

hp officejet 6100 series all-in-one





คู่มืออ้างอิง

© ลิบสิทธิ์บอง Hewlett-Packard Company 2002

สงวนลิขสิทธิ์ ห้ามมิให้ผู้ใดถ่ายสำเนา จัคพิมพ์ขึ้นใหม่ หรือแปลเป็นภาษาอื่น ไม่ว่าส่วนใดของเอกสารนี้ โดยไม่ได้รับ ความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก Hewlett-Packard Company

โลโก้ Adobe และ Acrobat เป็นเครื่องหมายการค้า Adobe PDF การค้าของ Adobe Systems Incorporated ในสหรัฐ อเมริกาและหรือประเทศอื่นา

ลิขสิทธิ์เฉพาะส่วน © 1989-2002 ของ Palomar Software Inc. HP OfficeJet 6100 Series

รวมเทคโนโลซีไคร์เวอร์เครื่องพิมพ์ ที่ได้รับอนุญาตจาก Palomar Software,

Inc. www.palomar.com

ลิขสิทธิ์ © 1999-2001 ของ Apple Computer, Inc.

Apple, โลโก้ Apple, Mac, โลโก้ Mac, Macintosh, และ Mac OS เป็นเครื่อง หมายการก้าของ Apple Computer, Inc., ซึ่งงดทะเบียนในประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศอื่นๆ

หมายเลขเอกสาร: Q1636-90227

ถบับพิมพ์ครั้งที่สอง: ธันวาคม ปี 2545

พิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา เม็กซิโก เยอรมนี สิงคโปร์ หรือจีน

Windows[®], Windows NT[®], Windows ME[®], Windows XP[®] และ Windows 2000[®]เป็นเครื่องหมาขการก้างดทะเบียน ในสหรัฐอเมริกาของ Microsoft Corporation Intel[®] และ Pentium[®] เป็นเครื่องหมาขการก้างดทะเบียนของ Intel Corporation

คำประกาศ

ข้อมูลในเอกสารฉบับนี้สามารถเปลี่ขน แปลงได้โดยไม่ด้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และไม่ถือเป็นข้อผูกมัดใดๆ ของ Hewlett-Packard Company Hewlett-Packard จะไม่รับผิดชอบ ต่อความผิดพลาดที่อาจมีในเอกสารฉบับนี้ และไม่รับประกันใดๆ ไม่ว่าโดยระบุชัดหรือ โดยนัยเกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ รวมถึงแต่ไม่ จำกัดเฉพาะการรับประกันโดยนัยเกี่ยวกับ ความเหมาะสมสำหรับการซื้อขายหรือการ ใช้เพื่อวัตถูประสงค์ใดๆ โดยเฉพาะ

Hewlett-Packard Company จะไม่รับ ผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ไม่ว่าเกิดขึ้น โดยเหตุบังเอิญหรือเป็นผลที่เกี่ยวเนื่องหรือ เกิดจากการจัดทำ การดำเนินการ หรือการ ใช้เอกสารฉบับนี้ รวมถึงเนื้อหาที่กล่าวถึง ในเอกสารฉบับนี้

หมายเหตุ: ราชละเอียดเกี่ยวกับข้อบังกับ อยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลด้านเทกนิก" ของกู่มือ สนับสนุนและคุณลักษณะเฉพาะของเครื่อง

0

ปัจจุบันนี้ในหลายแห่งถือว่าการทำสำเนา สิ่งต่อไปนี้ถือเป็นการละเมิดกฎหมาย หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดปรึกษากับ ดัวแทนทางกฎหมาย

- รายงานหรือเอกสารทางกฎหมาย:
 - หนังสือเดินทาง
 - เอกสารเข้าเมือง
 - เอกสารทางราชการ
 - ตราบัตร หรืออิสริยาภรณ์ประจำ ดำแหน่ง
- ตราประทับของทางราชการ:
 - ดวงตราไปรษณีย์
 - คูปองอาหาร
- เช็คหรือคราฟท์ที่ออกให้หน่วยงานของ รัฐ
- ธนบัตร เช็คเดินทาง หรือธนาณัติ
- ใบฝากเงิน
- งานที่งคลิบสิทธิ์

ข้อมูลด้านความปลอดภัย

คำเตือน! เพื่อป้องกันอักกีภัย หรืออันตรายจากไฟดูด อย่าให้ ผลิตภัณฑ์นี้โดนฝนหรือความชื้น

โปรคปฏิบัติตามข้อกวรระวังอย่างเกร่งกรัด เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากอักกีภัยหรือ ไฟดูด

คำเตือน: อันตรายจากไฟดูด

- อ่านและทำความเข้าใจคำแนะนำ ทั้งหมดในโปสเตอร์การติดตั้ง
- 2 ในการเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับแหล่งจ่ายไฟ ให้เสียบสายไฟเข้ากับปลั๊กที่มีสายดิน เท่านั้น หากไม่แน่ใจว่าปลั๊กที่ใช้มี สายดินหรือไม่ โปรดปรึกษาช่างไฟฟ้า ที่มีความชำนาญ
- 3 ปฏิบัติตามกำเตือนและกำแนะนำ ทั้งหมดที่ระบุไว้บนผลิตภัณฑ์
- 4 ก่อนทำความสะอาดต้องถอดสายไฟออก จากปลั๊กทุกครั้ง
- 5 ห้ามติดตั้งหรือใช้ผลิตภัณฑ์นี้ใกล้น้ำ หรือขณะตัวเปียก
- 6 วางผลิตภัณฑ์ให้ดั้งอย่างมั่นคงบนพื้น ที่เรียบเสมอกัน
- 7 วางผลิตภัณฑ์ในที่ที่เหมาะสม เพื่อ สายไฟจะได้ไม่ระเกะระกะและ ไม่เกิดความเสียหาย
- 8 หากเครื่องทำงานผิดปกติ ให้ดูวิธีการ แก้ไขปัญหาแบบออนไลน
- 9 ภายในเครื่องไม่มีขึ้นส่วนใดที่ผู้ใช้สามาร ถช่อมแชมเองได้ ให้ขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่บริ การที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น
- 10 ใช้ผลิตภัณฑ์ในบริเวณที่มีอากาส ถ่ายเท



1	การขอความช่วยเหลือ
2	การเริ่มใช้งาน
3	การวางต้นฉบับและการใส่กระดาษ11
	การวางดั้นฉบับ
Δ	การให้ดอบสมบัติการทำสำเนา 19
	การทำสำเนา
5	การใช้คุณสมบัติการสแกน
	การสแกนดั้นฉบับ
6	การใช้คุณสมบัติการแฟกซ์
	การส่งแฟกซ์
	การควบคุมความละเอียดและความคมชัด
	การใช้โหมดแก้ไขข้อผิดพลาด (ECM)
	การตั้งการย่อขนาดอัตโนมัติ
	การเปลี่ยนราปแบบเสียงเรียกเข้า (เสียงเรียกเข้าเฉพาะ)
	การตั้งหมายเลขโทรค่วน

	การกำหนดขนาดกระดาษ	2
	การตั้งวันที่และเวลา	2
	การตั้งหัวกระดาษแฟกซ์	2
	การป้อนข้อความ	3
	การพิมพ์แฟกซ์ซ้ำจากหน่วยความจำ43	3
	ตัวเลือกเมนูคุณสมบัติแฟกซ์	4
7	การดูแลรักษาเครื่อง hp officejet	5
	การทำความสะอาดกระจก	5
	ทำกวามสะอาดกระจก adf	5
	การทำความสะอาดแผ่นรองฝาปีด	5
	การทำความสะอาคตัวเครื่องภายนอก	6
	การดูแลเกียวกับตลับหมึกพิมพ์	6
	เรียกกินก่าดีฟอลต์ที่กำหนดโดยโรงงาน	0
	การตั้งเวลาประหยัดพลังงาน	1
	การตั้งความเร็วในการเลือนข้อความ	1
	การกำหนดมุมมองของจอแสดงผลบนแผงด้านหน้า	1
8	รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดตั้ง	3
	ปัญหาในการติดตั้งที่อาจเกิดขึ้นได้	3
	การกำหนดภาษา และประเทศ/ภูมิภาค5:	5
	การต่อ hp officejet เข้ากับเครื่องกอมพิวเตอร์	5
	การถอนการติดตั้งและการติดตั้งซอฟต์แวร์ hp officejet ใหม่	7
9	ข้อมูลล้างแทลมิล 50	9
1	น้ออำนงแอเอี่ยวอังเรงเม	,
	บอกเกม และเกม	9 0
	สกษณะเนพ เรษยงการพิษณ์	0 2
	แแยนอเนกเอทเนแบรกมก	∠ ງ
	แกษณะเฉพาะของอารทำสำเนา	Z Л
	ล้อนอเขเฉพาะของแฟอซ์ ร้อนอเขเฉพาะของแฟอซ์	- 5
	ล้อนอเขเฉพาะของการสแอบ 6	5
	ลักษณะเฉพาะทางกายกาพ 6	6
	สักษณะเฉพาะเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้า	6
	ลักษณะเฉพาะด้านสภาพแวดล้อม	6
	ลักษณะเฉพาะอื่นๆ	6
	์ โปรแกรมควบคุมผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวคล้อม	6
	ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ	8
	declaration of conformity	3
10	การขอรับบริการด้านเทคนิดสำหรับแครื่อง hn afficient 6100 7 ⁴	5
10	การขอรับบริการด้านเทคนิคสำหรับเครื่อง hp officejet 6100	5 5
10	การขอรับบริการด้านเทคนิคสำหรับเครื่อง hp officejet 6100	5 5

	การเครียมจัดส่งอุปกรณ์ของท่าน
11	ข้อมูลเกี่ยวกับการรับประกัน
	บริการการรับประกัน
	การอัพแกรคการรับประกัน
	การส่งซ่อม hp officejet 6100 series
	คำซี้แจงเกี่ยวกับการรับประกันทั่วโลกแบบจำกัดของ hewlett-packard
	ดรรชนี

สารบัญ

การขอความช่วยเหลือ

วิธีใช้	คำอธิบาย
Setup Poster (คู่มือการติดตั้ง)	ลู่มือการติดตั้งจะแสดงคำแนะนำเกี่ยวกับการติดตั้งและการตั้งก่า HP OfficeJet ของท่าน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้ใช้ลู่มือที่ถูกต้องสำหรับระบบปฏิบัติการ ของท่าน (Windows หรือ Macintosh)
Product Tour (คู่มือแนะนำผลิตภัณฑ์)	ลู่มือนี้จะแนะนำเกี่ยวกับ HP OfficeJet และคุณสมบัติต่างๆ โดยย่อ เพื่อที่ท่านจะสามารถเริ่มใช้งานได้ทันที ท่านสามารถเข้าไปยัง tour (ทัวร์) ด้วยปุ่ม Start (เริ่ม) ได้ทันทีหลังจากติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet
HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับ รูปและภาพถ่ายของ HP)	HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP) ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์สำหรับเครื่อง HP OfficeJet สำหรับผู้ใช้ Windows: ไปที่ HP Director (ตัวจัดการ HP) และคลิก Help (วิธีใช้) สำหรับผู้ใช้ Macintosh: ไปที่ HP Director (ดัวจัดการ HP) และคลิก Help (วิธีใช้) จากนั้นคลิก hp photo & imaging help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)
กู่มืออ้างอิง	คู่มืออ้างอิงประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้เครื่อง HP OfficeJet และคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเพิ่มเติมสำหรับการติดตั้ง อีกทั้ง ยังมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการสั่งชื่อวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ คุณลักษณะเฉพาะ ทางเทคนิค การบริการ และข้อมูลเกี่ยวกับการรับประกัน
วิธีการแก้ไขปัญหาเบื้อง ด้น (Windows เท่านั้น)	เมื่อด้องการเข้าสู่ข้อมูลการแก้ไขปัญหาเบื้องด้น ไปที่ HP Director (ตัวจัดการ HP) จากนั้นกลิก Help (วิธีใช้) เปิด Troubleshooting book (คู่มือการแก้ไขปัญหา เบื้องด้น) ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP) จากนั้นลิงก์ไปที่การแก้ไขปัญหาทั่วไปและวิธีการแก้ไขปัญหาเฉพาะสำหรับ เกรื่อง HP OfficeJet ของท่าน นอกจากนี้ ท่านยังเข้าสู่คู่มือการแก้ไขปัญหาเบื้องด้น ได้จากปุ่ม Help (วิธีใช้) ซึ่งจะปรากฏขึ้นพร้อมกับข้อความแสดงข้อผิดพลาด บางข้อกวาม
วิธีใช้ทางอินเทอร์เน็ต	หากท่านเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต
และการบริการค้าน เทอบิด	าทานสามารถอานขอมูลเพมเตม เดจากเวบ เซตของ HP ท
51111 <i>1</i> 611	mp://www.np.com/support บอกจากนี้ เว็บไซต์จะมีคำตอบสำหรับคำกามที่พบบ่อย

วิธีใช้	ดำอธิบาย
ไฟล์ Readme	หลังจากการติดตั้งซอฟต์แวร์ ท่านสามารถเข้าสู่ไฟล์ Readme ได้จาก HP OfficeJet 6100 Series CD-ROM หรือโฟลเดอร์โปรแกรม HP OfficeJet 6100 Series ไฟล์ Readme จะมีข้อมูลล่าสุดที่ไม่มีอยู่ในคู่มีออ้างอิงหรือวิธีใช้ออนไลน์ ในการเข้าสู่ไฟล์ Readme ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้: สำหรับ Windows: ไปที่ทาสก์บาร์ของ Windows คลิก Start (เริ่ม) ชี้ที่ Programs (โปรแกรม) หรือ All Programs (ทุกโปรแกรม)(XP) ชี้ที่ Hewlett-Packard ชี้ที่ HP OfficeJet 6100 Series จากนั้นเลือก View the Readme File (ดูไฟล์ Readme) สำหรับ Macintosh: ไปที่โฟลเดอร์ HD:Applications:HP OfficeJet Software
วิธีใช้ในกรอบโต้ดอบ (Windows เท่านั้น)	สำหรับ Windows: เมื่อกลิก Help (วิธีใช้) ในกรอบได้ตอบ ระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลือกและการตั้งก่าภายในกรอบได้ตอบนั้น

การเริ่มใช้งาน

ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันต่างๆ มากมายโดยใช้แผงด้านหน้าหรือซอฟต์แวร์ของ HP OfficeJet

แม้ว่าท่านจะไม่ได้ต่อ HP OfficeJet ของท่านเข้ากับกอมพิวเตอร์ ท่านสามารถใช้แผงด้านหน้าเพื่อถ่ายสำเนา พิมพ์ภาพถ่าย หรือแฟกซ์เอกสาร ท่านสามารถเปลี่ยนการตั้งก่าต่างๆ ได้ โดยใช้ปุ่มแผงกวบกุมด้านหน้าและระบบเมนู

คุณสมบัติของแผงด้านหน้า

โปรคดูภาพด้านล่างและพิจารณาตำแหน่งปุ่มบนแผงด้านหน้า

ด้านซ้ายของแผงด้านหน้า



คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
1	Phone Hook (สัญลักษณ์รูปหูโทรศัพท์): เมื่อไฟสัญญาณสีเขียวที่สัญลักษณ์ รูปโทรศัพท์สว่างเป็นการระบุว่าสายแฟกซ์มีการใช้งาน
2	One-touch Speed-Dial Buttons (ปุ่มโทรค่วนระบบสัมผัส): ใช้เข้าถึงหมายเลข โทรค่วน 6 หมายเลขแรก
3	Auto Answer (ตอบรับอัตโนมัติ): เมื่อไฟสีเขียวสว่าง การส่งแฟกซ์จะได้รับ การตอบรับโดยอัตโนมัติ
4	Speed Dial (การโทรค่วน): ใช้เข้าถึงหมายเลขโทรค่วนที่กำหนดจากแผง ด้านหน้าหรือกำหนดโดย HP Director (ตัวจัดการของ HP)
5	Redial/Pause (หยุดชั่วขณะ/เรียกซ้ำ): โทรซ้ำหมายเลขที่มีการโทรล่าสุด เมื่ออยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน แทรกการเว้นระยะ (เครื่องหมายขีด) เมื่ออยู่ขณะ เครื่องกำลังโทร
6	Keypad (ปุ่มตัวเลข): ใช้หมายเลขแฟกซ์ และป้อนหมายเลขเช่น จำนวนสำเนา หรือเปอร์เซ็นต์ในการย่อ/ขยาย ท่านสามารถใช้ปุ่มตัวเลขในการป้อนข้อความ สำหรับหัวกระดาษแฟกซ์ ใช้หมายเลขโทรด่วน และกำหนดรายการเมนู

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
7	Fax Resolution (ความละเอียดแฟกซ์): ใช้กำหนดความละเอียดของแฟกซ์เป็น Fine (ละเอียด), Standard (มาตรฐาน), 300 dpi (300 จุดต่อนิ้ว) หรือ Photo (ภาพถ่าย) เครื่องจะบันทึกค่าที่ตั้งไว้ล่าสุดจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
8	Start Fax – Black (เริ่มแฟกซ์ – ขาวดำ): เริ่มแฟกซ์ขาวดำ
9	Start Fax – Color (เริ่มแฟกซ์ – สี): เริ่มแฟกซ์สี

ด้านขวาของแผงด้านหน้า



คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
10	Menu (เมนู): ใช้ในการเข้าสู่เมนู ตัวเลือก Menu (เมนู) ประกอบด้วย; Copy Setup (ตั้งก่าการทำสำเนา), Fax Functions (ฟังก์ชันแฟกซ์), Print Report (พิมพ์รายงาน ของเครื่อง), Speed Dial Setup (ตั้งก่าการโทรด่วน), Basic Fax Setup (ตั้งก่า แฟกซ์เบื้องดัน), Advanced Fax Setup (ตั้งก่าแฟกซ์ขั้นสูง), และ Maintenance (การดูแลรักษา)
11	Arrows (ลูกศร): ใช้เพื่อเลื่อนดูการตั้งก่าเมนู และตัวเลือกในการตั้งก่า หรือเพื่อ เลื่อนไปข้างหน้าหรือถอยหลังเพื่อลบข้อกวาม
12	Enter: ใช้เพื่อเลือกหรือบันทึกการตั้งก่าที่แสดงอยู่
13	Quality (คุณภาพ): ใช้เพื่อเถือกคุณภาพของสำเนาเป็น Best (ดีที่สุด), Normal (ธรรมดา) หรือ Fast (ด่วน)
14	Paper Type (ประเภทกระดาษ): (สำหรับการทำสำเนาเท่านั้น) ใช้เพื่อเลือกประเภทกระดาษ ถาดกระดาษจะรับกระดาษธรรมดาและ กระดาษชนิดพิเศษ
15	Reduce/Enlarge (ย่อ/ขยาย): ใช้ย่อหรือขยายต้นฉบับของขนาคภาพที่ระบุลง บนกระคาษที่ใส่ไว้ในถาค ค้นฉบับอาจถูกป้อนจากถาคป้อนกระคาษอัต โนมัติ (ADF) หรือจากกระจก

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
16	Special Features (คุณสมบัติพิเศษ): ใช้เข้าสู่ตัวเลือกต่างๆ ที่ให้ท่านสามารถ ย่อหรือขยายขนาดภาพทำสำเนาที่ระบุลงบนกระดาษที่ใส่ไว้ในถาด ตัวเลือกต่างๆ คือ Normal (ปกติ), Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า), Image Size (ขนาดภาพ), Poster (โปสเตอร์), 2 on 1 (สองด้นฉบับในหนึ่งหน้า) และ MarginShift (เลื่อนขอบ กระดาษ)
17	Scan To (สแกนไปยัง): ใช้เข้าถึงรายการ โปรแกรมซอฟต์แวร์ที่สามารถสแกน ภาพได้ ท่านต้องกำหนดค่ารายการ Scan To (สแกนไปยัง) โดยใช้ซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ที่อยู่บนเครื่อง PC ก่อนเพื่อใช้คุณสมบัตินี้
18	On (เปิด): ใช้สำหรับเปิดและปิด HP OfficeJet
19	Lighter/Darker (สว่างขึ้น/เข้มขึ้น): ใช้ปรับความสว่างและความเข้ม ของสำเนาและแฟกซ์ที่ส่ง
20	Needs Attention (ควรได้รับการตรวจสอบ): สัญญาณไฟสีเหลืองหม่น ที่ตำแหน่งเครื่องหมายอัศเจรีย์ระบุว่าอุปกรณ์นั้นควรได้รับการตรวจสอบ
21	Cancel (ขกเลิก): ใช้เพื่อหยุดการทำงาน ออกจากเมนู หรือออกจากการตั้งก่าของปุ่ม
22	Start Copy – Black (เริ่มทำสำเนา – ขาวดำ): ใช้เพื่อเริ่มทำสำเนาขาวดำ
23	Number of Copies (จำนวนสำเนา): ใช้เพื่อกำหนดจำนวนของสำเนา ท่านอาจใช้ ปุ่มนี้ร่วมกับปุ่มถูกศรหรือแป้นตัวเลขทำสำเนาเพิ่มเติม
24	Start Copy – Color (เริ่มทำสำเนา – สี): ใช้เพื่อเริ่มทำสำเนาสี
25	Start Scan (เริ่มสแกน): ใช้สำหรับเริ่มสแกนด้นฉบับจากกระจกไปยัง ปลายทางที่กำหนดไว้ หากไม่มีการเปลี่ยนปลายทางในกำสั่ง Scan To (สแกน ไปยัง) รูปภาพจะถูกสแกนไปยัง HP Gallery (แกลเลอรี่ HP) (Windows หรือ Macintosh) ในกรณีที่มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet แล้ว

การใช้ hp officejet กับเครื่องคอมพิวเตอร์

หากท่านได้ติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet บนเกรื่องกอมพิวเตอร์ของท่าน ตามเอกสารการติดตั้งแล้ว ท่านสามารถเข้าสู่คุณสมบัติทั้งหมดของ HP OfficeJet ได้โดยใช้ HP Director (ตัวจัดการ HP)

โปรดดูที่ hp photo & imaging director (ตัวจัดการรูปและภาพถ่าย)

HP Director (ตัวจัดการ HP) มีให้ในรูปของชื่อตลัทบนเดสก์ทอป

สำหรับ ผู้ใช้ windows

- โปรดทำตามวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้:
 - คับเบิลคลิกที่ไอคอน hp director (ตัวจัดการ hp) บนเดสก์ทอป
 - ที่ทาสก์บาร์ของ Windows ให้คลิก Start (เริ่ม) เลือกที่ Programs (โปรแกรม) หรือ All Programs (ทุกโปรแกรม) (XP) แล้วเลือก Hewlett Packard จากนั้นเลือก hp officejet 6100 series และเลือก hp photo & imaging director (ตัวจัดการรูปและภาพถ่าย)
- 2 คลิกช่อง Select Device (เลือกอุปกรณ์) เพื่อดูรายการอุปกรณ์ HP ที่ได้รับการติดตั้ง
- 3 เลือก hp officejet 6100

Director (ตัวจัดการ) จะแสดงเฉพาะปุ่มของอุปกรณ์ที่เลือกเท่านั้น



hp photo & imaging director (ตัวจัดการรูปและภาพถ่ายของ hp)

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
1	Select Device (เลือกอุปกรณ์): ใช้คุณสมบัตินี้สำหรับเลือกผลิตภัณฑ์ ที่ท่านต้องการใช้งานจากรายการผลิตภัณฑ์ HP ที่ได้รับการติดตั้งทั้งหมด
2	Settings (การตั้งค่า): ใช้คุณสมบัตินี้สำหรับดูหรือเปลี่ยนการตั้งก่าต่างๆ ของอุปกรณ์ HP เช่น การพิมพ์ การสแกน และการทำสำเนา
3	Scan Picture (สแกนรูป): สแกนภาพและแสดงภาพใน HP Gallery (แกลเลอรี่ภาพของ HP)
4	Scan Document (สแกนเอกสาร): สแกนข้อความ และแสดงข้อความนั้น ในโปรแกรมซอฟต์แวร์ text editing ยังตำแหน่งที่ต้องการ
5	Make Copies (ทำสำเนา): แสดงกรอบโด้ตอบ Copy ซึ่งท่านสามารถ กำหนดกุณภาพการทำสำเนา จำนวนของสำเนา สี ขนาด และสามารถ เริ่มการทำสำเนาได้

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
6	View & Print (ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์และพิมพ์): แสดง HP Gallery (แกลเลอรี่ HP) ซึ่งท่านจะสามารถดูและแก้ไขรูปต่างๆ ได้ แนะนำให้ใช้ HP Creative Printing (การพิมพ์แบบสร้างสรรค์ของ HP) เพื่อสร้างและพิมพ์อัลบั้มภาพถ่าย ส่งอีเมล์รูป และอัพโหลดรูปลงเว็บ
7	Help (วิธีใช้): จะอธิบายถึงวิธีการใช้งาน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้รูปและภาพถ่ายของ HP) โดยจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้งาน ซอฟต์แวร์และการแก้ปัญหาเบื้องต้น
8	คลิกลูกศรนี้เพื่อดูกำแนะนำในการใช้เครื่องมือซึ่งจะอธิบายถึงตัวเลือกแต่ละตัวของ Director (ตัวจัดการ)

สำหรับ เครื่อง macintosh

- ทำตามวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้:
 - สำหรับระบบปฏิบัติการ OS 9 ให้ดับเบิลกลิกที่ไอกอน HP Director (ตัวจัดการ HP) บนเดสก์ทอป
 - สำหรับระบบปฏิบัติการ OSX ให้ดับเบิลกลิกที่ไอกอน HP Director (ตัวจัดการ HP)

เครื่องหมายต่อไปนี้แสดงถึงคุณสมบัติบางประการที่มีใน HP Director สำหรับเครื่อง Macintosh โปรดดูกำอธิบายโดยย่อเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะด้านถ่าง



Director (ตัวจัดการ) สำหรับเครื่อง Macintosh ใน OS9 และ OS X

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
1	Scan Picture (สแกนรูป): สแกนภาพและแสดงภาพใน HP Gallery (แกลเลอรี่ภาพของ HP)
2	Scan Document (สแกนเอกสาร): สแกนข้อความ และแสดงข้อความนั้น ในโปรแกรมซอฟต์แวร์ text editing ยังตำแหน่งที่ต้องการ
3	ใช้รายการแบบดึงลงเพื่อเลือกผลิตภัณฑ์ที่ท่านต้องการจากรายการผลิตภัณฑ์ HP ที่ได้รับการติดตั้ง

คุณสมบัติ	วัตถุประสงค์
4	Make Copies (ทำสำเนา): แสดงกรอบโต้ตอบ Copy ซึ่งท่านสามารถกำหนด คุณภาพการทำสำเนา จำนวนของสำเนา สี ขนาด และสามารถเริ่มการทำสำเนาได้
5	Maintain Printer (ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์): เปิดยูทิลิตี้เครื่องพิมพ์
6	Settings (การตั้งก่า): ใช้คุณสมบัตินี้สำหรับดูหรือเปลี่ยนการตั้งก่าต่างๆ ของอุปกรณ์ HP เช่น การพิมพ์ การสแกน และการทำสำเนา
7	View and Print (แสดงตัวอย่างและพิมพ์): แสดง HP Gallery (แกลเลอรี่ HP) ซึ่งท่านจะสามารถดูและแก้ไขรูปต่างๆ ได้ แนะนำให้ใช้ HP Creative Printing (การพิมพ์แบบสร้างสรรก์ของ HP) เพื่อสร้างและพิมพ์อัลบั้มภาพถ่าย ส่งอีเมล์รูป และอัพโหลดรูปลงเว็บ

ฟังก์ชันเมนูของ hp officejet

เข้าถึงฟังก์ชัน Menu (เมนู) โดยการกดตัวเลขที่ตรงกับแต่ละตัวเลือกของเมนู ตัวอย่างเช่น หากต้องการตั้งก่าภาษา และประเทศ/ภูมิภาก ให้กด Menu (เมนู) จากนั้นกด 7 และ 4 วิธีนี้จะเป็นการเลือกเมนู Maintenance (การดูแลรักษา) โดยอัตโนมัติ จากนั้น เลือก Set Language and Country/Region (ตั้งก่าภาษาและประเทศ/ภูมิภาก)

การเริ่มใช้งาน



การวางต้นฉบับและการใส่กระดาษ

ท่านสามารถทำสำเนาจากต้นฉบับที่วางลงบนกระจกหรือในถาดป้อนกระคาษอัตโนมัติ อีกทั้งยังสามารถพิมพ์หรือถ่ายสำเนาลงบนแผ่นใสและกระคาษหลากหลายประเภทซึ่งมี น้ำหนักและขนาดแตกต่างกันไป อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญกือ ท่านต้องเลือกกระคาษที่ เหมาะสม และต้องใส่กระคาษอย่างถูกต้องโดยที่กระคาษไม่ชำรุดเสียหาย

การวางต้นฉบับ

ในการใช้เครื่อง HP OfficeJet ท่านสามารถวางด้นฉบับได้สองวิธี

- วางต้นฉบับบนกระจก
- การใส่ต้นฉบับลงในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)

วางต้นฉบับบนกระจก

ท่านสามารถทำสำเนา แฟกซ์ หรือสแกนโดยการวางต้นฉบับลงบนกระจก

หมายเหตุ: ดัวเลือก Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) หลายตัวเลือก อย่างเช่น Image Size (ขนาดภาพ) หรือ Poster (ขนาด โปสเตอร์) จะทำงานไม่ถูกต้องหากกระจก และแผ่นรองฝาปิดไม่สะอาด หากต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดดูที่หัวข้อ การทำความสะอาดกระจก และ การทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด ที่หน้า 45

 ยกฝาปิดและวางด้านหน้าต้นฉบับลงบนกระจกที่มุมล่างขวาโดยให้ขอบของต้นฉบับ สัมผัสกับขอบทางขวาและด้านล่างในการถ่ายสำเนา แฟกซ์ หรือสแกนจะต้องวาง ต้นฉบับให้ชิดกับมุมขวาล่างเสมอ

ข้อแนะนำ: ในกรณีที่ถ่ายสำเนาจากแผ่นใส (ต้นฉบับที่จะถ่ายสำเนาเป็นแผ่นใส) ให้วางกระคาษเปล่าไว้ค้านบนของแผ่นใส



ปิดฝาโดยการดันลงบนกานที่อยู่ด้านล่างแผงด้านหน้า

การใส่ต้นฉบับลงในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)

โดย HP OfficeJet ของท่านมีถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ซึ่งท่านสามารถใช้ ใส่ต้นฉบับสูงสุด 35 แผ่น โดยใช้กระดาษต่อไปนี้:

- Plain Paper (กระดาษธรรมดา) กระดาษ long-grain 16 ปอนด์ (60 แกรม) ถึง 24 ปอนด์ (90 แกรม) เท่านั้น
- Specialty Paper (กระดาษชนิดพิเศษ)
 - HP Premium Inkjet Paper
 - HP Bright White Inkjet Paper

กระดาษแผ่นเดียวเท่านั้น:

กระดาษ Real Estate

้วิธีการสแกน ทำสำเนา หรือแฟกซ์จากถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF)

- 1 ใส่ต้นฉบับทั้งหมดลงในถาด ADF โดยหันด้านที่พิมพ์ขึ้น
- 2 ปรับตัวปรับความกว้างกระคาษให้พอดีกับขนาดต้นฉบับ ข้อความที่ปรากฏบนจอแแสดงผลระบุว่าได้ใส่ต้นฉบับไว้แล้ว



วางกระดาษ

ต่อไปนี้คือขั้นตอนเบื้องต้นในการใส่กระคาษเปล่า การใส่กระคาษบางประเภท รวมถึงแผ่นใส และซองจคหมาย ลงในถาคป้อนกระคาษจะมีข้อกวรพิจารณาโคยเฉพาะ หลังจากพิจารณาขั้นตอนนี้แล้ว โปรคดูที่หัวข้อ การทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด ที่หน้า 16 และการทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด ที่หน้า 14

เพื่อคุณภาพการพิมพ์สูงสุด ควรปรับการตั้งค่ากระดาษทุกครั้งที่เปลี่ยนประเภทหรือขนาด กระดาษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อการทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด ที่หน้า 17

การใส่กระดาษลงในถาดป้อนกระดาษ

 นำ (ดึงออก) ถาดรับกระดาษออก และเลื่อนตัวปรับความกว้างและความยาวกระดาษ ออกไปจนสุด



- เกาะขอบกระดาษบนพื้นเรียบเพื่อจัดให้ขอบกระดาษเสมอกัน และตรวจสอบว่า:
 - กระคาษไม่มีรอยฉีกขาด ฝุ่น รอยยับ ขอบพับหรือม้วนงอ
 - กระดาษที่ใช้เป็นประเภทเดียวกันและมีขนาดเท่ากัน ยกเว้นในกรณีที่ใช้ กระดาษภาพถ่าย
- 3 ใส่กระคาษลงในถาดป้อนกระคาษแล้วเลื่อนเข้าไปจนสุดโดยคว่ำค้านที่จะพิมพ์ลง ถ้าท่านใช้กระคาษที่มีหัวจดหมาย ให้ใส่ส่วนหัวกระคาษเข้าไปก่อน ตรวจดูว่ามีจำนวนแผ่นกระคาษมากพอ แต่ต้องไม่หนาจนเกินส่วนบนของตัวปรับ กวามยาวกระคาษ



4 เลื่อนตัวปรับความกว้างและความขาวกระคาษเข้ามาจนชิดขอบกระคาษ ตรวจดูว่าปีกกระคาษที่อยู่ในถาดกระคาษเรียบเสมอกันและพอดีกับแถบตัวปรับ กวามขาวกระคาษ



- 5 ใส่ถาดกระคาษกลับเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 6 เพื่อป้องกันไม่ให้กระดาษที่พิมพ์แล้วตกจากถาดรับกระดาษ ควรดึงแกนรองรับ กระดาษออกมาจนสุด

การใส่ซองจดหมาย

โดยที่การพิมพ์ด้วย HP OfficeJet นั้นจะแบ่งออกเป็นสองวิธีด้วยกัน ทั้งนี้ โปรด *อย่า* ใช้ซองจดหมายที่มีลักษณะมันเงาหรือพิมพ์นูน รวมถึงซองจดหมายที่มีตัวยึดหรือหน้าต่าง

 ในกรณีที่ต้องการพิมพ์ซองจดหมายซองเดียว ให้เถื่อนซองจดหมายลงในช่องใส่ ซองจดหมายซึ่งอยู่ทางขวาไปจนถึงด้านหลังของถาดรับกระดาษออก วางซอง จดหมายชิดขอบด้านซ้ายโดยหันด้านฝาซองขึ้น ดังแสดงในภาพประกอบ เลื่อนซอง จดหมายเข้าไปจนสุด



 ในกรณีที่ต้องการพิมพ์ซองจดหมายหลายซอง ให้นำกระคาษในถาดป้อนกระคาษ ออกทั้งหมด แล้วใส่ปีกซองจดหมายเข้าไปในถาดจนสุด โดยให้ชิดขอบซ้ายและ หันด้านฝาซองจดหมายขึ้น (หันหน้าซองหรือด้านที่จะพิมพ์ถง)



ปรับตัวปรับความกว้างกระคาษให้ชิดกับซองจดหมาย (ระวังอย่าให้ซองจดหมายงอ) กวรให้ซองจดหมายพอดีกับถาด (อย่าใส่จนมากเกินไป) ท่านสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดรูปแบบสำหรับพิมพ์ซองจดหมายได้จาก ไฟล์วิธีใช้ในซอฟต์แวร์เวิร์คโปรเซสซิ่งของท่าน

การใส่ postcards หรือ hagaki cards

ต่อไปนี้คือขั้นตอนในการใส่ postcards หรือ hagaki cards

- นำกระดาษในถาดป้อนกระดาษออกทั้งหมด แล้วใส่กระดาษภาพถ่ายลงในถาด แล้วเลื่อนจนสุด โปรดแน่ใจว่าได้คว่ำด้านที่จะพิมพ์ลง
- 2 ปรับตัวปรับความกว้างกระคายให้ชิดกับกระคาย แล้วเลื่อนตัวปรับความขาว กระคายเข้าจนสุด ควรใส่การ์ดให้พอดีกับถาด (อย่าใส่มากเกินไป)

การใส่กระดาษภาพถ่าย

ต่อไปนี้คือขั้นตอนการใส่กระดาษภาพถ่ายขนาด 4x6 นิ้ว

- นำกระดาษในถาดป้อนกระดาษออกทั้งหมด แล้วใส่กระดาษภาพถ่ายลงในถาด แล้วเลื่อนจนสุดโดยให้ด้านที่ใช้พิมพ์กว่ำลง หากกระดาษที่ท่านใช้มีแถบรอยปรุ ให้วางกระดาษโดยให้แถบอยู่ใกล้กับท่านที่สุด
- 2 ปรับตัวปรับความกว้างกระคายให้ชิดกับกระคาย แล้วเลื่อนตัวปรับความยาว กระคายเข้าจนสุด ควรใส่การ์คให้พอดีกับถาด (อย่าใส่มากเกินไป)

^{บทที่ 3} ข้อแนะนำการใส่กระดาษประเภทอื่น

ตารางต่อไปนี้เป็นกำแนะนำเกี่ยวกับการใส่แผ่นใสและกระคาษบางประเภท เพื่อกุณภาพ การพิมพ์สูงสุด ให้ปรับการตั้งก่ากระคาษทุกครั้งที่ท่านเปลี่ยนประเภทหรือขนาดกระคาษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ **การทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด** ที่หน้า 17

กระดาษ	ข้อแหะหำ
กระดาษ HP	 HP Premium Inkjet Paper: มองหาถูกศรสีเทาบนกระดาษด้านที่ไม่ใช้พิมพ์ แถ้ววางกระดาษโดยหงายด้านที่มีถูกศรขึ้น
	 HP Premium หรือ Premium Plus Photo Paper: วางกระดาษโดย กว่ำด้านที่มันเงา (ใช้พิมพ์) ลง ควรวางกระดาษธรรมดาอย่างน้อย 5 แผ่น ลงในถาดก่อนเสมอ แล้ววางกระดาษภาพถ่ายไว้บนกระดาษธรรมดา
	 HP Premium หรือ Premium Plus Inkjet Transparency Film: วางแผ่นใส โดยให้แถบสีขาว (ที่มีถูกศรและ โลโก้ HP) อยู่ด้านบนและเลื่อนลงในถาดก่อน
	 HP Inkjet T-Shirt Transfer Iron-On: ก่อนนำกระดาษมาใช้ ควรจัดให้ กระดาษแบนเรียบ อย่าใส่กระดาษที่ม้วนงอลงในเครื่อง (เพื่อป้องกันการม้วนงอ ควรเก็บกระดาษไว้ในหืบห่อเดิมจนกว่าจะต้องการใช้งาน) ป้อนกระดาษ ด้วยมือทีละแผ่น โดยกว่ำด้านที่ไม่ใช้พิมพ์ลง (หงายด้านที่มีแถบสีฟ้าขึ้น)
	 HP Greeting Cards, HP Linen Greeting Cards หรือ HP Felt-Textured Greeting Cards: ใส่ HP greeting-card ปึกเล็กๆ ลงในถาดป้อนกระดาษ โดยหันด้านที่ใช้พิมพ์ลงแล้วเลื่อนเข้าไปจนสุด
ฉลาก (ใช้ในการพิมพ์เท่านั้น)	 ควรใช้แผ่นฉลากขนาด letter หรือ A4 ที่ออกแบบมาสำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ inkjet ของ HP (อย่างเช่น Avery Inkjet Labels) และไม่ควรมีอายุเกินกว่า 2 ปี
	 คลี่ปีกแผ่นฉลากออกเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีแผ่นฉลากซ้อนติดกันอยู่
	 วางปึกแผ่นฉลากลงในถาดป้อนกระดาษ โดยกว่ำด้านที่ใช้พิมพ์ลง <i>อย่า</i> ป้อนแผ่นฉลากทีละแผ่น
กระดาษ postcards หรือ hagaki cards (ใช้ในการพิมพ์เท่านั้น)	ใส่ postcards หรือ hagaki cards ลงบนถาดป้อนกระดาษโดยกว่ำด้านที่ใช้พิมพ์ ลงแล้วเลื่อนเข้าไปจนสุด วาง postcards ให้ชิดขอบขวาของถาดป้อนกระดาษ เสื่อนด้วปรับกวามกว้างกระดาษชิดกับด้านซ้ายของโปสการ์ด แล้วเลื่อนตัวปรับ- กวามยาวกระดาษเข้างนสุด
กระคาษภาพถ่าย ขนาค 4 x 6 นิ้ว (ใช้ในการพิมพ์เท่านั้น)	วางกระคาษ โดยคว่ำด้านที่ใช้พิมพ์ลงในถาดแล้วเลื่อนเข้าไปจนสุด วางขอบ ด้านยาวของกระคาษชิดขอบขวาของถาดป้อนกระคาษ เลื่อนตัวปรับกวามกว้าง กระดาษให้ชิดขอบกระดาษ และเลื่อนตัวปรับกวามยาวกระดาษเข้าจนสุด หากกระดาษที่ท่านใช้มีแถบรอยปรุ ให้วางกระดาษโดยให้แถบอยู่ใกล้กับท่านที่สุด

กระดาษ	ข้อแหะหำ
กระคาษต่อเนื่อง (ป้าข) (ใช้ในการพิมพ์เท่านั้น)	กระดาบป้ายต่อเนื่องเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า กระดาบกอมพิวเตอร์หรือกระดาบ z-fold • ก่อนใส่กระดาบ banner (ป้าย) ให้นำกระดาบอื่นทั้งหมดออกจากถาด ป้อนกระดาบ แล้วดึงถาดรับกระดาบออก
	ดึงถาดรับกระดาษออก วางกระดาษด้านที่ไม่ต่อกับ แต่นอื่นลงในถาดป้อนกระดาษ
	 หากกระดาษ banner ที่ท่านใช้ไม่ใช่กระดาษกระดาษ HP banner ให้ใช้ กระดาษ 20 ปอนค์ และคลี่กระดาษออกก่อนใส่
	 ตรวจสอบว่าปึกกระคาษ banner ประกอบด้วยกระคาษอย่างน้อย 5 แผ่น
	 หากมีแถบรอยปรุด้านข้าง ให้ฉีกออกจนหมด และตรวจดูว่ากระคาษไม่ติดกัน วางกระดาษลงในถาดป้อนกระคาษโดยให้ขอบด้านที่ไม่ติดกับแผ่นใดอยู่ด้าน บนของปีกกระคาษ ใส่ขอบกระคาษแผ่นแรกลงในถาดป้อนกระคาษแล้วเลื่อน เข้าไปจนสุด ดังแสดงในภาพประกอบ

การกำหนดประเภทกระดาษ

หากท่านต้องการใช้ประเภทกระดาษที่ต่างกัน เช่น กระดาษภาพถ่าย แผ่นใส กระดาษ banner หรือซองจดหมายเพียงแก่วางกระดาษนั้นๆ ลงในถาดป้อนกระดาษ จากนั้น กวรเปลี่ยนการกำหนดก่าประเภทของกระดาษเพื่อให้ได้คุณภาพการพิมพ์สูงสุด

ท่านสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าการทำสำเนาจากแผงด้านหน้าหรือจาก HP Director (ตัวจัดการ HP) เมื่อท่านเปลี่ยนการตั้งก่าโดยใช้แผงด้านหน้า การตั้งก่าการทำสำเนา จะรีเซ็ตก่าใหม่ภายในสองนาทีหลังจากทำสำเนาเสร็จเรียบร้อย

- 1 กด Paper Type (ประเภทกระดาษ)
- 2 กด 💿 จนกว่าจะปรากฏประเภทกระดาษที่ถูกต้อง
- 3 กด Enter เพื่อเลือกประเภทกระดาษที่แสดงอยู่

การกำหนดขนาดกระดาษ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดูหัวข้อ <mark>การกำหนดขนาดกระดาษที่เหมาะสมสำหรับ</mark> การพิมพ์ ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

สำหรับการทำสำเนา:

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 1 จากนั้น กด 2 ซึ่งเป็นการเถือก Copy Setup (ตั้งค่าการทำสำเนา) และ Paper Size (ขนาดกระดาษ)
- 3 กด
 จบกว่าขนาดกระดาษที่ต้องการจะปรากฏขึ้น จากนั้นกด Enter เพื่อเลือก ตัวเลือกนี้

สำหรับการแฟกซ์:

- 1 กด Menu (เมนู)
- กด 5 จากนั้น กด 4
 ซึ่งเป็นการเลือก Basic Fax Setup (ตั้งก่าแฟกซ์เบื้องต้น) และ Paper Size (งนาดกระดาษ)
- 3 กด งนกว่าขนาดที่ต้องการจะปรากฏขึ้น จากนั้นกด Enter เพื่อเลือกตัวเลือกนี้

การใช้คุณสมบัติการทำสำเนา

4

คุณสมบัติการทำสำเนาช่วยให้ท่านสามารถทำสิ่งต่อไปนี้ได้:

- สร้างสำเนาสีและขาวคำคุณภาพสูง โคยใช้กระคาษประเภทและขนาดต่างๆ รวมทั้งกระคาษภาพสำหรับรีคทับลงบนเสื้อยืด (iron-on transfers)
- ย่อหรือขยายขนาดของสำเนาเดิมได้ตั้งแต่ 25% ถึง 400% (จำนวนเปอร์เซ็นต์ จะขึ้นอยู่กับรุ่น)
- ทำให้สำเนาสว่างขึ้นหรือเข้มขึ้น ปรับเปลี่ยนความเข้มของสี เลือกจำนวนสำเนา และกำหนดคุณภาพของสำเนา
- ใช้กุณสมบัติพิเศษของการทำสำเนา เพื่อจัดทำโปสเตอร์ รูปภาพหลากหลายขนาด ทำสำเนาภาพกุณภาพสูง โดยใช้กระดาษภาพชนิดพิเศษ หรือการทำแผ่นใส

หมายเหตุ: ในการทำสำเนาภาพ ควรเลือกชนิดกระดาษและระดับคุณภาพ ของภาพถ่ายที่ถูกต้อง ท่านอาจต้องใช้ตลับหมึกพิมพ์ภาพเพื่อให้ได้คุณภาพ การพิมพ์ที่ดีขึ้น เมื่อติดตั้งตลับหมึกพิมพ์สีและตลับหมึกพิมพ์ภาพแล้ว ท่านจะมี สีทั้งหมดหกสี โปรดดู การเปลี่ยนการตั้งค่าสำหรับการทำสำเนาทั้งหมด ที่หน้า 46 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

การทำสำเนา

ท่านสามารถทำสำเนาด้วยเครื่อง HP OfficeJet โดยใช้แผงด้านหน้าหรือซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ในคอมพิวเตอร์ของท่าน ไม่ว่าจะใช้วิธีการใด ท่านก็สามารถเลือก ใช้ดุณสมบัติการทำสำเนาที่หลากหลายได้ อย่างไรก็ตาม ท่านอาจพบว่า ซอฟต์แวร์ ทำให้เรียกใช้ดุณสมบัติการทำสำเนาชนิดพิเศษได้ง่ายขึ้น

เกรื่อง HP OfficeJet จะรีเซ็ตก่าการทำสำเนาทั้งหมดที่ท่านตั้งไว้โดยใช้แผงด้านหน้าภาย ใน**สองนาที** หลังจากที่ทำสำเนาเสร็จเรียบร้อย เว้นแต่ว่าท่านจะบันทึกก่าดังกล่าวให้เป็นก่า ดีฟอลต์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ การเปลี่ยนการตั้งก่าสำหรับการทำสำเนาทั้งหมด ที่หน้า 22

การทำสำเนา

- วางต้นฉบับลงบนกระจาหรือในถาดป้อนกระคาษอัตโนมัติ(ADF automatic document feeder)
- 2 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

เพิ่มความเร็วหรือคุณภาพของสำเหา

HP OfficeJet มีระดับความเร็วและคุณภาพในการทำสำเนาให้ท่านเลือกสามระดับ

- Best (ดีที่สุด) ให้คุณภาพการทำสำเนาที่ดีที่สุดสำหรับกระดาษทุกประเภทและ ขจัดแถบ (เส้น) ที่อาจเกิดขึ้นในบริเวณสีทึบในบางกรั้ง Best (ดีที่สุด) จะใช้เวลา ทำสำเนานานกว่าการกำหนดคุณภาพแบบอื่น
- Normal (ธรรมคา) ทำให้สำเนาที่ออกมามีคุณภาพสูง และเป็นค่าที่แนะนำสำหรับ การทำสำเนาโดยทั่วไป Normal (ธรรมคา) ทำสำเนาได้เร็วกว่า Best (ดีที่สุด)
- Fast (ด่วน) ทำสำเนาได้เร็วกว่าแบบ Normal (ธรรมคา) ถ้าต้นฉบับเป็นข้อความ คุณภาพสำเนาที่ออกมาจะเทียบเท่ากับแบบ Normal (ธรรมคา) แต่หากเป็นภาพ คุณภาพสำเนาอาจจะต่ำกว่า การเลือก Fast (ด่วน) ทำให้ไม่ต้องเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ บ่อยๆ เพราะใช้หมึกน้อยกว่า
- วางต้นฉบับลงบนกระจกหรือในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)
- 2 กด Quality (กุณภาพ) จนกว่าไฟสีเขียวจะสว่างขึ้นข้างหน้าระดับกุณภาพที่ต้องการ
- 3 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การกำหนดจำนวนสำเนา

ท่านสามารถกำหนดจำนวนสำเนาโดยใช้ปุ่มบนแผงด้านหน้า

- 1 กด Number of Copies (จำนวนสำเนา) เพื่อเข้าสู่โหมดจำนวนสำเนา มีสามวิธีด้วยกัน ในการกำหนดจำนวนสำเนาที่ต้องการ
 - กด Number of Copies (จำนวนสำเนา) อีกครั้ง (หรือกดซ้ำๆ)
 เพื่อเพิ่มตัวเลขที่แสดงอยู่
 - กด 🕞 เพื่อเพิ่มหรือ 🗨 ลดตัวเลขที่แสดงอยู่
 - ใช้แป้นพิมพ์ในการป้อนตัวเลขจำนวนสำเนาที่ต้องการ
- 2 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การย่อหรือขยายสำเนา

ท่าสามารถข่อหรือขยายขนาดสำเนาของค้นฉบับได้โดยใช้ปุ่ม Reduce/Enlarge (ย่อ/ขยาย) หรือปุ่ม Special Features (คุณสมบัติพิเศษ) ส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับคุณสมบัติ Reduce/ Enlarge (ย่อ/ขยาย)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเลือก Special Features (ดุณสมบัติพิเศษ) โปรคดูหัวข้อ การทำสำเนาพิเศษ ที่หน้า 22 ส่วนข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ดุณสมบัติ Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า), Image Size (ขนาดภาพ), Poster (ขนาดโปสเตอร์), 2 on 1 (สองหน้าใน หนึ่งแผ่น), Margin Shift (เลื่อนขอบกระดาษ)

การใช้คุณสมบัติการทำสำเนา

- 1 กด Reduce/Enlarge (ย่อ/ขยาย) เพื่อเลือกตัวเลือกหนึ่งใดต่อไปนี้:
 - Custom 100% (กำหนดเอง 100%) ช่วยให้ท่านสามารถกำหนดจำนวน เปอร์เซ็นต์เพื่อข่อหรือขยายขนาดของสำเนา
 - Full Page 91% (เต็มหน้า 91%) ช่วยให้สามารถย่อขนาดต้นฉบับลงเหลือ
 91% ของขนาดด้นฉบับเดิม ซึ่งจะป้องกันไม่ให้บางส่วนของต้นฉบับหายไป
 เมื่อทำสำเนาขนาดเต็มหน้า (100%)
 - Legal/Letter 72% ลดขนาดต้นฉบับลงเหลือ 72% ซึ่งจะทำให้สามารถ ทำสำเนาของด้นฉบับขนาด legal ลงในกระดายขนาด letter ได้
- 2 หากท่านใช้ตัวเลือก Custom (กำหนดเอง) ให้กด
 หรือ
 หรือ
 เพื่อข่อหรือขยาย ขนาดของสำเนา ท่านสามารถป้อนตัวเลขโดยใช้ป่มตัวเลขได้
- 3 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การทำให้สำเนาสว่างขึ้นหรือเข้มขึ้น

ใช้ตัวเลือก Lighter/Darker (สว่างขึ้น/เข้มขึ้น) เพื่อปรับกวามสว่างและกวามเข้มของสำเนา

- 1 กด Lighter/Darker (สว่างขึ้น/เข้มขึ้น)
- 3 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การเปลี่ยนความเข้มของสี

้ท่านสามารถปรับความเข้มของสีเพื่อทำให้สีของสำเนาชัคเจนและละเอียคมากขึ้น

- 1 กิด **Menu**(เมนู)
- กด 1จากนั้น กด 3
 ซึ่งเป็นการเลือก Copy Setup (การตั้งค่าการทำสำเนา) และ Color Intensity (ความเข้มของสี)
- 3 กด () เพื่อลดระดับความเข้มของภาพ หรือ) เพื่อทำให้ภาพสว่างขึ้น ขอบเขตค่าความเข้มของสีจะปรากฏขึ้นเป็นวงกลมบนหน้าจอของแผงด้านหน้า
- 4 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การเพิ่มความคมชัดของข้อความและสีของรูปภาพ

ใช้ตัวเลือก Text (ข้อกวาม) เพื่อเพิ่มกุณภาพของข้อกวามสีดำให้กมชัดมากขึ้น ใช้ตัวเลือก Photo (ภาพถ่าย) สำหรับการทำสำเนารูปหรือภาพถ่ายเพื่อเพิ่มกุณภาพของสีอ่อน ทั้งนี้เพื่อ ป้องกันไม่ให้ภาพที่ออกมากลายเป็นสีขาว

ตัวเลือก Text (ข้อความ) จะถูกกำหนดเป็นดีฟอลต์ ท่านสามารถเปลี่ยนระดับคุณภาพ จาก Text (ข้อความ) เป็น Photo (ภาพถ่าย) หรือ None (ไม่ระบุ) ได้ ในกรณีต่อไปนี้:

- มีจุดสึกระจายรอบข้อความบางส่วนในสำเนาของท่าน
- ตัวพิมพ์สีดำบนาดใหญ่มีจุดด่าง (ไม่เรียบ)
- บางส่วนของวัตถุหรือเส้นสีที่มีลักษณะบางมีสีคำปรากฏขึ้น
- มีเส้นแนวขวางหรือแถบขาวปรากฏขึ้นในแผ่นสำเนาบริเวณสีสว่างไปจนถึง สีเทากลาง
- กด Menu (เมนู) และกด 1 จากนั้นกด 1 อีกครั้ง ซึ่งเป็นการเลือก Copy Setup (ตั้งค่าการทำสำเนา) และ Enhancements (การเพิ่ม คุณภาพ)
- 2 กด
 จนกว่าจะถึงตัวเลือกระดับประสิทธิภาพที่ต้องการ (Text (ข้อความ), Photo (ภาพถ่าย), Mixed (ผสม) หรือ None (ไม่ระบุ))
- 3 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การเปลี่ยนการตั้งค่าสำหรับการทำสำเนาทั้งหมด

บันทึกการดั้งค่าสำเนาที่ท่านใช้บ่อยให้เป็นค่าดีฟอลต์ โดยรวมถึงการเปลี่ยนแปลง สำหรับตัวเถือก Copy Setup (ตั้งค่าการทำสำเนา) ในระบบเมนู และการตั้งค่าการ ทำสำเนาอื่นๆ บนแผงด้านหน้า

- 1 การเปลี่ยนแปลงตัวเลือกการตั้งก่าการทำสำเนา
- 2 การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าปุ่มในการทำสำเนา
- 3 กด Menu (เมนู)
- 4 กด 1 จากนั้น กด 4 ซึ่งเป็นการเลือก Copy Setup (ตั้งค่าการทำสำเนา) และ Set Copy Defaults (กำหนดค่าดีฟอลต์การทำสำเนา) ค่าที่ท่านตั้งไว้ได้ถูกบันทึกแล้ว

การทำสำเนาพิเศษ

้นอกจากการทำสำเนาแบบมาตรฐานแล้ว เครื่อง HP OfficeJet ยังสามารถทำสิ่งต่อไปนี้:

- ทำสำเนาภาพถ่าย
- การทำสำเนาให้พอดีหนึ่งหน้ากระดาษ
- การพิมพ์หลายสำเนาในหน้าเดียว
- ทำสำเนาจากสองฉบับลงในหนึ่งหน้า
- การเลื่อนภาพเพื่อเพิ่มขอบกระดาษ
- การทำโปสเตอร์
- การเตรียมกระดาษสำหรับรีดบนเสื้อยืด

ทำสำเนาภาพถ่าย

- 1 วางภาพลงบนกระจก
- 2 หากใช้กระดาษภาพถ่าย ให้วางกระดาษไว้บนถาดป้อนกระดาษเข้า
- 3 กด Paper Type (ประเภทกระดาษ) จากนั้น กด
 จนปรากฏตัวเลือก photo paper (กระดาษภาพถ่าย) ที่ต้องการ แล้วจึงกด Enter เพื่อเลือก

การใช้คุณสมบัติการทำสำเนา

ประเภทกระคาษที่เป็นก่าคีฟอลต์ก็อ Automatic (อัตโนมัติ) ซึ่งหมายถึง เกรื่อง HP OfficeJet จะตรวจหาและกำหนดประเภทกระคาษโดยอัตโนมัติ ท่านสามารถ เลือกประเภทกระคาษที่ต้องการได้โดยกด 🗩 จนประเภทกระดาษที่ต้องการ ปรากฏขึ้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดู <mark>ประเภทกระดาษสำหรับพิมพ์ที่แนะนำ</mark> ใน HP_Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

ข้อแนะนำ: หากต้องการขยายภาพให้เต็มหน้าโดยอัตโนมัติ กด Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) จนปรากฏตัวเลือก Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า) จากนั้นกด Enter สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูด้านล่าง

- 4 กด Menu (เมนู) และกด 1 จากนั้นกด 1 อีกครั้ง ซึ่งเป็นการเลือก Copy Setup (การตั้งค่าการทำสำเนา) และ Enhancements (การเพิ่มคุณภาพ) กด Enter เพื่อเลือก
- 5 กด 💽 จนกว่าตัวเลือก Photo (ภาพถ่าย) จะปรากฏขึ้น แล้วกด Enter เพื่อเลือกตัวเลือกนี้
- 6 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การทำสำเนาให้พอดีหนึ่งหน้ากระดาษ

ใช้ตัวเลือก Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า) เมื่อท่านต้องการขยายหรือย่อต้นฉบับ ให้พอดีกับขนาดกระดาษที่ป้อนเข้า ท่านสามารถขยายภาพขนาดเล็กให้พอดีกับ หนึ่งหน้ากระดาษ ดังแสดงด้านล่าง การใช้ตัวเลือก Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า) ยังช่วยป้องกันการตกหล่นของข้อกวามหรือภาพตรงบริเวณขอบกระดาษได้

ข้อแนะนำ: ตรวจดูให้แน่ใจว่ากระจกสะอาด และได้วางด้นฉบับไว้ ที่มุมขวาล่างของกระจกเรียบร้อยแล้ว ท่านไม่สามารถใช้ถาดป้อนกระดาษ อัตโนมัติ (ADF) กับกุณสมบัตินี้ได้

ด้นฉบับ

Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า)





- 1 วางต้นฉบับบนกระจก
- 2 ใส่กระดาษที่เหมาะสม
- 3 กด Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) จนปรากฏตัวเลือก Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า)
- 4 กด Enter
- 5 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การพิมพ์หลายสำเนาในหน้าเดียว

ท่านสามารถทำสำเนาหลายสำเนาของด้นฉบับหนึ่งแผ่นลงบนหน้ากระดาษหนึ่งหน้า โดยการเลือกขนาดภาพ แล้วเลือกจำนวนสำเนาที่ท่านต้องการ

มีขนาดภาพทั่วไปให้เลือกมากมายในตัวเลือก Image Size (ขนาดภาพ) ซึ่งทำได้โดย การกดปุ่ม Special Features (คุณสมบัติพิเศษ)

ด้นฉบับ







- วางต้นฉบับบนกระจก
- 2 ใส่กระดาษลงในถาดป้อนกระดาษ
- 3 กด Special Features (คุณสมบัติพิเศษ) จนปรากฏตัวเลือก Image Size (ขนาดภาพ)
- 4 กด 💿 จนกว่า ขนาดภาพที่ต้องการ จะปรากฏขึ้น แล้วกด Enter
- 5 เมื่อปรากฏ How Many? (จำนวนเท่าใด?) กด เพื่อเลือกจำนวนภาพที่จะให้พอดี หนึ่งหน้า

ท่านจะสามารถเลือกจำนวน 1 ภาพต่อหน้า หรือจำนวนสูงสุดที่พอดีสำหรับหนึ่งหน้า สำหรับภาพบางภาพที่มีขนาดใหญ่ ท่านอาจไม่สามารถกำหนดจำนวนภาพต่อหนึ่ง หน้า

- 6 กด Enter เพื่อเลือกจำนวนภาพที่ท่านต้องการทำสำเนาลงในหนึ่งหน้ากระดาษ
- 7 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวคำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี) ข้อแนะนำ: หากสำเนาภาพที่ออกมาในหนึ่งหน้ากระดาษมีจำนวนภาพไม่ตรงตาม ต้องการ ให้ลองหมุนต้นฉบับบนกระจกไป 90 องศาและทำสำเนาใหม่อีกครั้ง

ทำสำเนาจากสองฉบับลงในหนึ่งหน้า

ท่านสามารถพิมพ์ภาพจากต้นฉบับที่ต่างกันซึ่งมีขนาด letter หรือ A4 ลงในหนึ่งหน้าโดยใช้คุณสมบัติ 2 on 1 (สองต้นฉบับในหนึ่งหน้า) สำเนาจากต้นฉบับ ทั้งสองต้นฉบับจะวางอยู่ข้างกันในลักษณะการจัดหน้ากระดาษแนวนอน ท่านสามารถ ใส่ต้นฉบับลงในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) หรือวางลงบนกระจก

- 1 วางต้นฉบับบนกระจก หากใช้ถาค ADF ใส่ต้นฉบับทั้งสองลงในถาคคังกล่าว
- 2 กด Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) จนกระทั่งปรากฏ 2 on 1 59% (สองดันฉบับในหนึ่งหน้า 59%) จากนั้นกด Enter
- 3 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)
- 4 หากท่านวางต้นฉบับแรกลงบนกระจกแล้ว เครื่องจะเตือนให้ Place 2nd original on glass (วางต้นฉบับที่สองบนกระจก) จากนั้นกด Enter

การเลื่อนภาพเพื่อเพิ่มขอบกระดาษ

คุณสมบัติ MarginShift (เลื่อนขอบกระดาษ) ช่วยให้ท่านสามารถเลื่อนภาพไปทางซ้าย หรือขวาเพื่อเพิ่มขอบกระดาษสำหรับการเข้าเล่ม ท่านสามารถปรับเปอร์เซ็นต์การย่อ/ขยาย ในโหมคนี้โดยการป้อนหมายเลขโดยใช้ปุ่มหมายเลข

ด้นฉบับ MarginShift (เสื้อนขอบกระดาษ)



- 1 วางต้นฉบับลงบนกระจกหรือในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)
- กดุ Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) จนปรากฏตัวเลือก MarginShift 100% (เลื่อนขอบกระดาษ 100%)
- 3 กด หรือ เพื่อเลื่อนขอบกระดาษทางซ้ายหรือทางขวา แต่ละครั้ง ขอบกระดาษจะเลื่อนไป ¼ (6.35 มิลลิเมตร)
- 4 และหากต้องการเปลี่ยนเปอร์เซ็นต์การย่อ/งยาย ให้ป้อนหมายเลงโดยใช้ปุ่มตัวเลง แล้วกด Enter

ข้อแนะนำ: หากท่านไม่ต้องการเปลี่ยนค่าเปอร์เซ็นต์การย่อ/ขยาย ให้กด Enter หลังจากเลือกระยะการเลื่อนขอบกระดาษที่ต้องการ

5 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

การทำโปสเตอร์

เมื่อท่านใช้คุณสมบัติการทำโปสเตอร์ เกรื่องจะแบ่งต้นฉบับออกเป็นส่วนๆ แล้วขยาย แต่ละส่วนเหล่านี้เพื่อให้สามารถประกอบเข้าเป็นโปสเตอร์

ด้นฉบับ

โปสเตอร์





ข้อแนะนำ: ท่านสามารถพิมพ์โปสเตอร์จากไฟล์บนคอมพิวเตอร์ได้

้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดู print a poster (พิมพ์โปสเตอร์) ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

1 วางต้นฉบับบนกระจก

ข้อแนะนำ: ท่านไม่สามารถใช้ถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ในการทำโปสเตอร์

- 2 ใส่กระดาษลงในถาดป้อนกระดาษ
- 3 กด Special Features (กุณสมบัติพิเศษ) จนปรากฏตัวเลือก Poster (โปสเตอร์) ตัวเลือก Poster 2 pages Wide (โปสเตอร์ขนาดกว้าง 2 หน้า) จะปรากฏเป็นดีฟอลต์
- 4 กด 💿 เพื่อเลือกความกว้างของโปสเตอร์
- 5 กด Enter เพื่อยืนยันการเลือก
- 6 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

ข้อแนะนำ: หลังจากเลือกความกว้างของโปสเตอร์แล้ว HP OfficeJet ความยาว จะเปลี่ยนไปโดยอัตโนมัติเพื่อรักษาอัตราส่วนของต้นฉบับ หากไม่สามารถขยาย ต้นฉบับให้มีขนาดเท่าขนาดโปสเตอร์ที่ด้องการได้ ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะ แจ้งจำนวนหน้าความกว้างที่เป็นไปได้ เลือกโปสเตอร์ขนาดเล็กและทำสำเนาใหม่ อีกครั้ง

การเตรียมกระดาษสำหรับรีดบนเสื้อยืด

ท่านสามารถทำสำเนาภาพหรือข้อความลงบนกระคาษสำหรับรีคบนเสื้อยีค จากนั้นรีคทับ ลงบนเสื้อยีค



กระคาษสำหรับรีคบนเสื้อยืด



ข้อแนะนำ: ขอแนะนำให้ท่านฝึกทำภาพบนเสื้อยืดโดยใช้เสื้อเก่าๆ ก่อน

- วางต้นฉบับลงบนกระจกหรือในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)
- 2 วางกระคาษ T-shirt transfer paper ลงในถาดป้อนกระคาษ
- 3 กด Paper Type (ประเภทกระดาษ) จากนั้นกด งนปรากฏ Iron-On (รีดทับ) แล้วกด Enter เพื่อเลือก การเลือกตัวเลือกนี้โดยอัตโนมัติจะเป็นการทำสำเนาภาพกลับด้านของต้นฉบับเพื่อ ให้ปรากฏบนเสื้อยีดอย่างถูกด้อง
- 4 กด Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ) หรือ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี)

หยุดการทำสำเนา

หากจะหยุดการทำสำเนา ให้กด Cancel (ยกเลิก) ตรงแผงด้านหน้า

ตัวเลือกเมนูการตั้งค่าการทำสำเนา

ท่านสามารถเลือกตัวเลือกต่อไปนี้ได้จากเมนู Copy Setup (ตั้งค่าการทำสำเนา)



การใช้คุณสมบัติการสแกน

การสแกนเป็นกระบวนการแปลงข้อความและภาพให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ คอมพิวเตอร์ของท่าน ท่านสามารถสแกนได้แทบทุกอย่าง:

- เอกสารที่เป็นข้อความ
- ภาพถ่าย
- บทความในนิตยสาร
- วัตถุสามมิติ (ระวังอย่าให้ขูดขีดกระจก) สำหรับพิมพ์ลงในแคตตาล็อกหรือใบปลิว

เนื่องจากภาพหรือข้อความที่ถูกสแกนจะอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ท่านสามารถ นำภาพหรือข้อความนั้นไปใส่ใน word processor หรือโปรแกรมกราฟิก และปรับ แต่งให้เหมาะสมกับความต้องการของท่านได้ โดยท่านสามารถทำสิ่งต่อไปนี้:

- สแกนข้อความจากบทความลงใน word processor และนำมาอ้างอิงในรายงาน เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการพิมพ์
- สแกนโลโก้และนำมาใช้ในซอฟต์แวร์การพิมพ์ ท่านจะสามารถพิมพ์นามบัตร และโบรชัวร์ของท่านได้
- สแกนภาพถ่ายและส่งอีเมล์ไปให้เพื่อนร่วมงานและเพื่อนๆ ของท่าน ท่าน สามารถสแกนภาพถ่ายทั้งของที่บ้านและที่ทำงานเก็บรวบรวมไว้ หรือสร้าง สมุดภาพอิเล็กทรอนิกส์

ข้อแนะนำ: เมื่อต้องการใช้คุณสมบัติการสแกน ท่านต้องต่อเครื่อง HP OfficeJet เข้ากับคอมพิวเตอร์และเปิดใช้งานทั้งสองเครื่อง อีกทั้งต้องมีการติดตั้งและรัน ซอฟต์แวร์ HP OfficeJet บนเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนที่จะทำการสแกน เพื่อตรวจ สอบว่ามีการรันซอฟต์แวร์ HP OfficeJet บน Windows โปรดดูที่ไอคอนสถานะ ใน system tray บนเครื่อง Macintosh จะมีการรันซอฟต์แวร์ HP OfficeJet เสมอ

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสแกนเอกสารหรือรูปภาพจากซอฟต์แวร์ HP OfficeJet โปรดดู **scan pictures and documents** (สแกนรูปภาพและเอกสาร) HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

การสแกนต้นฉบับ

ท่านสามารถเริ่มสแกนจากเกรื่องคอมพิวเตอร์หรือจากเกรื่อง HP OfficeJet ของท่าน

การสแกนต้นฉบับลงในคอมพิวเตอร์ระบบ Windows

- วางต้นฉบับลงบนกระจกหรือถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 11
- กด Start Scan (เริ่มสแกน): ภาพสแกนของดันฉบับจะปรากฏในหน้าต่าง HP Preview (หน้าต่างแสดงตัวอย่างของ HP)

3 ในหน้าต่าง HP Preview (แสดงตัวอย่าง) ท่านสามารถแก้ไขภาพที่สแกนได้ เมื่อสแกนเสร็จ คลิก Accept (ตกลง)

สำหรับราขละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงรูประหว่างดูด้วอย่าง โปรดดูที่หัวข้อ adjust an image during the preview (ปรับภาพระหว่าง ดูตัวอย่าง) ในส่วน scan pictures and documents (สแกนรูปและเอกสาร) ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP) เครื่อง HP OfficeJet จะสแกนต้นฉบับเป็นครั้งสุดท้ายและส่งภาพไปยัง HP Photo & Imaging Gallery (แกลเลอรี่รูปและภาพถ่ายของ HP)

โปรดดู **manage images** (การจัดการภาพ) ใน **how to use the software** (วิธีการใช้ซอฟด์แวร์) สำหรับข้อมูลเพิ่มเดิมเกี่ยวกับการใช้ HP Photo & Imaging Gallery (แกลเลอรี่รูปและภาพถ่ายของ HP)

การสแกนต้นฉบับจากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ Macintosh

- วางด้นฉบับของท่านสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 11
- 2 กด Start Scan (เริ่มสแกน):

The HP OfficeJet สแกนต้นฉบับและส่งรูปไปยัง HP Photo & Imaging Gallery (แกลเลอรี่รูปและภาพถ่ายของ HP)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดู วิธีใช้ Photo & Imaging Gallery (แกลเลอรี่รูปและ ภาพถ่ายของ HP) แบบออนไลน์

การสแกนลงในโปรแกรมซอฟต์แวร์อื่น

หากท่านต้องการสแกนเอกสาร ไปยังโปรแกรมซอฟต์แวร์อื่นนอกเหนือจาก HP Gallery (แกลเลอริ่ของ HP) ท่านสามารถเลือกโปรแกรมอื่นจากรายการ Scan To (สแกนไปยัง) ที่ปรากฏบนจอแสดงผลบนแผงด้านหน้า เครื่อง HP OfficeJet จะสแกนเอกสาร จากนั้น จึงส่งต่อไปยังโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่เลือกไว้ และแสดงภาพที่สแกนแล้วในโปรแกรมนั้น

- วางต้นฉบับลงบนยังกระจกหรือถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 11
- 3 กด Start Scan (เริ่มสแกน) เพื่อเริ่มสแกน เครื่องจะสแกนด้นฉบับของท่านและแสดงไว้ในโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่เลือกไว้

หยุดการสแกน

ท่านสามารถหยุดการสแกนโดยกดปุ่ม **Cancel** (ยกเลิก) บนแผงด้านหน้า
รายละเอียดเพิ่มเติม

สำหรับระบบ Windows โปรคดู **scan pictures and documents** (สแกนรูปและเอกสาร) ใน **how to use the software** (วิธีการใช้ซอฟต์แวร์) ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP) เพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

- การสแกนรูปหรือเอกสาร
- การสแกนเอกสาร โดยใช้เครื่องอ่านอักขระด้วยแสง (OCR) เพื่อสร้างข้อความ ที่สามารถแก้ไขได้
- การสแกนจากโปรแกรมอื่น
- การปรับเปลี่ยนภาพที่สแกน
- การเปลี่ยนการตั้งค่าสแกน

สำหรับ Macintosh โปรดดูหัวข้อการสแกนในส่วนของ HP OfficeJet 6100 ของ HP Photo & Imaging Help เพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ:

- การสแกนรูปภาพหรือเอกสาร
- การสแกนจากโปรแกรมอื่น
- การปรับเปลี่ยนภาพที่สแกน
- การเปลี่ยนการตั้งค่าสแกน

การใช้คุณสมบัติการแฟกซ์



ด้วยเครื่อง HP OfficeJet คุณสามารถ:

- รับส่งแฟกซ์
- รับส่งแฟกซ์ที่เป็นสี (ทั้งนี้หากต้องการส่งแฟกซ์สี เครื่องแฟกซ์ที่รับ จะต้องรองรับแฟกซ์สีด้วย)

การส่งแฟกซ์

เครื่อง HP OfficeJet ช่วยให้ท่านสามารถส่งแฟกซ์ (ขนาด legal, letter, หรือ A4) โดยใช้แผงด้านหน้า

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งแฟกซ์ โปรดดู HP_Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

หมายเหตุ: ค่าเริ่มด้นกำหนดให้เกรื่อง HP OfficeJet พิมพ์รายงานเฉพาะเมื่อมี ปัญหาในการรับส่งแฟกซ์เท่านั้น ส่วนการยืนยันแฟกซ์นั้น หลังการส่งแต่ละครั้ง บนแผงด้านหน้าจะปรากฏเป็นข้อความสั้นๆ ระบุว่าการส่งข้อความเสร็จสมบูรณ์ หากท่านด้องการให้เครื่องพิมพ์รายงานยืนยันเมื่อส่งแฟกซ์เสร็จเรียบร้อย โปรคดูรายละเอียดเกี่ยวกับตัวเลือกของรายงานในหัวข้อ **การวางต้นฉบับ** ที่หน้า 37

โปรดดูภาพประกอบด้านล่างเพื่อทำความคุ้นเคยกับปุ่มต่างๆ บนแผงด้านหน้าที่ใช้ สำหรับการแฟกซ์



การส่งแฟกซ์จากเครื่อง hp officejet

้โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้เมื่อส่งแฟกซ์จากเครื่อง HP OfficeJet

- วางด้นฉบับของท่าน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ การวางด้นฉบับ ที่หน้า 11 หมายเหตุ: ท่านต้องใช้ถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) หากต้องการแฟกซ์หลายหน้า
- ป้อนหมายเลขแฟกซ์โดยใช้ปุ่มตัวเลข
- 3 กด Start Fax, Black (เริ่มแฟกซ์, บาวดำ) Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี)

4 หากไม่มีต้นฉบับในถาดป้อนเอกสาร หน้าจอจะปรากฏข้อความ Send from Glass? (ส่งจากกระจก?) กด 1 สำหรับ Yes (ใช่) หรือ 2 สำหรับ No (ไม่ใช่) หากท่านกด 1 เพื่อเลือก Yes (ใช่) เครื่องจะสแกนเอกสารจากกระจก หากท่านกด 2 เพื่อเลือก No (ไม่ใช่) จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนที่จอแผงด้านหน้าว่า Load original, then press Enter (ใส่ต้นฉบับ และกด Enter) หลังจากใส่เอกสารแล้ว เครื่อง HP OfficeJet จะเริ่มส่งแฟกซ์

การใช้หมายเลขโทรด่วนในการส่งแฟกซ์

เมื่อต้องการส่งแฟกซ์ไปยังหมายเลขที่โทรบ่อย ควรกำหนดและใช้หมายเลขโทรด่วน หมายเลขโทรด่วนช่วยให้ท่านสามารถส่งแฟกซ์ได้โดยการกดปุ่มเพียงไม่กี่ปุ่ม หมายเลขโทรด่วนจะไม่ปรากฏขึ้น หากท่านไม่ตั้งหมายเลขดังกล่าวไว้ก่อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการโทรด่วน โปรดดูหัวข้อ **การวางต้นฉบับ** ที่หน้า 41

- วางต้นฉบับของท่าน
- 2 กดปุ่ม Speed Dial (โทรด่วน)

ข้อแนะนำ: หรืออีกทางหนึ่ง หากหมายเลขโทรค่วนที่ท่านต้องการโทรอยู่ใน ลำดับหมายเลขโทรค่วน 6 ลำดับแรก ท่านสามารถใช้ปุ่มโทรค่วนระบบสัมผัสได้ จากนั้น ท่านสามารถกด Start Fax, Black (เริ่มแฟกซ์, ขาวคำ) หรือ Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี) ได้ทันที

- 3 ปฏิบัติตามวิธีหนึ่งใดต่อไปนี้เพื่อก้นหาหมายเลขที่ต้องการ:
 - กด 🕞 จนปรากฏหมายเลขโทรด่วนที่ต้องการ
 - ป้อนหมายเลขโทรค่วนโคยใช้ปุ่มตัวเลข
- 4 เมื่อหมายเลขโทรค่วนที่ท่านต้องการปรากฏขึ้น กด Start Fax, Black (เริ่มแฟกซ์, ขาวคำ) Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี)

การส่งแฟกซ์สี

ท่านสามารถรับและส่งแฟกซ์สีได้ต่อเมื่อเครื่องแฟกซ์ของอีกฝ่ายรองรับระบบแฟกซ์สีได้ เช่นกัน หากท่านส่งแฟกซ์สีไปยังผู้รับที่มีเครื่องแฟกซ์ระบบขาวดำ เครื่อง HP OfficeJet จะส่งแฟกซ์เป็นขาวดำ

เพื่อคุณภาพสูงสุดในการส่งแฟกซ์สี หากเป็นไปได้ ท่านควรใช้เอกสารฉบับจริง แทนการใช้สำเนาในการแฟกซ์

้นอกจากนี้ ท่านไม่สามารถส่งแฟกซ์สีไปยังผู้รับหลายรายโดยใช้คุณสมบัติการโทรค่วน

- วางด้นฉบับของท่าน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 11
- 2 ป้อนหมายเลขแฟกซ์โดยใช้ปุ่มตัวเลข ปุ่มโทรด่วน หรือปุ่มโทรด่วนระบบสัมผัส
- 3 กด Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี)

การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายราย

หากท่านส่งแฟกซ์จากเครื่อง HP OfficeJet การกระจายแฟกซ์จะช่วยให้ท่านสามารถ ส่งแฟกซ์ขาวคำไปยังกลุ่มผู้รับหนึ่งๆ ได้ โดยสามารถใส่หมายเลขโทรค่วนได้สูงสุด 20 หมายเลข ในการใช้การกระจายแฟกซ์ แฟกซ์จะต้องพอดีกับหน่วยความจำของเครื่อง HP OfficeJet

- วางต้นฉบับของท่าน
- 2 กด Speed Dial จนปรากฏหมายเลขโทรด่วนของกลุ่มที่ต้องการ
- 3 กด Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี)

การกำหนดการส่งแฟกซ์

ท่านสามารถกำหนดการส่งแฟกซ์ขาวดำสำหรับส่งภายหลังในวันเดียวกัน (เช่น เมื่อสาย โทรศัพท์ว่าง) หากท่านใช้แผงด้านหน้า ท่านสามารถเลือกผู้รับคนเดียวหรือกลุ่มเดียวได้

หมายเหตุ: ก่อนใช้กุณสมบัตินี้ ท่านจะต้องตั้งเวลาและวันที่ก่อน เมื่อถึงเวลา ที่กำหนดไว้ เกรื่องจะส่งแฟกซ์อัตโนมัติทันทีที่สามารถติดต่อหมายเลขที่กำหนดได้

- วางต้นฉบับลงบนกระจกหรือในถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 11
- 2 กด Menu (เมนู)
- 3 กด 2 จากนั้น กด 2 อีกครั้งซึ่งเป็นการเลือก Fax Functions (ฟังก์ชันแฟกซ์) และ Send Fax Later Black Only (ส่งแฟกซ์ภายหลัง เฉพาะขาวดำ)
- 4 ใส่ Send Time (เวลาส่ง) โดยใช้ปุ่มตัวเลข
- 5 กด 1 เพื่อเลือก AM หรือ กด 2 เพื่อเลือก PM
- 6 เมื่อปรากฏข้อความ Enter fax number (ใส่หมายเลขแฟกซ์) ให้ไส่หมายเลขแฟกซ์ ของผู้รับหรือกลุ่มผู้รับโดยใช้ปุ่ม Speed Dial (โทรค่วน) กด Enter
- 7 เมื่อปรากฏข้อความ Store Fax Now? (เก็บข้อมูลแฟกซ์?) ปรากฏขึ้น กด 1 เพื่อเลือก Yes (ตกลง) หรือกด 2 เพื่อเลือก No (ไม่) หากท่าน เลือก 1 เครื่องจะสแกน เอกสารเก็บไว้ในหน่วยความจำและจะทำการส่งแฟกซ์เมื่อถึงเวลาที่กำหนดไว้ หากท่านเลือก 2 อาจมีข้อความแจ้งเตือนว่า Load the original before the send time (วางค้นฉบับก่อนถึงเวลาส่ง) (หากเอกสารของท่านอยู่ในถาดป้อนเอกสาร อัตโนมัติ จะไม่ปรากฏข้อความดังกล่าว)

การยกเลิกกำหนดการส่งแฟกซ์

ท่านสามารถยกเลิกแฟกซ์ ในหน่วยความจำหรือแฟกซ์ที่กำลังส่งได้

- 1 กิด Menu (เมนู)
- 2 กด 2 จากนั้น กด 2 อีกครั้ง ซึ่งเป็นการเลือก Fax Functions (ฟังก์ชันแฟกซ์) และ Send Fax Later Black Only (ส่งแฟกซ์ภายหลัง เฉพาะขาวดำ) จอที่แผงด้านหน้า จะแสดงข้อกวาม Scheduled Fax in Memory (แฟกซ์ที่กำหนดไว้ในหน่วยกวามจำ) พร้อมเวลากำหนดส่งและหมายเลขแฟกซ์

3 เมื่อ Cancel? 1 = Yes 2= No (ยกเลิก 1 = ตกลง 2 = ไม่) ปรากฏขึ้น ให้กด 1 เพื่อยกเลิกแฟกซ์ที่กำหนดการส่งไว้ เมื่อท่านเลือก Yes (ตกลง) ข้อความ Cancelled Scheduled Fax (แฟกซ์ที่กำหนดการส่งไว้ถูกยกเลิก) จะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ

การส่งไฟล์คอมพิวเตอร์เป็นแฟกซ์ (หากใช้ได้)

เครื่อง HP OfficeJet ไม่สามารถส่งแฟกซ์ได้โดยตรง จากโปรแกรมซอฟต์แวร์อื่นๆ เช่น โปรแกรม word หรือ spreadsheet หากต้องการส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เป็นแฟกซ์ ท่านด้องมีโมเด็มแฟกซ์กอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์แฟกซ์ติดตั้งในกอมพิวเตอร์ของท่าน ระบบปฏิบัติการของกอมพิวเตอร์ของท่าน อาจมีซอฟต์แวร์แฟกซ์ที่สามารถใช้ได้กับ โมเด็มแฟกซ์กอมพิวเตอร์ของท่าน

ท่านสามารถใช้สายโทรศัพท์สายเดียวสำหรับทั้งแฟกซ์กอมพิวเตอร์และแฟกซ์ HP OfficeJet ซึ่งทำให้ท่านสามารถใช้แฟกซ์ทั้งสองประเภทได้ โดยไม่ต้องเปลี่ยนการเชื่อมต่อสาย ต่อแฟกซ์กอมพิวเตอร์ของท่านเข้ากับเกรื่อง HP OfficeJet ตามที่แสดงด้านถ่าง



- 1 ต่อสายโทรศัพท์จากช่องเสียบบนกำแพงเข้ากับช่องเสียบ 1 ของ HP OfficeJet
- ต่อสายโทรสัพท์จากโมเค็มแฟกซ์คอมพิวเตอร์เข้ากับช่องเสียบ 2 ของ HP OfficeJet (ถอคตัวเสียบพลาสติกออกจากช่องเสียบก่อน)
- 3 รันตัวช่วยติดดั้งแฟกซ์จากซอฟต์แวร์ HP OfficeJet เพื่อติดดั้ง HP OfficeJet เข้ากับ โมเด็มแฟกซ์กอมพิวเตอร์

การรับแฟกซ์

ท่านสามารถรับแฟกซ์ได้โดยอัตโนมัติหรือด้วยตนเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการในการตั้งค่า เกรื่อง HP OfficeJet

เกรื่อง HP OfficeJet จะตั้งเป็นแบบรับและพิมพ์แฟกซ์เข้าอัตโนมัติ (เว้นแต่ว่าท่านได้ปิด กุณสมบัติตอบรับอัตโนมัติ) หากแฟกซ์ที่ส่งเข้ามาเป็นขนาด legal แต่เกรื่อง HP OfficeJet ของท่านไม่ได้ใส่กระดาษขนาด legal ไว้ เกรื่องจะย่อขนาดแฟกซ์โดยอัตโนมัติ เพื่อให้ พอดีกับหน้ากระดาษที่มีอยู่ในเกรื่อง (เว้นแต่ว่าท่านได้ปิดกุณสมบัติย่อขนาดอัตโนมัติ)

้สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดู set automatic reduction (ตั้งการย่อขนาดอัตโนมัติ) ใน HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

การรับแฟกซ์อัตโนมัติ

เมื่อท่านเปิดเกรื่อง HP OfficeJet กุณสมบัติตอบรับอัตโนมัติอาจทำงานหรือไม่ทำงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าก่อนปิดเกรื่อง HP OfficeJet ท่านเปิดหรือปิดกุณสมบัติดังกล่าว

หากต้องการเปิด กดปุ่ม Auto Answer (ตอบรับอัตโนมัติ) จนไฟสีเขียวสว่าง

การรับแฟกซ์ด้วยตนเอง

ก่อนรับแฟกซ์ด้วยเครื่อง HP OfficeJet ควรนำต้นฉบับบนกระจกออก

- กดปุ่ม Auto Answer (ตอบรับอัตโนมัติ) จนกระทั่งไฟสีเขียวดับ การทำดังกล่าวเป็นการยกเลิก การใช้งานคุณสมบัติตอบรับอัตโนมัติ
- เมื่อเครื่อง HP OfficeJet มีสายเรียกเข้า ให้ยกหูโทรสัพท์เครื่องที่ใช้สายโทรสัพท์ เดียวกับเครื่อง HP OfficeJet (ท่านสามารถเสียบชุดหูฟังเข้ากับด้านหลังของเครื่อง HP OfficeJet โดยใช้พอร์ทอุปกรณ์ RJ-11)
- 3 หากท่านได้ยินเสียงสัญญาณแฟกซ์ โปรดปฏิบัติดังนี้:
 - กด Start Fax, Color (เริ่มแฟกซ์, สี)
 - หากท่านรับสายจากโทรสัพท์พ่วง (ที่ใช้สายเดียวกับเครื่อง HP OfficeJet แต่ไม่ได้ต่อเข้ากับเครื่องโดยตรง) ให้กดปุ่ม 1 2 3 บนโทรสัพท์ของท่าน รอฟังเสียงสัญญาณแฟกซ์ จากนั้นวางหูโทรสัพท์

พิมพ์รายงาน

ท่านสามารถตั้งก่าเครื่อง HP OfficeJet ให้พิมพ์รายงานข้อผิดพลาดและรายงานการยืนยัน การรับส่งแฟกซ์แต่ละครั้งได้ อีกทั้งท่านสามารถสั่งพิมพ์รายงานด้วยตนเองได้เมื่อต้องการ

พิมพ์รายงานอัตโนมัติ

- 1 กิด Menu (เมนู)
- 2 กด 3 จากนั้น กด 6 ซึ่งเป็นการเถือกเมนู Print Report (พิมพ์รายงาน) และ Automatic Reports Setup (ตั้งค่ารายงานอัตโนมัติ)
- 3 กด 🕞 เพื่อเลื่อนไปยังประเภทของรายงานต่อไปนี้
 - Every Error (ข้อผิดพลาดทั้งหมด) เครื่องจะพิมพ์รายงานเมื่อเกิดข้อผิดพลาดใดๆ ก็ตามเกี่ยวกับแฟกซ์ (ก่าดีฟอลต์)
 - Send Error (ข้อผิดพลาดในการส่ง) เครื่องจะพิมพ์รายงานเมื่อมีข้อผิดพลาด ในการส่ง
 - Receive Error (ข้อผิดพลาคในการรับ) เกรื่องจะพิมพ์รายงานเมื่อมีข้อผิดพลาด ในการรับ
 - Every Fax (แฟกซ์ทั้งหมด) เครื่องจะยืนยันการส่งหรือรับแฟกซ์ทุกครั้ง
 - Send Only (ส่งเท่านั้น) เครื่องจะพิมพ์รายงานทุกครั้งที่มีการส่งแฟกซ์
 - Off (ปีค) เครื่องจะ ไม่พิมพ์รายงานการแฟกซ์ โดยอัต โนมัติ
- 4 เมื่อปรากฏตัวเลือกที่ท่านต้องการ กด Enter

สั่งพิมพ์รายงานด้วยตนเอง

- กด Menu (เมนู) จากนั้น กด 3
 ซึ่งเป็นการเถือกเมนู Print Report (พิมพ์รายงาน)
- 2 กด 🕞 เพื่อเลื่อนไปยังประเภทของรายงานต่อไปนี้
 - 1: Last Transaction (รายการถ่าสุด) แสดงสถานะของแฟกซ์ที่ส่งเป็นรายการ สุดท้าย
 - 2: Fax Log (รายงานการรับส่งแฟกซ์) แสดงรายการรับส่งแฟกซ์ 40 รายการสุดท้ายโดยประมาณ
 - 3: Speed Dial List (รายการ โทรด่วน) แสดงรายการหมายเลขแบบรายบุคคล และกลุ่ม
 - 4: Menu Settings (การตั้งค่าเมนู) แสดงรูปแบบคร่าวๆ ของเมนูทั้งหมด และระบุค่าปัจจุบัน
 - 5: Self-Test Report (รายงานการทดสอบเครื่อง) พิมพ์รายงานการทดสอบเครื่อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ การพิมพ์รายงานการทดสอบ-เครื่อง ที่หน้า 46
 - 6: Automatic Reports Setup (การตั้งก่ารายงานอัตโนมัติ) ตั้งก่ารายงานอัตโนมัติ ดังที่อธิบายไว้ในหัวข้อ พิมพ์รายงานอัตโนมัติ ที่หน้า 37
- 3 เลือกรายงานที่ท่านต้องการ จากนั้น กด Enter

การควบคุมความละเอียดและความคมชัด

ท่านสามารถเปลี่ยนก่าความละเอียด และความกมชัดของเอกสารที่ท่านส่งได้ ก่าที่เปลี่ยน จะกงอยู่จนกว่าท่านจะเปลี่ยนก่าอีกกรั้ง หลังจากไม่ใช้งานเกรื่องเป็นเวลาสองนาที การ ตั้งก่าจะกลับเป็นก่าดีฟอลต์

หมายเหตุ: การตั้งค่าการทำสำเนาจะไม่ส่งผลต่อการแฟกซ์ และการตั้งค่า ความละเอียดของแฟกซ์จะไม่ส่งผลต่อการทำสำเนา

การเปลี่ยนค่าความละเอียด

ความละเอียดส่งผลต่อความเร็ว ของการส่งและคุณภาพของเอกสารแฟกซ์

- 1 กคปุ่ม Resolution (ความละเอียด) ในฟังก์ชันแฟกซ์
- 3 กด Enter เพื่อเลือกตัวเลือกที่ต้องการ

การปลี่ยนค่าความคมชัด

เปลี่ยนการตั้งค่านี้หากท่านต้องการส่งแฟกซ์ขาวดำให้เข้มหรือสว่างกว่าต้นฉบับ

- กดปุ่ม Lighter/Darker (สว่างขึ้น/เข้มขึ้น) ในเมนูระดับก่าความเข้มจะปรากฏขึ้น เป็นสเกลรูปวงกลมบนหน้าจอ
- 2 กด
 เพื่อเพิ่มความสว่างหรือ
 ความเข้มของแฟกซ์วงกลมจะเลื่อนไปทาง
 ซ้ายหรือขวา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปุ่มที่ท่านกด
- 3 กด Enter เพื่อใช้การตั้งค่าที่เลือก

โทรซ้ำอัตโนมัติเมื่อไม่มีผู้รับสาย

ท่านสามารถตั้งให้เครื่อง HP OfficeJet โทรซ้ำอัตโนมัติเมื่อสายไม่ว่างหรือไม่มีผู้รับสาย ก่าดีฟอลต์สำหรับ Busy Redial (โทรซ้ำเมื่อสายไม่ว่าง) คือ Redial (โทรซ้ำ) ก่าดีฟอลต์สำหรับ No Answer Redial (โทรซ้ำเมื่อไม่มีผู้รับสาย) คือ No Redial (ไม่โทรซ้ำ) เครื่องจะโทรซ้ำ 5 ครั้งสำหรับ Busy Redial (โทรซ้ำเมื่อสายไม่ว่าง) และจะโทรซ้ำหนึ่งครั้ง หากเป็น No Answer Redial (โทรซ้ำเมื่อไม่มีผู้รับสาย)

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 6 จากนั้น กด 3 ซึ่งเป็นการเลือก Advanced Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง) และ Busy Redial (โทรซ้ำเมื่อสายไม่ว่าง)
- 3 กด 💿 เพื่อแสดงตัวเลือก Redial (โทรซ้ำ) หรือ No Redial (ไม่โทรซ้ำ)
- 4 เมื่อการตั้งค่าที่ต้องการปรากฏขึ้น กด Enter เพื่อเลือก
- 5 กิด Menu (เมนู)
- 6 กด 6 จากนั้น กด 4 ซึ่งเป็นการเลือก Advanced Fax Setup (การตั้งก่าแฟกซ์ขั้นสูง) และ Busy Redial (โทรซ้ำเมื่อไม่มีผู้รับสาย)
- 7 กด 💽 เพื่อแสดงตัวเลือก Redial (โทรซ้ำ) หรือ No Redial (ไม่โทรซ้ำ)
- 8 เมื่อการตั้งค่าที่ต้องการปรากฏขึ้น กด Enter เพื่อเลือก

การใช้โหมดแก้ไขข้อผิดพลาด (ECM)

ECM ป้องกันการสูญหายของข้อมูลอันเกิดจากข้อขัดข้องของสายโทรศัพท์ โดยโหมด ดังกล่าวจะตรวจหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นระหว่างการส่งและส่งส่วนที่เกิดข้อผิดพลาดอีก กรั้งโดยอัตโนมัติ หากเป็นสายโทรศัพท์ที่ดี ระบบดังกล่าวจะไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น หรืออาจลดก่าใช้จ่ายลงด้วย แต่หากเป็นสายโทรศัพท์ที่กุณภาพไม่ดี ECM จะมีผลให้ การส่งแฟกซ์ใช้เวลานานขึ้น และเสียก่าโทรศัพท์เพิ่มขึ้นด้วย แต่การส่งข้อมูลจะมี ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้ปิด ECM (ก่าดีฟอลต์จะเป็นเปิด) หากว่าทำให้เสียก่าโทรศัพท์ เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก และท่านสามารถยอมรับกุณภาพการรับส่งที่ด้อยกว่าได้

- 1 กด Menu (เมนู)
- กค 6 จากนั้น กค 7
 ซึ่งเป็นการเลือก Advanced Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง) จากนั้นเลือก Error Correction Mode (โหมดแก้ไขข้อผิดพลาด)
- 3 กด 💿 เพื่อเปลี่ยนระหว่าง Off (ปิด) และ On (เปิด)
- 4 กด Enter เพื่อใช้การตั้งค่าที่เลือก

การตั้งการย่อขนาดอัตโนมัติ

การตั้งค่านี้จะกำหนดการทำงานของเครื่อง HP OfficeJet เมื่อได้รับแฟกซ์เข้าที่มีขนาด ใหญ่กว่าขนาดกระดาษดีฟอลต์ เมื่อเปิดการตั้งก่านี้ (ค่าดีฟอลต์) ภาพจะถูกข่อขนาดเพื่อ ให้มีขนาดพอดีกับหนึ่งหน้า หากปิดกุณสมบัตินี้ ข้อมูลที่ไม่สามารถพิมพ์ออกมาในหน้า แรกได้ จะมาอยู่ในหน้าที่สอง

- 1 กด Menu (เมนู)
- กค 6 จากนั้น กค 5
 ซึ่งเป็นการเถือก Advanced Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง) จากนั้นเลือก Automatic Reduction (การย่อขนาคอัตโนมัติ)
- 3 กด 💿 เพื่อเปลี่ยนระหว่าง Off (ปิด) และ On (เปิด)
- 4 กด Enter เพื่อใช้การตั้งค่าที่เลือก

การปรับระดับเสียง

เครื่อง HP OfficeJet มีระดับการปรับเสียงเรียกเข้าและเสียงสัญญาณสามระดับด้วยกัน ก่าดีฟอลต์จะกำหนดเป็น **Soft** (เบา)

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 7 จากนั้น กด 5 ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ Ring and Beep Volume (เสียงเรียกเข้าและเสียงสัญญาณ)
- 3 กด 💽 เพื่อเลือกตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่ง Soft (เบา) Loud (ดัง) หรือ Off (ปิด)
- 4 กด Enter

การเปลี่ยนรูปแบบเสียงเรียกเข้า (เสียงเรียกเข้าเฉพาะ)

โดยปกติ บริษัทโทรศัพท์ต่างๆ จะมีบริการเสียงเรียกเข้าเฉพาะ ซึ่งจะทำให้ท่านมีหมายเลข โทรศัพท์หลายหมายเลขด้วยสายโทรศัพท์สายเดียว โดยกิดก่าบริการเพิ่มเติม แต่อาจ ไม่มีบริการในทุกภูมิภาค โดยที่แต่ละหมายเลขจะมีเสียงเรียกเข้าเฉพาะ หากท่านไม่ได้ ใช้บริการนี้ ให้ตั้งก่า HP OfficeJet เป็นดีฟอลต์ ได้แก่ All Rings (เสียงเรียกเข้าทั้งหมด)

หากท่านเชื่อมต่อ HP OfficeJet กับสายโทรศัพท์ที่มีเสียงเรียกเฉพาะ โปรคให้บริษัท โทรศัพท์ตั้งรูปแบบเสียงเรียกเข้าหนึ่งเสียงสำหรับสายสนทนาและอีกเสียงสำหรับสาย แฟกซ์ (เสียงเรียกเข้าแบบคับเบิลหรือทริบเปิลเหมาะกับหมายเลขของแฟกซ์มากที่สุค)

- 1 ตรวจสอบว่าได้ตั้งเครื่อง HP OfficeJet ให้ตอบรับอัตโนมัติ
- 2 กิด Menu (เมนู)
- กด 6 จากนั้น กด 2
 ซึ่งเป็นการเลือก Advanced Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง) จากนั้น เลือก Answer Ring Pattern (รูปแบบเสียงเรียกเข้า)
- 4 กด เพื่อเลื่อน ไปยังตัวเลือกเหล่านี้: All Rings (เสียงเรียกเข้าทั้งหมด) Single Rings (เสียงเรียกเข้าครั้งเดียว) Double Rings (เสียงเรียกเข้าสองครั้ง) Triple Rings (เสียงเรียก เข้าสามครั้ง) และ Double & Triple (สองครั้งและสามครั้ง)
- 5 เมื่อปรากฏรูปแบบเสียงเรียกเข้าที่บริษัทโทรศัพท์กำหนดให้กับหมายเลขนี้ ให้กด Enter

ข้อแนะนำ: ขอแนะนำให้ใช้ Double Rings (เสียงเรียกเข้าสองครั้ง) หรือ Triple Rings (เสียงเรียกเข้าสามครั้ง)

การตั้งหมายเลขโทรด่วน

ท่านสามารถกำหนดหมายเลขแฟกซ์ที่โทรบ่อยได้โดยใช้เครื่อง HP OfficeJet หรือกอมพิวเตอร์ วิธีดังกล่าวจะทำให้ท่านสามารถติดต่อหมายเลขเหล่านั้นได้อย่างรวดเร็ว โดยการกดปุ่ม Speed Dial (โทรค่วน) หรือปุ่มโทรด่วนระบบสัมผัสบนแผงด้านหน้า ท่านสามารถตั้งหมายเลขโทรด่วนแบบรายบุกกลและกลุ่มได้สูงสุดถึง 100 หมายเลข (ต่างกันไปในเครื่อง HP OfficeJet แต่ละรุ่น)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดู set up speed dialing (การตั้งหมายเลขโทรค่วน) ที่หัวข้อ use the fax features (การใช้คุณสมบัติการแฟกซ์) ใน HP Photo & Imaging help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่ายของ HP)

การตั้งค่าการโทรด่วน

ท่านสามารถป้อนหมายเลขแฟกซ์ที่ใช้บ่อยลงในเครื่องได้

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 4 จากนั้น กด 1 ซึ่งเป็นการเลือก Speed Dial Setup (ตั้งก่าโทรด่วน) และ Individual Speed Dial (โทรด่วนรายบุคคล)
 - หมายเลขโทรค่วนแรกที่ยังไม่ได้มีการบันทึกจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ
- 3 กด Enter เพื่อเลือกหมายเลขโทรด่วนที่แสดงบนหน้าจอ
- 4 ป้อนหมายเลขแฟกซ์เพื่อกำหนดให้หมายเลขนั้นเป็นหมายเลขโทรค่วน จากนั้นกด Enter

ข้อแนะนำ: หากต้องการเว้นระยะระหว่างหมายเลขเป็นเวลาสองวินาที ให้กด Symbols (สัญลักษณ์) ซ้ำๆ จนปรากฏเครื่องหมายขีด (-)

- 5 ใส่ชื่อของบุคคลหรือบริษัท แล้วกด Enter สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคดูหัวข้อ การวางต้นฉบับ ที่หน้า 43
- 6 เมื่อปรากฏข้อความ Enter Another? (ต้องการป้อนอีกหมายเลขหนึ่งหรือไม่?) กด 1 เพื่อเลือก Yes (ต้องการ) หากท่านต้องการตั้งก่าหมายเลขโทรค่วนอีกหนึ่งหมายเลข หรือกด 2 เพื่อเลือก No (ไม่ต้องการ) เพื่อออกจากการตั้งก่า

การลบการตั้งค่าโทรด่วน

ท่านสามารถลบการตั้งก่าโทรค่วนได้

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 4 จากนั้น กด 3 ซึ่งเป็นการเลือกเมนู Speed Dial Setup (ตั้งค่าโทรด่วน) และ Delete Speed Dial (ลบการตั้งค่าโทรด่วน) หนายของโพรว่างนะรวรี่สันในปี วิธีการบันเนื่องหน่ะวอง ขึ้นแนนหน้าวอง

หมายเลขโทรค่วนแรกที่ยังไม่ได้มีการบันทึกจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ

- 3 โปรดเลือกหนึ่งในประเภทกระดาษต่อไปนี้:
 - หากหมายเลขที่ปรากฏเป็นหมายเลขที่ท่านต้องการลบออก กด Enter เพื่อลบหมายเลขนั้น
 - หากต้องการเลือกหมายเลขอื่น กด

 หรือ
 พรือ
 พรือ
 พร้องการ จากนั้นกด Enter เพื่อเลือก

บทที่ 6 การกำหนดขนาดกระดาษ

ท่านสามารถใช้ปุ่มบนแผงด้านหน้าเพื่อเลือกขนาดกระดาษที่จะใช้ในการแฟกซ์ โดยขนาดกระดาษที่มีให้เลือก ได้แก่ Letter, A4, และ Legal

- 1 กด Menu (เมนู)
- กด 5 จากนั้น กด 4
 ซึ่งเป็นการเลือก Basic Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์เบื้องต้น) และ Paper Size (ขนาดกระดาษ)
- 3 กค 💿 จนกว่าขนาดที่ต้องการจะปรากฏ จากนั้นกค Enter เพื่อเลือกตัวเลือกนี้

การตั้งวันที่และเวลา

ท่านสามารถตั้งวันที่และเวลาได้จากแผงด้านหน้า เมื่อมีการส่งแฟกซ์ เกรื่องจะพิมพ์ วันที่และเวลาปัจจุบันบนหัวกระดาษแฟกซ์ รูปแบบของวันที่และเวลาจะขึ้นอยู่กับการ ตั้งค่าภาษาและประเทศ/ภูมิภาค

โดยปกติ ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์จะตั้งวันที่และเวลาโดยอัตโนมัติ

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 1 จากนั้น กด 5 ซึ่งเป็นการเลือกเมนู Basic Fax Setup (การตั้งก่าแฟกซ์เบื้องด้น) จากนั้น เลือก Date and Time (วันที่และเวลา)
- 3 ใส่เดือน วันที่ และปี (เลขสองตัวหลังเท่านั้น) โดยกดที่ปุ่มตัวเลข เกอร์เซอร์ที่อยู่ได้ตัวเลขแรกจะเลื่อนไปยังตัวเลขถัดไปโดยอัตโนมัติทุกครั้งที่ท่านกด ปุ่ม เวลาจะแสดงขึ้นโดยอัตโนมัติหลังจากที่ท่านป้อนตัวเลขของวันที่ตัวสุดท้าย
- 4 ใส่ชั่วโมงและนาที ข้อความให้เลือกระหว่าง AM/PM จะปรากฏขึ้น โดยอัตโนมัติหลังจากป้อนตัวเลขของเวลาตัวสุดท้าย
- 5 กด 1 เพื่อเลือก AM หรือ กด 2 เพื่อเลือก PM การตั้งก่าวันที่และเวลาใหม่ จะปรากฏบนแผงด้านหน้า แต่เฉพาะเมื่อมีการตั้งก่าวันที่และเวลาใหม่เท่านั้น หากท่านตั้งก่าวันที่และเวลาเป็นครั้งแรก (ไม่มีการตั้งวันที่/เวลาไว้ก่อนหน้านั้น) หลังจากเครื่องแสดงวันที่และเวลาที่ตั้งแล้ว จะตามด้วยข้อกวาม OK? 1=Yes 2=No (ตกลง? 1=ใช่ 2=ไม่ใช่) เลือก Yes (ใช่) เพื่อขืนขันการตั้งวันที่/เวลา เลือก No (ไม่ใช่) เพื่อตั้งก่าใหม่

การตั้งหัวกระดาษแฟกซ์

การตั้งค่าหัวกระดาษแฟกซ์มักทำในระหว่างการติดตั้ง โดยใช้ตัวช่วยติดตั้งแฟกซ์ หากท่านต้องการเปลี่ยนค่า ท่านสามารถใช้ตัวช่วยติดตั้งแฟกซ์จาก HP Director หรือปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้เพื่อป้อนชื่อและหมายเลงแฟกซ์ของท่านจากแผงด้านหน้า

หมายเหตุ: ในฮังการี รหัสประจำตัวผู้ใช้ (หัวกระดาษแฟกซ์) สามารถตั้งหรือเปลี่ยน ได้โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรคติดต่อตัวแทน จำหน่ายของ HP ที่ได้รับอนุญาต

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 5 จากนั้น กด 2 ซึ่งเป็นการเลือกเมนู Basic Fax Setup (การตั้งค่าแฟกซ์เบื้องต้น) และตัวเลือก Fax Header (หัวกระดาบแฟกซ์)

การใช้คุณสมบัติการแฟกซ์

- 3 เมื่อปรากฏข้อความ Your Name (ชื่อของท่าน) ให้ใส่ชื่อของท่านโดยใช้แผงปุ่ม หมายเลข ดังอธิบายไว้ในหัวข้อต่อไป การวางต้นฉบับ ที่หน้า 43
- 4 กด Enter
- 5 เมื่อเครื่องแจ้งเตือน ให้ใส่หมายเลขแฟกซ์ของท่านโดยใช้ปุ่มตัวเลข
- 6 จากนั้น กด Enter

การป้อนข้อความ

้ต่อไปนี้คือข้อแนะนำในการป้อนข้อความโดยใช้ปุ่มตัวเลขบนแผงค้านหน้า

กดปุ่มตัวเลขที่ตรงกับตัวอักษรของชื่อ

ABC หมายเลขนี้ใช้กับตัวอักษรเหล่านี้ และหมายเลขต่อๆ ไปก็เป็นไปในลักษณะเดียวกัน 2

 กดปุ่มซ้ำๆ เพื่อไล่จากตัวพิมพ์เล็กไปตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรตัวแรกของคำ จะเป็นตัวพิมพ์ใหญ่โดยอัตโนมัติ

JKL	เพื่อพิมพ์ตัวอักษรนี้:	i	k	Ι	J	Κ	L	5
(5)	กด 5 เป็นจำนวน:	1	2	3	4	5	6	7

- หลังจากได้ตัวอักษรที่ต้องการแล้ว กด 💿 จากนั้น กดหมายเลขที่ตรงกับ ตัวอักษรตัวต่อไป ให้กดปุ่มซ้ำๆ เช่นเดิมจนกว่าจะได้ตัวอักษรที่ต้องการ
- เคอร์เซอร์จะเลื่อนไปทางขวาโดยอัตโนมัติหลังจากกดปุ่ม เป็นเวลา 1.5 วินาที
- เมื่อต้องการเว้นวรรค กด Space (#) (เว้นวรรค (#))
- หากต้องการป้อนสัญลักษณ์ เช่น @ ให้กด Symbols (*) (สัญลักษณ์ (*) ซ้ำๆ เพื่อเลื่อนดูสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีดังต่อไปนี้: *, -, &, ., / (), ', =, #, @, _, และ !
- หากท่านกดผิด ให้กด 👁 เพื่อลบและแก้ไขข้อมูล
- จากนั้น กค Enter เพื่อเก็บบันทึกข้อมูล

การพิมพ์แฟกซ์ซ้ำจากหน่วยความจำ

เครื่อง HP OfficeJet มีพื้นที่หน่วยความจำสำหรับแฟกซ์จำกัด ทั้งนี้ จำนวนหน้าที่ เครื่องสามารถจัดเก็บได้ขึ้นอยู่กับรุ่นที่ท่านใช้ เมื่อเครื่อง HP OfficeJet ไม่มีหน่วยความจำ เหลือไว้สำหรับจัดเก็บแฟกซ์ เครื่องจะไม่รับแฟกซ์ใดๆ อีกจนกว่าจะมีการพิมพ์แฟกซ์ ที่จัดเก็บไว้

ตัวเลือก Reprint Faxes in Memory (พิมพ์แฟกซ์ซ้ำจากหน่วยความจำ) ช่วยให้ท่านสามารถ พิมพ์แฟกซ์ที่จัดเก็บไว้ในหน่วยความจำได้อีกกรั้ง ตัวอย่างเช่น หากหมึกในตลับหมึก พิมพ์ของท่านหมดหรือกระดาษติดในขณะที่รับแฟกซ์ ตัวเลือกนี้จะพิมพ์แฟกซ์ทั้งหมด ในหน่วยกวามจำออกมา ให้กด Cancel (ยกเลิก) เพื่อหยุดพิมพ์แฟกซ์ที่ท่านไม่ด้องการ

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กด 2 จากนั้น กด 3 ซึ่งเป็นการเลือกเมนู Fax Functions (ฟังก์ชันแฟกซ์) และดัวเลือก Reprint Faxes in Memory (พิมพ์แฟกซ์ซ้ำจากหน่วยความจำ) เครื่องจะพิมพ์แฟกซ์ จากหน่วยความจำ

:Basic Fax Setup 6:Advanced Fax Setup 7:Maintenance	(ម្មែរកេណម្ភូនពារ) (ស្រូជមិភូនកាម្លារក្មេសនិនពេក) (ក្មេរមុខលារថារាមរាមរកកំពោ	1:Date and Time 1:Automatic Reports 1:Clean Print Cartridges (ທີ່ສາມແຂຍາສສັນແມິດທີ່ແທ້) 51ນທີ່ແລະເວລາ) Setup (ຄາງສັ້ນຄຳ	2.Fox Header 2.Answer Ring Patiern (ปรับคำแหน่งคลับหนึกชิกที่) (รับกระศาษแฟกซ์) (รูปแบบเสียงเรียกเข้า) 3.Perivis Fortrov	3.Rings to Answer มีเสียงเรียกเข้า) 3.Busy Redial (ไทราชั้ก คิฟตกษ์ของเครื่องที่กับหมด เนื้อสายไม่ว่าง) โดยโรงาน) โดยโรงาน)	4:Paper Size (11119h13:811b) 4:No Answer Redial 4:Set Language &	(โทรซ้าเมือไม่มีผู้รับ Country/Kegion 5:Tone or Pulse Dialing สาย) (กักนาดภาษาและประเทศ/ การโทรระบบบคนใม	หรือหมุน) 5:Aujomatic Reduction 5:Ring and Beep Vungอัต ในมีติ) Volume	ດ:Backup Fax Peception (ເຊິ່າຊີທູງກາຍ) (ຄາງວ່າມີແຟກສ໌ຕີກ່າວອາງ	X:Error Correction 6:Set Power Save Mode Time (ดีนามาทานต Mode Time (ดีนามาทานต Mode (โทนมดนเก็ไข ประเทศติดหลังนาน)	ข้อผิดพลาด) 7.Set Scroll Speed 8:Silent Detect (ดังจาวแม้ว่าในการเดือน (ดราจสอบความเรียบ) ข้อความ)	
4:Speed Dial Setup המשלישין איז (הירשלישין) (הירשלישין)		1:Individual Speed Dial (วันท์ (วันท์	2:Group Speed Dial 2:Fo (พัวเ ต่วน)	3.Rin 3.Delete Speed Dial (ลิบหมายเลขโทร	4:Pa (ທມ) (ທມ	4.Print Speed Dial List 5:Tor (พิมพ์รายการ โทรต่วน) (การ	้ ทรีย]			
3:Print Report	(HLEBISMEM)	ไ:Last Transaction (รายการลำสุด)	2:Fax log (ราชงาน การรับส่งแฟกซ์)	3:Speed Dial List (ราชการ โทรต่วน)	4:Menu Settings (การตั้งค่าเมนู)	5:Self-Test Report	นอาสพายานแก่ง เครื่อง)	6:Automatic Reports Setup (การตั้งคำ รายงานอัตโนมัติ)		นี้นในเมนู งการ	
2:Fax Functions ເພື່ອດີຜ່ານເພື່ອເຂົ້າ	(MathWillWild)	1: Scan and Fax Black Only (ຕາເການແລະ ແຟກອັ ເຊ ພາຂູຫາວທຳ)	2:Send Fax later Black Only (ส่งแฟกชัภาย หลังเฉพาะบาวดำ)	3:Reprint Faxes in Memory (พิมพแฟกซั	ซ้าจากหน่วยความจัา)					กด Menu (เมนู) เพื่อดูพังก์ร้ กด 🗨 หรือ 💌 เพื่อเลือนไปยังการดังค่าที่ต้อง	

ตัวเลือกเมนูคุณสมบัติแฟกซ์ ตัวเลือกต่อไปนี้มีในฟังก์ชั่นแฟกซ์ การดูแลรักษาเครื่อง hp officejet

หัวข้อนี้เป็นคำแนะนำด้านการดูแลรักษาเครื่อง HP OfficeJet ให้อยู่ในสภาพการใช้งาน ที่ดีเยี่ยม โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนการดูแลรักษาเหล่านี้ตามความจำเป็น

การทำความสะอาดกระจก

กระจกที่สกปรกเนื่องจากรอขนิ้วมือ รอยเปื้อน เสษผม และอื่นๆ ทำให้ประสิทธิภาพ การทำงานของเครื่องลคลง และมีผลต่อการทำงานอย่างถูกต้องของคุณสมบัติต่างๆ เช่น Fit to Page (พอดีหนึ่งหน้า) และ Copy (ทำสำเนา)

- 1 ให้ปีคเครื่อง ถอคปลั๊กไฟออก และเปิคฝาขึ้น
- ทำความสะอาดกระจกเบาๆ ด้วยผ้านุ่มหรือฟองน้ำที่ชุบน้ำยาทำความสะอาดกระจก ซึ่งไม่มีส่วนผสมของสารกัดกร่อน

ข้อควรระวัง! ห้ามใช้สารกัดกร่อน น้ำยาขัดเงา เบนซิน หรือการ์บอนเตตรากลอไรด์ กับกระจก เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ ห้ามเทของเหลวลงบนกระจก ของเหลวอาจรั่วซึมลง ไปใต้กระจกและทำความเสียหายให้กับเครื่องได้

3 เช็ดกระจกให้แห้งโดยใช้ผ้าชามัวส์หรือฟองน้ำเพื่อป้องกันไม่ให้กระจกเป็นรอย

ทำความสะอาดกระจก adf

แถบกระจกเล็กๆ ที่อยู่ทางซ้ายของผิวหน้ากระจกหลักมีไว้สำหรับใช้กับงานที่ป้อนจาก ถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF) หากแถบกระจกสกปรกอาจเกิดริ้วหมึกขึ้นได้ การทำ ความสะอาดแถบกระจกให้ปฏิบัติตามขั้นตอนเดียวกับการทำความสะอาดกระจกอื่นๆ



การทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิด

เสษฝุ่นละอองเล็กๆ อาจจับอยู่ที่แผงกั้นกระดาษซึ่งอยู่ใต้ฝากรอบเกรื่องพิมพ์

- 1 ให้ปิดเครื่อง ถอดปลั๊กไฟออก และเปิดฝาขึ้น
- 2 ทำความสะอาดแผ่นรองฝาปิดด้วยผ้านุ่มหรือฟองน้ำที่ชุบน้ำสบู่อ่อนๆ และน้ำอุ่น
- 3 เช็คแผ่นรองเบาๆ เพื่อให้เสบผงหลุดออก ห้ามขัดถูแผ่นรอง

4 เช็ดแผ่นรองให้แห้งด้วยผ้าชามัวส์หรือผ้านุ่มๆ

ข้อควรระวัง! อย่าใช้กระคาษเช็ดแผ่นรอง เพราะอาจทำให้เกิดรอยขีดข่วน

5 หากแผ่นรองยังไม่สะอาคดี ให้ทำซ้ำขั้นตอนเดิมโดยใช้แอลกอฮอล์ไอโซโพรพิล (isopropyl) (ขัดถู) และใช้ผ้าเปียกหมาดๆ เช็ดซ้ำให้ทั่วอีกครั้งเพื่อเช็ด แอลกอฮอล์ออก

การทำความสะอาดตัวเครื่องภายนอก

ใช้ผ้านุ่มที่ไม่มีส่วนผสมของสำลีชุบน้ำให้เปียกหมาดๆ เช็คฝุ่น รอยเปื้อน และคราบ สกปรกออกจากตัวเครื่อง ท่านไม่จำเป็นต้องทำความสะอาดส่วนภายในเครื่อง ระวัง อย่าให้ของเหลวเข้าไปภายในเครื่องและแผงด้านหน้า

หมายเหตุ: เพื่อป้องกันกวามเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนตัวเกรื่องที่เป็นสี อย่าใช้ แอลกอฮอล์หรือผลิตภัณฑ์ทำกวามสะอาดที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์กับแผง ด้านหน้าหรือฝาเกรื่อง

การดูแลเกี่ยวกับตลับหมึกพิมพ์

เพื่อให้ได้กุณภาพการพิมพ์สูงสุดจากการใช้เครื่อง HP OfficeJet ท่านต้องปฏิบัติ ตามขั้นตอนการดูแลรักษาบางประการ และหมั่นเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์เมื่อปรากฏ ข้อกวามเตือนที่แผงค้านหน้าหรือเมื่อกุณภาพการพิมพ์ไม่ดี

การพิมพ์รายงานการทดสอบเครื่อง

หากท่านพบปัญหาในการพิมพ์ ก่อนทำความสะอาคหรือเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ ควรพิมพ์รายงานการทคสอบเครื่องก่อน รายงานนี้จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เกี่ยวกับตลับหมึกพิมพ์ และทำให้รู้ถึงสภาพของเครื่อง

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กค 3 จากนั้น กค 5 ซึ่งเป็นการเลือก Print Report (พิมพ์รายงาน) และ Self-Test Report (การทคสอบเครื่อง) รายงานการทคสอบเครื่องจะแสดงผล ของเครื่อง HP OfficeJet ของท่าน

การจัดการเกี่ยวกับตลับหมึกพิมพ์

ี่ ก่อนเปลี่ยนหรือทำความสะอาคตลับหมึกพิมพ์ ท่านควรดูชื่อชิ้นส่วนและ วิธีจัดการเกี่ยวกับตลับหมึกพิมพ์

- HP black (#56 หรือ #27)
- HP color (#57)
- HP photo color (#58)
- HP tricolor (#28)

การดูแลรักษาเครื่อง hp officejet



ห้ามสัมผัสแถบทองแดงหรือหัวฉีดหมึก

ใช้ตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์

เมื่อท่านซื้อตลับหมึกพิมพ์ภาพ ท่านจะได้รับตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์มาพร้อมกัน ตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์ได้รับการออกแบบมาเพื่อลีอกตลับหมึกพิมพ์ของท่านไว้ เมื่อยังไม่ใช้งาน เมื่อนำตลับหมึกพิมพ์ออกจากเครื่องพิมพ์ ให้เก็บตลับหมึกพิมพ์ไว้ใน ตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์

หมายเหตุ: ท่านอาจด้องใช้ ตลับหมึกพิมพ์ภาพถ่าย HP (#58) เพื่อให้ได้กุณภาพ การพิมพ์ที่ดีขึ้นเมื่อพิมพ์ภาพถ่าย เมื่อติดดั้งตลับหมึกพิมพ์สีและตลับหมึกพิมพ์ภาพ แล้วท่านจะมีสีทั้งหมดหกสี

หมายเหตุ: โปรคดู การสั่งซื้อตลับหมึกพิมพ์ ที่หน้า 83 และโปรคดูรายละเอียด เพิ่มเติมเรื่องการพิมพ์ภาพถ่ายที่มีคุณภาพได้จากกำอธิบายออนไลน์ HP Photo & Imaging (รูปและภาพถ่ายของ HP)

- วิธีการ ใส่ตลับหมึกพิมพ์เข้าไปยังตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์คือ ให้เอียงตลับหมึก พิมพ์เล็กน้อยแล้วก่อยๆ ใส่เข้าไป จากนั้นดันให้เข้าลีอก
- การนำตลับหมึกพิมพ์ออกจากตัวป้องกันตลับหมึก ให้กดด้านบนของตัวป้องกัน ตลับหมึกลงไปทางด้านหลัง แล้วเลื่อนตลับหมึกพิมพ์ออกจากตัวป้องกันตลับหมึก



```
บทที่ 7
```

การเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์

จะมีข้อความปรากฏขึ้นที่จอบนแผงด้านหน้าเพื่อแจ้งให้ท่านทราบว่าควรเปลี่ยนตลับ หมึกพิมพ์

เพื่อการพิมพ์ภาพถ่ายอย่างมีกุณภาพ ท่านอาจจำเป็นต้องเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์สีดำ เป็นตลับหมึกพิมพ์ภาพถ่าย

โปรดด**ู การสั่งซื้อตลับหมึกพิม**พ์ ที่หน้า 83 ที่ปกหลังด้านในหากต้องการข้อมูลเกี่ยวกับ การสั่งซื้อตลับหมึกพิมพ์

 เปิดเครื่อง จากนั้น เปิดฝาแคร่ตลับหมึกพิมพ์โดยยกที่จับขึ้นจนฝาล็อกเข้าที่ หมึกพิมพ์จะเลื่อนไปอยู่ตรงกลางเครื่อง



2 หลังจากแคร่ตลับหมึกหยุดเคลื่อน ให้ยกสลักขึ้นเพื่อปลดตลับหมึกพิมพ์ แล้วดึงออกจากช่องเสียบ



- 3 หากท่านนำตลับหมึกพิมพ์สีดำออกเพื่อจะใส่ตลับหมึกพิมพ์ภาพ (#58) ให้เก็บตลับหมึกพิมพ์สีดำไว้ในตัวป้องกันตลับหมึก
- 4 นำตลับหมึกพิมพ์ใหม่ออกจากกล่อง ระวังอย่าสัมผัสส่วนอื่นนอกจากพลาสติกสีดำ และก่อยๆ ดึงเทปพลาสติกออก (โดยใช้แถบดึงสีชมพู) เพื่อเปิดหัวฉีดหมึก



ข้อกวรระวัง! ห้ามสัมผัสแถบทองแดงหรือหัวถืดหมึกโปรดอย่าติดเทป กลับลงไปใหม่ เนื่องจากหัวพิมพ์อาจเสียหายได้

5 ดันตลับหมึกพิมพ์ใหม่ลงในช่องใส่หมึกที่ถูกต้องตลับหมึกสามสีจะอยู่ ด้านซ้าย ส่วนตลับหมึกสีดำหรือตลับหมึกพิมพ์ภาพจะอยู่ด้านขวา



6 ดึงปลายสลักเข้าหาตัว กดลงจนกว่าปลายสลักจะ ไม่ขยับอีก แล้วจึงปล่อยมือ ตรวจดูว่าสลักยึดติดกับด้านล่างของแถบล่าง



7 ปีดฝาครอบแคร่ตลับหมึกโดยการดึงสลักรองรับที่อยู่ด้านล่างของแผงด้านหน้าลงมา (แล้วปล่อย)



การปรับตำแหน่งตลับหมึก

เกรื่อง HP OfficeJet จะมีข้อกวามแจ้งให้ท่านปรับตำแหน่งตลับหมึกพิมพ์ทุกกรั้ง ที่ท่านติดตั้งหรือเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ การปรับตำแหน่งตลับหมึกพิมพ์จะทำให้ได้ งานพิมพ์ที่มีกุณภาพสูง

ในการปรับตำแหน่งตลับหมึกพิมพ์เมื่อมีข้อความแจ้งเดือนปรากฏ ท่านต้อง:

 กด Enter บนแผงด้านหน้าเครื่องจะพิมพ์รูปแบบการจัดวางออกมา ตลับหมึกพิมพ์ จะถูกปรับตำแหน่งโดยอัตโนมัติ

การปรับตำแหน่งตลับหมึกพิมพ์ในกรณีอื่นๆ:

- 1 กิด Menu (เมนู)
- 2 กุด 7 จากนั้น กด 2

ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และเลือก View Angle (มุมมอง) เครื่องจะพิมพ์รูปแบบการจัดวางออกมา ตลับหมึกพิมพ์ได้รับการปรับตำแหน่ง อย่างถูกต้อง

การทำความสะอาดตลับหมึกพิมพ์

ทำตามขั้นตอนนี้เมื่อรายงานการทดสอบเครื่องแสดงเส้นริ้วหรือเส้นขาวในแถบสี อย่าทำความสะอาคตลับหมึกพิมพ์โดยไม่จำเป็น การทำความสะอาคที่ไม่จำเป็น ทำให้สิ้นเปลืองหมึกและทำให้อายุการใช้งานของตลับหมึกพิมพ์สั้นลง

- 1 กิด Menu (เมนู)
- 2 กุด 7 จากนั้น กด1

ซึ่งเป็นการเลือกเมนู Maintenance (การดูแลรักษา) และ Clean Print Cartridges (ทำความสะอาดตลับหมึกพิมพ์)

หากคุณภาพการพิมพ์หรือสำเน[้]าที่ออกมายังไม่ดีขึ้นหลังจากทำความสะอาดตลับ หมึกพิมพ์แล้ว ให้เปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์

เรียกคืนค่าดีฟอลต์ที่กำหนดโดยโรงงาน

ท่านสามารถเรียกคืนค่าเดิมของเครื่อง HP OfficeJet ที่กำหนดโดยโรงงานได้ การเรียกคืนค่าดีฟอลต์ของเครื่องที่กำหนดโดยโรงงานจะเป็นการเรียกคืนค่าเดิมทั้งหมด ยกเว้นวันที่

ท่านสามารถเรียกคืนค่าดีฟอลต์ได้โดยใช้ปุ่มฟังก์ชันที่แผงด้านหน้าเท่านั้น

- 1 กด Menu (เมนู)
- 2 กุด 7 จากนั้น กด 3

ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ Restore Factory Defaults (เรียกกินก่าดีฟอลต์ที่กำหนด โดยโรงงาน) ก่าดีฟอลต์ที่กำหนดจากโรงงาน ได้รับการเรียกกิน

การตั้งเวลาประหยัดพลังงาน

หลอดไฟของเครื่อง HP OfficeJet จะสว่างอยู่ช่วงหนึ่ง เพื่อแสดงว่าเครื่องพร้อม จะรับคำสั่งท่านโดยทันที หากไม่มีการใช้เครื่อง HP OfficeJet ภายในระยะเวลาหนึ่ง หลอดไฟนี้จะดับเพื่อประหยัดพลังงาน และจะปรากฏข้อความ Power Save On (สถานะประหยัดพลังงาน) บนหน้าจอแผงด้านหน้า (ท่านสามารถออกจากโหมดนี้ได้ โดยกดปุ่มใดปุ่มหนึ่งบนแผงด้านหน้า)

เกรื่องของท่านจะเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานโดยอัตโนมัติหลังจากเปิดใช้งานนาน 12 ชั่วโมง โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ หากด้องการให้เกรื่อง HP OfficeJet เข้าสู่ โหมดประหยัดพลังงานเร็วขึ้น

- 1 กด Menu (เมนู)
- กด 7 จากนั้น กด 6 ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ Power Save Mode Time (เวลาโหมดประหยัดพลังงาน)
- 3 กด 🕞 จนได้เวลาตามที่ต้องการ แล้วกด Enter

การตั้งความเร็วในการเลื่อนข้อความ

ตัวเลือก Scroll Speed (ความเร็วในการเลื่อนข้อความ) ช่วยให้ท่านสามารถควบคุม อัตรากวามเร็วของข้อความที่แสดงบนหน้าจอแผงด้านหน้าได้ ท่านสามารถเลือกระดับ Normal (ธรรมดา) Fast (เร็ว) หรือ Slow (ช้า)

- 1 กด Menu (เมนู)
- กด 7 จากนั้น กด 7
 ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ Set Scroll Speed (ตั้งความเร็วในการเลื่อนข้อความ)
- 3 กด 🕞 จนได้อัตรากวามเร็วที่ต้องการ จากนั้นกด Enter

การกำหนดมุมมองของจอแสดงผลบนแผงด้านหน้า

หากท่านมองเห็นข้อความบนจอแสดงผลที่แผงด้านหน้าไม่ถนัด ท่านอาจต้องปรับ เปลี่ยนมุมมอง ตัวเลือก View Angle (มุมมอง) ช่วยให้ท่านสามารถกำหนดมุมมอง ของข้อความในจอแสดงผลบนแผงด้านหน้าได้ ท่านสามารถเปลี่ยนมุมมองได้เพื่อที่ จะสามารถเห็นข้อความได้ชัดเจนที่สุดเมื่อท่านอ่านข้อความขณะยืนหรือนั่ง

- 1 กด Menu (เมนู)
- กด 7 จากนั้น กด 8
 ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ View Angle (มุมมอง)
- 3 กด Enter กด หรือ งนได้ข้อความบนจอแสดงผลของแผงด้านหน้า ตามที่ต้องการ จากนั้นกด Enter

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดตั้ง

หัวข้อนี้กล่าวถึงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อความที่อาจปรากฎหรือไม่ปรากฎในระหว่างการ ติดตั้ง วิธีการเชื่อมต่อเครื่อง HP OfficeJet เข้ากับเกรื่องกอมพิวเตอร์รวมถึงวิธีการเพิ่มและ ลบซอฟต์แวร์ HP OfficeJet คำแนะนำเกี่ยวกับการติดตั้งที่เป็นมาตรฐานมีอยู่ในคู่มือการ ติดตั้ง ซึ่งท่านควรจะเก็บไว้สำหรับใช้ในภายหลัง

สำหรับรายละเอียด โปรดดู HP Photo & Imaging Help (วิธีใช้เกี่ยวกับรูปและภาพถ่าย ของ HP) ทั้งนี้เมื่อมีการติดตั้งซอฟต์แวร์แล้วเท่านั้น หากต้องการดูกู่มือสำหรับเครื่อง Windows ไปที่ Director (ตัวจัดการ) และกลิก Help (วิธีใช้) จากนั้นเลือก User's Guide (กู่มือการใช้งาน)

หากต้องการดูถู่มือสำหรับเครื่อง Macintosh ให้ไปที่ Director (ตัวจัดการ) และคลิก Help (วิธีใช้)จากนั้นเลือก View Onscreen Guide (ดูกู่มือบนหน้าจอ)

ปัญหาในการติดตั้งที่อาจเกิดขึ้นได้

หากท่านปฏิบัติตามกำแนะนำในกู่มือการติดตั้งอย่างถูกต้องสมบูรณ์ ท่านจะไม่พบปัญหา ใดๆ ในการติดตั้ง HP OfficeJet หากท่านมิได้ปฏิบัติตามกำแนะนำ ท่านอาจพบกับปัญหา ต่อไปนี้:

หากข้อความแสดงการตรวจพบฮาร์ดแวร์ตัวใหม่ของ Microsofft ไม่ปรากฏขึ้น หากท่านติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet เป็นอันดับแรกตามที่ลู่มือการติดตั้งแนะนำไว้ โดยที่เครื่องกอมพิวเตอร์ของท่านเป็น Windows 98/2000/ME/XP ชุดข้อกวามแสดง การตรวจพบฮาร์ดแวร์ใหม่ของ Microsoft กวรจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอในระหว่างการ ติดตั้งซอฟต์แวร์

หากข้อความคังกล่าวไม่ปรากฏขึ้น ให้ลองวิธีต่อไปนี้:

- ตรวจดูว่าท่านได้ใช้สายเกเบิล USB ความเร็วสูง (12 Mbps) ความยาวไม่เกิน
 3 เมตร (9.8 ฟุต) หรือไม่
- ตรวจว่าคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานกับ USB สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ การตรวจสอบว่าคอมพิวเตอร์ของท่านพร้อมใช้งานกับ USB หรือไม่ โปรคดู เอกสารที่มาพร้อมกับคอมพิวเตอร์หรือตรวจสอบกับบริษัทผู้ผลิตคอมพิวเตอร์
- ตรวจว่าสายเคเบิลเสียบเข้ากับเครื่อง HP OfficeJet แน่นสนิทและต่อเข้ากับ พอร์ท USB บนคอมพิวเตอร์โดยตรง หลังจากเชื่อมต่อสายเคเบิลเรียบร้อยแล้ว ปิดและเปิดเครื่อง HP OfficeJet ใหม่อีกครั้ง
- ปิดและเปิดเกรื่อง HP OfficeJet ใหม่ จากนั้นรีสตาร์ทคอมพิวเตอร์
- หากขั้นตอนดังกล่าวไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้ลบและติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด ให้ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ก่อนต่อเครื่อง HP OfficeJet เข้ากับคอมพิวเตอร์ หาก ข้อความใดข้อความหนึ่งข้างต้นปรากฏขึ้น และ ท่านคลิก Next (ถัดไป) หรือ OK (ตกลง) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้: ที่หน้า 54

หากตัวช่วยติดตั้งแฟกซ์ไม่ปรากฏขึ้น

ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำข้างต้น

หากข้อความแสดงการตรวจพบฮาร์ดแวร์ใหม่ปรากฏขึ้น (Windows 98, 2000, XP หรือ ME)

หากท่านติดตั้งและเชื่อมต่อเกรื่อง HP OfficeJet เข้ากับกอมพิวเตอร์โดยตรง *ก่อน* ที่จะติดตั้งซอฟต์แวร์ ท่านอาจพบข้อกวามใดข้อกวามหนึ่งต่อไปนี้:



เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด ให้ติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ก่อนต่อเครื่อง HP OfficeJet เข้ากับคอมพิวเตอร์ หากข้อความใดข้อความหนึ่งข้างต้นปรากฏขึ้น *และ* ท่านคลิก Next (ถัดไป) หรือ OK (ตกลง) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 กด Esc บนแป้นพิมพ์เพื่อออกจากโปรแกรม
- 2 ปีดเครื่อง HP OfficeJet
- 3 ถอดการเชื่อมต่อเครื่อง HP OfficeJet จากเครื่องกอมพิวเตอร์ของท่าน (ถอดสายเคเบิล USB ออก)
- 4 ปฏิบัติตามขั้นตอนการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่แนะนำไว้ในคู่มือการติดตั้งซึ่งมาพร้อม กับเครื่อง HP OfficeJet

หากข้อความแสดงว่ามีเวอร์ชันเก่าติดตั้งอยู่ปรากฏขึ้น

หากท่านพบข้อความแจ้งว่ามีการติดตั้งเวอร์ชันเก่าในเครื่องของท่าน ท่านจะไม่สามารถ ทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ได้

ท่านจะต้องถอนการติดตั้งเวอร์ชันเก่าเพื่อติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet โปรดดู <mark>การถอนการติดตั้งและการติดตั้งซอฟต์แวร์ hp officejet ใหม่</mark> ที่หน้า 57 หากเกรื่องกอมพิวเตอร์ไม่สามารถสื่อสารกับ **HP OfficeJet**

หากไม่มีการสื่อสารระหว่างกอมพิวเตอร์และเครื่อง HP OfficeJet (ตัวอย่างเช่น ไอกอนแสดงสถานะ HP OfficeJet มีสามเหลี่ยมแสดงข้อผิดพลาดสีเหลืองปรากฏอยู่) ลองปฏิบัติตามกำแนะนำที่อยู่ในหัวข้อ

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดตั้ง

หากข้อความแสดงการตรวจพบฮาร์ดแวร์ตัวใหม่ของ Microsofft ไม่ปรากฏขึ้น ที่หน้า 53

หมายเหตุ: ท่านสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการติดตั้งที่อาจเกิดขึ้นได้ ในไฟล์ readme สำหรับเครื่อง Windows ท่านสามารถไปยังไฟล์ readme โดยกลิก ที่ปุ่ม Start (เริ่มด้น) บนทาสก์บาร์ เลือก Programs (โปรแกรม) และเลือก Hewlett-Packard จากนั้นเลือก hp officejet 6100 series แล้วจึงเลือก View the Readme File (ดูไฟล์ Readme) สำหรับเกรื่อง Macintosh ท่านสามารถไปยังไฟล์ readme ได้โดยดับเบิลกลิกที่ไอกอนซึ่งอยู่ในโฟลเดอร์บนสุดในซีดีรอมซอฟต์แวร์ HP OfficeJet

การกำหนดภาษา และประเทศ/ภูมิภาค

้โดยทั่วไป จะมีการกำหนดประเทศ/ภูมิภาคเมื่อท่านติดตั้ง HP OfficeJet หากท่านกำหนด ประเทศ/ภูมิภาคหรือภาษาไม่ถูกต้องในระหว่างการติดตั้ง ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้:

- 1 กดปุ่ม Menu (เมนู)
- 2 กด 7 จากนั้น กด 4 ซึ่งเป็นการเลือก Maintenance (การดูแลรักษา) และ Set Language & Country/Region (การกำหนดภาษาและประเทศ/ภูมิภาค) รายการภาษาจะปรากฏขึ้น ท่านสามารถเลื่อนไปยังรายการภาษาต่างๆ โดยใช้
- 3 ใช้ปุ่มตัวเลขเพื่อป้อนตัวเลขสองหลักสำหรับภาษาที่ต้องการ
- 5 ใช้ปุ่มตัวเลขเพื่อป้อนตัวเลขสองหลักสำหรับประเทศ/ภูมิภาคที่ต้องการ
- 6 เมื่อเกรื่องแจ้งเตือน ให้กด 1 เพื่อเลือก Yes (ใช่) หรือ 2 เพื่อเลือก No (ไม่ใช่) ในการยืนยันประเทศ/ภูมิภาพ
- 7 ท่านสามารถขึ้นขั้นประเทศ/ภูมิภาคและภาษาได้โดยการพิมพ์รายงานการทดสอบ เครื่อง
 - a. กด **Menu** (เมนู)
 - b. กด 3 จากนั้น กด 5 ซึ่งเป็นการเลือก Print Report (พิมพ์รายงาน) และ Self-Test Report (ทดสอบเครื่อง)

การต่อ hp officejet เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์

HP OfficeJet รองรับคุณสมบัติ HOT Swapping ซึ่งหมายความว่าท่านสามารถเชื่อมต่อ HP OfficeJet ได้ในขณะที่คอมพิวเตอร์และเครื่อง HP OfficeJet เปิดอยู่

การเชื่อมต่อพอร์ท **usb**

การเชื่อมต่อ HP OfficeJet ด้วยสาย USB เป็นการเชื่อมต่อโดยตรง เพียงเสียบปลาย ด้านหนึ่งของสายเคเบิล USB เข้ากับด้านหลังของกอมพิวเตอร์และอีกด้านเข้ากับด้านหลัง ของเครื่อง HP OfficeJet

วิธีที่ถูกต้อง	วิธีที่ไม่ถูกต้อง
เสียบเข้ากับพอร์ท USB บนเครื่อง กอมพิวเตอร์	เสียบเข้ากับพอร์ท USB บนแป้นพิมพ์
เสียบเข้ากับฮับแบบ powered ที่เชื่อม ต่อกับพอร์ท USB บนกอมพิวเตอร์	เสียบเข้ากับฮับ USB แบบ non- powered

หมายเหตุ: ไม่รองรับ AppleTalk



การเชื่อมต่อกับพอร์ท USB บนคอมพิวเตอร์

การต่อ hp officejet เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์มากกว่าหนึ่งเครื่อง

หากเกรื่องคอมพิวเตอร์ของท่านอยู่ในระบบเครือข่าย และมีเครื่องคอมพิวเตอร์อื่น บนเครือข่าย HP OfficeJet เชื่อมต่อกับ HP OfficeJet ท่านสามารถร่วมใช้เครื่องพิมพ์นั้นๆ ได้ ท่านสามารถใช้คุณสมบัติ print (พิมพ์) เท่านั้นในการตั้งค่านี้ มีเพียงเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับ HP OfficeJet โดยตรงเท่านั้นที่จะสามารถใช้ฟังก์ชันต่างๆ ได้โดยครบครัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิมพ์บนเครือข่าย โปรดดูเว็บไซต์ของ HP www.hp.com/support

ท่านสามารถต่อเครื่อง HP OfficeJet ของท่านเข้ากับเซิร์ฟเวอร์ HP JetDirect 175x ซึ่ง เชื่อมต่อกับเครือข่ายโดยตรง แต่เครื่องกอมพิวเตอร์ทั้งหมดจะสามารถใช้ได้เพียงฟังก์ชัน พิมพ์เท่านั้น การทำสำเนาและการแฟกซ์ยังทำได้โดยใช้แผงด้านหน้า แต่จะไม่สามารถ ใช้งานฟังก์ชันสแกนได้

ในการใช้เครื่อง HP OfficeJet สำหรับการตั้งค่านี้ ท่านต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ที่มาพร้อมกับ HP JetDirect 175x

หมายเหตุ: หากท่านได้ติดตั้งซอฟต์แวร์ HP OfficeJet ไว้แล้ว ให้ถอนการติดตั้ง แล้วติดตั้งซอฟต์แวร์ HP JetDirect 175x

การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องพิมพ์

ขณะติดตั้ง เกรื่องจะแจ้งให้ติดตั้งไครเวอร์เกรื่องพิมพ์

เมื่อเครื่องแจ้งเตือน ให้ไส่ซีดี HP OfficeJet และกำหนดตำแหน่งไฟล์ไดรเวอร์ เครื่องพิมพ์ที่ถูกต้อง

สำหรับ Windows 2000 และ XP ไฟล์ไครเวอร์เครื่องพิมพ์ในไคเร็กทอรี่ *หลัก* คือ hpoprn08.inf

สำหรับ Windows 98, SE และ ME ไฟล์ไครเวอร์เครื่องพิมพ์ ได้แก่ hpoupdrx.inf ท่านจะต้องก้นหาไคเร็กทอรี่ \enu\drivers\win9x_me ซึ่ง enu เป็นไคเร็กทอรี่ ภาษาอังกฤษ และ win9x_me สำหรับ Windows ME

หากท่านสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ HP JetDirect 175x ได้จากเว็บไซต์ของ HP ที่:

www.hp.com/support

หมายเหตุ: ท่านสามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ได้มากถึง 5 เครื่องในส่วนเครือข่าย 175x และ USB

การถอนการติดตั้งและการติดตั้งซอฟต์แวร์ hp officejet ใหม่

อย่า ลบไฟล์โปรแกรม HP OfficeJet ออกจากฮาร์คไครฟ์โดยการ delete แต่ควรลบไฟล์ต่างๆ อย่างถูกด้องโดยใช้ยูทิลิตี้ถอนการติดตั้งในกลุ่มโปรแกรม HP OfficeJet

การถอนการติดตั้งจากคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows

- กลิก Start (เริ่มด้น) บนทาสก์บาร์ของ Windows เลือก Programs (โปรแกรม) หรือ All Programs (โปรแกรมทั้งหมด) (XP) เลือก Hewlett-Packard จากนั้นเลือก hp officejet 6100 series และเลือก HP Uninstaller (ตัวถอนการติดตั้ง HP)
- 2 ปฏิบัติตามกำสั่งบนหน้าจอ
- 3 หากปรากฏข้อความถามว่าต้องการลบไฟล์ที่ใช้ร่วมกันหรือไม่ คลิก No (ไม่) โปรแกรมอื่นๆ ที่ใช้ไฟล์เหล่านี้อาจทำงานไม่ถูกต้องหากมีการลบไฟล์ดังกล่าว
- 4 หลังจากโปรแกรมลบซอฟต์แวร์เสร็จเรียบร้อย ให้ปีคเครื่อง HP OfficeJet และรีสตาร์ทคอมพิวเตอร์
- 5 ในการติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่อีกกรั้ง ให้ใส่ซีดีรอม HP OfficeJet 6100 Series ลงในไครฟ์ซีดีรอม และปฏิบัติตามกำสั่งที่ปรากฏขึ้น

การถอนการติดตั้งจากเครื่อง Macintosh

- คับเบิลกลิกที่โฟลเดอร์ Applications:HP All-in-One Software (ซอฟต์แวร์ อเนกประสงก์ของ HP)
- 2 ดับเบิลกลิกที่ Uninstaller (ตัวถอนการติดตั้ง)
- 3 ปฏิบัติตามคำสั่งที่ปรากฏบนหน้าจอ



ข้อกำหนดเกี่ยวกับระบบ

ลักษณะเฉพาะต่อไปนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อกำหนดสำหรับเครื่อง PC		
รายการ	ขั้นต่ำ	แนะนำให้ใช้
โปรเซสเซอร์ Windows 98 Windows 98SE Windows 2000 Windows Millennium Edition Windows XP	Intel Pentium II, Celeron หรือโปรเซสเซอร์ใดๆ ที่เทียบเท่า	Intel Pentium III หรือสูงกว่า
RAM Windows 98 Windows 98SE Windows 2000 Windows Millennium Edition Windows XP	64 เมกะ ไบต์	128 เมกะไบต์หรือมากกว่า
เนื้อที่ในดิสก์ที่จำเป็นสำหรับการติดตั้ง	300 เมกะไบต์	
เนื้อที่เสริมในคิสก์ที่จำเป็นสำหรับภาพสแกน	50 เมกะไบต์	
จอภาพ	SVGA 800 x 600 สี่ 16 บิต	
สื่อ	ไดรฟ์ซีดีรอม	
I/O	พอร์ท USB ที่ใช้งานได้	
การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต		แนะนำให้ใช้
การ์ดเสียง		แนะนำให้ใช้
อื่นๆ	I.E. 5.0 หรือสูงกว่า Adobe Acrobat 4 หรือสูงกว่า	

ข้อกำหนดสำหรับเครื่อง Macintosh		
รายการ	ขั้นต่ำ	แนะนำให้ใช้
โปรเซสเซอร์	โปรเซสเซอร์ G3 หรือสูงกว่า	

ข้อกำหนดสำหรับเครื่อง Macintosh		
รายการ	ขั้นต่ำ	แนะนำให้ใช้
RAM Macintosh OS 9 Macintosh OS X	64 เมกะไบด์ 128 เมกะไบด์	128 เมกะไบต์ 256 เมกะไบต์
เนื้อที่ในดิสก์ที่จำเป็นสำหรับการติดตั้ง	200 เมกะ ไบต์	
เนื้อที่เสริมในคิสก์ที่จำเป็นสำหรับภาพสแกน	50 เมกะ ใบต์	
จอภาพ	SVGA 800 x 600	
สื่อ	ใครฟ์ซีดีรอม	
I/O	พอร์ท USB ที่ใช้งานได้	
การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต		แนะนำให้ใช้
การ์คเสียง		แนะนำให้ใช้

ลักษณะเฉพาะของกระดาษ

ความจุของถาดใส่กระดาษ

ประเภท	น้ำหนักกระดาษ	ถาดป้อนกระดาษเข้า ¹	ถาดรับกระดาษออก ²
Plain paper (กระคาษธรรมคา)	16 ถึง 24 ปอนด์ (60 ถึง 90 แกรม)	100	ขาวคำ 50, สี 20
Legal paper (กระคาษรีมยาว)	20 ถึง 24 ปอนด์ (75 ถึง 90 แกรม)	100	ขาวคำ 50, สี 20
Cards (บัตร)	น้ำหนักสูงสุด คือ 110 ปอนค์ (200 แกรม)	40	10
Envelopes (ซองจดหมาย)	20 ถึง 24 ปอนด์ (75 ถึง 90 แกรม)	15	10
Banner (ป้าย)	16-24 ปอนด์ (60-90 แกรม)	20	20 หรือน้อยกว่า
Transparency film (แผ่นใส)	ໃນ່รະນຸ	25	25 หรือน้อยกว่า
Labels (ฉลาก)	ไม่ระบุ	20	20
4x6 Photo (กระดาษภาพถ่ายขนาด 4x6)	145 ปอนด์ (236 แกรม)	30	30

1 ความจุสูงสุด

2 ประเภทกระคาษและปริมาณหมึกที่ท่านใช้มีผลต่อความจุของถาดรับกระคาษออก
 HP แนะนำให้ท่านหมั่นนำกระคาษออกเพื่อให้มีที่ว่างสำหรับกระคาษที่จะออกต่อมา

ประเภท	ขนาด
กระดาษ	Letter: 8.5 x 11 นิ้ว (215.9 x 279.4 มม.) Legal: 8.5 x 14 นิ้ว (215.9 x 355.6 มม.) Executive: 7.25 x 10.5 นิ้ว (184.2 x 266.7 มม.) A4: 210 x 297 มม. A5: 148 x 210 มม. B5: 182 x 257 มม.
Banner (ป้าข)	Letter: 8.5 x 11 นิ้ว (216 x 279 มม.) A4: 8.27 x 11.69 นิ้ว (210 x 297 มม.)
Envelopes (ซองจดหมาข)	U.S. #10: 4.12 x 9.5 ນົ້ວ (104.8 x 241.3 ມນ.) A2: 4.37 x 5.75 ນົ້ວ (111 x 146ມນ.) DL: 4.33 x 8.66 ນົ້ວ (110 x 220 ມນ.) C6: 4.49 x 6.38 ນົ້ວ (114 x 162 ມນ.)
Transparency films (แผ่นใส)	Letter: 8.5 x 11 ນິ້ວ (216 x 279 ນນ) A4: 210 x 297 ນນ.
Cards (บัตร)	3 x 5 นิ้ว (76.2 x 127 มม.) 4 x 6 นิ้ว (101.6 x 152 มม.) 5 x 8 นิ้ว (127 x 203.2 มม.) A6: 105 x 148.5 มม. hagaki post card (โปสการ์ค hagaki): 100 x 148 มม. นิ้ว
Labels (ลลาก)	Letter: 8.5 x 11 ນີ້ວ (216 x 279 ມມ.) A4: 210 x 297 ມມ.
Custom (กำหนดเอง)	3 x 5 นิ้ว ถึง 8.5 x 14 นิ้ว (76.2 x 127 มม. ถึง 216 x 356 มม.)
ถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF)	
Plain Paper (กระดาษธรรมดา)	กระคาษ long-grain 16 ถึง 24 ปอนค์ – สูงสุด 35 แผ่น
Specialty Paper (กระดาษพิเศษ)	HP Premium Inkjet กระดาษ HP Bright White Inkjet
แผ่นใส, Photo media, Photos	ไม่รองรับ

ขนาดกระดาษ

ลักษณะเฉพาะด้านการพิมพ์

- ขาวคำ 1200 x 1200 จุดต่อนิ้ว พร้อมเทก โน โลยีการเพิ่มความละเอียด (REt)
- สี 1200 x 1200 จุดต่อนิ้วพร้อมด้วย HP PhotoREt III
- วิธีการ: การพิมพ์อิงก์เจ็ทแบบใช้ความร้อนโดยกำหนดปริมาณหมึก
- ภาษา: HP PCL Level 3, PCL3 GUI หรือ PCL 10
- ความเร็วในการพิมพ์จะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเอกสาร
- รอบการทำงาน: พิมพ์ได้ 500 แผ่นต่อเดือน (โดยเฉลี่ย)
- รอบการทำงาน: พิมพ์ได้ 3000 แผ่นต่อเดือน (สูงสุด)

โหมด		ความละเอียด (จุดต่อนิ้ว)	ความเร็ว (หน้าต่อนาที)
Best/inkjet/ 1200	ขาวดำ	1200 x 1200	2
	สิ	1200 x 1200 (สูงสุค 4800 จุดต่อนิ้ว ¹)	.5
Normal (ธรรมดา)	ขาวดำ	600 x 600	7
	สิ	600 x 600	4
Everyday (ประจำวัน)	ขาวดำ	600 x 600	8
	สิ	600 x 600	6
Fast (ด่วน)	ขาวคำ	300 × 300	สูงสุด 19.0
	สิ	300 × 300	สูงสุด 15.0

1 ความเข้มสูงสุดในการพิมพ์สีบนกระดาษสีพรีเมียม คือ 4800 x 1200 จุดต่อนิ้ว, 1200 x 1200 input dpi.

ลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับขอบกระดาษ

	บน (ขอบด้าน หัวกระดาษ)	ล่าง (ขอบด้าน ท้ายกระดาษ) ¹	ซ้าย	ขวา
กระดาษ				
U.S. Letter	.07 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.25 ນິ້ງ	.25 ນີ້ວ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(6.4 ມນ.)	(6.4 ມນ.)
U.S. legal	.07 ນິ້ງ	.46 ນິ້ງ	.25 ນິ້ງ	.25 ນິ້ງ
	(1.8 ມມ.)	(11.7 ມນ.)	(6.4 ມມ.)	(6.4 ມນ.)
U.S. executive	.07 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.25 ນີ້ງ	.25 นิ้ว
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(6.4 ມນ.)	(6.4 มม.)

ข้อมูลด้านเทคนิค

	บน (ขอบด้าน	ล่าง (ขอบด้าน	ซ้าย	ขวา
	หัวกระดาษ)	ท้ายกระดาษ) ¹		
ISO A4	.07 ນີ້ງ	.46 นิ้ว	.13 นิ้ว	.13 ນີ້ງ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 มม.)	(3.4 มม.)	(3.4 ມນ.)
ISO A5	.07 ນີ້ວ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.4 ມມ.)	(3.4 ມນ.)
JIS B5	.07 ນີ້ວ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(1.8 ນນ.)	(11.7 ມມ.)	(3.4 ມນ.)	(3.4 ມນ.)
Envelopes (ซองจดหมาย)				
U.S. No. 10	.13 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(3.2 ມມ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ນນ.)	(3.2 ມນ.)
A2 (5.5 baronial)	.13 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນິ້ງ
	(3.2 ມມ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ນນ.)	(3.2 ມນ.)
Intnl. DL	.13 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(3.2 ນນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ນນ.)	(3.2 ມນ.)
Intnl. C6	.13 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(3.2 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ມມ.)	(3.2 ມມ.)
Cards (บัตร)				
U.S. 3 x 5 นิ้ว	.07 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ນນ.)	(3.2 ມນ.)
U.S. 4 x 6 นิ้ำ	.07 ນີ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ມມ.)	(3.2 ມນ.)
U.S. 5 x 8 นิ้ว	.07 ນິ້ງ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນິ້ງ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ມມ.)	(3.2 ມນ.)
ISO ແລະ JIS A6	.07 ນີ້ວ	.46 ນີ້ງ	.13 ນີ້ງ	.13 ນີ້ວ
	(1.8 ມນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ມນ.)	(3.2 ມນ.)
hagaki (100 x 148 มม.)	.07 ນິ້ງ	.46 ນີ້ວ	.13 ນີ້ງ	.13 ນິ້ງ
	(1.8 ນນ.)	(11.7 ມນ.)	(3.2 ມນ.)	(3.2 ມນ.)
Borderless photo (4 x 6) (กระคาษภาพแบบไม่มี ขอบขนาค 4x6)	0	.46 ນີ້ວ (11.7 ມນ.)	0	0
Borderless A6 card (การ์ค A6 แบบไม่มีขอบ) (105 x 148.5 มม.)	0	.46 ນີ້ວ (11.7 ມນ.)	0	0
Borderless hagaki (hagaki แบบไม่มีขอบ) (100 x 148 มม.)	0	.46 ນີ້ວ (11.7 ມນ.)	0	0

1 การตั้งก่าขอบกระคาษนี้ไม่สามารถใช้ได้กับเกรื่องพิมพ์ LaserJet อย่างไรก็ตาม สามารถใช้กับพื้นที่การเขียนทั้งหมคได้ พื้นที่การเขียนนี้เพิ่มระยะจากจุดศูนย์กลางออกไป .21 นิ้ว (5.4 มม.) ทำให้ระยะขอบกระคาษด้านบนและด้านล่างไม่เท่ากัน

ลักษณะเฉพาะของการทำสำเนา

- การประมวลภาพแบบดิจิตอล
- ทำสำเนาต้นฉบับได้สูงสุด 99 ฉบับ (ขึ้นอยู่กับรุ่น)
- ย่อ/งยายแบบดิจิตอลได้ตั้งแต่ 25 ถึง 400% (ขึ้นอยู่กับรุ่น)
- มีกุณสมบัติ Fit to page (พอดีหนึ่งหน้า), Poster (โปสเตอร์), Many on page (หลายหน้าต่อแผ่น)
- ความเร็วสูงสุด 19 รอบต่อนาทีสำหรับสีขาวดำ, ความเร็ว 14 รอบต่อนาที สำหรับสีอื่น (ขึ้นอยู่กับรุ่น)

โหมด		ความเร็ว (หน้าต่อ นาที)	ความละเอียดใน การพิมพ์ (จุดต่อนิ้ว)	ความละเอียดใน การสแกน (จุดต่อนิ้ว) ¹
Best (ดีที่สุด)	ขาวดำ	0.8	1200 x 1200 ²	1200 x 2400
	สิ	0.8	1200 x 1200 ²	1200 x 2400
Normal (ธรรมดา)	ขาวคำ	7	600 x 1200	600 x 1200
	สิ	4	600 x 600	600 x 1200
Fast (ด่วน)	ขาวคำ	สูงสุด 19 แผ่น	300 x 1200	600 x 1200
	สิ	สูงสุด 14 แผ่น	600 x 300	600 x 1200

ความเร็วในการพิมพ์จะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเอกสาร

1 ความละเอียคสูงสุดที่ 400 %

2 บน photo paper (กระดาษภาพ) หรือกระดาษ premium inkjet

ลักษณะเฉพาะของแฟกซ์

- แฟกซ์สี (Walk-up color fax)
- โทรด่วนสูงสุด 100 หมายเลข (ขึ้นอยู่กับรุ่น)
- หน่วยความจำสูงสุด 100 หน้า (แตกต่างกันไปในแต่ละรุ่น) (ขึ้นอยู่กับ ITU-T Test Image #1 ในระดับความละเอียดมาตรฐาน) หน้าที่มีความซับซ้อนมากหรือความ ละเอียดสูงจะใช้เวลาและหน่วยความจำมากขึ้น)
- แฟกซ์หลายหน้าอัตโนมัติ
- โทรซ้ำอัตโนมัติ (สูงสุด 5 ครั้ง)
- การยืนยันและรายงานผล
- แฟกซ์ CCITT/ITU Group 3 พร้อมโหมดแก้ไขข้อผิดพลาด
- การส่งด้วยความเร็ว 36.6 กิโลบิตต่อวินาที
- 6 วินาที/หน้า ด้วยความเร็ว 33.6 กิโลบิตต่อวินาที (ขึ้นอยู่กับ ITU-T Test Image #1 ในระดับความละเอียดมาตรฐาน หน้าที่มีความซับซ้อนมากหรือความละเอียดสูง จะใช้เวลาและหน่วยความจำมากขึ้น)
- ระบบตรวจสอบเสียงเรียกเข้าพร้อมการสับเปลี่ยนระหว่างแฟกซ์และเครื่องตอบรับ อัตโนมัติ

	300 จุดต่อนิ้ว (จุดต่อนิ้ว)	Photo (ภาพถ่าย) (จุดต่อหิ้ว)	Fine (ดี) (จุดต่อนิ้ว)	Standard (มาตรฐาน) (จุดต่อนิ้ว)
ขาวดำ	300 x 300	200 x 200 (ຈະນນ grayscale 8 ນີສ)	200 x 200	200 x 100
สี	200 x 200	200 x 200	200 x 200	200 x 200

ลักษณะเฉพาะของการสแกน

- สร้างโปรเจ็กต์ภาพ
- มีโปรแกรมแก้ไขภาพ (Image Editor)
- ซอฟต์แวร์ OCR จะแปลงภาพสแกนเป็นข้อความที่แก้ไขได้โดยอัตโนมัติ
- ด ความเริ่วของการสแกนจะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเอกสาร

รายการ	รายละเอียด
ความละเอียด	1200 x 2400 จุคต่อนิ้วออปติกอล ปรับความกมชัคสูงสุด 19200 จุคต่อนิ้ว
สี	สี 48 บิต grayscale 8 บิต (ระดับสีเทา 256 ระดับ)

รายการ	รายละเอียด
อินเทอร์เฟซ	TWAIN-compliant
พื้นที่สแกน	US Letter, A4

ลักษณะเฉพาะทางกายภาพ

- ความสูง: 11.8 นิ้ว (30 ซม.)
- ความกว้าง: 19.5 นิ้ว (49.6 ซม.)
- ความลึก: 15.5 นิ้ว (39.4 ซม.)
- น้ำหนัก: 24 ปอนด์ (10.9 กก.)

ลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้า

- การใช้ไฟ: สูงสุด 60W
- แรงคันไฟฟ้าเข้า: 100 ถึง 240 VAC, สายคิน
- ความถี่ของกระแสไฟฟ้าเข้า: 50 ถึง 60 เฮิร์ซ
- กระแสไฟฟ้า: สูงสุด 1.0 A

ลักษณะเฉพาะด้านสภาพแวดล้อม

- ระดับอุณหภูมิที่เหมาะในการใช้งาน: 15 ถึง 32 องศาเซลเซียส (59 ถึง 90 องศาฟาเรนไฮต์)
- ระดับอุณหภูมิที่สามารถใช้งานได้: 5 ถึง 40 องศาเซลเซียส (41 ถึง 104 องศาฟาเรนไฮต์)
- ความชื้น: ความชื้นสัมพัทธ์ไม่ควบแน่น 15% ถึง 85%
- ระดับอุณหภูมิที่ไม่มีการใช้งาน (ระหว่างการเก็บรักษา): -40 ถึง 60 องศาเซลเซียส (-40 ถึง 140 องศาฟาเรนไฮต์)

ลักษณะเฉพาะอื่น ๆ

หน่วยความจำ: ROM 8.0 เมกะ ใบต์, RAM 16.0 เมกะ ใบต์

หากเกรื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ท่านสามารถรับข้อมูลเสียง ได้จากเว็บไซต์ HP ที่:

www.hp.com/support

โปรแกรมควบคุมผลิตภัณฑ์เพื่อสิ่งแวดล้อม

การรักษาสิ่งแวดล้อม

Hewlett-Packard มุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและไม่เป็นอันตราข ต่อสิ่งแวคล้อมเครื่องพิมพ์นี้ได้รับการออกแบบให้มีคุณลักษณะเฉพาะหลาขประการ เพื่อลดผลกระทบที่อาจส่งผลเสียต่อสิ่งแวคล้อม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดเยี่ยมชมเว็บไซต์การให้กำมั่นสัญญาในการรักษาสภาพ แวดล้อมของ HP ที่:
การก่อให้เกิดโอโซน

เครื่องพิมพ์นี้ก่อให้เกิดก๊าซโอโซนในปริมาณที่น้อยมาก (O₃)

การใช้พลังงาน

จะสามารถประหยัดการใช้พลังงานได้มากเมื่อเลือกโหมดประหยัดพลังงาน ซึ่งเป็นการช่วยสงวนทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดเงิน โดยไม่ทำให้ ประสิทธิภาพการทำงานของผลิตภัณฑ์ลดลงแต่อย่างใด ผลิตภัณฑ์นี้ได้มาตรฐาน ของ ENERGY STAR® โครงการอาสาสมัครที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอุปกรณ์ สำนักงานที่ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด



ENERGY STAR เป็นเครื่องหมายการบริการของ US EPA ที่จดทะเบียนในสหรัฐอเมริกา HP ในฐานะผู้มีส่วนร่วมใน ENERGY STARได้ตรวจสอบแล้วว่าเครื่องพิมพ์นี้มีคุณสมบัติ ตรงตามแนวทางการใช้พลังงานอย่างมีประสาทธิภาพของ ENERGY STAR

้ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางของ ENERGY STAR โปรดเยี่ยมชมที่เว็บไซต์:

http://www.energystar.gov

การใช้กระดาษ

เครื่องพิมพ์นี้เหมาะสำหรับการใช้กระคาษรีไซเคิลตามข้อกำหนด DIN 19309

พลาสติก

ชิ้นส่วนพลาสติกที่มีน้ำหนักเกิน 25 กรัมจะมีเครื่องหมายแสดงตามมาตรฐานสากลเพื่อ วัตถุประสงค์ในการนำไปรีไซเกิลเมื่อผลิตภัณฑ์สิ้นสุดอายุการใช้งาน

เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้วัสดุ

ท่านสามารถดูเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้วัสดุ (MSDS) ได้ที่เว็บไซต์ HP:

http://www.hp.com/go/msds

หากท่านอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกาหรือแคนาคาและไม่ได้เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับ อินเทอร์เน็ต ท่านสามารถโทรติดต่อศูนย์บริการ U.S. HP FIRST ที่หมายเลข (800) 231-9300 โปรคใช้ดัชนีหมายเลข 7 สำหรับรายการเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับความปลอคภัย ในการใช้วัสดุ

ลูกก้าในต่างประเทศที่ไม่ได้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต กรุณาโทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ (404) 329-2009 บทที่ 9

โครงการรีไซเคิล

HP ใด้เสนอโครงการส่งคืนผลิตภัณฑ์และการรีไซเกิลเพิ่มมากขึ้นในหลายประเทศ ทั้งยังได้ร่วมมือกับศูนย์รีไซเกิลอิเล็กทรอนิกที่ใหญ่ที่สุดหลายแห่งทั่วโลก นอกจากนี้ HP ยังช่วยอนุรักษ์ทรัพยากรด้วยการนำผลิตภัณฑ์บางอย่างที่ได้รับความนิยมสูงสุดมา ซ่อมแซมและนำออกจำหน่ายอีกครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังคับ

ส่วนนี้จะประกอบด้วยกำอธิบายถึงกุณสมบัติที่จำเป็นของผลิตภัณฑ์และกำประกาศของ หน่วยงานผู้ออกกฎข้อบังคับต่างๆ

ประกาศสำหรับผู้ใช้เครือข่ายโทรศัพท์ในสหรัฐฯ: ข้อกำหนด FCC

อุปกรณ์นี้เป็นไปตามข้อกำหนด FCC วรรก 68 ฉลากที่อยู่บนอุปกรณ์นี้จะแสดง ข้อมูลต่างๆ รวมทั้งหมายเลขลงทะเบียน FCC และหมายเลข REN ให้ข้อมูลเหล่านี้ แก่บริษัทที่ให้บริการด้านโทรศัพท์ของท่าน หากจำเป็น

สายโทรศัพท์และปลั๊กโมคูลาตามมาตรฐาน FCC มีมาให้พร้อมกับอุปกรณ์นี้ อุปกรณ์นี้ ได้รับการออกแบบมาเพื่อเชื่อมต่อกับเครือข่ายโทรศัพท์หรือสายโทรศัพท์ภายในอาคาร โดยใช้ขั้วเสียบโมคูลาซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนควรรก 68 ท่านสามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์นี้ เข้ากับเครือข่ายโทรศัพท์ โดยใช้ขั้วเสียบอินเตอร์เฟสเครือข่ายมาตรฐาน USOC RJ-11C

REN ใช้กำหนดจำนวนอุปกรณ์ที่ท่านสามารถเชื่อมต่อเข้ากับสายโทรศัพท์ของท่าน ใด้และทำให้อุปกรณ์เหล่านั้นส่งเสียงเมื่อมีสายเรียกเข้า การใช้อุปกรณ์จำนวนมากเกินไป ด้วยสายโทรศัพท์สายเดียวอาจทำให้เครื่องไม่ส่งเสียงเรียกเข้าเมื่อมีสายเรียกเข้า โดยส่วน มากแต่ไม่เสมอไป จำนวนรวมของ REN ของอุปกรณ์ทั้งหมดไม่ควรจะเกินห้า (5) เพื่อให้ จำนวนอุปกรณ์ที่ท่านเชื่อมต่อเข้ากับสายโทรศัพท์เป็นไปตามที่ REN กำหนดท่านควรโทร สอบถามบริษัทที่ให้บริการด้านโทรศัพท์เกี่ยวกับจำนวน REN สูงสุดสำหรับพื้นที่ของท่าน

หากอุปกรณ์นี้ทำให้เครือข่ายโทรศัพท์ได้รับความเสียหาย บริษัทที่ให้บริการด้านโทรศัพท์ ของท่านอาจระงับการให้บริการชั่วคราว หากเป็นไปได้บริษัทดังกล่าวจะแจ้งให้ท่านทราบ ล่วงหน้า หากไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ท่านจะได้รับแจ้งโดยเร็วที่สุด และท่านมีสิทธิ์ ที่จะยื่นกำร้องต่อ FCC ได้ บริษัทผู้ให้บริการด้านโทรศัพท์ของท่านอาจทำการเปลี่ยน แปลงเกี่ยวกับการบริการ อุปกรณ์ การดำเนินการ หรือขั้นตอนต่างๆ ที่อาจส่งผลทำให้ อุปกรณ์ของท่านทำงานไม่ราบรื่น หากเป็นเช่นนั้น ท่านจะได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อที่การบริการจะไม่ติดขัด

หากมีปัญหาเกิดขึ้นกับอุปกรณ์นี้ โปรดติดต่อผู้ผลิต หรืออ่านข้อมูลเกี่ยวกับการรับประกัน หรือการซ่อมแซมที่อยู่ในคู่มือนี้ บริษัทผู้ให้บริการด้านโทรศัพท์ของท่านอาจร้องขอให้ ท่านถอดอุปกรณ์นี้ออกจากเครือข่ายจนกว่าปัญหาจะได้รับการแก้ไขหรือจนกว่าท่านจะ แน่ใจว่าอุปกรณ์ทำงานได้อย่างถูกต้อง

ท่านจะไม่สามารถใช้อุปกรณ์นี้กับโทรศัพท์สาธารณะที่บริษัทผู้ให้บริการค้านโทรศัพท์ให้ บริการได้ การเชื่อมต่อกับสายพ่วงแตกต่างกันไปตามอัตราภาษีของรัฐ หากต้องการ รายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกองสาธารณูปโภค กองบริการสาธารณูปโภคหรือเทศบาล

อุปกรณ์นี้มีคุณสมบัติการโทรอัตโนมัติ เมื่อตั้งโปรแกรมและ/หรือทดสอบการโทร ไปหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน:

- รอสายและบอกเหตุผลในการโทรกับผู้รับ
- ควรจะโทรในช่วงชั่วโมงที่ไม่เร่งค่วน เช่น ในเวลาเช้าตรู่ หรือพลบค่ำ

หมายเหตุ: ข้อกำหนด FCC เกี่ยวกับเครื่องช่วยฟังสำหรับโทรศัพท์ ไม่สามารถใช้ได้กับอุปกรณ์นี้

กฎหมายกุ้มครองผู้ใช้โทรศัพท์ปี 1991 ห้ามไม่ให้บุคคลใดๆ ใช้คอมพิวเตอร์หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ รวมทั้งแฟกซ์ ในการส่งข้อความใดๆ ยกเว้นแต่จะมีวันที่และเวลา ที่ส่ง ชื่อกิจการ องค์กรอื่นๆ หรือชื่อบุคคลที่ส่งข้อความ และหมายเลขโทรศัพท์ของ เครื่องที่ส่งหรือธุรกิจที่ส่ง องค์กรอื่นๆ หรือบุคคล อยู่ในขอบด้านบนหรือด้านล่างของ แต่ละหน้าที่ส่งหรือโนหน้าแรกของเอกสารนั้น (หมายเลขโทรศัพท์อาจไม่ใช่หมายเลข 900 หรือหมายเลขอื่นๆ ที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมเกินกว่าค่าโทรศัพท์ภายในพื้นที่หรือ ค่าโทรศัพท์ทางไกล) ในการตั้งข้อมูลเหล่านี้ลงในเครื่องแฟกซ์ของท่าน ท่านต้องทำตาม ขั้นตอนที่ระบุไว้ในซอฟต์แวร์

FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

Declaration of Conformity: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation. Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy, and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is not guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, (858) 655-4100.

The user may find the following booklet prepared by the Federal Communications Commission helpful: *How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems*. This booklet is available from the U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No. 004-000-00345-4. บทที่ 9

Caution! Pursuant to Part 15.21 of the FCC Rules, any changes or modifications to this equipment not expressly approved by the Hewlett-Packard Company, may cause harmful interference and void the FCC authorization to operate this equipment.

doc statement / déclaration de conformité (Canada)

Le présent appareil numérique n'émet pas de bruit radioélectrique dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère des Communications du Canada.

อุปกรณ์ดิจิตอลนี้ไม่แผ่กลื่นเสียงที่รบกวนกลื่นวิทยุเกินข้อกำหนดกลาส B ในข้อบังกับ ว่าด้วยการรบกวนกลื่นวิทยุของกรมสื่อสาร ประเทศแกนาดา

notice to users of the Canadian telephone network

The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets certain telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements 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 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 may be particularly important in rural areas.

Caution! Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

Note: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

The REN for this product is 0.3B, based on FCC Part 68 test results.

notice to all users of the European Economic Area (EEA)

German	UK	Netherlands
France	Spain	Italy
Belgium	Luxembourg	Sweden
Austria	Denmark	Ireland
Norway	Finland	Switzerland
Greece	Portugal	

This product is designed to interwork with the analogue telephone networks in the following countries:

Network compatibility depends on customer selected settings, which must be reset to use the equipment on a telephone network in a country/region other than where the product was purchased. Contact the vendor or Hewlett-Packard Company if addition product support is necessary.

This equipment has been certified by the manufacturer in accordance with Directive 1999/5/EC (annex II) for Pan-European single-terminal connection to the public switched telephone network (PSTN). However, due to differences between the individual PSTNs provided in different countries, the approval does not, of itself, give an unconditional assurance of successful operation on every PSTN network termination point.

In the event of problems, you should contact your equipment supplier in the first instance.

notice to users of the Irish telephone network

This equipment is designed for DTMF tone dialing and loop disconnect dialing. In the unlikely event of problems with loop disconnect dialing, it is recommended to use this equipment only with the DTMF tone dial setting.

notice to users of the German telephone network

The HP 6100 Series products are designed to connect only to the analogue public-switched telephone network (PSTN). Please connect the TAE N telephone connector plug, provided with the hp officejet 6100 series, into the wall socket (TAE 6) code N. The hp officejet 6100 series products can be used as a single device and/or in combination (in serial connection) with other approved terminal equipment.

geräuschemission

LpA < 70 dB am Arbeitsplatz im Normalbetrieb nach DIN 45635 T. 19

VCCI-2 (Japan)

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準 に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用すること を目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して 使用されると受信障害を引き起こすことがあります。 取り扱い説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

notice to Korean customers

사용자 인내문(B금 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 시역에서 시용할 수 있습니다.

declaration of conformity

Manufacturer's Name	e and Address:
Hewlett-Packard Com	pany, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA
declares that the product	
Product Name:	hp officejet 6100 series (Q1636A)
Model Number(s):	officejet 6105 (Q1637A), officejet 6110 (Q1638A), officejet 6110xi (Q1639A), officejet 6110v (Q1640A)
Product Options:	All
conforms to the follow	ving Product Specifications:
Safety:	EN60950:1992 +A1, A2, A3, A4 & A11
	IEC60950:1991 +A1, A2, A3 & A4
	UL1950/CSA 22.2 No. 950, 3rd Edn: 1995
	NOM-019-SCFI-1993
	IEC 60825-1:1993 +A1/EN 60825-1:1994 +A11 Class 1 (Laser/LED)
EMC:	CISPR22:1993 +A1 & A2 / EN55022:1994, +A1 & A2 -Class B
	CISPR24:1997/EN55024:1998
	IEC 61000-3-2:1995 / EN61000-3-2:1995
	IEC 61000-3-3:1994 / EN61000-3-3:1995
	AS/NZS 3548: 1992
	CNS13438
	FCC Part 15-Class B / ICES-003, Issue 2 / VCCI-2
	GB 9254-1998
Telecom:	TBR21: 1998, EG 201 121:1998
Supplementary Inform	nation
The Product herewith a EMC Directive 89/33 marking accordingly.	complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EEC, the 16/EEC and the R&TTE Directive 1999/5/EC (ANNEX II) carries the CE
European Contact for or	regulatory topics only: Your local Hewlett-Packard Sales and Service Office
Hewlett-Packard Gmb	Н.
Department HQ-TRE, 14-3143)	Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen, Germany (FAX + 49-7031

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

บทที่ 9

10 การขอรับบริการด้านเทคนิคสำหรับ เครื่อง hp officejet 6100

เนื้อหาส่วนนี้จะกล่าวถึงข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์บริการของ Hewlett-Packard

หากท่านไม่พบคำตอบที่ต้องการในเอกสารข้อมูลที่มาพร้อมกับผลิตภัณฑ์ของท่าน โปรดติดต่อสูนย์บริการของ HP ที่ระบุไว้ในหน้าถัดไป การให้บริการบางอย่าง จะมีให้เฉพาะในสหรัฐอเมริกาและแคนาดาเท่านั้น และบางอย่างอาจมีในหลาย ประเทศทั่วโลก ถ้าไม่มีรายนามหมายเลขโทรศัพท์ของสูนย์ให้บริการในประเทศ/ ภูมิภาคของคุณ โปรดติดต่อตัวแทนขายที่ได้รับอนุญาตจาก HP เพื่อขอความช่วยเหลือ

การรับบริการและข้อมูลอื่น ๆ จากอินเทอร์เห็ต

หากเกรื่องของท่านเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตได้ ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของ HP ที่:

www.hp.com/support

้เว็บไซต์นี้จะให้ข้อมูลค้านเทกนิก ข้อมูลเกี่ยวกับไครเวอร์ วัสคุ และการสั่งซื้อ

การบริการลูกค้าของ hp

เกรื่อง HP OfficeJet อาจมีโปรแกรมซอฟต์แวร์ของบริษัทอื่นๆ รวมอยู่ด้วย หากท่าน ประสบปัญหาในการใช้โปรแกรมดังกล่าว โปรดโทรติดต่อขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญของบริษัทนั้นๆ

หากด้องการติดต่อศูนย์บริการของ HP โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ก่อน

- ตรวจสอบว่า:
 - a. ได้เสียบปลั๊กอุปกรณ์และเปิดเครื่องแล้ว
 - b. ได้ใส่ตลับหมึกพิมพ์ที่กำหนดอย่างถูกต้อง
 - c. ได้ใส่กระดาษที่เหมาะสมในถาดป้อนกระดาษอย่างถูกต้อง
- รีเซ็ตเครื่องใหม่:
 - a. โปรคปิดเครื่องพิมพ์โดยใช้ปุ่ม **On** (เปิด) บนแผงด้านหน้าของเครื่อง
 - b. ถอดปลั๊กไฟที่ด้านหลังของเครื่อง
 - เสียบปลั๊กไฟใหม่
 - d. เปิดเครื่องโดยใช้ปุ่ม **On** (เปิด)
- 3 หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูเว็บไซค์ของ HP ที่ www.hp.com/support
- 4 หากท่านยังพบปัญหาในการใช้งานอยู่ และต้องการติดต่อเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริการลูกค้าของ HP
 - โปรดเตรียมหมายเลขผลิตภัณฑ์ (serial number) และรหัสบริการ (service ID)
 ไว้ให้เรียบร้อย หากด้องการให้เครื่องแสดงหมายเลขผลิตภัณฑ์บนแผงด้านหน้า
 ให้กด Enter และ Start Copy, Black (เริ่มทำสำเนา, ขาวดำ)

บทที่ 10

บนแผงด้านหน้าพร้อมกัน จนกระทั่งเมนู Info ปรากฏบนจอแสดงผล หากต้องการดูรหัสบริการ กด Enter และ Start Copy, Color (เริ่มทำสำเนา, สี) พร้อมกัน

- พิมพ์รายงานการทดสอบเครื่อง โปรดดูหัวข้อ การพิมพ์รายงานการทดสอบ-เครื่องที่หน้า 46 สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการพิมพ์รายงานนี้
- ทำสำเนาสี
- เตรียมอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาของท่าน
- 5 โทรติดต่อสูนย์บริการลูกด้าของ HP ทั้งนี้ ขณะที่โทรขอดำปรึกษา อุปกรณ์ที่มี ปัญหาควรอยู่ใกล้มือ

การโทรติดต่อภายในสหรัฐอเมริกาในระหว่างการรับประกัน

โทรหมายเลข (208) 323-2551 วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 6:00 น. ถึง 22:00 น. (ตามเวลามาตรฐาน MST) และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 9:00 น. ถึง 16:00 น. MST บริการนี้ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ในระหว่างการรับประกัน ยกเว้นค่าโทรศัพท์ทางไกล หากพ้นช่วงเวลารับประกันไปแล้ว ท่านอาจต้องเสียค่าบริการ

การโทรศัพท์ในประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากสหรัฐอเมริกา

หมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุด้านล่างนี้เป็นหมายเลขที่ใช้อยู่ปัจจุบัน ณ วันที่พิมพ์คู่มือนี้ หากด้องการรายนามหมายเลขโทรศัพท์ของศูนย์บริการลูกก้า HP โปรดไปยังที่อยู่ ดังต่อไปนี้และเลือกประเทศ/ภูมิภากหรือภาษาของคุณ:

www.hp.com/support

สำหรับประเทศเกาหลี โปรคเยี่ยมชม:

www.hp.co.kr/

สำหรับประเทศญี่ปุ่น โปรคเยี่ยมชม:

www.hp.com/jp

ท่านสามารถโทรติดต่อสูนย์บริการของ HP ในประเทศหรือภูมิภาคต่อไปนี้ ถ้าไม่มีชื่อประเทศ/ภูมิภาคของท่านในรายนาม โปรดติดต่อตัวแทนจำหน่าย ในท้องถิ่นหรือสำนักงานขายและบริการ HP ที่ใกล้ที่สุดเพื่อขอรับบริการ

การให้บริการในช่วงระยะเวลาการรับประกันไม่มีค่าธรรมเนียมใดๆ ยกเว้นก่าโทรศัพท์ทางไกล ในบางกรณีอาจต้องจ่ายก่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้

สำหรับการให้บริการทางโทรศัพท์ในยุโรปนั้น โปรคตรวจสอบรายละเอียดและเงื่อนไข ของการให้บริการดังกล่าวในประเทศ/ภูมิภาคของท่านโดยดูจากเว็บไซต์:

http://www.hp.com/cposupport/loc/regional.html

หรือสอบถามจากตัวแทนจำหน่ายของท่าน หรือโทรติดต่อ HP ที่หมายเลข ที่ระบุไว้ในกู่มือนี้

บริษัทได้พยายามปรับปรุงการให้บริการทางโทรศัพท์อย่างต่อเนื่อง จึงขอแนะนำ ให้ท่านแวะเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเราเป็นประจำเพื่อทราบข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับการให้ บริการและการจัดส่งอุปกรณ์

การขอรับบริการด้านเทคนิคสำหรับเครื่อง hp officejet 6100

ประเทศ/ภูมิภาค	การให้บริการด้านเทคนิคของ hp	ประเทศ/ภูมิภาค	การให้บริการด้านเทคนิคของ hp
แอลจีเรีย ¹	+213 (0) 61564 543	มาเลเซีย	1-800-805405
อาร์เจนตินา	0810-555-5520	เม็กซิโก	01-800-472-6684
ออสเตรเลีย	+61 3 8877 8000 1902 910 910	เม็กซิโก (เม็กซิโกซิดี้)	5258-9922
ออสเตรีข	+43 (0) 810 00 6080	โมร์อกโก ¹	+212 22404 747
บาห์เรน (ดูไบ)	800 728	เนเธอร์แลนด์	+31 (0) 20 606 8751
เบลเขียม (คัตช์)	+32 (0) 2 626 8806	นิวซีแลนค์	0800 441 147
เบลเขียม (ฝรั่งเศส)	+32 (0) 2 626 8807	นอร์เวย์	+47 22 11 6299
บราซิล (แกรน เซา เป่าโล)	(11) 3747 7799	โอมาน	+971 4 883 8454
บราซิล (Demais Localidades)	0800 157751	ปาเลสไตน์	+971 4 883 8454
แคนาดา ในระหว่างการรับประกัน	(905) 206 4663	ปานามา	001-800-7112884
แคนาดา หลังการรับประกัน (ถ่าบริการต่อการโทรหนึ่งครั้ง)	1-877-621-4722	ເປຊູ	0-800-10111
แคริบเบียนและอเมริกากลาง	1-800-711-2884	ฟิลิปปินส์	632-867-3551
ชิลี	800-360-999	โปแลนด์	+48 22 865 98 00
จึน	86 10 6564 5959	โปรตุเกส	+351 21 3176333
โคดัมเบีย	9-800-114-726	เปอร์โตริโก	1-877-2320-589
กอสตาริกา	0-800-011-0524	กาตาร์	+971 4 883 8454
สาธารณรัฐเช็ก	+420 (0) 261307310	โรมาเนีย	+40 1 315 44 42 หรือ หมายเลขใน ท้องถิ่น 01 3154442
เดนมาร์ก	+45 39 29 4099	สหพันธรัฐรัสเซีย มอสโก	+7 095 797 3520
เอกวาดอร์	1800-711-2884	สหพันธรัฐรัสเซีย เซ็นต์ปีเตอร์สเบิร์ก	+7 812 346 7997
ขุโรป (อังกฤษ)	+44 (0) 207 512 5202	ซาอุดิอาระเบีย	+800 897 14440
อีซิปต์	02 532 5222	สิงค โปร์	65 6272 5300
ฟีนแลนด์	+358 (0) 203 47 288	สโลวาเกีย	+421 (0) 2 682 08080
ฝรั่งเศส (0.34 ยูโร/นาที)	0892 69 60 22	แอฟริกาใด้ (ภายในสาธารณรัฐแอฟริกาใด้)	086 000 1030
เขอรมนี (0.12 ชูโร/นาที)	+49 (0) 180 52 58 143	แอฟริกาใด้ (ภายนอกสาธารณรัฐแอฟริกาใด้)	+27-11 258 9301
กรีซ	+30 1060 73 603	สเปน	+34 902 321 123
ฮ่องกง (เขตการปกครองพิเศษ)	+85 (2) 3002 8555	สวีเดน	+46 (0)8 619 2170
กัวเตมาลา	1800-995-5105	สวิตเวอร์แลนด์ ²	+41 (0) 84 880 1111
ฮังการี	+36 (0) 1 382 1111	ได้หวัน	+886-2-2717-0055 0800 010 055
อินเดีย	1-600-112267 91 11 6826035	ประเทศไทย	+66 (2) 661 4000
อินโดนีเซีย	62-21-350-3408	คูนิเซีย ¹	+216 1891 222

ประเทศ/ภูมิภาค	การให้บริการด้านเทคนิคของ hp	ประเทศ/ภูมิภาค	การให้บริการด้านเทคนิคของ hp
ไอร์แลนด์	+353 (0) 1 662 5525	ตุรกิ	+90 216 579 7171
อิสราเอล	+972 (0) 9 8304848	បូរោទារ	+7 (380-44) 490-3520
อิตาลี	+39 (0) 226410350	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	+971 4 883 8454
ญี่ปุ่น	0570 000 511 +81 3 3335 9800	สหราชอาณาจักร	+44 (0) 207 512 52 02
จอร์แคน	+971 4 883 8454	เวเนซุเอลา	0800-47468368 or 800-477-7777
เกาหลี (โซล)	+82-1588-3003	เวเนซุเอลา (คารากัส)	(502) 207-8488
เกาหลี (ภายนอกโซล)	+82-1588-3003	เวียดนาม	84 (0) 8 823 4530
กูเวต	+971 4 883 8454	เถเทม	+971 4 883 8p454
เลบานอน	+971 4 883 8454		

1 ศูนย์บริการนี้ให้บริการสำหรับลูกค้าที่ใช้ภาษาฝรั่งเศสในประเทศ: โมร็อกโก ดูนิเซีย และแอลจีเรีย

2 ศูนย์บริการทางโทรศัพท์นี้ให้บริการลูกค้าที่ใช้ภาษาเยอรมัน ฝรั่งเศส และอิตาลีในประเทศ

สวิตเซอร์แลนด์

โทรภายในประเทศออสเตรเลีย หลังการรับประกัน

หากผลิตภัณฑ์ของท่านไม่อยู่ในช่วงการรับประกัน ท่านสามารถโทรติดต่อที่หมายเลข O3 8877 8000 โดยจะค่าบริการสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ไม่อยู่ในช่วงการรับประกันจำนวน 27.50 ดอลลาร์ต่อกรณี (รวม GST) โดยจะหักจากบัตรเครดิตของท่าน นอกจากนี้ ท่านอาจโทรติดต่อที่หมายเลข 1902 910 910 (ก่าบริการจำนวน 27.50 ดอลลาร์ จะกิดจากบัญชีหมายเลขโทรศัพท์ของท่าน) ตั้งแต่เวลา 9:00 น. ถึง 17:00 น. ตั้งแต่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ก่าใช้จ่ายและเวลาที่เปิดให้บริการอาจเปลี่ยนแปลงได้โดย ไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

การเตรียมจัดส่งอุปกรณ์ของท่าน

หากภายหลังการติดต่อสูนย์บริการลูกค้าของ HP หรือกลับไปที่จุดขายแล้ว ปรากฏว่าต้องส่งเครื่องไปรับการบริการที่ศูนย์ โปรดทำตามขั้นตอน การปิดเครื่องและบรรจุอุปกรณ์คังที่แสดงค้านล่างนี้ เพื่อป้องกันความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นกับผลิตภัณฑ์ HP

1 เปิดเครื่อง

โปรดข้ามขั้นตอนที่ 1 ถึง 6 ถ้าไม่สามารถเปิดเครื่องได้และที่ใส่ตลับหมึกพิมพ์ ยังอยู่ในตำแหน่งเดิม ท่านจะไม่สามารถนำตลับหมึกพิมพ์ออกจากเครื่องได้ ให้ทำตามขั้นตอนที่ 7

- 2 เปิดฝาตลับหมึกพิมพ์
- 3 นำตลับหมึกพิมพ์ออกจากช่อง และดันสลักลง โปรดดูหัวข้อ การเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ ที่หน้า 48 เพื่อทราบข้อมูลการนำตลับหมึกพิมพ์ออก

ข้อควรระวัง! นำตลับหมึกพิมพ์ทั้งสองตัวออกและดันสลักลงการไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เกรื่องได้ การขอรับบริการด้านเทคนิคสำหรับเครื่อง hp officejet 6100

- 4 นำตลับหมึกพิมพ์เกีบไว้ในถุงสุญญากาสเพื่อไม่ให้หมึกพิมพ์แห้ง และแยกไว้ ต่างหากจากเครื่องพิมพ์ (ห้ามส่งตลับหมึกพิมพ์ไปกับเครื่องพิมพ์ เว้นเสียแต่ว่า เจ้าหน้าที่ของ HP จะเป็นผู้แนะนำ)
- 5 ปิดเครื่อง
- 6 ปีดฝาตลับหมึกพิมพ์
- 7 ถอดฝาแผงด้านหน้าออกตามขั้นตอนต่อไปนี้:
 - อางมือลงบนฝาครอบแผงด้านหน้าแต่ละด้าน
 - b. ใช้นิ้วหัวแม่มืองัดฝากรอบขึ้นจากด้านล่าง



- 8 เก็บฝาครอบแผงค้านหน้าเอาไว้ อย่าส่งฝาครอบแผงค้านหน้ามากับเครื่อง
- 9 หากเป็นไปได้ ให้ทำการบรรจุหีบห่อเครื่องเพื่อการจัดส่งโดยใช้วัสดุ หีบห่อเดิมหรือวัสดุหีบห่อที่มาพร้อมกับเครื่องสำหรับเปลี่ยน



หากท่านไม่มีวัสดุหีบห่อเดิม โปรดใช้วัสดุหีบห่ออื่นที่เหมาะสม ความเสียหายในการจัดส่งที่เกิดจากการบรรจุหีบห่อและ/หรือการขนส่ง ที่ไม่ถูกต้องไม่อยู่ภายใต้การรับประกัน

- 10 ติดป้ายที่อยู่ส่งกลับที่ด้านนอกกล่อง
- 11 โปรดใส่สิ่งต่อไปนี้ลงในกล่องด้วย:
 - คำอธิบายสั้นๆ เกี่ยวกับอาการเสียของเครื่องให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ (หากมีตัวอย่างงานพิมพ์ที่มีปัญหาจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง)
 - สำเนาใบเสร็จหรือหลักฐานการซื้อเพื่อบอกระยะเวลาการรับประกัน
 - ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรสัพท์ของท่านที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างวัน

^{บทที่ 10} ศูนย์จัดจำหน่ายของ hp

หากต้องการสั่งซื้อซอฟต์แวร์ HP Officelet กู่มืออ้างอิง กู่มือการติดตั้ง หรือชิ้นส่วนอะไหล่อื่นๆ โปรดทำตามวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:

- ในสหรัฐอเมริกา หรือแคนาดา โทร (208) 323 2551
- แวะเยี่ยมชมเว็บไซต์ของเราที่:
 - https://warp2.external.hp.com/Driver/dr_country_select.asp

ข้อมูลเกี่ยวกับการรับประกัน

hp officejet 6100 series ระยะเวลาการรับประกันแบบจำกัด (ฮาร์ดแวร์และค่าบริการ): 1 ปี ระยะเวลาการรับประกันแบบจำกัด (CD media): 90 วัน ระยะเวลาการรับประกันแบบจำกัด (ตลับหมึกพิมพ์): 90 วัน

บริการการรับประกัน

บริการด่วน

ในการรับบริการซ่อมแซมด่วนของ HP ลูกค้าต้องติดต่อศูนย์บริการของ HP หรือ ติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของ HP เพื่อสอบถามเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น โปรคดู การบริการลูกค้าของ hp ที่หน้า 75 เพื่อศึกษาขั้นตอนก่อนโทรติดต่อศูนย์บริการ ลูกค้า

หากต้องมีการเปลี่ยนชิ้นส่วนเล็กๆ น้อยๆ ซึ่งลูกค้าสามารถเปลี่ยนได้ด้วยตนเอง HP จะจัดส่งชิ้นส่วนดังกล่าวให้อย่างทันท่วงที ในกรณีนี้ HP จะชำระก่างนส่งและ ภาษีอากรล่วงหน้า พร้อมทั้งให้คำแนะนำด้านเทคนิกในการเปลี่ยนชิ้นส่วน ผ่านทางโทรศัพท์ และจะชำระก่างนส่งรวมทั้งภาษีอากรสำหรับชิ้นส่วนที่ HP งอให้ลูกค้าส่งกลับคืน

ศูนย์บริการถูกค้าของ HP อาจแนะนำให้ถูกค้าติดต่อผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตจาก HP ให้ช่อมแซมผลิตภัณฑ์ของ HP ได้

การอัพเกรดการรับประกัน

ท่านสามารถอัพเกรดการรับประกันมาตรฐานจากโรงงานเป็นการรับประกันในระยะเวลา 3 ปี ด้วย HP SUPPORTPACK ระยะเวลาการรับประกันเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ซื้อผลิตภัณฑ์ และท่านจะต้องซื้อชุดรับประกันภายใน 180 วันหลังจากซื้อผลิตภัณฑ์ ท่านสามารถ ติดต่อผ่านทางโทรสัพท์ได้ตั้งแต่เวลา 6:00 น. ถึง 22:00 น. (ตามเวลามาตรฐาน MST – Mountain Standard Time) ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และ 9:00 น. ถึง 16:00 น. (MST) ในวันเสาร์ หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ HP จะจัดส่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ไปให้ท่านในวันทำการถัดไป โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งนี้ เฉพาะในสหรัฐอเมริกาเท่านั้น

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรคโทรติคต่อหมายเลข 1-888-999-4747 หรือเข้าชม เว็บไซต์ HP ที่:

http://www.hp.com/go/hpsupportpack

สำหรับประเทศอื่น โปรดติดต่อศูนย์บริการถูกก้าของ HP ในประเทศของท่าน โปรดดูหมายเลขโทรศัพท์ของศูนย์บริการถูกก้าระหว่างประเทศที่ การโทรศัพท์ในประเทศอื่นๆ นอกเหนือจากสหรัฐอเมริกา ที่หน้า 76

บทที่ 11

การส่งซ่อม hp officejet 6100 series

ก่อนส่งเครื่อง HP OfficeJet เข้ารับบริการ ท่านต้องโทรติดต่อสูนย์บริการลูกค้า HP ก่อน โปรดดูหัวข้อ **การบริการลูกค้าของ hp** ที่หน้า 75 เพื่อศึกษาขั้นตอนก่อนโทรติดต่อ สูนย์บริการลูกก้า

คำชี้แจงเกี่ยวกับการรับประกันทั่วโลกแบบจำกัดของ hewlettญpackard

ขอบเขตการรับประกันแบบจำกัด

Hewlett-Packard ("HP") ให้การรับประกันแก่ลูกค้าปลายทาง ("ลูกค้า") ว่าผลิตภัณฑ์ HP officejet 6100 Series ("ผลิตภัณฑ์") แต่ละเครื่อง รวมถึงซอฟต์แวร์ อุปกรณ์เสริม สื่อและวัสดุสิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องปราศจากความบกพร่องในค้านวัสดุและคุณภาพสินค้า ในระยะเวลารับประกัน ซึ่งเริ่มนับจากวันที่ซื้อผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์แต่ละชิ้นมีระยะเวลาการรับประกันแบบจำกัดของ HP เป็นเวลาหนึ่งปี สำหรับการเปลี่ยนอะ ใหล่และหนึ่งปีสำหรับการบริการซ่อม สำหรับผลิตภัณฑ์อื่นๆ นั้นมี ระยะเวลารับประกันแบบจำกัดของ HP เป็นเวลาเก้าสิบวันสำหรับการเปลี่ยนอะ ใหล่และ การบริการซ่อม

สำหรับผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์แต่ละชิ้น การรับประกันแบบจำกัดของ HP จะมีผลบังกับใช้ ต่อการไม่สามารถปฏิบัติงานตามกำสั่งโปรแกรมเท่านั้น HPไม่รับประกันว่าผลิตภัณฑ์ใดๆ จะสามารถทำงานได้โดยไม่ติดขัดหรือปราศจากข้อผิดพลาด

การรับประกันแบบจำกัดของ HP กรอบกลุมเฉพาะกวามบกพร่องที่เกิดจากการใช้งาน ผลิตภัณฑ์ตามปกติ และไม่กรอบกลุมถึงปัญหาอื่นๆ รวมถึงปัญหาที่เกิดจาก (ก) การ ดูแลรักษา หรือ การปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์อย่างไม่เหมาะสม (ข) ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์เสริม สื่อ หรือวัสดุสิ้นเปลือง ซึ่งมิได้เป็นของ หรือได้รับการสนับสนุนโดย HP หรือ (ก) การใช้ งานผลิตภัณฑ์ซึ่งอยู่นอกเหนือจากข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์

สำหรับผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ การใช้ตลับหมึกพิมพ์ที่ไม่ใช่ของ HP หรือตลับหมึกพิมพ์ แบบเติม ไม่มีผลต่อการรับประกันของลูกก้ำ หรือต่อสัญญาณการให้บริการของ HP กับลูกก้ำ อย่างไรก็ตาม หากกวามบกพร่องหรือกวามเสียหายของผลิตภัณฑ์เกิดจาก การใช้ตลับหมึกพิมพ์ที่ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ของ HP หรือตลับหมึกพิมพ์แบบเติม HP จะกิด ก่าบริการและก่าวัสดุตามอัตรามาตรฐานสำหรับการซ่อมแซมผลิตภัณฑ์ที่บกพร่องหรือ เสียหายนั้น

ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน หาก HP ได้รับแจ้งถึงข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์ใดๆ HP สามารถเลือกที่จะซ่อมแซมหรือเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่มีข้อบกพร่องนั้น ในกรณีที่ก่าบริการ มิได้รวมอยู่ในการรับประกันแบบจำกัดของ HP ก่าบริการจะเป็นไปตามมาตรฐานของ HP

หาก HP ไม่สามารถทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่มีข้อบกพร่องได้ตามที่ระบุ ไว้ในข้อสัญญาของการรับประกัน HP จะคืนเงินให้แก่ลูกค้าตามรากาซื้อของผลิตภัณฑ์ ภายในระยะเวลาอันสมควรหลังจากที่ได้รับแจ้งเกี่ยวกับข้อบกพร่องนั้นๆ

ทั้งนี้ HP ไม่มีภาระผูกพันที่จะต้องทำการซ่อมผลิตภัณฑ์ เปลี่ยนใหม่ หรือคืนเงินให้ แก่ลูกก้า ตราบใดที่ลูกก้ายังมิได้ส่งคืนผลิตภัณฑ์ที่บกพร่องนั้นให้แก่ HP

ผลิตภัณฑ์ที่เปลี่ยนให้อาจจะอยู่ในสภาพใหม่หรือเหมือนใหม่ แต่อย่างน้อยจะต้องมี สมรรถนะการทำงานเท่ากับผลิตภัณฑ์เดิม

ข้อมูลเกี่ยวกับการรับประกัน

้ผลิตภัณฑ์ของ HP ซึ่งรวมถึงผลิตภัณฑ์ทุกชิ้น อาจมีชิ้นส่วน ส่วนประกอบ หรือวัสดุ ที่ได้จากการนำมาผลิตใหม่ โดยมีประสิทธิภาพในการทำงานเทียบเท่าผลิตภัณฑ์ใหม่

การรับประกันแบบจำกัดของ HP สำหรับผลิตภัณฑ์ทุกชิ้นจะมีผลบังกับใช้ในประเทศ/ ภูมิภาก หรือพื้นที่ที่ HP จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และมีศูนย์บริการซ่อมแซมผลิตภัณฑ์ของ HP ระดับของบริการเกี่ยวกับการรับประกันอาจแตกต่างกันไปตามมาตรฐานของท้องถิ่น HP ไม่มีข้อผูกพันใดๆ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ ขนาด หน้าที่ในการทำงานของ ผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ใช้งานได้ในประเทศที่ HP ไม่มีเจตนาจะให้ใช้งานผลิตภัณฑ์นั้นๆ

ข้อจำกัดของการรับประกัน

ภายในขอบเขตของกฎหมายท้องถิ่น ทั้ง HP และบริษัทซัพพลายเออร์ของ HP ซึ่งเป็นบุคคลที่สาม จะไม่ให้การรับประกันหรือให้เงื่อนไขอื่นใดนอกเหนือจากนี้ ไม่ว่าจะโดยนัยหรือชัดแจ้ง ในส่วนที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของ HP ที่อยู่ในการรับประกัน และขอยกเลิกเป็นกรณีพิเศษเรื่องนัยยะการรับประกันหรือเงื่อนไขเกี่ยวกับความ เหมาะสมสำหรับซื้อขาย คุณภาพที่น่าพึงพอใจ และความเหมาะสมสำหรับการใช้งาน ในวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ

ข้อจำกัดของความรับผิดชอบ

ภายในขอบเขตของกฎหมายท้องถิ่น การแก้ไขปัญหาที่ให้ไว้ในคำชี้แจงเกี่ยวกับ การรับประกันแบบจำกัดนี้เป็นการแก้ไขปัญหาแก่ถูกค้าโดยเฉพาะแต่ผู้เดียว

ภายในขอบเขตของกฎหมายท้องถิ่น นอกเหนือจากภาระผูกพันที่ระบุในกำชี้แจงเกี่ยวกับ การรับประกันนี้แล้ว ไม่ว่าในกรณีใด HP หรือบริษัทซัพพลายเออร์ของ HP ซึ่งเป็น บุลกลที่สาม จะไม่รับผิดชอบต่อกวามเสียหายโดยตรง โดยอ้อม โดยกรณีพิเสษ โดยเหตุบังเอิญ หรือกวามเสียหายที่อันเป็นผลสืบเนื่องใดๆ ไม่ว่าจะเป็นไปตามสัญญา การละเมิด หรือหลักกฎหมายใดๆ และไม่ว่า HP หรือบริษัทซัพพลายเออร์ของ HP ซึ่ง เป็นบุลกลที่สามจะได้รับแจ้งถึงกวามเป็นไปได้ที่จะเกิดกวามเสียหายนั้นหรือไม่ก็ตาม

กฎหมายท้องถิ่น

้ กำชี้แจงเกี่ยวกับการรับประกันแบบจำกัดนี้ให้สิทธิเฉพาะทางกฎหมายบางประการ แก่ลูกก้า นอกจากนี้ ลูกก้าอาจมีสิทธิอื่นๆ ซึ่งอาจมีการกำหนดแตกต่างกันไปในแต่ ละรัฐของสหรัฐอเมริกา ในแต่ละรัฐของแกนาดา และในประเทศอื่นทั่วโลก

ในกรณีที่คำชี้แจงเกี่ยวกับการรับประกันแบบจำกัดนี้ขัดกับกฎหมายท้องถิ่น คำชี้แจงนี้ พึ่งได้รับการแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่น ภายใต้กฎหมายท้องถิ่นดังกล่าว การยกเลิกสิทธิและข้อจำกัดบางประการของกำชี้แจงนี้อางไม่มีผลบังกับใช้กับลูกก้า ตัวอย่างเช่น บางรัฐในสหรัฐอเมริกา และรัฐบาลของบางประเทศ (รวมทั้งรัฐต่างๆ ของ แกนาดา) อาจ:

ปฏิเสธการเพิกถอนสิทธิและข้อจำกัดของคำชี้แจงเกี่ยวกับการรับประกันนี้ หากเป็นการจำกัดสิทธิของผู้บริโภคตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย (เช่น สหราชอาณาจักร)

หรืออาจควบคุมไม่ให้ผู้ผลิตบังคับใช้การยกเลิกหรือสิทธิหรือข้อจำกัดเหล่านั้น หรือ

ให้สิทธิในการรับประกันเพิ่มเติมแก่ลูกค้า กำหนดระยะเวลาของการรับประกันโดยนัย ซึ่งผู้ผลิตไม่สามารถทำการเพิกถอนได้ หรือไม่อนุญาตให้มีข้อจำกัดภายในระยะเวลา ของการรับประกันโดยนัย

บทที่ 11

สำหรับการซื้อขายในออสเตรเลียและนิวซีแลนค์ ข้อความรับประกันในกำชื้แจงเกี่ยวกับ การรับประกันแบบจำกัคนี้ไม่ได้เป็นการยกเว้น จำกัค หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งมีผลใช้บังกับกับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของ HP ให้แก่ลูกก้ำดังกล่าว แต่จะถือเป็นส่วน เพิ่มเติม ยกเว้นกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

greeting cards (บัตรอวยพร), การใส่, 16 declaration of conformity, 73 hagaki card การใส่, 16 hp director (ตัวจัดการ hp), 5 hp officejet ฟังก์ชั่นเมนู, 8 ซอฟต์แวร์, 5 hp photo & imaging gallery (แกลเลอรี่รูปและภาพถ่าย ของ hp), 30 postcards, การใส่, 15, 16 special features (คุณสมบัติ พิเศษ), 5, 24, 25

ก

กระดาษ ข้อแนะนำในการใส่, 16–17 การกำหนดขนาด. 17 การเปลี่ยนขนาดเริ่มต้น สำหรับการทำสำเนา. 17 การเปลี่ยนประเภท, 17 การใส่. 12 ที่แนะนำ. 12 กระดาษ banner (ป้าย) ข้อแนะนำในการใส่, 17 กระดาษ hp, ข้อแนะนำในการใส่, 16 กระดาษ inkjet , การใส่, 16 กระดาษ T-shirt transfer (กระดาษสำหรับรีดบน เสื้อยืด)

การใส่, 16 กระดาษต่อเนื่อง ข้อแนะนำในการใส่. 17 กระดาษภาพถ่าย, การใส่, 15, 16 กระคาษภาพถ่ายขนาค 4x6 นิ้ว. การใส่. 15, 16 กระดาษรีมยาว (legal) ถ่ายสำเนาจาก. 20 กระคาษสำหรับรีคบนเสื้อยืค. 26 การดแลรักษา การปรับตำแหน่ง ตลับหมึก. 50 การทำความสะอาดตลับ หมึกพิมพ์ 50 การทำความสะอาดตัวเครื่อง ภายนอก. 46 การทำความสะอาด กระจก. 45 การทำความสะอาด แผ่นรองฝาปิด. 45 การเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์, 48 เรียกคืนค่าดีฟอลต์ที่กำหนด โดยโรงงาน. 50 เวลาโหมดประหยัด พลังงาน, 51 รายงานการทดสอบเครื่อง. 46 การตั้งความเร็วในการเลื่อน ข้อความ, 51 การตั้งค่า ประเทศและภาษา. 55 การตั้งค่าดีฟอลต์

เปลี่ยนค่าสำหรับการ ກຳສຳເນາ. 22 เรียกคืนค่าดีฟอลต์ที่กำหนด โดยโรงงาน, 50 การตั้งค่าแฟกซ์เบื้องต้น. 44 การตั้งค่าโทรด่วนรายบุคคล -การกำหนด, 41 การตั้งเวลา. 42 การตั้งโหมดประหยัด พลังงาน, 51 การตั้งวันที่. 42 การติดตั้ง ข้อมูลเพิ่มเติม, 53 การติดตั้งสายเคเบิล USB. 55 การพิมพ์ กระดาษต่อเนื่อง (ป้าย), ข้อแนะนำในการใส่, 17 ซองจดหมาย. 14 แฟกซ์ในหน่วยความจำ, 43 รายงานการทคสอบเครื่อง. 46 รายงานการแฟกซ์. 37 การกำหนด ขนาดกระดาษ. 42 ขยายสำเนา. 20 ຈຳນວນສຳເນາ, 20 การทำสำเนาภาพถ่าย. 22 การเพิ่มคุณภาพของ ข้อความ, 21 การยกเลิกกำหนดการ ส่งแฟกซ์ 35 การโทรด่วน, 41

ครรชนี

ความเข้มของสีของสำเนา. 21 ความเร็วในการเลื่อน ข้อความ. 51 ค่าดีฟอลต์ของการทำ ສຳເນາ. 22 คุณภาพสำเนาธรรมดา, 20 ทำให้สำเนาเข้มขึ้น. 21 ทำให้สำเนาสว่างขึ้น. 21 แฟกซ์. 35 ระดับเสียงเรียกเข้าและ เสียงสัญญาณ, 40 โหมดประหยัดพลังงาน, 51 ย่อสำเนา, 20 มุมมอง, 51 ภาษาและประเทศ. 55 วันที่และเวลา, 42 หัวกระดาษแฟกซ์. 42 บันทึกสำเนา 22 การกำหนดประเทศ, 55 การกำหนดภาษา. 55 การปรับตำแหน่งตลับหมึก 50 การปรับระดับเสียงสำหรับ แฟกซ์. 40 การควบคุมความละเอียด ของแฟกซ์. 38 การทำความสะอาด ตลับหมึกพิมพ์. 50 ตัวเครื่องภายนอก. 46 กระจก, 45 แผ่นรองฝาปิด. 45 การทำความสะอาดกระจก, 45 การทำให้สำเนาสว่างขึ้นหรือเข้ม ขึ้น, 5, 21 การเพิ่มประสิทธิภาพ ของโหมคภาพ. 22 การเพิ่มคุณภาพ, 21

การแก้ปัญหาเบื้องต้น ถอนการติดตั้งและติดตั้ง ซอฟต์แวร์ใหม่อีกครั้ง. 54 การโทรด่วน การตั้ง, 41 การกำหนุดการตั้งค่า รายบคคล, 41 การส่งแฟกซ์. 34 ป้อนข้อความ, 43 ปม. 3 การโทรซ้ำ. หมายเลข. 39 การเรียกคืนค่าดีฟอลต์ที่กำหนด โดยโรงงาน. 50 การเริ่มใช้งาน การใช้กับเครื่องคอม พิวเตอร์. 5 director (ตัวจัดการ), 5 การใส่ ข้อแนะนำ, 16 ตลับหมึกพิมพ์. 48 ต้บฉบับใน ADE 12 ต้นฉบับบนกระจก. 11 กระคาษ. 12 กระคาษภาพถ่าย, 15, 16 การกำหนดขนาดกระดาษ. 17 การเปลี่ยนประเภท กระดาษ. 17 ซองจดหมาย, 14 hagaki card, 16 postcards, 15, 16 การรับประกัน, 75 การอัพเกรด. 81 คำชี้แจง. 82 บริการ, 81 การส่งซ่อม hp offecejet 6100 series, 82

การส่งแฟกซ์แบบกระจาย, 35 การสั่งซื้อตลับหมึกพิมพ์, 91 การบริการลูกค้า, 75 การบริการลูกค้าของ hp, 75

ข

ข้อจำกัด, 11 ขนาดกระดาษ, การเปลี่ยนค่าสำหรับการทำ สำเนา, 17 ขยายสำเนา, 4, 20, 23 ข้อความ ป้อนข้อมูลโดยใช้ปุ่ม ตัวเลข, 43 เพิ่มคุณภาพ, 21 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อบังกับ, 68 ขอบกระดาษ, เพิ่ม, 25

ค

คาาบคมหัด าอแสดงผลาเนแผง ด้านหน้า. 51 เปลี่ยนค่าสำหรับแฟกซ์. 38 ความคมชัด การเพิ่มสีของภาพ. 21 ความเข้มของสีของสำเนา. 21 คาาบกะเอียด -เปลี่ยนค่าสำหรับแฟกซ์, 38 ค่า ความเร็วการทำสำเนา. 20 คณภาพสำเนา, 20 คุณภาพสำเนาด่วน, 20 คุณภาพสำเนาดีที่สุด, 20 ้ ค่าดีฟอลต์ที่กำหนดโดยโรงงาน การเรียกคืน, 50 เปลี่ยนค่าการทำสำเนา 22 คุณภาพ, 20

86

คุณภาพสำเนาด่วน, 20 คุณภาพสำเนาดิที่สุด, 20 คุณภาพสำเนาธรรมดา, 20 คุณสมบัติสองดั้นฉบับใน หนึ่งหน้า, 24 กำแนะนำ คุณสมบัติของแผงด้านหน้า, 3

จ

จอแสดงข้อกวามบน แผงด้านหน้า กวามเร็วในการเลื่อนข้อกวาม, 51 จอแสดงผลบนแผงด้านหน้า, 3 การกำหนดมุมมอง, 51 การกำหนดภาษา, 55 จำนวนสำเนา, 5 การกำหนด, 20

ฉ

ฉลาก การใส่, 16

¥

ซองจดหมาย, การใส่, 14 ซอฟต์แวร์ ถอนการติดตั้งและติดตั้งใหม่ อีกครั้ง, 54 บทนำ, 5 ดู director (ตัวจัดการ), 5

ต

ตลับหมึก การปรับตำแหน่ง, 50 การเปลี่ยน, 48 ตลับหมึก โปรคดูที่ print cartridges (ตลับหมึกพิมพ์) ตลับหมึกพิมพ์ ตัวป้องกัน, 47 การจัดเก็บ, 47 การทำความสะอาด, 50 การเปลี่ยน, 48 ด้นฉบับ ทำสำเนาจากสองต้นฉบับลง ในหนึ่งหน้า, 24 วิธีการวางต้นฉบับลงบน กระจก, 11 วิธีการวางต้นฉบับใน ADF, 12 หลายสำเนา, 24 ตัวป้องกันตลับหมึกพิมพ์, 47 ดิดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่อีกครั้ง, 5

C

ถอนการติดตั้งซอฟต์แวร์, 54 ถาดป้อนกระดาษ, การใส่, 12 ถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ วางด้นฉบับถง, 12 ถาดรับกระดาษออก, 17 แถนรองรับกระดาษ, 14

Ŷ

ทำให้สว่างขึ้นหรือทำให้เข้มขึ้น แฟกซ์, 38 ทำให้สำเนาเข้มขึ้น, 21 โทรซ้ำเมื่อไม่มีผู้รับสาย, 39 โทรซ้ำเมื่อสายไม่ว่าง, 39

บ

บทนำ, 5 สู่ director (ตัวจัดการ), 5 สแถนจาก, 29

ป

ปรับการตั้งค่า แฟกซ์, 40

มุมมอง, 51 ສຳເນາ, 22 ป้อนข้อความโดยใช้ปุ่ม ตัวเลข. 43 ปุ่ม ຈຳນວນສຳເນາ, 5, 20 ตอบรับอัตโนมัติ. 37 การโทรด่วน. 34 ประเภทกระดาษ, 26 ป่มตัวเลข, 3, 43 ความละเอียด, 4 คุณภาพ, 4, 20 แผงด้านหน้า, 3 ยกเลิก 5 โทรด่วน. 3. 41 เมนู, 4 เริ่มสแกน. 5. 29 สแกนไปยัง, 5, 30 Lighter/Darker (สว่างขึ้น/ เข้มขึ้น). 5. 21 Reduce/Enlarge (ย่อ/ ขยาย), 4, 20 special features (คุณสมบัติพิเศษ), 5, 24, 25 ปุ่มตอบรับอัตโนมัติ, 3, 37 ปุ่มตัวเลข, 3 ป้อนข้อความ. 43

M

ผู้รับหลายราย การส่งแฟกซ์ไปยัง, 35 แผงด้านหน้า ป้อนข้อความ, 43 คุณลักษณะ, 3 สแกนจาก, 29 แผ่นใส

ครรชนี

ข้อแนะนำในการใส่, 16 วิธีที่แนะนำ, 12 แผ่นรองฝาปิด, การทำความสะอาด, 45

พ

พอดีหนึ่งหน้า, 23

ฟ

แฟกซ์ ตอบรับอัตโนมัติ. 3 ตั้งการย่อขนาดอัตโนมัติ, 39 พิมพ์รายงาน, 37 กระจาย. 35 การตั้งหัวกระดาษ, 42 การพิมพ์แฟกซ์ซ้ำจากหบ่วย ความจำ, 43 การกำหนดขนาดกระดาษ, 42 การกำหนดการตั้งค่าโทรด่วน รายบุคคล, 41 การควบคุมความคมชัค, 38 การยกเลิกกำหนดการ ส่งแฟกซ์. 35 การเปลี่ยนค่าความคมชัด, 38 การเปลี่ยนค่าความ ถะเอียค. 38 การเปลี่ยนรูปแบบเสียงเรียก เข้า, 40 การโทรด่วน 41 การส่งโดยใช้หมายเลข โทรด่วน, 34 การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับ หลายราย. 35 การส่งภายหลัง, 35 กำหนดการส่ง. 35 ปรับเสียง. 40 ป้อนข้อความ, 43

ปุ่ม, 3 ความละเอียด, 4 ทำให้เข้มขึ้น, 38 ทำให้สว่างขึ้น, 38 โทรซ้ำเมื่อสายไม่ว่าง, 39 โทรซ้ำอัตโนมัติ, 3, 39 โหมดแก้ไขข้อผิดพลาด. 39 เสียงเรียกเข้าเฉพาะ. 40 รับ. 36 รับด้วยตนเอง, 37 รายงาน, 33, 37, 38 รายงานข้อผิดพลาด. 37 รายงานการรับส่งแฟกซ์, 38 รายงานยืนยัน 37 ส่ง. 33 ส่งแฟกซ์สี, 34 หัวกระดาษ. 42 แฟกซ์ส่งภายหลัง. 35 ไฟสัญญาณรูปโทรศัพท์, 3

ภ

ກາพ, ເລື່ອນ, 25 ກາพถ่าย การเพิ่มคุณภาพของ สำเนา, 21 สำเนา, 22

ม

เมนู, 44 ฟังก์ชันแฟกซ์, 44 การตั้งค่าการทำสำเนา, 27 การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง, 44 การตั้งค่าโทรด่วน, 44 สถานะและการดูแลรักษา, 44 เมนูคุณสมบัติแฟกซ์, 44 มุมมอง, การกำหนด, 51

ย

ยกเลิก กำหนดการส่งแฟกซ์, 35 ปุ่ม, 5 สแกน, 30 สำเนา, 27 ย่อสำเนา, 4, 20, 23

วั

ระดับ,การปรับเสียง สำหรับแฟกซ์, 40 ระดับเสียง - การปรับ, 40 ระดับเสียงเรียกเข้าและเสียง สัญญาณ, การตั้ง, 40 รับ, แฟกซ์, 36 รายงาน การทดสอบเครื่อง, 46 การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง, 38 แฟกซ์, 33 แฟกซ์, 33 แฟกซ์อติโนมัติ, 37 รายงานข้อผิดพลาด, แฟกซ์, 37 รายงานการทดสอบเครื่อง, 46 รูปแบบเสียงเรียกเข้า, 40

a

เลื่อนขอบกระคาษ, 25 ลักษณะเฉพาะ, 62

3

วิธีใช้, 1 เวลาโหมคประหยัดพลังงาน, 51

ศ

สูนย์จัดจำหน่ายของ hp, 80 สูนย์บริการ, 75

ส

เสียงเรียกเข้าเฉพาะ, 40 สแกน

hp officejet 6100 series

จากแผงด้านหน้า, 29 ปลายทางอื่น, 30 ปุ่ม, 3 หยุด, 30 การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับ หลายราย, 35 แฟกซ์, 33 แฟกซ์ส่งภายหลัง, 35 สัญญาณไฟที่เครื่องหมายอัศเจรีย์ (ควรตรวจสอบ), 5 สี ความเข้มของสำเนา, 21 แฟกซ์, 34 สำเนา ขยาย, 20 ต้นฉบับ, 24 พอดีหนึ่งหน้า. 23

กระดาษสำหรับรีดบน เสื้อยืด, 26 การกำหนดจำนวนสำเนา. 20 การทำสำเนา, 19 การเพิ่มคุณภาพ, 21 ปุ่ม, 3 ความเข้มของสี, 21 ຄວາມເรັ້ວ, 20 ก่าดีฟอลต์, 22 คุณภาพ, 4, 20 ทำให้เข้มขึ้น, 5, 21 ทำให้สว่างขึ้น, 5, 21 เปลี่ยนค่าดีฟอลต์, 22 ย่อ. 20 ກາพถ่าย, 22 หยุด, 27 หลายสำเนาในหน้าเคียว. 24

สองต้นฉบับในหนึ่งหน้า, 24 สำเนาพิเศษ, 22 สายโทรศัพท์ -หลายหมายเลข, 40

ห

โหมดประหยัดพลังงาน หลอดไฟ, 51 โหมดประหยัดไฟ, 51 โหมดแก้ไขข้อผิดพลาด, 39 หยุด สแกน, 30 สำเนา, 27 หมายเลข, การโทรซ้ำ, 39 หมายเลขโทรศัพท์, 75 หมายเลขโทรศัพท์, ศูนย์บริการ, 75 หัวกระคาษ, แฟกซ์, 42

การสั่งซื้อวัสดุ

้ โปรดอ่านข้อมูลต่อไปนี้เมื่อต้องการสั่งซื้อวัสดุสำหรับเครื่อง HP OfficeJet 6100 Series

การสั่งซื้อวัสดุพิมพ์

หากท่านต้องการสั่งซื้อวัสดุพิมพ์ เช่น HP Premium Inkjet Paper, HP Premium Inkjet Transparency Film, HP Iron-On T-shirt Transfer paper หรือ HP Greeting Cards โปรดดูรายละเอียดด้านล่างนี้:

- สำหรับการสั่งซื้อในสหรัฐอเมริกาและแคนาคา ไปที่ www.hpshopping.com
- สำหรับการสั่งซื้อในประเทศอื่นๆ ไปที่ www.hpshopping.com
 เลือก Other countries (ประเทศอื่นๆ) และคลิก Yes (ใช่) เพื่อออกจาก
 hpshopping.com.
 จากนั้น ท่านจะสามารถเข้าสู่ hpshopping.com สำหรับภาษาหรือภูมิภาคของท่าน

การสั่งซื้อตลับหมึกพิมพ์

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการตลับหมึกพิมพ์ที่สามารถใช้ร่วมกับ HP OfficeJet 6100 Series ท่านสามารถนำ ตลับหมึกพิมพ์สีสำหรับภาพถ่ายของ HP (#58) มาใส่แทนที่ HP black print cartridge ได้เปลี่ยนจากการพิมพ์แบบธรรมดา 4 สึ เป็นแบบ 6 สี

ตลับหมึกพิมพ์	หมายเลขสั่งซื้อใหม่ของ hp
ตลับหมึกพิมพ์สีคำของ HP	#56, ตลับหมึกพิมพ์สีดำขนาด 19 มล.
ตลับหมึกพิมพ์สีของ HP ตลับหมึกพิมพ์สีสำหรับภาพถ่ายของ HP	#57, ตลับหมึกพิมพ์สีขนาด 17 มล. #58, ตลับหมึกพิมพ์สีขนาด 17 มล.

หากท่านเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ ของ HP ที่:

www.hp.com/support

เยี่ยมชมศูนย์ข้อมูล hp officejet

ศูนย์ข้อมูลนี้จะให้ข้อมูลต่างๆ ที่จะช่วยให้ท่านสามารถใช้ HP OfficeJetได้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- การบริการด้านเทคนิค
- วัสดุต่างๆ และข้อมูลเกี่ยวกับการสั่งซื้อ
- ข้อแนะนำ
- การเพิ่มประสิทธิภาพให้กับผลิตภัณฑ์ของท่าน

www.hp.com/support

© 2002 Hewlett-Packard Company พิมพ์ในสหรัฐอเมริกา เม็กซิโก เยอรมนี สิงคโปร์ หรือจีน

