bildene nedenfor viser eksempler på papirstørrelse-hakk i skuffene for ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse.

Figur 9-1 Størrelsesmarkeringer for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



Figur 9-2 Størrelsesmarkeringer for kassettskuffene

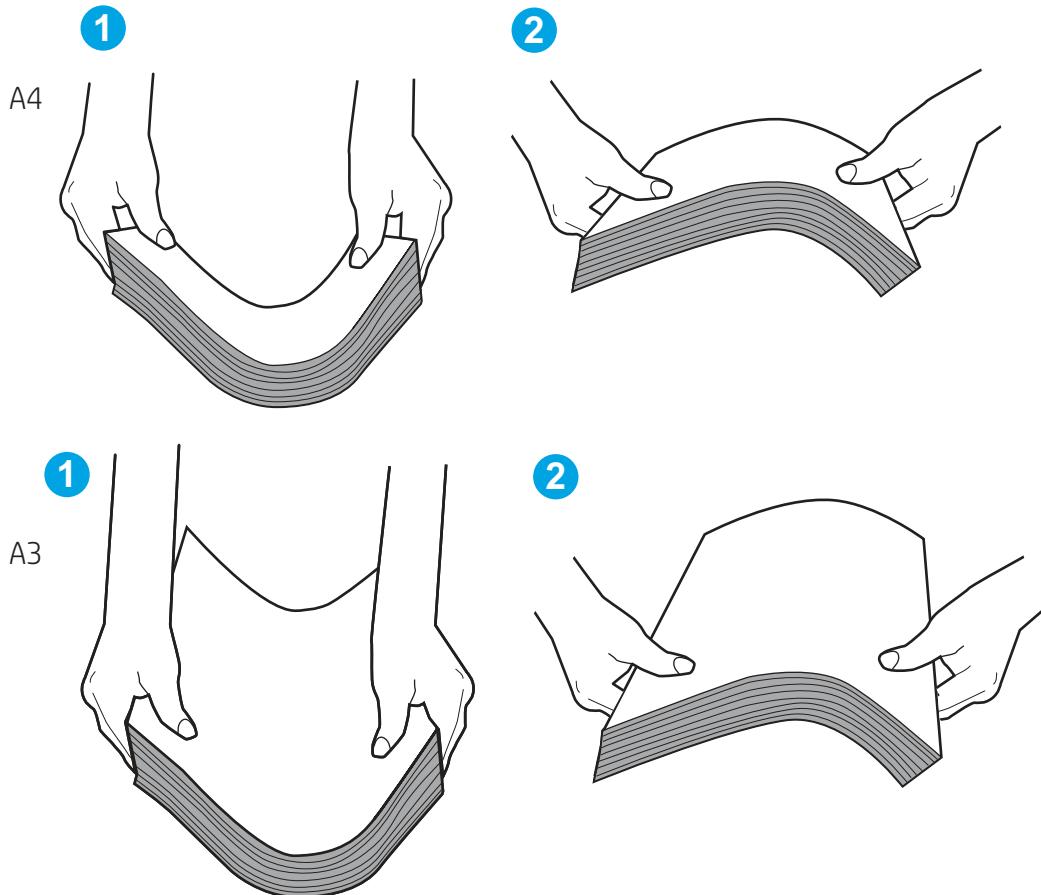


5. Kontroller at fuktigheten i rommet stemmer med spesifikasjonene for denne skriveren og at papir lagres i uåpnede pakker. De fleste papirbunker selges i fuktighetssikker innpakning for å holde papiret tørt.

I miljøer med høy luftfuktighet kan papiret på toppen av bunken i skuffen absorbere fuktighet og få et bølgete eller ujevnt utseende. Hvis dette skjer, kan du fjerne de øverste 5 til 10 arkene fra bunken.

I miljøer med lav luftfuktighet kan overflødig statisk elektrisitet føre til papirark kleber seg sammen. Hvis dette skjer, tar du papiret ut av skuffen og bøyer bunken ved å holde den i hver ende og lager en U-form. Roter deretter endene ned for å reversere U-formen. Deretter holder du på hver side av papirbunken og gjentar prosessen. Denne prosessen fjerner individuelle ark uten å gi statisk elektrisitet. Rett opp papirbunken mot et bord før du legger den tilbake i skuffen.

Figur 9-3 Teknikk for å bøye papirbunken

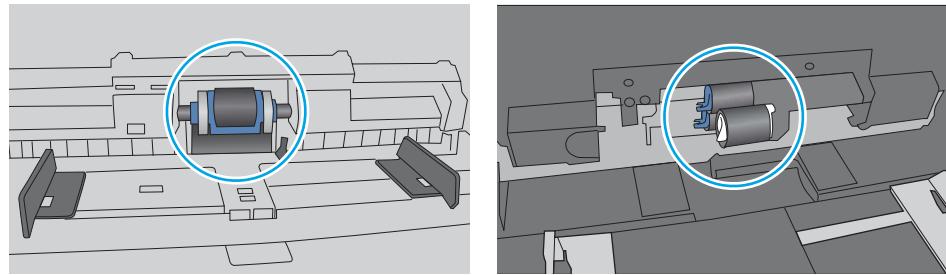


6. Sjekk skriverens kontrollpanel for å se om den viser en beskjed om å mate papiret manuelt. Legg i papir og fortsett.
7. Valsene over skuffen kan være skitne. Tørk av valsene med en klut som ikke loer, og som er fuktet med varmt vann. Bruk destillert vann, hvis det er tilgjengelig.

FORSIKTIG: Ikke sprut vann direkte på skriveren. Sprut i stedet vann på kluten eller dypp kluten i vann og vri den før du rengjør valsene.

Bildet under viser eksempler på valsenes plassering på ulike skrivere.

Figur 9-4 Valseplassering for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



Skriveren henter flere papirark samtidig

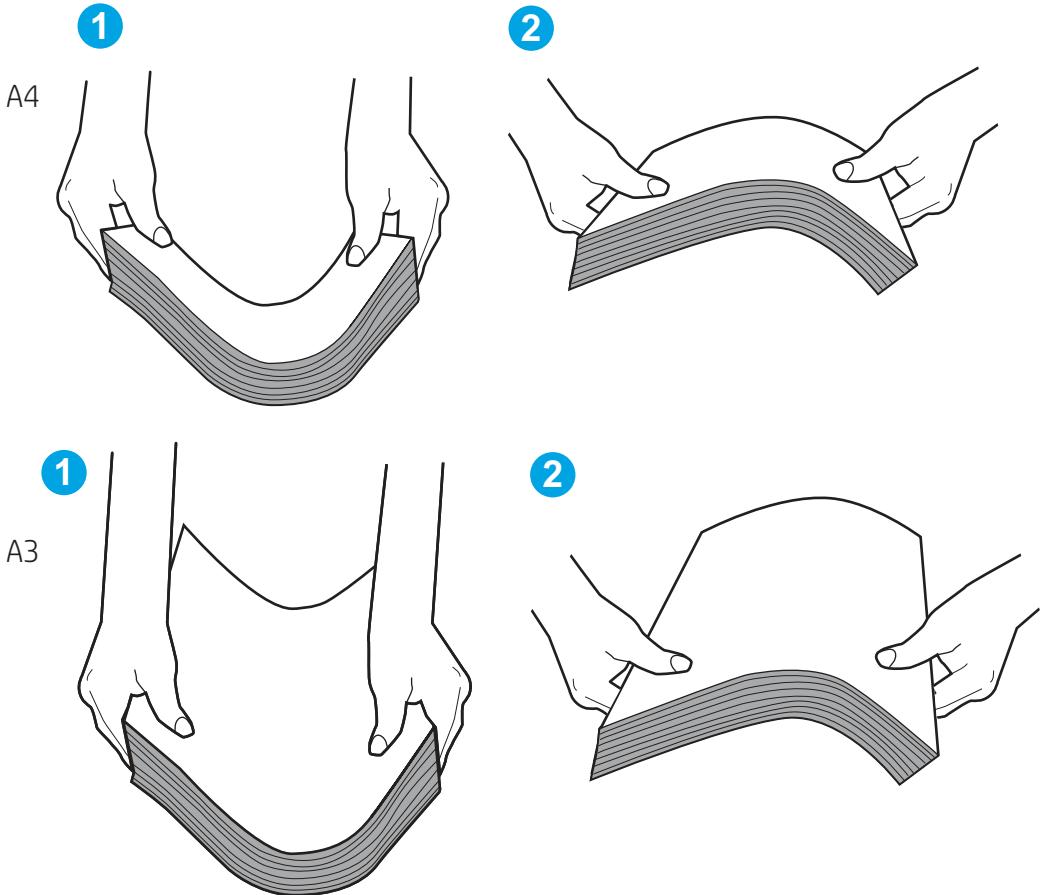
Hvis skriveren henter flere ark fra skuffen på én gang, kan du prøve følgende:

1. Ta papirbunken ut av skuffen, bøy den, roter den 180° og vend den. *Ikke luft papiret.* Legg papirbunken tilbake i skuffen.



MERK: Å vifte papiret vil gi statisk elektrisitet. I stedet for å vifte papiret, kan du bøye bunken ved å holde den i hver ende og lage en U-form. Roter deretter endene ned for å reversere U-formen. Deretter holder du på hver side av papirbunken og gjentar prosessen. Denne prosessen fjerner individuelle ark uten å gi statisk elektrisitet. Rett opp papirbunken mot et bord før du legger den tilbake i skuffen.

Figur 9-5 Teknikk for å bøye papirbunken



2. Bruk bare papir som oppfyller HP-spesifikasjonene for denne skriveren.
3. Kontroller at fuktigheten i rommet stemmer med spesifikasjonene for denne skriveren og at papir lagres i uåpnede pakker. De fleste papirbunker selges i fuktighetssikker innpakning for å holde papiret tørt.

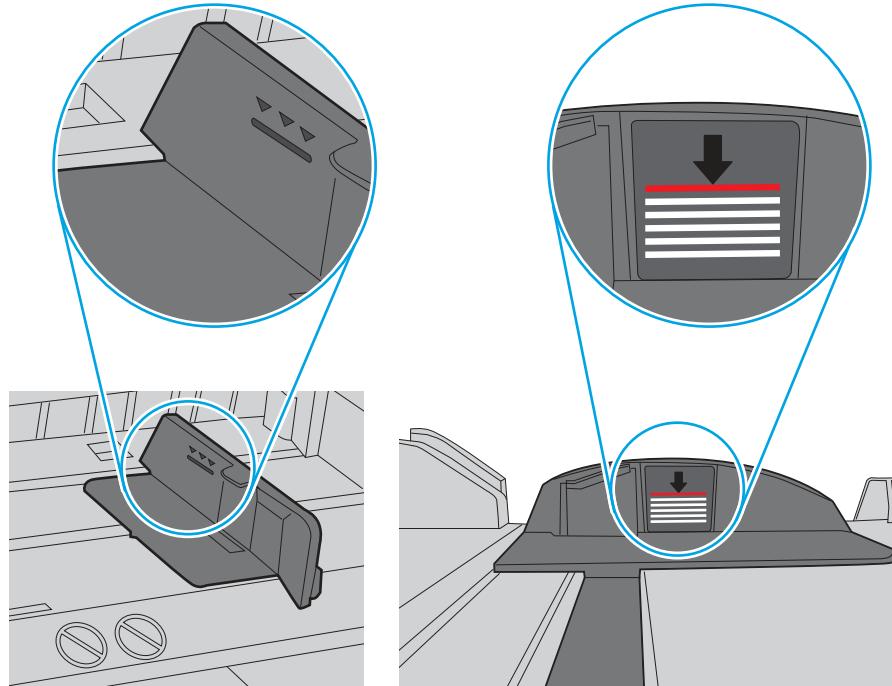
I miljøer med høy luftfuktighet kan papiret på toppen av bunken i skuffen absorbere fuktighet og få et bølgete eller ujevnt utseende. Hvis dette skjer, kan du fjerne de øverste 5 til 10 arkene fra bunken.

I miljøer med lav luftfuktighet kan overflødig statisk elektrisitet føre til papirark kleber seg sammen. Hvis dette skjer, fjerner du papiret fra skuffen og bøyer bunken som beskrevet ovenfor.

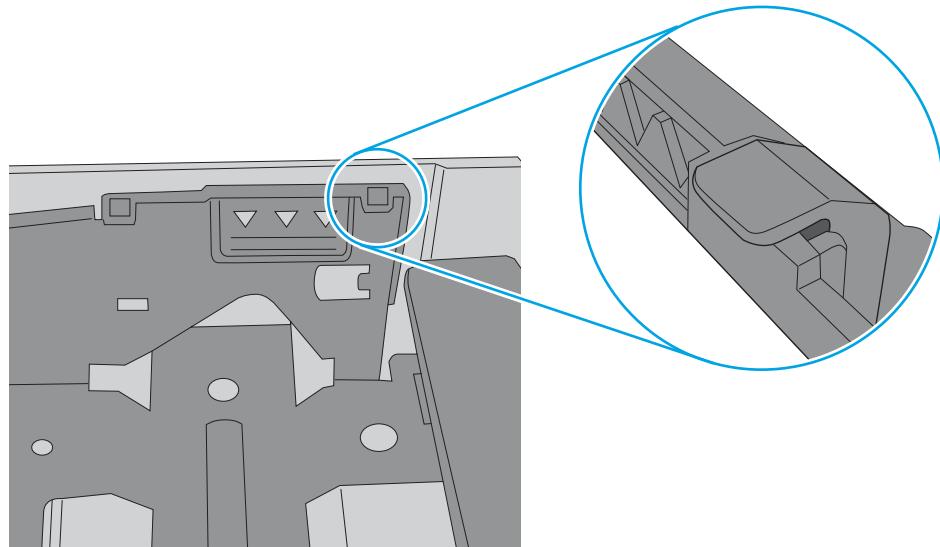
4. Bruk papir som ikke er skrukket, brettet eller skadet. Bruk om nødvendig papir fra en annen pakke.
5. Kontroller at skuffen ikke er overfylt ved å sjekke markeringene for bunkehøyde i skuffen. Hvis den er overfylt, må du ta hele papirbunken ut av skuffen, ordne den og deretter legge en del av papiret tilbake i skuffen.

Følgende eksempler viser markeringer for bunkehøyde i skuffene til ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse. Kontroller også at alle arkene ligger nedenfor tappene rett ved markeringene for bunkehøyde. Disse tappene holder papiret i riktig posisjon når det går inn i skriveren.

Figur 9-6 Markeringer for bunkehøyde



Figur 9-7 Tapp for papirbunke

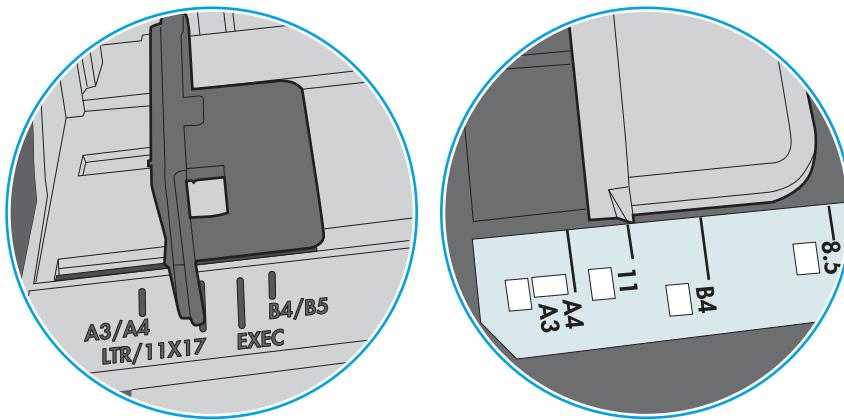


6. Kontroller at papirskinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster skinnene til riktig spor i skuffen. Pilen på skuffens skinne bør stå nøyaktig på linje med merkingen på skuffen.

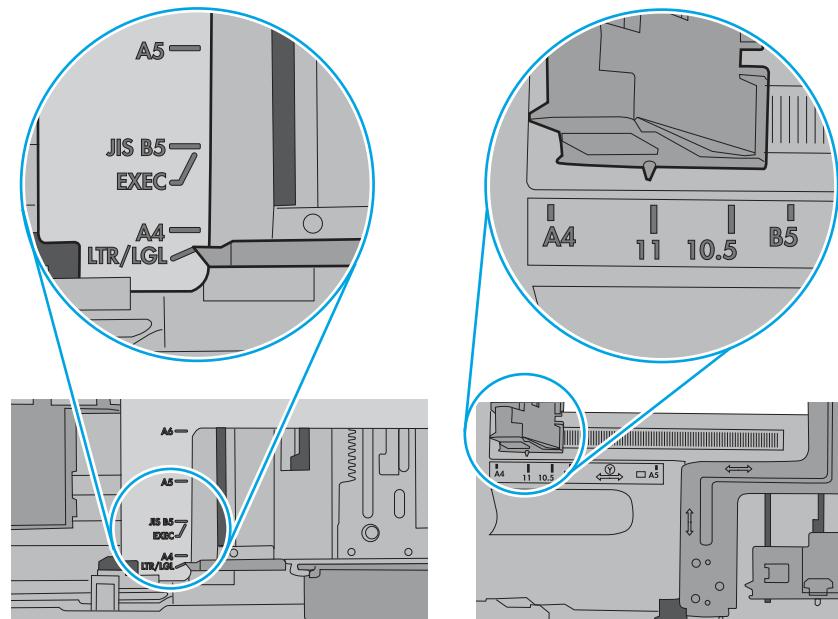
 **MERK:** Ikke juster papirskinnene tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen.

Bildene nedenfor viser eksempler på papirstørrelse-hakk i skuffene for ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse.

Figur 9-8 Størrelsesmarkeringer for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



Figur 9-9 Størrelsesmarkeringer for kassettskuffene



7. Sørg for at utskriftsmiljøet er innenfor de anbefalte spesifikasjonene.

Dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark

Prøv disse løsningene hvis dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark.



MERK: Denne informasjonen gjelder bare for multifunksjonsskrivere.

- Det kan være festet noe på originalen, for eksempel stifter eller selvklebende notater, som må fjernes.

- Kontroller at alle valsene er på plass, og at valsedekslet inne i dokumentmateren er lukket.
- Kontroller at dokumentmaterens toppdeksel er lukket.
- Det kan hende at papiret ikke ligger riktig. Rett opp papiret og juster papirførerne for å sentrere bunken.
- Papirskinnene må berøre sidene av papirbunken for at matingen skal fungere på riktig måte. Kontroller at papirbunken er rett, og at papirskinnene ligger inntil papirbunken.
- Innskuffen eller utskuffen for dokumentmateren inneholder kanskje mer enn det maksimale antallet ark. Kontroller at papirbunken får plass under papirskinnene i innskuffen, og fjern sidene fra utskuffen.
- Kontroller at det ikke er papirbiter, stifter, binderser eller annet smuss i papirbanen.
- Rengjør dokumentmatervalsene og skilleputten. Bruk komprimert luft eller en ren, lofri klut som er fuktet med varmt vann. Hvis papir fremdeles mates feil, bytter du ut valsene.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel blir du til og trykker på **Rekvisita**-knappen. Kontroller statusen til dokumentmatersettet, og bytt det ut ved behov.

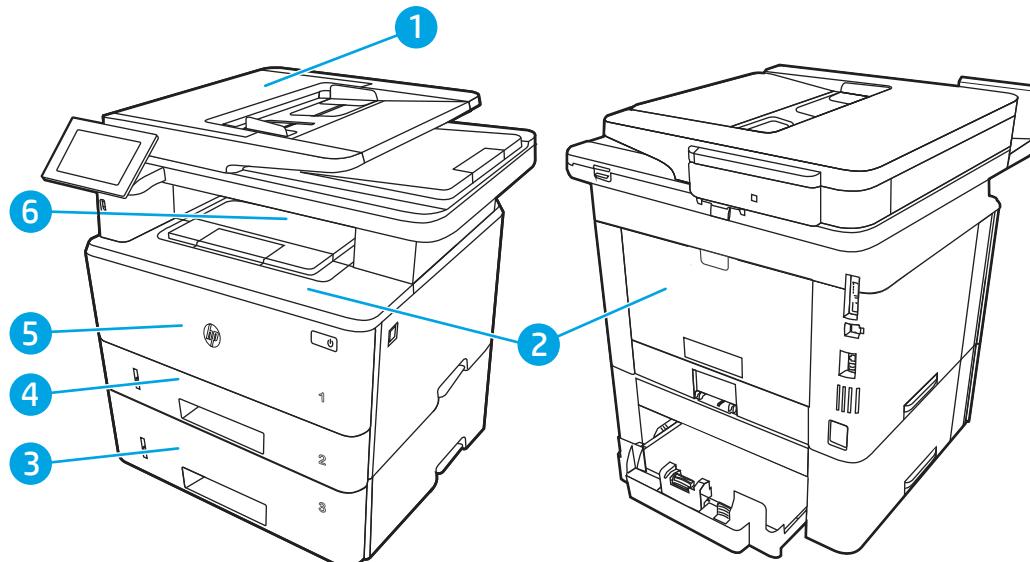
Fjerne fastkjørt papir

Bruk fremgangsmålene i denne delen til å fjerne fastkjørt papir fra skriverens papirbane.

Papirstoppsteder

Papir kan sette seg fast på disse stedene.

Figur 9-10 Papirstoppsteder



Nummer	Beskrivelse
1	Dokumentmater
2	Varmeelementområde
3	Skuff 3 (ekstrautstyr)

Nummer	Beskrivelse
4	Skuff 2 Område rundt tosidigheten (du får tilgang ved å fjerne skuff 2)
5	Skuff 1
6	Tonerkassettområde (åpne frontdekselet for å få tilgang)
7	Utskuff

Auto-navigering for fjerning av fastkjørt papir

Finn ut mer om automatisk navigering for fjerning av fastkjørt papir.

Funksjonen auto-navigering hjelper med å fjerne fastkjørt papir ved å vise deg trinnvise instruksjoner på kontrollpanelet.

Når du har fullført et trinn, viser skriveren instruksjoner for neste trinn helt til du har fullført alle trinnene.

Er det ofte papirstopp på skriveren?

Prøv følgende for å unngå at papiret kjører seg fast.

1. Bruk bare papir som oppfyller HP-spesifikasjonene for denne skriveren.
2. Bruk papir som ikke er skrukket, brettet eller skadet. Bruk om nødvendig papir fra en annen pakke.
3. Bruk papir som ikke har vært brukt til utskrift eller kopiering tidligere.
4. Kontroller at skuffen ikke er overfylt. Hvis det er tilfelle, må du ta hele papirbunken ut av skuffen, ordne den og deretter legge en del av papiret tilbake i skuffen.
5. Kontroller at papirkinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster papirkinnene slik at de berører papirbunken uten å bøye papiret.
6. Kontroller at skuffen er satt ordentlig inn i skriveren.
7. Hvis du skriver ut på tykt, preget eller perforert papir, bør du bruke den manuelle matefunksjonen og legge i ett ark om gangen.
8. Åpne menyen **Skuffer** på skriverens kontrollpanel. Kontroller at skuffen er konfigurert riktig for papirtypen og -størrelsen.
9. Sørg for at utskriftsmiljøet er innenfor de anbefalte spesifikasjonene.

31.13 papirstopp i dokumentmateren

Bruk følgende fremgangsmåter for å se etter papir på alle tenkelige steder knyttet til dokumentmateren.

Anbefalt handling for kunder

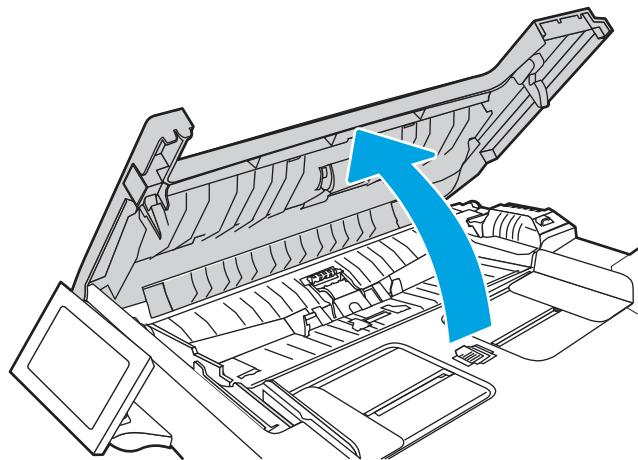
Når papir kjører seg fast, viser kontrollpanelet følgende melding og en animasjon som bidrar til å løse problemet.

- 31.13.01 fastkjørt papir i dokumentmater
- 31.13.02 fastkjørt papir i dokumentmater
- 31.13.13 fastkjørt papir i dokumentmater

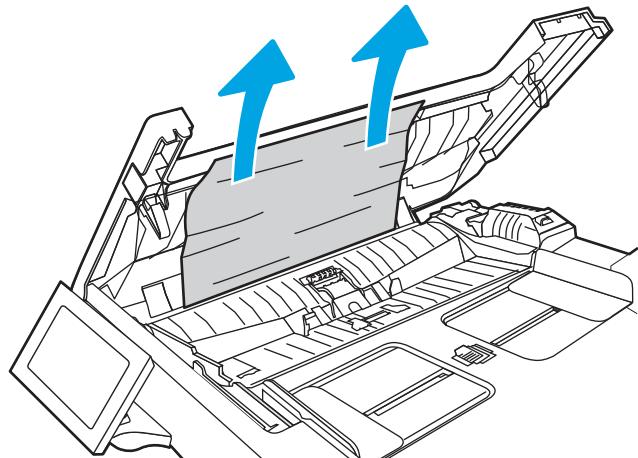
I tillegg til instruksjonene nedenfor

 **MERK:** Skrivermodellen i denne videoen kan være en annen enn din skrivermodell, men fremgangsmåten for å fjerne fastkjørt papir er den samme.

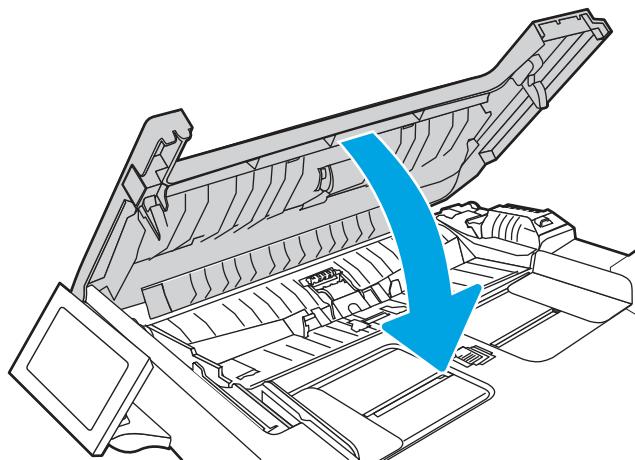
1. Åpne dokumentmaterdekselet.



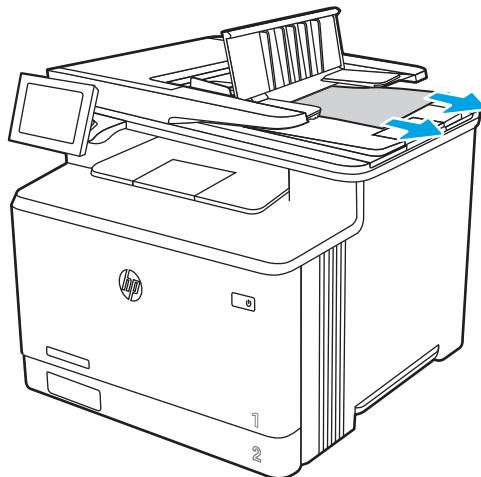
2. Fjern alt fastkjørt papir.



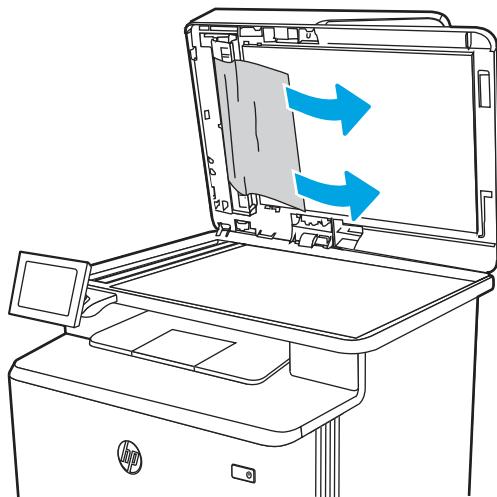
3. Lukk dokumentmaterdekselet.



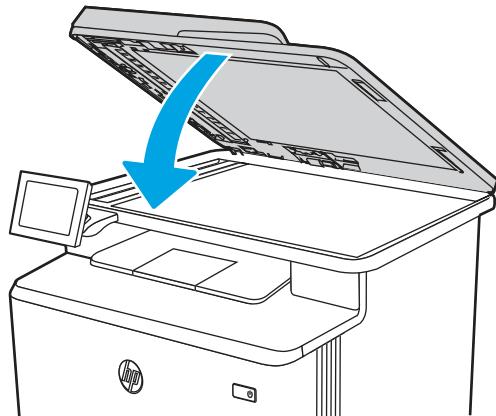
4. Løft dokumentmaterens innmatingskuff for å få bedre tilgang til dokumentmaterens utskuff, og fjern deretter eventuelt fastkjørt papir fra utskuffen.



5. Åpne skannerdekselet. Hvis det sitter fast papir bak den hvite plaststøtten, trekker du det forsiktig ut.

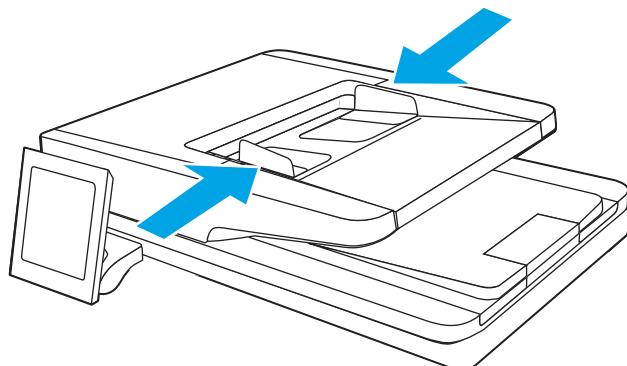


6. Senk skannerdekselet.



7. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere at papiret oppfyller skriverens spesifikasjoner for dokumentmater (ADF).
8. Kontroller at innskuffen ikke er overfylt og at skuffeskinnene er stilt inn på riktig størrelse. Kontroller at papirbunken blir riktig plassert midt i innskuffen når du legger papir i skuffen. Papiret skal ligge parallelt med kjøreretningen inn i dokumentmaterens papirbane.

Figur 9-11 Still inn ADF-skinnene



 **MERK:** For å unngå fastkjørt papir må du kontrollere at skinnene i dokumentmateren er riktig justert. Fjern alle stifter, binderser eller teipbiter fra originaldokumentene.

 **MERK:** Originaldokumenter som er skrevet ut på tungt, glanset papir har større sannsynlighet for å kjøre seg fast enn dokumenter som er skrevet ut på vanlig papir.

9. Åpne dokumentmateren, og kontroller og rengjør valsene og skilleputen i dokumentmatersettet ved å fjerne synlig lo og støv med en ren, lofri klut fuktet med varmt vann. Se [Rengjøre hentevalsene i HP LaserJet- og PageWide-skrivere](#) for å få detaljerte instruksjoner.



 **MERK:** Løft opp valseenheten for å komme til og rengjøre den andre valsen

10. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

 **MERK:** For å unngå fastkjørt papir må du kontrollere at skinnene i dokumentmateren er plassert godt inntil dokumentet. Fjern alle stifter og binderser fra originaldokumentene.

 **MERK:** Originaldokumenter som er skrevet ut på tungt, glanset papir har større sannsynlighet for å kjøre seg fast enn dokumenter som er skrevet ut på vanlig papir.

13.B2.D1 papirstopp i skuff 1

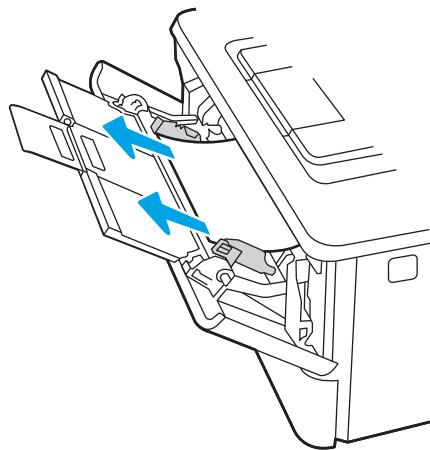
Følg denne fremgangsmåten for å fjerne fastkjørt papir i skuff 1.

Anbefalt handling for kunder

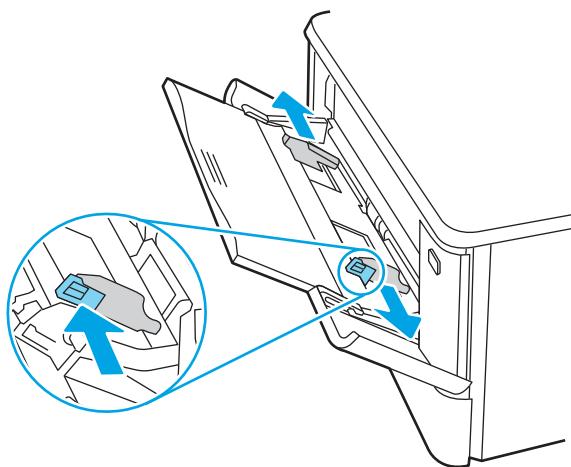
Når papir kjører seg fast, viser kontrollpanelet følgende melding og en animasjon som bidrar til å løse problemet.

- 13.B2.D1 papirstopp i skuff 1

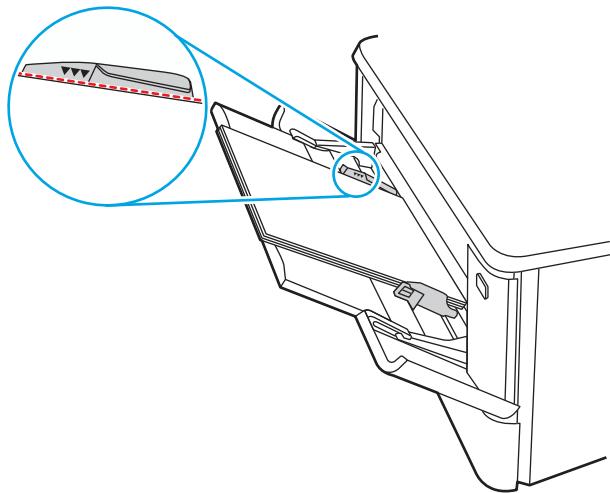
1. Trekk det fastkjørte papiret sakte ut av skriveren.



2. Juster papirskinnene til riktig papirstørrelse, og legg deretter papir i skuffen igjen.

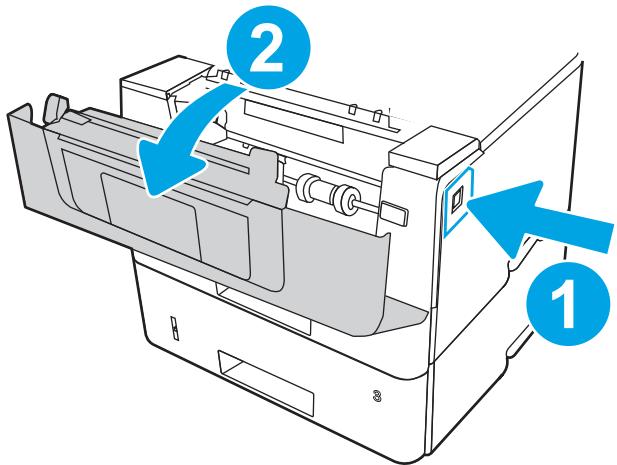


3. Kontroller at skuffen ikke er overfylt. Papiret skal være under de tre trekantene i det følgende bildet.



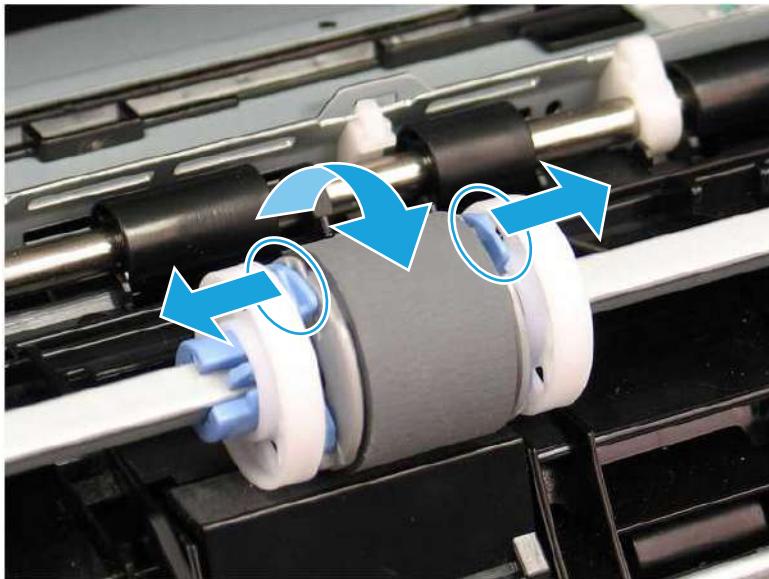
4. Kontroller at papirtypen og -kvaliteten oppfyller HP-spesifikasjonene for skriveren.

5. Hvis feilen vedvarer, rengjør du hentevalsen og skilleputen for skuff 1.
 - a. Trykk på utløserknappen for det fremre dekselet, og åpne deretter tonerkassettdekselet.



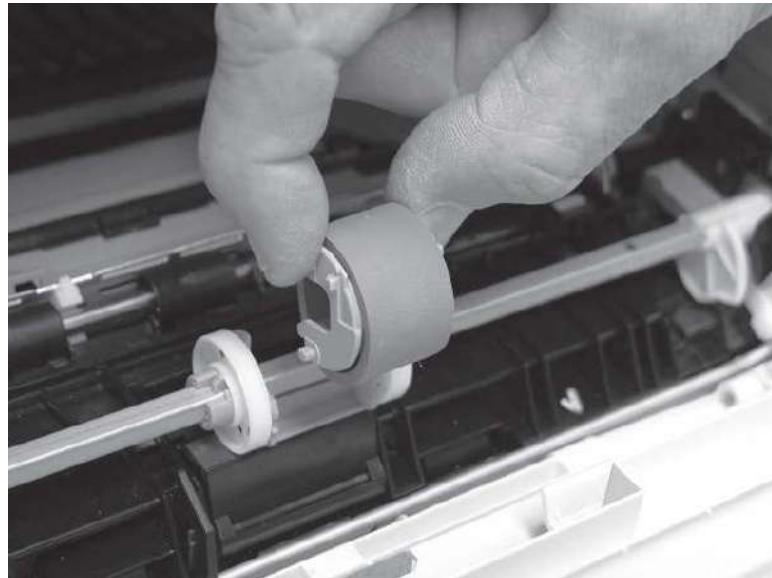
- b. Løsne de to tappene mellom valsekragen og valsen, og roter deretter toppen av valsen ut og bort fra skriveren for å rengjøre valsen ordentlig.

Figur 9-12 Frigjør valsen



- c. Fjern vlsen.

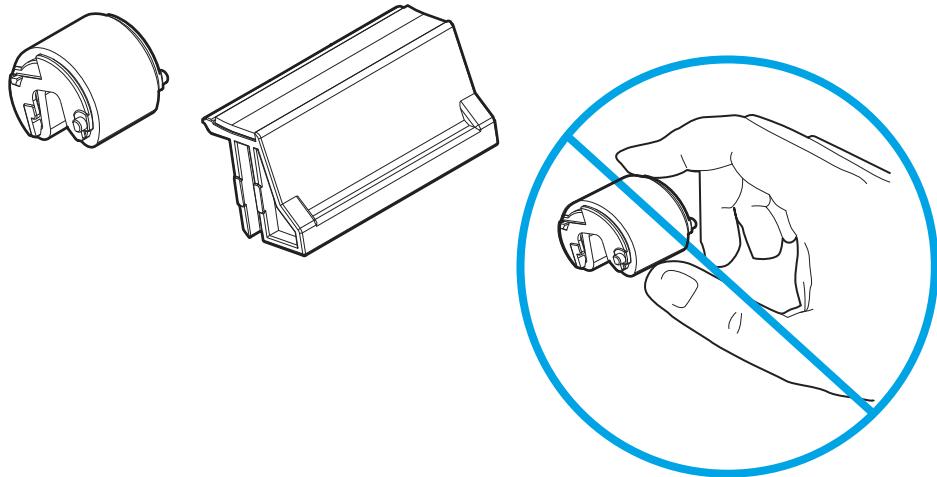
Figur 9-13 Fjern vlsen



- d. Når vlsen for skuff 1 er fjernet, er skilleputen tilgjengelig i skriveren (den trenger ikke å fernes for å rengjøres).
- e. Bruk en fuktig og lofri klut til å rengjøre vlsene.

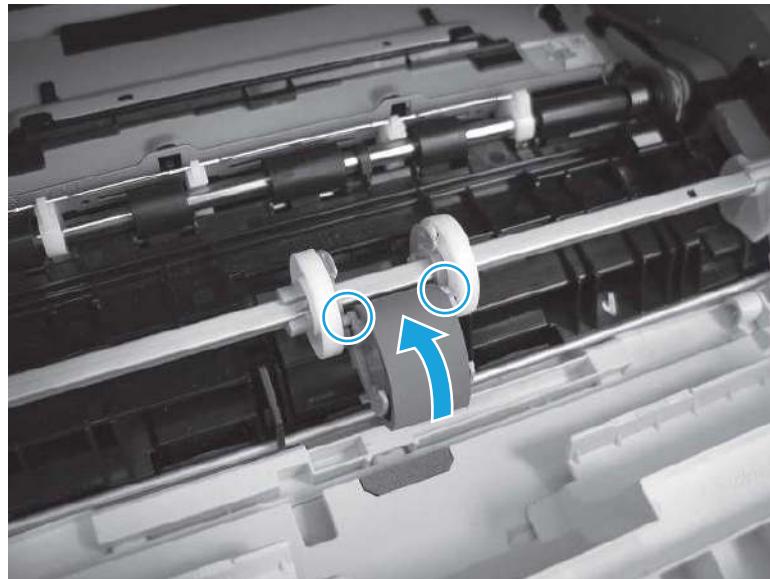
FORSIKTIG: Når du håndterer vlsen og puten, må du unngå å ta på de svampaktige overflatene. Fett fra huden og fingeravtrykk på valseoverflatene kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Figur 9-14 Rengjør vlsen og puten



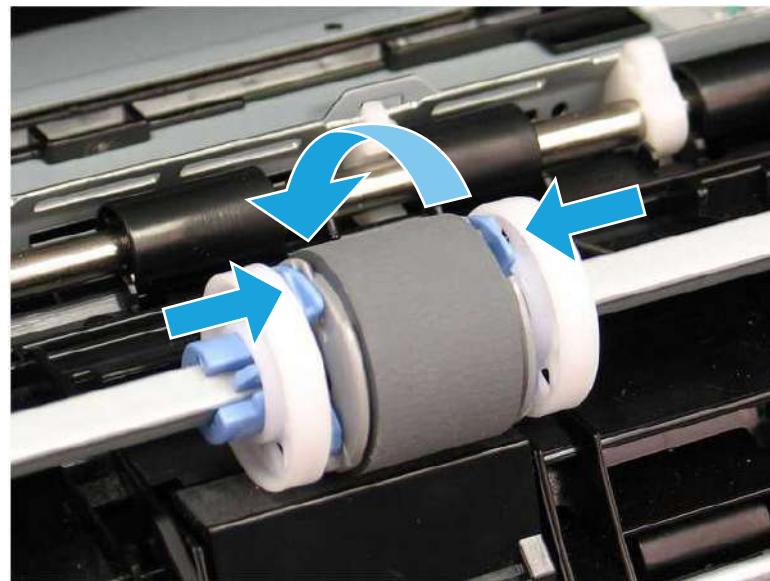
- f. Plasser hentevalsen med pinnene i de angitte sporene på holderen, og roter deretter toppen av valsen opp og mot skriveren.

Figur 9-15 Installer valsen



- g. Fortsett å rotere toppen av valsen mot skriveren (bildeforklaring 1) til de to tappene (bildeforklaring 2) klikker på plass.

Figur 9-16 Sett inn to tapper



- h. Lukk tonerkassettdekselet.

6. Skriv ut en testside fra skuff 1 for å se om problemet er løst.
7. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

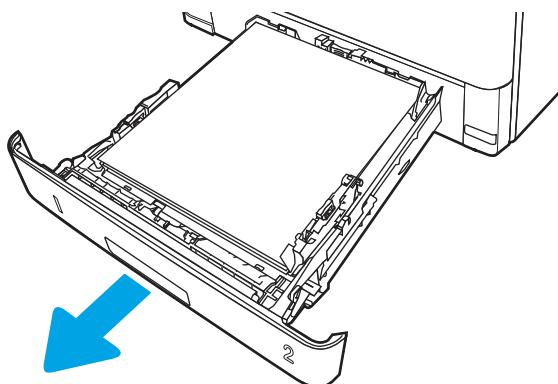
13.B2.D2 papirstopp i skuff 2

Bruk følgende fremgangsmåter for å se etter papir på alle tenkelige steder knyttet til skuff 2.

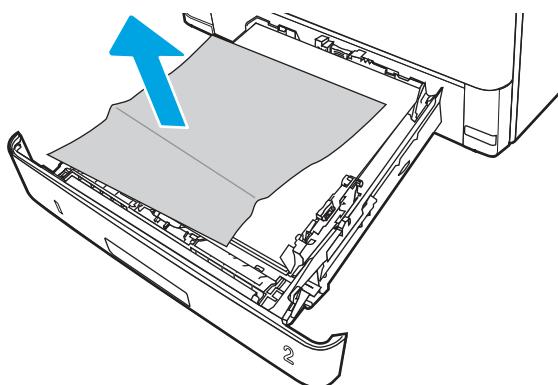
Anbefalt handling for kunder

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

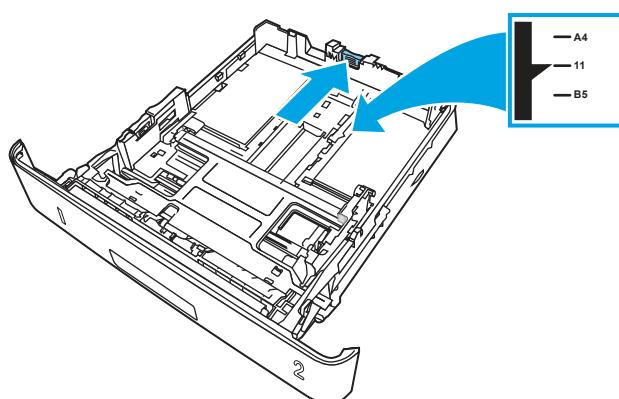
- 13.B2.D2 Fastkjørt papir i skuff 2
- 1. Ta skuffen ut av skriveren.



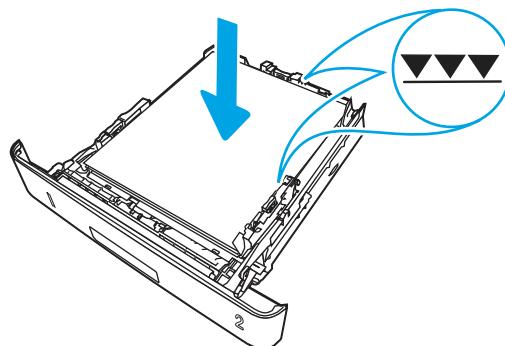
2. Fjern papiret fra skuffen, og kast eventuelt skadet papir.



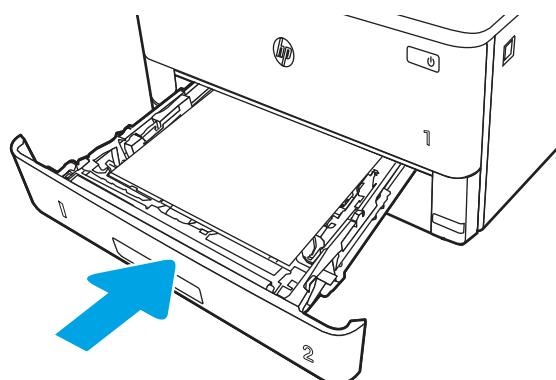
3. Kontroller at den bakre papirskinnen er justert etter hakket for riktig papirstørrelse. Klem på utløseren, og flytt den bakre papirskinnen til riktig posisjon (om nødvendig). Den skal klikke på plass.



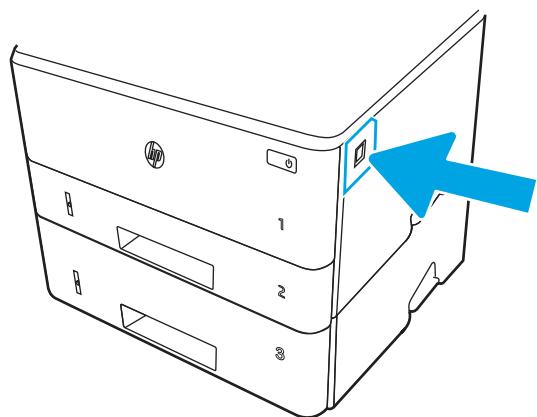
4. Legg papiret i skuffen. Pass på at stabelen ligger flatt i alle fire hjørner og at toppen av stabelen er under maksimumshøyden.



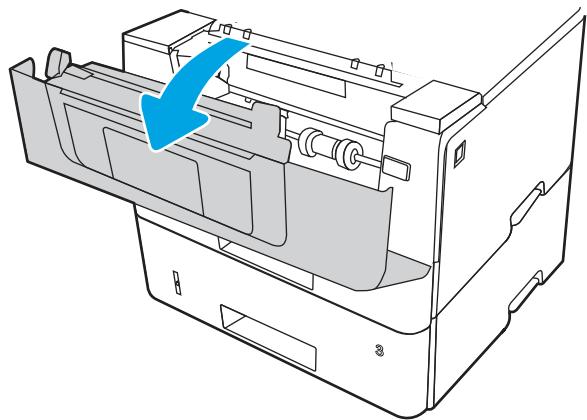
5. Fyll og lukk skuffen.



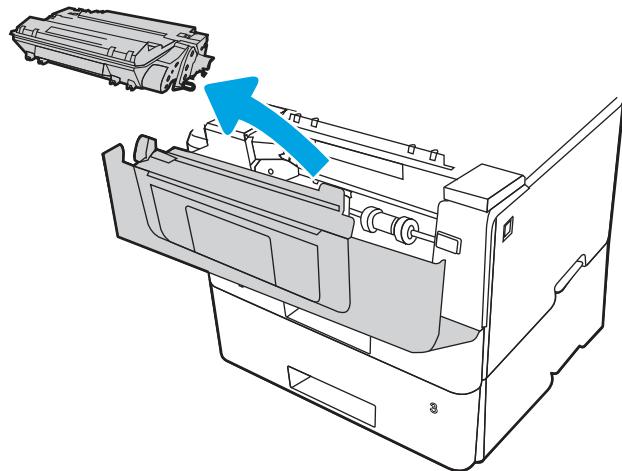
6. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



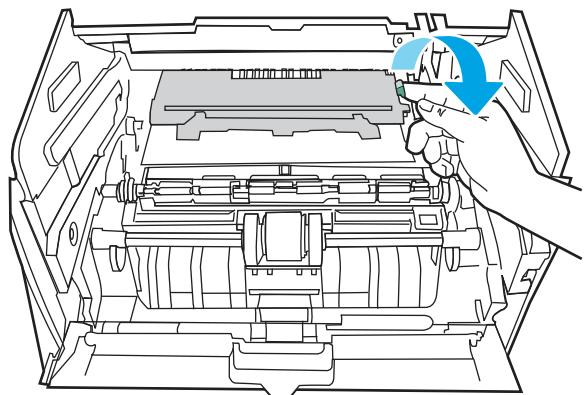
7. Åpne frontdekselet.



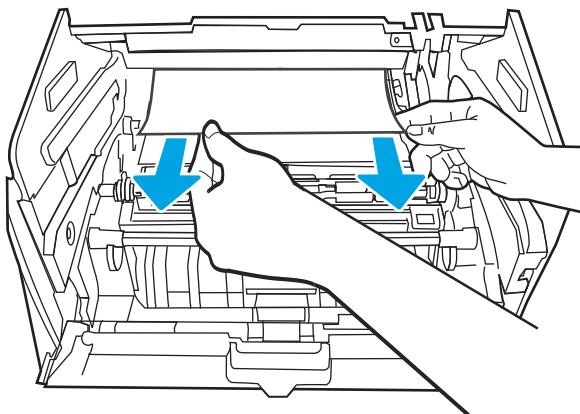
8. Ta ut tonerkassetten.



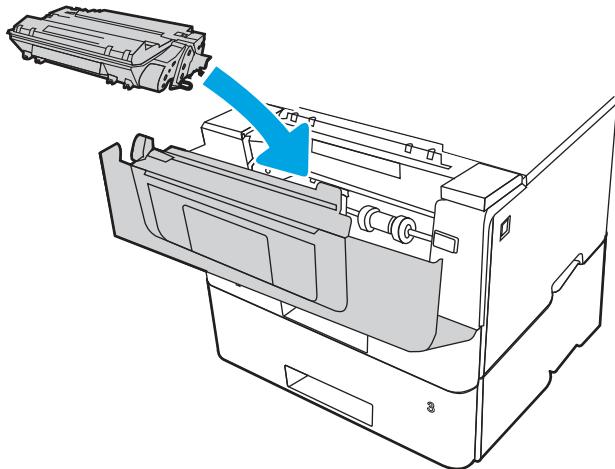
9. Åpne tilgangsdekselet.



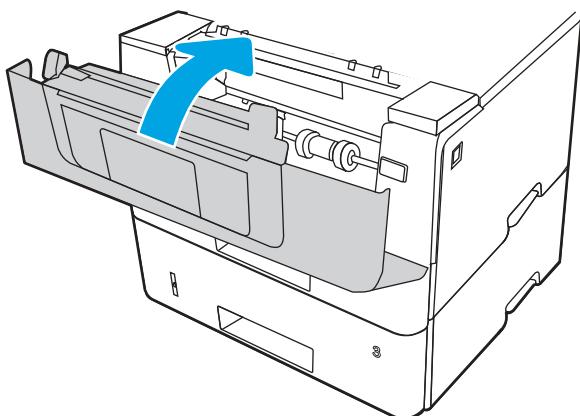
10. Fjern alt fastkjørt papir.



11. Sett inn tonerkassetten.



12. Lukk frontdekselet.

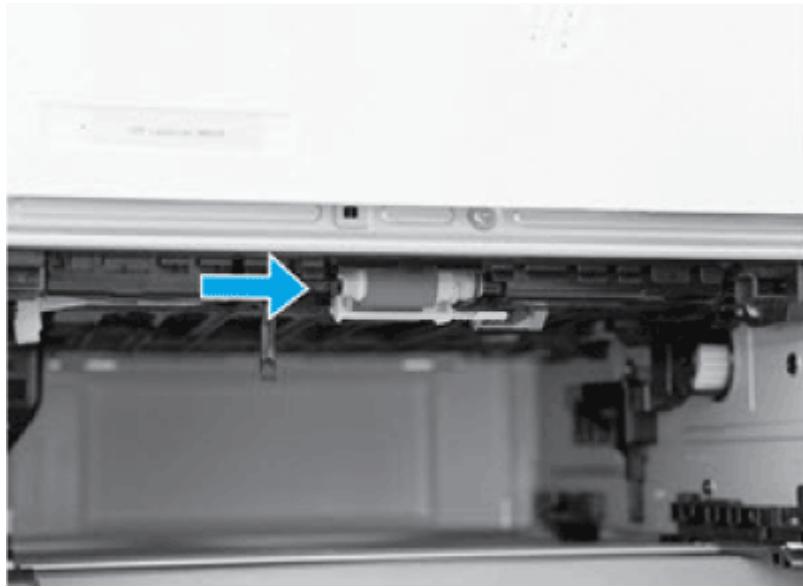


13. Kontroller at papirtypen og -kvaliteten oppfyller HP-spesifikasjonene for skriveren.

14. Hvis feilen vedvarer, rengjør du hente- og matevalsene for skuff 2.

 **MERK:** En SFP-skriver vises i denne delen. Fremgangsmåten gjelder imidlertid for alle skrivermodeller.

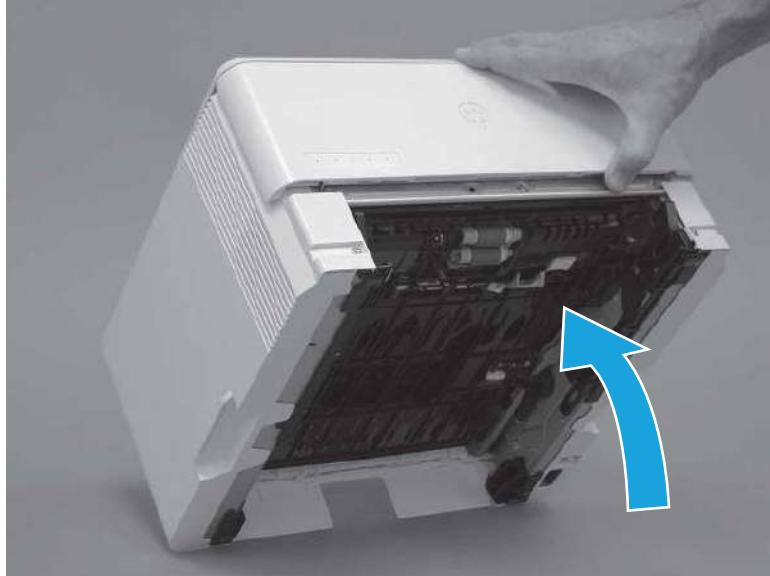
- a. Fjern skuff 2, og finn papirskuffvalsene.



- b. Rengjør valsene ved å tørke dem forsiktig med en fuktig, lofri klut.
- c. Vipp om nødvendig skriveren forsiktig bakover for å få enklere tilgang til valsene.

FORSIKTIG: Hold dekselet til den bakre kassetten lukket for å unngå skade.

Figur 9-17 Vipp skriveren bakover



- d. Vipp skriveren videre bakover til den hviler på det bakre dekselet med undersiden vendt fremover.

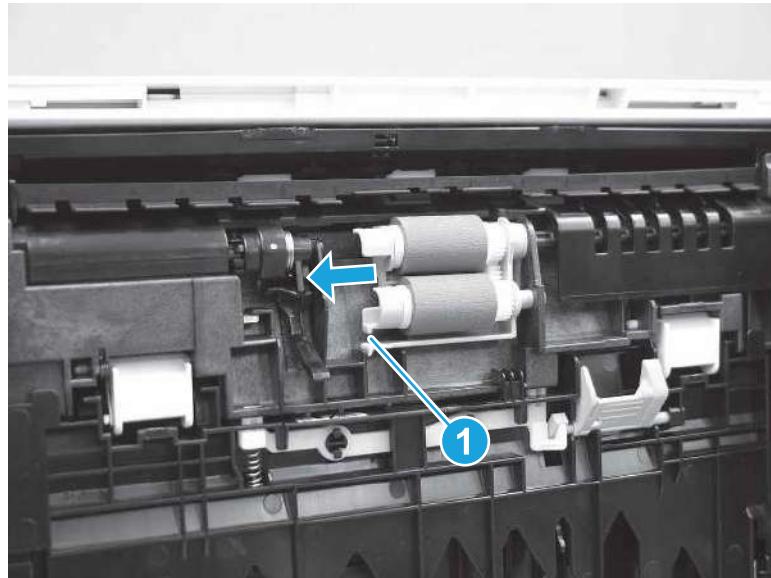
FORSIKTIG: Bare MFP-skrivere: Dokumentmateren sitter ikke fast og kan åpne seg når skriveren vippes bakover.

Figur 9-18 Plasser skriveren med undersiden vendt fremover



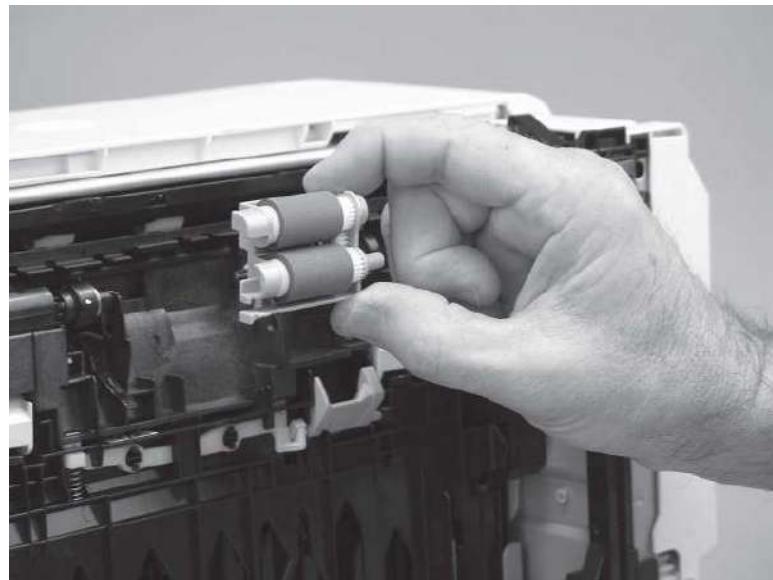
- e. Løsne én tapp (bildeforklaring 1), og ta deretter ut valseholderen ved å skyve den mot venstre side av skriveren.

Figur 9-19 Løsne én tapp



- f. Ta ut valseenheten.

Figur 9-20 Ta ut valseenheten



- g. Bruk en fuktig og lofri klut til å rengjøre valsene.

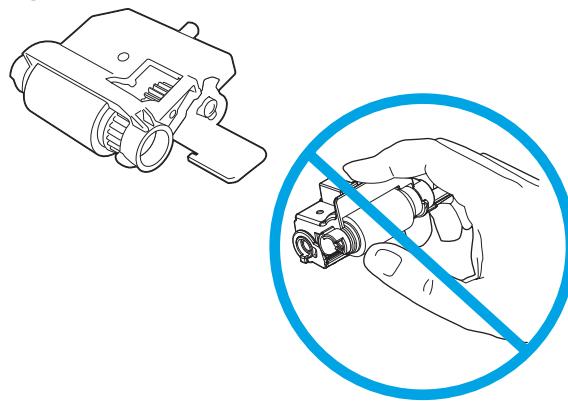


MERK: Valsen i skuffen (kassetten) kan rengjøres uten å fjerne den fra skuffen.



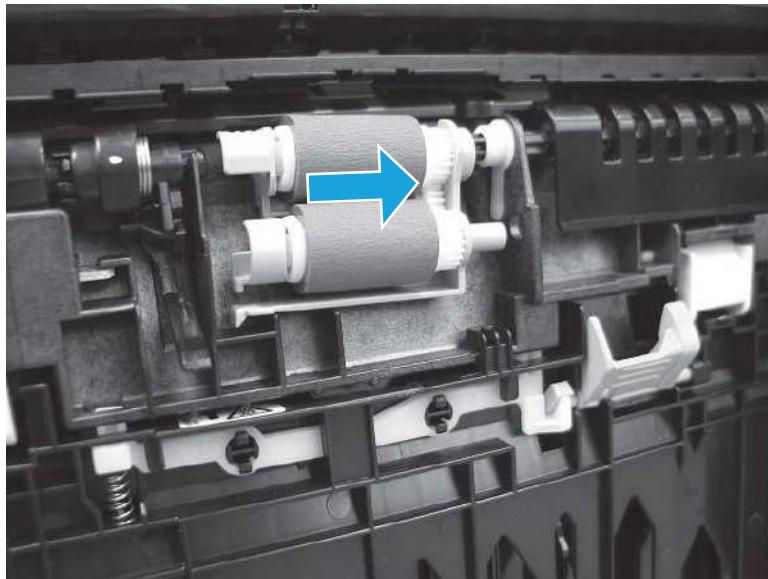
FORSIKTIG: Du må ikke ta på den svampaktige delen av valsen. Hvis det kommer fett fra huden på valsen, kan det oppstå problemer med papirhåndtering. HP anbefaler at du vasker hendene før du håndterer enheten.

Figur 9-21 Rengjøre valsene



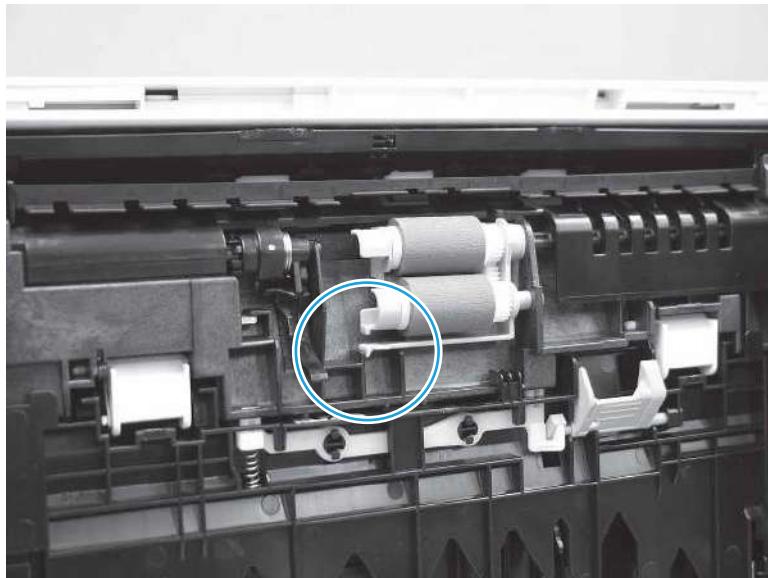
- h. Når du har rengjort valsene, setter du valseholderenheten inn i skriveren som vist, og skyver den deretter mot høyre side av skriveren.

Figur 9-22 Sett på plass valseholderen



- i. Sørg for at den nye tappen klikker på plass.

Figur 9-23 Kontroller tappen



- j. Vipp skriveren forsiktig forover for å plassere den tilbake på sokkelen. Sett inn papirskuff 2 på nytt.
15. Utfør en testutskrift fra skuff 2 for å se om problemet er løst.
 16. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

13.B2.D3 papirstopp i skuff 3

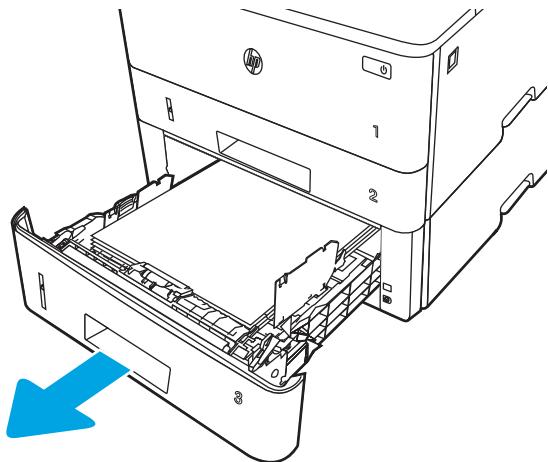
Bruk følgende fremgangsmåter for å se etter papir på alle tenkelige steder knyttet til skuff 3.

Anbefalt handling for kunder

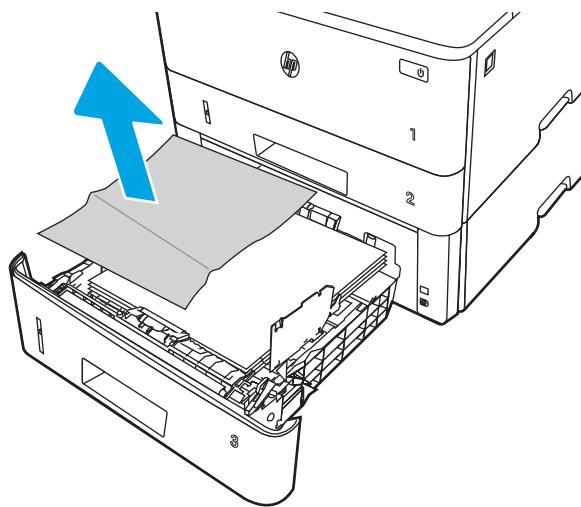
Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

- 13.B2.D3 fastkjørt papir i toppdekselet

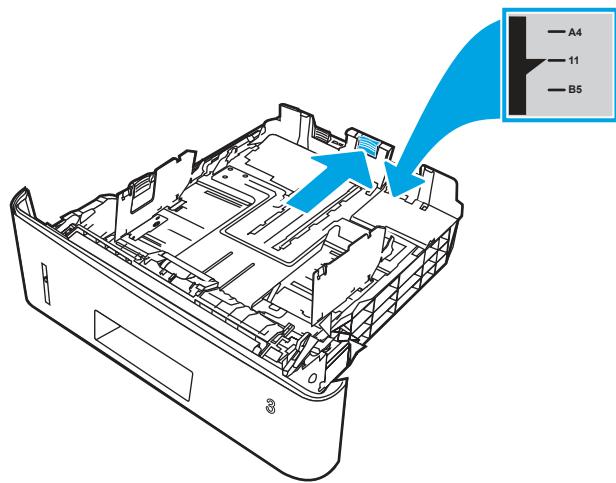
1. Ta skuffen ut av skriveren.



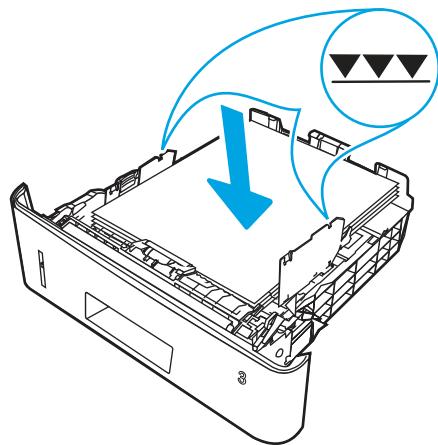
2. Fjern papiret fra skuffen, og kast eventuelt skadet papir.



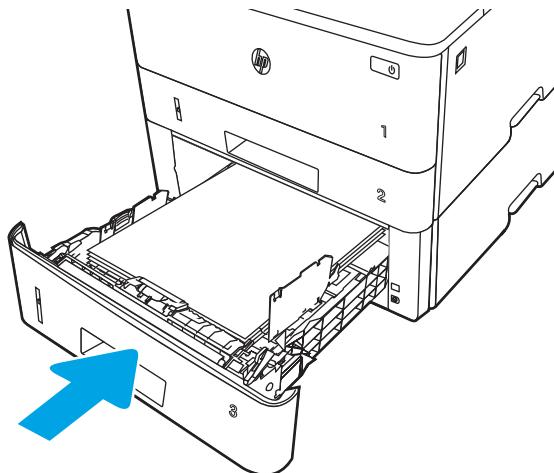
3. Kontroller at den bakre papirskinnen er justert etter hakket for riktig papirstørrelse. Klem på utløseren, og flytt den bakre papirskinnen til riktig posisjon (om nødvendig). Den skal klikke på plass.



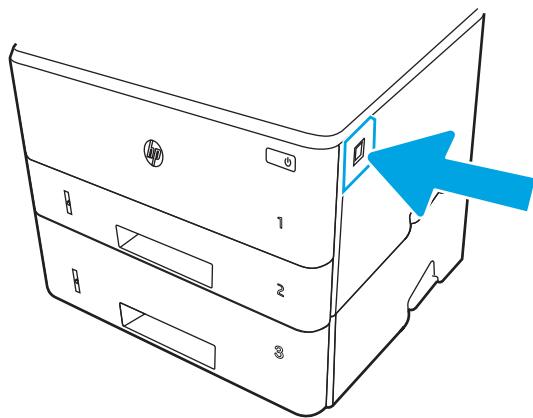
4. Legg papiret i skuffen. Pass på at stabelen ligger flatt i alle fire hjørner og at toppen av stabelen er under maksimumshøyden.



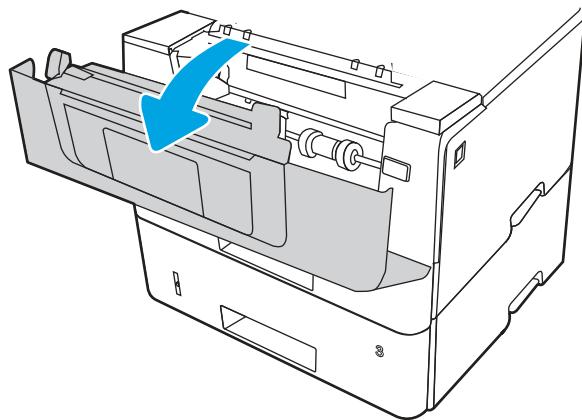
5. Fyll og lukk skuffen.



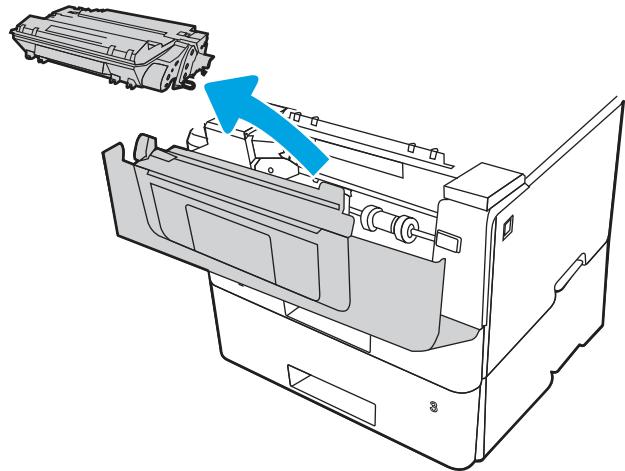
6. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



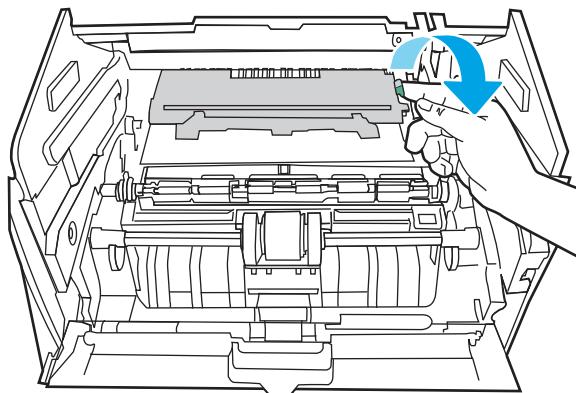
7. Åpne frontdekselet.



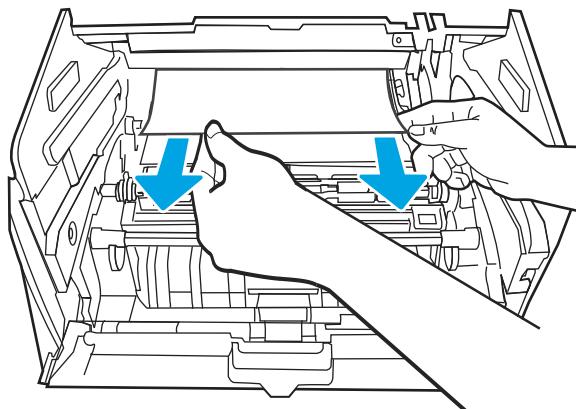
8. Ta ut tonerkassetten.



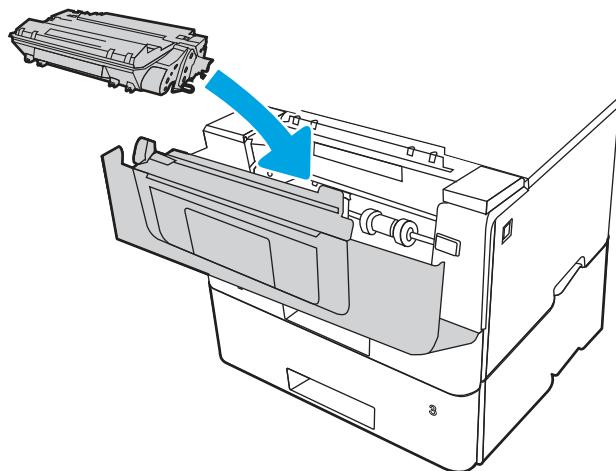
9. Åpne tilgangsdekselet.



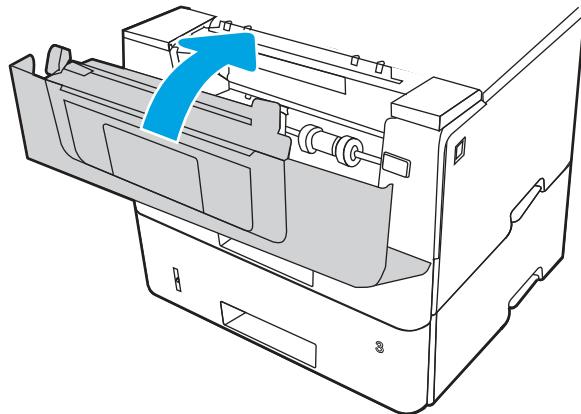
10. Fjern alt fastkjørt papir.



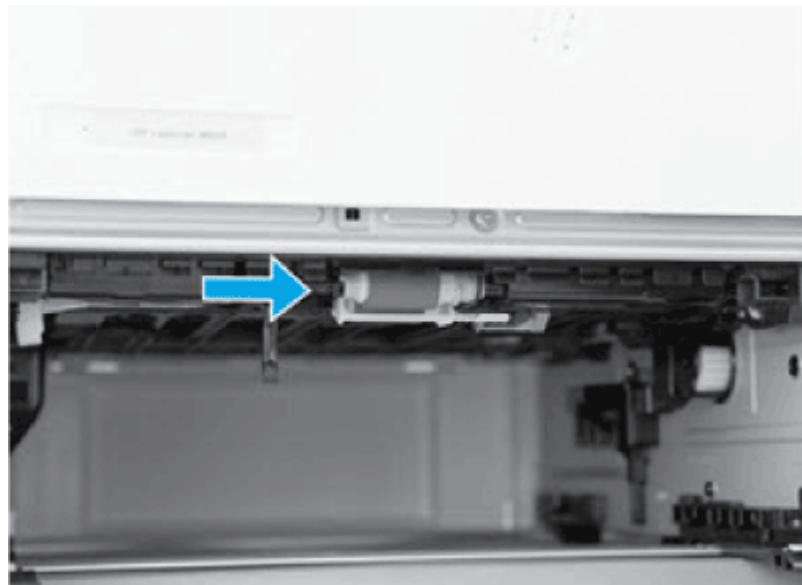
11. Sett inn tonerkassetten.



12. Lukk frontdekselet.



13. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere at papirtypen og -kvaliteten oppfyller HP-spesifikasjonene for skriveren.
14. Hvis feilen vedvarer, rengjør du hente- og matevalsene for skuff 3.
 - a. Fjern skuff 3, og finn papirkuffvalsene.



- b. Rengjør valsene ved å tørke dem forsiktig med en fuktig, lofri klut.
15. Utfør en testutskrift fra skuff 3 for å se om problemet er løst.
 16. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

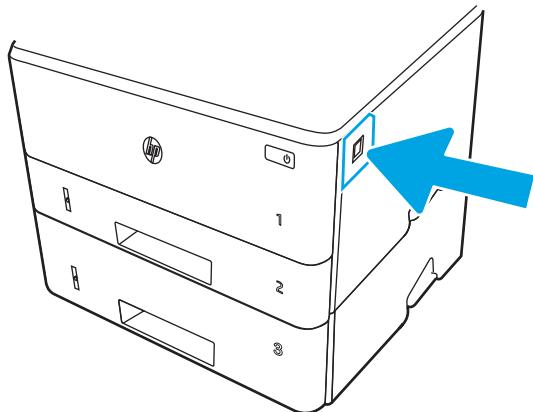
13.B2.A papirstopp i toppdekselet

Bruk følgende fremgangsmåte for å se etter papir på alle tenkelige steder der papir kan ha kjørt seg fast.

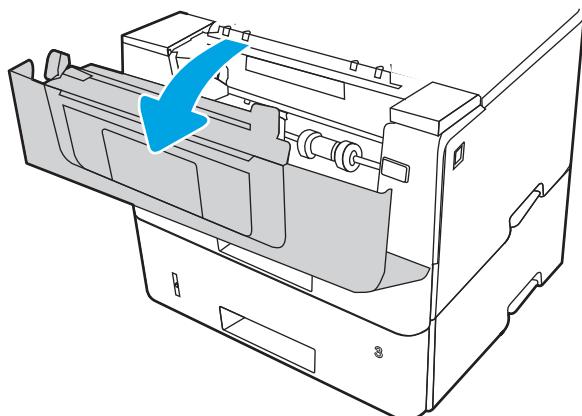
Anbefalt handling for kunder

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

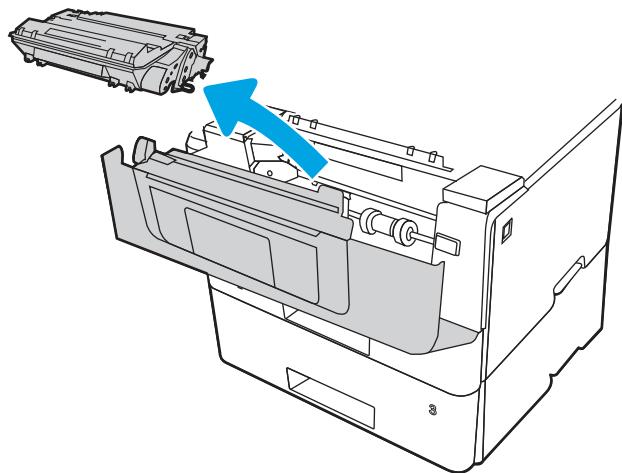
- 13.B2.A1 fastkjørt papir i toppdekselet
 - 13.B2.A2 fastkjørt papir i toppdekselet
 - 13.B2.A3 fastkjørt papir i toppdekselet
1. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



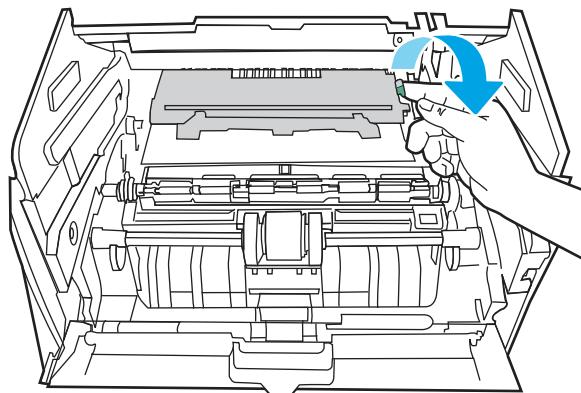
2. Åpne frontdekselet.



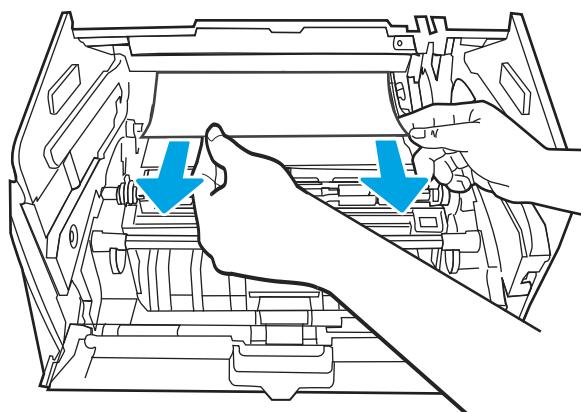
3. Ta ut tonerkassetten.



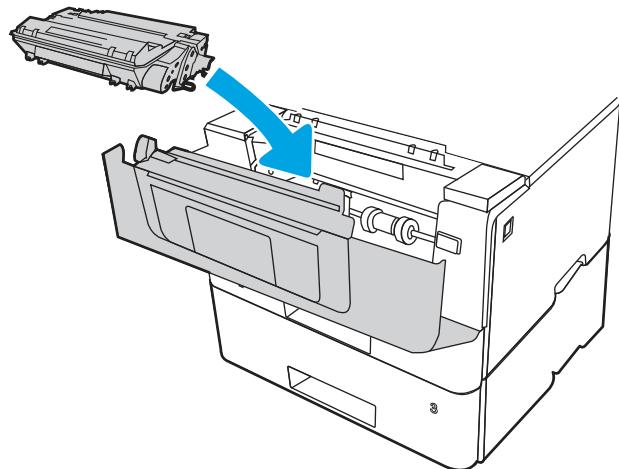
4. Åpne tilgangsdekselet.



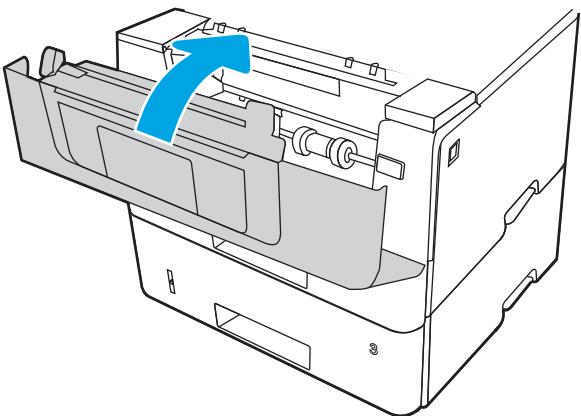
5. Fjern alt fastkjørt papir.



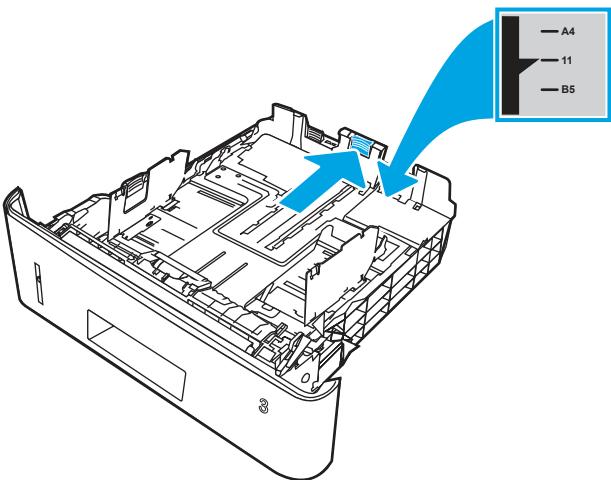
6. Sett inn tonerkassetten.



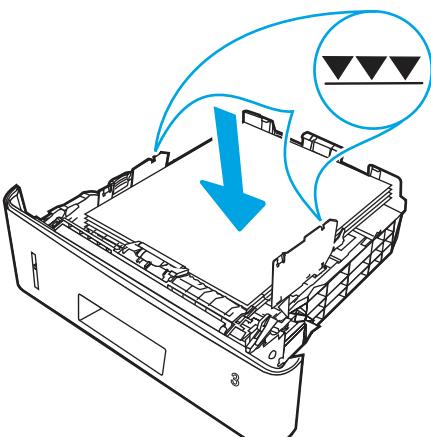
7. Lukk frontdekselet.



8. Hvis feilen vedvarer, kontrollerer du at den bakre papirskinnen er justert etter hakket for riktig papirstørrelse. Klem på utløseren, og flytt den bakre papirskinnen til riktig posisjon (om nødvendig). Den skal klikke på plass.



9. Legg papiret i skuffen. Pass på at stabelen ligger flatt i alle fire hjørner og at toppen av stabelen er under maksimumshøyden.



10. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere at papirtypen og -kvaliteten oppfyller HP-spesifikasjonene for skriveren.
11. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

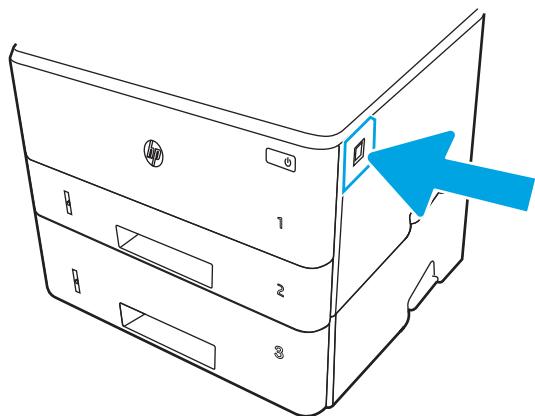
13.B9 papirstopp i varmeelementområdet

Bruk følgende fremgangsmåte for å se etter papir på alle tenkelige steder der papir kan ha satt seg fast i varmeelementområdet.

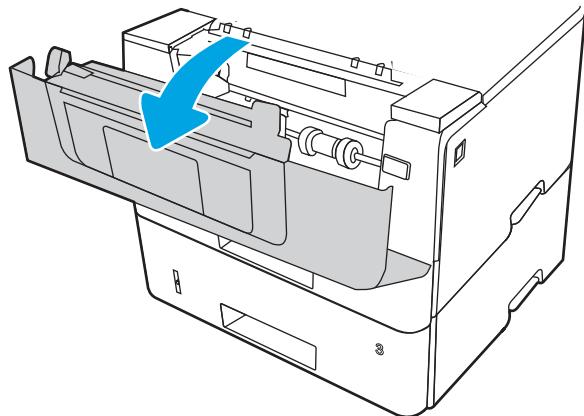
Anbefalt handling for kunder

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

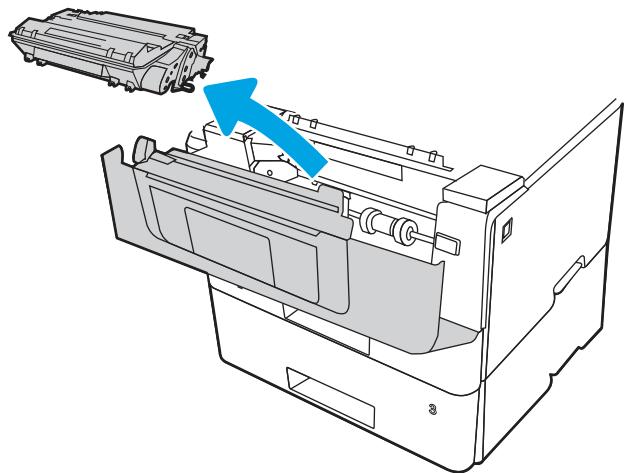
1. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



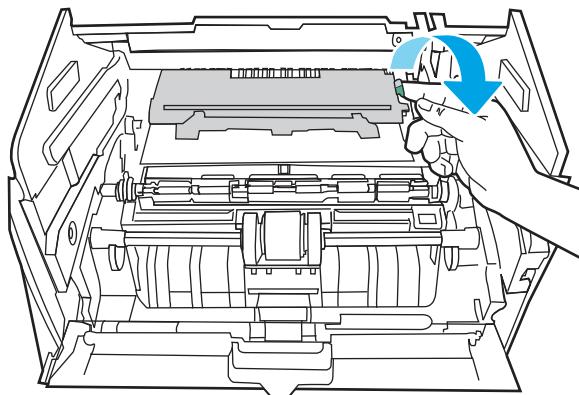
2. Åpne frontdekselet.



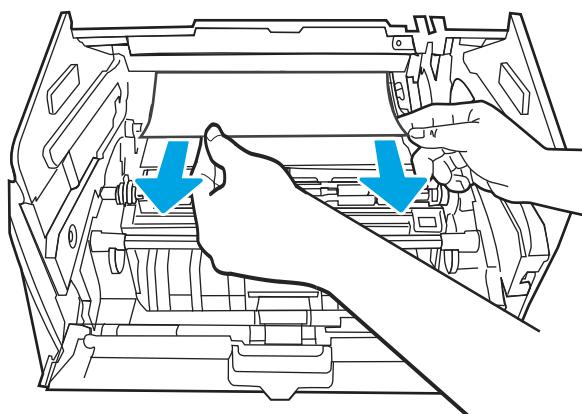
3. Ta ut tonerkassetten.



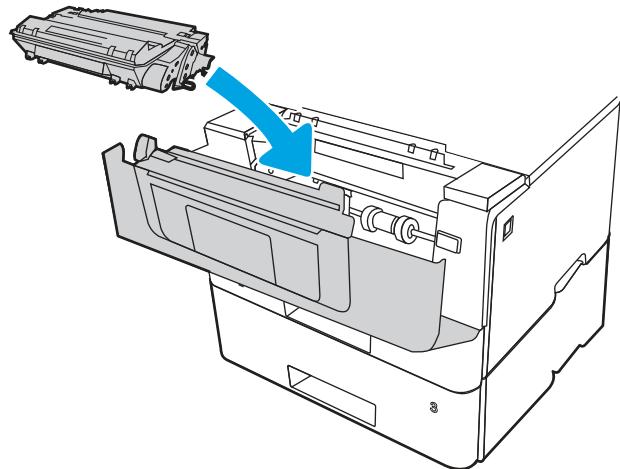
4. Åpne tilgangsdekselet.



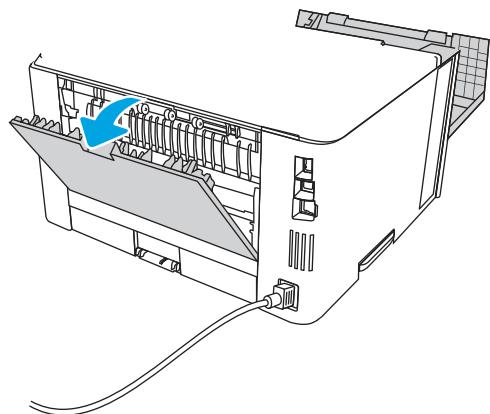
5. Fjern alt fastkjørt papir.



6. Sett inn tonerkassetten.

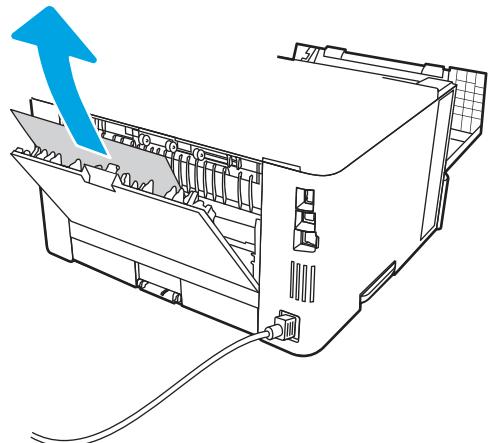


7. Åpne front- og bakdekselet.

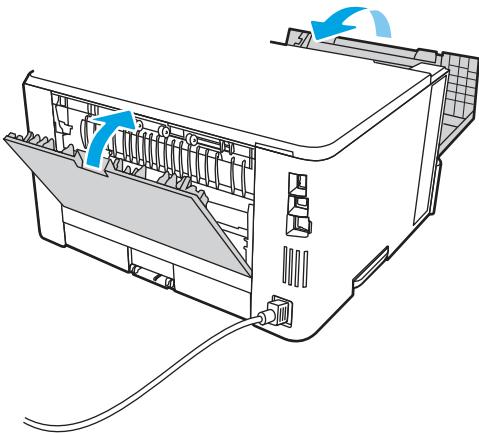


FORSIKTIG:  Varmeelementet kan være varmt mens skriveren er i bruk. Vent til varmeelementet er avkjølt før du håndterer det.

8. Hvis fastkjørt papir er synlig, må du fjerne alt fastkjørt papir fra området ved bakdekselet.



9. Lukk bak- og frontdekselet.



10. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

13.D1, 13.D3 papirstopp i tosidigheten

Bruk følgende fremgangsmåte for å se etter papir på alle tenkelige steder der papir kan ha satt seg fast i den automatiske tosidigheten.

Anbefalt handling for kunder

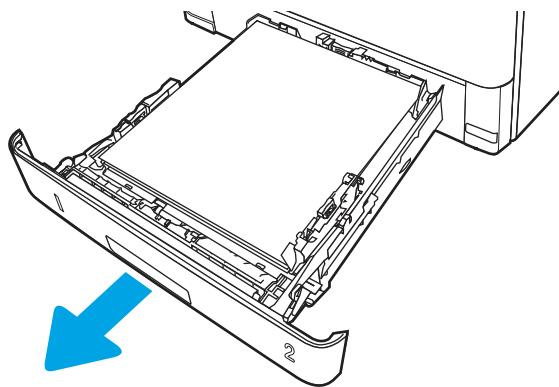
Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

- 13.D1.yz – fastkjørt papir i tosidigheten
- 13.D3.yz – fastkjørt papir i tosidigheten

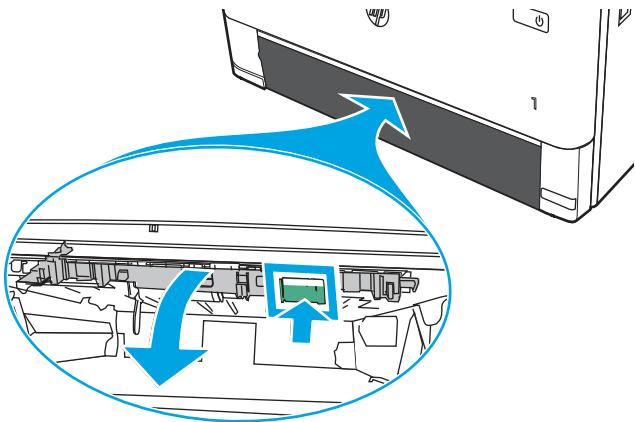
y = A, C eller D

z = 0–9 eller A–F

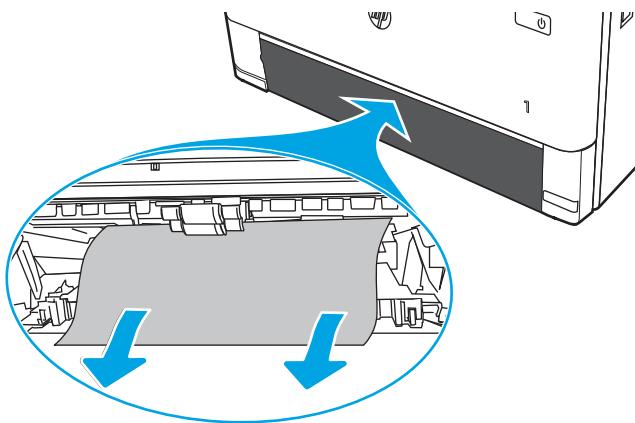
1. Ta skuff 2 helt ut av skriveren.



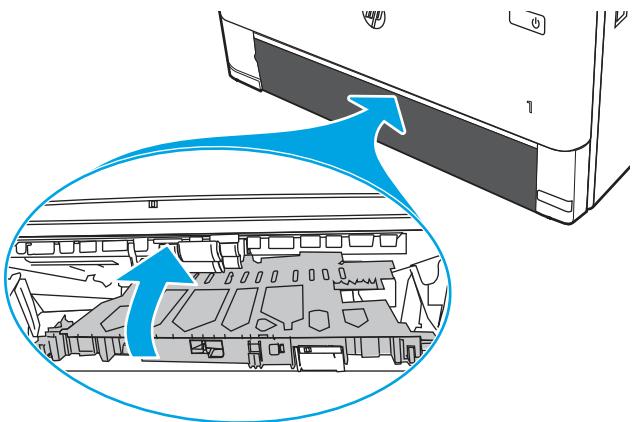
2. Trykk på den grønne knappen for å løsne tosidigenheten.



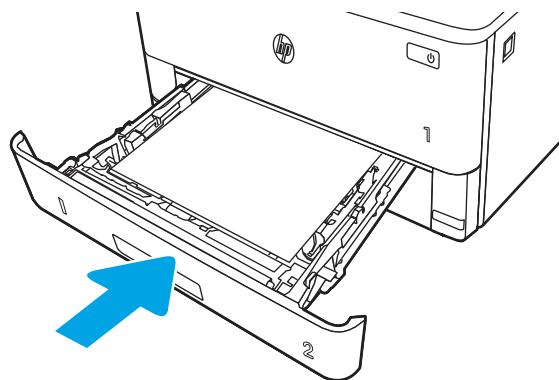
3. Fjern alt fastkjørt papir.



4. Lukk tosidigenheten.

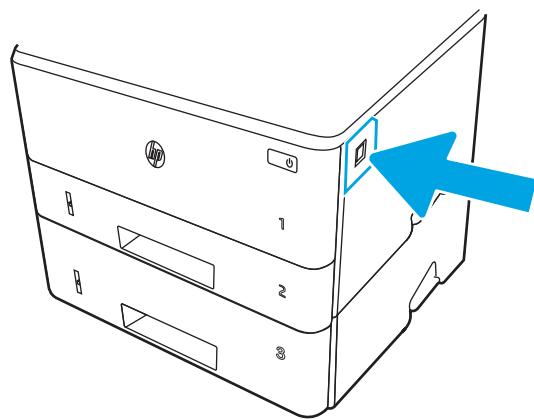


5. Sett skuff 2 inn igjen.

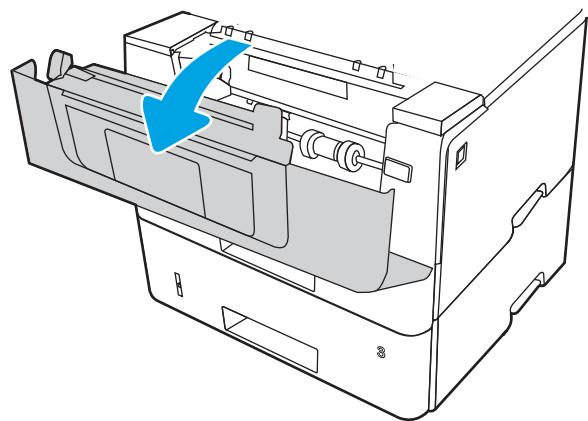


6. Åpne frontdekselet for å fjerne meldingen om fastkjørt papir.

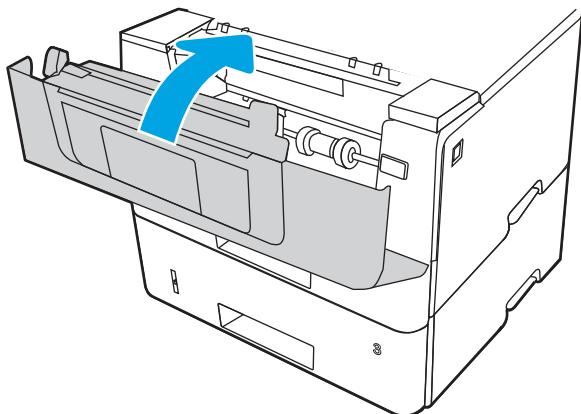
a. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



b. Åpne frontdekselet.



- c. Lukk frontdekselet.



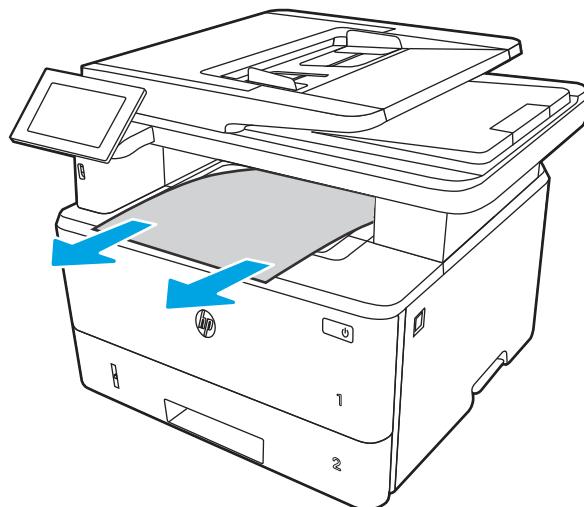
7. Hvis feilen vedvarer, må du kontrollere at papirtypen og -kvaliteten oppfyller HP-spesifikasjonene for skriveren.
8. Hvis feilen vedvarer, kan du kontakte den HP-autoriserte tjeneste- eller støtteleverandøren din, eller kontakte kundestøtte på www.hp.com/go/contactHP.

13.E1 papirstopp i utskuffen

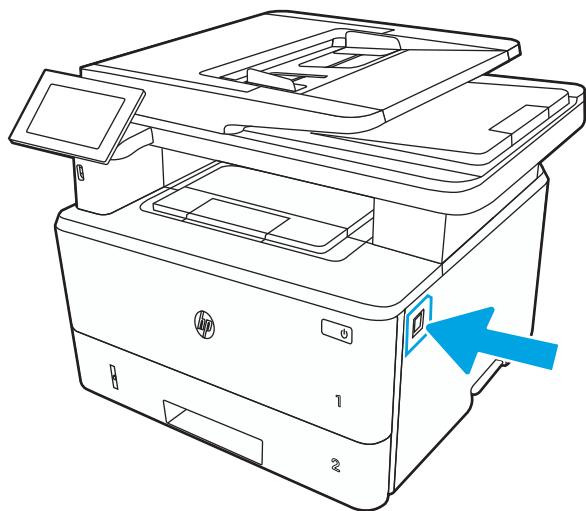
Bruk følgende fremgangsmåte for å se etter fastkjørt papir på alle tenkelige steder knyttet til utskuffen.

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en animasjon som bidrar til å løse opp papirstoppen.

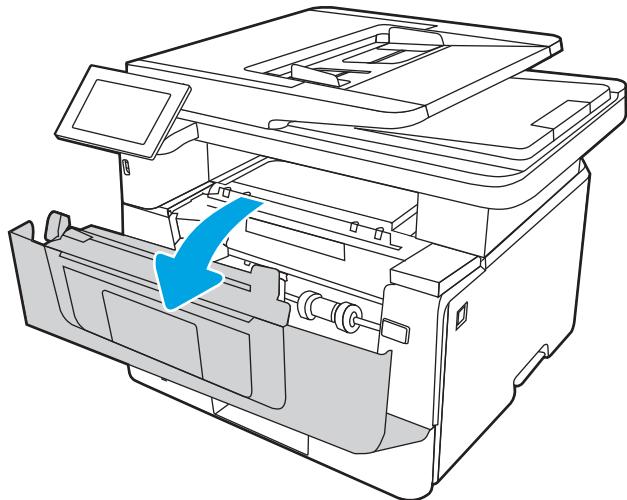
1. Hvis papir er synlig i utskuffen, tar du tak i den ene siden av arket og fjerner det.



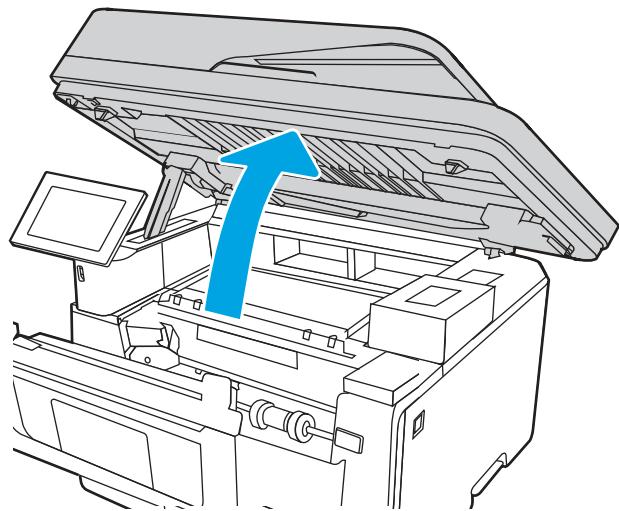
2. Trykk på utløserknappen til frontdekselet.



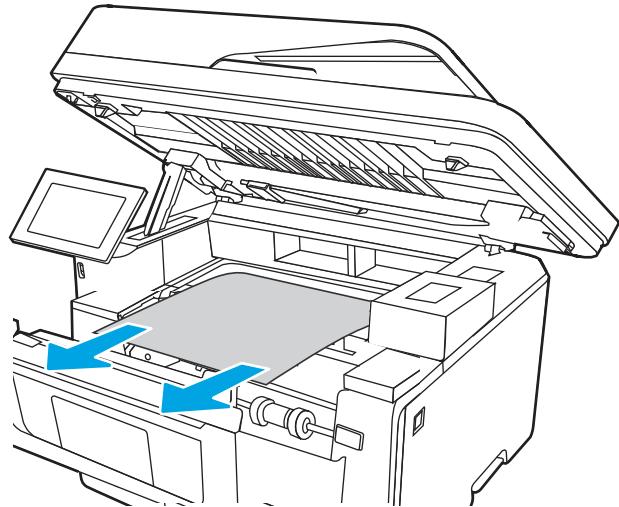
3. Åpne frontdekselet.



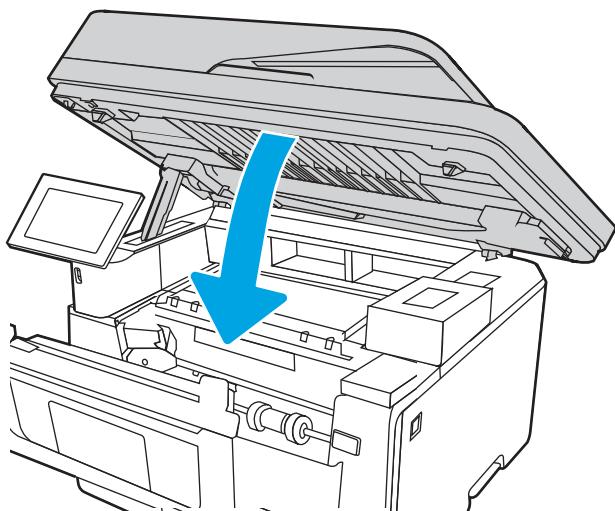
4. Løft skannerenheten.



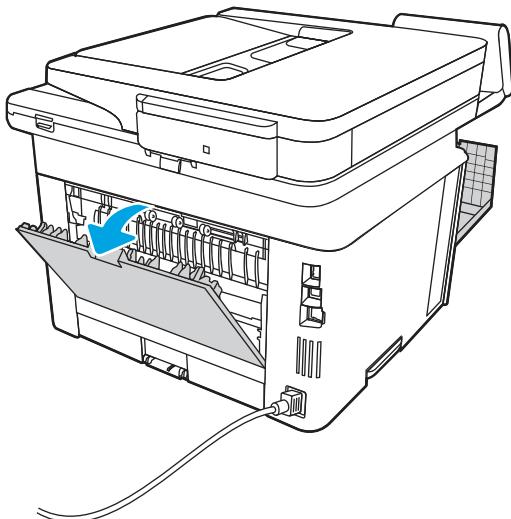
5. Fjern alt fastkjørt papir.



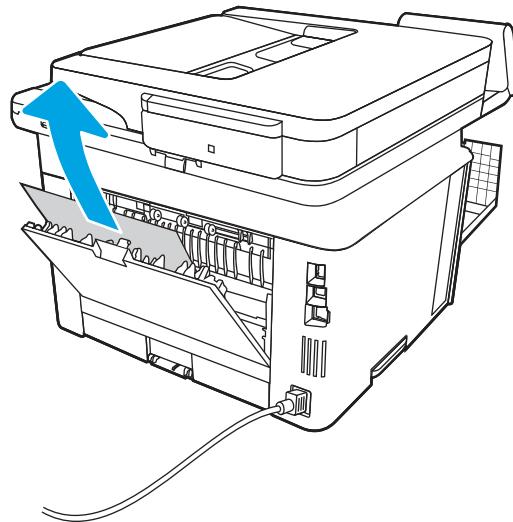
6. Lukk skannerenheten.



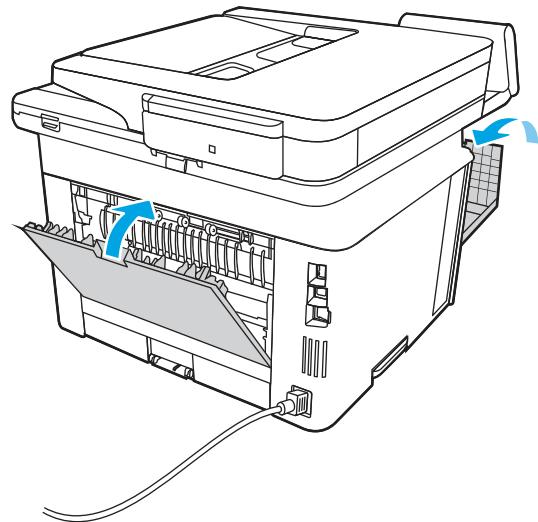
7. Åpne bakdekselet.



8. Fjern alt fastkjørt papir fra området ved bakdekselet.



9. Lukk bak- og frontdekselet.



Løse problemer med svart-hvitt-utskriftskvaliteten

Bruk informasjonen nedenfor til å feilsøke problemer med utskriftskvaliteten og bildekvaliteten på HP LaserJet Enterprise-skrivere med svart-hvitt.

Innføring

Fremgangsmåten for feilsøking kan hjelpe deg med å løse følgende feil:

- Tomme sider
- Svarte side
- Krøllete papir
- Mørke eller lyse bånd

- Mørke eller lyse stripers
- Uklar utskrift
- Grå bakgrunn eller mørk utskrift
- Lys utskrift
- Løs toner
- Manglende toner
- Prikker med toner på arket
- Skjeve bilder
- Blekkflekker
- Stripers

Feilsøke utskriftskvalitet

For å løse problemer med utskriftskvalitet kan du prøve disse trinnene i angitt rekkefølge.

For å feilsøke spesifikke bildefeil kan du se feilsøke bildefeil.

Oppdater skriverens fastvare

Prøv å oppgradere skriverfastvaren.

Hvis du vil ha instruksjoner, kan du gå til www.hp.com/support.

Skrive ut fra et annet program

Prøv å skrive ut fra et annet brukerprogram.

Hvis siden skrives ut riktig, ligger årsaken til problemet i programmet du skrev ut fra.

Kontrollere papirtypeinnstillingen for utskriftsjobbene

Kontroller papirtypeinnstillingen når du skriver ut fra et program og sidene som skrives ut har flekker, uklar eller mørk skrift, krøllete papir, spredte prikker av toner, løs toner eller små områder med manglende toner.

Kontrollere papirtypeinnstillingen på kontrollpanelet

Kontroller innstillingen for papirtype på skriverens kontrollpanel, og endre innstillingene etter behov.

1. Åpne og lukk papirkuffen.
2. Følg meldingene på kontrollpanelet for å kontrollere eller endre papirtype- og størrelsesinnstillingene for skuffen.
3. Kontroller at papiret som mates inn, oppfyller spesifikasjonene.
4. Juster luftfuktighets- og motstandsinnstillingen på kontrollpanelet slik at den passer til miljøet.
 - a. Åpne disse menyene:
 - i. Innstillinger

- ii. Kopier/skriv ut
 - iii. Print Quality (Utskriftskvalitet)
 - iv. Juster papirtype
- b. Velg papirtypen som samsvarer med typen som er matet inn i skuffen.
 - c. Bruk pilene til å øke eller redusere luftfuktighets- og motstandsinnstillingen.
5. Kontroller at driverinnstillingene samsvarer med kontrollpanelinnstillingene.

 **MERK:** Skriverdriverinnstillingene overstyrer alle kontrollpanelinnstillingene.

Kontrollere papirtypeinnstillingen (Windows)

Kontroller papirtypeinnstillingen for Windows, og endre innstillingen etter behov.

 **MERK:** Skriverdriverinnstillingene overstyrer alle kontrollpanelinnstillingene.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**- eller **Innstillinger**-knappen.
3. Klikk på fanen **Papir/kvalitet**.
4. I nedtrekkslisten **Papirtype** klikker du på **Mer....**
5. Utvid listen med alternativene for **Type er:**
6. Utvid kategorien med papirtyper som best beskriver papiret.
7. Velg alternativet for papirtypen du bruker, og klikk på **OK**.
8. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **OK** for å skrive ut jobben.

Kontrollere papirtypeinnstillingen (macOS)

Kontroller innstillingen for papirtype, og endre innstillingene etter behov.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. På **Skriver**-menyen velger du skriveren.
3. Skriverdriveren viser menyen **Kopier og sider** som standard. Åpne nedtrekkslisten, og klikk deretter på menyen **Etterbehandling**.
4. Velg en type fra nedtrekkslisten **Papirtype**.
5. Klikk på knappen **Print (Skriv ut)**.

Kontroller tonerkassettstatusen

Følg denne fremgangsmåten for å kontrollere beregnet gjenværende levetid for tonerkassettene, og hvis aktuelt, statusen for andre utskiftbare deler.

Trinn én: Skriv ut statussiden for rekvisita

statussiden for rekvisita viser status for kassetten.

1. Velg Rapporter-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg menyen Konfigurasjon/Statussider.
3. Velg Statusside for rekvisita, og deretter **Skriv ut** for å skrive ut arket.

Trinn 2: Kontrollere rekvisitastatus

Kontroller rapporten for rekvisitastatus som følger.

1. Se statusrapporten for rekvisita for å kontrollere beregnet gjenværende levetid i prosent for tonerkassettene, og hvis aktuelt, statusen for andre utskiftbare deler.

Det kan oppstå problemer med utskriftskvaliteten hvis du bruker en tonerkassett som nærmer seg slutten av den beregnede levetiden. Rekvisitastatussiden viser når det er svært lite igjen i en rekvisitaenhet. Når den laveste terskelverdien er nådd for en HP-rekvisitaenhet, opphører HPs beskyttelsesgaranti Premium Protection for enheten.

Tonerkassetten må ikke byttes nå med mindre utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende.

Hvis du fastslår at du må bytte en tonerkassett eller en annen utskiftbar del, viser rekvisitastatussiden en liste over originale HP-delenumre.

2. Kontroller om du bruker en original HP-kassett.

En original HP-tonerkassett har HP-logoen eller ordet HP på seg. Hvis du vil ha mer informasjon om identifisering av HP-rekvisita, kan du gå til www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Skrive ut et renseark

Under utskriftsprosessen kan papir-, toner- og støvpartikler akkumuleres inne i skriveren og forårsake kvalitetsproblemer, for eksempel tonerprikker eller flekker, streker, linjer eller repeterte merker.

Følg denne fremgangsmåten for å rengjøre skriverens papirbane:

1. Velg **Kundestøtteverktøy**-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg disse menyene:
 - a. Vedlikehold
 - b. Kalibrering/rensing
 - c. Renseark
3. Velg **Skriv ut** for å skrive ut siden.

Meldingen **Rengjør...** vises på skriverens kontrollpanel. Rengjøringen tar noen minutter. Ikke slå av skriveren før rengjøringen er avsluttet. Når prosessen er ferdig, kan du kaste siden som ble skrevet ut.

Se etter skader på tonerkassetten(e)

Følg denne fremgangsmåten for å inspisere hver tonerkassett:

1. Ta tonerkassetten ut av produktet, og kontroller at forseglingstapen er fjernet.
2. Kontroller om minnebrikken er skadet.

- Undersøk overflaten på den grønne bildetrommelen.

FORSIKTIG: Ikke ta på bildetrommelen. Fingeravtrykk på bildetrommelen kan gi problemer med utskriftskvaliteten.

- Skift tonerkassetten hvis det er riper, fingermerker eller andre skader på bildetrommelen.
- Sett tonerkassetten på plass igjen, og skriv ut noen sider for å se om problemet er løst.

Kontrollere papiret og utskriftsmiljøet

Bruk følgende informasjon for å sjekke papirutvalget og utskriftsmiljøet.

Trinn én: Bruke papir som oppfyller HPs spesifikasjoner

Noen problemer med utskriftskvaliteten skyldes bruk av papir som ikke oppfyller HPs spesifikasjoner.

- Bruk alltid papir av en type og vekt som støttes av denne skriveren.
- Bruk papir av god kvalitet uten kutt, hakk, rifter, flekker, løse partikler, støv, skrukker, porer, stifter eller bøyde eller brettede kanter.
- Bruk papir som ikke allerede er brukt til utskrift.
- Bruk papir som ikke inneholder metallisk materiale, for eksempel glitter.
- Bruk papir som er beregnet på laserskrivere. Ikke bruk papir som er beregnet bare på blekkskrivere.
- Ikke bruk for grovt papir. Glattere papir gir generelt bedre utskriftskvalitet.

Trinn 2: Kontrollere miljøet

Miljøet kan direkte påvirke utskriftskvaliteten og er en vanlig årsak til problemer med utskriftskvalitet eller papirmating. Prøv følgende løsninger:

- Flytt skriveren vekk fra plasseringer der det er trekk, for eksempel ventiler eller åpne vinduer eller dører.
- Sørg for at skriveren ikke utsettes for temperaturer eller nivåer av luftfuktighet som ligger utenfor skriverens spesifikasjoner.
- Ikke plasser skriveren på et innelukket område, for eksempel inne i et skap.
- Plasser skriveren på et stødig, flatt underlag.
- Fjern alt som blokkerer for luftventilene på skriveren. Skriveren trenger god luftflyt på alle sider, inkludert toppen.
- Beskytt skriveren mot luftpartikler, støv, damp, fett eller andre elementer som kan etterlate rester inne i skriveren.

Trinn tre: Angi individuell skufftilpasning

Følg denne enkle fremgangsmåten når tekst eller bilder ikke er sentrert eller plassert riktig på den utskrevne siden når du skriver ut fra bestemte skuffer.

- Velg [Innstillinger](#)-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
- Velg disse menyene:
 - [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)

- b. Utskriftskvalitet
 - c. Bildejustering
3. Velg **Skuff** og deretter skuffen du vil justere.
 4. Velg **Skriv ut testside**, og følg instruksjonene på de utskrevne sidene.
 5. Velg **Skriv ut testside** igjen for å bekrefte resultatene, og foreta ytterligere justeringer hvis det er nødvendig.
 6. Velg **Ferdig** for å lagre de nye innstillingene.

Prøve en annen skriverdriver

Prøv å bruke en annen skriverdriver når du skriver ut fra et program og de utskrevne sidene har uventede linjer i grafikken, tekst som mangler, bilder som mangler, feil formatering eller skrifter som er byttet ut.

Last ned og installer en av følgende drivere fra HPs nettsted: <http://www.hp.com/support/ljM430MFP> eller <http://www.hp.com/support/ljM431MFP>.

Tabell 9-2 Skriverdriverer

Driver	Beskrivelse
HP PCL.6-driver	Hvis denne skriverspesifikke skriverdriveren er tilgjengelig, støtter den eldre operativsystemer som Windows XP og Windows Vista. Hvis du vil se en liste over støttede operativsystemer, kan du gå til www.hp.com/go/support .
HP PCL 6-driver	Denne skriverspesifikke skriverdriveren støtter Windows 7 og nyere operativsystemer som støtter versjon 3-drivere. Hvis du vil se en liste over støttede operativsystemer, kan du gå til www.hp.com/go/support .
HP PCL-6-driver	Denne produktspesifikke skriverdriveren støtter Windows 8 og nyere operativsystemer som støtter versjon 4-drivere. Hvis du vil se en liste over støttede operativsystemer, kan du gå til www.hp.com/go/support .
HP UPD PS-driver	<ul style="list-style-type: none"> • Anbefales for utskrifter med Adobe-programvare eller med annen programvare som bruker mye grafikk • Gir støtte for utskrift fra PostScript-emulering eller for PostScript Flash-skrifter
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Anbefalt for utskrifter i alle Windows-miljøer • gir den generelt beste hastigheten, utskriftskvaliteten og skriverfunksjonsstøtten for de fleste brukere • utviklet for å fungere sammen med Windows Graphic Device Interface (GDI) for best hastighet i Windows-miljøer • Er kanskje ikke fullstendig kompatibel med programvare fra tredjepart eller egendefinerte programmer som er basert på PCL 5

Kontrollere EconoMode-innstillingene

HP anbefaler ikke konstant bruk av EconoMode. Hvis EconoMode brukes hele tiden, kan det hende at tonerinnholdet varer lenger enn de mekaniske komponentene i tonerkassetten. Hvis utskriftskvaliteten svekkes og ikke lenger er tilfredsstillende, bør du vurdere å bytte ut tonerkassetten.



MERK: Denne funksjonen er tilgjengelig med PCL 6-skriverdriveren til Windows. Hvis du ikke bruker den driveren, kan du aktivere funksjonen ved hjelp av HPs innebygde webserver.

Følg disse trinnene hvis hele siden er for mørk eller for lys.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**- eller **Innstillinger**-knappen.
3. Klikk på fanen **Papir/kvalitet**, og finn området **Utskriftskvalitet**.
4. Hvis hele siden er for mørk, kan du bruke disse innstillingene:
 - Velg alternativet **600 dpi**, hvis det er tilgjengelig.
 - Velg avmerkingsboksen **EconoMode** for å aktivere den.Hvis hele siden er for lys, kan du bruke disse innstillingene:
 - Velg alternativet **FastRes 1200**, hvis det er tilgjengelig.
 - Fjern merket i avmerkingsboksen **EconoMode** for å deaktivere den.
5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **OK** for å skrive ut jobben.

Justere utskriftstetthet

Bruk følgende fremgangsmåte for å justere utskriftstettheten.

1. Velg **Innstillinger**-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
 - a. **Kopier/Skriv ut** eller **Skriv ut**
 - b. **Utskriftskvalitet**
 - c. **Tonertetthet**
3. Flytt glidebryteren mot **Mindre** eller **Mer** for å få ønsket tetthetsinnstilling.

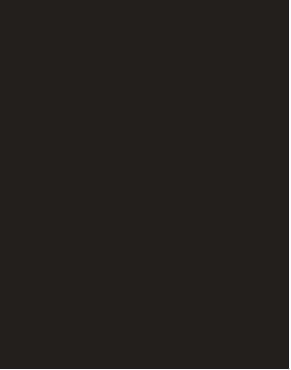
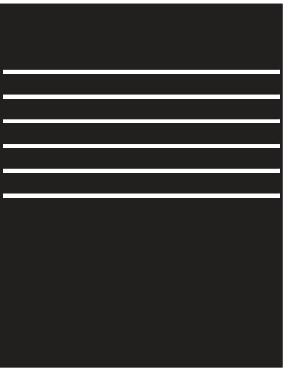
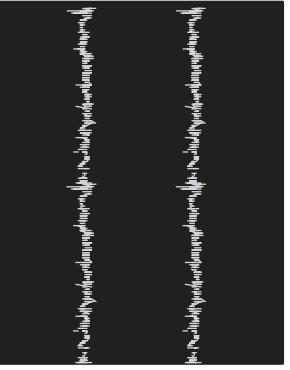
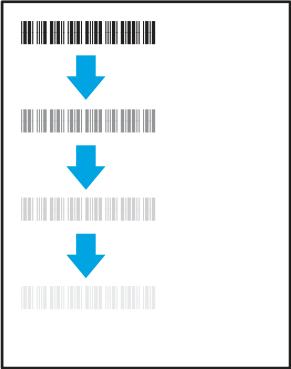
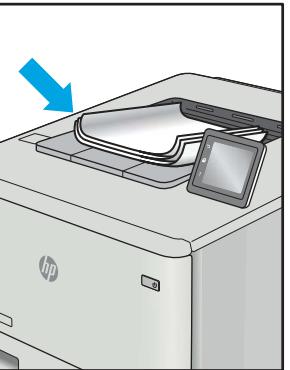
Feilsøke bildefeil

Se eksempler på bildefeil og tiltak for å løse disse feilene.

Tabell 9-3 Hurtigreferanse for bildefeiltabellen

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Tabell 9-8 Grå bakgrunn eller mørk utskrift på side 197	Tabell 9-6 Tom side – ingen utskrift på side 196

Tabell 9-3 Hurtigreferanse for bildefeiltabellen (forts.)

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
Tabell 9-5 Svart side på side 195	Tabell 9-4 Båndfeil på side 195	Tabell 9-12 Stripefeil på side 199
		
Tabell 9-7 Feil med feste-/varmeelement på side 196	Tabell 9-9 Feil med plassering av bilde på side 197	Tabell 9-11 Utskriftsfeil på side 198
		

Bildefeil kan ofte løses på samme måte, uansett årsak. Bruk følgende trinn som utgangspunkt for å løse problemer med bildefeil.

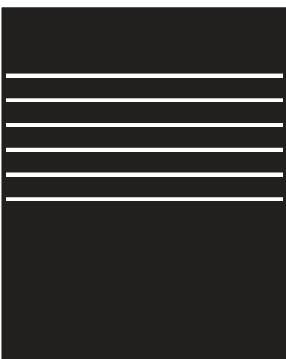
1. Skriv ut dokumentet på nytt. Feil i utskriftskvaliteten kan være periodiske problemer eller forsvinne fullstendig ved å fortsette utskriften.
2. Kontroller tilstanden på kassetten/kassettene. Hvis det er **svært lite** igjen i en tonerkassett (den har gått forbi levetiden), må du bytte ut kassetten.
3. Kontroller at innstillingene for utskriftsmodusen og driveren for skuffen samsvarer med utskriftsmaterialet som ligger i skuffen. Prøv å bruke et annet utskriftsmateriale eller en annen skuff. Prøv å bruke en annen utskriftsmodus.
4. Kontroller at skriveren er innenfor riktig område for temperatur/fuktighet.
5. Kontroller at papirtype, størrelse og vekt støttes av skriveren. Gå til support.hp.com for å finne en liste over støttede papirstørrelser og -typer for skriveren.



MERK: Termen «fiksering» refererer til delen av utskriftsprosessen der toneren festes til papiret.

Følgende eksempler viser papir i Letter-størrelse som har gått gjennom skriveren med kortsiden først.

Tabell 9-4 Båndfeil

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Mørke eller lyse striper som gjentas nedover hele siden, og er brede striper og/eller impulsstriper. De kan være skarpe eller myke. Feilen vises bare i områder som skal fylles inn, ikke i tekst eller deler uten utskrift.	<ol style="list-style-type: none">1. Skriv ut dokumentet på nytt.2. Prøv å skrive ut fra en annen skuff.3. Skift ut kassetten.4. Bruk en annen papiertype.5. Bare Enterprise-modellene: Åpne Justere papertyper-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel, og velg deretter en utskriftsmodus som er utformet for et litt tyngre utskriftsmateriale enn det du bruker. Dette reduserer utskriftshastigheten og kan forbedre utskriftskvaliteten.6. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

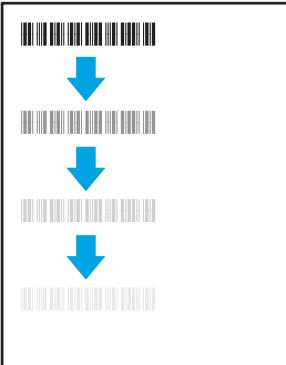
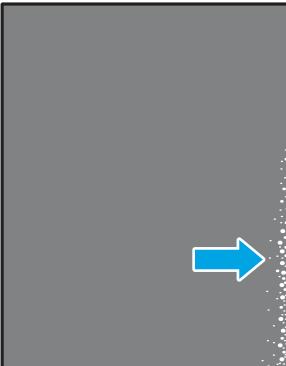
Tabell 9-5 Svart side

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Hele siden er svart.	<ol style="list-style-type: none">1. Inspiser kassetten visuelt og se etter skader.2. Pass på at kassetten er riktig satt inn.3. Skift ut kassetten.4. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Tabell 9-6 Tom side – ingen utskrift

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Siden er helt tom og inneholder ingen utskrift.	<ol style="list-style-type: none"> Kontroller at kassettene er ekte HP-kassetter. Pass på at kassetten er riktig satt inn. Skriv ut med en annen kassett. Kontroller papirtypen i papirkuffen, og juster skriverinnstillingene til å samsvare med papirtypen. Hvis nødvendig kan du velge en lysere papirtype. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Tabell 9-7 Feil med feste-/varmeelement

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Litt skygger eller forskyvninger av bildet gjentas nedover siden. Det gjentatte bildet kan falme for hver gjentakelse.	<ol style="list-style-type: none"> Skriv ut dokumentet på nytt. Kontroller papirtypen i papirkuffen, og juster skriverinnstillingene til å samsvare med papirtypen. Hvis nødvendig kan du velge en lysere papirtype. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.
	Toner slites av langs sidene på arket. Denne feilen er mer vanlig på kantene på jobber med høy dekning og på lyse utskriftsmaterialer, men det kan oppstå hvor som helst på siden.	<ol style="list-style-type: none"> Skriv ut dokumentet på nytt. Kontroller papirtypen i papirkuffen, og juster skriverinnstillingene til å samsvare med papirtypen. Hvis nødvendig kan du velge en tyngre papirtype. Bare Enterprise-modellene: Åpne Kant til kant-menyen på skriverens kontrollpanel, og velg deretter Normal. Skriv ut dokumentet på nytt. Bare Enterprise-modellene: Velg Inkluder mørger automatisk på skriverens kontrollpanel, og skriv deretter ut dokumentet på nytt. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Tabell 9-8 Grå bakgrunn eller mørk utskrift

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Bildet eller teksten er mørkere enn forventet og/eller bakgrunnen er grå.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontroller at papiret i skuffene ikke allerede er kjørt gjennom skriveren. 2. Bruk en annen papirtype. 3. Skriv ut dokumentet på nytt. 4. Bare svart/hvitt-modeller: Åpne Juster tonertetthet-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel, og juster deretter tonertettheten til et lavere oppløsningsnivå. 5. Kontroller at skriveren er innenfor riktig område for temperatur og fuktighet. 6. Skift ut kassetten. 7. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

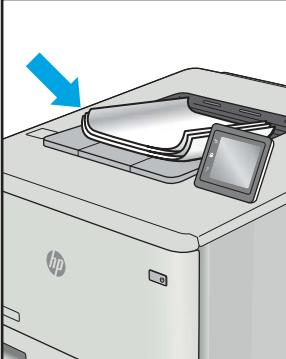
Tabell 9-9 Feil med plassering av bilde

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Bildet er ikke midtstilt, eller det er forskjøvet på siden. Feilen oppstår når papiret ikke blir riktig plassert når det trekkes ut av skuffen og flyttes gjennom papirbanen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Fjern papiret og legg inn arkene på nytt i skuffen. Kontroller at alle margene er jevne på alle sider. 3. Kontroller at toppen av papirbunken er under indikatoren for full skuff. Ikke overfyll skuffen. 4. Kontroller at papirskinne er justert for riktig papirstørrelse. Ikke juster papirskinne tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen. 5. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

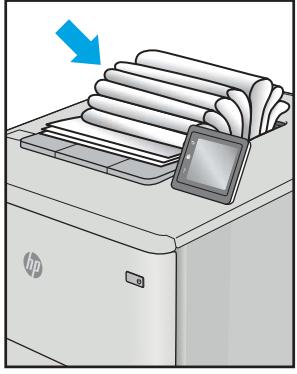
Tabell 9-10 Lys utskrift

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	Det utskrevne innholdet på hele siden er lyst eller falmet.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Fjern kassetten, og rist på den for å omfordеле toneren. Sett tonerkassettene inn i skriveren igjen, og lukk frontdekselet. Hvis du vil ha en grafisk fremstilling av denne prosedyren, kan se <i>Bytte tonerkassetter</i>. 3. Bare svart/hvitt-modeller: Kontroller at EconoMode-innstillingen er deaktivert på skriverens kontrollpanel og i skriverdriveren. 4. Pass på at kassetten er riktig satt inn. 5. Skriv ut en statusside for rekvisita, og kontroller gjenværende levetid og bruk for tonerkassetten. 6. Skift ut kassetten. 7. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

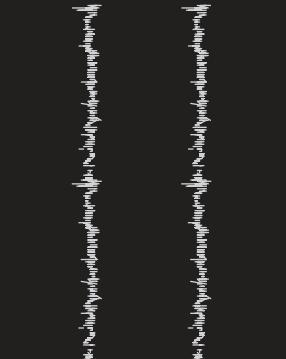
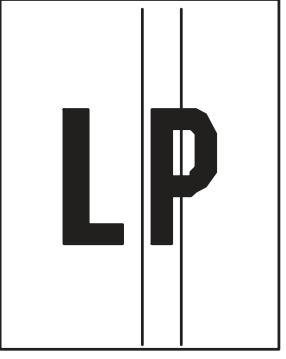
Tabell 9-11 Utskriftsfeil

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	<p>Utskrevne sider er krøllete i kantene. Den krøllete kanten kan gå langs den korte eller lange siden av papiret. Det kan være krøllet på to måter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positiv krøll: Papiret er krøllet mot den utskrevne siden. Feilen oppstår i tøre miljøer, eller når du skriver ut sider med høy dekning. • Negativ krøll: Papiret er krøllet bort fra den utskrevne siden. Feilen oppstår i miljøer med høy luftfuktighet, eller når du skriver ut sider med lite dekning. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Positiv krøll: Velg en tyngre papirtype fra skriverens kontrollpanel. Den tyngre papirtypen skaper en høyere utskriftstemperatur. Negativ krøll: Velg en lysere papirtype fra skiverens kontrollpanel. Den lysere papirtypen skaper en lavere utskriftstemperatur. Papiret bør oppbevares tørt før bruk, eller bruk nyåpnet papir. 3. Skriv ut i tosidig modus. 4. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Tabell 9-11 Utskriftsfeil (forts.)

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	<p>Papiret stables ikke skikkelig i utskuffen. Bunken er kanskje ujevn eller forskjøvet, eller sidene trykkes ut fra skuffen og ned på gulvet. Følgende forhold kan forårsake feilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ekstrem papirkølling • Papiret i skuffen er skrukket eller deformert • Papiret er en ikke-standard papirtype, som for eksempel konvolutter • Utmatningsskuffen er for full 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Trekk ut utskufforlengeren. 3. Hvis feilen skyldes svært krøllete papir, følger du fremgangsmåten for feilsøking av krøll på utskrift. 4. Bruk en annen papirtype. 5. Bruk nyåpnet papir. 6. Fjern papiret fra utskuffen før skuffen blir for full. 7. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Tabell 9-12 Stripefeil

Eksempel	Beskrivelse	Mulige løsninger
	<p>Lyse, loddrette striper som vanligvis går langs hele siden. Feilen vises bare i områder som skal fylles inn, ikke i tekst eller deler uten utskrift.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Fjern kassetten, og rist på den for å omfordеле toneren. Sett tonerkassettene inn i skriveren igjen, og lukk frontdekselet. Hvis du vil ha en grafisk fremstilling av denne prosedyren, kan se <i>Bytte tonerkassetter</i>. 3. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com. <p>MERK: Både lyse og mørke loddrette striper kan oppstå hvis utskriftsmiljøet er utenfor angitte verdiområdet for temperatur eller fuktighet. Se i skriverens miljømessige spesifikasjoner for tillatte nivåer for temperatur og fuktighet.</p>
	<p>Mørke loddrette striper som går nedover hele siden. Feilen kan oppstå hvor som helst på siden; i områder med fyllmønster eller i områdene uten utskrift.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skriv ut dokumentet på nytt. 2. Fjern kassetten, og rist på den for å omfordеле toneren. Sett tonerkassettene inn i skriveren igjen, og lukk frontdekselet. Hvis du vil ha en grafisk fremstilling av denne prosedyren, kan se <i>Bytte tonerkassetter</i>. 3. Skriv ut et renseark. 4. Kontrollere tonernivået i kassetten. 5. Hvis problemet vedvarer, kan du gå til support.hp.com.

Forbedre kopibildekvaliteten

Hvis skriveren har problemer med kopieringskvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den rekkefølgen de presenteres, for å løse problemet.

Prøv disse enkle trinnene først:

- Bruk planskaneren, ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmateren, legger du originaldokumentet inn i materen riktig, ved hjelp av papirskinnene, for å unngå uklare eller skjeve bilder.

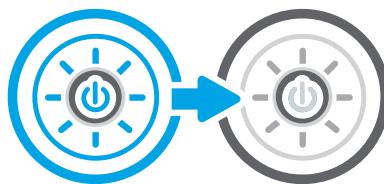
Hvis problemet fortsatt eksisterer, prøver du disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se Forbedre utskriftskvaliteten for ytterligere løsninger.

Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

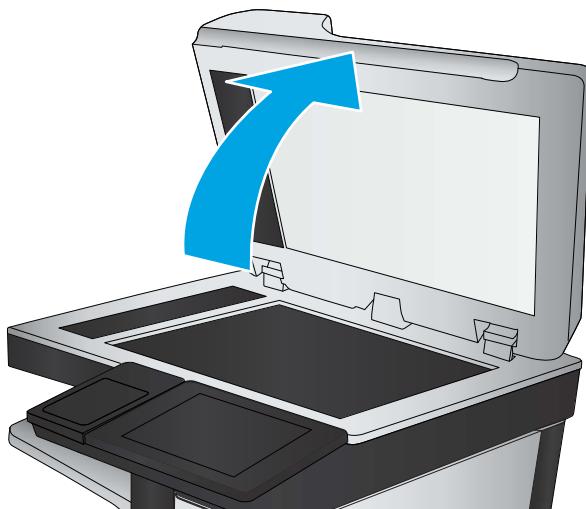
Finn ut mer om å løse problemer med støv som går utover kopikvaliteten.

Over tid kan støv samle seg på skannerglasset og dokumentmaterens hvite plastbakside, noe som kan føre til utskriftsfeil. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

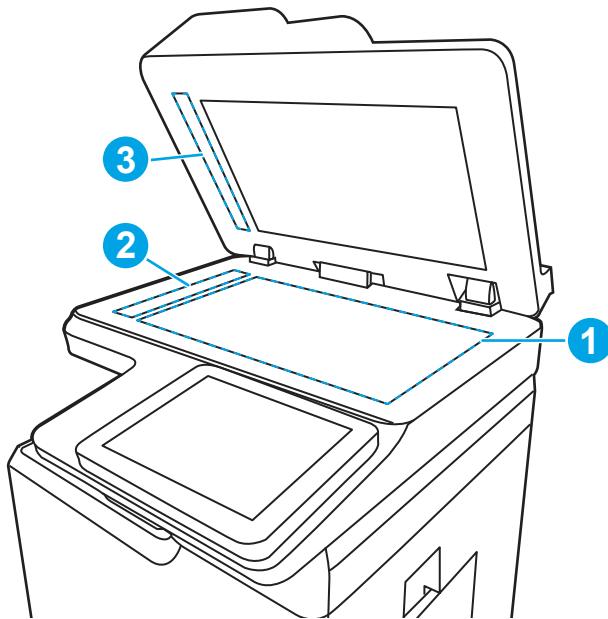
1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.



2. Åpne skannerdekselet.



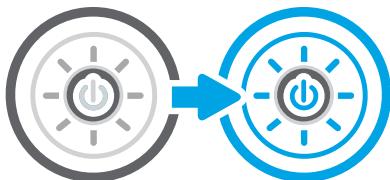
- Rengjør skannerglasset (forklaring 1) og dokumentmaterstripen (forklaring 2, forklaring 3) med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrengjøringsmiddel uten slipeeffekt.



FORSIKTIG: Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.

MERK: Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren (forklaring 2, forklaring 3).

- Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
- Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.



Kalibrere skanneren

Kalibrering er en prosess som optimaliserer skannekvaliteten.

MERK: Hvis du bruker dokumentmateren, må du justere skinnene i innskuffen, slik at de ligger inntil originaldokumentet.

- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Kundestøtteverktøy**-programmet, og deretter velger du **Kundestøtteverktøy**-ikonet.
- Åpne disse menyene:
 - Vedlikehold**

- b. Kalibrering/rensing
 - c. Kalibrer skanner
3. Trykk på knappen **Start** for å starte kalibreringsprosessen. Følg instruksjonene på skjermen.
4. Vent mens skriveren kalibreres, og prøv deretter å kopiere på nytt.

Kontrollere papirinnstillingene

Følg denne fremgangsmåten hvis kopierte sider har flekker, uklar eller mørk utskrift, krøllete papir eller områder der det mangler pigment.

Kontroller alternativene for papirvalg

Bruk følgende fremgangsmåte for å se alternativene for papirvalg.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Kopier**-programmet, og deretter velger du **Kopier**-ikonet.
2. Velg **Alternativer**. Bla deretter til og velg **Papirvalg**.
3. Velg **Papirstørrelse**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
4. Velg **Papirtype**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
5. Velg **Papirskuff**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
6. Velg **Ferdig** for å lagre alternativene for papirvalg.

Kontrollere innstillingene for bildejustering

Juster innstillingene i **Kopi**-menyen for å forbedre bildekvaliteten.

- **Skarphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.
 - **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
 - **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
 - **Bakgrunnsrens:** Fjerne utydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
 - **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skriverer. Skriveren justerer automatisk innstillingene **Mørkhet**, **Kontrast** og **Bakgrunnsrens** til de mest passende for det skannede dokumentet.
1. Fra startskjermbildet på skiverens kontrollpanel går du til **Kopier**-programmet, og deretter velger du **Kopier**-ikonet.
 2. Velg **Alternativer**. Bla deretter til og velg **Bildejustering**.
 3. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og velg deretter **Ferdig**.
 4. Velg **Kopi** for å starte kopieringsjobben.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser kopijobben etter typen bilde som kopieres: tekst, grafikk eller bilder.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Kopier](#)-programmet, og deretter velger du [Kopier](#)-ikonet.
2. Velg [Alternativer](#) og deretter [Optimaliser tekst/bilde](#).
3. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
4. Velg [Kopi](#) for å starte kopieringsjobben.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Kant til kant-kopiering

Bruk denne funksjonen for å unngå skygger som vises langs kanten av kopiene når originaldokumentet har små marger.

1. Fra startskjermbildet på skiverens kontrollpanel går du til [Kopier](#)-programmet, og deretter velger du [Kopier](#)-ikonet.
2. Velg [Alternativer](#) og deretter [Kant-til-kant](#).
3. Velg alternativet [Kant til kant-utskrift](#) hvis originaldokumentet har små marger.
4. Velg [Kopi](#) for å starte kopieringsjobben.

Forbedre skannekvaliteten

Prøv følgende grunnleggende løsninger for å forbedre skannekvaliteten.

- Bruk planskanneren, ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmateren, legger du originaldokumentet inn i materen riktig, ved hjelp av papirskinnene, for å unngå uklare eller skjeve bilder.

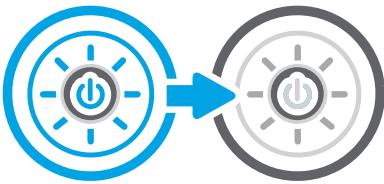
Hvis problemet fortsatt eksisterer, prøver du disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se [Forbedre utskriftskvaliteten for ytterligere løsninger](#).

Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

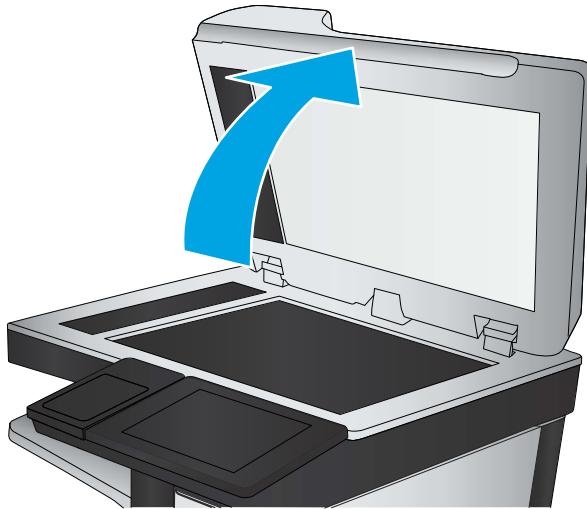
Finn ut mer om å løse problemer med støv som går utover kopikvaliteten.

Over tid kan støv samle seg på skannerglasset og dokumentmaterens hvite plastbakside, noe som kan føre til utskriftsfeil. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

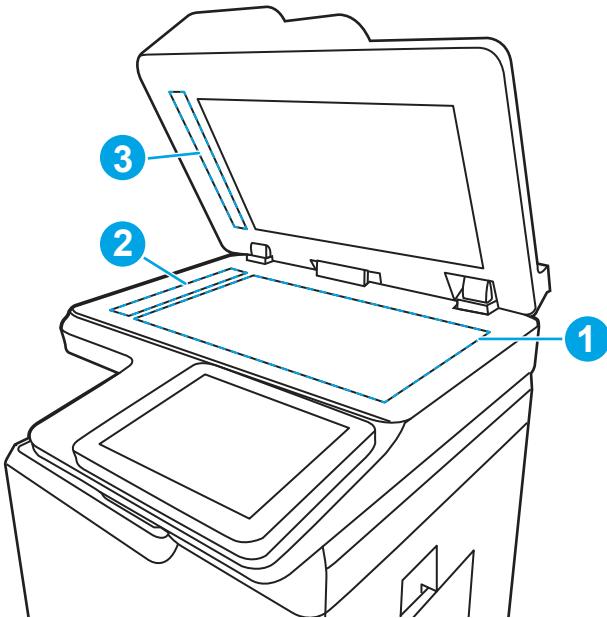
1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.



2. Åpne skannerdekselet.



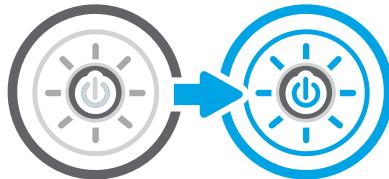
3. Rengjør skannerglasset (forklaring 1) og dokumentmaterstripen (forklaring 2, forklaring 3) med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrensestof uten slipeeffekt.



FORSIKTIG: Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.

 **MERK:** Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren (forklaring 2, forklaring 3).

4. Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
5. Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.



Kontrollere oppløsningsinnstillingene

Følg denne fremgangsmåten for å justere oppløsningsinnstillingen. Hvis du setter oppløsningen til en høy verdi, øker filstørrelsen og skannetiden.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann-programmet](#), og deretter velger du [Skann](#)-ikonet.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
 - [Skann til e-post](#)
 - [Skann til nettverksmappe](#)
 - [Skann til USB-stasjon](#)
 - [Skann til SharePoint®](#)
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Filtype](#) og [oppløsning](#).
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene for [Oppløsning](#), og velg deretter [Ferdig](#).
5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

Kontrollere fargeinnstillingene

Følg denne fremgangsmåten for å justere fargeinnstillingen.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann-programmet](#), og deretter velger du [Skann](#)-ikonet.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
 - [Lagre til enhetsminne](#)
 - [Skann til e-post](#)
 - [Skann til nettverksmappe](#)
 - [Skanne til USB](#)
 - [Skann til SharePoint®](#)
3. Trykk på [Alternativer](#)-knappen.

4. Bla til og velg **Farge/svart-hvitt** i Alternativer-ruten.
5. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
6. Trykk på **Send**-knappen.

Kontrollere innstillingene for bildejustering

Juster innstillingene i **Skann**-menyen for å forbedre bildekvaliteten.

- **Skaphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skapheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skapheten, kan fotografiene se jevnere ut.
 - **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
 - **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
 - **Bakgrunnsrens:** Fjerne utsydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
 - **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skrivere. Skriveren justerer automatisk innstillingene **Mørkhet**, **Kontrast** og **Bakgrunnsrens** til de mest passende for det skannede dokumentet.
1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Skann**-programmet, og deretter velger du **Skann**-ikonet.
 2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
 - **Skann til e-post**
 - **Skann til nettverksmappe**
 - **Skann til USB-stasjon**
 - **Skann til jobblager**
 - **Skann til SharePoint®**
 3. Vælg **Alternativer**. og deretter **Bildejustering**.
 4. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og vælg deretter **Ferdig**.
 5. Vælg **Send** eller **Lagre** for å starte skanningen.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Optimalisere skannekvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser skannejobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Skann**-programmet, og deretter velger du **Skann**-ikonet.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
 - **Skann til e-post**
 - **Skann til nettverksmappe**

- Skann til USB-stasjon
 - Skann til jobblager
 - Skann til SharePoint®
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Optimaliser tekst/bilde](#).
 4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
 5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

 **MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Kontrollere innstillingene for utskriftskvalitet

Denne innstillingen justerer komprimeringsnivået når du lagrer filen. Velg den høyeste innstillingen for å få best mulig kvalitet.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Skann](#)-programmet, og deretter velger du [Skann](#)-ikonet.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
 - Skann til e-post
 - Skann til nettverksmappe
 - Skann til USB-stasjon
 - Skann til SharePoint®
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Filtype og opplosning](#).
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene for [Kvalitet og filstørrelse](#), og velg deretter [Ferdig](#).
5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

Forbedre faksbildekvaliteten

Hvis skriveren har problemer med fakskvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den rekkefølgen de presenteres, for å løse problemet.

Prøv disse enkle trinnene først:

- Bruk planskanneren, ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmateren, legger du originaldokumentet inn i materen riktig, ved hjelp av papirskinnene, for å unngå uklare eller skjeve bilder.

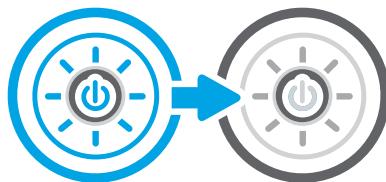
Hvis problemet fortsatt eksisterer, prøver du disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se Forbedre utskriftskvaliteten for ytterligere løsninger.

Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

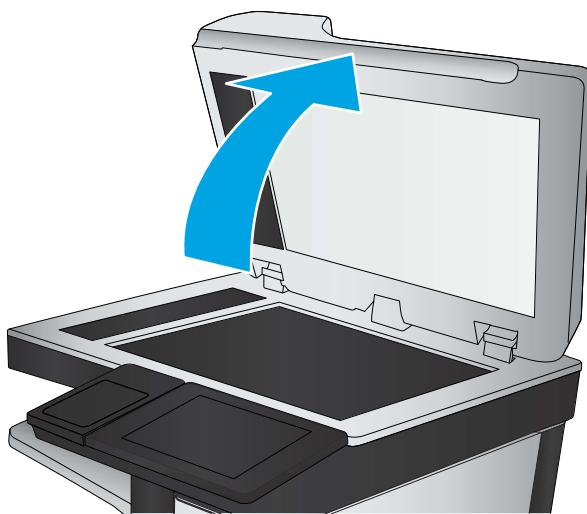
Finn ut mer om å løse problemer med støv som går utover kopikvaliteten.

Over tid kan støv samle seg på skannerglasset og dokumentmaterens hvite plastbakside, noe som kan føre til utskriftsfeil. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

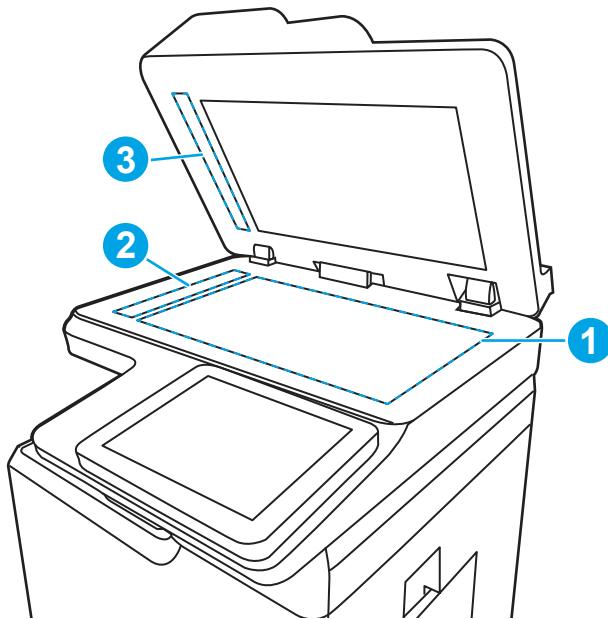
1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.



2. Åpne skannerdekselet.



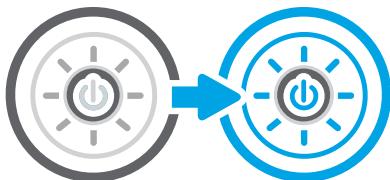
- Rengjør skannerglasset (forklaring 1) og dokumentmaterstripen (forklaring 2, forklaring 3) med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrengjøringsmiddel uten slipeeffekt.



FORSIKTIG: Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.

MERK: Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren (forklaring 2, forklaring 3).

- Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
- Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.



Kontrollere oppløsningsinnstillingene for faks som sendes

Juster oppløsningen for utgående fakser etter behov. Hvis du øker oppløsningen, øker du størrelsen på og sendetiden for faksen.

- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Faks**-programmet, og deretter velger du **Faks**-ikonet.
- Velg **Alternativer**.
- Bla til og velg **Oppløsning** i Alternativer-ruten.
- Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene, og velg deretter **Send** for å sende faksen.

Kontrollere innstillingene for bildejustering

Juster innstillingene i [Faks](#)-menyen for å forbedre bildekvaliteten.

- **Skarphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.
 - **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
 - **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
 - **Bakgrunnsrens:** Fjerne utsydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
 - **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skriverere. Skriveren justerer automatisk innstillingene **Mørkhet**, **Kontrast** og **Bakgrunnsrens** til de mest passende for det skannede dokumentet.
1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Faks](#)-programmet, og deretter velger du [Faks](#)-ikonet.
 2. Velg [Alternativer](#).
 3. Bla til og velg [Bildejustering](#) i Alternativer-ruten.
 4. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og velg deretter [Ferdig](#).
 5. Velg [Send](#) for å sende faksen.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Optimalisere fakskvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser faksjobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Faks](#)-programmet, og deretter velger du [Faks](#)-ikonet.
2. Velg [Alternativer](#).
3. Bla til og velg [Optimaliser tekst/bilde](#) i Alternativer-ruten.
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
5. Velg [Send](#) for å sende faksen.



MERK: Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

Kontroller innstilling for feilkorrigering

Kontroller at innstillingen for [Feilrettingsmodus](#) er aktivert. Denne innstillingen kan forbedre bildekvaliteten.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til [Innstillinger](#)-programmet, og deretter velger du [Innstillinger](#)-ikonet.
2. Åpne disse menyene:

- a. Faks
 - b. Innstillinger for fakssending
 - c. Generelle innstillinger for fakssending
3. Angi alternativ for feilkorrigeringssmodus. Velg **Ferdig**.

Kontrollere innstillingen for Tilpass til side

Hvis innstillingen **Tilpass til side** er aktivert, og den innkommende faksen er større enn standard sidestørrelse, prøver skriveren å skalere bildet slik at det får plass på siden. Hvis denne innstillingen deaktivertes, deles større bilder over flere sider.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel går du til **Innstillinger**-programmet, og deretter velger du **Innstillinger**-ikonet.
2. Åpne disse menyene:
 - a. Faks
 - b. Innstillinger for faksmottak
 - c. Standard jobbalternativer
 - d. Tilpass til side
3. Velg alternativet **På** for å aktivere innstillingen, eller velg alternativet **Av** for å deaktivere den.

Sende til en annen faksmaskin

Problemet kan være knyttet til faksmaskininnstillingene eller rekvisitastatus.

Prøv å sende faksen til en annen faksmaskin. Hvis fakskvaliteten er bedre, ligger årsaken til problemet i innstillingene eller rekvisitastatusen til den første mottakerens faksmaskin.

Kontrollere avsenderens faksmaskin

Forsøk det følgende for å kontrollere avsenderens faksmaskin.

Be senderen om å prøve å sende fra en annen faksmaskin. Hvis kvaliteten er bedre, skyldes problemet senderens faksmaskin. Hvis du ikke har tilgang på en annen faksmaskin, kan du be senderen om å utføre følgende endringer:

- Kontroller at originaldokumentet er på hvitt (ikke farget) papir.
- Øk faksoppløsningen, kvalitetsnivået eller kontrastinnstillingene.
- Hvis det er mulig, sender du faksen fra et program på en datamaskin.

Løse problemer med det kablede nettverket

Kontroller følgende informasjon for å løse problemer med kablet nettverk.

Innføring

Enkelte typer problemer kan indikere at det er et problem med nettverkskommunikasjon. Slike problemer omfatter følgende feil:

Dårlig fysisk tilkobling

Kontroller kabeltilkoblingene.

1. Kontroller at skriveren er koblet til riktig nettverksport med en kabel som er lang nok.
2. Kontroller at kabelen er koblet ordentlig til.
3. Se på porten for nettverkstilkobling på baksiden av skriveren, og kontroller at den gule aktivitetslampen blinker, noe som indikerer trafikk, og at den grønne lampen for tilkoblingsstatus lyser konstant, noe som indikerer en nettverkstilkobling.
4. Hvis dette ikke løser problemet, kan du prøve med en annen kabel eller port på huben.

Datamaskinen kan ikke kommunisere med skriveren

Kontroller at skriveren kommuniserer med nettverket og datamaskinen.

1. Sjekk nettverkskommunikasjonen ved hjelp av ping-kommandoen.
 - a. Åpne en kommandolinje på datamaskinen.
 - I Windows: Klikk på **Start** og **Kjør**, og skriv deretter inn cmd og trykk på **Enter**.
 - Hvis du bruker macOS, gå til **Applikasjoner**, deretter **Verktøy** og åpne **Terminal**.
 - b. Skriv inn ping etterfulgt av skriverens IP-adresse.
 - c. Hvis vinduet viser tiden for rundtur, betyr det at nettverket fungerer.
2. Hvis ping-kommandoen mislyktes, må du kontrollere at nettverkshubene er på, og deretter må du kontrollere at nettverksinnstillingene, skriveren og datamaskinen er konfigurert for det samme nettverket (også kjent som «subnet»).
3. Åpne skriveregenskapene, og klikk på fanen **Porter**. Kontroller at den gjeldende IP-adressen til skriveren er valgt. Skriveren IP-adresse står oppført på konfigurasjonssiden.
4. Hvis du installerte skriveren ved bruk av HPs standard TCP/IP-port, merker du av for alternativet **Alltid å skrive ut på denne skriveren, selv om IP-adressen endres**.
5. Hvis du installerte skriveren ved bruk av Microsofts standard TCP/IP-port, bruker du skriverens vertsnavn i stedet for IP-adressen.
6. Hvis IP-adressen er riktig, sletter du skriveren og legger den til på nytt.
7. Installer skriverprogramvaren og driveren på nytt.

Skriveren bruker feil nettverksinnstillinger for kobling og tosidig utskrift

HP anbefaler at du lar disse innstillingene stå i automatisk modus (standardinnstillingen). Hvis du endrer disse innstillingene, må du gjøre de samme endringene for nettverket.

Ny programvare kan føre til kompatibilitetsproblemer

Kontroller at eventuell ny programvare er installert riktig, og at den bruker riktig skriverdriver.

Datamaskinen eller arbeidsstasjonen er kanskje ikke riktig konfigurert

En feilkonfigurert datamaskin kan føre til utskriftsproblemer.

1. Kontroller nettverksdriverne, skriverdriverne og nettverksomadresseringen.
2. Kontroller at operativsystemet er konfigurert riktig.

Skriveren er deaktivert, eller andre nettverksinnstillinger er feil

Kontroller nettverksinnstillingene.

1. Se gjennom sidene for skriverens konfigurasjon/nettverk for å kontrollere statusen til nettverksinnstillingene og protokollene.
2. Konfigurer om nødvendig nettverksinnstillingene på nytt.

Løse problemer med det trådløse nettverket

Kontroller følgende informasjon for å løse problemer med trådløst nettverk.

Innføring

Bruk feilsøkingsinformasjonen for å løse problemer.



MERK: Hvis du vil finne ut om HP NFC, Wi-Fi, BLE eller andre trådløse utskriftsmuligheter er aktivert på skriveren, kan du skrive ut en konfigurasjonsside fra skriverens kontrollpanel.



MERK: Hvis du har opplevd tidvis bortfall av nettverksforbindelse, må du først oppdatere skriverfastvaren. Instruksjoner for hvordan du oppdaterer skriverfastvaren, finner du på <http://support.hp.com>. Søk etter skriveren din, og søk deretter etter å oppdatere fastvare.

Sjekkliste for trådløs tilkobling

Bruk sjekklisten til å løse problemer med trådløs tilkobling.

- For skrivere som ikke støtter kablet og trådløs tilkobling samtidig, må du kontrollere at nettverkskabelen er koblet fra.
- Kontroller at skriveren og den trådløse ruten er slått på og har strømtilførsel. Kontroller også at skriverens trådløsmottaker er slått på. (Indikatorlampen for trådløst nettverk lyser når skriveren er koblet til et trådløst nettverk og blinker når skriveren søker etter et trådløst nettverk.)
- Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) er riktig:
 - For en trådløs tilkobling til nettverket, må du kontrollere at mobilenheten kobler til riktig ruter/tilgangspunkt.
 - For en Wi-Fi Direct-tilkobling, kan du skrive ut en konfigurasjonsside for å se skriverens SSID.

Kjør det trådløse oppsettet på nytt hvis du er usikker på om du har riktig SSID.

- I sikrede nettverk må du kontrollere at sikkerhetsinformasjonen er riktig. Kjør det trådløse oppsettet på nytt hvis sikkerhetsinformasjonen ikke er riktig.
- Hvis det trådløse nettverket fungerer som det skal, kan du prøve å få tilgang til andre datamaskiner i det trådløse nettverket. Hvis nettverket har Internett-tilgang, kan du prøve å koble deg til Internett via en trådløs forbindelse.
- Kontroller at krypteringsmetoden (AES eller TKIP) er den samme for skriveren som den er for det trådløse tilgangspunktet (i nettverk som bruker WPA-sikkerhet).
- Kontroller at skriveren er innenfor rekkevidden til det trådløse nettverket. For de fleste nettverk må skriveren være innenfor 30 m fra det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruten).
- Kontroller at ingen hindringer blokkerer det trådløse signalet. Fjern eventuelle store metallgjenstander mellom tilgangspunktet og skriveren. Kontroller at det ikke er soyler, vegger eller støttepillarer som inneholder metall eller betong, mellom skriveren og tilgangspunktet.
- Kontroller at skriveren er plassert på avstand fra elektroniske enheter som kan forstyrre det trådløse signalet. Det er mange typer produkter som kan forstyrre det trådløse signalet, blant annet motorer, trådløse telefoner, overvåkingskameraer, andre trådløse nettverk samt enkelte Bluetooth-enheter.
- For datamaskiner som er koblet til den trådløse skriveren:
 - Kontroller at skriverdriveren er installert på datamaskinen.
 - Kontroller at du har valgt riktig skriverport.
 - Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme trådløse nettverket.
 - Hvis det finnes flere tilgjengelig trådløse signaler og du har behov for at skriveren støtter både 2,4 GHz og 5 GHz nettverksbåndbredde, kan du installere HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehøret.
 - For Mac OS må du kontrollere at den trådløse ruten støtter Bonjour.

Skriveren skriver ikke ut etter at trådløskonfigureringen er fullført

Løse problemer mellom datamaskinen og skriveren.

1. Forsikre deg om at skriveren er slått på og i Klar-tilstand.
2. Deaktiver eventuelle tredjeparts brannmurer på datamaskinen.
3. Kontroller at det trådløse nettverket fungerer slik det skal.
4. Kontroller at datamaskinen fungerer slik den skal. Start om nødvendig datamaskinen på nytt.
5. Kontroller at du kan åpne HPs innebygde webserver fra en datamaskin på nettverket.

Skriveren skriver ikke ut, og det er installert en tredjeparts brannmur på datamaskinen

Kontroller at en brannmur ikke hindrer trådløs kommunikasjon.

1. Oppdater brannmuren med den nyeste versjonen fra produsenten.
2. Hvis det er programmer som ber om brannmurtilgang når du installerer skriveren eller prøver å skrive ut, må du la programmene kjøre.
3. Slå av brannmuren midlertidig, og installer den trådløse skriveren på datamaskinen. Aktiver brannmuren når du har fullført trådløsinstalleringen.

Den trådløse tilkoblingen fungerer ikke etter at den trådløse ruten eller skriveren ble flyttet

Kontroller at skriver- og nettverksinnstillinger er riktige.

1. Kontroller at ruten eller skriveren er koblet til det samme nettverket som datamaskinen.
2. Skriv ut en konfigurasjonsside.
3. Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) på konfigurasjonssiden er det samme som SSID i datamaskinens skriveroppsett.
4. Hvis numrene er forskjellige, betyr det at enhetene ikke er koblet til det samme nettverket. Konfigurer trådløsoppsettet for skriveren på nytt.

Kan ikke koble flere datamaskiner til den trådløse skriveren

Bruk følgende fremgangsmåte for å løse tilkoblingsproblemer.

1. Kontroller at de andre datamaskinene er innenfor trådløsområdet, og at det ikke er noe som blokkerer signalet. De fleste trådløse nettverk har en rekkevidde på 30 m fra det trådløse tilgangspunktet.
2. Forsikre deg om at skriveren er slått på og i Klar-tilstand.
3. Kontroller at det ikke er mer enn 5 samtidige Wireless Print Direct-brukere.
4. Deaktiver eventuelle tredjeparts brannmurer på datamaskinen.
5. Kontroller at det trådløse nettverket fungerer slik det skal.
6. Kontroller at datamaskinen fungerer slik den skal. Start om nødvendig datamaskinen på nytt.

Den trådløse skriveren mister forbindelsen når det er koblet til et VPN (Virtual Private Network)

Du kan vanligvis ikke være koblet til et VPN-nettverk samtidig som du er koblet til andre nettverk.

Nettverket står ikke oppført i listen over trådløse nettverk

Følg disse trinnene når nettverket ikke vises i listen over trådløse nettverk på datamaskinen eller mobilenheten.

- Kontroller at den trådløse ruten er slått på og har strømtilførsel.
- Nettverket kan være skjult. Du kan imidlertid likevel koble deg til et skjult nettverk. Kontroller at ruten/tilgangspunktet kunngjør SSID-en ved å se etter SSID-en blant nettverkene som er tilgjengelige på mobilenheten din.

Det trådløse nettverket fungerer ikke

Følg disse trinnene for å sikre at nettverket fungerer som det skal.

1. For skrivere som ikke støtter kablet og trådløs tilkobling samtidig, må du kontrollere at nettverkskabelen er koblet fra.
2. Prøv å koble andre enheter til nettverket for å bekrefte at nettverket ikke kommuniserer.
3. Sjekk nettverkskommunikasjonen ved hjelp av ping-kommandoen.

- a. Åpne en kommandolinje på datamaskinen.
 - I Windows: Klikk på **Start** og **Kjør**, og skriv deretter inn cmd og trykk på **Enter**.
 - Hvis du bruker macOS, gå til **Applikasjoner**, deretter **Verktøy** og åpne **Terminal**.
 - b. Skriv inn ping etterfulgt av IP-adressen til ruteren.
 - c. Hvis vinduet viser tiden for rundtur, betyr det at nettverket fungerer.
4. Kontroller at ruteren eller skriveren er koblet til det samme nettverket som datamaskinen.
 - a. Skriv ut en konfigurasjonsside.
 - b. Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) i konfigurasjonsrapporten er det samme som SSID i datamaskinens skriveroppsett.
 - c. Hvis numrene er forskjellige, betyr det at enhetene ikke er koblet til det samme nettverket. Konfigurer trådløsoppsettet for skriveren på nytt.

Få mindre interferens i et trådløst nettverk

Følgende tips kan redusere interferensen i et trådløst nettverk:

- Hold de trådløse enhetene på avstand fra store metallgjenstander, som arkivskap, og andre elektromagnetiske enheter, for eksempel mikrobølgeovner og trådløse telefoner. Slike gjenstander kan forstyrre radiosignaler.
- Hold de trådløse enhetene på avstand fra store murkonstruksjoner og andre bygningskonstruksjoner. Disse kan absorbere radiobølgene og svekke signalstyrken.
- Plasser den trådløse ruten på et sentralt sted innenfor funksjonsradiusen til de trådløse skriverne i nettverket.

Løse faksproblemer

Bruk avsnittene nedenfor til å løse problemer som involverer faksfunksjonene på skriveren.

Sjekkliste for å løse faksproblemer

Bruk følgende sjekkliste til å prøve å finne ut hva som forårsaker faksproblemer du kommer ut for:

- **Bruker du faksledningen som ble levert med fakstilbehøret?** Dette fakstilbehøret er testet med den vedlagte faksledningen i henhold til RJ11 og funksjonsspesifikasjoner. Ikke bruk en annen type faksledning. Det analoge fakstilbehøret krever at det brukes en analog faksledning. Telefonlinjen som fakstilbehøret kobles til, må også være analog.
 - **Er faks-/telefonkontakten på plass i uttaket på fakstilbehøret?** Kontroller at telefonkontakten sitter ordentlig på plass i vegguttaket. Trykk kontakten inn i uttaket til den klikkes på plass.
-
-  **MERK:** Kontroller at telefonkontakten er koblet til faksporten og ikke til nettverksporten. Portene er ganske like.
- **Virker vegguttaket for telefonen ordentlig?** Sjekk at det er summetone ved å koble en telefon til vegguttaket. Hører du summetonen, og kan du ringe ut eller motta anrop?

Hvilken type telefonlinje bruker du?

Du kan kontrollere hvilken type telefonlinje du bruker, og se anbefalingene for den linjetypen.

- **Dedikert linje:** En standard analog faks-/telefonlinje som er tilordnet for mottak eller sending av fakser.
- **MERK:** Telefonlinjen bør bare være for faksbruk på skriveren og bør ikke deles med andre typer telefonenheter. Et eksempel på en slik enhet er alarmsystemer som bruker telefonlinjen til varslinger til et vaktsselskap.
- **PBX-system:** Hussentral for bedrifter. Vanlige hjemmetelefoner og fakstilbehøret bruker et analogt telefonsignal. Noen sentralbordsystemer er digitale, og kan derfor være inkompatible med fakstilbehøret. Du trenger kanskje en grensesnitt-ATA (Analog Telefon Adapter) for å koble faks til digitale PBX-systemer.
- **Roll-over-linjer:** Et telefonsystem der et nytt anrop overføres til første ledige linje når den første inngående linjen er opptatt. Prøv å koble skriveren til første inngående telefonlinje. Fakstilbehøret tar telefonen når det har ringt det antallet ganger som er angitt i innstillingen for ringesignaler før svar.

Bruker du en enhet for overspenningsvern?

En enhet for overspenningsvern kan brukes mellom vegguttaket og fakstilbehøret for å beskytte fakstilbehøret mot elektrisk strøm som går gjennom telefonlinjene. Disse enhetene kan forårsake enkelte problemer med fakskommunikasjonen ved å redusere kvaliteten på telefonsignalet.

Hvis du har problemer med å sende eller motta fakser og du bruker en av disse enhetene, kobler du skriveren direkte til telefonuttaket i veggen for å avgjøre om problemet skyldes overspenningsvernet.

Bruker du en telefonsartjeneste eller en telefonsvarer?

Hvis innstillingen for antall ringesignaler før svar for meldingstjenesten er lavere enn den tilsvarende innstillingen for fakstilbehøret, vil meldingstjenesten besvare anropet, og fakstilbehøret vil ikke kunne motta fakser.

Hvis innstillingen for antall ringesingler for fakstilbehøret er lavere enn den tilsvarende innstillingen for meldingstjenesten, svarer fakstilbehøret på alle anrop.

Har telefonlinjen en funksjon for ventende anrop?

Hvis fakstefonlinjen har en funksjon for ventende anrop, kan en varsling om ventende anrop avbryte et pågående faksanrop og forårsake kommunikasjonsfeil.

Kontroller at funksjonen for ventende anrop ikke er aktivert på fakstefonlinjen.

Kontrollere fakstilbehørets status

Hvis det ser ut til at det analoge fakstilbehøret ikke fungerer, bør du skrive ut en [konfigurasjonssiderapport](#) for å kontrollere statusen.

1. På startskjerm bildet blir du til og velger [Rapporter](#).
2. Åpne disse menyene:
 - a. [Konfig.-/statussider](#)
 - b. [Konfigurasjonsside](#)
3. Velg [Skriv ut](#)-knappen for å skrive ut rapporten, eller velg [Vis](#)-knappen for å vise rapporten på skjermen. Rapporten består av flere sider.

MERK: Skriverens IP-adresse eller vertsnavn er oppført på Jetdirect-siden.

- Se på Side for fakstilbehør på konfigurasjonssiden, og kontroller hva som står som Modemstatus under overskriften Maskinvareinformasjon. Tabellen nedenfor identifiserer feiltilstander og status, og mulige løsninger.

 **MERK:** Hvis siden for fakstilbehør ikke skrives ut, kan det være et problem med det analoge fakstilbehøret. Hvis du bruker LAN-faks eller Internett-faks, kan det hende at disse funksjonene deaktivérer funksjonen.

Tabell 9-13 Feilsøking av analogt fakstilbehør

Statusforhold	Mulige løsninger
Operativ/Aktivert ¹	Det analoge fakstilbehøret er installert og klart til bruk.
Operativ/Deaktivert ¹	Fakstilbehøret er installert, men du har ikke konfigurert de nødvendige faksinnstillingene ennå. Fakstilbehøret er installert og i drift, men verktøyet HP Digital Sending har enten deaktivert skriverens faksfunksjon, eller det har aktivert LAN-faks. Funksjonen for analog faksing deaktiveres når LAN-faks er aktivert. Du kan bare ha én aktivert faksfunksjon om gangen, enten LAN-faks eller analog faks. MERK: Hvis LAN-faks er aktivert, er ikke Skann til faks -funksjonen tilgjengelig på skriverens kontrollpanel.
Ikke-operativ / Aktivert / Deaktivert ¹	Skriveren har registrert en fastvarefeil. Oppgrader fastvaren.
Skadet/Aktivert/Deaktivert ¹	Fakstilbehøret mislyktes. Sett inn fakstilbehørkortet på nytt, og se etter bøyde pinner. Hvis statusmeldingen SKADET fortsatt vises, må det analoge fakstilbehørkortet byttes ut.

¹ AKTIVERT angir at det analoge fakstilbehøret er aktivert og slått på, mens DEAKTIVERT angir at LAN-faks er aktivert (analog faks er slått av).

Generelle faksproblemer

Lær om løsninger på vanlige faksproblemer.

Faksen ble ikke sendt

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

JBIG er aktivert, men maskinen som skal motta faksen, har ikke JBIG-funksjonalitet.

Deaktiver JBIG-innstillingen.

Det vises ingen knapp for faksadresseboken

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

Ingen av kontaktene i den valgte kontaktlisten har tilknyttet faksinformasjon. Legg inn nødvendig faksinformasjon.

Jeg finner ikke Faksinnstillinger i HP Web Jetadmin

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

Faksinnstillinger i HP Web Jetadmin finnes under nedtrekkslisten på enhetens statusside.

Velg **Digital sending og faks** fra nedtrekksmenyen.

Toppteksten plasseres øverst på siden når alternativet for overlegg er aktivert

Dette faksproblemet er en normal del av driften.

Skriveren plasserer overleggstoppteksten øverst på siden for alle videresendte fakser.

Dette er normalt.

Det vises en blanding av navn og numre i mottakerboksen

Dette faksproblemet er en normal del av driften.

Det kan vises både navn og numre, avhengig av hvor de er fra. Faksadresseboken fører opp navn, og alle andre databaser fører opp numre.

Dette er normalt.

En faks på bare én side skrives ut over to sider

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

Fakstoppteksten settes inn øverst på faksen, slik at innholdet nederst på siden forskyves til neste side.

Hvis du vil at en faks på én side skal skrives ut på én side, velger du overleggmodus for overleggstoppteksten, eller så justerer du innstillingen Tilpass til side.

Dokumentet stopper i dokumentmateren under faksing

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

Det har oppstått papirstopp i dokumentmateren.

Fjern alt fastkjørt papir, og send faksen på nytt.

Lydsignalene som kommer fra fakstilbehøret har for høyt eller lavt volum

Kontroller faksproblemet, og prøv den foreslalte løsningen.

Innstillingen for volumet må justeres.

Justere volumet i menyene [Innstillinger for fakssending](#) og [Innstillinger for faksmottak](#).

A Service og støtte

HP begrenset garanti

HP-PRODUKT	VARIGHET FOR BEGRENSET GARANTI*
HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431	Ett års garanti på stedet neste arbeidsdag



MERK: *Garanti- og støttealternativene varierer etter produkt, land og lokale juridiske krav. Gå til support.hp.com for å lese mer om HPs prisbelønnede service- og støttealternativer i ditt område.

HP garanterer deg, sluttbrukeren, at denne begrensede HP-garantien bare gjelder HP-merkeprodukter solgt eller leid a) fra HP Inc., tilhørende datterselskaper, filialer, autoriserte forhandlere, autoriserte distributører eller distributører i land/regioner; og b) med denne begrensede HP-garantien, at HP-fastvare og tilbehør vil være uten mangler i materialer og utførelse etter kjøpsdatoen i perioden som er angitt ovenfor. Hvis HP i løpet av den aktuelle garantiperioden mottar melding om feil ved et produkt, vil HP, etter egen vurdering, reparere eller skifte ut det defekte produktet. Erstatningsprodukter kan være enten nye eller så gode som nye.

HP garanterer at programvare fra HP vil utføre programmeringsinstruksjoner på grunn av defekter i materialer og utførelse feilfritt etter kjøpsdatoen, i den perioden som er angitt ovenfor, når den er riktig installert og brukt. Hvis HP i løpet av den aktuelle garantiperioden mottar melding om slike defekter, vil HP erstatte programvare som ikke utfører programmeringsinstruksjonene på grunn av defekter i materialer eller utførelse.

HP garanterer ikke at bruken av HP-produkter vil foregå uavbrutt eller feilfritt. Hvis HP ikke innen rimelig tid kan reparere eller erstatte produktet i henhold til garantien, har kunden krav på refusjon av kjøpesummen etter å ha returnert produktet.

HP-produkter kan inneholde reproduksjonsdeler som fungerer like godt som nye, eller deler som kan ha vært utsatt for tilfeldig bruk.

Garantien gjelder ikke mangler som oppstår på grunn av (a) feilaktig eller mangelfullt vedlikehold eller kalibrering, (b) programvare, grensesnitt, deler eller rekvisita som ikke er levert av HP, (c) uautoriserte endringer eller feil bruk, (d) bruk som ikke er i henhold til miljøspesifikasjonene for produktet, eller (e) feilaktig klargjøring og vedlikehold av driftsomgivelsene.

I DEN GRAD DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOKAL LOVGIVNING, ER DE OVENSTÅENDE GARANTIENE UTELUKKENDE OG INGEN ANDRE GARANTIER ELLER VILKÅR, SKRIFTLIGE ELLER MUNTLIGE, ER UTTRYKT ELLER IMPLISITT. HP FRASKRIVER SEG I SÆRDELESLET ANSVAR FOR ENHVER IMPLISITT GARANTI OM SALGBARHET OG EGNETHET FOR BESTEMTE FORMÅL. Noen land/regioner, delstater eller provinser tillater ikke begrensning av varigheten av underforståtte garantier. Begrensningen eller unntaket gjelder derfor kanskje ikke for deg. Denne garantien gir deg spesifikke juridiske rettigheter, og det kan hende at du også har andre rettigheter som varierer fra land/region til land/region, delstat til delstat eller provins til provins.

HPs begrensede garanti er gyldig i alle land/regioner eller steder hvor HP tilbyr kundestøtte for dette produktet, og hvor HP har markedsført dette produktet. Graden av garantiservice kan variere, avhengig av lokale standarder. HP vil ikke endre formen eller funksjonen til produktet for at det skal kunne brukes i land/regioner der det ikke var ment å brukes av lovmessige eller reguleringsmessige grunner.

I DEN GRAD DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOKAL LOVGIVNING, ER RETTIGHETENE I DENNE GARANTIERKLÆRINGEN DINE ENESTE RETTIGHETER. MED UNNTAK AV DET SOM ER ANGITT OVENFOR, SKAL IKKE HP ELLER HPs LEVERANDØRER HOLDES ANSVARLIG FOR TAP AV DATA ELLER FOR DIREKTE, SPESIELL, TILFELDIG, KONSEKVENSMESSIG (INKLUDERT TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA) ELLER ANNEN SKADE, VERKEN BASERT PÅ KONTRAKT, LOVVERK OM STRAFFEMESSIG SKADESERSTATNING ELLER ANNEN. Noen land/regioner, delstater eller provinser tillater ikke unntak eller begrensninger for tilfeldige skader eller følgeskader. Begrensningen eller unntaket ovenfor gjelder derfor kanskje ikke for deg.

GARANTIVILKÅRENE I DENNE ERKLÆRINGEN SKAL, UNNTATT I DEN UTSTREKNING DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOVGIVNINGEN, VERKEN UTELATE, BEGRENSE ELLER ENDRE, MEN VÆRE ET TILLEGG TIL DE OBLIGATORISKE, LOVFESTEDE RETTIGHETER SOM GJELDER FOR SALGET AV DETTE PRODUKTET.

Storbritannia, Irland og Malta

The HP Limited Warranty is a commercial guarantee voluntarily provided by HP. The name and address of the HP entity responsible for the performance of the HP Limited Warranty in your country/region is as follows:

UK: HP Inc UK Limited, Cain Road, Amen Corner, Bracknell, Berkshire, RG12 1HN

Ireland: Hewlett-Packard Ireland Limited, Liffey Park Technology Campus, Barnhall Road, Leixlip, Co.Kildare

Malta: Hewlett-Packard Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

United Kingdom: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale. These rights expire six years from delivery of goods for products purchased in England or Wales and five years from delivery of goods for products purchased in Scotland. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Ireland: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any statutory rights from seller in relation to nonconformity of goods with the contract of sale. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by HP Care Pack. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Malta: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a two-year guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale; however various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by the HP Limited Warranty. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under two-year legal guarantee.

Østerrike, Belgia, Tyskland og Luxemburg

Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Gesellschaft, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Deutschland: HP Deutschland GmbH, Schickardstr. 32, D-71034 Böblingen

Österreich: HP Austria GmbH., Technologiestrasse 5, A-1120 Wien

Luxemburg: Hewlett-Packard Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, Rue Pafebruc, L-8308 Capellen

Belgien: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (www.hp.com/go/eu-legal) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Belgia, Frankrike og Luxemburg

La garantie limitée HP est une garantie commerciale fournie volontairement par HP. Voici les coordonnées de l'entité HP responsable de l'exécution de la garantie limitée HP dans votre pays:

France: HP France SAS, société par actions simplifiée identifiée sous le numéro 448 694 133 RCS Evry, 1 Avenue du Canada, 91947, Les Ulis

G.D. Luxembourg: Hewlett-Packard Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, Rue Pafebruc, L-8308 Capellen

Belgique: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

France: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre des garanties légales applicables dont le bénéfice est soumis à des conditions spécifiques. Vos droits en tant que consommateur au titre de la garantie légale de conformité mentionnée aux articles L. 211-4 à L. 211-13 du Code de la Consommation et de celle relatives aux défauts de la chose vendue, dans les conditions prévues aux articles 1641 à 1648 et 2232 du Code de Commerce ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant : Garanties légales accordées au consommateur (www.hp.com/go/eu-legal). Vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Les consommateurs ont le droit de choisir d'exercer leurs droits au titre de la garantie limitée HP, ou auprès du vendeur au titre des garanties légales applicables mentionnées ci-dessus.

POUR RAPPEL:

Garantie Légale de Conformité:

« Le vendeur est tenu de livrer un bien conforme au contrat et répond des défauts de conformité existant lors de la délivrance.

Il répond également des défauts de conformité résultant de l'emballage, des instructions de montage ou de l'installation lorsque celle-ci a été mise à sa charge par le contrat ou a été réalisée sous sa responsabilité ».

Article L211-5 du Code de la Consommation:

« Pour être conforme au contrat, le bien doit:

1° Etre propre à l'usage habituellement attendu d'un bien semblable et, le cas échéant:

- correspondre à la description donnée par le vendeur et posséder les qualités que celui-ci a présentées à l'acheteur sous forme d'échantillon ou de modèle;

- présenter les qualités qu'un acheteur peut légitimement attendre eu égard aux déclarations publiques faites par le vendeur, par le producteur ou par son représentant, notamment dans la publicité ou l'étiquetage;

2° Ou présenter les caractéristiques définies d'un commun accord par les parties ou être propre à tout usage spécial recherché par l'acheteur, porté à la connaissance du vendeur et que ce dernier a accepté ».

Article L211-12 du Code de la Consommation:

« L'action résultant du défaut de conformité se prescrit par deux ans à compter de la délivrance du bien ».

Garantie des vices cachés

Article 1641 du Code Civil : « Le vendeur est tenu de la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine, ou qui diminuent tellement cet usage que l'acheteur ne l'aurait pas acquise, ou n'en aurait donné qu'un moindre prix, s'il les avait connus. »

Article 1648 alinéa 1 du Code Civil:

« L'action résultant des vices rédhibitoires doit être intentée par l'acquéreur dans un délai de deux ans à compter de la découverte du vice. »

G.D. Luxembourg et Belgique: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (www.hp.com/go/eu-legal) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale de deux ans.

Italia

La Garanzia limitata HP è una garanzia commerciale fornita volontariamente da HP. Di seguito sono indicati nome e indirizzo della società HP responsabile della fornitura dei servizi coperti dalla Garanzia limitata HP nel vostro Paese:

Italia: HP Italy S.r.l., Via G. Di Vittorio 9, 20063 Cernusco S/Naviglio

I vantaggi della Garanzia limitata HP vengono concessi ai consumatori in aggiunta ai diritti derivanti dalla garanzia di due anni fornita dal venditore in caso di non conformità dei beni rispetto al contratto di vendita. Tuttavia, diversi fattori possono avere un impatto sulla possibilità di beneficiare di tali diritti. I diritti spettanti ai consumatori in forza della garanzia legale non sono in alcun modo limitati, né modificati dalla Garanzia limitata HP. Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il seguente link: Garanzia legale per i clienti (www.hp.com/go/eu-legal), oppure visitare il sito Web dei Centri europei per i consumatori (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). I consumatori hanno il diritto di scegliere se richiedere un servizio usufruendo della Garanzia limitata HP oppure rivolgendosi al venditore per far valere la garanzia legale di due anni.

Spania

Su Garantía limitada de HP es una garantía comercial voluntariamente proporcionada por HP. El nombre y dirección de las entidades HP que proporcionan la Garantía limitada de HP (garantía comercial adicional del fabricante) en su país es:

España: Hewlett-Packard Española S.L. Calle Vicente Aleixandre, 1 Parque Empresarial Madrid - Las Rozas, E-28232 Madrid

Los beneficios de la Garantía limitada de HP son adicionales a la garantía legal de 2 años a la que los consumidores tienen derecho a recibir del vendedor en virtud del contrato de compraventa; sin embargo, varios factores pueden afectar su derecho a recibir los beneficios bajo dicha garantía legal. A este respecto, la Garantía limitada de HP no limita o afecta en modo alguno los derechos legales del consumidor (www.hp.com/go/eu-legal). Para más información, consulte el siguiente enlace: Garantía legal del consumidor o puede visitar el sitio web de los Centros europeos de los consumidores (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Los clientes tienen derecho a elegir si reclaman un servicio acogiéndose a la Garantía limitada de HP o al vendedor de conformidad con la garantía legal de dos años.

Danmark

Den begrænsede HP-garanti er en garanti, der ydes frivilligt af HP. Navn og adresse på det HP-selskab, der er ansvarligt for HP's begrænsede garanti i dit land, er som følger:

Danmark: HP Inc Danmark ApS, Engholm Parkvej 8, 3450, Allerød

Den begrænsede HP-garanti gælder i tillæg til eventuelle juridiske rettigheder, for en toårig garanti fra sælgeren af varer, der ikke er i overensstemmelse med salgsaftalen, men forskellige faktorer kan dog påvirke din ret til at opnå disse rettigheder. Forbrugerens lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugerens juridiske garanti (www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøge De Europæiske Forbrugercentres websted (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Forbrugere har ret til at vælge, om de vil gøre krav på service i henhold til HP's begrænsede garanti eller hos sælger i henhold til en toårig juridisk garanti.

Norge

HPs garanti er en begrenset og kommersiell garanti som HP selv har valgt å tilby. Følgende lokale selskap innestår for garantien:

Norge: HP Norge AS, Rolfbuktveien 4b, 1364 Fornebu

HPs garanti kommer i tillegg til det mangelsansvar HP har i henhold til norsk forbrukerkjøpslovgivning, hvor reklamasjonsperioden kan være to eller fem år, avhengig av hvor lenge salgsgjenstanden var ment å være. Ulike faktorer kan imidlertid ha betydning for om du kvalifiserer til å kreve avhjelp iht slikt mangelsansvar. Forbrukerens lovmessige rettigheter begrenses ikke av HPs garanti. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke på følgende kobling: Juridisk garanti for forbruker (www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøke nettstedet til de europeiske forbrukersentrene (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Forbrukere har retten til å velge å kreve service under HPs garanti eller iht selgerens lovpålagte mangelsansvar.

Sverige

HP:s begränsade garanti är en kommersiell garanti som tillhandahålls frivilligt av HP. Namn och adress till det HP-företag som ansvarar för HP:s begränsade garanti i ditt land är som följer:

Sverige: HP PPS Sverige AB, SE-169 73 Stockholm

Fördelarna som ingår i HP:s begränsade garanti gäller utöver de lagstadgade rättigheterna till tre års garanti från säljaren angående varans bristande överensstämmelse gentemot köpeavtalet, men olika faktorer kan påverka din rätt att utnyttja dessa rättigheter. Konsumentens lagstadgade rättigheter varken begränsas eller påverkas på något sätt av HP:s begränsade garanti. Mer information får du om du följer denna länk: Lagstadgad garanti för konsumenter (www.hp.com/go/eu-legal) eller så kan du gå till European Consumer Centers webbplats (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Konsumenter har rätt att välja om de vill ställa krav enligt HP:s begränsade garanti eller på säljaren enligt den lagstadgade treåriga garantin.

Portugal

A Garantia Limitada HP é uma garantia comercial fornecida voluntariamente pela HP. O nome e a morada da entidade HP responsável pela prestação da Garantia Limitada HP no seu país são os seguintes:

Portugal: HPCP – Computing and Printing Portugal, Unipessoal, Lda., Edifício D. Sancho I, Quinta da Fonte, Porto Salvo, Lisboa, Oeiras, 2740 244

As vantagens da Garantia Limitada HP aplicam-se cumulativamente com quaisquer direitos decorrentes da legislação aplicável à garantia de dois anos do vendedor, relativa a defeitos do produto e constante do contrato de venda. Existem, contudo, vários fatores que poderão afetar a sua elegibilidade para beneficiar de tais direitos. Os direitos legalmente atribuídos aos consumidores não são limitados ou afetados de forma alguma pela Garantia Limitada HP. Para mais informações, consulte a ligação seguinte: Garantia legal do consumidor (www.hp.com/go/eu-legal) ou visite o Web site da Rede dos Centros Europeus do Consumidor (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Os consumidores têm o direito de escolher se pretendem reclamar assistência ao abrigo da Garantia Limitada HP ou contra o vendedor ao abrigo de uma garantia jurídica de dois anos.

Hellas og Kypros

Η Περιορισμένη εγγύηση HP είναι μια εμπορική εγγύηση η οποία παρέχεται εθελοντικά από την HP. Η επωνυμία και η διεύθυνση του νομικού προσώπου HP που παρέχει την Περιορισμένη εγγύηση HP στη χώρα σας είναι η εξής:

Ελλάδα /Κύπρος: HP Printing and Personal Systems Hellas EPE, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Ελλάδα /Κύπρος: HP Συστήματα Εκτύπωσης και Προσωπικών Υπολογιστών Ελλάς Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Τα προνόμια της Περιορισμένης εγγύησης HP ισχύουν επιπλέον των νόμιμων δικαιωμάτων για διετή εγγύηση έναντι του Πωλητή για τη μη συμμόρφωση των προϊόντων με τις συνομολογημένες συμβατικά ιδιότητες, ωστόσο η άσκηση των δικαιωμάτων σας αυτών μπορεί να εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Τα νόμιμα δικαιώματα των καταναλωτών δεν περιορίζονται ούτε επηρεάζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο από την Περιορισμένη εγγύηση HP. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ακόλουθη τοποθεσία web: Νόμιμη εγγύηση καταναλωτή (www.hp.com/go/eu-legal) ή μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία web των Ευρωπαϊκών Κέντρων Καταναλωτή (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Οι καταναλωτές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα αξιώσουν την υπηρεσία στα πλαίσια της Περιορισμένης εγγύησης HP ή από τον πωλητή στα πλαίσια της νόμιμης εγγύησης δύο ετών.

Ungarn

A HP korlátozott jótállás egy olyan kereskedelmi jótállás, amelyet a HP a saját elhatározásából biztosít. Az egyes országokban a HP mint gyártó által vállalt korlátozott jótállást biztosító HP vállalatok neve és címe:

Magyarország: HP Inc Magyarország Kft., H-1117 Budapest, Alíz utca 1.

A HP korlátozott jótállásban biztosított jogok azokon a jogokon felül illetik meg Önt, amelyek a termékeknek az adásvételi szerződés szerinti minőségére vonatkozó kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosságból, továbbá ha az Ön által vásárolt termékre alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállásból erednek, azonban számos körülmény hatással lehet arra, hogy ezek a jogok Önt megilletik-e. További információért kérjük, keresse fel a következő webhelyet: Jogi Tájékoztató Fogyasztóknak (www.hp.com/go/eu-legal) vagy látogassa meg az Európai Fogyasztói Központok webhelyét (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). A fogyasztóknak jogában áll, hogy megválasszák, hogy a jótállással kapcsolatos igényüket

a HP korlátozott jótállás alapján vagy a kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosság, illetve, ha alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállás alapján érvényesítik.

Tsjeckia

Omezená záruka HP je obchodní zárukou dobrovolně poskytovanou společností HP. Názvy a adresy společnosti skupiny HP, které odpovídají za plnění omezené záruky HP ve vaší zemi, jsou následující:

Česká republika: HP Inc Czech Republic s. r. o., Za Brumlovkou 5/1559, 140 00 Praha 4

Výhody, poskytované omezenou zárukou HP, se uplatňují jako doplněk k jakýmkoli právním nárokům na dvouletou záruku poskytnutou prodejem v případě nesouladu zboží s kupní smlouvou. Váš nárok na uznání těchto práv však může záviset na mnohých faktorech. Omezená záruka HP žádným způsobem neomezuje ani neovlivňuje zákonné práva zákazníka. Další informace získáte kliknutím na následující odkaz: Zákonná záruka spotřebitele (www.hp.com/go/eu-legal) případně můžete navštívit webové stránky Evropského spotřebitelského centra (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Spotřebitelé mají právo se rozhodnout, zda chtějí službu reklamovat v rámci omezené záruky HP nebo v rámci zákonem stanovené dvouleté záruky u prodejce.

Slovakia

Obmedzená záruka HP je obchodná záruka, ktorú spoločnosť HP poskytuje dobrovoľne. Meno a adresa subjektu HP, ktorý zabezpečuje plnenie vyplývajúce z Obmedzenej záruky HP vo vašej krajine:

Slovenská republika: HP Inc Slovakia, s.r.o., Galvaniho 7, 821 04 Bratislava

Výhody Obmedzenej záruky HP sa uplatnia vedľa prípadných základních zákonov voči predávajúcemu z vád, ktoré spočívajú v nesúlade vlastnosti tovaru s jeho popisom podľa predmetnej zmluvy. Možnosť uplatnenia takých prípadných nárokov však môže závisieť od rôznych faktorov. Služby Obmedzenej záruky HP žiadnym spôsobom neobmedzujú ani neovplyvňujú zákonné práva zákazníka, ktorý je spotrebiteľom. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcim prepojení: Zákonná záruka spotrebiteľa (www.hp.com/go/eu-legal), prípadne môžete navštíviť webovú lokalitu európskych základních stredísk (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Spotrebitalia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojročnej záručnej lehoty u predajcu.

Polen

Ograniczona gwarancja HP to komercyjna gwarancja udzielona dobrowolnie przez HP. Nazwa i adres podmiotu HP odpowiedzialnego za realizację Ograniczonej gwarancji HP w Polsce:

Polska: HP Inc Polska sp. z o.o., Szturmowa 2a, 02-678 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000546115, NIP 5213690563, REGON 360916326, GIOŚ E0020757WZBW, kapitał zakładowy 480.000 PLN.

Świadczenia wynikające z Ograniczonej gwarancji HP stanowią dodatek do praw przysługujących nabywcy w związku z dwuletnią odpowiedzialnością sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru z umową (rękojmia). Niemniej, na możliwość korzystania z tych praw mają wpływ różne czynniki. Ograniczona gwarancja HP w żaden sposób nie ogranicza praw konsumenta ani na nie nie wpływa. Więcej informacji można znaleźć pod następującym łączem: Gwarancja prawna konsumenta (www.hp.com/go/eu-legal), można także odwiedzić stronę internetową Europejskiego Centrum Konsumentów (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Konsumenti mają prawo wyboru co do możliwości skorzystania albo z usług gwarancyjnych przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

Bulgaria

Ограничена гаранция на HP представлява търговска гаранция, доброволно предоставяна от HP. Името и адресът на дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ограничена гаранция на HP, са както следва:

HP Inc Bulgaria EOOD (Ейч Пи Инк България ЕООД), гр. София 1766, район р-н Младост, бул. Околовръстен Път № 258, Бизнес Център Камбаните

Предимствата на Ограничена гаранция на HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гаранция от продавача при несъответствие на стоката с договора за продажба. Въпреки това, различни фактори могат да окажат влияние върху условията за получаване на тези права. Законовите права на потребителите не са ограничени или засегнати по никакъв начин от Ограничена гаранция на HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гаранция на потребителя (www.hp.com/go/eu-legal) или посетете уебсайта на Европейския потребителски център (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Потребителите имат правото да избират дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Ограничена гаранция на HP или да потърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Romania

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entității HP răspunzătoare de punerea în aplicare a Garanției limitate HP în țara dumneavoastră sunt următoarele:

România: HP Inc Romania SRL, 5 Fabrica de Glucoza Str., Building F, Ground Floor and Floor 8, 2nd District, București

Beneficiile Garanției limitate HP se aplică suplimentar față de orice drepturi privind garanția de doi ani oferită de vânzător pentru neconformitatea bunurilor cu contractul de vânzare; cu toate acestea, diverse factori pot avea impact asupra eligibilității dvs. de a beneficia de aceste drepturi. Drepturile legale ale consumatorului nu sunt limitate sau afectate în vreun fel de Garanția limitată HP. Pentru informații suplimentare consultați următorul link: garanția acordată consumatorului prin lege (www.hp.com/go/eu-legal) sau puteți accesa site-ul Centrul European al Consumatorilor (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumatorii au dreptul să aleagă dacă să pretindă despăgubiri în cadrul Garanției limitate HP sau de la vânzător, în cadrul garanției legale de doi ani.

Belgia og Nederland

De Beperkte Garantie van HP is een commerciële garantie vrijwillig verstrekt door HP. De naam en het adres van de HP-entiteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Beperkte Garantie van HP in uw land is als volgt:

Nederland: HP Nederland B.V., Startbaan 16, 1187 XR Amstelveen

België: HP Belgium BVBA, Hermeslaan 1A, B-1831 Diegem

De voordelen van de Beperkte Garantie van HP vormen een aanvulling op de wettelijke garantie voor consumenten gedurende twee jaren na de levering te verlenen door de verkoper bij een gebrek aan conformiteit van de goederen met de relevante verkoopsovereenkomst. Niettemin kunnen diverse factoren een impact hebben op uw eventuele aanspraak op deze wettelijke rechten.

De wettelijke rechten van de consument worden op geen enkele wijze beperkt of beïnvloed door de Beperkte Garantie van HP. Raadpleeg voor meer informatie de volgende webpagina: Wettelijke garantie van de consument (www.hp.com/go/eu-legal) of u kan de website van het Europees Consumenten Centrum bezoeken (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Consumenten hebben het recht om te kiezen tussen enerzijds de Beperkte Garantie van HP of anderzijds het aanspreken van de verkoper in toepassing van de wettelijke garantie.

Finland

HP:n rajoitettu takuu on HP:n vapaaehtoisesti antama kaupallinen takuu. HP:n myöntämästä takuusta maassanne vastaan HP:n edustajan yhteystiedot ovat:

Suomi: HP Finland Oy, Piispankallontie, FIN - 02200 Espoo

HP:n takuun edut ovat voimassa mahdollisten kuluttajansuojalakiin perustuvien oikeuksien lisäksi sen varalta, että tuote ei vastaa myyntisopimusta. Saat lisätietoja seuraavasta linkistä: Kuluttajansuoja (www.hp.com/go/eu-legal) tai voit käydä Euroopan kuluttajakeskuksen sivustolla (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Kuluttajilla on oikeus vaatia virheen korjausta HP:n takuun ja kuluttajansuojan perusteella HP:lta tai myyjältä.

Slovenia

Omejena garancija HP je prostovoljna trgovska garancija, ki jo zagotavlja podjetje HP. Ime in naslov poslovne enote HP, ki je odgovorna za omejeno garancijo HP v vaši državi, sta naslednja:

Slovenija: Hewlett-Packard Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

Ugodnosti omejene garancije HP veljajo poleg zakonskih pravic, ki ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe izhajajo iz dveletne garancije prodajalca v primeru neskladnosti blaga, vendar lahko na izpolnjevanje pogojev za uveljavitev pravic vplivajo različni dejavniki. Omejena garancija HP nikakor ne omejuje strankinih z zakonom predpisanih pravic in ne vpliva nanje. Za dodatne informacije glejte naslednjo povezavo: Strankino pravno jamstvo (www.hp.com/go/eu-legal); ali pa običite spletno mesto evropskih središč za potrošnike (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Potrošniki imajo pravico izbrati, ali bodo uveljavljali pravice do storitev v skladu z omejeno garancijo HP ali proti prodajalcu v skladu z dvoletno zakonsko garancijo.

Kroatia

HP ograničeno jamstvo komercijalno je dobровoljno jamstvo koje pruža HP. Ime i adresa HP subjekta odgovornog za HP ograničeno jamstvo u vašoj državi:

Hrvatska: HP Computing and Printing d.o.o. za računalne i srodne aktivnosti, Radnička cesta 41, 10000 Zagreb

Pogodnosti HP ograničenog jamstva vrijede zajedno uz sva zakonska prava na dvogodišnje jamstvo kod bilo kojeg prodavača s obzirom na nepodudaranje robe s ugovorom o kupnji. Međutim, razni faktori mogu utjecati na vašu mogućnost ostvarivanja tih prava. HP ograničeno jamstvo ni na koji način ne utječe niti ne ograničava zakonska prava potrošača. Dodatne informacije potražite na ovoj adresi: Zakonsko jamstvo za potrošače (www.hp.com/go/eu-legal) ili možete posjetiti web-mjesto Evropskih potrošačkih centara (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Potrošači imaju pravo odabrati žele li ostvariti svoja potraživanja u sklopu HP ograničenog jamstva ili pravnog jamstva prodavača u trajanju ispod dvije godine.

Latvia

HP ierobežotā garantija ir komercgarantija, kuru brīvprātīgi nodrošina HP. HP uzņēmums, kas sniedz HP ierobežotās garantijas servisa nodrošinājumu jūsu valstī:

Latvija: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ierobežotās garantijas priekšrocības tiek piedāvātas papildus jebkurām likumīgajām tiesībām uz pārdevēja un/vai ražotāju nodrošinātu divu gadu garantiju gadījumā, ja preces neatbilst pirkuma līgumam, tomēr šo tiesību saņemšanu var ietekmēt vairāki faktori. HP ierobežotā garantija nekādā veidā neierobežo un

neietekmē patērētāju likumīgās tiesības. Lai iegūtu plašāku informāciju, izmantojiet šo saiti: Patērētāju likumīgā garantija (www.hp.com/go/eu-legal) vai arī Eiropas Patērētāju tiesību aizsardzības centra tīmekļa vietni (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Patērētājiem ir tiesības izvēlēties, vai pieprasīt servisa nodrošinājumu saskaņā ar HP ierobežoto garantiju, vai arī pārdevēja sniegt divu gadu garantiju.

Litauen

HP ribotoji garantija yra HP savanoriškai teikiama komercinē garantija. Tolau pateikiami HP bendrovių, teikiančių HP garantiją (gamintojo garantiją) jūsų šalyje, pavadinimai ir adresai:

Lietuva: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ribotoji garantija papildomai taikoma kartu su bet kokiomis kitomis jstatymais nustatytomis teisēmis į pardavėjo suteikiamą dviejų metų laikotarpio garantiją dėl prekių atitinkties pardavimo sutarčiai, tačiau tai, ar jums ši teisė bus suteikiama, gali priklausyti nuo jvairių aplinkybių. HP ribotoji garantija niekaip neapriboja ir nejakoja jstatymais nustatyty vartotojo teisių. Daugiau informacijos rasite paspaudę šią nuorodą: Teisinė vartotojo garantija (www.hp.com/go/eu-legal) arba apsilankę Europos vartotojų centro internetinėje svetainėje (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Vartotojai turi teisę prašyti atlkti techninj aptarnavimą pagal HP ribotąj garantiją arba pardavejo teikiamą dviejų metų jstatymais nustatyta garantiją.

Estland

HP piiratud garantii on HP poolt vabatahtlikult pakutav kaubanduslik garantii. HP piiratud garantii eest vastutab HP üksus aadressil:

Eesti: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP piiratud garantii rakendub lisaks seaduses ettenähtud müüjapoolsele kaheaastasele garantile, juhul kui toode ei vasta müügilepingu tingimustele. Siiski võib esineda asjaolusid, mille puhul teie jaoks need õigused ei pruugi kehtida. HP piiratud garantii ei piira ega mõjuta mingil moel tarbija seadusjärgseid õigusi. Lisateavet leiate järgmiselt lingilt: tarbija õiguslik garantii (www.hp.com/go/eu-legal) või võite külastada Euroopa tarbijakeskuste veebisaiti (http://ec.europa.eu/consumers/solving_consumer_disputes/non-judicial_redress/ecc-net/index_en.htm). Tarbijal on õigus valida, kas ta soovib kasutada HP piiratud garantiiid või seadusega ette nähtud müüjapoolset kaheaastast garantiiid.

HPs Premium Protection-garanti: Erklæring om begrenset garanti for LaserJet-tonerkassetter

Dette HP-produktet er garantert uten mangler i materiale og utførelse.

Denne garantien omfatter ikke bildetromler som (a) er etterfylt, ombygd, refabrikert eller på noen måte klusset med, (b) har problemer som skyldes feil bruk, feilaktig oppbevaring eller bruk utenfor angitte miljøspesifikasjoner for skriverproduktet, eller (c) er slitt grunnet vanlig bruk.

Lever produktet tilbake til stedet der det ble kjøpt (med en skriftlig beskrivelse av problemet og utskriftseksempler), for å få garantiservice, eller kontakt HPs kundestøtte. Etter HPs skjønn skifter HP ut produkter som viser seg å være defekte, eller refunderer innkjøpsprisen.

I DEN GRAD DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOKAL LOVGIVNING, ER DEN OVENSTÅENDE GARANTIEN UTELUKKENDE OG INGEN ANDRE GARANTIER ELLER VILKÅR, SKRIFTLIGE ELLER MUNTLIGE, ER UTTRYKT ELLER IMPLISITT. HP FRASKRIVER SEG I SÆRDELESHERT ANSVAR FOR ENHVER IMPLISITT GARANTI OM SALGBARHET OG EGNETHET FOR BESTEMTE FORMÅL.

I DEN GRAD GJELDENDE LOKAL LOVGIVNING TILLATER DET, ER HP ELLER DERES LEVERANDØRER IKKE I NOE TILFELLE ANSVARLIG FOR DIREKTE, SPESIELLE ELLER TILFELDIGE SKADER, ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT

TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA), ELLER ANNEN SKADE, UANSETT OM GRUNNLAGET ER BASERT PÅ KONTRAKT, ERSTATNINGSANSVAR UTENFOR KONTRAKT ELLER ANNEN.

GARANTIVILKÅRENE I DENNE ERKLÆRINGEN SKAL, UNNTATT I DEN UTSTREKNING DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOVGIVNINGEN, VERKEN UTELATE, BEGRENSE ELLER ENDRE, MEN VÆRE ET TILLEGG TIL DE OBLIGATORISKE, LOVFESTEDE RETTIGHETER SOM GJELDER FOR SALGET AV DETTE PRODUKTET.

Erklæring om begrenset garanti for rekvisitaenheter med lang levetid og vedlikeholdssett

Dette HP-produktet er garantert uten mangler i materiale og utførelse til enten a) skriveren oppgir en indikator for kort levetid på kontrollpanelet eller b) garantiperioden utløper. Forebyggende vedlikeholdssett eller LLCs-produkter har en 90-dagers begrenset garanti kun for deler, fra siste kjøpsdato.

Denne garantien omfatter ikke produkter som (a) er ombygd, refabrikert eller på noen måte klusset med, (b) har problemer som skyldes feil bruk, feilaktig oppbevaring eller bruk utenfor angitte miljøspesifikasjoner for skriverproduktet, eller (c) er slitt grunnet vanlig bruk.

Lever produktet tilbake til kjøpsstedet (med en skriftlig beskrivelse av problemet) for få garantiservice, eller kontakt HPs kundestøtte. Etter HPs skjønn skifter HP ut produkter som viser seg å være defekte, eller refunderer innkjøpsprisen.

I DEN GRAD DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOKAL LOVGIVNING, ER GARANTIEN OVENFOR EKSCLUSIV, OG INGEN ANDRE GARANTIER ELLER VILKÅR, SKRIFTLIGE ELLER MUNTLINE, ER UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT. HP FRASKRIVER SEG ALLE IMPLISERTE GARANTIER OG BETINGELSER KNYTTET TIL SALGBARHET, TILFREDSTILLEND KVALITET OG EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL.

I DEN GRAD GJELDENE LOKAL LOVGIVNING TILLATER DET, ER HP ELLER DERES LEVERANDØRER IKKE I NOE TILFELLE ANSVARLIG FOR DIREKTE, SPESIELLE ELLER TILFELDIGE SKADER, ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA), ELLER ANNEN SKADE, UANSETT OM GRUNNLAGET ER BASERT PÅ KONTRAKT, ERSTATNINGSANSVAR UTENFOR KONTRAKT ELLER ANNEN.

GARANTIVILKÅRENE I DENNE ERKLÆRINGEN SKAL, UNNTATT I DEN UTSTREKNING DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOVGIVNINGEN, VERKEN UTELATE, BEGRENSE ELLER ENDRE, MEN VÆRE ET TILLEGG TIL DE OBLIGATORISKE, LOVFESTEDE RETTIGHETER SOM GJELDER FOR SALGET AV PRODUKTET.

HPs retningslinjer for rekvisita som ikke er produsert av HP

HP anbefaler ikke bruk av tonerkassetter som ikke er produsert av HP, uansett om de er nye eller refabrikerte.



MERK: Bruk av tonerkassetter som ikke er fra HP, eller etterfylte tonerkassetter på HP-skriverprodukter påvirker verken garantien til kunden eller HP-støttekontrakter med kunden. Men hvis det oppstår produktfeil eller -skader som skyldes bruk av tonerkassetter som ikke er fra HP, eller etterfylte tonerkassetter, vil HP belaste kunden med standardtid og materialkostnader ved utført service på produktet for den aktuelle feilen eller skaden.

HPs webområde mot forfalskning

Hvis du installerer en HP-kassett og får en melding på kontrollpanelet om at kassetten ikke er fra HP, går du til www.hp.com/go/anticounterfeit. HP bidrar til å finne ut om kassetten er ekte og utfører tiltak for å løse problemet.

Hvis du opplever følgende, kan det hende at kassetten ikke er en ekte HP-kassett:

- Statussiden for rekvisita viser at det er installert rekvisita som ikke er fra HP.
- Du har store problemer med kassetten.

- Kassetten ser ikke ut som den pleier (emballasjen er kanskje ikke lik HP-emballasjen).

Data som lagres på tonerkassetten

HP-tonerkassettene som brukes i dette produktet, inneholder en minnebrikke som er til hjelp ved produktdriften.

I tillegg samler denne minnebrikken inn et begrenset sett med informasjon om produktbruken, som blant annet kan inkludere følgende: datoanmeldingen først ble installert, datoanmeldingen sist ble brukt, antallet sider som er skrevet ut med tonerkassetten, sidedekningen, utskriftsmodiene som er bruk, eventuelle utskriftsfeil som har oppstått, og hvilken produktmodell det dreier seg om. Denne informasjonen er til hjelp når HP utvikler fremtidige produkter for å dekke kundenes utskriftsbehov.

Dataene som samles inn fra tonerkassettens minnebrikke, inneholder ikke informasjon som kan brukes til å identifisere en kunde eller bruker av tonerkassetten eller produktet.

HP samler inn noen av minnebrikkene fra tonerkassetter som returneres til HPs gratis program for retur og resirkulering (HP Planet Partners: www.hp.com/recycle). Disse minnebrikkene leses og studeres slik at vi kan forbedre fremtidige HP-produkter. HP-partnere som hjelper oss med å resirkulere denne tonerkassetten, har kanskje også tilgang til disse dataene.

Enhver tredjepart som innehar tonerkassetten, kan ha tilgang til den anonyme informasjonen på minnebrikken.

Lisensavtale for sluttbrukere

LES NØYE FØR DU BRUKER DETTE PROGRAMVAREPRODUKTET: Denne lisensavtales for sluttbrukere (lisensavtale for sluttbrukere) er en juridisk avtale mellom (a) deg (enten en enkeltperson eller en enkelt enhet) og (b) HP Inc. (HP). Den styrer bruken av Sign-In Once-applikasjonen, som HP har installert på eller gjort tilgjengelig for bruk med skriverenheten din (programvaren).

En tilføyelse eller et tillegg til denne lisensavtales for sluttbrukere kan følge med HP-produktet.

RETTIGHETER I PROGRAMVAREN TILBYS BARE MED FORBEHOLD OM AT DU GODTAR ALLE VILKÅRENE OG BETINGELSENE I DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE (EULA). VED Å INSTALLERE, KOPIERE, LASTE NED ELLER PÅ ANNEN MÅTE BRUKE PROGRAMVAREN SAMTYKKER DU I Å VÆRE BUNDET AV VILKÅRENE I DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE. HVIS DU IKKE GODTAR LISENSVILKÅRENE, ER DITT ENESTE RETTSMIDDEL Å SLUTTE Å BRUKE PROGRAMVAREN UMIDDELBART OG AVINSTALLERE PRODUKTET PÅ ENHETEN DIN.

DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE ER EN GLOBAL AVTALE OG ER IKKE SPESIFIKK FOR BESTEMTE LAND, DELSTATER ELLER OMRÅDER. HVIS DU ANSKAFFET DEG PROGRAMVAREN SOM FORBRUKER I HENHOLD TIL DEN RELEVANTE FORBRUKERLOVGIVNINGEN I LANDET, DELSTATEN ELLER OMRÅDET, ER DET INGENTING I DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE SOM PÅVIRKER NOEN IKKE-EKSKLUDERBARE LOVMESSIGE RETTIGHETER ELLER TILTAK DU KAN HA I SLIK FORBRUKERLOVGIVNING, UANSETT OM DET MOTSATTE ER ANGITT I DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE. DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE ER DA UNDERLAGT DISSE RETTIGHETENE OG TILTAKENE. SE DEL 17 FOR YTTERLIGERE INFORMASJON OM DINE FORBRUKERRETTIGHETER.

- 1. LIENSENS OMFANG.** HP gir deg følgende rettigheter, forutsatt at du overholder alle vilkår og betingelser i denne lisensavtales for sluttbrukere: Hvis du representerer en enhet eller en organisasjon, gjelder også de samme vilkårene og betingelsene i del 1 med hensyn til bruk, kopiering og lagring av programvaren på enhetene til din respektive enhet eller organisasjon.
 - a. Bruk.** Du kan bruke ett eksemplar av programvaren på enheten med formål om å få tilgang til og bruke programvaren. Du skal ikke skille komponenter av programvaren slik at de kan brukes på mer enn én enhet. Du har ikke rett til å distribuere programvaren, og du har heller ikke rett til å endre programvaren eller deaktivere eventuell lisensierings- eller kontrollfunksjon i programvaren. Du kan laste inn programvaren i arbeidsminnet (RAM) på enheten din med formål om å bruke programvaren.
 - b. Lagring.** Du kan kopiere programvaren til enhetens lokale enhetsminne eller lagringsenhet.

- c. Kopiering. Du kan lage arkiv- eller sikkerhetskopier av programvaren, forutsatt at hver kopi inneholder alle originale merknader om eiendomsrettigheter for programvaren samt at kopien bare brukes til sikkerhetskopieringsformål.
 - d. Forbehold om rettigheter. HP og HPs leverandører forbeholder seg alle rettigheter som ikke uttrykkelig er gitt til deg i denne lisensavtalen for sluttbrukere.
 - e. Gratisprogrammer. Uavhengig av vilkårene i denne lisensavtalen for sluttbrukere, tilbys hele eller deler av programvaren som ikke utgjør ikke merkebeskyttet HP-programvare, eller programvare som tilbys under offentlig lisens av tredjeparter (frivare), under lisens til deg i henhold til vilkårene og betingelsene i lisensavtalen eller annen dokumentasjon som følger med slik frivare ved nedlasting, installasjon eller bruk av frivaren. Din bruk av gratisprogrammer styres i sin helhet av vilkårene og betingelsene for en slik lisens.
- 2. OPPGRADERINGER.** Hvis du vil bruke programvare som en oppgradering, må du først være underlagt lisensavtalen for den opprinnelige programvaren som HP anser at kvalifiserer for oppgraderingen. Når du har oppgradert, kan du ikke lenger bruke det opprinnelige programvareproduktet som var grunnlaget for at du kvalifiserte for oppgradering.
- 3. EKSTRA PROGRAMVARE.** Denne lisensavtalen for sluttbrukere gjelder for oppdateringer eller tillegg til den opprinnelige programvaren levert av HP, med mindre HP angir andre vilkår sammen med oppdateringen eller tillegget. Ved en eventuell konflikt mellom slike vilkår skal de andre vilkårene gjelde.
- 4. OVERDRAGELSE.**
- a. Tredjepart. Den opprinnelige sluttbrukeren av programvaren kan gjøre en engangs overdragelse av programvaren til en annen sluttbruker. En eventuell overdragelse skal inkludere alle komponenter, medier, trykt materiell, denne lisensen for sluttbrukere og (hvis det er aktuelt) ekthetsgarantien. Overdragelsen kan ikke være en indirekte overdragelse, for eksempel en konsignasjon. Før overdragelsen må sluttbrukeren som mottar programvareproduktet, godta vilkårene i denne lisensavtalen for sluttbrukere. Ved overdragelse av programvaren opphører lisensen din automatisk.
 - b. Begrensninger. Du kan ikke leie ut eller låne ut eller bruke programvaren til kommersielle andelsopplegg eller byrå bruk. Du kan ikke viderelisensiere, tilordne eller på annen måte overføre lisensen eller programvaren, med unntak av slik det uttrykkelig fremgår av denne lisensavtalen for sluttbrukere.
- 5. EIENDOMSRETTIGHETER.** Alle immaterielle rettigheter i programvaren og brukerdokumentasjonen, eies av HP eller HPs leverandører og er lovbeskyttede, inkludert, men ikke begrenset av, amerikanske lover om opphavsrett, forretningshemmeligheter og varemerker, i tillegg til gjeldende lover og internasjonale handelsbestemmelser. Du skal ikke fjerne produktidentifikasjon, merknader om opphavsrett eller eiendomsbegrensninger fra programvaren.
- 6. BEGRENSNING AV RETTEN TIL OMVENTD UTVIKLING («REVERSE ENGINEERING»).** Du skal ikke dekompilere, demontere eller utføre omvendt utvikling av programvaren, med unntak av og bare i den utstrekning denne retten er underlagt gjeldende lovgivning, uavhengig av denne begrensningen, eller slik det uttrykkelig fremgår av denne lisensavtalen for sluttbrukere.
- 7. VARIGHET.** Denne lisensavtalen for sluttbrukere er effektiv frem til den opphører eller avslås. Denne lisensavtalen for sluttbrukere vil også opphøre ved forhold som fremgår andre steder i avtalen, eller dersom du ikke overholder vilkår eller betingelser i denne lisensavtalen for sluttbrukere.
- 8. KONTOOPPSETT.**
- a. Du må registrere og opprette en konto på HP ID for å kunne bruke programvaren. Det er ditt ansvar å skaffe til veie og vedlikeholde alt av utstyr, tjenester og programvare som kreves for å få tilgang til og bruke HP ID-kontoen, eventuelle applikasjoner som er koblet til via denne programvaren, enheten dine, samt å betale eventuelle kostnader.

- b. DU ER ENE OG ALENE ANSVARLIG FOR Å IVARETA KONFIDENSIALITETEN TIL ALLE BRUKERNAVN OG PASSORD SOM SAMLES INN AV PROGRAMVAREN. Du må varsle HP umiddelbart om uautorisert bruk av HP ID-kontoen din eller andre brudd på sikkerheten som er knyttet til denne programvaren, eller enhetene den er installert på.
- 9. MERKNAD OM DATAINNSAMLING.** HP kan samle inn brukernavn, passord, IP-adresser til enheter og/eller annen godkjenningsinformasjon som brukes for å få tilgang til HP ID og de ulike applikasjonene som er koblet til via denne programvaren. HP kan bruke disse dataene til å optimalisere programvareytelsen basert på brukerinnstillinger, gi deg støtte og vedlikehold og ivareta sikkerhets- og programvareintegriteten. Du kan lese mer om datainnsamlingen i delene som heter Hvilke data samler vi inn? og Hvordan bruker vi dine data? i [HPs personvernerklæring](#).
- 10. FRASKRIVELSE AV GARANTIER.** SÅ LANGT DET ER TILLATT VED GJELDENE LOVGIVNING, TILBYR HP OG HPS LEVERANDØRER PROGRAMVAREN «SOM DEN ER» OG MED ALLE FEIL, OG FRASIER SEG HERVED UTTRYKKELIG ALLE ANDRE GARANTIER, FORPLIKTELSER OG BETINGELSER, ENTEN DIREKTE, INDIREKTE, ELLER LOVFESTEDE, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, GARANTIER: (i) OM TITTEL OG IKKE-KRENKELSE, (ii) OM SALGBARHET, (iii) OM EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL, (iv) OM AT PROGRAMVAREPRODUKTET VIL FUNGERE MED UTSTYR ELLER TILBEHØR FRA ANDRE LEVERANDØRER ENN HP, OG (v), OM AT DET IKKE FINNES VIRUS, ALT NÅR DET GJELDER PROGRAMVAREN. Enkelte stater/jurisdiksjoner tillater ikke fraskrivelse av underforståtte garantier eller begrensninger knyttet til varigheten av underforståtte garantier, slik at den ovenstående ansvarsfraskrivelse kanskje ikke gjelder deg i sin helhet.
- 11. ANSVARSBEGRENSNING.** Uavhengig av eventuelle skader du kan pådra deg, og underlagt lokal lovgivning, er det totale ansvaret til HP og HPs leverandører i henhold til denne lisensavtalen for sluttbrukere, og ditt eneste rettsmiddel i henhold til denne lisensavtalen for sluttbrukere, begrenset til beløpet du faktisk betalte for denne programvaren eller USD 5,00, avhengig av hvilket beløp som er størst. TIL DET MAKSIMALE OMFANG SOM ER TILLATT UNDER GJELDEDE LOVGIVNING SKAL HP ELLER HPS LEVERANDØRER UNDER INGEN OMSTENDIGHET HOLDES ANSVARLIG FOR SÆRSKILTE, TILFELDIGE, INDIREKTE ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, SKADER KNYTTET TIL TAP AV INNTEKT ELLER INFORMASJON AV KONFIDENSIELL ELLER ANNEN ART, DRIFTSAVBRUDD, PERSONSKADE ELLER SVEKKET PERSONVERN) SOM FØLGE AV ELLER KNYTTET TIL BRUKEN AV ELLER MANGELEN PÅ EVNE TIL Å BRUKE PROGRAMVAREN, ELLER SOM PÅ ANNEN MÅTE ER KNYTTET TIL BESTEMMELSER I DENNE LISENSAVTALEN FOR SLUTTBRUKERE, SELV OM HP ELLER HPS LEVERANDØRER ER BLITT GJORT OPPMERKSOMME PÅ MULIGHETEN FOR SLIKE SKADER ELLER HVIS EN LØSNING IKKE KAN OPPFYILLE SITT ESSENSIELLE FORMÅL. Enkelte stater/jurisdiksjoner tillater ikke utelatelse eller begrensning av tilfeldige skader eller følgeskader, og derfor gjelder kanskje ikke utelatelsen eller begrensningen ovenfor for deg.
- 12. OFFENTLIGE ANSKAFFELSER I USA.** I henhold til FAR 12.211 og FAR 12.212 er kommersiell programvare, programvaredokumentasjonen og tekniske data for kommersielle artikler lisensiert under den gjeldende lisensavtalen fra HP for kommersielt bruk.
- 13. OVERHOLDELSE AV EKSPORTLOVGIVNING.** Du må overholde alle lover og forskrifter i USA og andre land («eksportlovgivning») for å sikre at programvaren ikke (1) blir eksportert, direkte eller indirekte, i strid med eksportlovgivning, eller (2) blir brukt til ethvert formål som er forbudt i henhold til eksportlovgivning, inkludert, men ikke begrenset til, spredning av kjernefysiske, kjemiske eller biologiske våpen.
- 14. KAPASITET OG AUTORITET TIL KONTRAKTSINNGÅELSE.** Du erklærer at du er myndig i henhold til lovene der du er bosatt og, hvis aktuelt, at du er autorisert av arbeidsgiveren din til å inngå denne kontrakten.
- 15. GJELDENE LOVGIVNING.** Denne lisensavtalen for sluttbrukere reguleres av lover i delstaten California, USA.

- 16. HELE AVTALEN.** Med mindre du har inngått en separat lisensavtale for programvaren, utgjør denne lisensavtalet for sluttbrukere (inkludert alle tilføyelser eller tillegg som medfølger HP-produktet) hele avtalen mellom deg og HP i forbindelse med programvaren. Den erstatter all tidligere eller kontemporær muntlig eller skriftlig kommunikasjon, forslag og fremstillinger forbundet med programvaren eller andre emner som dekkes av denne lisensavtalet for sluttbrukere. I den grad det oppstår konflikt mellom vilkårene i noen av HPs retningslinjer eller programmer for støttetjenester og vilkårene i denne lisensavtalet for sluttbrukere, skal vilkårene i denne lisensavtalet for sluttbrukere gjelde.
- 17. FORBRUKERRETTIGHETER.** Forbrukere i enkelte land, delstater eller områder kan ha fordeler av enkelte lovfestede rettigheter og tiltak i forbrukerlovgivning som gjør at HPs ansvar ikke lovmessig kan utelates eller begrenses. Hvis du anskaffet deg programvaren som forbruker i henhold til den relevante forbrukerlovgivningen i landet, delstaten eller området du bor i, må bestemmelserne i denne lisensavtalet for sluttbrukere (inkludert fraskrivelsene av garantier, begrensninger og utelatelse av ansvar) leses i overensstemmelse med gjeldende lovgivning og gjelder bare så langt denne gjeldende lovgivningen tillater det.

Forbrukere i Australia: Hvis du anskaffet deg programvaren som forbruker i henhold til forbrukerlovgivning i Australia i Australian Competition and Consumer Act 2010 (Cth), gjelder følgende til tross for andre bestemmelser i denne lisensavtalet for sluttbrukere:

- a. programvaren leveres med garantier som ikke kan utelates i henhold til forbrukerlovgivningen i Australia, inkludert at varer skal være av godkjent kvalitet og tjenester skal leveres til riktig tid og med egnede ferdigheter. Du har rett på et erstatningsprodukt eller en refusjon ved en stor feil og kompensasjon for eventuelle andre tap eller skader som i rimelig grad burde kunne forutses. Du har også rett til å få programvaren reparert eller byttet ut hvis den ikke er av godkjent kvalitet og feilen ikke utgjør en stor feil,
- b. ingenting i denne lisensavtalet for sluttbrukere utelater, begrenser eller endrer noen rettigheter eller tiltak, eller noen garantier eller andre betingelser eller vilkår som er angitt eller pålagt av forbrukerlovgivningen i Australia og ikke lovmessig kan utelates og begrenses, og
- c. fordelene du får fra de uttrykte garantiene i denne lisensavtalet for sluttbrukere, kommer i tillegg til andre rettigheter og tiltak som er tilgjengelige for deg i henhold til forbrukerlovgivning i Australia. Rettighetene i henhold til forbrukerlovgivning i Australia er gjeldende hvis de ikke er i overensstemmelse med eventuelle begrensninger i den uttrykkelige garantien.

Programvaren kan være i stand til å beholde brukergenererte data. HP varsler deg herved om at hvis HP reparerer programvaren, kan reparasjonen føre til tap av disse dataene. Så langt lovgivningen tillater det, gjelder begrensningene og utelatelsene av HPs ansvar i denne lisensavtalet for sluttbrukere når det gjelder et slikt tap av data.

Hvis du tror du har rett til en garanti i henhold til denne avtalen eller noen av tiltakene ovenfor, kan du ta kontakt med HP:

Tabell A-1

HP PPS Australia Pty Ltd
Building F, 1 Homebush Bay Drive
Rhodes, NSW 2138
Australia

Hvis du har en forespørsel om kundestøtte eller et garantikrav, kan du ringe 13 10 47 (i Australia) eller +61 2 8278 1039 (hvis du ringer fra et annet land). Du kan også gå til www.hp.com.au og velge «Support»-fanen for å se de mest oppdaterte kundeservicealternativene.

Hvis du er en forbruker i henhold til forbrukerlovgivning i Australia og kjøper programvaren eller garanti- og kundestøttetjenester for programvaren som ikke er av en type som vanligvis anskaffes for personlig bruk eller bruk/forbruk i hjemmet eller husholdningen, vil HP til tross for eventuelle andre bestemmelser i denne lisensavtalen for sluttbrukere begrense sitt ansvar for mangel på oppfyllelse med følgende forbrukergaranti:

- a. anskaffelse av garanti- og kundestøttetjenester for programvaren: ved ett eller flere av følgende scenarier: ny levering av tjenestene eller betaling av kostnadene ved å få tjenestene levert på nytt
- b. anskaffelse av programvaren: ved ett eller flere av følgende scenarier: erstatning av programvaren eller levering av tilsvarende programvare, reparasjon av programvaren, betaling av kostnadene for erstatning av programvaren eller anskaffelse av tilsvarende programvare, eller betaling av kostnadene for reparasjon av programvaren, og
- c. ellers i den maksimale graden lovgivningen tillater det.

Forbrukere i New Zealand: I New Zealand leveres programvaren med garantier som ikke kan utelates, i henhold til Consumer Guarantees Act 1993. I New Zealand innebærer en forbrukertransaksjon en transaksjon som involverer en person som kjøper varer til personlig bruk eller bruk/forbruk i hjemmet eller husholdningen, og ikke til et forretningsformål. Forbrukere i New Zealand som kjøper varer til personlig bruk eller bruk/forbruk i hjemmet eller husholdningen, og ikke til et forretningsformål («forbrukere i New Zealand»), har rett til reparasjon, erstatning eller refusjon for en feil eller kompensasjon for andre tap eller skader som i rimelig grad burde kunne forutses. En forbruker i New Zealand (som definert ovenfor) kan få tilbake kostnadene for retur av produktet til kjøpsstedet hvis det har oppstått et brudd på forbrukerlovgivningen i New Zealand. Hvis det vil innebære betydelige kostnader for forbrukeren i New Zealand å returnere varene til HP, vil HP hente slike varer for egen kostnad. Hvis en levering av produkt eller tjenester er til et forretningsformål, sier du deg enig i at Consumer Guarantees Act 1993 ikke gjelder, og at dette er rimelig i forhold til transaksjonens art og verdi.

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Opplysningsene i dette dokumentet kan endres uten varsel. Alle produktnavn som nevnes i dette dokumentet, kan være varemerker for sine respektive selskaper. I den grad det er tillatt ved gjeldende lovgivning, er de eneste garantiene som gjelder for HP-produkter og -tjenester, angitt i de uttrykte garantiene som følger med disse produktene og tjenestene. Ingenting i dette dokumentet skal oppfattes som en tilleggsgaranti. I den grad det er tillatt ved gjeldende lovgivning, skal HP ikke holdes ansvarlig for redaksjonelle feil eller utelateler som finnes i dette dokumentet.

Versjon: April 2019

Customer Self Repair-garantitjeneste

HP-produkter har mange Customer Self Repair-deler (CSR-deler), noe som reduserer reparasjonstiden og gir større fleksibilitet når defekte deler skal byttes. Hvis HP i løpet av diagnostiseringsperioden finner ut at reparasjonen kan utføres ved hjelp av en CSR-del, sender HP delen direkte til deg. Det finnes to kategorier av CSR-deler: 1) Deler CSR er obligatorisk for. Hvis du ber HP bytte disse delene, belastes du for reise- og arbeidskostnader for denne tjenesten. 2) Deler CSR er valgfritt for. Disse delene er også beregnet for Customer Self Repair, men hvis du vil at HP skal bytte dem for deg, kan vi gjøre det uten tilleggskostnader for garantitypen som gjelder for produktet.

Avhengig av tilgjengelighet, og når det er geografisk mulig, sendes CSR-deler for levering neste arbeidsdag. Vi kan tilby levering samme dag eller i løpet av fire timer mot en tilleggsavgift hvis dette er geografisk mulig. Hvis du trenger hjelp, kan du ringe til HP-senter for teknisk støtte for å få hjelp av en tekniker på telefonen. Det fremgår av materiellet som leveres med en CSR-del, om den defekte delen må returneres til HP. Hvis den defekte delen må returneres til HP, må du sende den tilbake til HP innenfor et bestemt tidsrom, vanligvis fem (5) arbeidsdager. Den defekte delen må returneres med tilhørende dokumentasjon i forsendelsesemballasjen du har mottatt. Hvis den defekte delen ikke returneres, kan HP fakturere deg for den nye delen. Med CSR dekker HP alle kostnader i forbindelse med sending og returnering av deler og bestemmer hvilken transportør som skal brukes.

Kundestøtte

Få telefonstøtte for ditt land/region	Telefonnumre for landet/regionen finnes i brosjyren som lå i esken med produktet, eller på www.hp.com/support/ .
Ha produktnavnet, serienummeret, kjøpsdato og en beskrivelse av problemet klart.	
Få 24-timers støtte på Internett, og last ned programvareverktøy og drivere.	http://www.hp.com/support/ljM430MFP eller http://www.hp.com/support/ljM431MFP
Bestill ytterligere tjeneste- eller vedlikeholdsavtaler med HP	www.hp.com/go/carepack
Registrer produktet	www.register.hp.com

B Program for miljømessig produktforvaltning

Beskytte miljøet

HP bestreber seg på å levere kvalitetsprodukter på en miljømessig riktig måte. Dette produktet er utformet med flere egenskaper for å minimalisere belastningen på miljøet.

Ozonproduksjon

Dette produktets ozonutslipp i luften har blitt målt i samsvar med en generelt anerkjent metode*, og når disse utslippsdataene brukes i et «utslippsscenario med en generisk kontormodell»**, kan HP fastslå at mengden ozon som genereres ved utskrift, ikke er vesentlig og ikke overskider gjeldende standarder eller retningslinjer for innendørsluft.

* En testmetode for fastslåing av utslipp fra utskriftsenheter med henblikk på tildeling av miljømerke til kontorenheter med utskriftsfunksjon; DE-UZ 205 – BAM januar 2018

** Basert på ozonkonsentrasjon ved 2 timers utskrift per dag ved bruk av utskriftsutstyr fra HP i et rom på 30,6 kubikkmeter med en ventilasjonsrate på 0,68 luftutskiftninger per time

Strømforbruk

Strømforbruket går kraftig ned i klarmodus, hvilemodus og avslått modus. Dette sparer naturressurser og reduserer kostnader uten å påvirke produktets høye ytelse. Utskrifts- og bildebehandlingsutstyr fra HP som er merket med ENERGY STAR®-logoen, er kvalifisert i henhold til kravene for bildebehandlingsutstyr som er fastsatt av Environmental Protection Agency i USA. Følgende merke vil vises på ENERGY STAR-kvalifiserte bildebehandlingsprodukter:



Ytterligere modellinformasjon om ENERGY STAR-kvalifiserte bildebehandlingsprodukter finner du på:

www.hp.com/go/energystar

Tonerforbruk

Tonerforbruket er mindre ved bruk av EconoMode, som kan forlenge skriverkassettens levetid. HP anbefaler ikke konstant bruk av EconoMode. Hvis EconoMode brukes hele tiden, kan det hende at tonerinnholdet varer lenger enn de mekaniske komponentene i skriverkassetten. Hvis utskriftskvaliteten svekkes og ikke lenger er tilfredsstillende, bør du vurdere å bytte ut skriverkassetten.

Papirforbruk

Dette produktets funksjon for tosidig utskrift (manuell og automatisk) og N-opp-utskrift (utskrift av flere sider på ett ark) kan redusere papirforbruket og dermed skåne naturressurser.

Plast

Plastikkdeler som veier mer enn 25 gram er merket i samsvar med internasjonale standarder som forbedrer muligheten til å identifisere plastikk for resirkuleringshensyn ved slutten av produktets levetid.

Utskriftsrekvisita for HP LaserJet

Originale HP-rekvisita ble laget med miljøet i tankene. HP gjør det enkelt å spare ressurser og papir når du skriver ut. Og når du er ferdig, gjør vi det enkelt og gratis til å resirkulere.¹

Alle HP-kassetter som returneres til HP Planet Partners, går gjennom en flerfaset resirkuleringsprosess der materialer blir atskilt og spesifisert for bruk som råmateriale i nye, originale HP-kassetter og hverdagsprodukter. Ingen originale HP-kassetter som returneres til HP Planet Partners sendes til en søppelplass, og HP fyller aldri på eller selger originale HP-kassetter på nyt.

Hvis du vil delta i HP Planet Partners-programmet for retur og resirkulering, kan du gå til www.hp.com/recycle. Velg ditt land/region for mer informasjon om hvordan du kan returnere HP-skriverrekvisita. Flerspråklig programinformasjon og instruksjoner følger også med hver nye HP LaserJet-skriverkassettpakke.

¹ Tilgjengeligheten til programmet varierer. Se www.hp.com/recycle for å få mer informasjon.

Papir

Dette produktet kan bruke resirkulert papir og lett papir (EcoFFICIENT™) så lenge papiret oppfyller spesifikasjonene i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Dette produktet kan bruke resirkulert papir og lett papir (EcoFFICIENT™) i henhold til EN12281:2002.

Materialbegrensninger

Dette HP-produktet inneholder ikke tilsatt kvikksølv.

Batteriinformasjon

Dette produktet kan inneholde et:

- Poly-karbonmonofluorid litium- (BR-type) eller
- Litium-mangandioksid- (CR-type)

batteri som kan kreve spesialhåndtering ved slutten av levetiden.



MERK: MERK, bare for CR-type: Perkloratmaterialer – regler for spesiell håndtering kan gjelde. Se <http://dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Vekt: ~ 3 g

Plassering: På hovedkort

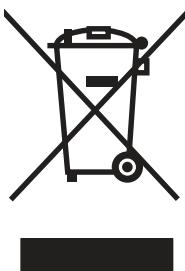
Kan fjernes av bruker: Nei



廢電池請回收

Hvis du vil ha informasjon om gjenvinning, kan du kontakte <http://www.hp.com/recycle>. Du kan også kontakte lokale myndigheter eller Electronics Industries Alliance: <http://www.eiae.org>.

Håndtering av avfall (EU, Storbritannia og India)



Dette symbolet betyr at du ikke må kaste produktet sammen med husholdningsavfallet. I stedet bør du beskytte menneskeheden og miljøet ved å avhende brukt utstyr ved å levere det til et godkjent mottak for resirkulering av brukte elektriske og elektroniske produkter. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du ta kontakt med ditt lokale avfallsselskap eller gå til: www.hp.com/recycle.

Resirkulering av elektronisk maskinvare

HP oppfordrer kunder til å resirkulere brukte elektroniske maskinvare. Hvis du vil ha mer informasjon om resirkulering, kan du gå til: www.hp.com/recycle.

Resirkuleringsinformasjon for maskinvare i Brasil



Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados no lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição a substâncias nocivas, podem conter, ainda que em quantidades mínimas, substâncias impactantes ao meio ambiente. Ao final da vida útil deste produto, o usuário deverá entregá-lo à HP. A não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso, as pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

**Não descarte o
produto eletrônico
em lixo comum**

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

www.hp.com.br/reciclar

Kjemiske stoffer

HP er forpliktet til å gi våre kunder informasjon om de kjemiske stoffene i produktene for å oppfylle lovpålagte krav, for eksempel gjennom REACH (EC-forskrift nr 1907/2006 fra Europaparlamentet). Du finner en rapport med kjemisk informasjon om dette produktet her: www.hp.com/go/reach.

Informasjon om produktstrøm i henhold til EU-kommisjonens forordning 1275/2008 og relevante lovbestemte krav i Storbritannia

For produkters strømforbruk, inkludert strømforbruk hos produkter i nettverk hvis alle kablede nettverksporter er tilkoblet og alle trådløse nettverksporter er aktiverete, se del P14 Mer informasjon i ØKO-deklarasjonen på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html.

Brukerinformasjon om SEPA-økomerking (Kina)

中国环境标识认证产品用户说明

噪声大于 63.0 dB(A)的办公设备不宜放置于办公室内, 请在独立的隔离区域使用。

如需长时间使用本产品或打印大量文件, 请确保在通风良好的房间内使用。

如您需要确认本产品处于零能耗状态, 请按下电源关闭按钮, 并将插头从电源插座断开。

您可以使用再生纸, 以减少资源耗费。

Forskrift om implementering av China energy label (CEL) for skriver, faks og kopimaskin.

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”，本打印机具有中国能效标签。根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级”（“GB21521”）决定并计算得出该标签上所示的能效等级和 TEC(典型能耗) 值。

1. 能效等级

能效等级分为三个等级, 等级 1 级能效最高。根据产品类型和打印速度标准决定能效限定值。

2. 能效信息

2.1 LaserJet 打印机和高性能喷墨打印机

- 典型能耗

典型能耗是正常运行 GB21521 测试方法中指定的时间后的耗电量。此数据表示为每周千瓦时 (kWh)。

标签上所示的能效数字按涵盖根据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”选择的登记装置中所有配置的代表性配置测定而得。因此, 本特定产品型号的实际能耗可能与标签上所示的数据不同。

有关规格的详细信息, 请参阅 GB21521 标准的当前版本。

Erklæring om restriksjoner for farlige stoffer (India)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste Rule 2016." It does not contain lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

WEEE (Tyrkia)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine Uygundur

Stofftabell (Kina)

产品中有害物质或元素的名称及含量
 The Table of Hazardous Substances/Elements and their Content
 根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》
 As required by China's Management Methods for Restricted Use of
 Hazardous Substances in Electrical and Electronic Products



部件名称 Part Name	有害物质 Hazardous Substances					
	铅 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	镉 Cadmium (Cd)	六价铬 Hexavalent Chromium (Cr(VI))	多溴联苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (PBDE)
打印引擎	X	O	O	O	O	O
复印机组件	X	O	O	O	O	O
控制面板	X	O	O	O	O	O
塑料外壳	O	O	O	O	O	O
格式化板组件	X	O	O	O	O	O
碳粉盒	X	O	O	O	O	O

CHR-LJ-PK-MFP-02

表格依据 SJ/T 11364 的规定编制。

This form has been prepared in compliance with the provisions of SJ/T 11364.

O: 表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。

O: Indicates that the content of said hazardous substance in all of the homogenous materials in the component is within the limits required by GB/T 26572.

X: 表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。

X: Indicates that the content of said hazardous substance exceeds the limits required by GB/T 26572 in at least one homogenous material in the component.

此表中所有名称中含“X”的部件均符合中国 RoHS 达标管理目录限用物质应用例外清单的豁免。

All parts named in this table with an "X" are in compliance with the China RoHS "List of Exceptions to RoHS Compliance Management Catalog (or China RoHS Exemptions)".

此表中所有名称中含“X”的部件均符合欧盟 RoHS 立法。

All parts named in this table with an "X" are in compliance with the European Union's RoHS Legislation.

注：环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件

Note: The referenced Environmental Protection Use Period Marking was determined according to normal operating use conditions of the product such as temperature and humidity.

Dataark for materialsikkerhet (MSDS)

Dataark for materialsikkerhet (MSDS) for rekvisita som inneholder kjemiske stoffer (for eksempel toner), finner du på HPs webområde på www.hp.com/go/msds.

EPEAT

Mange HP-produkter er designet til å oppfylle kravene til EPEAT. EPEAT er en omfattende miljømessig rangering som bidrar til å identifisere mer miljøvennlig elektronisk utstyr. Du finner mer informasjon om EPEAT på www.epeat.net. Du finner mer informasjon om EPEAT-registrerte enheter fra HP på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/pdf/epeat_printers.pdf.

Stofftabell (Taiwan)

台灣限用物質含有情況標示聲明書

Taiwan Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances Marking

若要存取產品的最新使用指南或手冊，請前往 <http://www.hp.com/support>。選取**搜尋您的產品**，然後依照畫面上的指示繼續執行。

To access the latest user guides or manuals for your product. Go to <http://www.support.hp.com>. Select **Find your product**, and then follow the on-screen instructions.

單元 unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and chemical symbols					
	鉛 (Pb)	汞 (Hg)	鎘 (Cd)	六價鉻 (Cr ⁶⁺)	多溴聯苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
列印引擎 Print engine	—	O	O	O	O	O
外殼和紙匣 External Casing and Trays	O	O	O	O	O	O
電源供應器 Power Supply	—	O	O	O	O	O
電線 Cables	O	O	O	O	O	O
印刷電路板 Print printed circuit board	—	O	O	O	O	O
控制面板 Control panel	—	O	O	O	O	O
碳粉匣 Cartridge	O	O	O	O	O	O
掃描器組件 Scanner assembly	—	O	O	O	O	O

備考 1. “超出 0.1wt%”及“超出 0.01wt%”係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。
Note 1: “Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition.
備考 2. “o”係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。
Note 2: “o” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence.
備考 3.“—”係指該項限用物質為排除項目
Note 3: “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.

TWR-LJ-MFP-02

Mer informasjon

For å få informasjon om disse miljøemnene:

- Produktark med beskrivelse av miljøprofil for dette og mange relaterte HP-produkter
- HPs forpliktelse overfor miljøet
- HPs system for miljøadministrasjon
- HP program for retur og resirkulering ved slutten av levetiden
- Dataark for materialsikkerhet

Gå til www.hp.com/go/environment.

I tillegg kan du besøke www.hp.com/recycle.

C Informasjon om forskrifter

Lovbestemte erklæringer

Forskriftsmessig ID-nummer for modell

For forskriftsmessige identifikasjonsformål er produktet tildelt et forskriftsmessig modellnummer. Disse forskritsnumrene må ikke forveksles med markedsføringsnavn eller produktnumre.

Produktets modellnummer	Forskriftsmessig modellnummer
HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431	BOISB-1900-01

Forskriftsmerknad for EU og Storbritannia



Produkter med CE-merking og UKCA-merking samsvarer med en eller flere av følgende EU-direktiver eller tilsvarende britiske forskritsdokumenter som kan være aktuelle: Lavspenningsdirektivet 2014/35/EU, EMC-direktivet 2014/30/EU, økodesigndirektivet 2009/125/EC, RED 2014/53/EU og RoHS-direktivet 2011/65/EU.

Samsvar med disse direktivene vurderes ved hjelp av aktuelle europeiske harmoniserte standarder. Du finner den fullstendige samsvarserklæringen for EU og Storbritannia på følgende nettsted: www.hp.com/go/certificates (søk med produktets modellnavn eller forskriftsmessige modellnummer (RMN) som du finner på forskriftsetiketten.)

Kontaktpunktet for spørsmål om forskrifter er: Send en e-post til techregshelp@hp.com

Kontaktpunktet i EU for spørsmål om forskrifter er:

HP Deutschland GmbH, HP HQ-TRE, 71025 Boeblingen, Tyskland

Kontaktpunktet i Storbritannia for spørsmål om forskrifter er:

HP Inc UK Ltd, Regulatory Enquiries, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

Produktet oppfyller kravene i EN 55032 og den tilsvarende EN-standarden for Storbritannia/BS: "Advarsel – dette er et produkt i klasse A. Det er sannsynlig at bruk av dette utstyret i et boligområde vil forårsake skadelige forstyrrelser. I slike tilfeller må brukeren utbedre forstyrrelsene for egen regning."

FCC-bestemmelser

Dette utstyret er testet og funnet i samsvar med grenseverdiene for digitale enheter i klasse A, i henhold til del 15 i FCC-bestemmelsene. Disse grenseverdiene er utarbeidet for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens når utstyret er i bruk i bedriftssammenheng. Dette utstyret produserer, bruker og kan utstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonshåndboken, kan det forårsake skadelige forstyrrelser i radiosamband. Det er sannsynlig at bruk av dette utstyret i et boligområde vil forårsake skadelige forstyrrelser. I slike tilfeller må brukeren utbedre forstyrrelsene for egen regning.



MERK: Enhver endring av skriveren som ikke er uttrykkelig godkjent av HP, kan føre til at du mister retten til å bruke dette utstyret.

Bruk av en skjermet grensesnittkabel er påkrevd i henhold til begrensningene for klasse A i del 15 i FCC-reglene.

Canada – Erklæring om samsvar med Industry Canada ICES-003

CAN ICES-3(A)/NMB-3(A)

VCCI-erklæring (Japan)

VCCI 32-1 規定適合の場合

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI – A

EMC-erklæring (Korea)

A 급 기기
(업무용 방송통신기자재)

이 기기는 업무용 환경에서 사용할 목적으로 적합성 평가를 받은 기기로서 가정용 환경에서 사용하는 경우 전파 간섭의 우려가 있습니다.

EMC-erklæring (Kina)

此为 A 级产品，在生活环境 中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

Instruksjoner for strømledning

Kontroller at strømkilden passer for spenningsspesifikasjonen for produktet. Spenningsnivået vises på produktetiketten. Produktet bruker enten 100–127 volt eller 220–240 volt og 50/60 Hz.

Koble strømledningen til produktet og et jordet strømmuttak.



FORSIKTIG: Bruk bare strømledningen som følger med produktet, slik at du ikke skader produktet.

Erklæring om strømledning (Japan)

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Lasersikkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) under U.S. Food and Drug Administration har implementert bestemmelser for laserprodukter produsert etter 1. august 1976. Samsvar er påkrevd for produkter som blir markedsført i USA. Enheten er klassifisert som et laserprodukt i "Klasse 1" under U.S. Department of Health and Human Services (DHHS) Radiation Performance Standard i henhold til Radiation Control for Health and Safety Act of 1968. Ettersom strålingen inne i enheten er fullstendig innestengt innen beskyttende deksler og omslag, kan ikke laserstrålen slippe ut under normal bruk.

▲ ADVARSEL: Bruk av kontroller, justeringer eller prosedyrer som skiller seg fra dem som er spesifisert i denne brukerhåndboken, kan føre til eksponering for skadelig stråling.

For andre reguleringsanliggender relatert til USA/Canada kan du ta kontakt med:

HP Inc.

1501 Page Mill Road, Palo Alto, CA 94304, USA

E-postkontakt: techregshelp@hp.com eller telefonkontakt: +1 (650) 857-1501

Lasererklaering for Finland

Luokan 1 laserlaite

HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (2014) mukaisesti.

VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 yliittäville näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING !

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP LaserJet Enterprise MFP M430, M431 - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO !

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alittiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnessa. Älä katso säteeseen.

VARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning.
Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuksista: Aallonpituuus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

Erklæringer for nordiske land (Danmark, Finland, Norge, Sverige)

Danmark:

Apparatets stikprop skal tilsluttes en stikkontakt med jord, som giver forbindelse til stikproppens jord.

Finland:

Laite på liitettävä suojakoskettimilla varustettuun pistorasiaan.

Norge:

Apparatet må tilkoples jordet stikkontakt.

Sverige:

Apparaten skall anslutas till jordat uttag.

GS-erklæring (Tyskland)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen.
Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren
Gesichtsfeld platziert werden.

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte
Sonneninstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der
dargestellten Zeichen kommen.

Die Bilddarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Samsvarserklæring for Eurasia (Armenia, Hviterussland, Kasakhstan, Kirgisistan, Russland)



Өндіруші және өндіру мерзімі

HP Inc. Мекенжайы: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Өнімнің жасалу мерзімін табу үшін өнімнің қызмет көрсету жапсырмасындағы 10 таңбадан тұратын сериялық нөмірін қараңыз.

4-ші, 5-ші және 6-шы сандар өнімнің жасалған жылды мен аптасын көрсетеді. 4-ші сан жылын көрсетеді, мысалы «3» саны «2013» дегенді білдіреді.

5-ші және 6-шы сандары берілген жылдың қай аптасында жасалғанын көрсетеді, мысалы, «12» саны «12-ші» апта дегенді білдіреді.

Жергілікті өкілдіктері:

Ресей: ООО "ЭйчПи Инк",

Ресей Федерациясы, 125171, Мәскеу, Ленинград шоссесі, 16А блок 3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Қазақстан: "ЭйчПи Глобал Трейдинг Би.Ви." компаниясының Қазақстандағы филиалы, Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы к., Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 77/7,
Телефон/факс: +7 727 355 35 52



Производитель и дата производства

HP Inc. Адрес: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Дата производства зашифрована в 10-значном серийном номере, расположенному на наклейке со служебной информацией изделия.

4-я, 5-я и 6-я цифры обозначают год и неделю производства. 4-я цифра обозначает год, например, «3» обозначает, что изделие произведено в «2013» году.

5-я и 6-я цифры обозначают номер недели в году производства, например, «12» обозначает «12-ю» неделю.

Местные представители:

Россия: ООО "ЭйчПи Инк",

Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Казахстан: Филиал компании "ЭйчПи Глобал Трейдинг Би.Ви.", Республика Казахстан, 050040, г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, 77/7, Телефон/факс: +7 727 355 35 52

EMI-erklæring (Taiwan)

警告使用者：

此為甲類資訊技術設備，於居住環境中使用時，可能會造成射頻擾動，在此種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

Produktstabilitet

Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen.

Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn.

Hold hender unna papirskuffene når de lukkes.

Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

Telekommunikasjonserklæringer (faks)

Erklæring om faksledning

En faks-telefonledning kan følge med produktet. Hvis den ikke medfølger, må man kun bruke en nr. 26 AWG eller større telekommunikasjonsledning, for å redusere risikoen for brann.

EU-erklæring og erklæring fra Storbritannia for telekommunikasjonsdrift

Skriveren oppfyller gjeldende EU-direktiver og britiske forskriftsdokumenter, og er merket med CE- og UKCA-merket. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se samsvarserklæringen for EU og Storbritannia som er utstedt av produsenten.

For skrivere som kan kobles til analogt PSTN (Public Switched Telecommunication Networks):

På grunn av forskjeller mellom de nasjonale PSTN-ene i Europa kan vi ikke garantere vellykket bruk ved alle PSTN-termineringspunkter. Nettverkskompatibilitet avhenger av at riktig innstilling er valgt av kunden under klargjøring for tilkobling til PSTN. Følg instruksjonene i brukerhåndboken. Hvis du opplever problemer med nettverkskompatibilitet, kan du ta kontakt med leverandøren av utstyret eller kundestøtten til HP Inc. i aktuelt land/region. Tilkobling til et PSTN-termineringspunkt kan være underlagt tilleggskrav som er angitt av den som drifter den lokale PSTN-en.

Brazil (Portuguese)

Para maiores informações consulte o site da ANATEL – www.anatel.gov.br

Telekommunikasjonserklæringer for New Zealand

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

Eksstra FCC-erklæring for telekommunikasjonsprodukter (USA)

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

FCC-compliant telephone cord, jack and modular plug should be used with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make the necessary modifications in order to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the toner cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

Telephone Consumer Protection Act (USA)

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains, in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, or other entity, or individual. (The telephone number provided cannot be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges).

Industry Canada CS-03-krav

Notice: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department does not guarantee the

equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment. Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution can be particularly important in rural areas.

-
- A FORSIKTIG:** Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is shown on the regulatory chassis label.
-

This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination of an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five (5).

The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

Remarque: L'étiquette Industrie Canaca identifie un équipement certifié. Cette certification signifie que l'équipement satisfait à certaines exigences en matière de protection, d'exploitation et de sécurité du réseau de télécommunications, conformément au(x) document(s) sur les exigences techniques relatives à l'équipement terminal. Le Ministère ne garantit pas que l'équipement donnera satisfaction à l'utilisateur. Avant d'installer cet équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à connecter l'équipement aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. L'équipement doit également être installé via une méthode de connexion appropriée. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut pas empêcher la dégradation du service dans certaines situations. Les réparations de l'équipement certifié doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification apportée par l'utilisateur à cet équipement ou tout dysfonctionnement de l'équipement peut amener l'entreprise de télécommunications à demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement. Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques à la terre du service public d'électricité, des lignes téléphoniques et, le cas échéant, des conduites d'eau métalliques internes sont raccordées ensemble. Cette précaution peut être particulièrement importante dans les zones rurales.

-
- A FORSIKTIG:** Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'effectuer eux-mêmes de tels raccordements, mais doivent prendre contact avec les services d'inspection électrique appropriés ou avec un électricien, selon le cas. Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette réglementaire du châssis.
-

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de dispositifs, à la seule condition que la somme des REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq (5).

Le code de raccordement standard (type prise téléphonique) pour les appareils directement raccordés au réseau téléphonique est CA11A.

Japan Telecom-merke

この製品には、認定済みファックス モジュールが含まれています。



認証番号 (XXX XXXXXXXX) は、HP アナログ ファックス アクセサリにあります。

Hviterussland

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2017 года № 383 (о^б описание и порядке применения знака соответствия к техническому регламенту Республики Беларусь) продукция, требующая подтверждения соответствия техническому регламенту Республики Беларусь, размещенная на рынке Республики Беларусь, должна быть маркирована знаком соответствия ТР BY.



Stikkordregister

Symboler/tall

- 550-arks papirskuffer
 - delenumre.....31
- 550-arks skuff
 - fastkjørt papir.....151, 168

A

- administrere skriveren
 - oversikt.....123
- AirPrint.....54, 56
- alternativ brevhodemodus.....22, 26
- Android-enheter
 - skriver ut fra.....54, 57
- av/på-knapp
 - finner.....3
- Avloggingsknapp
 - finner.....4

B

- bakre deksel
 - finner.....4
- batterier er inkludert.....239, 240
- berøringskjerm
 - finne funksjoner.....4
- beskytt kassetter.....33, 36
- bestilling
 - rekvisita og tilbehør.....31
- bildekvalitet
 - kontroller tonerkassettstatusen.....
.....188, 189
- blekkpatron
 - ordenumre.....38
 - skifter ut.....38, 40
- Bonjour
 - identifisere.....123

D

- Dataark for materialsikkerhet (MSDS)..
.....239, 243
- delenumre
- rekvisita.....31, 33

reservedeler.....33

- tilleggsutstyr.....31
- tonerkassetter.....31

destruksjon ved slutten av produktets levetid.....239, 240

destruksjon, slutten av levetiden..239, 240

dobbeltsidig utskrift

- Mac.....48
- Windows.....45

dokumentmater

- fastkjørt papir.....151, 152
- papirmateproblemer.....144, 150

dupleksutskrift

- Mac.....48

E

EconoMode-innstilling.....188

ekte HP-kassetter.....33, 34

ekte rekvisita.....221, 231

elektronisk støtte.....221, 237

EMC-erklæring for Korea.....245, 246

EMI-erklæring for Taiwan.....245, 250

etikett

- papirretning.....28

etiketter

- utskrift (Windows).....45

- utskrift på.....28

etiketter, legge i.....28

Explorer, versjoner som støttes

- HPs innebygde webserver.....123

F

faks

- blokker.....120

- innstillinger.....114, 120

- konfigurasjon.....113

- mateproblemer.....216, 218

- obligatoriske innstillinger.....113

- optimalisere for tekst eller bilder....
.....207

- oversikt.....113

faksinnstillinger

- HPs innebygde webserver.....123,
124, 129

- obligatorisk.....113

fastkjørt papir

- 550-arks skuff.....151, 168

- auto-navigering.....152

- dokumentmater.....151, 152

- plasseringer.....151

- Skuff 1.....151, 156

- Skuff 2.....151, 161

- Skuff 3.....168

- Toppdeksel.....173

- tosidigenhet.....151, 180

- utskuff.....151, 183

- varmeelement.....151, 177

- årsaker for.....152

FCC-bestemmelser.....245, 246

feilsøking

- fastkjørt papir.....151, 152

- kablett nettverk.....211

- kontroller tonerkassettstatusen....
.....188, 189

- nettverksproblemer.....211

- oversikt.....141

- papirmateproblemer.....144

- trådløst nettverk.....213

Finsk sikkerhetsertklaering om laserutstyr.....245, 247

flere sider per ark

- utskrift (Mac).....48

- utskrift (Windows).....45

forfalskede rekvisita.....221, 231

G

garanti

- customer self repair.....221, 236

- lisens.....221, 232

- produkt.....221

- tonerkassetter.....221, 230

gateway, angi standardverdi.....133

generell konfigurasjon
 HP Innebygd webserver.. 123, 124, 126
gjenvinning..... 239, 240
 elektronisk maskinvare... 239, 241
glass, rengjøre..... 200, 203, 207
grensesnittporter
 finner..... 4

H

harddisker
 kryptert..... 136, 138
hastighet på nettverkskoblingen,
 endre innstillinger..... 133
hastighet, optimalisere..... 138
Hjelp-knapp
 finner..... 4
hjelp, kontrollpanel..... 141
HP Customer Care..... 221, 237
HP ePrint..... 54
HP ePrint-programvare..... 54
HP Innebygd webserver
 endre nettverksinnstillinger..... 133
 endre skrivernavn..... 133
 generell konfigurasjon....123, 124, 126
 HP Web Service.....123, 124, 131
 informasjonssider.....123-125
 liste over andre koblinger.....123, 124, 127
 verktøy for problemløsing..... 123, 124, 129
 åpne..... 133

HP innebygd webserver (EWS)
 funksjoner.....123
 nettverkstilkobling..... 123
HP JetAdvantage-løsninger for
 bedrifter..... 111
HP Web Jetadmin..... 139
HP Web Service
 aktivere..... 123, 124, 131
HPs innebygde webserver
 faksinnstillinger..... 123, 124, 129
 innstillinger for digital sending123, 124, 127
 kopiiinstillinger..... 123, 124, 127
 nettverksinnstillinger.....123, 124, 131
rekvisita..... 129
sikkerhetsinnstillinger.... 123, 124, 130
skanneinnstillinger...123, 124, 127
utskriftsinnstillinger.123, 124, 127
HPs webområde mot svindel 221, 231

hvilemodusforsinkelse
 innstilling.....138
håndtering av avfall..... 239, 241

I

Informasjon-knapp
 finner..... 4

informasjonssider
 HP Innebygd webserver... 123-125

Innebygd nettserver (EWS)
 funksjoner.....123
 nettverkstilkobling..... 123
 tilordne passord..... 136

Innebygd webserver
 endre nettverksinnstillinger....133
 endre skrivernavn..... 133
 åpne..... 133

innstillinger
 faks..... 114, 120
 tilbakestille til fabrikkinnstillingene
 (standard)..... 141

innstillinger for digital sending
 HPs innebygde webserver..... 123, 124, 127

interferens i trådløst nettverk..... 213, 216

Internet Explorer, versjoner som
 støttes
 HPs innebygde webserver..... 123

IP-sikkerhet..... 136, 137

IPsec..... 136, 137

IPv4-adresse..... 133

IPv6-adresse..... 133

J

Jetadmin, HP Web..... 139

JetAdvantage..... 111

jobber, lagrede
 Mac-innstillinger..... 51
 opprette (Windows)..... 51
 skriver ut..... 51, 53
 slette..... 51, 53

K

kalibrer

 skanner..... 200

kant til kant-kopiering..... 200

kassettbeskyttelse..... 33, 36

kassetter

 garanti..... 221, 230

 gjenvinning..... 239, 240

 ikke-HP..... 221, 231

kassettretningslinjer.....33, 34

kontrollpanel

 finne funksjoner på
 berøringskjermen på
 kontrollpanelet..... 4

 finner..... 3

 hjelp..... 141

konvolutter, legge i..... 26

konvolutter, retning..... 26

kopiere

 optimalisere for tekst eller bilder....
 200

 oversikt..... 61

kopiinstillinger

 HPs innebygd webserver..... 123, 124, 127

krav til nettleser

 HPs innebygde webserver..... 123

kundestøtte

 på nett..... 221, 237

L

Lagre i skriverminnet..... 102

lagre jobber

 med Windows..... 51

lagre utskriftsjobb..... 51

lagrede jobber

 opprette (Mac)..... 51

 opprette (Windows)..... 51

 skriver ut..... 51, 53

 slette..... 51, 53

lagring, jobb

 Mac-innstillinger..... 51

legge inn

 papir i skuff 1..... 15

 papir i skuff 2..... 19

 papir i skuff 3..... 23

lisens, programvare..... 221, 232

liste over andre koblinger

 HP Innebygd webserver.. 123, 124, 127

local area network (LAN)

 finner..... 4

lås

 formaterer..... 136, 138

M

Mac-driverinnstillinger

 Jobblagring..... 51

manuell dupleksutskrift

 Mac..... 48

 Windows..... 45

mapper

 sende til..... 105

marger, smale
kopiere.....200
mateproblemer.....216, 218
materialbegrensninger.....239, 240
miljøforvaltningsprogram.....239
minne
 inkludert.....7
minnebrikke (toner)
 finner.....38
minnebrikke, tonerkassett
 beskrivelse.....221, 232
minstekrav til systemet
 macOS.....8
 Windows.....8
mobilutskrift
 Android-enheter.....54, 57
mål, skriver.....10

N

Netscape Navigator, versjoner som
støttes
HPs innebygde webserver.....123
nettbasert hjelp, kontrollpanel.....141
nettleserkrav
 HPs innebygde webserver.....123
nettsted mot svindel.....221, 231
nettsteder
 HP Web Jetadmin, laste ned.....139
nettverk
 HP Web Jetadmin.....139
 innstillinger, endre.....133
 innstillinger, vise.....133
 IPv4-adresse.....133
 IPv6-adresse.....133
 nettverksmaske.....133
 skrivernavn, endre.....133
 standard gateway.....133
 støttes.....7
nettverksadministrasjon.....133
nettverksinnstillinger
 HPs innebygde webserver.....123,
 124, 131
Nettverksmappe, skanne til.....105
nettverksmaske.....133
NFC Connect og Print.....54
NFC-utskrift.....54

O

obligatoriske innstillinger
 faks.....113
operativsystemer som støttes.....8
optimalisere faksbilder.....207
optimalisere kopieringsbilder.....200
optimalisere skannede bilder.....203

P

papir
 fastkjørt papir.....151, 152
 legge papir i skuff 1.....15
 legge papir i skuff 2.....19
 legge papir i skuff 3.....23
 skuff 1 papirretning.....15, 18
 skuff 2 papirretning.....19, 21
 Skuff 3.....23
 skuff 3 papirretning.....25
 velge.....188, 191
papir, bestille.....31
papirhentingsproblemer
 løse.....144, 147
papirkuffer
 delenumre.....31
 oversikt.....15
papirstopp
 550-arks skuff.....151, 168
 dokumentmater.....151, 152
 plasseringer.....151
 Skuff 1.....151, 156
 Skuff 2.....151, 161
 Skuff 3.....168
 Toppdeksel.....173
 tosidighet.....151, 180
 utskuff.....151, 183
 varmeelement.....151, 177
papirtype
 velge (Windows).....45
papirtyper
 velge (Mac).....48
porter
 finner.....4
potensiell støtfare.....2
privat utskrift.....51
produktet inneholder ikke kvikksølv.....
 239, 240
produktnummer
 sted.....4
programvare
 lisensavtale for programvare.. 221,
 232
Påloggingsknapp
 finner.....4

R

rekvisita
 bestilling.....31
 bruke ved lite.....142
 delenumre.....31, 33
 forgylsing.....221, 231
 gjenvinning.....239, 240
 HPs innebygde webserver.....129
ikke-HP.....221, 231
nedre terskelverdi-innstillinger 142
skifte tonerkassetten.....38, 40
rekvisita som ikke er produsert av HP.
 221, 231
rense
 glass.....200, 203, 207
 papirbane.....188
reservedeler
 delenumre.....33
resirkulering av elektronisk
 maskinvare.....239, 241
resirkulering av maskinvare, Brasil.....
 239, 241

S

Samsvarserklæring for Eurasia....245,
 249
sende digitalt
 mapper.....105
 sende dokumenter.....100
 skriverminne.....102
 USB.....109
sende til e-post
 sende dokumenter.....100
serienummer
 finner.....4
sider per ark
 velge (Mac).....48
 velge (Windows).....45
sider per minutt.....7
sikkerhet
 kryptert harddisk.....136, 138
sikkerhetserklæring om laserutstyr.....
 247
sikkerhetserklæringer.....245, 247
sikkerhetserklæringer om laserutstyr.
 245, 247
sikkerhetsinnstillinger
 HPs innebygde webserver.....123,
 124, 130
sjekkliste
 trådløs tilkobling.....213
Skann til nettverksmappe.....105
 første konfigurering.....81
Skann til USB-stasjon.....109
 aktivere.....96
skanne til e-post
 sende dokumenter.....100
skanne til mappe.....105
skanne til USB.....109
skanneinnstillinger
 HPs innebygde webserver.....123,
 124, 127

skanner	
glassrensgjøring.....	200, 203, 207
kalibrer.....	200
optimalisere for tekst eller bilder....	
.....	203
oversikt.....	67
skanner til skrivermappen.....	102
skanner til skriverminnet.....	102
skifter ut	
tonerkassetter.....	38, 40
skrive ut på begge sider	
Mac.....	48
manuell, Windows.....	45
Windows.....	45
Skriver i	
oversikt.....	1
skriver ut	
fra USB-lagringsenheter.....	57
lagrede jobber.....	51, 53
oversikt.....	45
skriverdrivere	
Linux.....	8
macOS.....	8
UNIX.....	8
Windows.....	8
skriverminne	
sende til.....	102
skriverminne, skann til.....	102
Skuff 1	
fastkjørt papir.....	151, 156
legger i konvolutter.....	26
papirretning.....	15, 18
Skuff 2	
fastkjørt papir.....	151, 161
legge inn.....	19
papirretning.....	19, 21
Skuff 3	
fastkjørt papir.....	168
legge inn.....	23
papirretning.....	23, 25
skuff, ut	
finner.....	3
skuffer	
bruk alternativ brevhodemodus	22,
26	
finner.....	3
inkludert.....	7
kapasitet.....	7
slette	
lagrede jobber.....	51, 53
smale marger.....	200
spesialpapir	
utskrift (Windows).....	45
standard gateway, angi.....	133
status, side for faksstilbehør.....	216
strøm	
forbruk.....	12
strømbryter	
finner.....	3
strømforbruk.....	138
strømforbruk, optimalisere.....	138
strømtilkobling	
finner.....	4
støttet programvare for mobilutskrift.	
.....	10
støypespesifikasjoner.....	13
systemkrav	
HPs innebygde webserver.....	123
T	
TCP/IP	
manuell konfigurasjon av IPv4-	
parametere.....	133
manuell konfigurasjon av IPv6-	
parametere.....	133
teknisk støtte	
på nett.....	221, 237
tilbakestille til fabrikkinnstillingen..	141
tilleggsutstyr	
bestilling.....	31
delenumre.....	31
tonerkassetter	
bruke ved lite.....	142
delenumre.....	31
garanti.....	221, 230
gjenvinning.....	239, 240
ikke-HP.....	221, 231
komponenter.....	38
minnebrikker.....	221, 232
nedre terskelverdi-innstillinger	142
ordrenumre.....	38
skifter ut.....	38, 40
Se tonerkassetter	
Toppdeksler	
fastkjørt papir.....	173
tosidig nettverksutskrift, endre	
innstillinger.....	133
tosidig utskrift	
innstillinger (Windows).....	45
manuell (Mac).....	48
manuell (Windows).....	45
tosidig utskrift (dobbeltsidig)	
innstillinger (Windows).....	45
Windows.....	45
tosidigenhet	
fastkjørt papir.....	151
fjerne fastkjørt papir.....	180
transparenter	
utskrift (Windows).....	45
trådløst nettverk	
feilsøking.....	213
U	
USB	
sende til.....	109
USB-lagringsenheter	
skriver ut fra.....	57
USB-port	
aktivere.....	57, 58
USB-utskrift for enkel tilgang.....	57
utskrift på begge sider	
innstillinger (Windows).....	45
utskriftsinnstillinger	
HPs innebygde webserver.....	123,
124, 127	
utskriftsmedier	
legg papir i skuff 1.....	15
utskuff	
finner.....	3
fjerne fastkjørt papir.....	151, 183
V	
varmeelement	
fastkjørt papir.....	151, 177
VCCI-erklæring for Japan.....	245, 246
vekt, skriver.....	10
verktøy for problemløsing	
HP Innebygd webserver..	123, 124,
129	
W	
webområder	
Dataark for materialsikkerhet	
(MSDS).....	239, 243
forgiftsningsrapporter....	221, 231
kundestøtte.....	221, 237
Wi-Fi Direct Print.....	10, 54