



i n v e n t



**hp LaserJet 3200**  
printer • fax • kopimaskine • scanner

**brugervejledning**

**LaserJet  
alt-i-en**





hp LaserJet 3200-produkt

**brugervejledning**

## Copyright og licens

© Hewlett-Packard Company 2001

Alle rettigheder forbeholdes. Reproduktion, tilpasning eller oversættelse uden forudgående skriftlig tilladelse er ikke tilladt ud over det, som er tilladt i følgende lov om ophavsret eller heri.

Brugeren af den Hewlett-Packard-printer, som nærværende brugervejledning hører til, har ret til at: (a) udskrive eksemplarer af brugervejledningen til PRIVAT, INTERN eller FIRMAMÆSSIG brug, idet man er underlagt begrænsningen om ikke at sælge, videresælge eller på anden vis distribuere disse eksemplarer, og at (b) placere en elektronisk kopi af denne brugervejledning på en netværksserver, forudsat at adgangen til den elektroniske kopi er begrænset til PRIVATE og INTERNE brugere af den Hewlett-Packard-printer, som denne brugervejledning hører til.

Første udgave, februar 2001

### Garanti

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden varsel.

Hewlett-Packard giver ingen former for garanti i forbindelse med disse oplysninger. HEWLETT-PACKARD FRASIGER SIG SPECIELT UNDERFORSTÅET GARANTI I FORBINDELSE MED SALGBARHED OG ANVENDELIGHED TIL ET SPECIFIKT FORMÅL.

Hewlett-Packard er ikke ansvarlig for eventuelle direkte, indirekte, tilfældige, følgeskader eller andre skader, som hævdes fremkommet i forbindelse med levering eller brug af disse oplysninger.

MEDELELSE TIL BRUGERE I DEN AMERIKANSKE REGERING: RESTRICTED RIGHTS COMMERCIAL COMPUTER SOFTWARE: Use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data Clause at DFARS 52.227-7013.

Materiale, der er blevet scannet af dette produkt, kan være beskyttet af statslige love og andre regulativer såsom lovgivninger om copyright. Kunden alene er ansvarlig for overholdelsen af sådanne love og regulativer.

## Varemærker

Microsoft, Windows og MS-DOS er registrerede varemærker i USA tilhørende Microsoft Corporation. ENERGY STAR er et varemærke registreret i USA tilhørende U.S. EPA (de amerikanske miljømyndigheder). CompuServe er et varemærke tilhørende CompuServe, Inc. Alle øvrige produkter, der er nævnt heri, kan være varemærker tilhørende de respektive firmaer.

### Dette produkt er kun godkendt til brug i:

#### Danmark.

Lokal lovgivning kan forbyde anvendelsen af dette produkt uden for de angivne lande. I stort set alle lande er det ved lov strengt forbudt at tilslutte telekommunikationsudstyr (faxmaskiner), der ikke er godkendt, til det offentlige telefonnet.



## Sikkerhedsoplysninger

### ADVARSEL!

#### Risiko for elektrisk stød

Følg altid de grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger, når dette produkt anvendes, for at mindske risikoen for brand og elektrisk stød.

- 1 Læs og forstå alle instruktionerne i brugervejledningen.
- 2 Brug kun en jordforbundet stikkontakt ved tilslutning af HP LaserJet 3200 til en strømforsyningskilde. Hvis du ikke ved, om stikkontakten er jordforbundet, kan en elektriker undersøge dette.
- 3 Undgå at berøre polerne i enden af telefonledningen eller kontakterne på HP LaserJet 3200. Udskift omgående beskadigede ledninger.
- 4 Installer aldrig telefonledninger i tordenvejr.
- 5 Overhold alle advarsler og instruktioner på produktets mærkater.
- 6 Tag stikket til dette produkt ud af stikkontakten og telefonstikket, inden det rengøres.
- 7 Installer og benyt ikke produktet i nærheden af vand, eller når du er våd.
- 8 Installer produktet på en stabil overflade.
- 9 Installer produktet et beskyttet sted, så ingen træder på eller snubler over ledningen, og hvor denne ikke beskadiges.
- 10 Hvis produktet ikke fungerer normalt, henvises til "Problemløsning og produktvedligeholdelse," se kapitel 8 (der starter på side 145).
- 11 Henvend dig til uddannet personale i forbindelse med alle servicespørgsmål.

Oplysninger vedrørende bestemmelser i FCC klasse B, afsnit 15 og 68 findes i "Specifikationer" på side 217.



# Indhold

## 1 Om denne vejledning

Introduktion . . . . .	11
Brug af denne vejledning sammen med produktets funktioner . . .	12

## 2 Lære produktet at kende

Introduktion . . . . .	13
Hvad kan du gøre med produktet . . . . .	15
Når produktet er forbundet direkte til en computer . . . . .	15
Når produktet er forbundet til et netværk . . . . .	17
Identifikation af produktkomponenter . . . . .	19
Kontrolpanellamper og -knapper . . . . .	19
Identifikation af hardwaredele . . . . .	22
Valg af udskriftsmedie . . . . .	24
Valg af medie til udskrivning . . . . .	24
Valg af emner til faxning, kopiering eller scanning . . . . .	26
Ilægning af udskriftsmedie . . . . .	27
Ilægning af udskriftsmedie, der skal faxes, kopieres eller scannes . . . . .	27
Ilægning af medie, der skal udskrives . . . . .	29
Valg af udbakkesti . . . . .	32
Funktioner, der kun er tilgængelige via softwaren . . . . .	33
Brug af HP LaserJet Director . . . . .	33
Brug af HP LaserJet-dokumentstyring . . . . .	35

## 3 Håndtering af generelle standardindstillinger og rapporter

Introduktion . . . . .	37
Ændring af generelle standardindstillinger . . . . .	38
Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken . . . . .	38
Ændring af lydstyrke . . . . .	39
Ændring af sproget i lyspanelet . . . . .	41
Gendannelse af fabriksindstillinger . . . . .	42
Håndtering af rapporter . . . . .	43
Udskrivning af faxaktivetsrapporten . . . . .	44
Angivelse af faxaktivetsrapporten til automatisk udskrivning . . . . .	45
Udskrivning af en faxopkaldsrapport . . . . .	46
Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives . . . . .	46

Medtagelse af den første side af hver fax i faxopkaldsrapporten . . . . .	47
Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport . . . . .	48
Udskrivning af kontrolpanelets menustruktur . . . . .	48
Udskrivning af en konfigurationsrapport . . . . .	49
Udskrivning af listen over blokerede faxer . . . . .	49
Udskrivning af en PCL-fontliste . . . . .	50
Udskrivning af alle faxrapporter . . . . .	50
Udskrivning af en T.30-protokolsporingsrapport. . . . .	51
Angivelse af, hvornår T.30-protokolsporingsrapporten udskrives . . . . .	52

## 4 Faxning

Introduktion . . . . .	53
Sende faxer . . . . .	54
Afsendelse af faxer til en modtager . . . . .	55
Hurtig programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper . . . . .	56
Afsendelse af fax til flere modtagere. . . . .	57
Afsendelse af en fax på et senere tidspunkt . . . . .	59
Manuelt genopkald . . . . .	60
Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob . . . . .	61
Justere opløsningen for det aktuelle job . . . . .	62
Annullering af det aktuelle faxjob . . . . .	63
Annullering af et faxjob ved hjælp af Status for faxjob . . . . .	64
Modtage faxer . . . . .	65
Modtagelse af fax, når der høres faxtoner . . . . .	65
Genudskrivning af fax . . . . .	66
Blokering eller fjernelse af blokering af faxnumre. . . . .	67
Avancerede funktioner og indstillinger for afsendelse af faxer . . . . .	69
Om hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder . . . . .	70
Programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper . . . . .	71
Programmering af en ekspresknapp til alternativ langdistance . . . . .	73
Programmering af gruppeopkaldskoder . . . . .	74
Sletning af alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder. . . . .	76
Brug af manuelt opkald . . . . .	77
Afsendelse af fax ved at ringe op fra en telefon . . . . .	77
Indsættelse af en pause eller ventetid i et faxnummer . . . . .	78
Brug af opkaldstegn . . . . .	79
Ændring af oplysningerne i faxbrevhovedet . . . . .	80



Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer . . . . .	82
Valg af tone- eller impulsopkald . . . . .	83
Ændring af, hvordan produktet ringer op igen . . . . .	84
Indsætning af et opkaldspræfiks . . . . .	85
Ændring af indstillingen til registrering af klartone . . . . .	86
Avancerede funktioner og indstillinger for modtagelse af faxer . . . . .	87
Brug af videresendelse af fax . . . . .	88
Anmodning om en fax fra en anden faxmaskine (polling) . . . . .	89
Fjernelse af faxer fra hukommelsen . . . . .	90
Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer . . . . .	91
Ændring af ringemønstre . . . . .	92
Aktivering af en lokaltelefon . . . . .	94
Ændring af aktivitetsregistreringen . . . . .	95
Ændring af automatisk reduktion for indgående faxer . . . . .	96
Aktivering af stempel til modtagne faxer . . . . .	97
Indstilling af Rettelse af fejl . . . . .	98
Faxning ved hjælp af softwaren . . . . .	99
Afsendelse af faxer fra softwaren . . . . .	99
Modtagelse af faxer på computeren . . . . .	100
Tilpasning af dine egne faxforsider . . . . .	101

## 5 Udskrivning

Introduktion . . . . .	103
Printerdrivere . . . . .	104
Valg af printerdriver . . . . .	104
Adgang til printerdriveren . . . . .	105
Printeropgaver . . . . .	106
Udskrivning på papir med brevhoved og konvolutter . . . . .	107
Udskrivning på specielt medie . . . . .	110
Stop af et udskriftsjob . . . . .	112
Brug af mindre toner ved udskrivning af kladder . . . . .	112
Udskrivning på begge sider af papiret . . . . .	112
Udskrivning af flere sider på et enkelt ark papir . . . . .	114
Oprettelse og brug af vandmærker . . . . .	115
Printerindstillinger . . . . .	116
Ændring af opløsningen . . . . .	116
Lagring af printerindstillinger for forskellige udskriftsjob . . . . .	117
Udskrivningstip . . . . .	118
Tip til udskrivning af brugerdefinerede størrelser . . . . .	118
Tip til udskrivning på konvolutter . . . . .	118
Tip til udskrivning af etiketter . . . . .	119

## 6 Kopiering

Introduktion . . . . .	121
Kopieringsopgaver . . . . .	122
Sort-hvide kopier . . . . .	123
Farvekopier . . . . .	124
Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob . . . . .	124
Justering af kopieringskvaliteten for det aktuelle job . . . . .	125
Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job . . . . .	125
Standardindstillinger for kopiering . . . . .	127
Ændring af standardkvaliteten for kopiering . . . . .	128
Ændring af standardkontrasten for kopiering . . . . .	128
Ændring af standardkopistørrelsen . . . . .	129
Ændring af standardsortering ved kopiering . . . . .	130
Ændring af standardantallet af kopier . . . . .	131

## 7 Scanning

Introduktion . . . . .	133
Grundlæggende scanningsfunktioner . . . . .	134
Scanning fra HP LaserJet 3200-softwaren . . . . .	135
Start af en scanning . . . . .	135
Håndtering af scannede emner . . . . .	136
Om OCR-software . . . . .	138
Scanning fra produktets kontrolpanel . . . . .	139
Brug af knappen Scan til at scanne . . . . .	139
Tilføjelse eller sletning af scanningsdestinationer . . . . .	139
Scanning med software, der understøtter TWAIN . . . . .	141
Afsendelse af scannede elementer som vedhæftede filer i e-mail . . . . .	142
Afsendelse af e-mail fra produktet . . . . .	142
Afsendelse af e-mail i en alternativ tilstand . . . . .	143

## 8 Problemløsning og produktvedligeholdelse

Introduktion . . . . .	145
Kontrolliste til generel fejlfinding . . . . .	146
Løsning af faxproblemer . . . . .	147
Kontrolliste til faxopsætning . . . . .	147
Generelle faxproblemer . . . . .	150
Problemer i forbindelse med faxafsendelse . . . . .	151
Problemer i forbindelse med faxmodtagelse . . . . .	153
Løsning af udskriftsproblemer . . . . .	158
Generelle udskriftsproblemer . . . . .	158
Udskrivningsproblemer under brug af MS-DOS . . . . .	162

Løsning af kopieringsproblemer . . . . .	163
Løsning af scanningsproblemer . . . . .	165
Løsning af problemer med papirindføring . . . . .	169
Fjernelse af papirstop fra printerens stiområder . . . . .	169
Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder . . . . .	176
Løsning af problemer med billedkvalitet . . . . .	180
Løsning af meddelelser i kontrolpanelet . . . . .	194
Gendannelse af fabriksindstillinger . . . . .	201
Afinstallation af softwaren . . . . .	202
Produktvedligeholdelse . . . . .	203
Rengøring af udskrivningsstien . . . . .	204
Rengøring af scannerstien . . . . .	205
Genkalibrering af scanneren . . . . .	208
Håndtering af HP LaserJet-tonerkassetter . . . . .	208
Brug af hukommelse (DIMM'er) . . . . .	211
Installation af en ny adskillelspude til dokumentscanneren . . . . .	216

## Appendiks A Specifikationer

Introduktion . . . . .	217
Produktspecifikationer . . . . .	218
Generelle specifikationer . . . . .	219
Faxspecifikationer . . . . .	220
Udskrivningsspecifikationer . . . . .	220
Kopieringsspecifikationer . . . . .	221
Scanningspecifikationer . . . . .	221
Papirspecifikationer . . . . .	222
Understøttede papirformater . . . . .	222
Omregningstabel for papirvægt (omtrentlige størrelser) . . . . .	223
Transport . . . . .	224
Meddelelse om lasersikkerhed . . . . .	224
FCC-regulativer . . . . .	225
Krav i henhold til stykke 68 i FCC . . . . .	226
Lovgivningsmæssige oplysninger til EU-lande . . . . .	228
Erklæring vedrørende overholdelse af produktspecifikationer . . . . .	229
Miljøbeskyttelsesprogram . . . . .	230
Dataark vedrørende materialesikkerhed . . . . .	233

## Appendiks B Oplysninger om service og support

Oplysninger om garanti . . . . .	235
Hewlett-Packard Erklæring om begrænset garanti . . . . .	235
Hardwareservice . . . . .	237
Returnering af enheden . . . . .	237
Serviceoplysningsskema . . . . .	238
Softwarelicensaftale . . . . .	239
HP Customer Care . . . . .	241
HP salgs- og serviceafdelinger . . . . .	242
Bestilling af dele . . . . .	246
Bestilling af software . . . . .	248

## Ordliste

## Indeks

# 1 Om denne vejledning

## Introduktion

Brugervejledningen giver oplysninger om, hvordan du starter opgaver fra produktets kontrolpanel, ændre indstillinger, der ikke bruges så ofte, løser problemer og kontakter HP support. Vejledningen indeholder også en oversigt over, hvordan softwaren fungerer.

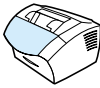
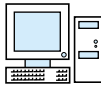


## Andre kilder til produktoplysninger

Du kan få produktoplysninger, der ikke findes i denne vejledning, fra følgende kilder:

- **Introduktionsvejledning** - Du har allerede brugt denne vejledning, da du konfigurerede produktet. Den indeholder specifikke oplysninger om konfiguration af produktet og installation af softwaren.
- **Softwarehjælp** - Softwarehjælpen indeholder overordnede oplysninger om procedurer, der udføres ved hjælp af softwaren.
- **World Wide Web** - Følgende Websted er oprettet til HP LaserJet 3200-produktet: <http://www.hp.com/support/lj3200/>

## Brug af denne vejledning sammen med produktets funktioner

Da produktets funktionalitet varierer i forhold til installationen, har alle procedurer i denne vejledning et eller flere af følgende ikoner oven over dem for at angive, hvorfra proceduren kan foretages. Denne brugervejledning fokuserer på kontrolpanelprocedurerne, hvoraf nogle af dem også kan udføres fra softwaren. Der kan vises flere ikoner over en procedure.

Dette ikon	Vises
	Ved procedurer, der kan udføres fra kontrolpanelet.
	Ved de procedurer, du kan udføre fra HP LaserJet Director eller softwaren, når produktet er direkte tilsluttet til <i>din computer</i> ved hjælp af et USB-kabel (universal serial bus) eller parallelkabel. Yderligere oplysninger om disse procedurer finder du i softwarehjælpen.
	Ved siden af procedurer, der kan udføres fra computeren, hvis produktet er tilsluttet til netværket ved hjælp af en understøttet HP JetDirect-printerserver.
	Ved siden af procedurer, der kan udføres fra computeren, hvis produktet er direkte tilsluttet til <i>en anden persons computer</i> ved hjælp af et parallelkabel, og den anden person har aktiveret deling i Windows. Det er kun udskrivningsrelaterede procedurer, du kan udføre.

# 2 Lære produktet at kende

## Introduktion

HP LaserJet 3200-produktet er et effektivt værktøj til virksomheder og har de samme faciliteter som et komplet kontorudstyr. Med dette produkt kan du gøre følgende:

- **Faxe** – Brug produktet som en enkeltstående faxmaskine til at sende og modtage faxer med laserkvalitet samt udføre avancerede opgaver, f.eks. videresende faxer til en anden placering. Se afsnittet "Faxning" på side 53 for at få yderligere oplysninger.
- **Udskrive** – Udskriv nemt dokumenter ved 1200 dpi med en udskriftshastighed på ni sider i minuttet. Se afsnittet "Udskrivning" på side 103 for at få yderligere oplysninger.
- **Kopiere** – Lav enestående kopier med laserkvalitet. Du kan lave op til 99 kopier af en 30-siders original. Du kan også justere kontrasten, forstørre eller formindske kopierne, sortere og andet. Se afsnittet "Kopiering" på side 121 for at få yderligere oplysninger.
- **Scanne** – Scan vigtige dokumenter i farver eller i sort/hvid for at oprette elektroniske filer af dem. Scan dokumenter, og gem dem på et Websted. Brug scanneren til at lave en faxforside, eller scan dokumenter til brug med anden software. Du kan også scanne et dokument og vedhæfte det i en e-mail (hvis du har et kompatibelt e-mail-program). Se afsnittet "Scanning" på side 133 for at få yderligere oplysninger.
- **Brug software** – Brug softwaren til at gemme og organisere dokumenter, så du hurtigt kan finde fakturaer, kvitteringer eller visitkort, der er flere uger gamle. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger om brugen af softwaren.

Med dette multifunktionelle produkt kan du øge produktiviteten, fordi du kan udføre mere end én opgave ad gangen. Du kan f.eks. sende en elektronisk fax, mens produktet laver kopier, eller scanne et dokument, mens der udskrives. Se "Hvad kan du gøre med produktet" på side 15.



## Hvad kan du gøre med produktet

Tabellerne i dette afsnit viser, hvilke funktioner der fungerer, mens en anden funktion er i brug:

- Når produktet er forbundet direkte til en computer, eller
- Når produktet er forbundet til et netværk.

### Når produktet er forbundet direkte til en computer

Denne tabel viser, hvilke funktioner der fungerer, når en anden funktion allerede er i brug, hvis produktet er direkte tilsluttet til computeren.

Hvis produktet:	Kan jeg?						
	Sende et udskrifts-job	Modtage en papirfax	Sende en papirfax	Modtage en pc-fax	Sende en pc-fax	Scanne til pc'en	Kopiere
<b>Udskriver en fil</b>	Ja. Der udskrives, når det første udskriftsjob er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når det første job er afsluttet.	Ja.	Ja.	Ja.	Ja.	Nej. Vent, indtil udskriftsjobbet er afsluttet.
<b>Udskriver en papirfax</b>	Ja. Der udskrives, når faxudskrivningen er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når det første job er afsluttet.	Ja.	Ja.	Ja.	Ja.	Nej. Vent, indtil udskriftsjobbet er afsluttet.
<b>Modtager en papirfax</b>	Ja. Der udskrives, når faxudskrivningen er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja.	Ja, hvis et udskriftsjob ikke aktiveres.
<b>Sender en papirfax</b>	Ja.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.

Hvis produktet:	Kan jeg?						
	Sende et udskrifts-job	Modtage en papirfax	Sende en papirfax	Modtage en pc-fax	Sende en pc-fax	Scanne til pc'en	Kopiere
<b>Kopierer</b>	Ja. Der udskrives, når kopieringen er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når kopieringen er afsluttet.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Ja.	Ja.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Nej. Vent, indtil udskriftsjobbet er afsluttet.
<b>Modtager en pc-fax</b>	Nej.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Nej. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Nej. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej.	Nej.
<b>Sender en pc-fax</b>	Ja.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja.	Ja.
<b>Scanner</b>	Ja.	Ja.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.	Ja.	Ja.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.

## Når produktet er forbundet til et netværk

Denne tabel viser, hvilke funktioner der fungerer, når du eller en anden netværksbruger anvender en funktion, og produktet er tilsluttet til netværket via en understøttet HP JetDirect-printerserver.

Hvis produktet:	Kan jeg?						
	Sende et udskrifts-job	Modtage en papirfax	Sende en papirfax	Modtage en pc-fax	Sende en pc-fax	Scanne til pc'en	Kopiere
<b>Udskriver en fil</b>	Ja. Der udskrives, når det første udskrifts-job er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når udskrifts-jobbet for fil er afsluttet.	Ja.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja.	Ja.	Nej. Vent, indtil udskrifts-jobbet er afsluttet.
<b>Udskriver en papirfax</b>	Ja. Der udskrives, når faxudskrivningen er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når det første job er afsluttet.	Ja.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja.	Ja.	Nej. Vent, indtil udskrifts-jobbet er afsluttet.
<b>Modtager en papirfax</b>	Ja. Der udskrives, når faxudskrivningen er afsluttet.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja.	Ja, hvis udskrifts-jobbet ikke aktiveres.
<b>Sender en papirfax</b>	Ja.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.
<b>Kopierer</b>	Ja. Der udskrives, når kopieringen er afsluttet.	Ja. Der udskrives, når kopieringen er afsluttet.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja.	Ja, hvis dokumentindføringsbakken ikke er i brug.	Nej. Vent, indtil udskrifts-jobbet er afsluttet.
<b>Modtager en pc-fax</b>	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.	Nej. Netværksbrugere kan ikke modtage pc-faxer.

Hvis produktet:	Kan jeg?						
	Sende et udskrifts-job	Modtage en papirfax	Sende en papirfax	Modtage en pc-fax	Sende en pc-fax	Scanne til pc'en	Kopiere
<b>Sender en pc-fax</b>	Ja.	Nej. Telefonlinjen er optaget.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja. Der sendes, når det første faxjob er afsluttet.	Ja.	Ja.
<b>Scanner</b>	Ja.	Ja.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.	Nej. Ikke tilgængelig for netværksbrugere.	Ja.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.	Nej. Dokumentindføringsbakken er optaget.

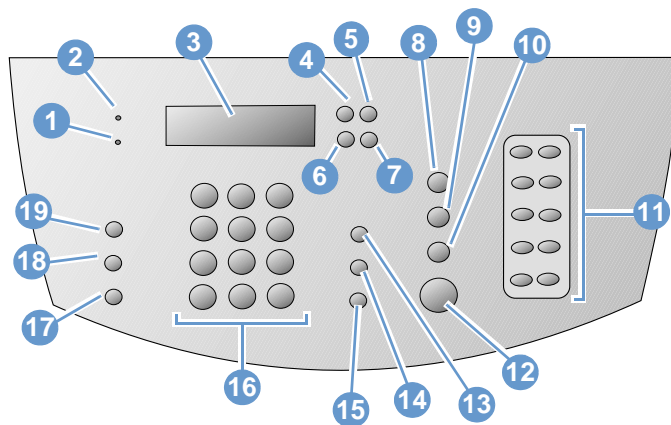
# Identifikation af produktkomponenter

Emnerne i dette afsnit hjælper dig med at lære kontrolpanelet at kende og lære at bruge det. Der er også billeder af produktet, der hjælper med at identificere de forskellige eksterne hardwaredele.

- Kontrolpanellamper og -knapper
- Brug af kontrolpanelets menustruktur
- Identifikation af hardwaredele

## Kontrolpanellamper og -knapper

Lamperne på kontrolpanelet viser status på produktet, og knapperne bruges til at faxe papirbaserede dokumenter, lave kopier, scanne dokumenter og justere produktets indstillinger. Se "Brug af kontrolpanelets menustruktur" på side 20 for at få yderligere oplysninger om menuindstillinger.



- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 <b>Lampen Fejl</b> – Når den lyser, betyder det, at der er opstået en fejltilstand.</p> <p>3 <b>Kontrolpanelets lyspanel</b> – Viser meddelelser eller menuindstillinger.</p> <p>5 <b>Knappen Tilbage</b> – Bruges til at gå et niveau op i menuindstillingerne eller til at slette ved indtastning af tekst.</p> | <p>2 <b>Lampen Klar</b> – Når den lyser, betyder det, at produktet er klar og ikke er i fejltilstand. Når den blinker, betyder det, at produktet bearbejder et job.</p> <p>4 <b>Knappen Retur/Menu</b> – Bruges til at få adgang til menuen, gemme et valg eller gå et niveau ned i menuindstillingerne.</p> <p>6 <b>Knappen Pil tilbage (&lt;)</b> – Bruges til at rulle tilbage til emner på det samme menuniveau eller flytte tilbage gennem tekst.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 7 Knappen Pil fremad (>)** – Bruges til at rulle frem til emner på det samme menuniveau eller til at indsætte et mellemrum, mens der skrives tekst.
- 9 Knappen Scan** – Starter scanningsfunktionen.
- 11 Ekspresknapper** – Brug ekspresknapperne til at gemme de faxnumre, du ofte bruger.
- 13 Knappen Lydstyrke** – Bruges til at justere lydstyrken på linjemonitor for indgående og udgående faxlyde.
- 15 Knappen Genopkald/Pause** – Tryk på knappen for at ringe tilbage til det sidste faxnummer eller for at indsætte en pause i et faxnummer.
- 17 Knappen Op-/Nedkopiering** – Bruges til at justere størrelsen på det aktuelle kopieringsjob.
- 19 Knappen Kontrast** – Bruges til at justere kontrasten eller forskellen mellem lyse og mørke områder for det aktuelle fax- eller kopieringsjob.
- 8 Knappen Stop/Ryd** – Stopper eller rydder en handling, der er i gang, eller afslutter menuindstillingerne.
- 10 Knappen Kopier** - Starter kopieringsfunktionen.
- 12 Knappen Fax/Send** – Starter faxfunktionen eller bruges til at aktivere manuel opkaldstilstand.
- 14 Knappen Hurtigopkald** – Tryk på denne knap plus en en-, to- eller trecifret kode på det numeriske tastatur for at faxe til tidligere gemte faxnumre.
- 16 Nummerknapper** – Bruges til at indtaste koder og faxnumre. Bruges også til bogstaver, når der skrives navne i faxbrevhovedet, eller til kortnumre.
- 18 Knappen Opløsning** – Bruges til at justere opløsningen eller skarpheden for det aktuelle fax- eller kopieringsjob.

## Brug af kontrolpanelets menustruktur

Nedenfor følger et hierarkisk diagram over kontrolpanelets menustruktur. Du kan referere til denne menustruktur, inden du foretager ændringer af indstillinger og funktioner.

Hvis du vil udskrive en kopi af denne menustruktur, skal du se "Udskrivning af kontrolpanelets menustruktur" på side 48. Udskriv en konfigurationsrapport, hvis du vil se de aktuelle indstillinger. Se instruktionerne i "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49.

Følgende er en generel procedure til brug af kontrolpanelets menuer.

Sådan bruges kontrolpanelets knapper:

- 1 Tryk på [RETUR/MENU](#) for at begynde.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge et punkt på hovedmenuen, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge et punkt på undermenuen, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 4 Brug om muligt knapperne < eller > til at vælge et punkt på næste undermenu, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).

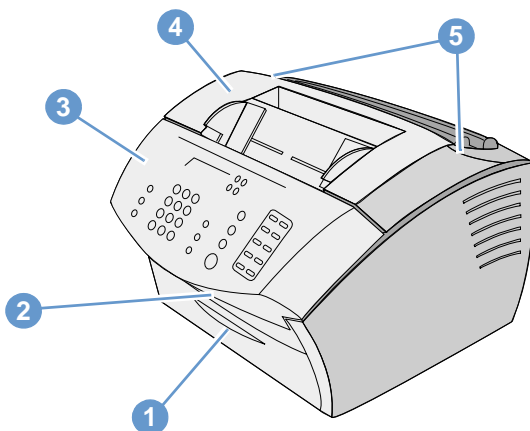
## Kontrolpanelets hovedmenu og første undermenu

Listen nedenfor viser valgene i kontrolpanelets hovedmenu og den tilsvarende første undermenu.

Hovedmenu	Undermenu
STATUS FOR FAXJOB	
FAXFUNKTIONER	SEND FAX SENERE STOP MODT. TIL PC UDSKRIV SIDSTE FAX MODTAG POLLING RYD GEMTE FAXMEDD.
TID/DATO	TID/DATO FAXOVERSKRIFT
KOPIERINGSOPSÆTN.	STANDARDKVALITET STANDARDKONTRAST STANDARDSORTERING STD. ANTAL KOPIER STD. REDUC./FORST.
RAPPORTER	FAXAKTIVITETSLOG FAXOPKALDSRAPPORT KORTNUMMERRAPPORT MENUSTRUKTUR KONFIGURATIONSRAP. BLOKER FAXRAPPORT PCL-FONTLISTE ALLE FAXRAPPORTER
FAXOPSÆTNING	KORTNUMRE OPSÆT. AF FAXAFS. OPSÆT. AF FAXMODT. ALL FAXMEDDEL.
ALM.	SPROG
INDSTILLINGER	STANDARDPAPIRSTR. UDSKRIFTSTÆTHED TASTTRYKSTYRKE
SERVICE	SCANNERKALIBRERING UDSKR. T. 30-SPOR RENSETILSTAND GENDAN STANDARDER

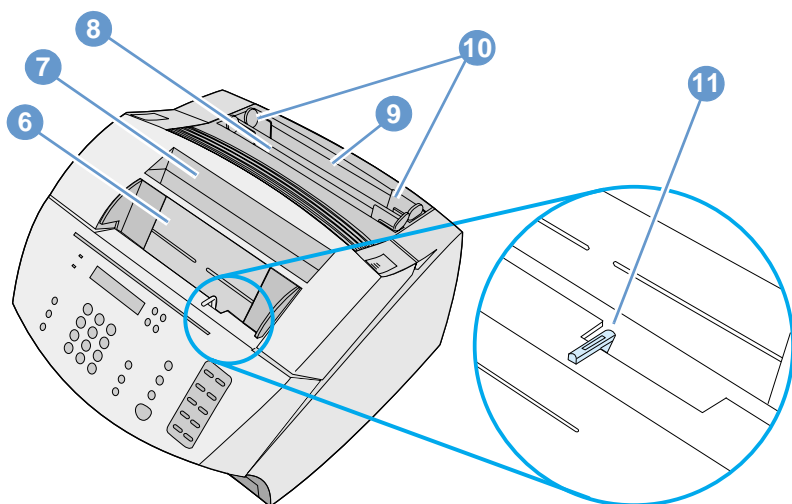
## Identifikation af hardwaredele

De to billeder viser produktets yvendige hardwaredele.



- 1 Lågen til papirstien
- 2 Dokumentudgangsåbning
- 3 Dokumentudløser/Kontrolpanel
- 4 Printerdæksel
- 5 Printerdækslets lås





- 6** Dokumentindføringsbakke
- 7** Udbakke
- 8** Indføringsåbning til enkeltark
- 9** Indbakke
- 10** Papirindføringsstyr
- 11** Håndtag til specialmedie

# Valg af udskriftsmedie

I dette afsnit finder du oplysninger om:

- Valg af medie til udskrivning
- Valg af emner til faxning, kopiering eller scanning

## Valg af medie til udskrivning

HP anbefaler, at du bruger HP LaserJet- eller HP Multipurpose-papir, hvis det er tilgængeligt i dit område (da det er udformet specielt til brug sammen med produktet), eller papir, der opfylder HPs specifikationer. Du kan anvende papir med op til 100% genbrugsfiberindhold, hvis det opfylder HPs specifikationer. Hvis du vil bestille HP-papir eller *Print Media Guide* til HP LaserJet-printere, skal du se "Bestilling af dele" på side 246.

Papir med kraftig struktur, f.eks. lærred, udskrives muligvis ikke jævnt. Meget glittede papirtyper kan måske forårsage papirstop eller afvise toner. Formularer i flere dele kan blive rynkede eller forårsage papirstop i produktet. Og papir i en dårlig tilstand, f.eks. papir der er revet, krøllet eller med bøjedede kanter, kan forårsage papirstop.

Undgå konvolutter med en meget glat overflade, selvklæbende områder eller hægter eller ruder. Undgå ligeledes konvolutter med tykke, uregelmæssige eller krøllede kanter eller områder, der er rynkede, slidte eller på anden måde beskadigede.

Brug kraftige konvolutter med en vægt på ca. 60 til 105 g/m<sup>2</sup>. Brug solide konvolutter, og sørg for, at folderne er skarpe.

## Valg af størrelse på udskriftsmedie

Indbakken kan indeholde op til 125 ark på op til 75 g/m<sup>2</sup>. Åbningen til indføring af enkeltark er beregnet til ét ark. De kan begge justeres, så de kan håndtere medie af størrelsen 76,2 x 127 mm og op til 216 x 356 mm. Dette omfatter, men er ikke begrænset til, følgende papir- og konvolutstørrelser:

Papirtype	Engelsk	Metrisk
Letter	8,5 x 11"	216 x 279 mm
Legal	8,5 x 14"	216 x 356 mm
Executive	7,25 x 10,5"	184 x 267 mm
A4	8,25 x 11,75"	210 x 297 mm
COM10-konvolutter	4,125 x 9,5"	105 x 241 mm
DL-konvolutter	4,33 x 8,67"	110 x 220 mm
C5-konvolutter	6,4 x 9"	162 x 229 mm
B5-konvolutter	6,9 x 9,85"	176 x 250 mm
Monarch-konvolutter	3,875 x 7,5"	98,5 x 190,5 mm
Andre brugerdefinerede mediestørrelser	brugerdefineret	brugerdefineret

Oplysninger om, hvordan du udskriver på specialmedie, finder du i "Udskrivning på specielt medie" på side 110.

## Valg af emner til faxning, kopiering eller scanning

Produktet kan scanne emner i forskellige størrelser, fra 51 x 89 mm (størrelsen på et visitkort) til 215 x 356 mm, og kan faxe og kopiere emner fra 51 x 89 mm til 215 x 889 mm.

Produktet accepterer skrivemaskinepapir, gennemsigtigt papir, avissider, tidsskriftsider, genbrugspapir, transparenter samt fotografier og andre emner i bæreark. Det er nemmere at scanne groft papir end glatte emner. Glat papir kan sendes gennem produktet, selvom det kan være vanskeligere at føre det hele vejen igennem. De bedste resultater opnås ved at føre glatte ark igennem ét ad gangen og indstille håndtaget til specialark korrekt.

Udfør følgende handlinger for at minimere risikoen for papirstop:

- Fjern selvklæbende mærkater.
- Fjern hæfteklammer og papirclips.
- Ret krøllede eller bøjede dokumenter ud, før de indføres i dokumentindføringsbakken.
- Ilæg ikke dokumenter med lim, slettelak eller vådt blæk.
- Ilæg ikke papir eller etiketter med klisterbagsider.
- Placer dokumenter med rynker, perforeringer eller huller i et bæreark, som du kan købe eller selv lave. (Se "Sådan ilægges særlige emner" på side 28).
- Undgå formularer i flere kopier.

# Ilægning af udskriftsmedie

I dette afsnit finder du oplysninger om:

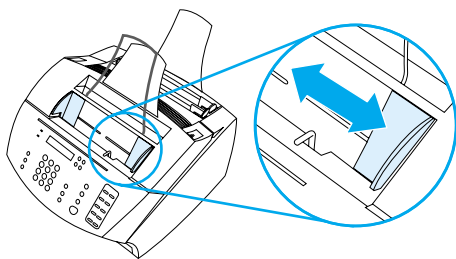
- Ilægning af udskriftsmedie, der skal faxes, kopieres eller scannes
- Ilægning af medie, der skal udskrives
- Valg af udbakkesti

## Ilægning af udskriftsmedie, der skal faxes, kopieres eller scannes

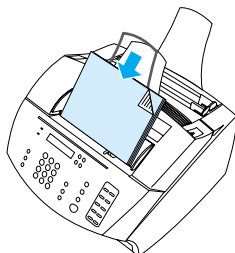
Uanset om du vil faxe, kopiere eller scanne, er proceduren til ilægning af dokumentet den samme. Hvis dokumentet har en normal standardvægt (46 til 105 g/m<sup>2</sup>), skal du se "Sådan ilægges normalt udskriftsmedie" på side 27. Hvis dokumentet er en transparent, findes i et bæreark eller ikke er papir af standardvægt, skal du se "Sådan ilægges særlige emner" på side 28.

### Sådan ilægges normalt udskriftsmedie

- 1 Juster styrene i dokumentindføringsbakken, så de passer til størrelsen af det emne, der lægges i.



- 2 Anbring op til 30 sider med den øverste kant forrest og den trykte side nedad i dokumentindføringsbakken.



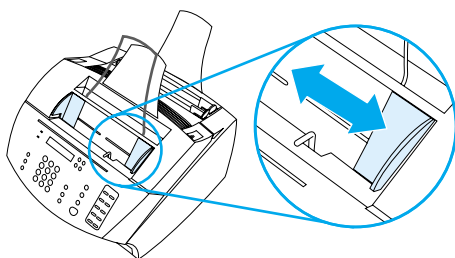
## Sådan ilægges særlige emner

Ved ilægning af emner, der skal faxes, kopieres eller scannes, skal du beskytte små, skrøbelige, lette (mindre end 46 g/m<sup>2</sup>) eller emner med uregelmæssige størrelser, f.eks. kvitteringer, avisudklip, fotografier samt gamle eller slidte dokumenter.

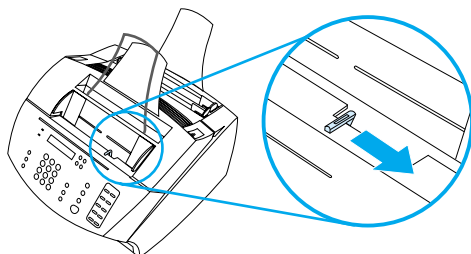
### 1 Gør ét af følgende:

- Anbring emnet i et bæreark. Du kan købe et bæreark, eller du kan lave et ved at hæfte en transparent og et ark papir sammen med tape langs en af de korte sider. Indsæt det emne, der skal faxes, kopieres eller scannes i bærearket, og indsæt bærearket i dokumentindføringsbakken med den tapede kant forrest.
- Hæft den forreste og bageste kant af emnet til et ark papir af typen letter eller A4 ved hjælp klar tape. Hvis emnet ikke er kvadratisk eller rektangulært, skal du hæfte alle emnets kanter til papiret med tape.
- Hvis du har adgang til en standardkopimaskine, skal du kopiere emnet først og derefter sende kopien gennem scanneren.

### 2 Juster styrene i dokumentindføringsbakken, så de passer til størrelsen af det emne, der lægges i.



### 3 Find håndtaget til specialmedie (se "Identifikation af hardwaredele" på side 22) øverst på kontrolpanelet, og drej det til højre.



---

**ADVARSEL!**

Flyt ikke håndtaget, efter produktet er begyndt at sende siden.

- 4 Ilæg kun ét ark ad gangen, med den øverste kant forrest og udskriftssiden nedad, i dokumentindføringsbakken.

---

**Bemærk!**

Hvis du ilægger et visitkort, skal det anbringes med den *lange* side forrest.

- 5 Flyt håndtaget til specialmedie tilbage til venstre, efter specielle emner er blevet indført. En stak almindelige sider, der sendes med håndtaget til højre, kan indføres med flere sider ad gangen og forårsage papirstop.

## Ilægning af medie, der skal udskrives

Du kan ilægge medie, der skal udskrives, i indbakken eller i indføringsåbningen til enkeltark. Se instruktionerne i dette afsnit for yderligere oplysninger.

### Ilægning af papir i indbakken

Du kan lægge op til 125 ark ( $75 \text{ g/m}^2$ ) medie i indbakken, eller du kan indføre ét ark ad gangen i åbningen til indføring af enkeltark.

---

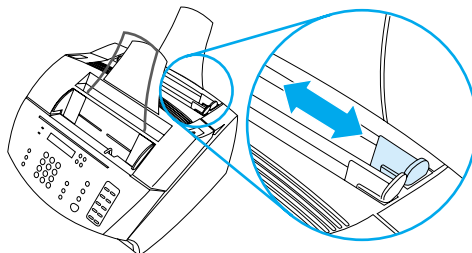
**Bemærk!**

Indsæt alle medier lodret (stående retning) i indbakken eller åbningen til indføring af enkeltark. Hvis du vil udskrive vandret (liggende retning), skal du vælge det via softwaren. Produktet kan ikke udskrive på papir, der er mindre end 76,2 x 127 mm.

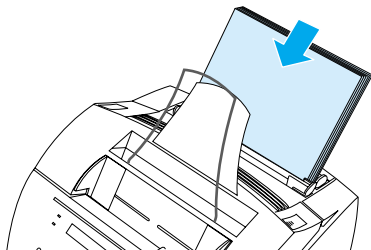
Produktet udskriver og kopierer modtagne faxer på medie fra indbakken (eller indføringsåbningen til enkeltark).

### Sådan lægges papir i indbakken

- 1 Juster styrene på indbakken, så de passer til størrelsen af det medie, du lægger i.



- 2 Læg op til 125 ark papir i indbakken. Sørg for ikke at overfylde bakken.



---

**Bemærk!**

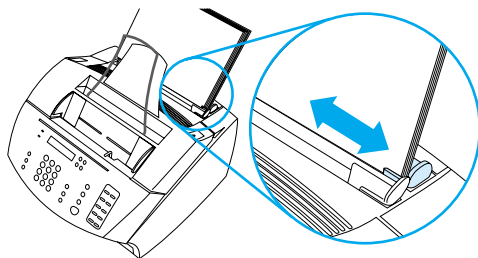
Hvis du føjer papir til en eksisterende stak i indbakken, skal du *altid fjerne det eksisterende papir* og justere det i forhold til det nye papir, før det lægges i, for at reducere antallet af indføringer af flere stykker papir eller papirstop.

---

**Bemærk!**

Hvis du har ilagt specialmedie, skal du sørge for at vælge den nederste udbakkesti. Se "Sådan vælges udbakkestien" på side 32.

- 3 Juster styrene igen, så stakken centrerer.



## Brug af åbningen til indføring af enkeltark

Ved hjælp af åbningen til indføring af enkeltark kan du udskrive et enkelt ark medie ad gangen uden at bruge indbakken. Produktet indfører det medie, der lægges i indføringsåbningen til enkeltark, før det indfører papir fra indbakken.

---

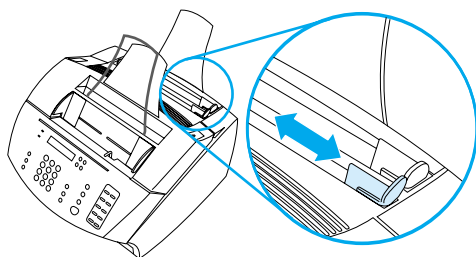
**Bemærk!**

Indføringsåbningen til enkeltark er nyttig, når den første side i jobbet er anderledes end resten. Du kan f.eks. udskrive den første side af udskriftsjobbet på papir med brevhoved eller udskrive en konvolut først.

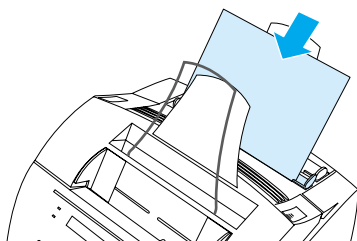


## Sådan bruges indføringsåbningen til enkeltark

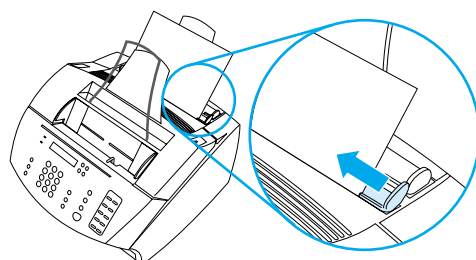
- 1 Juster styrene på indføringsåbningen til enkeltark, så de så vidt muligt passer til størrelsen på det ark, du bruger.



- 2 Læg et enkelt ark i indføringsåbningen til enkeltark. Hvis du ilægger specialmedie eller papir med brevhoved, skal du indsætte den øverste del af mediet først.



- 3 Juster styrene igen for at centrere arket.



---

### Bemærk!

---

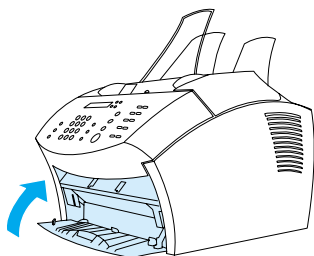
Hvis du har ilagt specialmedie, skal du sørge for at vælge den nederste udbakkesti. Se "Sådan vælges udbakkestien" på side 32.

## Valg af udbakkesti

Når du vælger udbakkestien, afgør du, om det trykte medie sendes ud af udbakken eller udgangen på forsiden. Vælg udgangen på forsiden, hvis du udskriver på specialmedie, f.eks. en papirvægt på 100 g/m<sup>2</sup> eller tungere papir, konvolutter, transparenter eller etiketter. Dette modvirker krøllet og rynket papir.

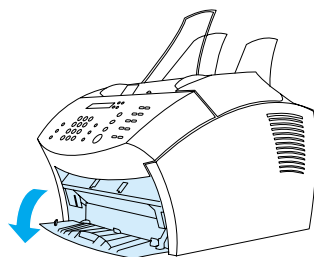
## Sådan vælges udbakkestien

- Hvis du vil anvende udbakken, skal du sørge for, at forreste låge til papirstien er lukket.



– eller –

- Du kan forhindre krøling ved at anvende den lige gennemgangssti. Dette gøres ved at åbne forreste låge til papirstien. Alt trykt medie, der sendes ud af forreste papirudgang, kommer ud i omvendt rækkefølge.



---

### Bemærk!

Du kan undgå papirstop ved at holde området foran forreste papirudgang åbent, så mediet kan komme ud, og sørge for, at forreste låge til papirstien er helt åben.

# Funktioner, der kun er tilgængelige via softwaren



De funktioner og indstillinger, der er beskrevet i afsnittene nedenfor, er kun tilgængelige via den software, der fulgte med HP LaserJet 3200-produktet.

- Brug af HP LaserJet Director
- Brug af HP LaserJet-dokumentstyring

---

## Bemærk!

---

Yderligere oplysninger om brugen af funktionerne eller indstillingerne finder du i softwarehjælpen.

## Brug af HP LaserJet Director

Hvis computeren er tilsluttet direkte til produktet, computeren er tændt, og du har installeret softwaren, vises HP LaserJet Director, når du lægger et dokument i dokumentindføringsbakken.

---

## Bemærk!

---

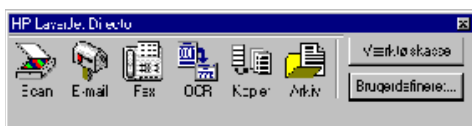
HP LaserJet Director understøttes ikke til Microsoft Windows 95.

HP LaserJet Director er en genvejsværktøjslinje, som giver dig mulighed for at behandle dokumenter hurtigt ved hjælp af HP LaserJet 3200-funktioner, f.eks. scanneren, kopimaskinen og faxmaskinen. Hvis du ønsker, at HP LaserJet Director *ikke* vises, når et dokument lægges i dokumentindføringsbakken, skal du se "Sådan deaktiveres HP LaserJet Director" på side 34.

Hvis produktet er tilsluttet til computeren ved hjælp af en understøttet HP JetDirect-printerserver, vises HP LaserJet Director ikke, når et dokument lægges i dokumentindføringsbakken. Du kan åbne HP LaserJet Director ved at klikke på ikonet HP LaserJet Director på proceslinjen, som vist nedenfor.



Følgende eksempel på HP LaserJet Director-værktøjslinjen viser kun standardknapperne.



Knapp	Beskrivelse
Scan	Scanner dokumentet i dokumentindføringsbakken.
Email	Vedhæfter en kopi af dokumentet i dokumentindføringsbakken til en ny e-mail-meddelelse og viser den nye meddelelse, så du kan adressere og sende den.
Fax	Åbner dialogboksen <b>HP LaserJet-send en fax</b> . Fra denne dialogboks kan du tilføje modtagere, tilføje en forside og derefter sende emnet.
OCR (optisk teggengivelse)	Scanner dokumentet i dokumentindføringsbakken og konverterer det til tekst, så du kan redigere det i et tekstbehandlingsprogram.
Kopier	Åbner dialogboksen <b>HP LaserJet-kopimaskine</b> . Fra denne dialogboks kan du justere antallet af kopier, formindske eller forstørre kopien, justere kontrasten og kopikvaliteten samt ændre outputtets papirformat.
Arkiv	Scanner dokumentet i dokumentindføringsbakken og lagrer det i en standarddestination.
Værktøjskasse	Viser funktioner og Hjælp.
Brugerdefineret	Viser dialogboksen Brugerdefineret, hvor du kan ændre indstillingerne for HP LaserJet Director.

## Sådan deaktiveres HP LaserJet Director

Brug denne procedure, hvis du ønsker, at HP LaserJet Director ikke skal vises, når et dokument lægges i dokumentindføringsbakken.

- 1 Klik på knappen **Brugerdefineret** på værktøjslinjen **HP LaserJet Director**.
- 2 Klik på fanen **Skæmehed**.
- 3 Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet **Brug Director til at overvåge handlinger på enheden**, og klik derefter på **OK** for at bekræfte, at du vil deaktivere HP LaserJet Director.
- 4 Klik på **Anvend**, og klik derefter på **OK**.

### Bemærk!

Hvis du vil genstarte HP LaserJet Director, når den har været deaktiveret, skal du klikke på **Start**, pege på **Programmer**, pege på **HP LaserJet 3200** og derefter klikke på **HP LaserJet Director**.

## Brug af HP LaserJet-dokumentstyring

HP LaserJet-dokumentstyring er et komplet sæt funktioner, du kan bruge til at håndtere alle dine behov for dokumentinput og -output. Med HP LaserJet-dokumentstyring kan du gøre følgende:

- organisere skrivebordet.
- faxe, udskrive, scanne eller kopiere dokumenter ved hjælp af produktet.
- oprette anmærkninger til .HPD-filer (.HPD-filer er scannede dokumenter, der gemmes ved hjælp af HP LaserJet-dokumentstyring).
- føje simpel grafik, f.eks. rektangler, pile og frittegnede polygoner, til dokumenter.

Se softwarens Hjælp for yderligere oplysninger om brugen af HP LaserJet-dokumentstyring.

---

### Bemærk!

---

HP LaserJet-dokumentstyring understøttes ikke til Microsoft Windows 95.



# 3 Håndtering af generelle standardindstillinger og rapporter

## Introduktion

Dette kapitel indeholder procedurer for udskrivning af rapporter og ændring af generelle standardindstillinger for produktet. Omlysninger om indstillinger vedrørende faxning, udskrivning, kopiering og scanning finder du under det tilsvarende afsnit. Instruktionerne i dette afsnit vedrører kontrolpanelet.

Den letteste metode er ofte at ændre indstillinger fra softwaren. Hvis du vil have adgang til standardindstillingerne i softwaren, skal du klikke på **Start**, pege på **Programmer**, pege på **HP LaserJet 3200**, pege på **Værktøjer** og derefter klikke på **HP LaserJet-enhedskonfiguration**.

---

### ADVARSEL!

---

Når du ændrer indstillinger i et netværksmiljø, ændres indstillingerne for alle brugere.

---

### Tip!

---

Du kan se de aktuelle produktindstillinger ved at udskrive en konfigurationsrapport (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49.)

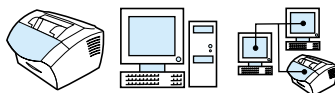
Yderligere oplysninger om justering af produktindstillingerne fra softwaren kan du finde i softwarehjælpen.

# Ændring af generelle standardindstillinger

Dette afsnit indeholder instruktioner om:

- Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken
- Ændring af lydstyrke
- Gendannelse af fabriksindstillinger

## Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken



Papirstørrelsen bør indstilles til størrelsen på det papir, du normalt lægger i indbakken. Produktet bruger denne indstilling til kopiering, udskrivning af rapporter og fastlæggelse af automatisk reduktion for indgående faxer.

### Bemærk!

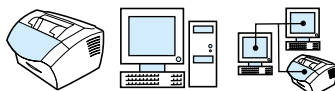
Udskrivningsfunktionen bruger ikke denne indstilling. Hvis du ilægger et medie i en særlig størrelse, der kun er til det aktuelle udskriftsjob, skal du ikke ændre denne indstilling. Når du er færdig med at udskrive, skal du igen ilægge det oprindelige papir.

## Sådan ændres standardpapirstørrelsen

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **ALM. INDSTILLINGER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **STANDARDPAPIRSTR.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>**, indtil den papirstørrelse, du har ilagt, vises. Du kan vælge **LETTER**, **LEGAL** eller **A4**.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.



## Ændring af lydstyrke



Du kan styre følgende lydstyrker:

- For faxlydene i forbindelse med indgående og udgående faxer.
- For ringetonen for indgående faxer.
- For alarmlyden, produktet udsender, når den ikke fungerer, f.eks. når printerdækslet er åbent.
- For bip, der udsendes, når du trykker på kontrolpanelets knapper.

### Sådan ændres lydstyrken for faxlyde (line monitor)

#### Bemærk!

Fabriksindstillingen er sat til Lav.

- 1 Tryk på **LYDSTYRKE**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FRA**, **LAU**, **MEDIUM** eller **HØJ**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

### Sådan ændres ringestyrken

Ringestyrken høres, når enheden starter med at sende eller modtage et opkald. Varigheden af ringetonen afhænger af længden på det lokale telefonringemønster.

#### Bemærk!

Fabriksindstillingen for ringestyrken er sat til Lav.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **ALM. INDSTILLINGER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **LYDSTYRKEINDSTIL.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk en gang på knappen **>** for at vælge **RINGELYDSTYRKE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FRA**, **LAU**, **MEDIUM** eller **HØJ**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Sådan ændres alarmstyrken

Alarmen høres, når enheden viser en alarm eller en alvorlig fejlmeddelelse. Varigheden på alarmen er enten et eller tre sekunder, afhængigt af typen af fejl.

---

### Bemærk!

Fabriksindstillingen for alarmstyrken er sat til Lav.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **ALM. INDSTILLINGER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **LYDSTYRKEINDSTIL.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **ALARMSTYRKE**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **FRA, LAV, MEDIUM** eller **HØJ**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Sådan ændres lydstyrken for tasttryk på kontrolpanelet

Tasttrykstyrken høres, når der trykkes på en tast på kontrolpanelet.

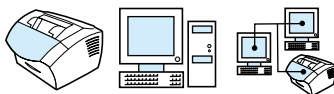
---

### Bemærk!

Fabriksindstillingen for tasttryk på kontrolpanelet er sat til Lav.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **ALM. INDSTILLINGER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **LYDSTYRKEINDSTIL.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **TASTTRYKSTYRKE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **FRA, LAV, MEDIUM** eller **HØJ**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af sproget i lyspanelet



Brug denne procedure for at få kontrolpanelet til at vise meddelelser og rapporter i et andet sprog end standardsproget for dit land.

### Sådan ændres sproget i lyspanelet

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** og **>** til at vælge **ALM. INDSTILLINGER**, og tryk på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** og **>** til at vælge **SPROG**, og tryk på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** og **>** til at vælge det ønskede sprog.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Gendannelse af fabriksindstillinger



Denne procedure får alle indstillingerne til at vende tilbage til fabriksindstillingerne og sletter navnet og telefonnummeret i faxbrevhovedet. (Se "Ændring af oplysningerne i faxbrevhovedet" på side 80 for at få yderligere oplysninger om, hvordan du fjerner oplysninger til faxbrevhovedet.) Denne procedure sletter *ikke* faxnumre og navne, der er tilknyttet til ekspresknapper og hurtigopkaldskoder, eller sider, der er gemt i hukommelsen.

### Sådan gendannes fabriksindstillinger

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SERVICE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **GENDAN STANDARDER**, tryk på **RETUR/MENU**, og tryk derefter igen på **RETUR/MENU** for at bekræfte valget.

# Håndtering af rapporter

Dette afsnit indeholder følgende procedurer for udskrivning af rapporter og oprettelse af en tidsplan for udskrivning af bestemte rapporter.

- Udskrivning af faxaktivetsrapporten
- Angivelse af faxaktivetsrapporten til automatisk udskrivning
- Udskrivning af en faxopkaldsrapport
- Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives
- Medtagelse af den første side af hver fax i faxopkaldsrapporten
- Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport
- Udskrivning af kontrolpanelets menustruktur
- Udskrivning af en konfigurationsrapport
- Udskrivning af listen over blokerede faxer
- Udskrivning af en PCL-fontliste
- Udskrivning af alle faxrapporter
- Udskrivning af en T.30-protokolsporingsrapport
- Angivelse af, hvornår T.30-protokolsporingsrapporten udskrives

## Udskrivning af faxaktivitetsrapporten



Hvis du vil, kan du udskrive en rapport over de sidste 40 faxer. Denne rapport omfatter følgende registreringer:

- Alle faxer, der er modtaget på produktet
- Alle faxer, der er afsendt fra kontrolpanelet
- Alle faxer, der er afsendt fra HP LaserJet-dokumentstyring

---

### Bemærk!

---

HP LaserJet-dokumentstyring understøttes ikke til Microsoft Windows 95.

### Sådan udskrives faxaktivitetsrapporten

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXAKTIVITETSLOG**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **UDSKRIV FAXLOG NU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporten.

## Angivelse af faxaktivitetsrapporten til automatisk udskrivning



Faxaktivitetsrapporten indeholder en kronologisk oversigt over de seneste 40 faxer, der blev modtaget, sendt eller slettet samt eventuelle fejl, der opstod. Du kan bestemme, om faxrapporten skal udskrives automatisk, hver gang der er 40 poster. Standardindstillingen er Til.

### Sådan indstilles, hvornår faxrapporten skal udskrives

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** **FAXAKTIVITETSLOG**.
- 4 Tryk en gang på **>** for at vælge **AUTO. LOGUDSKRIV.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at bekræfte dit valg.

## Udskrivning af en faxopkaldsrapport

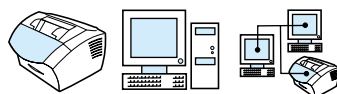


En faxopkaldsrapport er en kort rapport, der indikerer status for den seneste sendte eller modtagne fax. Du kan angive, at faxopkaldsrapporten skal udskrives automatisk. Se afsnittet "Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives" på side 46 for at få yderligere oplysninger.

### Sådan udskrives en faxopkaldsrapport

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPKALDSRAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **UDSKRIV FAXLOG NU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporten.

### Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives



En faxopkaldsrapport indeholder oplysninger om den fax, der senest er sendt eller modtaget. Du kan vælge at få rapporten udskrevet ved en af følgende hændelser:

- Alle faxfejl (standard)
- Fejl v. faxafsendelse
- Fejl v. faxmodtagelse
- Alle fax
- Send kun fax
- Aldrig

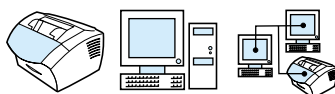
Hvis du vælger **Aldrig**, kan du ikke vide, om overførslen af en fax er mislykket, medmindre du udskriver en faxaktivitetsrapport.



## Sådan indstilles, hvornår faxopkaldsrapporter skal udskrives

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPKALDSRAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk en gang på knappen **>** for at vælge **UDSKRIV RAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge mellem mulighederne for, hvornår faxopkaldsrapporterne skal udskrives.
- 6 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme valget.

## Medtagelse af den første side af hver fax i faxopkaldsrapporten

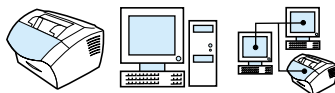


Hvis denne indstilling er slået til, viser faxopkaldsrapporten en miniature (50% reduktion) af den første side af den fax, der senest blev sendt eller modtaget. Fabriksindstillingen for miniaturen er Til.

## Sådan medtages den første side af hver fax i faxopkaldsrapporten

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPKALDSRAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **MEDTAG FØRSTE SIDE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at bekræfte dit valg.

## Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport



Denne rapport viser en liste over, hvilke faxnumre der er tilknyttet ekspresknapperne og hurtigopkalds- og gruppeopkaldskoderne.

### Sådan udskrives en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPKALDSRAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporten.

## Udskrivning af kontrolpanelets menustruktur

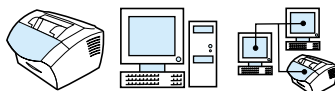


Brug denne procedure, hvis du vil udskrive en kopi af kontrolpanelets menustruktur. Denne menustruktur kan være en nyttig reference, hvis du ændrer indstillinger i menuen.

### Sådan udskrives kontrolpanelets menustruktur

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **MENUSTRUKTUR**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporten.

## Udskrivning af en konfigurationsrapport



Udskriv denne rapport for at få vist de aktuelle produktindstillinger.

### Sådan udskrives en konfigurationsrapport

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **KONFIGURATIONSRAP.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporten.

## Udskrivning af listen over blokerede faxer

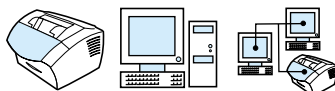


Brug denne procedure, hvis du vil udskrive en liste over de blokerede faxnumre. Se "Blokering eller fjernelse af blokering af faxnumre" på side 67.

### Sådan udskrives listen over blokerede faxer

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **BLOKER FAXRAPPORT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver listen.

## Udskrivning af en PCL-fontliste



Brug denne procedure, hvis du vil udskrive en liste over PCL-fonte.

### Sådan udskrives en PCL-fontliste

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **PCL-FONTLISTE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver listen.

## Udskrivning af alle faxrapporter



Brug denne procedure til at udskrive de følgende rapporter på en gang:

- Faxaktivitetsrapport
- Ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport
- Konfigurationsrapport
- Liste over blokerede faxmeddelelser

### Sådan udskrives alle faxrapporter

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **ALLE FAXRAPPORTER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporterne.

## Udskrivning af en T.30-protokolsporingsrapport



Denne rapport bruges af serviceteknikere til at fejlfinde problemer med faxoverførsler.

### Sådan udskrives en T.30-protokolsporingsrapport

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SERVICE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **UDSKRIV T.30-SPORING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **NU**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet afslutter menuindstillingerne og udskriver rapporterne.

## Angivelse af, hvornår T.30-protokolsporingsrapporten udskrives



Du kan angive, at T.30-protokolsporingsrapporten skal udskrives:

- Aldrig (standard)
- Hvis der opstår en fejl
- Hver gang en fax sendes eller modtages

### Sådan angives, hvornår T.30-protokolsporingsrapporten udskrives

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SERVICE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **UDSKRIV T.30-SPORING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge mellem mulighederne for, hvornår T.30-protokolsporingsrapporterne skal udskrives.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme valget.

# 4 Faxning

## Introduktion

Alle brugere kan faxe til og fra produktet. Produktet fungerer som en almindelig faxmaskine. Du behøver ikke installere softwaren, og computeren behøver ikke være tændt, for at faxning fungerer. Fra kontrolpanelet kan du sende og modtage papirfaxer og justere alle indstillinger, der skal bruges ved faxning.

Normalt udskrives modtagne faxer på produktet. Du kan imidlertid vælge, at indkommende faxer sendes til computeren, hvis den er tilsluttet direkte til produktet eller til en anden faxmaskine.

Dette afsnit giver et overblik over faxmulighederne fra kontrolpanelet og oplysninger om standardindstillingerne for faxning.

---

### Tip!

---

Du kan se de aktuelle produktindstillinger ved at udskrive en konfigurationsrapport (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49).

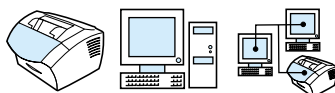
## Sende faxer

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- Afsendelse af faxer til en modtager
- Hurtig programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper
- Afsendelse af fax til flere modtagere
- Afsendelse af en fax på et senere tidspunkt
- Manuelt genopkald
- Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob
- Justere opløsningen for det aktuelle job
- Opløsningsindstillinger
- Annullering af det aktuelle faxjob
- Annullering af et faxjob ved hjælp af Status for faxjob



## Afsendelse af faxer til en modtager



Denne procedure viser, hvordan der sendes en fax til en modtager.

---

### Tip!

Hvis du vil forbedre kvaliteten af et papirdokument, før det faxes, skal du først scanne dokumentet og rette billedet ud eller rense det. Derefter skal du sende det som en fax fra softwaren. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

---

### Sådan sendes en fax

- 1 Ring til faxnummeret ved hjælp af en af følgende metoder:
  - Brug de numeriske knapper.
  - Hvis det faxnummer, du ringer til, er blevet tildelt til en ekspresknap, skal du trykke på denne knap.
  - Hvis det faxnummer, du ringer til, har en hurtigopkaldskode, skal du trykke på [HURTIGOPKALD](#), indtaste hurtigopkaldskoden ved hjælp af de numeriske knapper og trykke på [RETUR/MENU](#).

---

### Bemærk!

Når du ringer ved hjælp af de numeriske knapper, skal du medtage eventuelle pauser eller andre nødvendige tal, f.eks. et områdenummer, en adgangskode til numre uden for et PBX-system (normalt 9 eller 0) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald. Se "Brug af opkaldstegn" på side 79 for at få yderligere oplysninger.

- 2 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 3 Juster relevante indstillinger som f.eks. kontrast og opløsning.
- 4 Tryk på [FAX/SEND](#).

Når den sidste side af faxen er kommet ud af produktet, kan du begynde at sende en anden fax, kopiere eller scanne.

---

### Tip!

Du kan tildele en ekspresknap eller en hurtigopkaldskode til numre, du bruger jævnligt. Se instruktionerne i "Om hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder" på side 70.

Hvis du har adgang til elektroniske telefonbøger, kan du bruge dem, når du vælger modtagere. Elektroniske telefonbøger genereres af tredjepartsprogrammer. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

---

## Hurtig programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper



Brug følgende metode til nemt at programmere hurtigopkaldskoder og ekspresknapper fra produktets kontrolpanel.

### Sådan programmeres hurtigopkaldskoder og ekspresknapper hurtigt

---

#### Bemærk!

Denne procedure kan ikke bruges til at programmere en gruppeopkaldskode. Se "Programmering af gruppeopkaldskoder" på side 74.

#### 1 Gør ét af følgende:

Tryk på **HURTIGOPKALD**, og indtast en uprogrammeret hurtigopkaldskode, og tryk på **RETUR/MENU**.

– eller –

Tryk på en uprogrammeret ekspresknapp.

Kontrolpanelets lyspanel viser en meddelelse om, at hurtigopkaldskoden eller ekspresknappen ikke er programmeret.

#### 2 Tryk på **RETUR/MENU** for at programmere hurtigopkaldskoderne og ekspresknappen.

#### 3 Indtast faxnummeret, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Medtag mellemrum, lampe for rør af/på eller andre nødvendige tal, f.eks. et områdenummer, en adgangskode for numre uden for et PBX-system (normalt 9 eller 0) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald. Se "Brug af opkaldstegn" på side 79 for at få yderligere oplysninger.

---

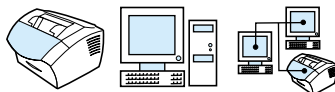
#### Bemærk!

Når du indtaster et faxnummer, kan du bruge et komma til en pause, bogstavet R, hvis produktet skal vente på en klartone, og bogstavet W til en lampe for rør af/på.

#### 4 Indtast et navn til faxnummeret. Dette gøres ved at trykke flere gange på den numeriske knap, indtil det tegn, du skal bruge, vises. (Se "Brug af opkaldstegn" på side 79, hvor der findes en liste over tegn). Hvis f.eks. det første bogstav, du skal bruge, er et "C", skal du trykke på 2 flere gange, indtil der vises et C). Tryk på knappen > for at gå til det næste mellemrum.

#### 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme oplysningerne.

## Afsendelse af fax til flere modtagere



Du kan sende en papirfax til flere faxnumre på en gang. Hvis du vil sende en fax til en gruppe af faxnumre, skal du tildele en gruppeopkaldskode som beskrevet i "Sådan sendes en fax ved hjælp af en gruppeopkaldskode". Hvis du vil sende op til 20 numre, der ikke har en gruppeopkaldskode, skal du se afsnittet "Sådan sendes en fax til en ad-hoc-gruppe".

Hvis dokumentet undtagelsesvist ikke kan være i hukommelsen, skal du sende dokumentet til hvert faxnummer et ad gangen eller bruge HP LaserJet Director.

---

### Bemærk!

HP LaserJet Director understøttes ikke af Microsoft Windows 95.

---

### Tip!

Hvis du vil forbedre kvaliteten af et papirdokument, før det faxes, skal du først scanne dokumentet og rette billedet ud og rense det. Derefter skal du sende det som en fax fra softwaren. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Sådan sendes en fax ved hjælp af en gruppeopkaldskode

- 1 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Juster relevante indstillinger som f.eks. kontrast og opløsning.
- 3 Tryk på ekspresknappen for gruppen.  
– eller –  
Tryk på **HURTIGOPKALD**, indtast gruppens gruppeopkaldskode, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **FAX/SEND**.

Produktet scanner dokumentet til hukommelsen og sender faxen til alle angivne faxnumre. Hvis et nummer i gruppen er optaget eller ikke svarer, og genopkaldsindstillingerne ikke er angivet korrekt, ringer produktet muligvis ikke op til nummeret igen. Hvis flere genopkaldsforsøg mislykkes, opdaterer produktet faxaktivetsrapporten med fejlen og fortsætter derefter til det næste nummer i gruppen.

## Sådan sendes fax til en ad-hoc-gruppe

- 1 Ring til det første faxnummer ved hjælp af en af følgende metoder:
  - Brug de numeriske knapper.
  - Hvis det faxnummer, du ringer til, har en ekspresknap, skal du trykke på denne knap.
  - Hvis det faxnummer, du ringer til, har en hurtigopkaldskode, skal du trykke på **HURTIGOPKALD**, indtaste hurtigopkaldskoden ved hjælp af de numeriske knapper og derefter trykke på **RETUR/MENU**.
  - Hvis du ringer til flere modtagere, der er tildelt til en gruppeopkaldskode, skal du trykke på ekspresknappen for gruppen eller trykke på **HURTIGOPKALD**, indtaste gruppeopkaldskoden for gruppen og derefter trykke på **RETUR/MENU**.

---

### Bemærk!

Når du ringer ved hjælp af de numeriske knapper, skal du medtage pauser eller andre nødvendige tal som f.eks. en områdekode, en adgangskode til numre uden for et PBX-system (normalt 9) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald. Se "Brug af opkaldstegn" på side 79 for at få yderligere oplysninger.

- 2 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 3 Gentag trin 1 og 2 for at fortsætte indtastning af numre.  
– eller –  
Gå til næste trin.
- 4 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 5 Juster relevante indstillinger som f.eks. kontrast og opløsning.
- 6 Tryk på **FAX/SEND**.

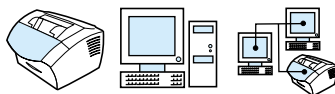
Produktet sender faxen til hvert faxnummer. Hvis et nummer i gruppen er optaget eller ikke svarer, og genopkaldsindstillingerne ikke er angivet korrekt, ringer produktet muligvis ikke op til nummeret igen. Hvis flere genopkaldsforsøg mislykkes, opdaterer produktet faxaktivitetsrapporten med fejlen og fortsætter derefter til det næste nummer i gruppen.

---

### Bemærk!

Funktionen til oprettelse af faxaktivitetsrapport understøttes ikke af Microsoft Windows 95, men du kan udskrive faxaktivitetsrapporten ved hjælp af kontrolpanelet. Se "Udskrivning af faxaktivitetsrapporten" på side 44.

## Afsendelse af en fax på et senere tidspunkt



Du kan planlægge, at afsendelsen af en fax skal ske automatisk på et senere tidspunkt til en eller flere personer. Når du har afsluttet denne procedure, scanner produktet dokumentet til hukommelsen og vender tilbage til klartilstanden, så du kan udføre andre opgaver.

### Bemærk!

Denne funktion understøttes ikke af Microsoft Windows 95.

Hvis produktet ikke kan overføre faxen på det planlagte tidspunkt, markeres det i faxopkaldsrapporten (hvis denne indstilling er aktiveret) eller skrives i faxaktivitetsrapporten. Dette kan ske, hvis der ikke svares, eller hvis der er optaget, og forsøg på genopkald mislykkes. Se "Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives" på side 46 eller "Udskrivning af faxaktivitetsrapporten" på side 44 for at få yderligere oplysninger.

### Tip!

Hvis du har angivet en fax til afsendelse på et senere tidspunkt, men har brug for at tilføje noget, kan du sende de ekstra oplysninger som et andet job. Alle de faxer, der er planlagt til overførsel til det samme faxnummer på den samme dato og det samme klokkeslæt, leveres som individuelle faxer.

Hvis der opstår strømafbrydelse, skal afsendelse af de ventende faxer planlægges til et andet tidspunkt.

## Sådan afsendes fax på et senere tidspunkt

- 1 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at få vist **FAXFUNKTIONER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **SEND FAX SENERE**, og tryk på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug de numeriske knapper til at indtaste startklokkeslættet. Hvis du anvender et 12-timers ur, skal du bruge tasten **>** til at flytte markøren forbi det fjerde tegn for at angive A.M. eller P.M. Vælg **1** for A.M., eller vælg **2** for P.M., og tryk derefter på **RETUR/MENU**.  
– eller –  
Hvis du anvender et 24-timers ur, skal du trykke på **RETUR/MENU**.

- 6 Brug de numeriske knapper til at indtaste datoen, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.  
– eller –  
Tryk på **RETUR/MENU** for at acceptere standarddatoen.
- 7 Indtast faxnummeret, indtast hurtigopkaldskoden, eller tryk på ekspresknappen. (Denne funktion understøtter ikke ad hoc-grupper.) Tryk på **RETUR/MENU** eller på **FAX/SEND**.

Produktet scanner dokumentet til hukommelsen og sender det på det angivne tidspunkt.

## Manuelt genopkald



Hvis du vil sende et andet dokument til det sidste faxnummer, der er ringet op, skal du bruge følgende procedure til manuelt genopkald. Hvis du forsøger at sende det dokument igen, du sendte den første gang, vil du sikkert vente, indtil de automatiske genopkald er stoppet, eller du selv har stoppet dem. Ellers får modtageren måske faxen to gange: én gang fra det manuelle forsøg på genopkald og én gang fra et af de automatiske forsøg på genopkald.

---

### Bemærk!

Hvis du vil stoppe det aktuelle forsøg på genopkald for en fax, skal du se "Annullering af det aktuelle faxjob" på side 63. Hvis du vil annullere alle ventende automatiske forsøg på genopkald for en fax, skal du se "Annullering af et faxjob ved hjælp af Status for faxjob". Hvis du vil ændre, hvornår produktet ringer op igen, skal du se "Ændring af, hvordan produktet ringer op igen" på side 84.

## Sådan ringes op igen manuelt

- 1 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Tryk på **GENOPKALD/PAUSE**.
- 3 Tryk på **FAX/SEND**. Produktet ringer op til det sidste nummer igen og forsøger at sende faxen.

## Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob



Kontrastindstillingen har indflydelse på, hvor mørk eller lys en udgående fax er, når den sendes, eller for den resulterende kopi. Hvis følgende procedure anvendes, ændres kun kontrast for det aktuelle job. Når faxen er sendt, eller kopien er lavet, vender kontrastindstillingerne tilbage til standard.

---

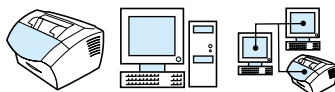
### Bemærk!

Hvis du vil ændre standardkontrasten for udgående faxer, skal du se "Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer" på side 82.

### Sådan justeres kontrasten

- 1 Tryk på **KONTRAST** for at få vist den aktuelle kontrastindstilling.
- 2 Brug tasterne **<** eller **>** til at flytte skyderen til venstre for at gøre faxen eller kopien lysere end originalen eller til at flytte skyderen til højre for at gøre faxen eller kopien mørkere end originalen.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme valget.

## Justere opløsningen for det aktuelle job



Opløsningen har indflydelse på kvaliteten i dpi (dots per inch) for dokumenter, der skal faxes. Den har også indflydelse på overførselshastigheden. Hvis du vil se en diskussion af, hvilken opløsning der bør vælges, skal du se "Opløsningsindstillinger" på side 62.

Brug denne procedure til kun at ændre opløsningen for det aktuelle job. Når faxen er sendt, vender opløsningsindstillingerne tilbage til standard.

### Bemærk!

Hvis du vil ændre standardopløsningen, skal du se "Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer" på side 82.

## Sådan justeres opløsningen

- 1 Tryk på **OPLØSNING** for at få vist den aktuelle opløsningsindstilling.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at rulle til et bestemt valg.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme valget.

## Opløsningsindstillinger

Brug denne tabel til at bestemme, hvilken opløsningsindstilling der skal bruges til din fax. Bemærk, at en forbedring af kvaliteten forlænger overførselstiden.

Vælg denne opløsning:	For at opnå dette resultat:
<b>Standard</b> (203 x 98 dpi)	<b>Standardkvalitet til tekst.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brug denne indstilling, når hastighed er vigtigere end kvalitet. Det er den hurtigste af opløsningsindstillingerne.</li><li>• Alle faxmaskiner kan modtage denne kvalitet.</li><li>• Ord har bedre kvalitet end grafik og foto ved denne indstilling.</li></ul>
<b>Fin</b> (203 x 196 dpi)	<b>Bedre kvalitet til ord.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brug denne indstilling til god og bred kvalitet.</li><li>• De fleste faxmaskiner kan modtage ved denne indstilling. Faxmaskiner, der ikke kan, modtager ved Standard.</li><li>• Ord har bedre kvalitet end grafik og foto ved denne indstilling.</li></ul>



Vælg denne opløsning:	For at opnå dette resultat:
<b>Superfin</b> (300 x 300 dpi)	<b>Bedste kvalitet til ord.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ord har bedre kvalitet end grafik og foto ved denne indstilling.</li> <li>• Det er kun få faxmaskiner, der kan modtage denne kvalitet. Faxmaskiner, der ikke kan, modtager ved den højest understøttede opløsning.</li> </ul>
<b>Foto</b> . (halvtonebilleder kan scannes ved op til 300 x 300 dpi)	<b>Bedste kvalitet til grafik og foto.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brug denne indstilling, når kvaliteten af grafik og foto i dokumentet er vigtigere end kvaliteten af ord.</li> <li>• Det er kun få faxmaskiner, der kan modtage denne kvalitet. Faxmaskiner, der ikke kan, modtager ved den højest understøttede opløsning.</li> <li>• Dokumentet scannes som et halvtonebillede (der simulerer gråtoner) ved op til 300 x 300 dpi.</li> <li>• Denne indstilling kræver den længste overførselstid.</li> </ul>
<b>Kladde</b>	Kun tilgængelig ved at trykke på <b>OPLØSNING</b> på kontrolpanelet. Denne indstilling giver samme kvalitet som indstillingen Standard.

## annullering af det aktuelle faxjob



Brug denne procedure til at stoppe en enkelt fax, der i øjeblikket ringes op, afsendes eller modtages.

### Sådan annulleres det aktuelle faxjob

Tryk på **STOP/RYD** på kontrolpanelet. Alle sider, der ikke allerede er overført, annulleres.

## annullering af et faxjob ved hjælp af Status for faxjob



Brug denne procedure til at annullere en fax, der:

- Venter på at ringe op igen efter et optaget-signal eller intet svar.
- Skal sendes til en gruppe af numre.
- Er planlagt til afsendelse på et senere tidspunkt.

### Sådan annulleres en fax ved hjælp af Jobstatus

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **STATUS FOR FAXJOB**.
- 3 Tryk på tasterne **<** eller **>** for at rulle gennem de ventende job, indtil du når det job, du vil slette.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge det job, du vil annullere.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at bekræfte, at jobbet skal annulleres.

## Modtage faxer

Du kan modtage faxer på produktet eller på computeren. Generelt besvares indgående faxer til produktet automatisk, men hvis du ændrer, hvilke enheder der er tilsluttet til den samme telefonlinje som produktet, skal du ændre, hvordan produktet besvarer indgående faxer. Se emnet "Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer" på side 91 i afsnittet "Avancerede funktioner og indstillinger for modtagelse af faxer".

Følg procedurerne i dette afsnit for at håndtere faxer, der er dirigeret til produktet.

- "Modtagelse af fax, når der høres faxtoner"
- "Genudskrivning af fax"
- "Blokering eller fjernelse af blokering af faxnumre"

### Modtagelse af fax, når der høres faxtoner



Hvis du har en telefonlinje, der både modtager fax- og telefonopkald, og du hører faxtoner, når du tager telefonen, kan du starte modtagelsen på en af to måder:

- Hvis du befinder dig tæt ved produktet, skal du trykke på **FAX/SEND** på kontrolpanelet.
- Når du besvarer en hvilken som helst telefon, der er tilsluttet til linjen (en lokaltelefon), og hører faxtoner, skal produktet automatisk begynde at besvare opkaldet. Hvis det ikke sker, skal du trykke på **1-2-3** i rækkefølge på telefonens tastatur, lytte efter faxoverførselslyde og derefter lægge røret på.

---

#### Bemærk!

---

Hvis den anden metode skal fungere, skal indstillingen **Lokalnummertelefon** være **Ja**. Se "Aktivering af en lokaltelefon" på side 94 for at kontrollere eller ændre indstillingen.

## Genudskrivning af fax



Hvis en fax ikke blev udskrevet, fordi der ikke var mere toner, eller den blev udskrevet på en forkert type medie, kan du forsøge at genudskrive den. Det egentlige antal faxer, der er gemt til eventuel genudskrivning, bestemmes af den tilgængelige mængde hukommelse. Den seneste fax udskrives først. Den ældste fax udskrives sidst.

Disse faxer gemmes kontinuerligt, og de ryddes ikke fra hukommelsen ved genudskrivning. Hvis du vil rydde disse faxer fra hukommelsen, skal du se "Fjernelse af faxer fra hukommelsen" på side 90.

---

### Bemærk!

Du behøver ikke bruge denne procedure, hvis faxerne ikke blev udskrevet på grund af papirstop, eller fordi der ikke var mere tilbage af et medie. I disse situationer modtages faxer i hukommelsen. Når du har fjernet papirstoppet eller ilagt mediet, fortsættes udskrivningen af faxerne automatisk.

---

### Sådan genudskrives faxer

- 1 Udskriv en faxaktivetsrapport for at undersøge, hvilke faxer der måske er gået tabt. Se instruktionerne i "Udskrivning af faxaktivetsrapporten" på side 44.
- 2 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **>** en gang for at få vist **FAXFUNKTIONER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at få vist **UDSKRIV SIDSTE FAX**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Produktet begynder at genudskrive de faxer, der senest er udskrevet.

---

### Bemærk!

Du kan stoppe udskrivningen på et hvilket som helst tidspunkt ved at trykke på **STOP/RYD**.

---

## Blokering eller fjernelse af blokering af faxnumre



Hvis der er personer eller virksomheder, som du ikke ønsker at modtage faxer fra, kan du blokere deres faxnumre ved hjælp af kontrolpanelet. Du kan blokere op til 30 faxnumre. Når du blokerer et faxnummer, og en person fra dette nummer sender en fax til dig, viser lyspanelet, at nummeret er blokeret, og faxen udskrives ikke og gemmes ikke i hukommelsen. Faxer fra blokerede faxnumre vises i faxaktivitetsrapporten med betegnelsen "kasseret".

---

### Bemærk!

Funktionen til oprettelse af faxaktivitetsrapport understøttes ikke af Microsoft Windows 95, men du kan udskrive faxaktivitetsrapporten ved hjælp af kontrolpanelet. Se "Udskrivning af faxaktivitetsrapporten" på side 44.

---

### Bemærk!

Hvis du vil udskrive en liste over de numre, du har blokeret, skal du se "Udskrivning af listen over blokerede faxer" på side 49.

## Sådan oprettes eller fjernes blokering af kontrolpanelet



Du kan fjerne blokeringen af blokerede faxnumre en ad gangen eller alle på én gang.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXINDSTILL.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **BLOKEREDE FAXMEDD.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

## 5 Gør ét af følgende:

- **Hvis du vil blokere et faxnummer:** Brug knapperne < eller > til at vælge TILFØJ INDTASTNING, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#). Indtast det faxnummer, der er angivet i brevhovedet (inklusive mellemrum), og tryk derefter på [RETUR/MENU](#). Indtast et navn til det blokerede nummer, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- **Hvis du vil fjerne blokeringen af et enkelt faxnummer:** Brug knapperne < eller > til at vælge SLET INDTASTNING, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#). Brug knapperne < eller > til at vælge det faxnummer, du ønsker, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#) for at bekræfte sletningen.
- **Hvis du vil fjerne blokeringen af alle blokerede faxnumre:** Brug knapperne < eller > til at vælge SLET ALT, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#). Tryk på [RETUR/MENU](#) igen for at bekræfte sletningen.

# Avancerede funktioner og indstillinger for afsendelse af faxer

I afsnittet beskrives avancerede procedurer og indstillinger, du kan bruge ved afsendelse af faxer. Emnerne omfatter:

- "Om hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder"
- "Programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper"
- "Programmering af en ekspresknop til alternativ langdistance"
- "Programmering af gruppeopkaldskoder"
- "Sletning af alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder"
- "Brug af manuelt opkald"
- "Afsendelse af fax ved at ringe op fra en telefon"
- "Indsættelse af en pause eller ventetid i et faxnummer"
- "Brug af opkaldstegn"
- "Ændring af oplysningerne i faxbrevhovedet"
- "Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer"
- "Valg af tone- eller impulsopkald"
- "Ændring af, hvordan produktet ringer op igen"
- "Indsætning af et opkaldspræfiks"
- "Ændring af indstillingen til registrering af klartone."
- "Fjernelse af faxer fra hukommelsen"
- "Indstilling af Rettelse af fejl"

## Om hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder

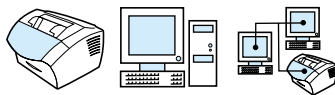
Du kan forenkle opkaldsprocessen for et faxnummer, du ofte ringer til fra kontrolpanelet, ved at gemme nummeret i en ekspresknop, hurtigopkalds- eller gruppeopkaldskode. Der findes samlet 250 koder til HP LaserJet 3200-produktet i telefonbogen, som kan bruges til hurtigopkaldskoder eller gruppeopkaldskoder. Hvis du bruger HP LaserJet 3200 og programmerer f.eks. 200 af koderne som hurtigopkald, kan de resterende 50 bruges til gruppeopkald.

Se følgende procedurer for at få yderligere oplysninger om, hvordan du bruger hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder:

- Sådan programmeres hurtigopkaldskoder og ekspresknapper
- Sådan slettes hurtigopkaldskoder og ekspresknapper
- Sådan programmeres en ekspresknop til alternativ langdistance
- Sådan programmeres gruppeopkaldskoder
- Sådan slettes gruppeopkaldskoder
- Sådan slettes et individ i en gruppeopkaldskode
- Sådan slettes alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder



# Programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper



Hurtigopkaldskoder med tallene 1 til 10 er også tilknyttet de tilsvarende ekspresknapper på kontrolpanelet. Ekspresknapper kan bruges til hurtigopkalds- eller gruppeopkaldskoder. Du kan programmere alle koderne med hurtigopkald. Det maksimale antal tegn, der kan indtastes for et enkelt faxnummer, er 50.

---

## Tip!

Det er lettere at programmere hurtigopkaldskoder og ekspresknapper fra softwaren.

## Sådan programmeres hurtigopkaldskoder og ekspresknapper

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **KORTNUMRE**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **INDIVIDUEL OPSÆTN.**
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **TILFØJ INDIVIDUEL**.
- 6 Indtast nummeret på den hurtigopkaldskode, du vil tilknytte til dette faxnummer ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Hvis du vælger tallene 1 til 10, tilknyttes faxnummeret også til den tilsvarende ekspresknop.

---

## Bemærk!

Når du indtaster et faxnummer, kan du bruge et komma til en pause, bogstavet R, hvis produktet skal vente på en klartone, og bogstavet W til en lampe for rør af/på.

- 7 Indtast faxnummeret ved hjælp af de numeriske knapper. Medtag mellemrum eller andre nødvendige tal, f.eks. et områdenummer, en adgangskode for numre uden for et PBX-system (normalt 9 eller 0) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald.
- 8 Tryk på **RETUR/MENU**.

- 9 Indtast et navn til faxnummeret ved hjælp af de numeriske knapper. Dette gøres ved at trykke flere gange på den numeriske knap, indtil det tegn, du skal bruge, vises. (Se "Brug af opkaldstegn" på side 79, hvor der findes en liste over tegn). Hvis f.eks. det første bogstav, du skal bruge, er et "C", skal du trykke på 2 flere gange, indtil der vises et C. Tryk på knappen > for at gå til det næste mellemrum.

---

**Bemærk!**

---

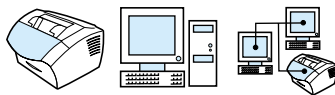
Hvis du vil indsætte tegn, skal du trykke på \* flere gange, indtil det ønskede tegn vises, og derefter trykke på > for at gå til det næste mellemrum. Hvis du vil slette et bogstav, skal du trykke på knappen >, indtil du kommer til mellemrummet til højre for bogstavet, og derefter trykke på **TILBAGE**.

- 10 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme oplysningerne.
- 11 Hvis du vil programmere flere hurtigopkaldsnumre eller ekspresknapper, skal du gentage trinene 1 til 10.

## Sådan slettes hurtigopkaldskoder og ekspresknapper

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **KORTNUMRE**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **INDIVIDUEL OPSÆTN.**
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **SLET INDIVIDUEL**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 6 Indtast nummeret på den hurtigopkaldskode, du vil slette, ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 7 Tryk på **RETUR/MENU** for at bekræfte sletningen.

## Programmering af en ekspresknop til alternativ langdistance



Hvis du benytter en alternativ langdistanceservice, kan du programmere en ekspresknop til at ringe servicens adgangsnummer op inden et faxnummer. Hvis du vil bruge denne ekspresknop, skal du trykke på den, indtaste faxnummeret og derefter trykke på **FAX/SEND**. Derefter ringes både adgangsnummeret og faxnummeret op sammen.

Hvis adgangsnummeret bruges næsten hver gang, du indtaster et faxnummer, kan det være nemmere at programmere adgangsnummeret som et opkaldspræfiks (se "Indsætning af et opkaldspræfiks" på side 85 ). Benyt proceduren på denne side, hvis adgangsnummeret består af mere end 10 cifre, eller hvis du kun bruger adgangsnummeret en gang imellem.

---

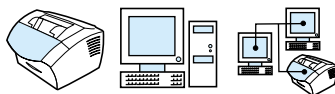
### Tip!

Denne procedure udføres nemmere via softwaren.

### Sådan programmeres en ekspresknop til alternativ langdistance

- 1 Følg trin 1 til 6 under "Programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper" på side 71. Når du indtaster faxnummeret, bliver du eventuelt nødt til at udføre et eller flere af følgende punkter:
  - Hvis du skal vente på en adgangstone et sted i nummeret, skal du indsætte en eller flere pauser af tre sekunders varighed ved at trykke på **GENOPKALD/PAUSE**.
  - Indtast en eventuel PIN-kode(personal identification number).
- 2 Tryk på **GENOPKALD/PAUSE**, når du har indtastet adgangsnummeret. En pause i slutningen af strengen fortæller produktet, at dette nummer ikke skal ringes op, før du har ringet faxnummeret op.
- 3 Fortsæt med trin 7 til 10 under "Programmering af hurtigopkaldskoder og ekspresknapper" på side 71.

## Programmering af gruppeopkaldskoder



Hvis du regelmæssigt sender oplysninger til den samme gruppe personer, kan du programmere en gruppeopkaldskode. Du kan programmere en hvilken som helst af de resterende hurtigopkaldskoder med gruppeopkaldskoder. Gruppeopkaldskoder med tallene 1-10 er også tilknyttet den tilsvarende ekspresknop på kontrolpanelet. Enhver person kan føjes til en gruppe.

Hvert gruppemedlem skal have tildelt en programmeret hurtigopkaldskode eller ekspresknop, før de kan føjes til gruppeopkaldskoden. Hvis du vil udskrive en liste over, hvilke ekspresknapper og hurtigopkaldsknapper der er programmeret, skal du se "Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport" på side 48.

Dette afsnit indeholder følgende procedurer:

- Sådan programmeres gruppeopkaldskoder
- Sådan slettes gruppeopkaldskoder
- Sådan slettes et individ i en gruppeopkaldskode

---

### Tip!

---

Det er lettere at programmere gruppeopkaldskoder fra softwaren. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

### Sådan programmeres gruppeopkaldskoder

- 1 Tildel hvert faxnummer, du ønsker i denne gruppe, en hurtigopkaldskode. Se "Sådan slettes hurtigopkaldskoder og ekspresknapper" på side 72.
- 2 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **KORTNUMRE**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **GRUPPEOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 6 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TILFØJ GRUPPE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

- 7 Indtast det nummer, du vil tilknytte til denne gruppe, ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på [RETUR/MENU](#). Hvis du vælger tallene 1 til 10, tilknyttes denne gruppe også til den tilsvarende ekspresknop.
- 8 Indtast et navn til gruppen ved hjælp af de numeriske knapper. Dette gøres ved at trykke flere gange på den numeriske knap, indtil det tegn, du skal bruge, vises. (Se "Brug af opkaldstegn" på side 79, hvor der findes en liste over tegn). Hvis f.eks. det første bogstav, du skal bruge, er et "C", skal du trykke på **2** flere gange, indtil der vises et C. Tryk på knappen > for at gå til det næste mellemrum. Når du har indtastet navnet på gruppen, skal du trykke på [RETUR/MENU](#).

---

### Bemærk!

---

Hvis du vil slette et bogstav, skal du trykke på knappen >, indtil du kommer til mellemrummet til højre for bogstavet, og derefter trykke på [TILBAGE](#).

- 9 Tryk på ekspresknappen, eller vælg hurtigopkaldskoden for det ønskede medlem, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#). Tryk på [RETUR/MENU](#) igen for at bekræfte tilføjjelsen.
- 10 Gentag trin 9 for hvert medlem, du ønsker at tilføje.
- 11 Tryk på [STOP/Ryd](#), når du er færdig.
- 12 Hvis du vil indtaste flere gruppeopkaldskoder, skal du trykke på [RETUR/MENU](#) og gentage trinene 1 til 12.

Hvis du ønsker instruktioner om afsendelse af en fax ved hjælp af en gruppeopkaldskode, skal du se "Afsendelse af fax til flere modtagere" på side 57.

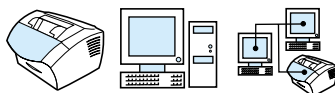
## Sådan slettes gruppeopkaldskoder

- 1 Tryk på [RETUR/MENU](#).
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge [FAXOPSÆTNING](#), og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 3 Tryk på [RETUR/MENU](#) for at vælge [KORTNUMRE](#).
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge [GRUPPEOPSÆTNING](#), og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge [SLET GRUPPE](#), og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 6 Indtast nummeret på den gruppeopkaldskode, du vil slette, ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 7 Tryk på [RETUR/MENU](#) for at bekræfte sletningen.

## Sådan slettes et individ i en gruppeopkaldskode

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **KORTNUMRE**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **GRUPPEOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SLET NR. I GRUPPE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 6 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge det individ, du vil slette fra gruppen.
- 7 Tryk på **RETUR/MENU** for at bekræfte sletningen.
- 8 Gentag trin 6 og 7, hvis du vil slette flere individer i gruppen.  
– eller –  
Tryk på **STOP/RYD**, hvis du er færdig.

## Sletning af alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder



Du kan slette alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder, der er programmeret i produktet.

### ADVARSEL!

Når hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder er slettet, kan de ikke gendannes

## Sådan slettes alle hurtigopkaldskoder, ekspresknapper og gruppeopkaldskoder

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **KORTNUMRE**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SLET ALLE INDTASTN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at bekræfte sletningen.

## Brug af manuelt opkald



Normalt ringer produktet op, når du har trykket på **FAX/SEND**. Der kan dog være tilfælde, hvor du ønsker, at produktet ringer til hvert nummer samtidig med, at du indtaster det. Hvis faxopkaldet f.eks. skal betales ved hjælp af et opkaldskort, skal du ringe til faxnummeret, vente på telefonselskabets godkendelsestone og derefter ringe til opkaldskortets nummer. Når du foretager internationale opkald, skal du måske indtaste en del af nummeret og derefter lytte efter klartoner, før du fortsætter indtastningen.

### Sådan bruges manuelt opkald

- 1 Anbring dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Tryk på **FAX/SEND**.
- 3 Begynd at ringe op Faxnummeret ringes op samtidig med, at du indtaster cifrene. Dette giver dig mulighed for at vente på pauser, klartoner, internationale adgangstoner eller godkendelsestoner for opkaldskort, før du fortsætter opkaldet.

## Afsendelse af fax ved at ringe op fra en telefon

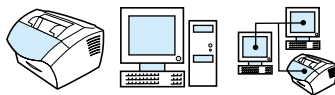


Det kan ske, at du vil ringe til et faxnummer fra en telefon, der er tilsluttet til den samme linje som produktet. Hvis du f.eks. sender en fax til en person, hvis produkt er i tilstanden Manual, kan du ringe til vedkommende først for at meddele, at der kommer en fax.

### Sådan afsendes en fax ved at ringe op fra en telefon

- 1 Anbring dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Løft røret på en telefon, der er tilsluttet til samme linje som produktet, og ring til faxnummeret ved hjælp af de numeriske knapper på telefonen eller produktet.
- 3 Anmod modtageren om at starte sin faxmaskine, når vedkommende svarer.
- 4 Når du hører faxtonerne, skal du trykke på **FAX/SEND** for at begynde overførslen af faxen og derefter lægge røret på.

## Indsættelse af en pause eller ventetid i et faxnummer



Du kan indsætte pauser i et faxnummer, du ringer til eller programmerer til en ekspresknop, hurtigopkalds- eller gruppeopkaldskode. Pauser er ofte nødvendige, når du foretager internationale opkald eller opretter forbindelse til en ekstern linje.

### Sådan indsættes en pause eller ventetid

Tryk på **GENOPKALD/PAUSE** for at indsætte en pause på tre sekunder i din opkaldssekvens. Der vises et komma i kontrolpanelets lyspanel, hvilket indikerer, at pausen vil forekomme på dette sted i opkaldssekvensen.



## Brug af opkaldstegn

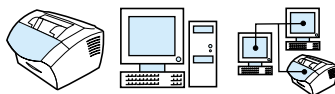


Når du bruger kontrolpanelet til at indtaste dit navn i brevhovedet eller til at indtaste et navn for en ekspresknop, hurtigopkalds- eller gruppeopkaldskode, skal du gentagne gange trykke på en numerisk knap, indtil det bogstav, du ønsker, vises. Tryk derefter på knappen > for at vælge dette bogstav, og gå videre til næste mellemrum.

Denne tabel viser, hvilke tegn og tal der vises på hver numerisk knap, når standardsproget er angivet til Dansk:

Knapnummer	Indeholder disse tegn
1	1
2	A B C 2 Ä Å Æ
3	D E F 3 É
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6 Ô Ö Ø
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	0
*	( ) + - . / , " *
#	mellemrum #

## Ændring af oplysningerne i faxbrevhovedet



Oplysninger om faxbrevhovedet indtastede du allerede, da du installerede produktet. Du skal kun foretage denne procedure, hvis du vil ændre datoen, klokkeslættet, faxnummeret eller virksomhedsnavnet i faxbrevhovedet.

### Ændring af dato og klokkeslæt

Oplysninger om dato og klokkeslæt medtages i brevhovedet, der udskrives øverst på de faxer, du sender. Klokkeslæt og dato vises også i kontrolpanelets lyspanel, når produktet ikke bruges.

Sådan ændres datoen og klokkeslættet:

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **TID/DATO**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **TID/DATO**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge et 12-timers eller 24-timers ur, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Indtast det aktuelle klokkeslæt ved hjælp af de numeriske knapper.

---

#### Bemærk!

---

Hvis du indtaster et nummer forkert, skal du trykke på **TILBAGE**, indtil du kommer til tallet. Derefter skal du indtaste tallet.

- 6 Hvis du vælger 24-timers uret, skal du trykke på **RETUR/MENU**.  
– eller –  
Hvis du vælger 12-timers uret, skal du bruge knappen > til at flytte markøren forbi det fjerde tegn. Vælg 1 for am eller vælg 2 for pm, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 7 Indtast den aktuelle dato ved hjælp af de numeriske knapper. Sørg for at indtaste måned og dag ved hjælp af begge cifre (f.eks. "05" for maj), og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

## Ændring af faxnummeret og virksomhedsnavnet

Du har allerede indtastet disse oplysninger, da du installerede softwaren, eller da du installerede produktet. Du har kun brug for denne procedure, hvis du vil ændre oplysningerne fra kontrolpanelet.

Brevhovedet indeholder oplysninger om dit navn eller din virksomheds navn og dit faxnummer. Når en fax, du har sendt, ankommer til bestemmelsesstedet, udskrives dette brevhoved øverst på siden. **Udfyldning af brevhovedet er et lovkrav.**

---

### Tip!

---

Det er lettere at ændre faxbrevhovedet fra softwaren. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Sådan ændres faxnummeret og virksomhedsnavnet

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **TID/DATO**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOVERSKRIFT**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Indtast dit faxnummer, og tryk derefter på **RETUR/MENU**. Hvis du skal adskille tal, skal du trykke på > for at indsætte mellemrum. Hvis du vil tilføje et plus-tegn, skal du trykke på \*.
- 5 Brug de numeriske knapper for at tilføje navnet på din virksomhed. Dette gøres ved at trykke flere gange på den numeriske knap, indtil det tegn, du skal bruge, vises. (Se "Brug af opkaldstegn" på side 79, hvor der findes en liste over tegn). Hvis f.eks. det første bogstav, du skal bruge, er et "C", skal du trykke på 2 flere gange, indtil der vises et C. Brug knappen > til at gå til det næste mellemrum.

---

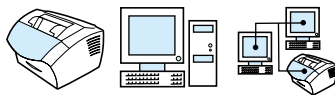
### Bemærk!

---

Hvis du vil indsætte tegn, skal du trykke på \* flere gange, indtil det ønskede tegn vises, og derefter trykke på > for at gå til det næste mellemrum. Hvis du vil slette et bogstav, skal du trykke på knappen < eller >, indtil du kommer til mellemrummet til højre for bogstavet, og derefter trykke på **TILBAGE**.

- 6 Når du er færdig, skal du trykke på **RETUR/MENU**.

## Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer



Kontrasten har indflydelse på, hvor mørk eller lys en udgående fax er, når den sendes. Opløsningen har indflydelse på skarpheden af de udgående faxer. Den påvirker også overførselshastigheden for faxer. Se "Opløsningsindstillinger" på side 62 for at få yderligere oplysninger.

### Sådan ændres standardkontrasten

Standardkontrasten er den kontrast, der normalt anvendes til emner, der faxes. Ved standardindstillingen for kontrast er skyderen placeret i midten.

---

#### Bemærk!

Hvis du kun vil ændre opløsningen for det aktuelle job, skal du se "Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob" på side 61.

---

#### Tip!

Du kan teste kontrastindstillingen på nogle dokumenter, inden du angiver den som standard.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **STANDARDKONTRAST**.
- 5 Brug knappen **<** til at flytte skyderen til venstre for at gøre faxen lysere end originalen eller brug knappen **>** til at flytte skyderen til højre for at gøre faxen mørkere end originalen.
- 6 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Sådan ændres standardopløsningen

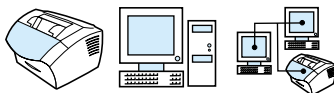
Indstillingsmulighederne er Fin (fabriksindstillingen), Standard, Superfin eller Foto. Se "Opløsningsindstillinger" på side 62 for at få yderligere oplysninger.

### Bemærk!

Hvis du kun vil ændre opløsningen for det aktuelle faxjob, skal du se "Justere opløsningen for det aktuelle job" på side 62.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **STANDARDOPLØSNING**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **FIN (standard)**, **STANDARD**, **SUPERFIN** eller **FOTO**.
- 6 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Valg af tone- eller impulsopkald

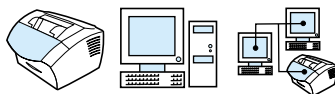


Anvend denne procedure til at indstille produktet til tone- eller impulsopkald. Du kan anvende denne procedure til at indstille produktet til tone- eller impulsopkald. Som standard er den indstillet til toneopkald. Bibehold denne indstilling, medmindre du ved, at din telefon ikke kan foretage toneopkald.

## Sådan vælges tone- eller impulsopkald

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på > en gang for at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPKALDSTILSTAND**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **STONE** eller **PULS**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af, hvordan produktet ringer op igen



Hvis produktet ikke kunne sende en fax, fordi den modtagende faxmaskine ikke svarede eller var optaget, vil produktet forsøge at ringe op igen på basis af indstillingerne Ring igen ved optag. og Intet svar ring igen. Følg procedurerne i dette afsnit for at slå disse indstillinger til og fra.

### Bemærk!

Produktet vil som standard ringe op igen, hvis den modtagende faxmaskine er optaget, men produktet vil ikke som standard ringe op igen, hvis den modtagende faxmaskine ikke svarer.

### Sådan slås indstillingen Ring igen ved optag. til og fra

Produktet er indstillet til automatisk at ringe op til numre, der er optaget, fem gange.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **RING IGEN VED OPTAG.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

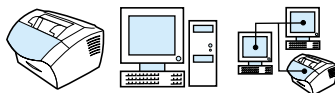
### Sådan slås Intet svar ring igen til og fra

Når der ikke svares, er produktet indstillet til automatisk at ringe op igen én gang i USA og Canada og to gange automatisk i alle andre lande.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge INTET SVAR RING IGEN, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge TIL eller FRA, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).

## Indsætning af et opkaldspræfiks



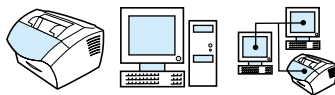
Et opkaldspræfiks består af et eller flere tal, der automatisk føjes til begyndelsen af ethvert faxnummer, som du indtaster på kontrolpanelet eller fra softwaren. Som standard er denne indstilling Fra. Du kan aktivere denne indstilling og indtaste et præfiks, hvis du f.eks. skal ringe nummeret "9" for at etablere forbindelse til en telefonlinje uden for din virksomheds telefonsystem.

Selvom denne indstilling er aktiveret, kan du stadig ringe til et faxnummer uden opkaldspræfiks ved hjælp af manuelt opkald. Se "Brug af manuelt opkald" på side 77.

## Sådan angives opkaldspræfikset

- 1 Tryk på [RETUR/MENU](#).
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge FAXOPSÆTNING, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 3 Tryk på > en gang for at vælge OPSÆT. AF FAXAFS., og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge RING OMRÅDENUMMER, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge TIL eller FRA, og tryk derefter på [RETUR/MENU](#).
- 6 Hvis du vælger TIL, skal du bruge de numeriske knapper til at indtaste præfikset og derefter trykke på [RETUR/MENU](#). Du kan bruge tal, pauser og opkaldssymboler.

## Ændring af indstillingen til registrering af klartone.



Normalt afventer produktet en klartone, inden der ringes op til et faxnummer. Hvis du bruger produktet på samme linje som telefonen, skal du aktivere indstillingen til registrering af klartone. Dette forhindrer produktet i at sende en fax, mens der tales i telefon.

### Sådan ændres registreringsklartonen

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **>** en gang for at vælge **OPSÆT. AF FAXAFS.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **VENT PÅ OPK. TONE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

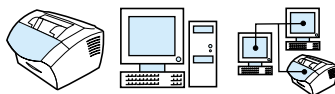


# Avancerede funktioner og indstillinger for modtagelse af faxer

I afsnittet beskrives mere avancerede procedurer og indstillinger, du kan bruge ved modtagelse af faxer. Emnerne omfatter:

- "Brug af videresendelse af fax"
- "Anmodning om en fax fra en anden faxmaskine (polling)"
- "Modtagelse af faxer på computeren"
- "Fjernelse af faxer fra hukommelsen"
- "Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer"
- "Ændring af ringemønstre"
- "Aktivering af en lokaltelefon"
- "Ændring af aktivitetsregistreringen"
- "Ændring af automatisk reduktion for indgående faxer"
- "Aktivering af stempel til modtagne faxer"
- "Indstilling af Rettelse af fejl"

## Brug af videresendelse af fax



Du kan indstille produktet til at videresende indgående faxer til et andet faxnummer. Når faxen ankommer på produktet, gemmes den i hukommelsen. Derefter ringer produktet til det faxnummer, du har angivet, og sender faxen.

Hvis produktet ikke kan videresende en fax på grund af en fejl, hvis nummeret f.eks. var optaget eller et genopkald mislykkedes, udskriver produktet faxen. Hvis produktet løber tør for hukommelse under modtagelse af en fax, afsluttes den indgående fax, og kun de sider eller delvise sider, der allerede er gemt i hukommelsen, videresendes.

Produktet skal være den, der modtager faxer (ikke computeren), og svartilstanden skal være angivet til Automatisk (se "Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer" på side 91) for at kunne bruge denne funktion.

### Sådan bruges videresendelse af fax

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **VIDERESEND FAX**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Tryk på **>** for at vælge **TIL ELLER FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 6 Hvis du vælger at slå videresendelse af fax til, skal du bruge de numeriske knapper til at indtaste det faxnummer, faxen skal sendes til, og derefter trykke på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Anmodning om en fax fra en anden faxmaskine (polling)



Hvis andre har indstillet en fax til at kunne hentes, kan du anmode om, at faxen sendes til dit produkt. (Det kaldes også polling).

### Sådan anmodes om en fax fra en anden faxmaskine

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXFUNKTIONER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **MODTAG POLLING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Indtast nummeret på den faxmaskine, du vil anmode om faxen fra, ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.

Dit produkt ringer til den anden faxmaskine og anmoder om faxen.

## Fjernelse af faxer fra hukommelsen



Brug kun denne procedure, hvis du er bekymret for, om andre har adgang til dit produkt og måske vil forsøge at genudskrive faxer i genudskrivningshukommelsen.

---

### ADVARSEL!

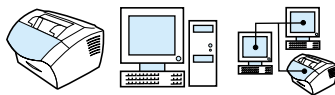
Ud over at rydde genudskrivningshukommelsen rydder denne procedure faxer, der er ved at blive sendt, ikke-sendte faxer, der venter på genopkald, faxer, der er planlagt til afsendelse på et senere tidspunkt og faxer, der ikke er udskrevet eller videresendt.

---

### Sådan ryddes faxer fra hukommelsen

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Tryk på **>** en gang for at få vist **FAXFUNKTIONER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SLET GEMT FAX**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at bekræfte sletningen.

## Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer

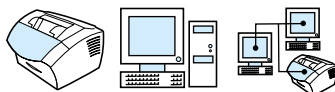


Du angiver svartilstanden, når du installerer produktet. Du behøver kun at ændre disse indstillinger, hvis du ændrer de enheder, der er tilsluttet til denne telefonlinje.

### Sådan angives svartilstanden til automatisk eller manuel

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **SVARTILSTAND**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **AUTOMATISK** eller **MANUEL**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af ringemønstre



Hvis du abonnerer på en ringemønstertjeneste hos dit telefonselskab, skal du indstille produktet til at registrere ringemønstre. Hvis du ikke har en ringemønstertjeneste, og du ændrer denne indstilling, kan produktet ikke længere modtage faxer.

### Hvad er en ringemønstertjeneste?

Ringemønstertjenester, f.eks. nummerbestemt ringning, er tilgængelig hos nogle telefonselskaber. Det giver dig mulighed for at have to eller tre telefonnumre på en linje. Dette er billigere end at betale for to eller tre separate linjer. Hvert telefonnummer har et bestemt ringemønster. Ringemønstre giver dig mulighed for at besvare taleopkald og giver produktet mulighed for at besvare faxopkald.

### Hvordan får jeg denne tjeneste?

Ring til dit telefonselskab, og spørg, om der er mulighed for at abonnere på denne tjeneste. Tjenesten er muligvis ikke tilgængelig i alle områder. Desuden bruger dit telefonselskab muligvis et andet navn for denne tjeneste.

Hvis der er mulighed for ringemønstertjeneste, og du vælger at abonnere på det, skal du være opmærksom på følgende:

- Fastlæg, hvilket ringemønster der bruges til telefonopkald, og hvilket der bruges til faxopkald.
- **Vigtigt! Hvis du har en telefonsvarer eller computer-telefonbesked på denne linje for det andet telefonnummer,** skal du sikre dig, at det ringemønster, produktet er indstillet til at besvare, er indstillet til et *lavere* nummer end ringemønstret til telefonsvarer og computer-telefonbesked. I tilfælde med registrering af ringemønstre skal produktet besvare opkaldene først for at kunne modtage faxopkald.

## Hvordan ved jeg, om det virker?

Når produktinstallationen er gennemført, kan du bede en, du kender, om at sende dig en fax. Sørg for at give det korrekte faxnummer.

## Sådan ændres ringemønstre

---

### Bemærk!

Du må ikke ændre standardindstillingen Alle ringetoner, hvis du ikke har ringemønstertjeneste hos dit telefonselskab. Hvis du ikke har en ringemønstertjeneste, og du ændrer denne indstilling, kan produktet ikke længere modtage faxer.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSET. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **RINGEMØNST. F. SVAR**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge det ringemønster, du vil bruge til indgående faxopkald, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

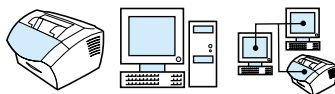
---

### Bemærk!

Hvis du har en telefonsvarer eller computer-telefonbesked tilsluttet til denne linje for det andet telefonnummer (til enkelt ringemønster), skal du sikre dig, at det ringemønster, produktet er indstillet til at besvare, er indstillet til et *lavere* nummer end ringemønstret til telefonsvarer og computer-telefonbesked. Hvis det ikke er det, kan produktet ikke modtage faxopkald.

---

## Aktivering af en lokaltelefon

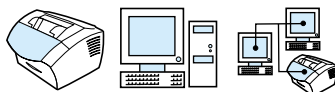


Når denne indstilling er slået til, kan du få produktet til at modtage indgående faxopkald ved at trykke på **1-2-3** i rækkefølge på telefonens tastatur. Standardindstillingen er Ja. Deaktiver *kun* denne indstilling, hvis du har en tjeneste fra dit telefonselskab, der også bruger sekvensen **1-2-3**, og denne tjeneste ikke fungerer på grund af konflikten.

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **LOKALNUMMERTELEFON**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.



## Ændring af aktivitetsregistreringen



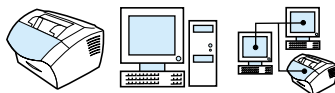
Denne indstilling kontrollerer, om du kan modtage faxer fra ældre faxmaskiner, der ikke udsender et faxsignal under faxoverførslerne. På tidspunktet for denne udgivelse udgjorde disse faxmaskiner, der ikke udsender faxsignaler, en meget lille del af de faxmaskiner, der anvendes.

Standardindstillingen er Nej. Denne indstilling bør kun ændres, hvis du regelmæssigt modtager faxer fra en person, der har en ældre faxmaskine.

### Sådan ændres aktivitetsregistreringen

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **INGEN KLARTONE-REG.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af automatisk reduktion for indgående faxer



Hvis indstillingen Tilpas til siden er slået til, reducerer produktet automatisk lange faxer, så de passer til papiret. Hvis funktionen er slået fra, udskrives lange faxer i fuld størrelse på flere sider.

Hvis indstillingen for sidestempel er slået til, kan du eventuelt vælge Til. Dette reducerer størrelsen på indgående faxer ganske lidt, og derved undgås, at sidestemplet tvinger en indgående faxside om på to sider. Standardindstillingen er Til.

---

### Bemærk!

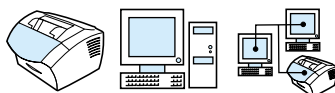
---

Sørg for, at indstillingen for papirstørrelsen svarer til størrelsen på det papir, der er lagt i indbakken. Se instruktionerne i "Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken" på side 38.

## Sådan ændres den automatiske reduktion for indgående faxer

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **TILPAS TIL SIDEN**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Aktivering af stempel til modtagne faxer



Produktet er indstillet til at skrive afsenderens identifikation øverst på hver modtaget fax. Du kan også vælge at inkludere brevhovedoplysningerne for at bekræfte dato og klokkeslæt for modtagelse af faxen.

Hvis du ønsker, at produktet skal medtage brevhovedoplysningerne for hver modtaget fax, skal du følge proceduren nedenfor. Standardindstillingen er Fra.

---

### Bemærk!

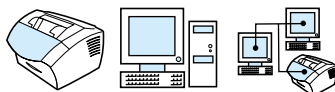
---

Denne indstilling gælder kun for modtagne faxer, der udskrives af produktet.

### Sådan aktiveres stempel til modtagne faxer

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **OPSÆT. AF FAXMODT.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **STEMPEL T. MODT. FAX**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne < eller > til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Indstilling af Rettelse af fejl



Normalt overvåger produktet signalerne på telefonlinjen, mens den afsender eller modtager en fax. Hvis produktet opdager et fejlsignal under overførslen, og Rettelse af fejl er slået til, kan produktet anmode om, at en del af faxen sendes igen.

Fra fabrikken er denne indstilling Til. Du skal kun ændre den til Fra, hvis du har problemer med at afsende og modtage en fax og vil acceptere fejlene i overførslen. Det kan være nyttigt at slå indstillingen fra, når du prøver på at sende til eller modtage en fax fra udlandet eller bruger en telefonforbindelse via satellit.

### Sådan indstilles Rettelse af fejl

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXOPSÆTNING**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **ALLE FAXMEDDEL.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **RETTELSE AF FEJL**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

# Faxning ved hjælp af softwaren

Dette afsnit indeholder nogle instruktioner om afsendelse og modtagelse af faxer ved hjælp af softwaren, der fulgte med HP LaserJet 3200, samt oprettelse af din egen forside. Alle andre software-relaterede emner behandles i softwarehjælpen.

Se følgende emner i denne vejledning for at få mere at vide om faxning ved hjælp af softwaren:

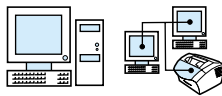
- Afsendelse af faxer fra softwaren
- Modtagelse af faxer på computeren
- Tilpasning af dine egne faxforsider

---

## Bemærk!

HP LaserJet Director og HP LaserJet-dokumentstyring understøttes ikke af Microsoft Windows 95, og derfor kan du ikke faxe ved hjælp af softwaren.

## Afsendelse af faxer fra softwaren



Du kan faxe elektroniske dokumenter fra computeren, hvis:

- HP LaserJet er tilsluttet direkte til computeren eller tilsluttet til computeren via netværket ved hjælp af en HP JetDirect-printerserver.
- du bruger Microsoft Windows 98, 2000 eller NT 4.0 og
- softwaren er installeret på computeren.

## Sådan sendes en fax fra softwaren

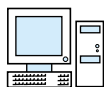
Følgende er typiske trin, der kræves for at sende en fax:

- 1 Vælg et dokument, der skal faxes. Dokumenter kan være:
  - åbnet i HP LaserJet-dokumentstyring eller
  - placeret i dokumentindføringsbakken på LaserJet 3200.
- 2 Tilføj en eller flere modtagere i dialogboksen **HP LaserJet Send Fax**.
- 3 Medtag eventuelt en forside.

- 4 Klik på **Send nu**.  
– eller –  
Klik på **Send senere**, og vælg dato og klokkeslæt for forsinkelse.

Yderligere oplysninger om afsendelse af en fax vha. HP LaserJet-dokumentstyring (Windows) eller the HP LaserJet Director finder du i hjælpen til softwaren.

## Modtagelse af faxer på computeren



Hvis du vil modtage faxer på computeren, skal du først aktivere indstillingen **Modtag til pc** i softwaren. (Instruktioner kan du finde i softwarehjælpen).

Hvis du har en telefonlinje, der både modtager fax- og samtaleopkald (en fælles linje) og en telefonsvarer eller computer-telefonbesked på linjen, skal du slå telefonsvareren eller telefonbeskeden fra for at kunne modtage faxer på computeren. Hvis du ikke gør det, besvarer enten telefonsvareren eller faxprogrammet alle opkald. På grund af denne begrænsning vælger de fleste brugere at modtage faxer på HP LaserJet 3200.

Indstillingen **Modtag til pc** kan kun aktiveres fra computeren. Hvis computeren af en eller anden grund ikke længere er tilgængelig, kan du bruge proceduren nedenfor til at slå indstillingen **Modtag til pc** fra på kontrolpanelet.

## Sådan slås indstillingen Modtag til pc fra på kontrolpanelet



- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **FAXFUNKTIONER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **STOP MODT. TIL PC**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

---

### Bemærk!

Når indstillingen Stop modt. til pc er valgt, udskrives de faxer, der stadigvæk findes i produktets hukommelse.

## Tilpasning af dine egne faxforsider

Du kan bruge HP LaserJet-forsideeditor til at tilpasse en faxforside til alle udgående faxoverførsler. Med HP LaserJet-forsideeditor kan du tilføje tekst og billeder samt specielle felter, der definerer attributter, f.eks. hvem faxen er til, hvem den er fra, datoen og hvor mange sider, faxen består af.

### Sådan tilpasser du din egen faxforside

- 1 Klik på **Start**, peg på **Programmer**, peg på **HP LaserJet 3200**, og klik derefter på **HP LaserJet-forsideeditor**.
- 1 Vælg kommandoen **Ny** i menuen **Filer**.
- 2 Vælg en standardsidestørrelse.
- 3 Vælg sideretningen, enten **Stående** eller **Liggende**.
- 4 Klik på **OK**.
- 5 Tilføj objekter til din faxforside:
  - Hvis du vil tilføje et specialfelt, skal du vælge et på listen **Specialfelter** og klikke på **Føj til side**.
  - Hvis du vil tilføje et billede, skal du vælge **Indsæt billede** i menuen **Billede**.
  - Hvis du vil tilføje tekst, skal du klikke på et af tekstværktøjerne på værktøjslinjen **Grafik**, klikke på billedet og indtaste teksten.
  - Hvis du vil tilføje tegneobjekter, skal du klikke på et af formværktøjerne på værktøjslinjen **Grafik**, klikke på billedet og tegne objektet.
  - Hvis du vil flytte objekter rundt på siden, skal du klikke for at markere dem og trække dem til den nye placering.
  - Hvis du vil tilføje billeder fra andre programmer, skal du anvende kommandoerne **Kopier** og **Sæt ind**.
- 6 Klik på **Gem** i menuen **Filer**.

Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger om faxforsider.





# 5 Udskrivning

## Introduktion

I dette afsnit får du en introduktion til udskrivning samt tip til udførelse af udskrivningsopgaver med specielle medier. Normalt udføres alle udskriftsrelaterede kommandoer via det program, hvor dokumentet er oprettet. Derfor skal du se i programmets dokumentation, hvis du vil have vejledning i at sende et job til udskrivning.

Du kan udskrive til produktet, hvis:

- Produktet er tilsluttet direkte til en computer eller til netværket via en understøttet HP JetDirect-printerserver, og printerdriverne til dette produkt er installeret. (Hvis du har installeret softwaren, er printerdriverne blevet installeret). Andre HP-printerdrivere fungerer *ikke* sammen med dette produkt.
- Den person, der bruger computeren, der er direkte tilsluttet til produktet, kan tillade, at andre brugere på netværket udskriver fra den. Se i computerens dokumentation for at aktivere deling i Windows.

# Printerdrivere

Printerdrivere indvirker på produktets funktioner og gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. I dette afsnit beskrives de printerdrivere, der er installeret sammen med produktsoftwaren.

## Valg af printerdriver

Vælg en printerdriver ud fra den måde, du bruger produktet på.

- Brug PCL 6-driveren for at få fuldt udbytte af produktets funktioner. Medmindre der er brug for total bagudkompatibilitet med tidligere PCL-drivere eller ældre printere, anbefales PCL 6-driveren.
- Brug PCL 5e-driveren, hvis udskrivningsresultaterne skal ligne dem fra ældre HP LaserJet-printere. Visse funktioner er ikke tilgængelige i denne driver. (Brug ikke den medfølgende PCL 5e-driver sammen med ældre printere.)

Hvis du har brug for hjælp til at få adgang til printerdriveren, skal du se "Adgang til printerdriveren" på side 105.

# Adgang til printerdriveren



Efter installationen kan du få adgang til printerindstillingerne via printerdriveren fra produktets software eller fra et andet softwareprogram.

Operativsystem	Ændring af standardindstillinger (på tværs af alle programmer)	Midlertidig ændring af indstillinger (fra et softwareprogram)
Windows 95 og 98	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peg på <b>Indstillinger</b> i menuen <b>Start</b>, og klik derefter på <b>Printere</b>.</li><li>2 Højreklik på printerikonet, og klik derefter på <b>Egenskaber</b>.</li></ol>	Klik på <b>Udskriv</b> i menuen <b>Filer</b> , og klik derefter på <b>Egenskaber</b> . (De faktiske trin kan variere, men dette er den mest almindelige metode.)
Windows 2000 og NT 4.0	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peg på <b>Indstillinger</b> i menuen <b>Start</b>, og klik derefter på <b>Printere</b>.</li><li>2 Højreklik på printerikonet, og klik derefter på <b>Dokumentstandarder</b>.</li></ol>	Klik på <b>Udskriv</b> i menuen <b>Filer</b> , og klik derefter på <b>Egenskaber</b> . (De faktiske trin kan variere, men dette er den mest almindelige metode.)

# Printeropgaver

Brug produktet til at udføre følgende procedurer:

- Udskrivning på papir med brevhoved og konvolutter
- Udskrivning på specielt medie
- Stop af et udskriftsjob
- Brug af mindre toner ved udskrivning af kladder
- Udskrivning på begge sider af papiret
- Udskrivning af flere sider på et enkelt ark papir
- Oprettelse og brug af vandmærker

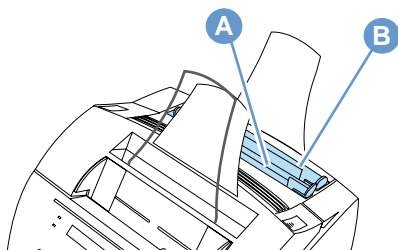
# Udskrivning på papir med brevhoved og konvolutter



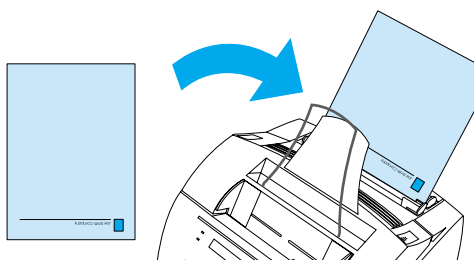
Dette afsnit indeholder procedurer til udskrivning på papir med brevhoved og konvolutter.

## Sådan udskrives på papir med brevhoved

- 1 Hvis du udskriver på et ark med brevhoved efterfulgt af almindelige ark papir, skal du anbringe et ark med brevhoved i åbningen til indføring af enkeltark (A) og almindelige ark papir i indbakken (B).  
– eller –  
Hvis du udskriver flere ark med brevhoved i træk, skal du komme papir med brevhoved i udbakken (B).



- 2 Indsæt papir med brevhoved med toppen først og udskriftssiden opad.

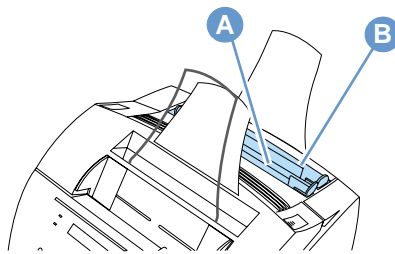


## Bemærk!

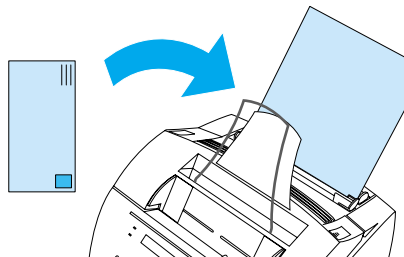
Når du tilføjer papir til en eksisterende stak i indbakken, skal du altid fjerne og justere papiret igen, før du igen lægger stakken i, så du undgår flere papirindføringer. Hvis du udskriver på præget eller fortrykt papir, skal du sørge for, at papiret opfylder HPs papirspecifikationer. Hvis du vil bestille *Print Media Guide* til HP LaserJet-printere, skal du se "Bestilling af dele" på side 246.

## Sådan udskrives på konvolutter

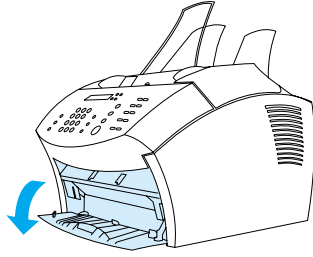
- 1 Hvis du udskriver på én konvolut efterfulgt af almindelige ark papir, skal du anbringe konvolutten i (A) åbningen til indføring af enkeltark og de almindelige ark papir i (B) indbakken.  
– eller –  
Hvis du udskriver på flere konvolutter i træk, skal du lægge syv til maks. ti konvolutter i indbakken (B), afhængigt af konvoluttens konstruktion og operativmiljøet.  
– eller –  
Hvis du kun udskriver på én konvolut, skal du bruge åbningen til indføring af enkeltark (A).



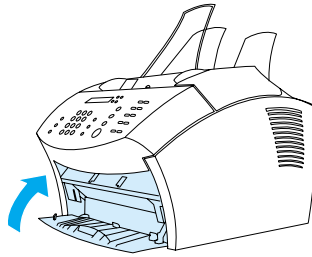
- 2 Læg konvolutterne med udskriftssiden opad og med den kant, der skal frimærke på, først.



- 3 Åbn lågen til papirstien for at forhindre krøllede konvolutter.



- 4 Når du er færdig med at udskrive konvolutter, skal du lukke lågen til papirstien.



## Udskrivning på specielt medie



Produktet er udformet til udskrive på forskellige medier, herunder transparenter, konvolutter og brugerdefineret papir. Se afsnittet "Valg af medie til udskrivning" på side 24 for at få yderligere oplysninger.

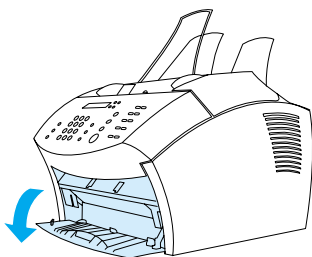
Det anbefales, at du bruger HP -medier eller medier, der opfylder HPs specifikationer. Hvis du vil bestille HPs specialmedier eller *Print Media Guide* til HP LaserJet-printere, skal du se "Bestilling af dele" på side 246.

### Bemærk!

Hvis du vil undgå, at transparenter krøller, skal du tage transparenten, når den kommer ud af produktet, og anbringe den til nedkøling på en flad overflade.

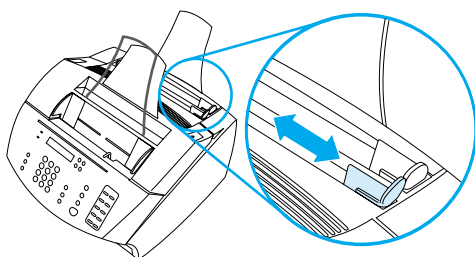
## Sådan udskrives på specielt medie

- 1 Åbn lågen til papirstien. Dette er vigtigt, når der udskrives på medier, f.eks. postkort, transparenter, etiketter, konvolutter og tungt papir (vægt på 100 til 157 g/m<sup>2</sup> [28 til 42 lb]).



- 2 Gør ét af følgende:

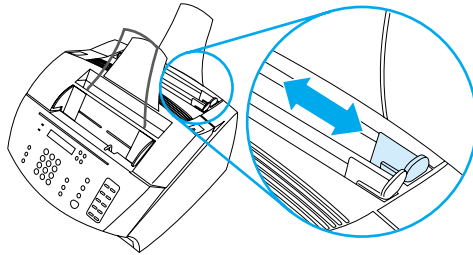
- Hvis du udskriver på et enkelt ark udskriftsmedie, skal du justere styrene på indførsåbningen til enkeltark, så de så vidt muligt passer til størrelsen på det medie, du bruger.



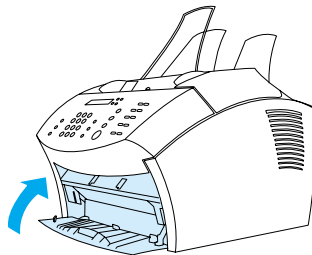


– eller –

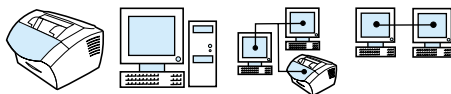
- Hvis du udskriver på flere ark udskriftsmedie, skal du justere styrene på indbakken.



- 3 Indsæt mediet med udskriftssiden fremad og forsiden nedad i åbningen til indføring af enkeltark eller indbakken.
- 4 Justér styrene igen, så mediet centreret.
- 5 Indstil de korrekte margener, den korrekte papirstørrelse og retning i softwaren.
- 6 Vælg **Udskriv** i softwaren.
- 7 Når du er færdig, skal du huske at lukke lågen til papirstien.



## Stop af et udskriftsjob



Hvis udskriftsjobbet er ved at blive udskrevet, kan du stoppe et udskriftsjob ved at trykke på **STOP/RYD** på kontrolpanelet.

### ADVARSEL!

Når der trykkes på **STOP/RYD**, fjernes det job, der i øjeblikket behandles af produktet.

## Brug af mindre toner ved udskrivning af kladder



EconoMode (Spar toner) gør det muligt for printeren at bruge mindre toner på hver side. Hvis du vælger denne indstilling, kan tonerkassetten muligvis holde længere, og dine omkostninger pr. side reduceres, men samtidig reduceres udskriftskvaliteten, så du skal kun bruge det til kladder. Du kan vælge indstillingen EconoMode under fanen **Færdigbehandling** i printerdriveren. Se "Adgang til printerdriveren" på side 105.

## Udskrivning på begge sider af papiret

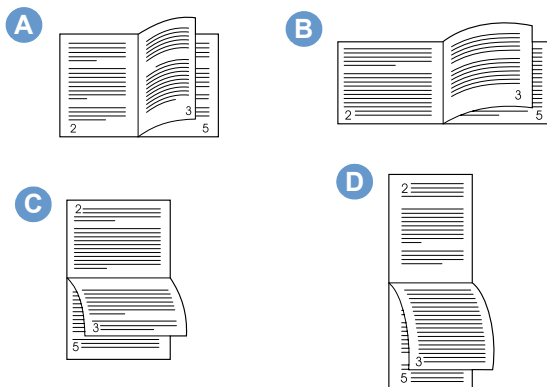


Hvis du vil udskrive på begge sider af papiret (manuel duplexudskrivning), skal du køre papiret gennem printeren to gange. Du kan udskrive ved hjælp af udbakken eller den lige udbakkesti. HP anbefaler, at udbakken bruges til letvægtpapir. Brug den lige udbakkesti til tunge medier eller medier, der har tendens til at krølle under udskrivning, f.eks. konvolutter og kort.

### Bemærk!

Manuel duplexudskrivning kan forårsage, at printeren hurtigere bliver snavset, samt reducere udskriftskvaliteten. Se "Rengøring af printeren", hvis printeren bliver snavset.

De fire indstillinger for udskriftsretning vises nedenfor. Disse indstillinger er tilgængelige, når **Udskriv på begge sider (manuelt)** er valgt under fanen **Færdigbehandling**.



- A Vend siderne sidelæns (stående)** – Dette er det mest almindelige layout, hvor hver side udskrives med højre side forrest. Siderne læses fra øverst til nederst på venstre side og derefter fra øverst til nederst på højre side.
- B Vend siderne sidelæns (liggende)** – Hver side udskrives med højre side forrest. Siderne læses fra øverst til nederst på venstre side og derefter fra øverst til nederst på højre side.
- C Vend siderne opad (liggende)** – Dette layout bruges ofte til regnskab, databehandling og regnearkprogrammer. Hver anden side udskrives på hovedet. Siderne læses kontinuerligt fra øverst til nederst.
- D Vend siderne opad (stående)** – Dette layout bruges ofte til opslagstavler. Hver anden side udskrives på hovedet. Siderne læses kontinuerligt fra øverst til nederst.

Brug instruktionerne nedenfor til manuelt at udskrive på begge sider af papiret.

## Sådan udskrives på begge sider af papiret

### ADVARSEL!

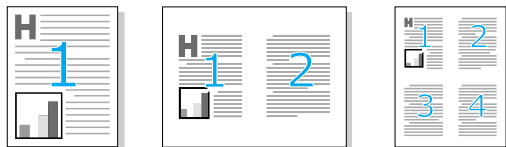
Udskriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter eller vellum. Det kan resultere i papirstop og ødelægge printeren.

- 1 Få adgang til printerdriveren (se "Adgang til printerdriveren" på side 105).
- 2 Klik på fanen **Færdigbehandling**, og klik derefter på *Udskriv på begge sider (manuelt)*.
- 3 Klik på **Lige papirbane**, og klik derefter på **OK**.
- 4 Følg instruktionerne på skærmen for at afslutte udskriftsjobbet.

## Udskrivning af flere sider på et enkelt ark papir



Du kan vælge det antal sider, du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vælger at udskrive mere end en side pr. ark, formindskes siderne, så de passer til arket. Du kan angive op til 16 sider pr. udskrevet ark.





# Printerindstillinger

Se følgende to afsnit for at få mere at vide om de forskellige indstillinger ved udskrivning.

- Ændring af opløsningen
- Lagring af printerindstillinger for forskellige udskriftsjob

---

## Bemærk!

Yderligere oplysninger om brugen af printerindstillingerne finder du i softwarehjælpen.

## Ændring af opløsningen



Printerens standardindstilling for udskriftskvalitet er Hurtigere udskrivning (FastRes), der bruger 1200 dpi for at give den bedste kombination af udskriftshastighed og udskriftskvalitet. Hvis du har brug for avanceret udskriftskvalitet, kan du vælge brugerdefinerede indstillinger. Du kan finde indstillingerne for udskriftskvalitet under fanen **Færdigbehandling** i printerdriveren.

Følgende indstillinger er tilgængelige, afhængigt af hvilken printerdriver du bruger.

- Hurtigere udskrivning – FastRes 1200 (standard), den alternative opløsning til kompleks grafik eller hurtigere output
- Bedste kvalitet – ProRes 1200, for den bedste udskriftskvalitet
- 600 dpi
- 300 dpi

---

## Bemærk!

Ændring af opløsning kan ændre formateringen af teksten.

## Lagring af printerindstillinger for forskellige udskriftsjob



Funktionen Lynindstilling giver dig mulighed for at gemme og genbruge de aktuelle printerindstillinger. Gemte indstillinger kaldes Lynindstillinger. Du kan f.eks. oprette en Lynindstilling for konvolutter eller for udskrivning af den første side i et dokument på papir med brevhoved.

Lynindstilling kan vælges og gemmes fra de fleste printerdriverfaner. Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at vælge **Standarder** på listen **Lynindstillinger**.

Yderligere oplysninger kan du finde i softwarehjælpen.

# Udskrivningstip

Dette afsnit indeholder:

- Tip til udskrivning af brugerdefinerede størrelser
- Tip til udskrivning på konvolutter
- Tip til udskrivning af etiketter

Yderligere oplysninger om brug af udskriftsmedier på HP LaserJet-printere finder du i *Print Media Guide* (se "Bestilling af dele" på side 246).

## Tip til udskrivning af brugerdefinerede størrelser

- Udskriv ikke på medier, der er mindre end 76,2 mm (3 tommer) bredt eller 127 mm (5 tommer) højt.
- Angiv margener på mindst 6,4 mm (0,25 tommer) i softwaren.
- Indsæt altid medier lodret (stående retning) i produktet. Hvis du vil udskrive i liggende retning, skal du vælge det via softwaren.

## Tip til udskrivning på konvolutter

- En lav fugtighed ved brug af produktet (mindre end 50 procent relativ fugtighed) resulterer ofte i en grå skriftart i baggrunden. (Det sker oftest i vintermånederne). De bedste resultater opnås, når konvolutter udskrives i omgivelser med en fugtighed på 50 procent eller mere. Det anbefales også at gemme konvolutterne ved disse betingelser i mindst 24 timer før udskrivning. (Bemærk, at en grå skriftart i baggrunden også kan forekomme, lige efter der er installeret en ny tonerkassette).
- Kontroller om muligt, at klæbematerialet på konvolutterne kan modstå temperaturer på 200° C (392° F). Dette er temperaturen i fikseringsenheden under udskrivning.
- Hvis konvolutterne er rynkede, når de kommer ud, kan du forsøge at rette konvoluttens kanter ud med en lineal eller et andet fladt objekt, før du fører dem gennem produktet. Eller prøv et andet konvolutmærke.
- Sørg for, at printeren er ren. Forurening såsom løs toner og støv kan forstyrre udskrivningen.



## Tip til udskrivning af etiketter

- Brug ikke etiketter, der er adskilt fra arket eller på anden måde er rynkede eller beskadigede.
- Brug ikke etiketark, hvorpå nogle etiketter er blevet fjernet.
- Før ikke et etiketark gennem produktet mere end en gang.
- Kontroller om muligt, at klæbematerialet på etiketterne kan modstå temperaturer på 200° C (392° F). Dette er temperaturen i fikseringsenheden under udskrivning.



# 6 Kopiering

## Introduktion

Alle kan kopiere ved hjælp af kontrolpanelet på produktet. Hvis du vil bruge HP LaserJet Director til at kopiere, skal computeren være tilsluttet direkte til produktet.

Dette afsnit indeholder oplysninger om kopiering på produktet og ændring af kopieringsindstillinger.

---

### Tip!

---

Du kan se de aktuelle produktindstillinger ved at udskrive en konfigurationsrapport (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49).

# Kopieringsopgaver

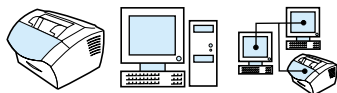
Produktet fungerer som en enkeltstående kopimaskine – du behøver ikke at installere softwaren eller have computeren tændt for at kopiere.

Normalt er det lettest og hurtigst at kopiere ved hjælp af kontrolpanelet i produktet. Du kan også justere kopieringsindstillinger fra kontrolpanelet. Brug softwaren til at sortere større job og lave farvekopier.

Emnerne i dette afsnit omfatter:

- Sort-hvide kopier
- Farvekopier
- Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob
- Justering af kopieringskvaliteten for det aktuelle job
- Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job

## Sort-hvide kopier



Brug denne procedure til at lave kopier fra produktet. Du kan lave op til 99 kopier af et dokument, der er op til 30 sider langt (afhængigt af sidernes tykkelse). Hvis dokumentets sider er længere end den standardpapirstørrelse, der er valgt for indbakken, udskrives kopierne på flere ark papir. Se "Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken" på side 38.

Hvis du kopierer små, skrøbelige, lette (mindre end 46 g/m<sup>2</sup>) eller emner med uregelmæssige størrelser, f.eks. kvitteringer, avisudklip, fotografier samt gamle eller slidte dokumenter, skal du følge instruktionerne for ilægning af specialelementer. Se "Sådan ilægges særlige emner" på side 28.

---

### Bemærk!

Fabriksindstillingen for sortering er Til. Når sortering er slået til, udskrives flere kopier i sæt. Hvis du f.eks. laver to kopier af et tresidet dokument, udskrives kopierne i følgende rækkefølge: 1,2,3,1,2,3. Se "Ændring af standardsortering ved kopiering" på side 130 for at få yderligere oplysninger og instruktioner om ændring af denne indstilling. Du kan ændre standardantallet af kopier til en hvilken som helst værdi mellem 1 og 99. Se "Ændring af standardantallet af kopier" på side 131.

---

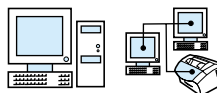
I de sjældne tilfælde, hvor dokumentet ikke får plads i hukommelsen, når der laves flere kopier, udskrives kun en enkelt kopi, og kontrolpanelet viser en meddelelse om problemet. Hvis du vil løse problemet, kan du prøve følgende alternativer:

- Lav kun en kopi ad gangen.
- Slå sorteringsfunktionen fra.
- Opdel jobbet i mindre job, der indeholder færre sider.
- Brug HP LaserJet Director til at lave kopierne.

## Sådan laves sort-hvide kopier

- 1 Læg dokumentet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Juster eventuelle indstillinger, f.eks. kontrast eller kopistørrelse.
- 3 Hvis du kun vil lave en enkelt kopi, skal du trykke på **KOPIER**.  
– eller –  
Hvis du laver flere kopier, skal du indtaste det ønskede antal kopier og trykke på **KOPIER**.

## Farvekopier



Du kan oprette farvekopier ved at bruge produktet til at scanne originalen og derefter bruge en farveprinter til at udskrive flere kopier. HP LaserJet 3200 udskriver ikke i farve. Se i softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger om farvekopiering.

## Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob



Kontrastindstillingen har indflydelse på, hvor mørk eller lys en udgående fax er, når den sendes eller for den resulterende kopi. Hvis følgende procedure anvendes, ændres kun kontrast for det aktuelle job. Når faxen er sendt, eller kopien er lavet, vender kontrastindstillingerne tilbage til standard.

---

### Bemærk!

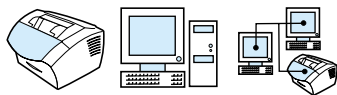
---

Hvis du vil ændre standardkontrasten for kopiering, skal du se "Ændring af standardkontrasten for kopiering" på side 128.

## Sådan justeres kontrasten

- 1 Tryk på **KONTRAST** for at få vist den aktuelle kontrastindstilling.
- 2 Brug tasterne < eller > til at flytte skyderen til venstre for at gøre faxen eller kopien lysere end originalen eller til at flytte skyderen til højre for at gøre faxen eller kopien mørkere end originalen.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme valget.

## Justering af kopieringskvaliteten for det aktuelle job



Standardindstillingen for kopieringskvalitet er Tekst. Denne indstilling er bedst til emner, der hovedsagelig indeholder tekst. Når du laver en kopi af foto eller grafik, kan du vælge Foto for at forbedre kvaliteten. Hvis du ønsker at spare toner, og kopieringskvaliteten ikke er vigtig, skal du vælge Kladde. Hvis du vil ændre standardkvaliteten for kopiering, skal du se "Ændring af standardkvaliteten for kopiering" på side 128.

---

### Bemærk!

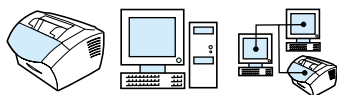
---

Hvis du vil lave en kopi med kopieringskvaliteten Tekst, skal du vælge Standard, Fin eller Superfin.

## Sådan justeres kopieringskvaliteten

- 1 Tryk på **OPLØSNING** for at få vist den aktuelle opløsningsindstilling.
- 2 Brug knapperne < eller > til at rulle i valgmulighederne, foretag dit valg, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job



Produktet kan formindske kopier ned til 25 procent af originalen eller forstørre kopier op til 200 procent af originalen. Det kan også foretage følgende formindskelser eller forstørrelser automatisk: Letter til A4, A4 til Letter, Legal til Letter, Legal til A4. Hvis du bruger proceduren nedenfor, er det kun det aktuelle job, der formindskes eller forstørres.

---

### Bemærk!

---

Hvis du vil ændre standardindstillingen for formindskelse eller forstørrelse af kopier, skal du se "Ændring af standardkopistørrelsen" på side 129.

## Sådan formindskes eller forstørres kopier

- 1 Tryk på **OP-/NEDKOPIERING**.
- 2 Indtast den størrelse, du vil formindske eller forstørre kopierne til i dette job. Du kan vælge **ORIGINAL (100%)**, **LEGAL TIL LETTER**, **LEGAL TIL A4**, or **A4 TIL LETTER**, **LETTER TIL A4** eller **TILPAS (25-200%)**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.  
– eller –  
Hvis du valgte **TILPAS (25-200%)**, skal du skrive en procentsats og trykke på **RETUR/MENU**.

---

### Bemærk!

Du kan ændre standardpapirstørrelsen for indbakken. Dette kan være nyttigt, hvis du vil lave Legal til Legal-kopier. Se "Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken" på side 38.

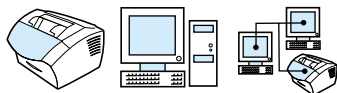


# Standardindstillinger for kopiering

Du kan bruge softwaren til at ændre standardindstillingerne for kopiering. Se emnerne på listen nedenfor, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

- Ændring af standardkvaliteten for kopiering
- Ændring af standardkontrasten for kopiering
- Ændring af standardkopistørrelsen
- Ændring af standardsortering ved kopiering
- Ændring af standardantallet af kopier

## Ændring af standardkvaliteten for kopiering



Indstillingsmulighederne er Tekst (fabriksindstillingen), Foto eller Kladde.

---

### Bemærk!

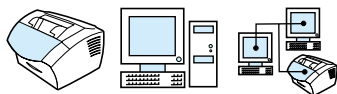
---

Hvis du kun vil justere kvaliteten for det aktuelle kopieringsjob, skal du se "Justering af kopieringskvaliteten for det aktuelle job" på side 125.

## Sådan ændres standardkvaliteten for kopiering

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **KOPIERINGSOPSÆTN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **STANDARDKVALITET**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **TEKST** (fabriksstandard), **FOTO** eller **KLADDE**.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af standardkontrasten for kopiering



Kontrast er forskellen mellem mørke og lyse områder i et billede. Ved standardindstillingen for kontrast ved kopiering er skyderen placeret i midten.

---

### Bemærk!

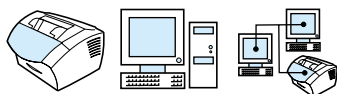
---

Hvis du kun vil justere kontrasten for det aktuelle kopieringsjob, skal du se "Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob" på side 124.

## Sådan ændres standardkontrasten for kopiering

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **KOPIERINGSOPSÆTN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **STANDARDKONTRAST**.
- 4 Brug tasterne < eller > til at flytte skyderen til venstre for at gøre kopien lysere end originalen eller til at flytte skyderen til højre for at gøre kopien mørkere end originalen.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af standardkopistørrelsen



Standardkopistørrelsen er den størrelse, som kopier normalt bliver formindsket eller forstørret til. Hvis du bevarer fabriksindstillingen **Original (100%)**, vil alle kopier få samme størrelse som det originale dokument.

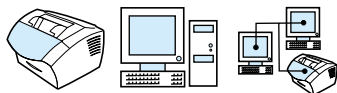
### Bemærk!

Hvis du kun vil justere kopistørrelsen for det aktuelle kopieringsjob, skal du se "Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job" på side 125.

## Sådan ændres standardkopistørrelsen

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne < eller > til at vælge **KOPIERINGSOPSÆTN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge **STD. REDUC./FORST.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge indstillingen for, hvordan du normalt vil formindske eller forstørre kopier. Du kan vælge **ORIGINAL (100%)**, **LEGAL TIL LETTER**, **LEGAL TIL A4**, or **A4 TIL LETTER**, **LETTER TIL A4** eller **TILPAS (25-200%)**.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.  
– eller –  
Hvis du valgte **TILPAS (25-200%)**, skal du skrive den procentdel af den oprindelige størrelse, du *normalt* ønsker til kopier, og derefter trykke på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af standardsortering ved kopiering



Du kan indstille produktet til at sortere flere kopier i sæt. Hvis du f.eks. laver to kopier af tre sider, og sorteringsfunktionen er slået til, udskrives siderne i denne rækkefølge: 1,2,3,1,2,3. Hvis sorteringsfunktionen er slået fra, udskrives siderne i denne rækkefølge: 1,1,2,2,3,3.

Den sorteringsindstilling, du vælger, gælder for alle kopier, indtil du ændrer indstillingen. Fabriksindstillingen er Til. Denne indstilling kan også angives fra softwaren. Se i softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

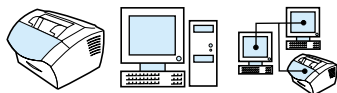
For at kunne bruge sorteringsfunktionen, skal der være plads i hukommelsen til det originale dokument. Hvis der ikke er plads, laver produktet kun en kopi og viser en meddelelse, der oplyser dig om ændringen. Hvis dette sker, har du flere alternative muligheder for at færdiggøre jobbet:

- Opdel jobbet i mindre job, der indeholder færre sider.
- Lav kun en kopi af dokumentet ad gangen.
- Slå sorteringsfunktionen fra.
- Brug programmet HP LaserJet Copier til at kopiere og sortere jobbet.

### Sådan indstilles standardsortering ved kopiering

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **KOPIERINGSOPSIETN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Tryk på **RETUR/MENU** for at vælge **STANDARDSORTERING**.
- 4 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **TIL** eller **FRA**, og tryk derefter på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.

## Ændring af standardantallet af kopier



Du kan vælge at indstille standardantallet af kopier til en hvilken som helst værdi mellem 1 og 99. Standardindstillingen er 1.

### Sådan ændres standardantallet af kopier

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **KOPIERINGSOPSÆTN.**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **STD. ANTAL KOPIER**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Indtast det antal kopier mellem 1 og 99, du ønsker som standard.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at gemme dit valg.



# 7 Scanning

## Introduktion

Produktet kan scanne i opløsningen 600 ppi (pixel-per-inch). Scanneren giver mulighed for farvescanning og flere detaljer i både farvescanninger og sort-hvid scanninger.

Dette afsnit omtaler kort scanningsrelaterede emner, f.eks. hvordan man scanner ved hjælp af softwaren eller fra produktets kontrolpanel, hvordan OCR-software (Optical Character Recognition) virker, og hvordan man sender et scannet element som en vedhæftet fil i en e-mail.

Yderligere oplysninger om og instruktioner til scanning finder du i softwarehjælpen.

# Grundlæggende scanningsfunktioner

HP LaserJet 3200 giver mulighed for at scanne et element på tre måder. Disse omfatter:

- **Fra softwaren:** Brug HP LaserJet Director til at starte en scanning, og afslut derefter scanningen ved hjælp af anden software. Se afsnittet "Scanning fra HP LaserJet 3200-softwaren" på side 135 for at få yderligere oplysninger.
- **Fra produktet:** Ilæg et element i dokumentindføringsbakken, og tryk derefter på knappen **SCAN** på produktets kontrolpanel. Knappen **SCAN** kan programmeres til at scanne til en destination. Se afsnittet "Tilføjelse eller sletning af scanningsdestinationer" på side 139 for at få yderligere oplysninger.
- **Fra TWAIN-kompatibelt software:** Hvis du bruger Microsoft Windows 95 og ønsker at scanne dokumenter, skal du bruge et TWAIN-kompatibelt program. Se afsnittet "Scanning med software, der understøtter TWAIN" på side 141 for at få yderligere oplysninger.

---

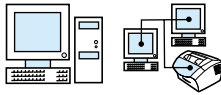
## Bemærk!

---

Hvis du vil lære om OCR-software (Optical Character Recognition), skal du se "Om OCR-software" på side 138.



# Scanning fra HP LaserJet 3200-softwaren



Dette afsnit diskuterer scanningsmetoderne i to faser:

- 1 **Start af en scanning** – i dette afsnit vises, hvordan HP LaserJet Director bruges til at starte en scanning, til at vælge scanningsindstillinger og til at vælge at scanne alle sider på en gang eller side for side.
- 2 **Håndtering af scannede emner** – hvis du vælger at scanne side for side, forklarer dette afsnit de forskellige måder, hvorpå du kan redigere et scannet element.

## Start af en scanning

Du kan starte scanningsprocessen fra HP LaserJet Director.

### Bemærk!

HP LaserJet Director understøttes ikke til Microsoft Windows 95. Hvis du bruger Windows 95, skal du se "Scanning med software, der understøtter TWAIN" på side 141.

## Sådan scannes ved hjælp af HP LaserJet Director

- 1 Læg elementet i dokumentindføringsbakken.

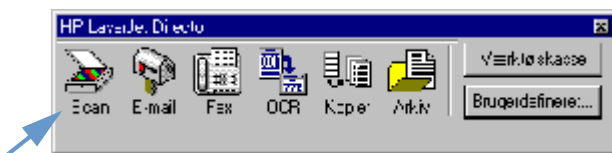
Hvis produktet er tilsluttet direkte til computeren, og HP LaserJet Director åbnes, når du lægger et element i dokumentindføringsbakken, skal du fortsætte med trin 3.  
– eller –

Hvis du er på et netværk, eller HP LaserJet Director ikke automatisk åbnes, skal du fortsætte med trin 2.

- 2 Åbn HP LaserJet Director ved at klikke på ikonet HP LaserJet Director på proceslinjen.

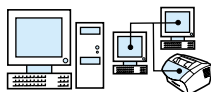


- 3 Klik på knappen **Scan** på HP LaserJet Director Dialogboksen **HP LaserJet-scanningsfremviser** vises.



- 4 Vælg en destination for scanningen
- 5 Vælg farvescanning ved at markere afkrydsningsfeltet **Scan i farve**. Produktet scanner automatisk i sort-hvid, hvis du ikke markerer dette afkrydsningsfelt.
- 6 Vælg, om du vil scanne alle sider på en gang eller scanne side for side.  
Hvis du vælger at scanne alle sider på en gang, skal du klikke på **Scan**. Redigeringerne gemmes, og resten af siderne scannes automatisk. Hele dokumentet sendes til destinationen. Hvis du sender et scannet dokument til en fil, en printer eller et e-mail-program, vises en sekundær dialogboks, hvor du skal indtaste yderligere oplysninger.  
– eller –  
Hvis du vælger at scanne side for side, skal du fortsætte med afsnittet "Håndtering af scannede emner" nedenfor.

## Håndtering af scannede emner






Hvis du vælger at scanne side for side, kan du udføre redigeringsfunktioner på hver side. Redigeringsfunktioner omfatter at gøre fotoområder lysere eller mørkere, at tilføje eller fjerne områder fra siden, at ændre områdetyper og at beskære sektioner.

## Sådan håndteres scannede emner

- 1 Klik på **Scan første side**. Den første side scannes og vises i Preview-vinduet.

- 2 Vælg en af følgende fremvisertilstande ved at klikke på den tilsvarende knap på værktøjslinjen, der findes i øverste højre hjørne af Preview-vinduet.

Hvis du vil gøre dette:	Skal du klikke på denne knap:
Vise hele den scannede side, men ikke kunne redigere områder. Den eneste form for redigering, du kan foretage, er at beskære det, du vil sende, til destinationen. Du vælger det område, der skal sendes, ved at tegne en firkant omkring det.	 <b>Vælg mode</b>
Vise hele den scannede side med alle områder omgivet af farvefelter, der repræsenterer områdetyperne. Et område er en hvilken som helst del af billedet, som scanneren kan genkende som en områdetype. Alle fotografier på en side tildeles f.eks. regionstypen Photo. I tilstanden Rediger områder kan du oprette nye områder, ændre eksisterende områdetyper, ændre størrelsen på områder, slette områder, gøre fotoområder lysere eller mørkere og vælge, hvilke områder der skal sendes til destinationen.	 <b>Rediger områder mode</b>
Zoom ind i Preview-vinduet. Indholdet af Preview-vinduet fordobles, hver gang du zoomer ind. Indholdet centrerer om det punkt, hvor du klikker i Preview-vinduet.	 <b>Zoom ind mode</b>
Zoom ud i Preview-vinduet, vise forrige visning eller hele siden (fuldstændigt zoomet ud).	 <b>Zoom ud</b>

- 3 Klik på **Scan næste side** for at gemme de ændringer, der er foretaget på den forrige side, og scanne den næste side i dokumentindføringsbakken. Gentag trin 2 og 3 for de resterende sider i dokumentindføringsbakken.  
– eller –  
Klik på **Send**. Redigeringerne gemmes, og resten af siderne scannes automatisk. Hele dokumentet sendes til destinationen.
- 4 Hvis du sender et scannet dokument til en fil, en printer eller et e-mail-program, vises en sekundær dialogboks, hvor du skal indtaste yderligere oplysninger.

## Om OCR-software

OCR (Optical Character Recognition) er en teknologi, der genkender bogstaver i et scannet billede og konverterer dem til ASCII-tegn eller redigerbar tekst. OCR-programmer kan konvertere nogle typer af tekst mere præcist end andre typer af tekst. Da OCR-teknologien aldrig er perfekt, skal du kontrollere alle konverterede tekster grundigt for at sikre, at tegnene er blevet fortolket korrekt.

Disse typer af tekst konverteres mest nøjagtigt:

- tekst i standardskrifttyper
- tekst i skriftstørrelsen 9 punkt eller større
- klar, tydelig tekst
- sort tekst på en hvid baggrund

Disse typer af tekst konverteres mindre nøjagtigt:

- tekst, der er tæt på ikke-tekstelementer, f.eks. punkttegn, linjer eller grafik
- tekst i regneark, tabeller og formularer
- bogstaver, der har huller, "bløder" langs kanterne eller rører ved andre bogstaver
- understreget tekst
- tekst på farvet papir

---

### Bemærk!

Håndskrift kan ikke konverteres.

Hvis du har problemer med OCR-softwaren, skal du se "Problemløsning og produktvedligeholdelse," eller i OCR-softwarehjælpen for at få yderligere oplysninger.

# Scanning fra produktets kontrolpanel

Du kan scanne dokumenter udelukkende fra produktets kontrolpanel (uden at redigere dem) og sende dem til en destination, f.eks. Microsoft Word eller en e-mail-adresse. Disse destinationer kan tilføjes eller slettes (se "Tilføjelse eller sletning af scanningsdestinationer" på side 139).

## **Bemærk!**

Denne funktion understøttes ikke af Microsoft Windows 95.

## Brug af knappen Scan til at scanne

Brug af knappen **SCAN** på kontrolpanelet til at scanne er en enkel metode til at scanne elementer (uden at redigere dem) og sende dem til en destination. Knappen **SCAN** kan programmeres til at scanne til en hvilken som helst destination, der understøttes af HP LaserJet Director.

## Sådan scanner du ved hjælp af knappen Scan

- 1 Læg elementet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Tryk på knappen **SCAN**
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge en destination, og tryk derefter på knappen **Scan**. Hvis du vil tilføje eller slette destinationer, skal du se "Tilføjelse eller sletning af scanningsdestinationer" på side 139.

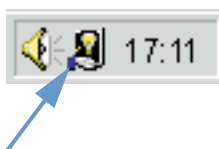
## Tilføjelse eller sletning af scanningsdestinationer

Du kan programmere knappen **SCAN** på kontrolpanelet til at scanne elementer og sende dem til en destination.

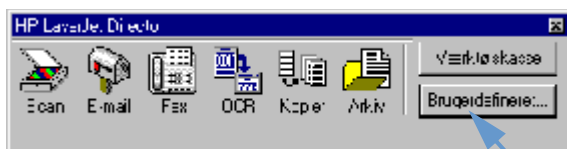
I netværksmiljøer er standarddestinationen Arkiv. Hver computer på et netværk kan vælge op til fem destinationer. Det samlede antal tilladte destinationer på et netværk er 20.

## Sådan tilføjes eller slettes scanningsdestinationer

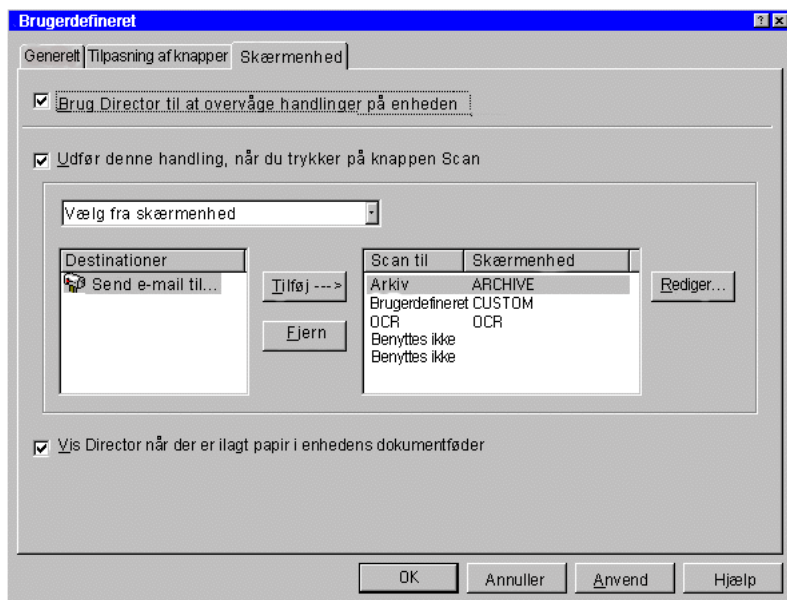
- 1 Åbn HP LaserJet Director ved at klikke på ikonet HP LaserJet Director på proceslinjen.



- 2 Klik på knappen **Brugerdefineret** på HP LaserJet Director.



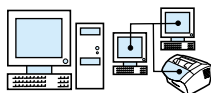
- 3 Marker afkrydsningsfeltet **Udfør denne handling**, når du trykker på knappen **Scan**.



- 4 Vælg et element på listen **Destinationer**, og klik derefter på knappen **Tilføj**.
- 5 Klik på knappen **Rediger**.

- 6 Skriv navnet på destinationen, som du ønsker det skal vises på kontrolpanelets lyspanel i feltet **Destinationsnavn for applikation**. Hvis den destination, du tilføjer, er en e-mail-adresse, skal du skrive e-mail-adressen i feltet **E-mailadresse**.
- 7 Gentag trin 4 til 6, hvis du vil tilføje flere destinationer

## Scanning med software, der understøtter TWAIN



---

### Bemærk!

---

Hvis du bruger Microsoft Windows 95 og ønsker at scanne dokumenter, skal du bruge TWAIN-kompatibel software. Til alle andre operativsystemer er det frivilligt at bruge TWAIN-kompatibel software.

Produktet er TWAIN-kompatibelt og fungerer med Windows-baserede programmer, der understøtter TWAIN-kompatible scanningsenheder. Hvis du er i et program, der understøtter TWAIN, kan du bruge scanningsfunktionen og scanne et billede direkte til det åbne program. Det kan du gøre ved at følge programmets instruktioner om hentning af et billede ved hjælp af TWAIN. Yderligere oplysninger kan du finde i dokumentationen eller softwarehjælpen til programmet.

# Afsendelse af scannede elementer som vedhæftede filer i e-mail

Produktet og softwaren, der fulgte med produktet, fungerer sammen med kompatible e-mail-programmer, så du kan sende dokumenter i PDF-format via e-mail, men andre muligheder er også tilgængelige, afhængigt af hvilke filformater dit e-mail-program understøtter. Modtageren kan læse og udskrive disse dokumenter ved hjælp af Adobe Acrobat Reader, som kan hentes gratis fra Adobes Websted.

I dette afsnit beskrives den grundlæggende brug af produktet og softwaren sammen med dit e-mail-program:

- "Afsendelse af e-mail fra produktet"
- "Afsendelse af e-mail i en alternativ tilstand"

## Bemærk!

Du skal allerede have et e-mail-program og en aktiv Internetudbyder for at kunne bruge oplysningerne i dette afsnit. (Softwaren indeholder *ikke* et e-mail-program). Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Afsendelse af e-mail fra produktet

Der kan sendes e-mail fra produktet ved hjælp af Windows 98, 2000 og NT 4.0. Der kan også sendes ved hjælp af Microsoft Windows 95 med et program, der understøtter TWAIN, og i alternative tilstande ved at vedhæfte en scannet fil til en e-mail.

## Sådan sendes e-mail ved hjælp af Microsoft Windows 98, 2000 og NT 4.0

- 1 Åbn HP LaserJet Director ved at klikke på ikonet HP LaserJet Director på proceslinjen.



- 2 Klik på knappen **E-mail** på HP LaserJet Director
- 3 Vælg e-mail som destinationen.
- 4 Klik på **Send**.



## Sådan sendes e-mail ved hjælp af Microsoft Windows 95

- 1 Åbn et program, der understøtter TWAIN, for at scanne fra programmet.
- 2 Gem filen.
- 3 Åbn dit e-mail-program.
- 4 Vedhæft dokumentet, og send e-mailen.

---

### Bemærk!

---

Se afsnittet "Scanning med software, der understøtter TWAIN" for at få yderligere oplysninger

## Afsendelse af e-mail i en alternativ tilstand

Du kan bruge en alternativ tilstand til at sende et dokument i en e-mail, hvis:

- Du ikke har et kompatibelt e-mail-program.
- Knappen **E-mail** ikke vises på HP LaserJet Director
- Du ikke har adgang til HP LaserJet Director.

## Sådan sendes en e-mail i en alternativ tilstand

- 1 Læg elementet i dokumentindføringsbakken.
- 2 Brug HP LaserJet Director eller softwaren til at scanne dokumentet til skrivebordet eller til dokumentfremviseren.
- 3 Gem filen i det ønskede format.
- 4 Åbn dit e-mail-program, og vedhæft filen som normalt.



# 8 Problemløsning og produktvedligeholdelse

## Introduktion

Dette afsnit indeholder løsninger på problemer, der kan opstå under brug af produktet. Det indeholder også vedligeholdelsesopgaver til at optimere produktets funktionalitet.

---

### Bemærk!

---

De fleste svar på softwarerelaterede problemer findes i softwarehjælpen.

Hvis oplysningerne i dette afsnit ikke løser dit problem, skal du forsøge at udskrive en faxaktivitetsrapport og derefter kontakte HP.

# Kontrolliste til generel fejlfinding

Hvis produktet ikke fungerer korrekt, skal du først bekræfte følgende:

- Den grønne lampe **Klar** er tændt og blinker ikke. Hvis den gule lampe **Fejl** blinker, skal du se efter en meddelelse i kontrolpanelets lyspanel.
- Der vises ingen fejlmeddelelser på computerens skærm eller på kontrolpanelets lyspanel på produktet.
- Netledningen er sikkert tilsluttet til produktet og forbundet til en stikkontakt.
- Parallelkablet eller USB-kablet mellem produktet og computeren eller HP JetDirect-printerserveren er tilsluttet forsvarligt eller fungerer korrekt. Du kan kontrollere dette ved at prøve at tilslutte et andet parallelkabel af størrelse C eller et USB-kabel.
- Telefonledningen mellem produktet og væggen er forsvarligt tilsluttet.
- Du kan udskrive en testside.
- Der er ikke for mange åbne programmer, mens du forsøger at udføre en opgave. Luk de programmer, der ikke bruges, eller genstart computeren, før du forsøger at udføre opgaven igen.

# Løsning af faxproblemer

Se følgende afsnit for at løse generelle faxproblemer samt de, der måtte opstå under afsendelse eller modtagelse af en fax:

- Kontrolliste til faxopsætning
- Generelle faxproblemer
- Problemer i forbindelse med faxafsendelse
- Problemer i forbindelse med faxmodtagelse

## Kontrolliste til faxopsætning

Brug følgende kontrolliste til at hjælpe med at definere, hvad det er, der forårsager eventuelle faxproblemer, der måtte opstå.

### Bruger du den telefonledning, der blev leveret sammen med produktet?

Dette produkt er blevet afprøvet sammen med den leverede telefonledning til at opfylde RJ 11-specifikationer.

### Sidder faxens/telefonens stik bag på produktet?

Sidder faxens/telefonens stik forsvarligt bag på produktet?

Træk forsigtigt i fax-/telefonlinjens stik for at kontrollere, at det sidder forsvarligt i produktet.

### Fungerer telefonens vægstik korrekt? (klartone på vægstik)

Bekræft, at der er en klartone ved at tilslutte en telefonlinje til vægstikket. Kan du høre en klartone, og kan du ringe ud?

## Er din telefonlinje en dedikeret, fælles, PBX eller skiftende type?

- **Dedikeret linje:** Et entydigt fax-/telefonnummer, der bruges til at modtage eller sende faxer. Telefonledningen er tilsluttet til den port bag på produktet, som ikke er mærket med telefonikonet.
- **Fælles telefonlinje:** Et system, hvor både telefonopkald og faxer modtages eller sendes ved hjælp af samme telefonnummer og telefonlinje.
- **PBX-system:** Et telefonsystem til forretningsmiljøer.
- **Skiftende linjer:** En funktion til telefonsystemet, hvor et indgående opkald skifter til den næste ledige linje, når den første linje er optaget. Prøv at tilslutte produktet til den første indgående telefonlinje.
- **Nummerbestemt ringningstjeneste:** Sørg for, at produktet er konfigureret til at svare på det rigtige, nummerbestemte ringemønster, der er tildelt af telefonens tjenesteudbyder.

## Tjenester fra telefonselskabet:

- **Telefonlinjeopsplitning:** Enhed, der bruges til at splitte to eller flere telefonlinjestik for at tilslutte telefoner eller enheder til samme telefonvægstik. Isoler linje 1 fra linje 2, og tilslut produktet direkte til linje 1 eller linje 2.
- **Strømbeskyttelsesenhed:** Enhed, der bruges mellem vægstik og produkt til at beskytte produktet mod elektrisk strøm, der sendes gennem telefonlinjer og vægstik. Kan forårsage visse faxkommunikationsproblemer. Prøv den direkte telefonledningsforbindelse fra produktet til vægstikket for at sikre korrekt faxkommunikation.

## HP LaserJet-produkt delt med en anden enhed:

### Telefonsvarer (TAM)

Der bør tilsluttes en telefonsvarer direkte til den port med telefonikonet, der findes bag på produktet eller samme lokalnummer bør deles på telefonlinjen.

- Angive produktets funktion Antal ringetoner til ét ring mere end telefonsvareren er angivet til. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Hvis produktet er tilsluttet til samme telefonlinje, men på et andet lokalnummer, skal du tage telefonen på lokalnummeret, vente ti sekunder og derefter lægge på. Produktet reagerer på en faxtone og begynder at modtage indgående faxer.
- En anden mulighed er at tage telefonen og trykke på **1-2-3** i sekvens, og derefter vente tre sekunder.

## Generelle faxproblemer

Brug tabellen i dette afsnit til at løse faxproblemer.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Der er ingen parallelport eller USB-port tilgængelig, eller parallelporten eller USB-porten deles med en anden enhed.</b>	Produktet skal måske tilsluttes direkte til computerens parallelport eller USB-port. Den kan måske ikke dele parallelporten med en anden enhed.	Hvis du har en enhed, f.eks. et eksternt drev eller omskifterboks, der er tilsluttet til parallelporten eller USB-porten, kan du prøve at afkoble denne enhed og tilslutte produktet direkte til computerens parallelport eller USB-port. Hvis dette fungerer, og du fortsat vil bruge begge enheder, skal du bruge to parallelporte eller USB-porte til computeren.
<b>Indføringen af dokumentet stopper under faxning.</b>	Den maksimale længde af en side, du kan ilægge, er 889 mm. Hvis du faxer en længere side, stopper det ved 889 mm.  Den mindste side, der kan scannes er 51 x 89 mm. Hvis emnet er for smalt, kan det forårsage papirstop i scannerområdet.	Hvis der ikke er papirstop, og der er gået mindre end ét minut, skal du vente et øjeblik, før du trykker på <b>STOP/R.YD.</b> Hvis der er papirstop, skal du læse "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Derefter skal du sende jobbet igen.  Hvis der er papirstop, skal du læse "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176.
<b>Faxaktivitetsrapporter eller faxopkaldsrapporter udskrives på uønskede tidspunkter.</b>	Angivelserne for faxaktivitetsrapport eller faxopkaldsrapporter er ikke korrekte.	Udskriv en konfigurationsside (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49), og kontroller hvornår rapporterne udskrives. Se "Angivelse af, hvornår faxopkaldsrapporten udskrives" på side 46 og "Angivelse af faxaktivitetsrapporten til automatisk udskrivning" på side 45 for at ændre indstillingerne.
<b>Lydstyrken for produktet er for høj eller for lav.</b>	Indstillingen af lydstyrke skal justeres.	Se "Ændring af lydstyrke" på side 39 for at få instrukser i at ændre lydstyrkeindstillingerne.



## Problemer i forbindelse med faxafsendelse

Brug tabellen i dette afsnit til at løse problemer, der måtte opstå under afsendelse af faxer.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Faxning afbrydes under afsendelse.</b>	Den faxmaskine, du sender til, fungerer måske ikke korrekt.  Telefonlinjen fungerer måske ikke.	Prøv at sende til en anden faxmaskine.  Tilslut produktet til en anden telefonlinje, og prøv at sende. Prøv også at tilslutte en telefon direkte til telefonlinjen, og foretag et opkald for at kontrollere telefonlinjen.
<b>Produktet modtager faxer, men afsender dem ikke.</b>	Hvis produktet er på et PBX-system, frembringer PBX-systemet måske en klartone, som produktet ikke kan registrere.  Der er måske en dårlig telefonforbindelse.  Den faxmaskine, du sender til, fungerer måske ikke korrekt.  Telefonlinjen fungerer måske ikke.	Deaktiver indstillingen af registrering af klartone. Se "Ændring af indstillingen til registrering af klartone." på side 86.  Prøv igen senere.  Prøv at sende til en anden faxmaskine.  Tilslut produktet til en anden telefonlinje, og prøv at sende. Prøv også at tilslutte en telefon direkte til telefonlinjen, og foretag et opkald for at kontrollere telefonlinjen.
<b>Udgående faxopkald bliver ved med at ringe op.</b>	Produktet ringer automatisk til et faxnummer igen, hvis funktionen til genopkald ved optaget er aktiveret.	Hvis du vil stoppe genopkaldet, mens produktet ringer op, skal du trykke på <b>STOP/RYD</b> . Se "Ændring af, hvordan produktet ringer op igen" på side 84 hvis du har brug for at ændre indstillingen.
<b>Ekspres-knapper, hurtigopkaldskoder eller gruppeopkaldskoder fungerer ikke.</b>	Ekspresknappen, hurtigopkaldskoden eller gruppeopkaldskoden er måske ikke programmeret eller er programmeret forkert.	Udskriv en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport (se "Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport" på side 48) for at se, hvilke numre der er programmeret. Kontroller også, at faxnummeret (eller e-mail-adressen) er indtastet korrekt. Se "Programmering af gruppeopkaldskoder" på side 74 for at programmere eller rette oplysninger.

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Fax, du sender, ankommer ikke til den modtagende faxmaskine.</b>	<p>Den modtagende faxmaskine er måske slukket eller er i fejltilstand, f.eks. p.g.a. mangel på papir.</p> <p>En fax findes måske i hukommelsen, fordi den venter på at genopkalde et nummer, der var optaget, der er andre job foran den, der venter på at blive afsendt, eller faxen er indstillet til forsinket afsendelse.</p>	<p>Ring til modtageren for at sikre, at faxmaskinen er tændt og klar til at modtage faxer.</p> <p>Hvis et faxjob er i hukommelsen af en af disse årsager, vises en post for jobbet i faxrapporten. Udskriv faxaktivitetsrapporten (se "Udskrivning af faxaktivitetsrapporten" på side 44), og kontroller kolonnen Status for job med angivelsen Venter.</p>
<b>Du kan ikke indtaste alle numre i et langt faxnummer.</b>	Et faxnummer kan højst bestå af 50 cifre eller tegn.	Prøv at ringe faxnummeret i manuel tilstand. Se "Brug af manuelt opkald" på side 77.
<b>Funktionen til videresendelse af faxer er aktiveret, men produktet udskriver modtagne faxer i stedet for at videresende dem.</b>	Når funktionen til videresendelse af faxer er aktiveret, og der modtages en fax, forsøger produktet at videresende faxen flere gange. Hvis det ikke lykkes, udskrives den modtagne fax.	Kontroller, at den faxmaskine, du videresender de modtagne faxer til, er tændt og klar til at modtage faxer.

## Problemer i forbindelse med faxmodtagelse

Brug tabellen i dette afsnit til at løse problemer, der måtte opstå under modtagelse af faxer.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Kan ikke starte modtagelsen af fax fra en lokaltelefon.</b>	Lokaltelefonen er måske deaktiveret.  Telefonledningen er måske ikke tilsluttet korrekt.	Se "Aktivering af en lokaltelefon" på side 94 for at få instrukser i at ændre denne indstilling.  Kontroller, at telefonledningen er forsvarligt tilsluttet mellem telefonen og produktet (eller en anden enhed, der er tilsluttet til produktet). Tryk på 1-2-3 i sekvens, vent tre sekunder, og læg derefter røret på.
<b>Samtaleopkald modtages ikke af den telefon eller telefonsvarer, der er tilsluttet til linjen.</b>	Telefonledningerne er måske ikke tilsluttet korrekt.  Indstillingen af svartilstand eller antal ringetoner, før der svares, er måske ikke angivet korrekt.  Telefonsvareren eller telefonen fungerer måske ikke.	Se "Tilslutning af telefonlinjen" i <i>Introduktionsvejledning</i> for at kontrollere installationen. Produktet skal være den første enhed, der tilsluttes til telefonlinjen.  Se "Ændring af, hvordan produktet besvarer indgående faxer" på side 91 for at afgøre, hvilke indstillinger du har brug for. Antallet af ringetoner, før der svares, skal være større end antallet af ringetoner for telefonsvareren. Se softwarehjælpen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.  Tilslut telefonen eller telefonsvareren direkte til telefonlinjen, og se om den fungerer alene.

Problem	Årsag	Løsning
<p><b>Indgående faxopkald besvares ikke af produktet.</b></p>	<p>Svartilstanden er måske angivet til Manuel.</p> <p>Indstillingen for antal ringetoner, før der svares, er måske ikke angivet korrekt.</p> <p>Funktionen til ringemønster for svar kan være aktiveret, men du har ikke adgang til tjenesten, eller du har tjenesten, men funktionen er ikke angivet korrekt.</p> <p>Telefonledningen er måske ikke tilsluttet korrekt, eller telefonledningen fungerer ikke.</p> <p>Produktet er måske udgået for papir, og hukommelsen er fuld.</p> <p>Der er måske for mange enheder tilsluttet til telefonlinjen.</p> <p>Telefonlinjen fungerer måske ikke.</p> <p>Videresendelse af fax er måske aktiveret.</p> <p>En service til indtalte meddelelser forstyrrer måske samtaleopkald i produktet.</p>	<p>Hvis svartilstanden er angivet til Manuel, besvarer produktet aldrig opkald. Du skal selv besvare telefonen og starte modtagelsen af fax.</p> <p>Kontroller indstillingen for antal ringetoner, før der svares til din konfiguration. Se "Indstilling af svartilstand og antal ringetoner, før der svares" i <i>Introduktionsvejledning</i> for at bestemme de nødvendige indstillinger.</p> <p>Kontroller funktionen ringemønster for svar for at sørge for, at den er angivet korrekt. Se "Ændring af ringemønstre" på side 92.</p> <p>Se "Tilslutning af telefonlinjen" i <i>Introduktionsvejledning</i> for at kontrollere installationen, eller udskift teleledningen.</p> <p>Kom papir i indbakken. Produktet udskriver faxer, der er modtaget i hukommelsen, og genoptager besvarelsen af faxopkald.</p> <p>Prøv at fjerne den enhed, der sidst er tilsluttet, og se, om produktet fungerer. Hvis ikke, skal du fortsætte med at fjerne enheder og prøve igen.</p> <p>Tilslut produktet til stikket fra en anden telefonlinje. Tilslut en telefon til stikket i stedet for produktet, og prøv at foretage et telefonopkald for at sikre, at telefonlinjen fungerer.</p> <p>Se "Brug af videresendelse af fax" på side 88 for at deaktivere faxvideresendelse.</p> <p>Gør ét af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afbryd servicen til indtalte meddelelser.</li> <li>• Opret en telefonlinje, der er dedikeret til faxopkald.</li> <li>• Indstil produktet til at svare i tilstanden Manuel. I tilstanden Manuel skal du selv starte modtagelsen af fax.</li> <li>• Bevar angivelsen af tilstanden Automatisk, og reducer antallet af ringetoner, før der svares for produktet til færre ringetoner end for voice mail-funktionen (grænserne for dit land kan du se i <i>Introduktionsvejledning</i>). Produktet besvarer <i>alle</i> indgående opkald.</li> </ul>

Problem	Årsag	Løsning
<p><b>Faxer udskrives ikke som ventet.</b></p>	<p>Indstillingen <b>Modtag til pc</b> er måske valgt.</p>	<p>Deaktiver indstillingen <b>Modtag til pc</b> i værktøjet HP LaserJet-enhedskonfiguration:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik på <b>Start</b>, peg på <b>Programmer</b>, peg på <b>HP LaserJet 3200</b>, peg på <b>Værktøjer</b>, og klik derefter på <b>HP LaserJet-enhedskonfiguration</b>.</li> <li>2 Klik på fanen <b>Fax</b>, og klik derefter på fanen <b>Modtag</b>.</li> <li>3 Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet <b>Modtag til pc</b>, og klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol>
<p><b>Faxer, der dirigeres til computeren, modtages i stedet af produktet.</b></p>	<p>Computeren kunne være slukket.</p> <p>Indstillingen <b>Modtag til pc</b> er måske deaktiveret.</p>	<p>Kontroller, at computeren er deaktiveret, og at netledningen er forsvarligt tilsluttet til produktet og sat i en stikkontakt.</p> <p>Aktiver indstillingen <b>Modtag til pc</b> i værktøjet HP LaserJet-enhedskonfiguration:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik på <b>Start</b>, peg på <b>Programmer</b>, peg på <b>HP LaserJet 3200</b>, peg på <b>Værktøjer</b>, og klik derefter på <b>HP LaserJet-enhedskonfiguration</b>.</li> <li>2 Klik på fanen <b>Fax</b>, og klik derefter på fanen <b>Modtag</b>.</li> <li>3 Marker afkrydsningsfeltet <b>Modtag til pc</b>, og klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol>

Problem	Årsag	Løsning
<p><b>Faxer overføres eller modtages meget langsomt.</b></p>	<p>Du afsender eller modtager muligvis en meget kompleks fax, f.eks. en fax med meget grafik.</p> <p>Den modtagende faxmaskine har måske en langsom modemhastighed.</p> <p>Opløsningen for den fax, der afsendes eller modtages, er meget høj. En højere opløsning resulterer normalt i en bedre kvalitet, men kræver også en længere overførselstid.</p> <p>Hvis det er en dårlig telefonforbindelse, sænker produktet og den modtagende faxmaskine overførselshastigheden for at justere for fejl.</p>	<p>Komplekse fax bruger længere tid på afsendelse eller modtagelse.</p> <p>Produktet sender kun fax ved den hurtigste modemhastighed, som den modtagende faxmaskine kan bruge.</p> <p>Hvis du modtager faxen, skal du ringe til afsenderen og anmode vedkommende om at formindske opløsningen og sende faxen igen.</p> <p>Hvis du afsender faxen, skal du formindske opløsningen og sende faxen igen. Se "Justere opløsningen for det aktuelle job" på side 62 for at ændre den aktuelle angivelse af opløsningen eller "Ændring af standardkontrasten og standardopløsningen for udgående faxer" på side 82 for at kontrollere standardindstillingen. Den aktuelle angivelse af opløsning tilsidesætter standardangivelsen.</p> <p>Læg røret på, og send faxen igen. Få telefonselskabet til at kontrollere telefonlinjen.</p>
<p><b>Faxer udskrives ikke eller udskrives ikke korrekt på produktet.</b></p>	<p>Der er ikke mere medie i indbakken.</p> <p>Indstillingen Modtag til pc kan være markeret, og faxer modtages på computeren.</p>	<p>Ilæg mediet. Eventuelle faxer, der blev modtaget, mens bakken var tom, er blevet gemt i hukommelsen og udskrives, når papirbakken er blevet fyldt op.</p> <p>Kontroller, om computeren modtager faxer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klik på <b>Start</b>, peg på <b>Programmer</b>, peg på <b>HP LaserJet 3200</b>, peg på <b>Værktøjer</b>, og klik derefter på <b>HP LaserJet-enhedskonfiguration</b>.</li> <li>2 Klik på fanen <b>Fax</b>, og klik derefter på fanen <b>Modtag</b>.</li> <li>3 Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet <b>Modtag til pc</b>, hvis den er markeret, og klik derefter på <b>OK</b>.</li> </ol>
<p><b>Faxer udskrives på to sider i stedet for på én side.</b></p>	<p>Indstillingen for automatisk reduktion er måske ikke angivet korrekt.</p>	<p>Hvis du ønsker, at fax reduceres, så de passer til en enkelt side, skal indstillingen for automatisk reduktion aktiveres. Hvis indstillingen er slået fra, udskrives fax måske på flere sider. Se "Ændring af automatisk reduktion for indgående faxer" på side 96 for at justere indstillingen.</p>

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
Modtagne faxer er for lyse eller udskrives kun på halvdelen af siden.	Produktet løb tør for toner under udskrivning af en fax.	Produktet gemmer op til 10 af de faxer, der senest er udskrevet. Udskift tonerkassetten så snart det er muligt, og brug proceduren "Genudskrivning af fax" på side 66 til at forsøge at udskrive faxen igen.

# Løsning af udskriftsproblemer

Brug afsnittene nedenfor til at løse almindelige udskriftsproblemer:

- Generelle udskriftsproblemer
- Udskrivningsproblemer under brug af MS-DOS

## Bemærk!

Se også "Løsning af problemer med billedkvalitet" på side 180.

## Generelle udskriftsproblemer

Brug tabellen i dette afsnit til at løse udskriftsproblemer.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Der er ingen parallelport eller USB-port tilgængelig, eller parallelporten eller USB-porten deles med en anden enhed.</b>	Produktet skal tilsluttes direkte til computerens parallelport eller USB-port. Den kan ikke dele parallelporten eller USB-porten med en anden enhed.	Hvis du har en enhed, f.eks. et eksternt drev eller en omskifterboks, der er tilsluttet til USB-porten eller parallelporten, og fortsat vil bruge den, skal du bruge to parallelporte eller USB-porte på computeren.
<b>Der udskrives forvansket tekst eller uønskede tegn.</b>	Parallelkablet eller USB-kablet er måske ikke forsvarligt tilsluttet eller er defekt.	Sørg for, at parallelkablet eller USB-kablet er forsvarligt tilsluttet mellem produktet og computeren. Brug et andet parallelkabel af størrelse C, hvis du har et. Hvis du har en anden parallelport på computeren, skal du prøve at tilslutte kablet til den. Hvis du har en anden computer, skal du prøve at installere produktet med den anden computer.
<b>Sider udskrives i forkert rækkefølge.</b>	Der er muligvis valgt en forkert outputkilde, eller der er valgt en forkert outputindstilling i det program, du udskriver fra.	Sider sendes til udbakken i den rigtige rækkefølge. Sider sendes til udgangen til udbakke på forsiden i omvendt rækkefølge. Brug udgangen til udbakke på forsiden ved at åbne lågen til papirstien. Se "Valg af udbakkesti" på side 32. Hvis du skal udskrive sider til udgangen til udbakke på forsiden i den rigtige rækkefølge, skal du vælge outputmuligheden for omvendt rækkefølge i det program, du udskriver fra. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, skal du se i programmets dokumentation.



Problem	Årsag	Løsning
<p><b>Produktet reagerer ikke, når du vælger Udskriv i softwaren, eller der vises en meddelelse på computer-skærmen, der oplyser, at der opstod en fejl under udskrivning til parallelporten eller USB-porten.</b></p>	<p>Printeren udskriver måske et komplekst billede.</p> <p>Udskriftsjobbet er måske i pause.</p> <p>Parallelkablet eller USB-kablet mellem produktet og computeren er måske ikke tilsluttet korrekt.</p> <p>Der er valgt en forkert printer i softwaren.</p> <p>Softwaren til produktet er ikke konfigureret til den korrekte port.</p> <p>Computerens parallelport understøtter måske ikke fuldstændigt tovejskommunikation.</p> <p>Produktet får måske ikke tilstrækkelig strøm, eller der er måske udsving i spændingen.</p> <p>En anden enhed forstyrrer måske.</p> <p>Parallelkablet eller USB-kablet er defekt, eller parallelporten eller USB-porten på computeren fungerer ikke.</p>	<p>Giv computeren ekstra tid til at sende billedet.</p> <p>Genoptag udskrivning fra Printer-vinduet.</p> <p>Frakobl parallelkablet eller USB-kablet mellem produktet og computeren, og tilslut det igen.</p> <p>Kontroller menuen til valg af printer i programmet for at se, om du har valgt det rigtige produkt.</p> <p>Kontroller menuen til valg af printer i din software for at sikre, at den er tilsluttet til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én parallelport, skal du sørge for, at parallelkablet er tilsluttet til den rigtige.</p> <p>Sørg for, at computeren har en parallelport med tovejsdatabus (EPP eller envejsporte understøttes ikke). Skift indstillingen af parallelporten i computerens BIOS (basic input output system). HP anbefaler, at den indstilles til ECP eller tovejs, men andre indstillinger kan også fungere. Hvis du ønsker oplysninger om ændring af indstillingen, skal du se i computerens dokumentation eller kontakte computerproducenten.</p> <p>Tilslut produktet til en anden strømforsyningskilde.</p> <p>Hvis en anden enhed er tilsluttet til computerens parallelport eller USB-port, skal du frakoble den og tilslutte produktet direkte til computerens parallelport eller USB-port. Du skal måske også fjerne softwaren til den anden enhed, før produktet kan fungere.</p> <p>Brug et andet parallelkabel af størrelse C eller et USB-kabel, hvis du har et. Hvis du har en anden parallelport på computeren, skal du prøve at sætte kablet deri i stedet for.</p> <p>Hvis du har en anden computer, skal du prøve at tilslutte produktet til den anden computer.</p>

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<p><b>Produktet reagerer ikke, når du vælger Udskriv i softwaren, eller der vises en meddelelse på computerskærmen, der oplyser, at der opstod en fejl under udskrivning til parallelporten.</b></p>	<p>Produktet fungerer ikke korrekt.</p> <p>En anden enhed er i konflikt med parallelporten.</p>	<p>Prøv at udskrive fra et andet program. Prøv at udskrive en konfigurationsrapport (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49).</p> <p>Produktet kan ikke dele en parallelport. Hvis du har et lydkort, en ekstern harddisk eller en omskifterboks til netværk, der er tilsluttet til den samme parallelport som produktet, kan den anden enhed forstyrre. Du skal afbryde forbindelsen for den anden enhed, hvis du vil tilslutte og bruge produktet, eller du skal bruge to parallelporte på computeren. Du skal muligvis tilføje endnu et kort til parallelt interface. Et kort til ECP parallelt interface anbefales på det kraftigste. Yderligere oplysninger om installation af et ekstra kort til parallelt interface eller løsning af konflikter findes i dokumentationen til computeren.</p>
<p><b>Billeder eller ord på udskrevne sider har den forkerte størrelse.</b></p>	<p>Layout-funktionen (Sider pr. ark eller N-Up (Antal sider pr. ark)) er valgt i det program, du bruger (hvis det indeholder denne funktion), eller indstillingen for formindskelse/forstørrelse er ikke korrekt i programmet eller printerdriveren.</p>	<p>Kontroller indstillingerne i det program, du bruger, eller i printerdriveren. Se i softwarehjælpen angående printerdrivere.</p>
<p><b>Når der udskrives på begge sider af siden, reduceres udskriftskvaliteten, sider krølles eller duplexudskrivning resulterer i ukorrekt indføring eller indføring af flere sider.</b></p>	<p>Når du udskriver på begge sider, er produktets ydelse en anden. Du kan også opleve forkerte indføringer eller indføring af flere ark.</p>	<p>I stedet for at udføre duplexudskrivning manuelt, skal du bruge Layout-funktionen (Sider pr. ark eller N-Up (Antal sider pr. ark)) i det program, du udskriver fra, hvis den er tilgængelig. Oplysninger herom kan du finde i programmets dokumentation.</p> <p>Giv arket mulighed for at køle ned og blive rettet ud, før der udskrives på den anden side.</p> <p>Sørg for, at den forreste kant på ark ikke er bøjet eller krøllet.</p> <p>Krølning kan minimeres ved at stille håndtaget til papirstien i den laveste position (til udgangen til udbakke på forsiden). Dette giver mulighed for en lige papirsti.</p> <p>Hvis udskriftskvaliteten for alle de udskrevne sider er dårlig, kan det skyldes hyppig duplexudskrivning. Se "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.</p>

Problem	Årsag	Løsning
<p>Når der udskrives fra et MS-DOS-program, der kører under Windows, vises følgende meddelelse: "Der opstod en fejl ved udskrivning til LPT1: for printeren (navnet på en printer, unknown eller tom): Ingen forbindelse til port..."</p>	<p>Afkrydsningsfeltet <b>Sæt MS-DOS-udskriftsjob i kø</b> kan være markeret for andre printerdrivere på computeren.</p>	<p>Klik på ikonet Denne computer på skrivebordet i Windows 95 eller 98, og dobbeltklik derefter på ikonet Printere. Dobbeltklik på ikonet for den første printer, og klik derefter på fanen <b>Detaljer</b>. Hvis knappen <b>Portindstillinger</b> vises, skal du klikke på den. I den dialogboks, der vises, skal du fjerne markeringen af afkrydsningsfeltet <b>Sæt MS-DOS-udskriftsjob i kø</b>. Hvis knappen <b>Portindstillinger</b> ikke findes, eller der ikke blev åbnet en dialogboks, da du klikkede på knappen, forstyrrer denne printer ikke. Gentag proceduren for alle andre printere på computeren undtagen for produktet.</p>

## Udskrivningsproblemer under brug af MS-DOS

Brug oplysningerne i dette afsnit til at foretage fejlfinding under udskrivning fra MS-DOS.

### Sådan oprettes den grundlæggende kommunikation til produktet

- 1 Klik på **Start**, og klik derefter på **Luk computeren**, hvis du bruger Windows 95 eller 98.
- 2 Klik på **Genstarte computeren i MS-DOS-tilstand**.
- 3 Skriv **Dir>PRN** ved kommandoprompten, og tryk på ENTER på tastaturet.
- 4 Se computersvarene og mulige løsninger i tabellen nedenfor.

Svar fra computeren	Resultater eller nødvendig handling
Kommandoprompt returneres til computeren, når du trykker på ENTER på tastaturet.	Produktet begynder at udskrive dokumentet, og udskriver derefter en liste over mapperne på computerens harddisk. Kommunikationen er bekræftet, vend tilbage til Windows. – eller – Hvis der ikke udskrives noget, skal du afbryde produktet fra computeren og derefter tilslutte det igen. Hold CTRL nede, og tryk på og slip tasterne PAUSE/BREAK. Prøv at bruge et andet parallelkabel eller USB-kabel.
Blinkende markør. Kommandoprompterne vender ikke tilbage. Tastaturet reagerer ikke.	Bekræft, at lampen Klar er tændt. Hold CTRL nede, og tryk på og slip tasterne PAUSE/BREAK. Afbryd produktet fra computeren og tilslut det derefter igen. Genstart computeren. Prøv at bruge et andet parallelkabel eller USB-kabel.
MS-DOS-meddelelse vises på computerskærmen: "Skrivefejl ved udskrivning med udskrivningsenheden PRN".	Bekræft, at lampen Klar er tændt. I trin 3 i ovenstående procedure ("Sådan oprettes den grundlæggende kommunikation til produktet" på side 162) skal du angive portnavnet, når du sender mappen (f.eks. <b>Dir&gt;LPT1</b> ). Bekræft, at netledningen og parallelkablet eller USB-kablet er tilsluttet til de rigtige porte. Afbryd produktet fra computeren og tilslut det derefter igen. Prøv at bruge et andet parallelkabel eller USB-kabel.

# Løsning af kopieringsproblemer

Brug tabellen nedenfor til at løse almindelige kopieringsproblemer. Se også "Løsning af problemer med billedkvalitet" på side 180 og "Løsning af problemer med papirindføring" på side 169.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Der er ingen parallelport eller USB-port tilgængelig, eller parallelporten eller USB-porten deles med en anden enhed.</b>	Hvis du kopierer ved hjælp af Document Director eller HP LaserJet Director, skal produktet være direkte tilsluttet til computerens parallelport eller USB-port. Den kan ikke dele parallelporten eller USB-porten med en anden enhed.	Hvis du har en enhed, f.eks. et eksternt drev eller en omskifterboks, der er tilsluttet til USB-porten eller parallelporten, og fortsat vil bruge den, skal du installere to parallelporte eller to USB-porte på computeren.
<b>Indføring af dokumenter stopper under en kopiering.</b>	<p>Den maksimale sidelængde, der kan scannes, er 889 mm. Hvis siden er længere, stopper scanningen ved 889 mm.</p> <p>Den mindste side, der kan scannes er 51 x 89 mm. Hvis emnet er for smalt, kan det forårsage papirstop i scanneren.</p> <p>Et visitkort (51 x 89 mm) blev indført i den forkerte retning.</p>	<p>Hvis der opstår et papirstop, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176 og sende jobbet igen.</p> <p>Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176.</p> <p>Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Se derefter "Sådan ilægges særlige emner" på side 28.</p>
<b>Kopier udskrives på den forkerte størrelse medie.</b>	Sidestørrelsen er måske ikke angivet korrekt.	Skift mediestørrelsen til den størrelse, du kopierer. Se "Ændring af standardpapirstørrelsen for indbakken" på side 38. Prøv at formindsk eller forstørre kopierne. Se "Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job" på side 125.
<b>Der udskrives kun én kopi af et job, selvom jeg har angivet flere kopier.</b>	Hele dokumentet, der skal udskrives, skal kunne være i hukommelsen, ellers udskrives der kun én kopi.	Brug HP LaserJet Director til at lave flere kopier af store dokumenter. – eller – Del jobbet op i mindre job, der indeholder færre sider.

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Der løber enten lyse eller mørke lodrette linjer hen over kopien.</b>	Scannerens glas er måske snavset.	Rengør og kalibrer scanneren igen. Se "Rengøring af scannerstien" på side 205 og "Genkalibrering af scanneren" på side 208. Se afsnittet "Løsning af problemer med billedkvalitet" på side 180 for at få yderligere oplysninger.
<b>Kopierne er for lyse eller for mørke.</b>	Kontrasten er måske ikke angivet korrekt.  Tonerkassetten skal måske udskiftes.	Juster indstillingen af kontrasten. Se "Brug af knappen Kontrast til at justere kontrasten for det aktuelle fax- eller kopieringsjob" på side 124. Eller forsøg at justere angivelsen af udskrivningstætheden fra kontrolpanelet.  Udskift tonerkassetten. Se "Bestilling af dele" på side 246.
<b>Kopikvaliteten af billede eller tekst er dårlig.</b>	Opløsningen er måske ikke angivet korrekt.  Scannerstien er måske snavset.	Se "Justering af kopieringskvaliteten for det aktuelle job" på side 125.  Se "Rengøring af scannerstien" på side 205.

# Løsning af scanningsproblemer

Se tabellen nedenfor for at løse problemer med kvaliteten af scanninger. Se også "Løsning af problemer med billedkvalitet" på side 180 og "Løsning af problemer med papirindføring" på side 169.

Problem	Årsag	Løsning
<p><b>Meddelelsen på computerskærmen angiver, at der var et problem med åbning af scanneren:</b> TWAIN-kilden kunne ikke aktiveres.</p>	<p>Computerens parallelport understøtter måske ikke fuldstændigt tovejskommunikation.</p> <p>En anden enhed, f.eks. et eksternt drev eller en omskifterboks, forstyrrer muligvis.</p> <p>Den forkerte TWAIN-kilde er valgt i programmet.</p>	<p>Sørg for, at computeren har en parallelport med tovejsdatabus (EPP eller envejsporte understøttes ikke). Skift indstillingen af parallelporten i computerens BIOS. HP anbefaler, at den indstilles til ECP eller tovejs, men andre indstillinger kan også fungere. Hvis du ønsker oplysninger om ændring af indstillingen, skal du se i computerens dokumentation eller kontakte computerproducenten.</p> <p>Hvis en anden enhed er tilsluttet til computerens parallelport, skal du frakoble den og tilslutte produktet direkte til computerens parallelport. Du skal måske også fjerne softwaren til den anden enhed, før produktet kan fungere. Eller bruge en anden parallelport på computeren.</p> <p>Kontroller, at den korrekte TWAIN-kilde er valgt. Kontroller TWAIN-kilden ved at klikke på <b>Vælg kilde</b> i menuen <b>Filer</b>.</p>
<p><b>Der er ingen parallelport tilgængelig, eller parallelporten deles med en anden enhed.</b></p>	<p>Produktet skal tilsluttes direkte til computerens parallelport. Det kan ikke dele parallelporten med en anden enhed.</p>	<p>Hvis du har en enhed, f.eks. et eksternt drev eller en omskifterboks, der er tilsluttet til parallelporten, og fortsat vil bruge den, skal du bruge to parallelporte på computeren.</p>

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Scanneren stopper under en scanning.</b>	<p>Den maksimale sidelængde, der kan scannes, er 889 mm. Hvis siden er længere, fortsætter scanneren med at scanne, men bevarer kun de første 889 mm med data på siden og smider resten væk.</p> <p>Den mindste side, der kan scannes er 51 x 89 mm. Hvis emnet er for smalt, kan det forårsage papirstop i scannerområdet.</p> <p>Et visitkort (51 x 89 mm) blev indført i den forkerte retning.</p>	<p>Prøv ikke at trække siden ud, da du kan beskadige scanneren. Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Hvis du vil scanne et emne, der er længere end 889 mm, skal du først kopiere emnet på flere sider og derefter scanne kopierne.</p> <p>Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176.</p> <p>Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Se derefter "Sådan ilægges særlige emner" på side 28.</p>
<b>Scanningen er meget langsom.</b>	Parallelporten eller USB-porten er måske ikke angivet optimalt.	Sørg for, at computeren har en parallelport med tovejsdatabus (EPP eller envejsporte understøttes ikke). Skift indstillingen af parallelporten i computerens BIOS. HP anbefaler, at den indstilles til ECP eller tovejs, men andre indstillinger kan også fungere. Hvis du ønsker oplysninger om ændring af indstillingen, skal du se i computerens dokumentation eller kontakte computerproducenten.
<b>HP LaserJet Director blinker på computerskærmen, selv når der ikke er ilagt dokumenter i dokumentindføringsbakken.</b>	Produktet er tilsluttet til en parallelport eller USB-port, der deles med en anden enhed.	Produktet kan ikke tilsluttes til den samme parallelport eller USB-port på computeren og på en anden enhed. Du skal installere en ekstra parallelport eller USB-port eller frakoble en af de to.
<b>Scannede emner vises ikke på computeren.</b>	Emnet er måske ikke gemt som en fil.	Sørg for at gemme scannede emner som filer. Se "Om OCR-software" på side 138.



<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Scannet tekst kan ikke redigeres.</b>	Hvis emnet er i softwaren, kan teksten ikke redigeres. Teksten skal konverteres ved hjælp af et OCR-program (der leveres et sådant program sammen med produktet) og skal derefter åbnes i et tekstbehandlingsprogram.	Klik på linket til tekstbehandlingsprogrammet fra skrivebordet eller fremviseren (nederst i vinduet). Teksten konverteres til tekst, der kan redigeres, og åbnes som en unavngivet fil i tekstbehandlingsprogrammet.
<b>Ikke tilstrækkelig diskplads.</b>	Softwaren kræver mindst 40 MB ledig diskplads til installation. Mere diskplads kan være påkrævet, hvis du behandler et komplekst billede.	Prøv at slette unødvendige filer eller arkivere ældre data på disketter eller et andet medie.
<b>Der løber enten lyse eller mørke lodrette linjer hen over det scannede billede.</b>	Scannerens glas er måske snavset.	Udskriv en testside på produktet. Se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49. Hvis testsiden viser linjen, skal du se "Genkalibrering af scanneren" på side 208. Udskriv en testside igen. Hvis linjen fortsat vises, skal du se "Løsning af problemer med billedkvalitet" på side 180. Hvis testsiden ikke viser linjen, skal du rengøre og genkalibrere scanneren. Se "Rengøring af scannerstien" på side 205 og "Genkalibrering af scanneren" på side 208.
<b>Emner mister deres formatering eller indeholder mærkelige formateringskoder.</b>	Det korrekte tekstbehandlingsprogram er måske ikke tilknyttet linket.	Linket til tekstbehandlingsprogrammet skal vises automatisk. Hvis det ikke vises, eller hvis det ikke fungerer korrekt, skal du konfigurere linket til tekstbehandlingsprogrammet og angive det korrekte tekstbehandlingsprogram til output. Instruktioner finder du i softwarehjælpen. Hvis problemet opstår igen, kan du geninstallere softwaren.

Problem	Årsag	Løsning
<p>Et emne, der blev konverteret ved hjælp af OCR-linket, indeholder en høj procentdel ukorrekte tegn.</p>	<p>Nøjagtigheden af OCR-linket afhænger af kvaliteten, størrelsen og strukturen af det originale dokument og af kvaliteten af selve scanningen.</p>	<p>For at få de bedst mulige resultater med OCR-linket, skal du vælge scanneindstillingen til tekst og kun behandle skarp og klar tekst. Tabeller, regneark og håndskrift oversættes ikke godt.</p> <p>Scan teksten ved indstillingen 300 dpi, 1 bit pr. pixel. Se "Om OCR-software" på side 138.</p> <p>Udskriv et dokument fra et tekstbehandlingsprogram, scan det, og behandl det med OCR for at se, om resultatet bliver bedre.</p> <p>Kalibrer scanneren. Se "Rengøring af scannerstien" på side 205.</p>
<p>Emner, der er ilagt dokumentindføringsbakken, falder forlæns ud af bakken.</p>	<p>Emnerne består af et meget let medie.</p>	<p>Prøv ikke at trække siden ud, da du kan beskadige scanneren. Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Derefter skal du rulle emnet op i den trykte sides retning, rulle det ud og derefter lægge emnet i igen.</p>

# Løsning af problemer med papirindføring

Brug afsnittene nedenfor til at løse almindelige problemer med papirindføring:

- Fjernelse af papirstop fra printerens stiområder
- Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder

## Fjernelse af papirstop fra printerens stiområder

Det kan ske, at medie forårsager en blokering i indbakken, åbningen til indføring af enkeltark, udbakken eller udgangen til udbakke på forsiden. Se "Identifikation af hardwaredele" på side 22 for at få yderligere oplysninger.

Dette afsnit indeholder følgende to emner:

- Årsager og løsninger på papirstop i printerens stiområder
- Fjernelse af papirstop i indføringsområderne

## Årsager og løsninger på papirstop i printerens stiområder

På følgende liste vises nogle af de mulige årsager:

- Mediet blev lagt forkert i.
- Indbakken er overfyldt.
- Der er ilagt ekstra medie, uden at bakken først er tømt, og mediet bragt i orden.
- Styrene er ikke justeret til den korrekte position.
- Udbakken er overfyldt.
- Håndtaget til papirsti er blevet justeret under udskrivning af et job.
- Printerens dæksel er åbnet under udskrivning af et job.
- Det anvendte medie opfylder ikke HPs specifikationer.
- Det anvendte medie er mindre end 76,2 x 127 mm.
- Strømmen blev afbrudt under udskrivning af et job.

Brug følgende tabel til specifikke årsager og løsninger på papirstop i dele til printerens sti.

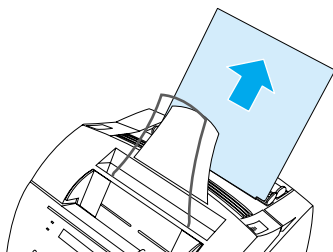
Problem	Årsag	Løsning
<b>Sider kommer krølledede eller bøjeede ud af produktet.</b>	Medie, der anvendes i udbakken, er krøllet eller bøjet.  Papiret opbevares måske ikke korrekt.	Brug udgangen til udbakke på forsiden ved at skubbe håndtaget til papirstien i laveste position. Se "Valg af udbakkesti" på side 32.  Hvis det er muligt, skal papiret opbevares i den forseglede indpakning ved stuetemperatur.
<b>Sider udskrives i forkert rækkefølge.</b>	Der er muligvis valgt en forkert outputkilde, eller der er valgt en forkert outputindstilling i det program, du udskriver fra.	Sider sendes til udbakken i den rigtige rækkefølge. Sider sendes til udgangen til udbakke på forsiden i omvendt rækkefølge. Brug udgangen til udbakke på forsiden ved at skubbe håndtaget til papirstien i laveste position. Se "Valg af udbakkesti" på side 32.  Hvis du skal udskrive sider til udgangen til udbakke på forsiden i den rigtige rækkefølge, skal du vælge outputmuligheden for omvendt rækkefølge i det program, du udskriver fra. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, skal du se i programmets dokumentation.
<b>Lange sider indføres ikke.</b>	Den maksimale sidelængde, som accepteres af dokumentindføringsbakken er 889 mm. Hvis siden er længere, stopper kopiering eller faxning ved 889 mm.	Prøv ikke at trække siden ud, da du kan beskadige produktet. Hvis du vil fjerne siden, skal du se Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder (side 176). Hvis du vil scanne et emne, der er længere end 889 mm, skal du først kopiere emnet på flere sider og derefter scanne kopierne.
<b>Udskriften er justeret forkert på siden (skæve sider).</b>	Indbakken er måske for fuld.  Papirstyrene er måske ikke justeret korrekt.  Papirets vægt eller overflade opfylder måske ikke HPs specifikationer.	Prøv at fjerne noget af mediet.  Sørg for at centrere mediet med styrene. Kontroller også, at styrene ikke er justeret for stramt eller for løst omkring mediet.  Udskriv en selvtestside fra kontrolpanelet eller softwaren for at kontrollere, at produktet fungerer. Se "Afprøvning af hardware" i <i>Introduktionsvejledning</i> . Hvis du vil bestille HPs vejledning i papirspecifikationer, skal du se "Bestilling af dele" på side 246.

<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Scannede emner bøjes.</b>	Styrene i dokumentindføringsbakken er måske ikke justeret korrekt.	Sørg for at centrere mediet med styrene. Kontroller også, at styrene ikke er justeret for stramt eller for løst omkring mediet.
<b>Produktet indfører flere ark ad gangen, eller der opstår ofte papirstop fra indbakken eller åbningen til indføring af enkeltark.</b>	En sensor fungerer måske ikke korrekt.  Printerens adskillelsspude, der forhindrer produktet i at indføre flere ark eller forhindrer papirstop, er beskidt eller slidt.	Kontakt Kundeservicecenteret angående service. Se "HP salgs- og serviceafdelinger" på side 242.  Udskift printerens adskillelsspude. Der kan bestilles et installationsprogram til printerens adskillelsspude. Se "Bestilling af dele" på side 246.
<b>Emner, der er ilagt dokumentindføringsbakken, falder forlæns ud af bakken.</b>	Emnerne består af et meget let medie.	Prøv ikke at trække siden ud, da du kan beskadige scanneren. Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Derefter skal du rulle emnet op i den trykte sides retning, rulle det ud og derefter lægge emnet i igen.

Problem	Årsag	Løsning
<b>Produktet indfører flere ark ad gangen, eller der opstår ofte papirstop fra indbakken eller åbningen til indføring af enkeltark.</b>	Styrene er ikke justeret korrekt.	Fjern mediet fra indbakken eller indføringsåbningen til enkeltark. Bank mediets sider i stakken på plads, og indsæt derefter stakken igen. Eller indsæt et enkelt ark i åbningen. Skub styrene mod stakkens sider i indbakken eller mod enkeltarket i åbningen til indføring af enkeltark, så papiret centrerer. Sørg for, at styrene ikke er justeret for stramt.
	Yderligere medie blev ilagt papirbakken uden at fjerne og rette det eksisterende medie først.	Fjern al mediet fra indbakken. Bank mediets sider i stakken på plads, og indsæt derefter papiret igen.
	Indbakken er for fuld.	Fjern nogle af arkene. Indbakken kan indeholde op til 125 ark med en papirvægt på 75 g/m <sup>2</sup> (færre ved tungere papir) eller op til 7 til 10 konvolutter, afhængigt af konvoluttens konstruktion og operativmiljøet
	Der er anbragt mere end ét ark i indføringsåbningen til enkeltark.	Anbring kun et enkelt ark ad gangen i indføringsåbningen til enkeltark. Hvis du udskriver på mere end ét ark af den samme type medie, skal du bruge indbakken.
	Papiret er skåret dårligt af producenten og hænger sammen.	"Bræk" papirets søm ved at bøje papiret i en omvendt u-form, da dette er en effektiv måde at formindske antallet af indføring af flere ark ad gangen. Du kan også prøve at vende papiret, så den anden ende indføres først, eller bruge en anden type papir.
	Papiret opfylder ikke HPs specifikationer for udskriftsmedie.	Bestil HPs papirspecifikationsvejledning. Den kan bestilles ved at se Bestilling af dele (side 246).
	Outputkapaciteten er overskredet i udbakken eller udgangen til udbakke på forsiden.	Sørg for ikke at lægge mere end 125 ark med en papirvægt på 75 g/m <sup>2</sup> (færre ved tungere papir) i udbakken. Sørg for, at medie ikke spærrer for udgangen til udbakke på forsiden.
	Pickup-rullerne er snavsede og griber ikke papiret.	Se "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.

## Fjernelse af papirstop i indføringsområderne

Hvis det meste af det medie, der forårsager papirstop, kan ses fra indbakken eller indføringsåbningen til enkeltark, skal du forsigtigt trække mediet lige op og ud ved hjælp af begge hænder. Juster mediet igen, og læg det i igen.



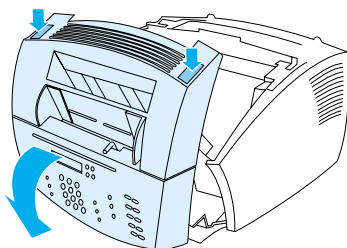
### Bemærk!

Sørg for at centrere mediet mellem papirstyrene. Sørg også for, at papirstyrene er justeret tæt mod mediet uden at krølle eller bøje mediet.

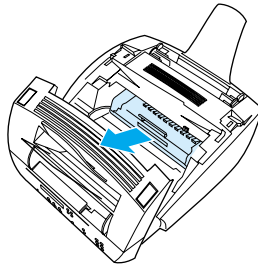
Produktet genudskriver i de fleste tilfælde den side, der forårsager papirstop, og fuldfører resten af jobbet. Når jobbet er udskrevet, skal du kontrollere, at alle sider er udskrevet.

### Sådan fjernes et papirstop fra det indre område

- 1 Hvis papirstoppet ikke er synligt i indføringsområdet, skal du bruge de to dæksellåse til at åbne printerdækslet (lågen til papirstien åbnes automatisk, når printerdækslet åbnes).



- 2 Fjern tonerkassetten. Sørg for at beskytte den mod dagslys, mens den er uden for produktet.



---

**ADVARSEL!**

---

Undgå at berøre den lange, sorte gummirulle inden i produktet. Hvis du berører den, kan det forringe kvaliteten af output.

- 3 Hvis papirstoppet er i området omkring tonerkassetten, men *ikke* har nået området omkring fuseren og rullerne, skal du forsigtigt tage fat i arket og trække det ud.

---

**ADVARSEL!**

---

Træk ikke arket lige op. Dette kan beskadige printeren.

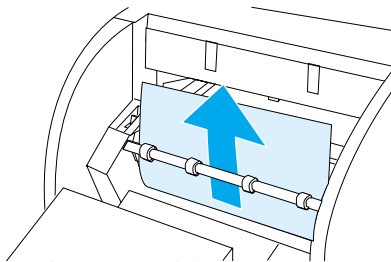
---

**ADVARSEL!**

---

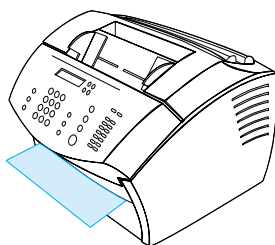
Brug kun hænderne til at fjerne papirstoppet. Hvis du bruger andre objekter, kan det beskadige de indre dele.

- 4 Hvis papirstoppet er mellem rullerne, skal du tage fat i arket med begge hænder og langsomt trække det lige op og ud.

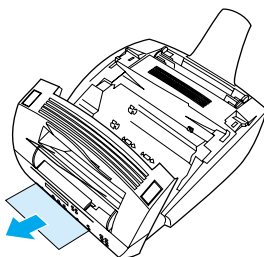




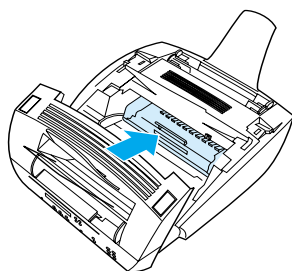
- 5 Hvis papirstoppet har nået udgangen på forsiden, skal du tage fat i arket og forsigtigt trække det lige op og ud.



- 6 Hvis papirstoppet kun kan ses fra forsiden af udgangen på forsiden, skal du løfte forsidedelen med én hånd. Med den anden hånd skal du tage fat i arket og trække det hen imod dig.



- 7 Når du har fjernet alle ark og papirstykker, skal du sætte tonerkassetten i igen og lukke printerdækslet og lågen til papirstien.



Produktet genudskriver i de fleste tilfælde den side, der forårsager papirstop, og fuldfører resten af jobbet. Når jobbet er udskrevet, skal du kontrollere, at alle sider er udskrevet.

## Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder

Nogle gange kan der opstå papirstop i dokumentindføringsbakken. Se afsnittet "Identifikation af hardwaredele" på side 22 for at få yderligere oplysninger.

Dette afsnit indeholder følgende to emner:

- Papirindføringsproblemer i scannerstiområdet
- Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområde

### Papirindføringsproblemer i scannerstiområdet

Følgende liste angiver mulige årsager til papirstop i scanningsmekanismen:

- Der er lagt for mange sider i dokumentindføringsbakken.
- Et specielt medieemne er ilagt, men håndtaget til specielt medie står i positionen til venstre.
- Flere dokumentark er ilagt, men håndtaget til specielt medie står i positionen til højre.
- Det ilagte emne var revet, har krøllede kanter eller opfyldte ikke retningslinjerne for dokumenter (se "Valg af emner til faxning, kopiering eller scanning" på side 26).
- Emnet er ikke lagt korrekt i.
- Emnet er mindre end 51 x 89 mm (størrelsen på et visitkort).

Brug følgende tabel til at løse problemer i forbindelse med at føre medie eller dokumenter gennem scannerdelene.

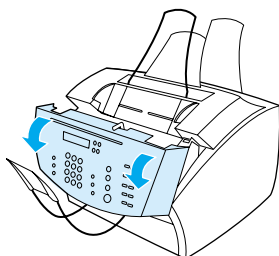
<b>Problem</b>	<b>Årsag</b>	<b>Løsning</b>
<b>Produktet indfører flere ark ad gangen, eller der opstår ofte papirstop fra dokumentindføringsbakken.</b>	<p>Håndtaget til specielt medie står måske i den forkerte position.</p> <p>Styrene er ikke justeret korrekt.</p> <p>Dokumentindføringsbakken er for fuld.</p> <p>Emnet er for tykt, for glat eller opfyldte på anden måde ikke de anbefalede specifikationer.</p>	<p>Håndtaget til specielt medie skal stå til venstre, hvis du sender medier med almindelig vægt. Håndtaget skal stå til højre, hvis du sender tykt medie, hvor der kun kan ilægges en side ad gangen.</p> <p>Fjern dokumentet fra dokumentindføringsbakken. Ret emnet ud, og indsæt det igen. Skub styrene mod emnets sider for at centrere det. Sørg for, at styrene ikke er justeret for løst.</p> <p>Fjern nogle af arkene. Dokumentindføringsbakken kan indeholde op til 30 sider, afhængigt af sidernes tykkelse.</p> <p>Se "Valg af udskriftsmedie" på side 24.</p>
<b>Emner, der er ilagt dokumentindføringsbakken, falder forlæns ud af bakken.</b>	<p>Emnerne består af et meget let medie.</p>	<p>Prøv ikke at trække siden ud, da du kan beskadige scanneren. Hvis du vil fjerne siden, skal du se "Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområder" på side 176. Derefter skal du rulle emnet op i den trykte sides retning, rulle det ud og derefter lægge emnet i igen.</p>

## Fjernelse af papirstop fra scannerens stiområde

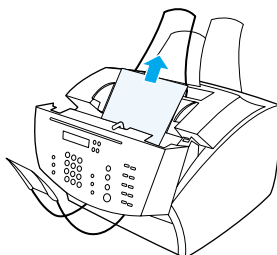
Brug følgende procedure til at fjerne papirstop fra scannerområdet

### Sådan fjernes papirstop fra scannerens stiområde

- 1 Åbn dokumentudløseren (kontrolpanel) ved at trække den hen mod dig med begge hænder.



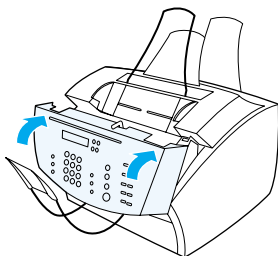
- 2 Fjern det medie, der forårsager papirstop.



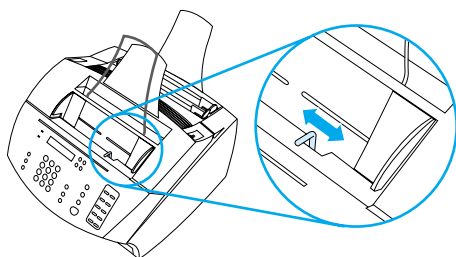
### **ADVARSEL!**

Brug kun hænderne til at fjerne papirstoppet. Hvis du bruger andre objekter, kan det beskadige de indre dele.

- 3 Sørg for, at alt medie er fjernet, og luk derefter dækslet.



- 4 Hvis du vil forhindre papirstop fremover, skal du sørge for, at håndtaget til specielt medie står i den korrekte position til det dokument, du lægger i. Se "Ilægning af udskriftsmedie" på side 27.



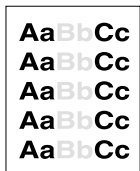
# Løsning af problemer med billedkvalitet

Dette afsnit af vejledningen hjælper dig med at definere og løse problemer i forbindelse med udskriftskvaliteten. Ofte kan problemer med outputtets udskriftskvalitet håndteres meget nemt ved blot at sikre, at printeren er korrekt vedligeholdt eller ved at bruge udskriftsmedie, der opfylder HPs specifikationer.

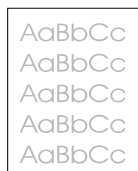
Brug eksemplerne nedenfor til at afgøre, hvilke problemer i forbindelse med outputkvalitet, du oplever, og se den tilsvarende sidehenvisning for at foretage fejlfinding.

## Bemærk!

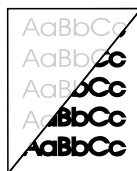
Disse eksempler består af de mest almindelige metoder til løsning af problemer i forbindelse med udskriftskvalitet. Hvis du stadig har problemer efter at have forsøgt de foreslåede løsninger, skal du se "HP salgs- og serviceafdelinger" på side 242.



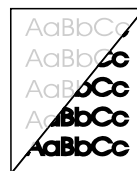
Se "Lys udskrift (del af siden)" på side 182



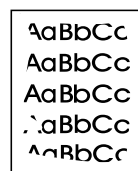
Se "Lys udskrift (hele siden)" på side 182



Se "Sendte faxer er for lyse eller mørke" på side 182



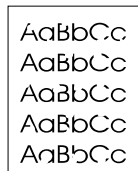
Se "Scannede billeder er for lyse eller for mørke" på side 190



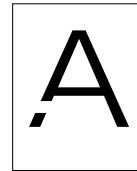
Se "Kanten af billeder udskrives ikke" på side 183



Se "Udfald" på side 183



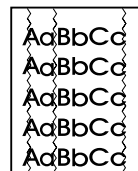
Se "Udfald" på side 183



Se "Udfald" på side 183



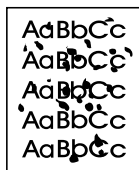
Se "Falmet udskrift eller hvide striber" på side 184



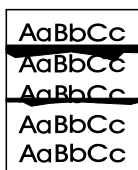
Se "Streger" på side 184



Se "Pletter" på side 185



Se "Pletter eller smuds" på side 185



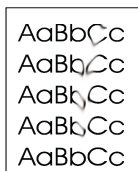
Se "Vandrette sorte striber eller udtværinger" på side 186



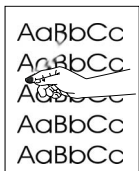
Se "Gentagen billede" på side 186



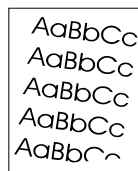
Se "Gentagne fejl" på side 187



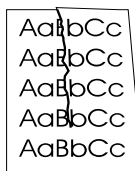
Se "Udtværet toner" på side 187



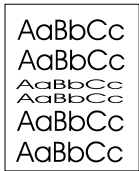
Se "Løse toner" på side 188



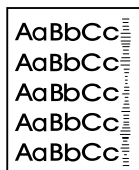
Se "Skæv side" på side 188



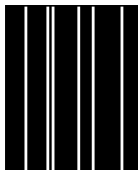
Se "Rynker eller folder" på side 193



Se "Misdannede tegn" på side 189



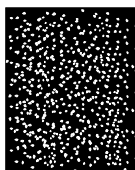
Se "Hjilmærker" på side 193



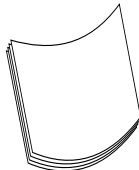
Se "Lodrette hvide streger" på side 190



Se "Grå baggrund" på side 189



Se "Hvide pletter på sort baggrund" på side 191



Se "Krølning eller bølger" på side 191

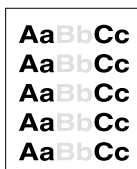


Se "Sort side" på side 192



Se "Tomme sider" på side 192

## Lys udskrift (del af siden)



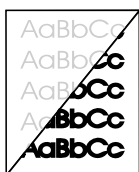
Tonerbeholdningen kan være lav. Udskift tonerkassetten.

## Lys udskrift (hele siden)



- 1 Hvis du udskriver, skal du bruge fanen **Færdigbehandling** i printerdriveren for at deaktivere EconoMode.
- 2 På kontrolpanelet skal du bruge menuen **ALM. INDSTILLINGER** til at øge angivelsen af tonertætheden.
- 3 Kontrastangivelsen skal måske sættes til en lysere indstilling.
- 4 Prøv en anden medietype.

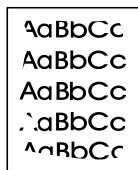
## Sendte faxer er for lyse eller mørke



Kontrasten er måske ikke angivet korrekt. Juster indstillingerne af kontrast og opløsning fra kontrolpanelet eller HP LaserJet Director.



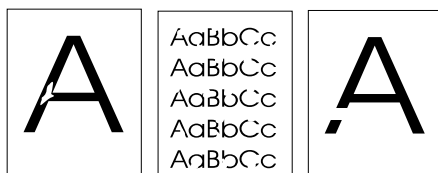
## Kanten af billeder udskrives ikke



Produktet kan ikke udskrive helt til kanten af mediet. Produktet har en mindstemargen på alle kanter på 6,4 mm. Hvis der udskrives eller kopieres, er indstillingen af formindskelse måske angivet forkert.

- Ved udskrivning skal du kontrollere indstillingen af formindskelse i udskriftsvinduet i det program, du bruger.
- Ved kopiering skal du kontrollere angivelsen af formindskelse på kontrolpanelet (se "Forstørrelse eller formindskelse af kopier for aktuelt job" på side 125) eller fra HP LaserJet Director.

## Udfald



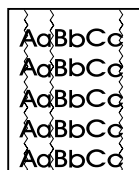
- 1 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt.
- 2 Fjern mediet fra indbakken, vend stakken om, og sæt den i igen. (På mange papirindpakninger findes en pil, der angiver udskriftssiden). Prøv at udskrive igen.
- 3 Juster udskriftstætheden fra frontpanelet.
- 4 Udskift tonerkassetten.

## Falmet udskrift eller hvide striber



- 1 Kontroller, om tonerkassetten er ved at være lav.
- 2 Sørg for, at det anvendte medie opfylder HPs papirspecifikationer (det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft).
- 3 Indstillingen af tonertæthed skal måske justeres.
- 4 En del af produktet kan være beskadiget. Se "Håndtering af HP LaserJet-tonerkassetter" på side 208.
- 5 Juster indstillingen fra frontpanelet.
- 6 Kontakt HP Customer Care angående service.

## Streger



- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Rengør indersiden af printerens, eller kørs en manuel renseside for at rense fikseringsenheden .
- 3 Udskift tonerkassetten.

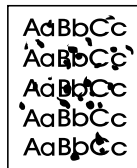
## Pletter



Der kan vises pletter efter udbedring af et papirstop.

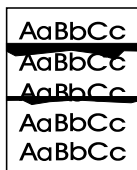
- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Hvis problemet opstår hyppigt, skal du angive, at printeren automatisk kører en renseside (se "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.)
- 3 Kontroller, om tonerkassetten er utæt. Hvis tonerkassetten er utæt, skal den udskiftes.

## Pletter eller smuds



- 1 Sørg for, at det anvendte medie opfylder HPs papirspecifikationer (det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft).
- 2 Måske udskriver du på den forkerte side af mediet. Fjern mediet fra indbakken, vend stakken om, og sæt den i igen. (På mange papirindpakninger findes en pil, der angiver udskriftssiden).
- 3 Produktet skal måske rengøres.
- 4 Tonerkassetten kan være beskadiget. Se "Bestilling af dele" på side 246 i HPs papirspecifikationsvejledning.
- 5 Se "Rengøring af scannerstien" på side 205 og "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.
- 6 Se "Håndtering af HP LaserJet-tonerkassetter" på side 208. Udskift tonerkassetten, hvis vedligeholdelsesprocedurer ikke forbedrer udskriftskvaliteten.

## Vandrette sorte striber eller udtværing



- 1 Kontroller, at tonerkassetten er korrekt installeret.
- 2 Sørg for, at du har fjernet al forseglingsstapen fra tonerkassetten, før den installeres. Hvis det er tilfældet, kan tonerkassetten være defekt og skal udskiftes. Se "Sådan installeres tonerkassetten" i *Introduktionsvejledning*.

### Bemærk!

Tonerkassetten er måske stadig dækket af garantien. Se "Oplysninger om garanti" på side 235.

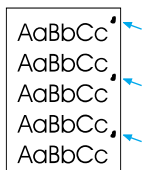
## Gentagen billede



Denne type defekt kan opstå, når du anvender fortrykte formularer eller en stor mængde smalt medie.

- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer.

## Gentagne fejl



- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Hvis afstanden mellem fejlene er 38 mm eller 94 mm, skal tonerkassetten udskiftes.
- 3 Se "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.
- 4 Se løsningen "Gentagen billede" på side 186 nedenfor.

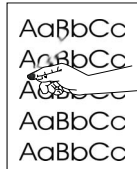
## Udtværet toner



Se også "Løs toner" på side 188.

- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Prøv en anden papirtype.
- 3 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt (se "Generelle specifikationer" på side 219).
- 4 Rengør indersiden af printeren, eller kør en manuel renseside for at rense fikseringsenheden (se "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204).
- 5 Udskift tonerkassetten.

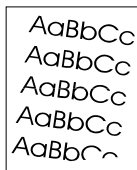
## Løs toner



I denne kontekst defineres løs toner som toner, der kan gnides af siden.

- 1 Hvis du har bemærket en grovere struktur på den ene side af mediet, skal du prøve at udskrive på den glatteste side.
- 2 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt (se "Generelle specifikationer" på side 219).
- 3 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer (se "Valg af udskriftsmedie" på side 24).

## Skæv side



- 1 Fjern noget af mediet fra indbakken, og prøv at udskrive et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Bekræft, at der ikke er iturevet stykker papir inde i printeren.
- 3 Sørg for at centrere mediet med papirstyrene. Kontroller også, at papirstyrene ikke er justeret for stramt eller for løst omkring mediet.
- 4 Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180°.
- 5 Udskriv en selvtestside fra kontrolpanelet eller softwaren for at bekræfte, at produktet fungerer.
- 6 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer. Se "Produktspecifikationer" på side 218.
- 7 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt. Se "Generelle specifikationer".

## Grå baggrund

AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc

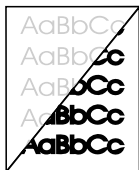
- 1 Brug ikke papir, der allerede har været igennem printeren.
- 2 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 3 Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180°.
- 4 På kontrolpanelet skal du bruge menuen Udskriftskvalitet til at mindske angivelsen af tonertætheden.
- 5 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt. Se "Generelle specifikationer".
- 6 Udskift tonerkassetten.

## Misdannede tegn

AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc  
AaBbCc

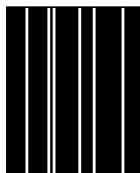
- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt.

## Scannede billeder er for lyse eller for mørke



- 1 Juster angivelsen af opløsning og/eller kontrast fra den dialogboks, der vises, når du klikker på **Scan** på HP LaserJet Director.
- 2 Hvis originalen er på farvet papir, herunder brunt genbrugspapir, er teksten måske ikke tydelig. Prøv at justere angivelsen af opløsning, kontrast og/eller lysstyrke fra den dialogboks, der vises, når du klikker på **Scan** på HP LaserJet Director.
- 3 Produktet skal måske genkalibreres. Se "Genkalibrering af scanneren" på side 208.

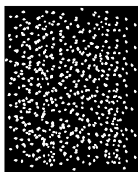
## Lodrette hvide streger



- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer.
- 3 Udskift tonerkassetten.
- 4 Hvis du har bemærket linjerne på en side, der er kopieret, eller på en fax, du har sendt til en modtager, skal du scanne et emne og se, om lignende linjer optræder på det scannede billede. (Hvis linjerne findes på det scannede billede, skal du tage en kopi og undersøge, om linjerne også er derpå). Hvis lignende streger vises, skal du se "Genkalibrering af scanneren" på side 208.
- 5 Det interne spejl i produktet er måske forurenet. Kontakt Kundenservicecenteret angående service. Se "HP Customer Care" på side 241.

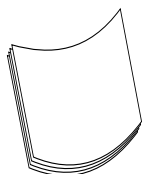


## Hvide pletter på sort baggrund



- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer.
- 3 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt.
- 4 Udskift tonerkassetten.

## Krølning eller bølger



- 1 Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180°.
- 2 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer.
- 3 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt.
- 4 Prøv at udskrive til en anden udskriftsbakke.
- 5 Hvis du bruger let og glat medie, skal du prøve at justere printerdriverens angivelse for den papirtype, du anvender.
  - a Få adgang til printerdriveren (se "Adgang til printerdriveren" på side 105).
  - b Klik på fanen **Papir**.
  - c Vælg den papirtype, du anvender, på listen **Optimer til**. Denne indstilling påvirker printerhastigheden og fikseringsenhedens temperatur.

## Sort side



- 1 Tonerkassetten er måske ikke installeret korrekt. Fjern tonerkassetten, og installer den igen.
- 2 Tonerkassetten kan være defekt. Tonerkassetten er måske stadig dækket af garantien. Se "Oplysninger om garanti" på side 235.
- 3 Produktet skal måske repareres, hvis problemet fortsætter, efter at tonerkassetten er blevet udskiftet. Se "Oplysninger om service og support" på side 235.

## Tomme sider



Hvis der lejlighedsvist udskrives blanke sider:

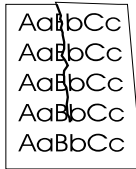
- 1 Hvis du udskriver på et medie med smalle dimensioner, og siden er blank, skal du prøve at udskrive på et større medie for at se, hvor billedet udskrives. Juster margenerne tilsvarende.
- 2 Fjern papiret fra indbakken, og juster papirets kanter. "Bræk" papirets søm ved at bøje papiret i en omvendt u-form, da dette er en effektiv måde at formindske antallet af indføring af flere ark ad gangen. Prøv at vende papiret, så den anden ende indføres først.
- 3 Kontroller softwarens oplysninger om udskrivningskonfiguration. Hvis du bruger et tekstbehandlingsprogram, skal du se efter et naturligt sideskift og et indsat sideskift, der findes tæt ved hinanden.

Hvis der altid udskrives tomme sider:

- 1 Sørg for, at du har fjernet al forseglingsstapen fra tonerkassetten, før den installeres.
- 2 Udskift tonerkassetten.

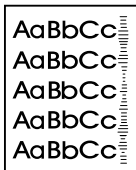
### 3 Udskriv en selvtestside.

## Rynker eller folder



- 1 Udskriv et par sider mere for at se, om problemet løser sig selv.
- 2 Sørg for, at de miljømæssige specifikationer for printeren er overholdt.
- 3 Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180°.
- 4 Sørg for, at mediet er ilagt korrekt, at alle justeringer er foretaget, og at mediet ligger under hjørnetapperne (se "Ilægning af udskriftsmedie, der skal faxes, kopieres eller scannes" på side 27).
- 5 Sørg for, at medietypen og -kvaliteten opfylder HPs specifikationer.
- 6 Hvis konvolutter rynker, skal du prøve at opbevare konvolutterne, så de ligger fladt.

## Hjilmærker



Denne fejl forekommer, når tonerkassetten skal udskiftes. Udskift tonerkassetten.

# Løsning af meddelelser i kontrolpanelet

Meddelelserne indeholder årsagen til meddelelsen og de trin, der kan løse problemet.

Meddelelse	Årsag	Løsning
#### [GRUPPENAVN] ONE TOUCH/ KORTNUMMER	Produktet venter på, at du skal trykke på en programmeret ekspresknop for at indtaste en kortnummerkode til en gruppeopkaldskode.	Føj faxnumre til gruppeopkaldskoden. Se "Programmering af gruppeopkaldskoder" på side 74.
50.X FIKS. ENHEDSFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
51 LASERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
52 SCANNERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
53.X PRINTERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
54.X PRINTERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
55 DC CONTROLLERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	controllerfejl netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
62.X PRINTERFEJL	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.

Meddelelse	Årsag	Løsning
79 SERVICE (####)	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
80 SERVICE (####)	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
81 SERVICE (####)	Der er opstået en intern hardwarefejl i produktet.	Afbryd netledningen fra produktet, vent mindst 30 sekunder, gentilslut derefter netledningen, og vent på at produktet initialiseres. Hvis meddelelsen ikke vises tydeligt, skal produktet serviceres.
KOPIERING ANNULLERET. RYD DOKUMENTFØDER	Der blev trykket på knappen <b>STOP/RYD</b> for at annullere det aktuelle job, mens sider blev indført fra dokumentføderen. Annulleringsprocessen rydder ikke dokumentføderen automatisk.	Åbn dokumentudløseren, fjern det blokerende emne, og luk udløseren. Fjern derefter emnerne i dokumentindføringsbakken, og start forfra.
FAX ANNULLERET. RYD DOKUMENTFØDER.	Der blev trykket på knappen <b>STOP/RYD</b> for at annullere det aktuelle job, mens sider blev indført fra dokumentindføringsbakken. Annulleringsprocessen rydder ikke dokumentføderen automatisk.	Åbn dokumentudløseren, fjern det blokerende emne, og luk udløseren. Fjern derefter emnerne i dokumentindføringsbakken, og start forfra.
SCANNING ANNUL. RYD DOKUMENTFØDER	Der blev trykket på knappen <b>STOP/RYD</b> for at annullere det aktuelle job, mens sider blev indført fra dokumentindføringsbakken. Annulleringsprocessen rydder ikke dokumentføderen automatisk.	Åbn dokumentudløseren, fjern det blokerende emne, og luk udløseren. Fjern derefter emnerne i dokumentindføringsbakken, og start forfra.
KOMMUNIKATI- ONSFEJL	Der opstod en faxkommunikationsfejl mellem produktet og afsender eller modtager.	Giv produktet mulighed for at sende faxen igen. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
KOPITÆLLER SAT TIL 1	Produktet har ikke tilstrækkelig hukommelse til at fuldføre kopieringsjobbet i sæt.	Fortsæt med at afslutte kopieringsjobbet i sæt.
ENHEDEN ER OPTAGET. PRØV IGEN SENERE.	Produktet er i brug.	Vent på, at produktet gør det igangværende job færdigt.

Meddelelse	Årsag	Løsning
FEJL I ENHED. TRYK [ENTER] FOR GENOPTAG	Der opstod en intern fejl i produktet.	Tryk på <a href="#">RETUR/MENU</a> for at genoptage jobbet.
STOP I DOKUMENTFØDER	Et stykke papir sidder fast i dokumentindføringsbakken.	Åbn dokumentudløseren, fjern stoppet, luk dokumentindføringsbakken, og ilæg papir i dokumentindføringsbakken.
DOKUMENTFØDER FEJLVÆLG. ILÆG MEDIE IGEN	Papir i dokumentindføringsbakken blev ikke taget.	Fjern papiret, og læg det i dokumentindføringsbakken igen.
FAXEN SVARER IKKE FAX ANNULLERES	Genopkald til et faxnummer mislykkedes, eller funktionen til genopkald ved intet svar blev deaktiveret.	Ring til modtageren for at sikre, at faxmaskinen er tændt og klar. Kontroller, at du ringer op til det korrekte faxnummer. Kontroller, at genopkald ved intet svar er aktiveret. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
FAXEN SVARER IKKE GENOPKALD VENTER	Du forsøgte at sende en fax, men den modtagende faxlinje svarede ikke. Produktet forsøger at ringe op igen efter nogle få minutter.	Giv produktet mulighed for at sende faxen igen. Ring til modtageren for at sikre, at faxmaskinen er tændt og klar. Kontroller, at du ringer op til det korrekte faxnummer. Kontroller, at genopkald ved intet svar er aktiveret. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
FAXHUKOM. ER FULD. MODTAG. ANNULLERES	Produktet løb tør for hukommelse under faxoverførslen. Det er kun de sider, der kunne være i hukommelsen, der udskrives.	Få afsenderen til at sende faxen igen. Hvis dette problem vedbliver, skal du annullere alle faxjob eller slette faxerne fra hukommelsen (se "Fjernelse af faxer fra hukommelsen" på side 90).
FAXHUKOM. ER FULD. SEND ANNULLERES	Hukommelsen blev fyldt under faxjobbet. Alle faxens sider skal være i hukommelsen, for at faxjobbet kan fungere korrekt. Det er kun de sider, der kunne være i hukommelsen, der blev afsendt.	Annuler alle faxjob, eller fjern faxerne fra hukommelsen (se "Fjernelse af faxer fra hukommelsen" på side 90).

Meddelelse	Årsag	Løsning
FEJL U. FAXMODT.	Der opstod en fejl under forsøg på at modtage en fax.	Få afsender til at sende faxen igen. Prøv at faxe tilbage til afsender eller til en anden faxmaskine. Kontroller, at telefonledningen er forsvarligt tilsluttet ved at fjerne ledningen og tilslutte den igen. Kontroller, at der er en klartone på telefonlinjen, ved at trykke på <b>FAX/SEND</b> . Kontroller, at telefonen virker, ved at afbryde tilslutningen til produktet, tilslutte en telefon til telefonlinjen og foretage et samtaleopkald. Tilslut produktet til en anden telefonlinje.
FEJL U. FAXAFSEND.	Der opstod en fejl under forsøg på at sende en fax.	Prøv at sende faxen igen. Prøv at faxe til et andet faxnummer. Kontroller, at telefonledningen er forsvarligt tilsluttet ved at fjerne ledningen og tilslutte den igen. Kontroller, at der er en klartone på telefonlinjen, ved at trykke på <b>FAX/SEND</b> . Kontroller, at telefonen virker, ved at afbryde tilslutningen til produktet, tilslutte en telefon til telefonlinjen og foretage et samtaleopkald. Tilslut produktet til en anden telefonlinje.
GRUPPEOPKALD ER IKKE TILLADT I GRUPPE	Den indtastede hurtigopkaldskode er programmeret til en gruppe. Det er ikke tilladt at føje et gruppeopkald til et andet gruppeopkald.	Angiv en ekspresknop (programmeret som et enkelt hurtigopkald) eller hurtigopkaldskoder til et gruppeopkald
GRUPPEN ER FULD. FAX FOR AT STARTE	Det maksimale antal faxnumre, der kan føjes til en ad-hoc-gruppe er 20.	Send tilbage til ad-hoc-gruppen ved hjælp af færre faxnumre.
I RENSETILSTAND! VENT 1-3 MIN.	Produktet kører en intern rensecyklus.	Vent på, at produktet gør rensecyklussen færdig. Meddelelsen fjernes, når cyklussen er færdig. Yderligere oplysninger om rensning af produktet finder du i "Rengøring af udskrivningsstien" på side 204.
UGYLDIG DATO	Der blev indtastet en ugyldig dato, f.eks. 35. juni.	Genindtast datoen.
UGYLDIG TID	Der blev indtastet et ugyldig klokkeslæt, 25:99.	Genindtast klokkeslættet.
JOBINDSTIL. RYDDET	Produktet har ryddet jobindstillingerne.	Genindtast eventuelle ønskede jobindstillinger.

Meddelelse	Årsag	Løsning
HUKOMMELSE LAV: KUN 1 KOPI. TRYK PÅ [STOP]	Produktet færdiggjorde én kopi. De resterende kopier er blevet annulleret på grund af manglende hukommelse i produktet.	Tryk på <a href="#">RETUR/MENU</a> for at fjerne fejlen. Brug HP LaserJet Director til at lave flere kopier af store dokumenter, eller del jobbet op i mindre job, der indeholder færre sider.
LAV HUKOMMELSE. TRYK [STOP] FOR AT ANNULLERE.	Produktet hukommelse er næsten helt fyldt.	Giv produktet mulighed for at gøre jobbet færdigt, eller tryk på <a href="#">STOP/RXD</a> for at annullere jobbet.
INGEN OPKALDSTONE	Produktet kunne ikke registrere en klartone.	Kobl telefonledningen fra både produktet og væggen, og sæt telefonledningen i vægstikket igen. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Ændring af indstillingen til registrering af klartone." Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
INTET DOKUMENT SENDT	Indstillingen til videresendelse af fax er aktiveret, og det lykkedes ikke produktet at modtage en fax på grund af manglende hukommelse eller en anden årsag. Produktet slettede de ufuldstændige data, der blev modtaget, før der blev gjort forsøg på at videresende de slettede data.	Udskriv de faxer, der findes i hukommelsen, og få afsenderen til at sende den eller de manglende sider.
INGEN FAX REGISTRERET	Produktet besvarede det indgående opkald, men kunne ikke registrere, at afsenderen var en faxmaskine.	Få afsenderen til at sende faxen igen. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer".
INGEN FAXSIDER I HUK. TIL GENUDSKRIV.	Produktet forsøgte at udføre "Reprint Last Fax", men der var ikke noget i hukommelsen.	Modtag en fax, før du forsøger at bruge denne indstilling.
IKKE NOK HUKOMMELSE. PRØV IGEN SENERE	Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at starte et nyt job.	Vent til det aktuelle job er færdigt, før du starter et nyt job.



Meddelelse	Årsag	Løsning
GENSTART EFTER FEJL. KONTROLLERER SYSTEM	Produktet har registreret en strømfejl og udfører en selvtest.	Produktet bør blive klar af sig selv. Hvis denne meddelelse ikke forsvinder i løbet af nogle minutter, skal du afbryde netledningen fra produktet, vente mindst 30 sekunder, gentilslutte netledningen og vente på, at produktet initialiseres.
GENSTART EFTER FEJL. FAXINDSTILL. NULST.	Produktet har registreret en strømfejl, og den seneste opdatering af faxindstillingerne blev beskædiget. Produktet nulstiller alle faxindstillingerne til fabriksindstillingerne.	Tryk på <b>RETUR/MENU</b> for at fjerne fejlen. Produktet bør blive klar.
GENSTART EFTER FEJL. UDSKRIVER FAX	Produktet har registreret en strømfejl og udskriver alle de faxer, der ikke blev udskrevet tidligere.	Produktet udskriver alle de modtagne faxer, der ikke blev udskrevet tidligere. Når faxerne er udskrevet, går produktet tilbage til klar-tilstand.
GENSTART EFTER FEJL. SEND: [FAXNUMME R]	Produktet har registreret en strømfejl og har også registreret nogle ikke-afsendte faxer og forsøger nu at gensende dem.	Produktet gensender de ikke-sendte faxer. Når faxerne er sendt, går produktet tilbage til klar-tilstand.
SLUK FOR STRØMMEN. KONTROLLER DIMM #[1-3]	DIMM'et i det angivne stik virker ikke.	Sluk for produktet, og kontroller det angivne DIMM.
PAPIRSTOP RYD PAPIRSTI	Produktet har registreret et papirstop.	Ryd blokeringen. (Se "Fjernelse af papirstop fra printerens stiområder" på side 169.) Jobbet bør fortsætte med at blive udskrevet. Hvis ikke, skal du prøve at udskrive jobbet igen.
PRINTERLAGEN ER ÅBEN EL INGEN TONERPATRON	Printerdækslet er åbent, eller tonerkassetten er ikke installeret korrekt.	Sørg for, at printerdækslet er lukket. Kontroller, at tonerkassetten er installeret korrekt. Du finder en vejledning i "Sådan installeres tonerkassetten" i <i>Introduktionsvejledning</i> .
PAPIRBAKKEN ER TOM. ILÆG PAPIR	Indbakken er tom.	Ilæg mediet. Hvis mediet allerede er ilagt, skal du fjerne det. Undersøg for og fjern papir, der blokerer, læg derefter papirstakken i indbakken.
FEJLVALG AF PAPIREK. [ENTER] FOR GENOPTAG	Det lykkedes ikke printermotoren at opsamle et stykke papir.	Læg papir i indbakken igen, og tryk på <b>RETUR/MENU</b> for at fortsætte jobbet.

Meddelelse	Årsag	Løsning
MODTAG. FAX OPTAGET FAX ANNULLERES	Den faxlinje, du sender fax til, var optaget. Produktet har annulleret afsendelsen af faxen.	Ring til modtageren for at sikre, at faxmaskinen er tændt og klar. Kontroller, at du ringer op til det korrekte faxnummer. Kontroller, at genopkald ved optaget er aktiveret. Tryk på <b>STOP/RYD</b> , og hold knappen nede i syv sekunder for at afvente klartonen. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
MODTAG. FAX OPTAGET GENOPKALD VENTER	Den faxlinje, du sender fax til, var optaget. Produktet ringer automatisk tilbage til det optagede nummer. (Se "Ændring af, hvordan produktet ringer op igen" på side 84).	Giv produktet mulighed for at sende faxen igen. Ring til modtageren for at sikre, at faxmaskinen er tændt og klar. Kontroller, at du ringer op til det korrekte faxnummer. Træk produktets telefonledning ud af vægstikket, tilslut en telefon, og prøv at foretage et opkald. Tilslut produktets telefonledning til stikket til en anden telefonlinje. Se "Løsning af faxproblemer" på side 147.
SCANNER RESERVERET TIL PC-SCAN	Produktet bruges i øjeblikket til at oprette en scanning via en pc.	Vent til pc-scanningen er færdig, annuller scanningen fra pc-programmet, eller tryk på <b>STOP/RYD</b> .
SCANNINGSFEJL. KAN EJ TILSLUTTE TIL PC	Produktet kan ikke overføre de scannede oplysninger til en pc.	Kontroller pc'ens kabelforbindelse, og prøv scanningen igen.
KORTNUMMER (NUMMER) IKKE PROGRAMMERET	Ekspresknappen eller hurtigopkaldskoden er ikke programmeret og kan derfor ikke føjes til en gruppe.	Vælg en hurtigopkaldskode, du allerede har tildelt et faxnummer. Hvis du vil kontrollere, hvilke hurtigopkaldskoder der er programmeret, skal du se "Udskrivning af en ekspres-, hurtigopkalds- og gruppeopkaldsrapport" på side 48.

# Gendannelse af fabriksindstillinger

Hvis du vil gendanne alle standardindstillingerne til fabriksindstillingerne, herunder faxbrevhoved og firmanavn, skal du følge anvisningerne nedenfor.

## Sådan nulstilles produktet

- 1 Tryk på **RETUR/MENU**.
- 2 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **SERVICE**, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne **<** eller **>** til at vælge **GENDAN STANDARDER**, tryk på **RETUR/MENU**, og tryk derefter igen på **RETUR/MENU** for at bekræfte valget.

# Afinstallation af softwaren

Afinstallationsindstillingen i installationsprogrammet giver dig mulighed for at fjerne produktet og Readiris-softwaren fra computeren.

## Sådan afinstalleres softwaren

---

### Bemærk!

---

Hvis du vil afinstallere softwaren fra Windows NT 4.0 eller Windows 2000, skal du logge på med administratorrettigheder.

- 1 Klik på **Start**, peg på **Programmer**, peg på **HP LaserJet 3200**, peg på **Værktøjer**, og klik derefter på **HP LaserJet-afinstallation**.
- 2 Følg instruktionerne på skærmen.

# Produktvedligeholdelse

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- Rengøring af udskrivningsstien
- Rengøring af scannerstien
- Genkalibrering af scanneren
- Håndtering af HP LaserJet-tonerkassetter

## Rengøring af udskrivningsstien

Brug denne procedure, hvis du opdager tonerpletter eller prikker på udskrifter. Denne procedure fremstiller en side med toneraffald, som skal bortskaffes.

### Sådan rengøres udskrivningsstien

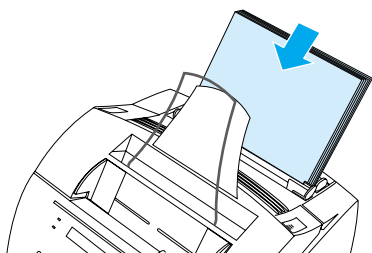
---

#### Bemærk!

---

Denne procedure kræver kopieringspapir for at kunne fjerne støv og toner fra udskrivningsstien. Brug ikke skrivemaskinepapir eller groft papir.

- 1 Placer kopieringspapiret i papirindbakken.



- 2 Sørg for, at produktet er i KLAR-tilstand, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 3 Brug knapperne < eller > til at vælge SERVICE, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge RENSSETILSTAND, og tryk derefter på **RETUR/MENU**.
- 5 Tryk på **RETUR/MENU** for at starte rensetilstand.

Enheden viser meddelelsen I RENSSETILSTAND!, indtil proceduren er færdig.

## Rengøring af scannerstien

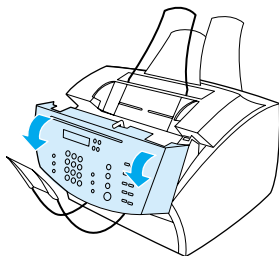
Du skal måske rengøre scannerens dele, hvis blækket på de emner, du scanner, kan udviskes med hånden, eller hvis elementerne er støvede eller snavsede. Du skal måske også rengøre disse dele, hvis der er smuds eller andre mærker på dokumenter eller scanninger af dokumenter.

### ADVARSEL!

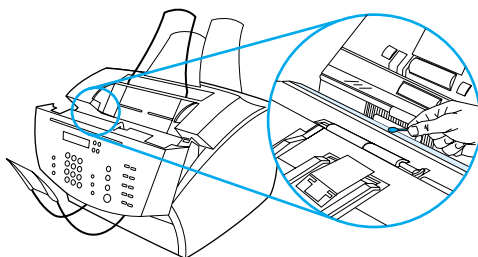
Før du rengør HP LaserJet 3200-produktet, skal det frakobles strømforsyningskilden.

### Sådan rengøres scannerstien

- 1 Åbn printerdækslet ved at rykke på de to låse.



- 2 Hvis den lange hvide stribe på indersiden af dokumentudløseren er snavset, skal den renses med en tør bomuldsklud. Hvis der stadig er noget på striben, skal du dyppe en klud i lidt isopropylalkohol og forsigtigt rense striben.



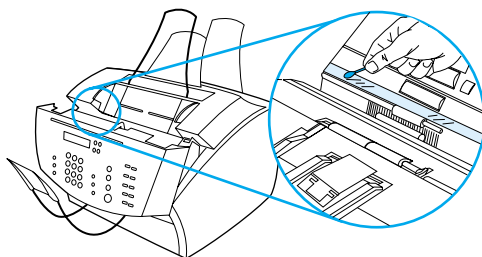
### ADVARSEL!

Alkohol er brændbart. Hold det væk fra åben ild. Lad alkoholen tørre fuldstændigt, før printeren lukkes og tilsluttes til strømforsyningskilden.

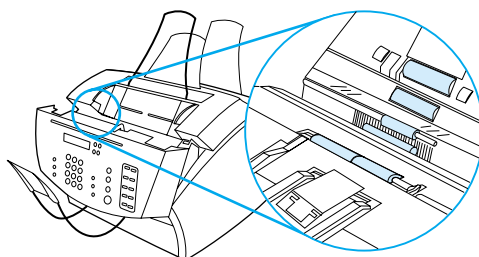
### ADVARSEL!

Hvis du bruger alkohol, skal du kun bruge meget lidt. Hvis der drypper alkohol på de interne dele, kan de beskadiges.

- 3 Hvis den lange stribe glas over for den lange hvide stribe er snavset, skal den renses med en tør bomuldsklud. Hvis der stadig er noget på glasriben, skal du dyppe en klud i lidt isopropylalkohol og forsigtigt rense glasset.



- 4 Undersøg hver af de seks ruller i scannerområdet for snavs eller støv. Rens eventuelle snavsede ruller med en fnugfri klud (f.eks. linsepapir), der er fugtet med lidt isopropylalkohol.



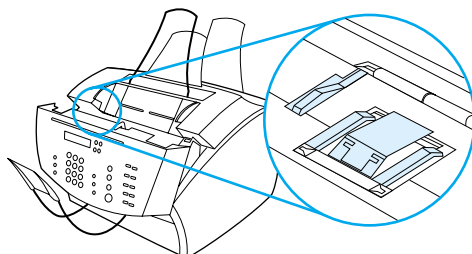
---

**ADVARSEL!**

---

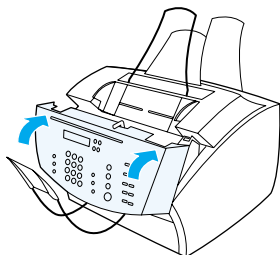
Sprøjt ikke alkohol eller anden væske direkte ind i HP LaserJet 3200-produktet. Dette kan beskadige produktet.

- 5 Undersøg de tre trykfødder og puder nær den øverste inderste kant af dokumentudløseren for snavs og støv. Hvis de er snavsede, skal de rengøres med en fnugfri klud, der er fugtet med lidt alkohol.





- 6 Tør ruller, puder og fødder af med en tør, frugfri klud ved hjælp af sidebevægelser for at fjerne løssiddende snavs.
- 7 Når alkoholen i scannerområdet er tør, skal du lukke dokumentudløseren.



- 8 Gå til "Genkalibrering af scanneren" på side 208.

## Genkalibrering af scanneren

HP LaserJet 3200-produktet er kalibreret fra fabrikken. Men du skal genkalibrere scanneren, hvis du bemærker, at afsendte fax, kopier eller emner, der er scannet til computeren, har sorte eller hvide streger på tværs.

### Sådan genkalibreres scanneren

- 1 Rengør HP LaserJet 3200-produktet, før det genkalibreres. (Se "Sådan rengøres scannerstien" på side 205.)
- 2 Tryk på **RETUR/MENU** på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på knappen < én gang for at vise **SERVICE**, og tryk på **RETUR/MENU**.
- 4 Brug knapperne < eller > til at vælge **SCANNERKALIBRERING**, og tryk på **RETUR/MENU**.

## Håndtering af HP LaserJet-tonerkassetter

Det anbefales, at du bruger HP LaserJet-tonerkassetter. HP har udformet produktet, tonerkassetter og tonerpulveret til at arbejde sammen, så produktet kan give optimal billedkvalitet og pålidelighed. Hvis du vil bestille en HP LaserJet-tonerkassette, skal du se "Bestilling af dele" på side 246.

Du kan forvente, at en tonerkassette udskriver ca. 2.500 sider, når du udskriver almindelige forretningsbreve med tekst, der dækker omkring 5% af siden. En side, der indeholder grafik, bruger mere toner og forkorter kassettenes levetid.

Det er meget vigtigt at erstatte tonerkassetten, når den er næsten tom, hvilket ofte kan ses ved områder, der er uklare i udskrivningen. Hvis toneren løber tør under modtagelse af faxer, udskrives de som tomme sider, og du kan måske miste faxer. Du kan forsøge at udskrive faxen en gang til. Se "Sådan genudskrives faxer" på side 66 for at få instrukser i at forsøge at genudskrive.

### Genbrug af tonerkassetter

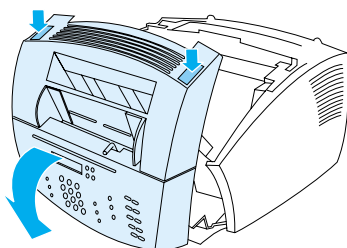
HP har startet et genbrugsprogram til tomme tonerkassetter i et forsøg på at reducere forureningen. En adresseetiket med porto betalt findes i kassen med den nye HP LaserJet-tonerkassette. Siden 1990 har HP LaserJet Toner Cartridge Recycling Program indsamlet mere end 25 millioner brugte HP LaserJet-kassetter, der ellers ville være endt som affald på en losseplads. Hvis du vil deltage i genbrugsprogrammet, skal du følge instruktionerne i kassen med den nye tonerkassette.

## Forlængelse af tonerens levetid ved genfordeling af toner

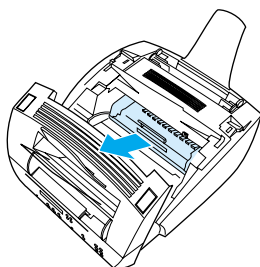
Uklare områder i udskrivningen er ofte udtryk for, at tonerkassetten snart er tom. Du kan midlertidigt genetablere udskrivningskvaliteten ved at genfordele den resterende toner i kassetten. (Dette lykkes normalt kun to gange).

### Sådan genfordeles toneren

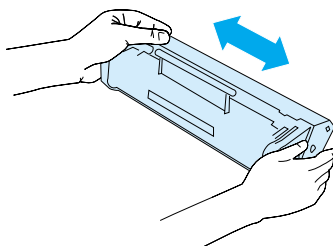
- 1 Åbn printerdækslet ved at rykke på de to låse.



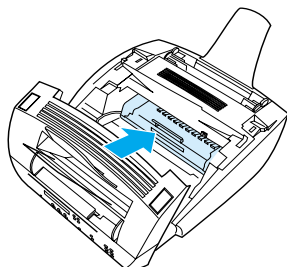
- 2 Fjern tonerkassetten fra produktet ved hjælp af håndtaget på tonerkassetten.



- 3 Ryst tonerkassetten fra side til side omkring to gange i sekundet, så toneren fordeles jævnt.



- 4 Hold kassetten med håndtaget, så pilene peger mod produktet, og lad kassetten glide ind i de sorte riller på produktet. Roter kassetten, så den falder på plads, luk printerdækslet, og luk lågen til papirstien.



## Brug af hukommelse (DIMM'er)

Produktet har tre stik til DIMM'er (dual in-line memory module). Du finder DIMM'erne ved at åbne printerens hukommelsesdør på bagsiden af produktet. To ud af de tre stik er i brug, men den tredje DIMM (tættest på printerens hukommelsesdør) kan bruges til yderligere hukommelse. Du kan købe yderligere hukommelse fra HP (se "Bestilling af dele" på side 246).

Brug de to emner i dette afsnit til at installere eller fjerne hukommelse.

### Tilføjelse af hukommelse

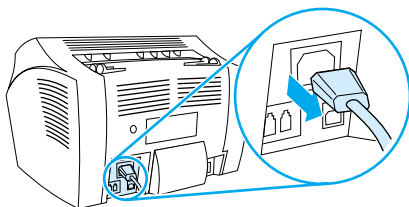
Ved at føje hukommelse (kun RAM) til produktet kan du udskrivere mere komplekse udskriftsjob, lagre yderligere fonte og lagre formularer.

#### ADVARSEL!

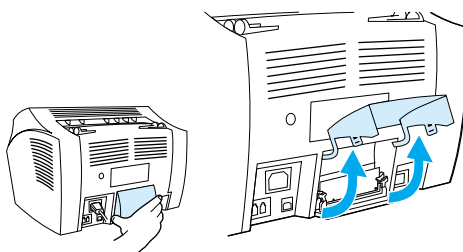
Statisk elektricitet kan beskadige DIMM'er. Når du håndterer DIMM'er, skal du enten bære et jordet, antistatisk armbånd eller ofte røre ved overfladen på DIMM'ernes antistatiske pakke, og derefter røre ved bart metal på printeren.

Hvis du vil installere en DIMM, skal du følge anvisningerne nedenfor:

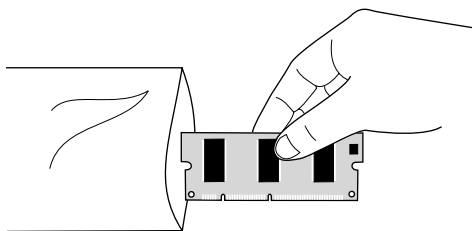
- 1 Træk stikket ud.



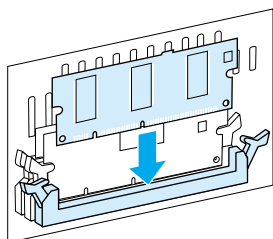
- 2 Åbn produktets hukommelsesdør ved forsigtigt at trække nederste kant ud og op, indtil døren støtter sig selv.



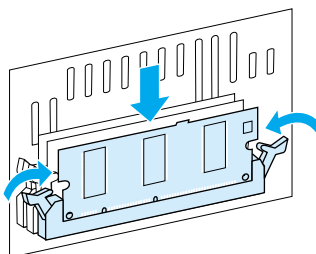
- 3 Fjern DIMM-chippen fra den antistatiske pose, den blev leveret i, ved at holde chippens øverste kant.



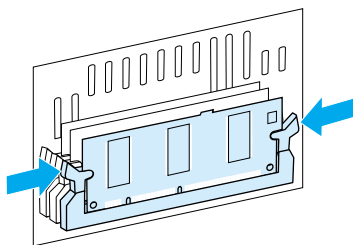
- 4 Placer DIMM-chippen over det yderste stik, der befinder sig tættest på printerens hukommelsesdør. De guldfarvede kontakter skal pege nedad, og hullerne skal være på venstre side.



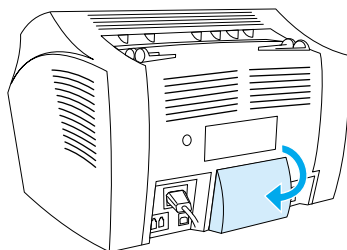
- 5 Tryk forsigtigt DIMM-chippen ind i stikket, idet du sikrer, at den står lige og kommer helt ind. Klemmelåsene skal drejes indad.



- 6 Lås klemmelåsene på plads ved at trykke håndtagene mod hinanden.



- 7 Luk produktets hukommelsesdør.



### Afprøvning af DIMM-installationen

Du kan bekræfte, at produktet har registreret det nyinstallerede DIMM ved at udskrive en konfigurationsrapport. Se "Udskrivning af en konfigurationsrapport" på side 49. Konfigurationsrapporten viser en liste over den mængde hukommelse, der bruges af produktet.

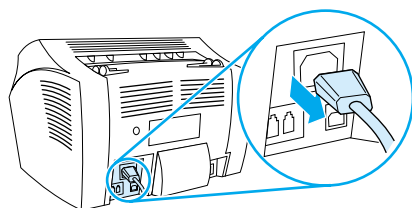
## Fjernelse af DIMM'er

Du kan fjerne DIMM'er ved at følge anvisningerne nedenfor:

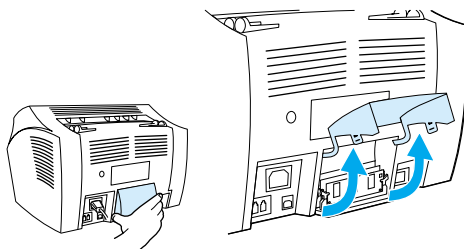
### ADVARSEL!

Statisk elektricitet kan beskadige DIMM'er. Når du håndterer DIMM'er, skal du enten bære et jordet, antistatisk armbånd eller ofte røre ved overfladen på DIMM'ernes antistatiske pakke, og derefter røre ved bart metal på produktet.

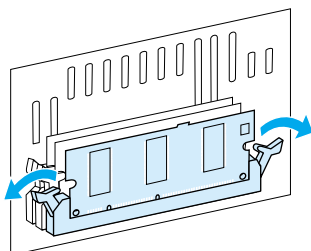
- 1 Træk stikket ud.



- 2 Åbn produktets hukommelsesdør ved forsigtigt at trække nederste kant ud og op, indtil døren støtter sig selv.

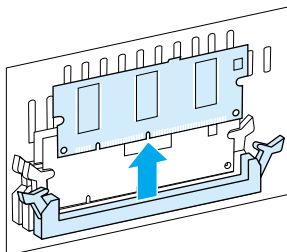


- 3 Lås klemmelåsene op ved at trykke dem udad.





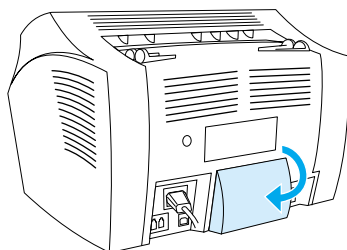
- 4 Hold fast i DIMM-chippens øverste kant, træk forsigtigt opad, og fjern chippen fra produktet.



**ADVARSEL!**

Opbevar DIMM-chippen i en antistatisk pose.

- 5 Luk produktets hukommelsesdør.



## Installation af en ny adskillelsepude til dokumentsscanneren

Dokumentsscannerens adskillelsepude er en del, der kan udskiftes af brugeren, og som kan bestilles som en del af et sæt til HP LaserJet 3200-produktet.

Adskillelsepudesættet til dokumentsscannerstien – produktnummer RY7-5055-000CN – består af tre dele:

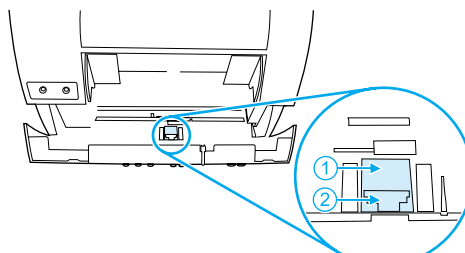
- Dokumentsscannerens adskillelsepude
- Separationsmylar
- Pudeholder

### Hvornår skal dokumentsscannerens adskillelsepude udskiftes

Udskift dokumentsscannerens adskillelsepude, når dokumentsscanneren indfører flere ark på én gang via scannerstien (dobbeltindføringer eller multiindføringer). Tilbagevendende problemer med multiindføring indikerer, at dokumentsscannerens adskillelsepude er slidt.

### Sådan installeres en ny adskillelsepude til dokumentsscanneren

- 1 Åbn dokumentudløseren.
- 2 Roter stroppen på venstre side af produktets dør for at frigøre stroppen.
- 3 Tag fat i adskillelsepuden og mylararket på samme tid (nr. 1 i billedet nedenfor), og løft dem lige væk fra dokumentudløseren. Denne handling bør også frigøre pudeholderen (nr. 2 i billedet nedenfor).



- 4 Tryk den nye pudeholder med tilknyttet pude og mylar på plads. Den bør klikke på plads.
- 5 Fastgør igen stroppen, og luk dokumentudløseren.

# A

# Specifikationer

## Introduktion

Dette afsnit indeholder produktspecifikationer og lovgivningsmæssige oplysninger.

# Produktspecifikationer

Dette afsnit indeholder følgende specifikationer til HP LaserJet 3200-produktet:

- Generelle specifikationer
- Faxspecifikationer
- Udskrivningsspecifikationer
- Kopieringsspecifikationer
- Scanningspecifikationer

## Generelle specifikationer

<b>Fysiske mål</b>	
Højde	272 mm
Dybde	390 mm
Bredde	384 mm
Vægt (tonerkassette installeret)	10,6 kg
<b>Elektriske specifikationer</b>	
Strømkraft	100 til 127 volt +/-10% 50 til 60 hertz (for 110 volt-enheder) 220 til 240 volt +/-10% 50 til 60 hertz (for 220 volt-enheder)
Strømforbrug	Fortløbende kopieringstilstand: 135 watt Ledig-tilstand: 7 watt
Mindste anbefalet kredsløbskapacitet	4,2 amp (110 volt) 2 amp (220 volt)
Skineffekt	7 watt
<b>Miljømæssige specifikationer</b>	
I funktion (i brug eller standby)	Temperatur: 15° til 32,5° C Luffugtighed: 10% til 80% relativ luffugtighed (ingen kondensation)
Opbevaring (ikke tilsluttet)	Temperatur: -20° C til 40° C (tonerkassette) -20° C til 60° C (enhed) Luffugtighed: 10% til 90% relativ luffugtighed (ingen kondensation)
Placering	Placer produktet på et solidt, vandret underlag på et sted med god ventilation.
<b>Hukommelse</b>	
Hukommelse	8 MB

## Faxspecifikationer

Beskrivelse	Specifikation
Overførselshastighed for fax	3 sekunder pr. side (ITU-T-testbillede #1)
Margener for udskrevne sider	6,3 mm højre og venstre 5,08 mm øverst og nederst
Faxkompatibilitet	ITU-gruppe 3; ECM
Skemaer over faxkodning	MH, MR og MMR
Modemhastighed	Op til 33.600 bit i sekundet (bps)
Hurtigopkald	Ja
Nummerbestemt ringning	Ja
Faxopløsning	Standard: 203 x 98 dpi; Fin: 203 x 196 dpi; Superfin: 300 x 300 dpi (ingen halvtone); Foto: 300 x 300 dpi (halvtone aktiveret)

## Udskrivningsspecifikationer

Beskrivelse	Specifikation
Udskriftshastighed	9 sider i minuttet
Printerens driftscyklus	7.000 enkeltsidet sider pr. måned
Udskriftsopløsning	1200 dpi

## Kopieringsspecifikationer

Beskrivelse	Specifikation
Kopieringshastighed	9 sider i minuttet
Flere kopier	Op til 99 pr. job
Formindskelse eller forstørrelse af kopier	25 til 200%
Akustisk støj (ifølge ISO 9296) under kopiering	6,3 bel lydeffektniveau

## Scanningspecifikationer

Beskrivelse	Specifikation
Margener for scannede emner	3,05 mm højre og venstre 4,06 mm øverst og nederst
Scannerens driftscyklus	2.000 enkeltidet emner pr. måned
Scanningsopløsning	600 PPI farve

# Papirspecifikationer

HP LaserJet-printere fremstiller fremragende udskriftskvalitet. Denne printer kan anvende en lang række medier, f.eks. papirark (herunder genbrugspapir), konvolutter, etiketter, transparenter, vellum og papir i specialformat. Egenskaber, f.eks. vægt, fibre og fugtighed, er vigtige faktorer, der påvirker printerens ydeevne og outputkvalitet.

Printeren kan bruge en lang række papir og andre udskriftsmedier ifølge retningslinjerne i denne manual. Papir, der ikke opfylder disse retningslinjer, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet
- Øget antal papirstop
- Tidligt slid på printeren, der kræver reparation

Yderligere oplysninger om papir eller andre udskriftsmedier, der ikke er omtalt i denne brugervejledning, finder du i *Print Media Guide* (se "Bestilling af dele").

Dette afsnit indeholder følgende to emner:

- Understøttede papirformater
- Omregningstabel for papirvægt (omtrentlige størrelser)

## Understøttede papirformater

<b>Input til indbakke og åbning til indføring af enkeltark</b>	
Største medieformat	216 x 356 mm
Mindste medieformat	76,2 x 127 mm
Indbakkekapacitet	Op til 125 ark af mediet med en vægt på 75 g/m <sup>2</sup> eller mindre eller op til 10 konvolutter
<b>Input til dokumentindføringsbakke</b>	
Største emnestørrelse	216 x 991 mm
Mindste emnestørrelse	51 x 89 mm
Kapacitet for dokumentføder	Op til 30 sider med en vægt på 46 til 105 g/m <sup>2</sup> Færre sider med en vægt på op til 105 g/m <sup>2</sup> En side ad gangen med en vægt på 42 til 260 g/m <sup>2</sup> ved hjælp af håndtag til specialmedie
<b>Output</b>	
Udbakkekapacitet	Op til 100 ark
Kapacitet for dokumentudgangsåbning	Op til 30 sider af et emne med en vægt på 105 g/m <sup>2</sup> eller mindre



## Omregningstabel for papirvægt (omtrentlige størrelser)

Følgende tabel indeholder de omregnede vægtangivelser for de forskellige papirkvaliteter, du bruger til udskrivning, kopiering og indgående faxer. Brug denne tabel til fastlæggelse af tilsvarende punkter i vægtspecifikationer, der ikke er US Bond-vægt. Hvis du f.eks. vil finde det papir, der svarer til 20 lb US Bond-papir i vægtangivelsen US Cover, skal du finde Bond-vægten i anden kolonne og gennemse rækken, indtil du kommer til Cover-vægten (fjerde kolonne). Den tilsvarende er 28 lb.

Skraverede kasser angiver en standardvægt for klassen. Text- og book-kvaliteter, der er markeret med en stjerne (\*), beregnes faktisk til 51, 61, 71 og 81, men standardiseres til book/text-vægte på 50, 60, 70 og 80.

### Bemærk!

Du får de bedste resultater ved at anvende udgangen til udbakke og håndtaget til specialpapir, når du udskriver på tungt papir. Se "Valg af udbakkesti."

Bond-vægt (17 x 22" = 431,8 x 457,2 mm)	Text-/ book-vægt (25 x 38" = 635 x 965,2 mm)	Cover- vægt (20 x 26" = 508 x 660,4 mm)	Bristol- vægt (22,5 x 28,5" = 571,5 x 723,9 mm)	Index- vægt (25,5 x 30,5" = 647,7 x 774,7 mm)	Tag-vægt (24 x 36" = 609,6 x 914,4 mm)	Metrisk vægt
16#	41#	22#	27#	33#	37#	60 g/m <sup>2</sup>
17#	43#	24#	29#	35#	39#	64 g/m <sup>2</sup>
20#	50# *	28#	34#	42#	46#	75 g/m <sup>2</sup>
21#	54#	30#	36#	44#	49#	80 g/m <sup>2</sup>
24#	60# *	33#	41#	50#	55#	90 g/m <sup>2</sup>
27#	68#	37#	45#	55#	61#	100 g/m <sup>2</sup>
28#	70# *	39#	49#	58#	65#	105 g/m <sup>2</sup>
29#	74#	41#	50#	61#	68#	110 g/m <sup>2</sup>
32#	80# *	44#	55#	67#	74#	120 g/m <sup>2</sup>
36#	90#	50#	62#	75#	83#	135 g/m <sup>2</sup>
39#	100#	55#	67#	82#	91#	148 g/m <sup>2</sup>
40#	101#	55#	68#	83#	92#	150 g/m <sup>2</sup>
43#	110#	60#	74#	90#	100#	163 g/m <sup>2</sup>
45#	115#	63#	77#	94#	104#	170 g/m <sup>2</sup>
47#	119#	65#	80#	97#	108#	176 g/m <sup>2</sup>

Bond-vægt (17 x 22" = 431,8 x 457,2 mm)	Text-/book- vægt (25 x 38" = 635 x 965,2 mm)	Cover- vægt (20 x 26" = 508 x 660,4 mm)	Bristol- vægt (22,5 x 28,5" = 571,5 x 723,9 mm)	Index- vægt (25,5 x 30,5" = 647,7 x 774,7 mm)	Tag-vægt (24 x 36" = 609,6 x 914,4 mm)	Metrisk vægt
51#	128#	70#	86#	105#	117#	190 g/m <sup>2</sup>
53#	134#	74#	90#	110#	122#	199 g/m <sup>2</sup>
54#	137#	75#	93#	113#	125#	203 g/m <sup>2</sup>
58#	146#	80#	98#	120#	133#	216 g/m <sup>2</sup>
65#	165#	90#	111#	135#	150#	244 g/m <sup>2</sup>
66#	169#	92#	114#	138#	154#	250 g/m <sup>2</sup>
67#	171#	94#	115#	140#	155#	253 g/m <sup>2</sup>
70#	178#	98#	120#	146#	162#	264 g/m <sup>2</sup>
72#	183#	100#	123#	150#	166#	271 g/m <sup>2</sup>

## Transport

Der henvises til Ikke-fungerende magnetiske feltudstrålinger, IATA-emballeringsinstruktioner 902

## Meddelelse om lasersikkerhed

CDRH (Center for Devices and Radiological Health) under De Forenede Staters sundhedsvæsen (U.S. Food and Drug Administration) vedtog en række bestemmelser vedrørende laserprodukter den 1. august 1976. Overholdelse af disse bestemmelser er obligatorisk for produkter, som markedsføres i USA. Denne printer er godkendt som et laserprodukt i klasse 1 i henhold til Radiation Performance Standard fra De Forenede Staters Department of Health and Human Services (DHHS) i overensstemmelse med Radiation Control for Health and Safety Act af 1968. Da den stråling, der udsendes inde i printeren, er fuldstændigt indesluttet i beskyttende skaller og eksterne foringer, kan laserstrålen ikke slippe ud under normal brug.

### ADVARSEL!

Brug af andre kontrolelementer, justeringer eller fremgangsmåder end de, der er anført i denne vejledning, kan resultere i, at brugeren udsættes for skadelig stråling.

## FCC-regulativer

Dette udstyr er afprøvet og overholder grænserne for Klasse B digitale enheder, i henhold til stykke 15 i FCC-regulativerne. Disse grænser er opstillet med henblik på at yde rimelig beskyttelse mod skadelig interferens i boliginstallationer. Dette udstyr genererer, bruger og kan udsende radiofrekvensenergi. Såfremt det ikke installeres og bruges i overensstemmelse med vejledningerne, kan det forårsage skadelig interferens i radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for at interferens ikke vil forekomme i en særlig installation.

Hvis dette udstyr fremkalder skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelse, hvilket kan konstateres ved at tænde og slukke for udstyret, opfordres brugeren til at forsøge at eliminere interferensen ved hjælp af en eller flere af nedenfor anførte foranstaltninger:

- Drej eller flyt modtageantennen.
- Forøg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Tilslut udstyret til en stikkontakt på et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet til.
- Kontakt forhandleren eller en kvalificeret radio/TV-tekniker.

---

### Bemærk!

Enhver ændring eller modificering af printeren, der ikke udtrykkeligt er godkendt af HP, kan gøre brugerens tilladelse til at betjene dette udstyr ugyldig.

---

### Bemærk!

Brug af et skærmet interfacekabel er påkrævet for at overholde Klasse B-grænserne i stykke 15 i FCC-regulativerne.

## Krav i henhold til stykke 68 i FCC

Dette udstyr er i overensstemmelse med FCC-regulativerne, stykke 68. På bagsiden af dette udstyr findes en etiket, der bl.a. indeholder udstyrets FCC-registreringsnummer og REN-nummer (Ringer Equivalence Number). Hvis du bliver bedt om det, skal disse oplysninger videregives til telefonselskabet.

REN-nummeret bruges til at fastsætte antallet af enheder, der må tilsluttes til telefonlinjen. Hvis der tilsluttes flere REN-numre til telefonlinjen end det fastsatte antal, kan det resultere i, at enhederne ikke ringer, når der kommer et indgående opkald. I de fleste, men ikke alle, områder bør antallet af REN-numre ikke overstige fem (5,0). For at være sikker på, hvor mange enheder der må være tilsluttet til linjen, hvilket er bestemt af det totale antal REN-numre, skal du kontakte telefonselskabet for at få oplyst det maksimale antal REN-numre for opkaldsområdet.

Dette udstyr bruger følgende USOC-stik:

RJ11C

Der følger en FCC-kompatibel telefonledning og et modulært stik med udstyret. Dette udstyr er konstrueret med henblik på tilslutning til telefonnetværket eller trådføringen på stedet ved hjælp af et kompatibelt modulært stik, der er i overensstemmelse med stykke 68.

Dette udstyr kan ikke bruges i forbindelse med møntservice fra telefonselskabet. Tilslutning til partsledningservice er underlagt de gældende takster.

Hvis dette udstyr forårsager skade på telefonnetværket, vil telefonselskabet på forhånd meddele dig, at det eventuelt vil være nødvendigt at afbryde servicen midlertidigt. Hvis det ikke er praktisk muligt at meddele dette på forhånd, vil telefonselskabet meddele kunden dette så hurtigt som muligt. Du vil også blive underrettet om din ret til at klage til FCC, hvis du finder, at det er nødvendigt.

Telefonselskabet kan eventuelt foretage ændringer i driftsanlæg, udstyr, operationer eller procedurer, der kan have indvirkning på betjeningen af udstyret. Hvis dette er tilfældet, vil telefonselskabet meddele dig dette på forhånd, så du kan foretage de nødvendige ændringer og sikre, at servicen ikke afbrydes.

Hvis der er problemer med udstyret, skal du se numrene forrest i denne vejledning angående oplysninger om reparation og (eller) garanti.

Hvis problemet forårsager skade på telefonnetværket, kan telefonselskabet bede dig om at fjerne udstyret fra netværket, indtil problemet er blevet løst.

Følgende reparationer kan udføres af kunden:

Udskiftning af originaludstyr, der fulgte med produktet. Dette omfatter tonerkassette, støtter til bakker, netledning og telefonledning.

Det anbefales, at kunden installerer en strømafleder i den strømkontakt, enheden er tilsluttet. Dette er for at undgå, at udstyret bliver beskadiget af lokale lynnedslag eller anden form for elektricitet.

## Lovgivningsmæssige oplysninger til EU-lande

Dette udstyr er konstrueret til kun at kunne fungere i alle medlemslande i det Europæiske Økonomiske Samarbejde (Public Switched Telephone Networks). Netværkskompatibilitet er afhængig af interne softwareindstillinger. Kontakt leverandøren af udstyret, hvis udstyret skal bruges på et andet telefonnetværk. Hvis du ønsker yderligere produktsupport, skal du kontakte Hewlett-Packard på de telefonnumre, der står forrest i brugervejledningen.

# Erklæring vedrørende overholdelse af produktspecifikationer

i henhold til ISO/IEC Guide 22 og EN 45014

**Producentens navn:** Hewlett-Packard Company

**Producentens adresse:** 11311 Chinden Boulevard  
Boise, Idaho 83714-1021, USA

erklærer herved, at produktet

**Produktnavn:** LaserJet 3200 Series (Printer/Fax/Scanner/Kopimaskine)

**Modelnummer:** C7052A

**Produktindstillinger:** ALLE

**overholder følgende produktspecifikationer:**

**Sikkerhed:** IEC60950:1991+A1+A2+A3+A4 / EN 60950:1992+A1+A2+A3+A4+A11  
IEC60825-1:1993+A1 / EN 60825-1:1994+A11 klasse 1 Laser/LED-produkt

**EMC:** CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 klasse B<sup>1</sup>  
CISPR 24:1997 / EN 55024:1998  
IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995  
IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995  
FCC titel 47 CFR, stykke 15 klasse B<sup>2</sup> / ICES-002, udgave 2  
AS / NZS 3548:1995

**Yderligere oplysninger:**

Produktet overholder kravene i Low Voltage-direktivet 73/23/EEC, EMC-direktivet 89/336/EEC og R&TTE-direktivet 1999/5/EC (Annex II) og er mærket med CE-mærket i henhold hertil.

1) Produktet er testet i en typisk konfiguration af Hewlett-Packard pc-systemer.

2) Denne enhed overholder stykke 15 i FCC-regulativerne. Drift er underlagt følgende to betingelser: (1) enheden må ikke forårsage skadelig interferens, og (2) enheden skal acceptere eventuel modtaget interferens, herunder interferens der kan forårsage uønsket drift.

18. april 2000

Kontakt nedenstående udelukkende angående oplysninger om overholdelse af produktspecifikationer:

Kontaktperson i Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australien

Kontaktperson i Europa: Din lokale Hewlett-Packard Salgs- og serviceafdeling eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Kontaktperson i USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, ID, 83707-0015, USA (Telefon: 208-396-6000)

# Miljøbeskyttelsesprogram

Hewlett-Packard Company har påtaget sig at fremstille kvalitetsprodukter på en måde, der tager hensyn til miljøet. Denne HP LaserJet-printer er udviklet med henblik på at minimere indvirkningen på miljøet. Besøg HPs Webside Commitment to the Environment på <http://www.hp.com/abouthp/environment>, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## **Denne HP LaserJet-printer er udviklet til at eliminere:**

### **Ozonproduktion**

Dette produkt udleder ingen nævneværdig ozongas (O<sub>3</sub>).

## **Denne HP LaserJet-printer er udviklet til at nedsætte:**

### **Energiforbrug**

Energiforbruget falder helt ned til 7 W, når printeren er i Energispar-tilstand. Det sparer dels naturlige ressourcer, men man sparer samtidig penge, uden at det har indflydelse på printerens høje ydeevne. Dette produkt falder ind under ENERGY STAR, som er et frivilligt program, der er oprettet til at fremme udviklingen af kontorprodukter, der begrænser brugen af energi.



ENERGY STAR er et varemærke registreret i USA tilhørende U.S. EPA (de amerikanske miljømyndigheder). Som ENERGY STAR -partner har Hewlett-Packard Company fastlagt, at dette produkt opfylder ENERGY STAR-retningslinjerne for energieffektivitet.



## **Tonerforbrug**

Afhængigt af hvilken type printerdriver du har, kan du eventuelt vælge en kladdetilstand, der bruger ca. 50% mindre toner og derved forlænger tonerkassetens levetid. Dette valg er kun tilgængeligt ved hjælp af printerdriverregenskaberne, når du udskriver eller kopierer fra softwaren.

## **Papirforbrug**

Afhængig af hvilket program du bruger, kan du eventuelt udskrive to eller fire dokumentsider på hver udskreven side. Denne udskrivningspraksis, N-Up (Antal sider pr. ark), og printerens manuelle duplexevne (tosidet udskrivning) reducerer papirforbruget og dermed forbruget af naturens ressourcer.

## **Plastdele**

Plastdele, der er større end 25 g, er mærket i henhold til internationale standarder, der gør det nemmere at identificere plastdele til genbrug, når produktet skal kasseres.

## **LaserJet-udskrivningsforbrugsvarer**

I mange lande kan printerens udskrivningsforbrugsvarer (f.eks. tonerkassette, tromle og fikseringsenhed) returneres til HP via HP Planet Partners Printing Supplies Environmental-programmet. I mere end 25 lande finder der et gratis indleveringsprogram, der er nemt at bruge. Flersprogede oplysninger og instruktioner om programmet er vedlagt hver ny HP LaserJet-tonerkassette og pakke med forbrugsvarer.

## **Oplysninger om HP Planet Partners Printing Supplies Environmental-programmet**

Siden 1990 har genbrugsprogrammet til HP Printing Supplies Environmental-programmet indsamlet mere end 31 millioner brugte LaserJet-tonerkassetter, der ellers ville være endt som affald på en losseplads. HP LaserJet-tonerkassetter og forbrugsvarer sendes til et opsamlingscenter og sendes samlet til vores genbrugspartnere, der skiller kassetterne ad til genbrug. Materialerne sorteres og bruges som råmaterialer i andre dele af industrien til produktionen af en række nyttige produkter.

Du kan få yderligere oplysninger om HP Printing Supplies Environmental-programmet ved at kontakte den lokale HP-salg og -serviceafdeling.

### *Returneringer*

HP fremmer returneringen af brugte kassetter og forbrugsvarer på en mere miljøvenlig måde ved at returnere større sendinger ad gangen. Bundt blot to eller flere kassetter eller forbrugsvarer sammen, og brug den enkelte, forudbetalte og allerede adresserede UPS-etiket, som findes i pakken.

Du kan få yderligere oplysninger i *USA* eller *Canada* ved at ringe til (1) (800) 340-2445 (USA) eller (1) (800) 387-3867. Du kan også besøge Webstedet HP LaserJet Supplies på adressen <http://www.ljsupplies.com/planetpartners/>.

Du kan få yderligere oplysninger i *Mexico* ved at ringe til 258-40-44 (Mexico City) eller (1) (800) 900-7200 (uden for Mexico City). Du kan også besøge Webstedet på adressen <http://www.hp.com/latinamerica>.

Alle andre kunder kan ringe til deres lokale HP salgs- og serviceafdeling (se side "HP salgs- og serviceafdelinger") eller besøge følgende Websteder for at få yderligere oplysninger om tilgængeligheden af HP Printing Supplies Environmental-programmet.

*Latinamerika:* <http://www.hp.com/latinamerica>

*Asien/Stillehavsområdet:* <http://www.asiapacific.hp.com/planp1.htm>

*Europa:* [http://www.hp.com/pays/eur\\_supplies/english/planetpartners/](http://www.hp.com/pays/eur_supplies/english/planetpartners/)

### **Papir**

Denne printer er velegnet til brug af genbrugspapir, når papiret overholder retningslinjerne i *Print Media Guide* for HP LaserJet-printere. Denne printer er velegnet til brug af genbrugspapir i henhold til DIN 19 309.

## Dataark vedrørende materialesikkerhed

Dataark vedrørende materialesikkerhed (MSDS) til tonerkassetten og udskriftstromlen kan fås ved at kontakte HPs Websted på adressen [http:// www.hp.com/go/msds](http://www.hp.com/go/msds) og vælge **HP LaserJet Printer Supplies**. Hvis du befinder dig i USA eller Canada og ikke har adgang til Internettet, kan du ringe til U.S. HP First (faxbestillingsservice) på 1-800-231-9300. Brug indeksnummer 7 for at få en liste over MSDS til tonerkassetten og udskriftstromlen.

Internationale kunder uden Internetadgang kan ringe på (+1) 404 329-2009 for at få yderligere oplysninger.



# B Oplysninger om service og support

## Oplysninger om garanti

### Hewlett-Packard Erklæring om begrænset garanti

HP LaserJet 3200

ET ÅRS BEGRÆNSET GARANTI

- 1 HP garanterer dig, som slutbruger, at HP hardware, tilbehør og forbrugsvarer er fri for materiale- og håndværksmæssige fejl efter købsdatoen i ovennævnte periode. Hvis HP bliver informeret om sådanne fejl i garantiperioden, vil HP efter eget skøn enten reparere eller erstatte produkter, som viser sig at være defekte. Erstatningsprodukter kan enten være nye eller som-nye.
- 2 HP garanterer dig, at der ikke opstår fejl i HP-softwaren efter købsdatoen i forbindelse med udførelse af programinstruktionerne i ovennævnte periode på grund af materiale- og håndværksmæssige fejl, når softwaren installeres og bruges korrekt. Hvis HP modtager besked om sådanne fejl i garantiperioden, erstatter HP softwaremedier, der ikke udfører programinstruktionerne på grund af sådanne fejl.
- 3 HP indestår ikke for, at driften af HP-produkter vil være uafbrudt eller fejlfri. Hvis HP ikke som garanteret kan reparere eller udskifte et produkt inden for en rimelig periode, har kunden ret til at få købsprisen tilbage mod straks at returnere produktet.
- 4 HP -produkter kan indeholde genfremstillede dele, der driftsmæssigt svarer til nye, eller som har været udsat for lejlighedsvis brug.

- 5 Garantien dækker ikke fejl eller skader, der er fremkommet ved (a) forkert eller utilstrækkelig vedligeholdelse eller kalibrering, (b) software, interface, dele eller forbrugsvarer, der ikke er leveret af HP, (c) uautoriserede ændringer eller misbrug, (d) drift på steder der ligger uden for de angivne miljøspecifikationer for produktet eller (e) forkert placering og vedligeholdelse.
- 6 **HP INDESTÅR IKKE FOR NOGEN ANDEN UDTRYKkelig GARANTI ELLER BETINGELSE, HVERKEN SKRIFTLIGT ELLER MUNDTLIGT.** I DET OMFANG DET TILLADES AF LOKAL LOVGIVNING, BEGRÆNSES ENHVER UDTRYKkelig GARANTI ELLER VILKÅR ELLER BETINGELSE FOR SALGBARHED, TILFREDSSTILLENDE KVALITET ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL TIL VARIGHEDEN AF DEN OVENNÆVNTE UDTRYKkelige GARANTI. I nogle lande, stater eller provinser er begrænsninger af varigheden af en udtrykkelig garanti ikke tilladt, hvorfor ovennævnte begrænsning eller fraskrivelse måske ikke omfatter dig. Denne garanti giver dig specifikke juridiske rettigheder, men du kan også have andre rettigheder, der varierer fra land til land, fra stat til stat eller fra provins til provins.
- 7 I DET OMFANG DET TILLADES AF LOKAL LOVGIVNING, ER RETTIGHEDERNE I DENNE GARANTIERKLÆRING DINE ENESTE OG EKSLUSIVE RETTIGHEDER. UNDTAGEN SOM ANGIVET OVENFOR, ER HP ELLER HPS LEVERANDØRER PÅ INTET TIDSPUNKT ANSVARLIGE FOR TAB AF DATA ELLER FOR DIREKTE, SPECIELLE, TILFÆLDIGE, FØLGESKADER (HERUNDER TAB AF PROFIT ELLER DATA) ELLER ANDRE SKADER, HVAD ENTEN DE ER BASERET PÅ KONTRAKT, SKADEVOLDENDE HANDLING ELLER ANDET. I nogle lande, stater eller provinser er fraskrivelse eller begrænsning af tilfældige skader eller følgeskader ikke tilladt, hvorfor ovennævnte begrænsning eller fraskrivelse måske ikke omfatter dig.

## Hardwareservice

Hvis hardwaren skulle svigte i løbet af garantiperioden, tilbyder HP følgende supportmuligheder:

- **HP -reparationservice.** Du kan returnere produktet til et HP-reparationscenter, afhængigt af hvor du bor.
- **Ekspresshentning og -levering.** HP vil afhente produktet, reparere det og returnere det til dig inden for fem til ti dage, afhængigt af hvor du bor.

## Returnering af enheden

Ved forsendelse af udstyr, anbefaler HP, at udstyret forsikres. Vedlæg også en kopi af dit købsbevis. Udfyld venligst også "Serviceoplysningskema" for at sikre mere præcise reparationer.

---

### ADVARSEL!

---

Forsendelsesskader på grund af utilstrækkelig emballering er kundens ansvar. Se "Retningslinjer for emballering" nedenfor.

## Retningslinjer for emballering

- Fjern og behold tonerkassetten.
- Udskriv en selvtestside, hvis det er muligt (se "Udskrivning af en konfigurationsrapport"), inden du slukker for enheden, og send selvtestrapporten sammen med enheden.
- Vedlæg en kopi af serviceoplysningskemaet nedenfor i udfyldt stand. Noter på skemaet, hvilke enheder der returneres.
- Anvend den oprindelige forsendelsescontainer og emballage, hvis det er muligt.
- Vedlæg prøver, der viser de problemer, du har, hvis det er muligt.
- Vedlæg fem ark af det papir eller medie, som giver problemer med at udskrive, scanne, faxe eller kopiere.

## Serviceoplysningskema

Hvem returnerer udstyret? Kontaktperson:		Dato:
		Telefon:
Alternativ kontaktperson:		Telefon:
Returneringsadresse ved forsendelse:		Særlige forsendelsesinstruktioner:
Hvilket produkt sendes?	Modelnummer:	Serienummer:
Vedlæg venligst enhver relevant udskrift, når udstyret returneres. <b>Medsend ikke</b> tilbehør, der ikke er påkrævet for at kunne udføre reparationen (vejledninger, rengøringsmidler osv.).		
<b>Hvad skal der gøres?</b>		
1. Beskriv fejlen. (Hvad består fejlen i? Hvad foretog du dig, da fejlen opstod? Hvilken software kørte du? Gentager fejlen sig?)		
2. Hvis fejlen er tilbagevendende, hvor lang tid går der mellem fejlene?		
3. Er enheden tilsluttet til nogle af de følgende enheder? (Angiv producent og modelnummer).		
Pc:	Modem:	Netværk:
Andet:		
4. Yderligere kommentarer:		



# Softwarelicensaftale

**BEMÆRK: BRUG AF SOFTWAREN ER UNDERLAGT DE LICENSVILKÅR FOR HP -SOFTWARE, DER ER ANGIVET NEDENFOR. BRUGEN AF SOFTWAREN ER ENSBETYDENDE MED DIN ACCEPT AF DISSE LICENSVILKÅR. HVIS DU IKKE KAN ACCEPTERE DISSE LICENSVILKÅR, KAN DU RETURNERE SOFTWAREN MOD FULD REFUSION. HVIS SOFTWAREN ER BUNDET MED ET ANDET PRODUKT, KAN DU RETURNERE HELE PRODUKTET I UBRUGT STAND MOD FULD REFUSION.**

## HP SOFTWARELICENSBETINGELSER

De følgende licensvilkår regulerer din brug af den medfølgende software, medmindre du har en separat, underskrevet aftale med HP.

Licensoverdragelse. HP overdrager dig en licens til brug af en kopi af softwaren. "Brug af" betyder lagring, indlæsning, installation, kørsel eller visning af softwaren. Du må ikke foretage ændringer af softwaren eller deaktivere nogle af softwarens licens- eller kontrolfunktioner. Hvis softwaren er licenseret til "samtidig brug", må du ikke give flere end det maksimale antal autoriserede brugere tilladelse til at bruge softwaren samtidigt.

Ejendomsret. Softwaren tilhører og er ophavsretligt beskyttet af HP eller HPs tredjemands leverandører. Din licens overdrager ingen adkomst eller ejendomsret til softwaren og er ikke et salg af nogen former for rettigheder til softwaren. HPs tredjemands leverandører må beskytte deres rettigheder i tilfælde af enhver overtrædelse af disse Licensvilkår.

Kopier og tilpasninger. Du har kun ret til at lave kopier eller tilpasninger af softwaren til arkiveringsformål, eller når kopiering eller tilpasning er et nødvendigt trin i den autoriserede Brug af softwaren. Du skal reproducere alle de meddelelser om ophavsret, der findes i den originale software, på alle kopier eller tilpasninger. Du må ikke kopiere softwaren til offentlige netværk.

Ingen adskillelse eller dekryptering. Du må ikke adskille eller dekompile softwaren, medmindre du har indhentet en forudgående, skriftlig samtykke fra HP. I nogle jurisdiktioner er HPs samtykke ikke påkrævet i forbindelse med begrænset adskillelse eller dekompile. Såfremt du bliver bedt om det, skal du give HP rimeligt detaljerede oplysninger om enhver adskillelse eller dekompile. Du må ikke dekryptere softwaren, medmindre dekryptering er en nødvendig del af betjeningen af softwaren.

Overdragelse. Ved enhver overdragelse af softwaren vil din licens automatisk bringes til ophør. Ved overdragelsen skal du til erhververen aflevere softwaren inklusive eventuelle kopier og relateret dokumentation. Erhververen skal acceptere disse Licensvilkår som en betingelse for overdragelsen.

Aftalens ophør. HP har ret til at bringe din licens til ophør efter varsel i tilfælde af misligholdelse af en hvilken som helst af nærværende licensvilkår. Ved aftalens ophør skal du straks destruere softwaren samt alle kopier, tilpasninger og flettede dele i enhver form.

Eksportkrav. Du må ikke eksportere eller reeksportere softwaren eller enhver kopi eller tilpasning i modstrid med enhver gældende lovgivning eller bekendtgørelse.

Begrænsede rettigheder for den amerikanske regering. Softwaren og enhver dokumentation, der følger med, er udviklet udelukkende med private midler. De leveres og licenseres som "commercial computer software" som angivet i DFARS 252.227-7013 (okt. 1988), DFARS 252.211-7015 (maj 1991) eller DFARS 252.227-7014 (jun. 1995), som "commercial item" som angivet i FAR 2.101 (a) eller som "Restricted computer software" som angivet i FAR 52.227-19 (jun. 1987) (eller i tilsvarende myndighedsbestemmelser eller kontraktparagraffer) i henhold til hvilken, der er gældende. Du har kun de rettigheder, der er fastlagt i forbindelse med denne software og enhver medfølgende dokumentation i henhold til den gældende FAR- eller DFARS-paragraf eller HP -standardsoftwareaftalen for det pågældende produkt.

# HP Customer Care

Sammen med produktet modtager du mange forskellige supporttydelser fra Hewlett-Packard og vores supportpartnere, så du nemt, hurtigt og professionelt kan opnå det ønskede resultat.

**Onlineydelser:** Vi anbefaler **World Wide Web URL** - Oplysninger specielt om HP LaserJet 3200: disse serviceydelser, der giver dig adgang til oplysninger via dit modem 24 timer i døgnet. <http://www.hp.com/support/lj3200/>

**Anskaffelse af software** **Besøg:** <http://www.hp.com/go/support> (Webstedet er på engelsk)  
**Ring til:**

**(engelsk)** +44 (0) 1429 865 511

Se afsnittet "Bestilling af software" på side 248. for at få yderligere kontaktoplysninger.

Ud over nedennævnte telefonnumre indeholder afsnittet "HP salgs- og serviceafdelinger" på side side 242 globale salgs- og serviceadresser samt telefonnumre.

## Europæisk HP Customer Care og indenlandsk support Åben mandag til fredag kl. 8:30-18:00

---

HP tilbyder en gratis telefonsupportydelse i løbet af garantiperioden. Hvis du ringer til telefonnummeret nedenfor, kan du tale med en gruppe specialister, der sidder klar til at besvare dine spørgsmål. Hvis du ønsker support efter udløbet af garantiperioden, kan du via samme telefonnummer modtage support imod betaling. Du betaler pr. hændelse. Når du ringer til HP, skal du have følgende oplysninger klar: produktnavn og serienummer, købsdato og en beskrivelse af problemet.

**Danmark:** +45 39 29 4099

# HP salgs- og serviceafdelinger

Inden du ringer til en af HPs salgs- og serviceafdelinger, skal du kontakte det relevante kundesupportcenter, hvis nummer er angivet i "HP Customer Care" på side 241. Produkter skal ikke returneres til nedennævnte afdelinger.

## Globale Hewlett-Packard salgs- og serviceafdelinger

### Argentina

Hewlett-Packard Argentina  
Montañeses 2140  
1428 Buenos Aires  
Telefon (54) (1) 787 -7115  
Fax (54) (1) 787-7287

### Australien

Hewlett-Packards hovedkontor  
Hewlett-Packard Australia Ltd.  
31-41 Joseph Street  
Blackburn, VIC 3130  
Telefon (61) (3) 9272 -2895  
Fax (61) (3) 898-7831

Service og support  
Hewlett-Packard  
351 Burwood Hwy  
Forest Hill  
VIC 3131  
Telefon 61 (3) 8877 -5786

### Østrig

Hewlett-Packard GmbH  
Liebgasse 1  
A-1222 Vienna  
Telefon (43) (1) 25000 -555  
Fax (43) (1) 25000-500

### Belgien

Hewlett-Packard Belgium S.A. NV  
Boulevard de la Woluwe-Woluwedal  
100-102  
B-1200 Brussels  
Telefon (32) (2) 778 -31-11  
Fax (32) (2) 763-06-13

### Kina

China Hewlett-Packard Co. Ltd.  
9/F, HP Building  
No. 2 Dong San Huan Nan Lu  
Chao Yang District  
Beijing 100022, P.R. China  
Telefon +86-10-6564-5959  
Fax +86-10-6566-8280

## Globale Hewlett-Packard salgs- og serviceafdelinger

### Danmark

Hewlett-Packard A/S  
Kongevejen 25  
DK-3460 Birkerød  
Danmark  
Telefon (45) 3929-4099  
Fax (45) 4281-5810

### Fjernøsten

Hewlett-Packard Asia Pacific Ltd.  
19/F Cityplaza One,  
111 King's Road, Taikoo Shing  
Hong Kong  
Telefon (852) 2599-7777  
Fax (852) 2506-9261  
Hardware Repair Center:  
Telefon (852) 2599 -7000

Extended Warranty Support:  
Telefon (852) 2599 -7000

Customer Information Center:  
Telefon (852) 2599 -7066

### Finland

Hewlett-Packard Oy  
Piispankalliontie 17  
FIN-02200 Espoo  
Telefon (358) (9) 887 -21  
Fax (358) (9) 887-2477

### Frankrig

Hewlett-Packard France  
42 Quai du Point du Jour  
F-92659 Boulogne Cedex  
Telefon (33) (146) 10-1700  
Fax (33) (146) 10-1705

### Tyskland

Hewlett-Packard GmbH  
Herrenberger Strasse 130  
71034 Böblingen  
Telefon (49) (0) 180 532-6222  
(49) (0) 180 525-8143  
Fax (49) (0) 180 531-6122

### Grækenland

Hewlett-Packard Hellas  
62 Kiffisias Av.  
Polis Center  
Maroussi  
151 25 Athen  
Grækenland  
Telefon (30) (1) 619-6411  
Fax (30) (1) 619-6512

### Ungarn

Hewlett-Packard Magyarország Kft.  
Neumann János u. 1  
H-1111 Budapest  
Telefon 36 (1) 382 -6666  
Fax (36) (1) 382-6777  
Hardware Repair Center:  
Telefon 36 (1) 343 -0312  
Customer Information Center:  
Telefon 36 (1) 343 -0310

### Israel

Hewlett-Packard Israel Ltd.  
11, Hashlosha St.  
Tel Aviv 67060  
Telefon (972) (3) 5 38 03 00  
Fax (972) (3) 5 38 03 51  
Customer Care Center  
Telefon (972) (9) 9 52 48 48

### Italien

Hewlett-Packard Italiana SpA  
Via Giuseppe di Vittorio, 9  
Cernusco Sul Naviglio  
I-20063 (Milano)  
Telefon (39) (2) 921-21  
Fax (39) (2) 921-04473

### Korea

Hewlett-Packard Korea, Ltd.  
HP Korea House,  
23-6 Yoido-dong,  
Youngdeungpo-gu, Seoul 150-724,  
Korea  
Yoido P.O. Box 595  
Telefon (82) (2) 2199-0114

## Globale Hewlett-Packard salgs- og serviceafdelinger

### Mexico

Hewlett-Packard de México, S.A. de C.V.  
Prolongación Reforma No. 700  
Lomas de Santa Fe  
01210 México, D.F.  
Telefon 01-800-22147  
Udenfor Mexico City  
Telefon 01 800-90529

### Mellemøsten

Hewlett-Packard Middle-East  
P.O.-Box 17295  
Jebel Ali Free Zone  
Dubai, UAE  
Telefon (97) 14 88 15 456  
Fax (97) 14 88 14 529

### Holland

Hewlett-Packard Nederland BV  
Startbaan 16  
1187 XR Amstelveen  
Postbox 667  
NL-1180 AR Amstelveen  
Telefon (31) (0) 20 547-6666  
Fax (31) (0) 20 547-7755

### New Zealand

Hewlett-Packard (NZ) Limited  
Ports of Auckland Building  
Princes Wharf, Quay Street  
P.O.-Box 3860  
Auckland  
Telefon (64) (9) 356 -6640  
Fax (64) (9) 356-6620  
Hardware Repair Center and Extended  
Warranty Support:  
Telefon (64) (9) 0800 -733547  
Customer Information Center:  
Telefon (64) (9) 0800 -651651

### Norge

Hewlett-Packard Norge A/S  
Postboks 60 Skøyen  
Drammensveien 169  
N-0212 Oslo  
Telefon (47) 2273-5600  
Fax (47) 2273-5610

### Polen

Hewlett-Packard Polska  
Al. Jerozolimskic 181  
02-222 Warszawa  
Telefon (48-22) 608-7700  
Fax (48-22) 608-76-00

### Portugal

Hewlett-Packard Portugal  
Quinta da Fonte  
Edificio Bartolomeu Dias  
Porto Salvo  
2780-667 Oeiras  
Portugal  
Telefon (351) (21) 4 82 85 00  
Fax (351) (21) 4 41 70 02

### Rusland

Hewlett-Packard Company  
Representative Office  
Kosmodamianskaya naberezhnaya 52,  
Building 1  
113054 Moscow  
Telefon (7) (0) 95 797 -3500  
Fax (7) (0) 95797-3501

## **Globale Hewlett-Packard salgs- og serviceafdelinger**

### **Singapore**

Hewlett-Packard Singapore  
(Sales) Pte Ltd  
450 Alexandra Road  
Singapore (119960)  
Telefon: (65) 275-3888  
Fax: (65) 275-6839  
Hardware Repair Center og Customer  
Information Center:  
Telefon (65) 272 -5300  
Extended Warranty Support:  
Telefon (65) 272 -5333

### **Sverige**

Hewlett-Packard Sverige AB  
Skalholtsgatan 9  
S-164 97 Kista  
Telefon (46) (8) 444 -2000  
Fax (46) (8) 444-2666

### **Ukraine**

Hewlett-Packard Trading S.A.  
14, Bekhterevskiy Pereulok, Block E  
04053 Kiev  
Telefon (380) 44 490 61 20  
Fax (380) 44 490 61 21

### **Spanien**

Hewlett-Packard Española, S.A.  
Carretera de la Coruña km 16.500  
E-28230 Las Rozas, Madrid  
Telefon (34) 91 -6311600  
Fax (34) 91-6311830

### **Schweiz**

Hewlett-Packard (Schweiz) AG  
In der Luberzen 29  
CH-8902 Urdorf/Zürich  
Telefon (41) (0848) 88 4466  
Fax (41) (1) 7357700  
Warranty Support:  
(41) (0848) 80 11 11

### **Storbritannien**

Hewlett-Packard Ltd.  
Cain Road  
Bracknell  
Berkshire RG12 1HN  
Telefon (44) (0) 8705 47 47 47  
(44) (0) 207 512 5202  
Fax (44) (134) 436-3344

## Bestilling af dele

Sådan bestilles dele:

- Besøg HPs Websted på <http://www.partsdirect.hp.com>
- I USA skal du ringe til HP Direct Ordering på (800) 538-8787 for de fleste emner. Hvis du vil bestille HP LaserJet-papir, skal du ringe til (800) 471-4701.  
– eller –  
Hvis du vil finde en forhandler i nærheden, eller hvis din forhandler midlertidigt er løbet tør, kan du ringe til HP Customer Information Center på (800) 752-0900.
- Uden for USA skal du se "HP salgs- og serviceafdelinger" angående bestillingssteder og telefonnumre.

I følgende tabel vises emner, der kan bestilles hos HP:

	<b>Emne</b>	<b>Beskrivelse eller anvendelse</b>	<b>Varenummer:</b>
<b>Printerhukommelse</b>	SDRAM (Synchronous dynamic random-access memory) DIMM (dual in-line memory module)	Giver mulighed for at gemme flere oplysninger i produktet.	8 MB: C7842A 16 MB: C7843A 32 MB: C7845A 64 MB: C7846A
<b>Printerforbrugsvarer</b>	HP LaserJet-tonerkassetter	Erstatningstonerkassette til HP LaserJet 3200.	C4092A
<b>Kabler og interfacetilbehør</b>	HP LaserJet-parallelkabel til printer størrelse C (IEEE-1284)	En af metoderne til at tilslutte produktet til computeren.	C2946A (3 meter A til C) C2947A (10 meter A til C)
	Netledning	Giver strøm til produktet	8121-0518
	Telefonledning	Giver mulighed for faxning til og fra produktet.	C3948-60105



<b>Erstatningsdele</b>	Støtte til indbakke	Bruges til at stabilisere papiret, når det er lagt i indbakken.	RB2-5493-000CN
	Støtte til udbakke	Bruges til at stabilisere papiret, når det har været gennem printerens.	RB2-5423-000CN
	Støtte til dokumentindføring	Bruges til at stabilisere papiret, når det er lagt i dokumentindføringsbakken.	RB2-5437-000CN
	Støtte til dokumentudgang	Bruges til at stabilisere papiret, når det er blevet scannet, faxet eller kopieret.	RB2-5412-000CN
	Udvidelse til dokumenter af størrelsen Legal		RB2-5407-000CN
	Skabelon til ekspresknapper		RB2-5471-000CN
	Adskillelsspude til scanner		RY7-5055-000CN
	Pickup-rulle til printere		RB2-4026-000CN
<b>JetDirect-printerservere</b>	HP JetDirect-printerservere	Kompatibel med HP LaserJet 3200	70X (J4155A), 170X (J3258B), 300X (J3263) eller 500X (J3265)
<b>Yderligere dokumentation</b>	<i>Print Media Guide</i> til HP LaserJet-printere	En vejledning i brug af papir og andre udskriftsmedier til HP LaserJet-printere.	Papirkopi: 5963-7863 HPs Websted: <a href="http://www.hp.com/support/ljpaperguide">http://www.hp.com/support/ljpaperguide</a>
<b>Printerforbrugsvarer</b>	HP Multipurpose-papir	HP-varemærkepapir med mange anvendelsesmuligheder.	HPM1120 - High bright, 20 lb, 8,5 x 11 tommer
	HP LaserJet-papir	Førsteklasses HP-varemærkepapir til HP LaserJet-udskrifter.	HPJ1124 (Letter); CPH310 (A4)
	Transparenter	HP-varemærketransparenter til HP LaserJet monokrome printere.	92296T (Letter); 92296U (A4)

## Bestilling af software

Hvis du vil bestille softwaren, hvis din cd er beskadiget eller mangler, skal du kontakte Hewlett-Packard Support.

---

### I USA:

Anmodning via Internet: <http://www.software.hp.com>

Anmodning pr. telefon: 661-257-5565 (Man. - Lør., 24 timer i døgnet)

Anmodning pr. fax: 661-257-6995

Anmodning pr. post: U.S. Driver Fulfillment for Hewlett-Packard  
P.O.-Box 907  
Santa Clarita, CA 91380-9007 USA

---

### I Europa og Mellemøsten:

Anmodning pr. telefon: +44 (0) 1429 865 511 (engelsk)  
+44 (0) 1429 863 343 (fransk)  
+44 (0) 1429 863 353 (tysk)  
+44 (0) 1429 520 013 (italiensk)  
+44 (0) 1429 890 466 (portugisisk)  
+44 (0) 1429 520 012 (spansk)

Anmodning pr. fax: +44 (0) 1429 866 000

Anmodning pr. post: European Fulfillment for Hewlett-Packard  
c/o Starpak International, LTD  
P.O.-Box 63  
Hartlepool, Cleveland  
TS25 2 YP  
Storbritannien

# Ordliste

## **10/100-BaseTX**

Denne term angiver, at produktet er kompatibelt med både 10-BaseTX og 100-BaseTX. Mange netværksprodukter er kompatible med begge disse, herunder nogle HP JetDirect-printerservermodeller.

## **100-BaseTX**

En type Ethernet-netværk, også kaldet Fast Ethernet, der bruger twisted pair-kabler til at tilslutte noder til netværket.

## **10-BaseT**

En type Ethernet-netværk, der bruger twisted pair-kabler til at tilslutte noder til netværket.

## **anmærkning**

Et ord, en note, et mærke eller fremhævnning af et emne.

## **bemærkning**

En anmærkning, der består af flere linjer, og hvis størrelse kan ændres. Ligner selvklæbende papirnoter og indeholder oplysninger om emnet under noten. Du kan flytte en bemærkning eller skjule den som et ikon. Du kan søge efter ord i en bemærkning ved hjælp af kommandoen Find.

## **beskære**

Fjernelse af en del af et billede. Den del af billedet, der er markeret, bliver tilbage, mens den del af billedet, der ikke er markeret, fjernes.

## **bitdybde**

Det antal bit, der bruges til at behandle scannede billeder. Jo større antal bit, jo flere gråtoner kan der bruges til at vise billedet.

## **.bmp-fil**

En Microsoft Windows-bitmapfil med filtypenavnet .bmp. En bitmapfil definerer et billede (f.eks. billedet af en scannet side) som et mønster af punkter (pixel).

## **BNC**

En type netværksstik, der normalt bruges med koaxialkabler til netværk. Et BNC-stik har to slots, der låses på to korresponderende slots på et netværksinterfacekort, når du drejer på stikket.

## **.dcx**

Et flersidet .PCX-format, hvor hver side er en .PCX-fil. Da dette er et flersidet format, bruges det ofte ved modtagelse og afsendelse af fax på computeren. Et enkelt DCX-dokument kan indeholde op til 1.023 sider.

## **dedikeret linje**

En enkelt telefonlinje, der udelukkende bruges til enten samtaleopkald eller faxopkald.

## **dpi (dots per inch)**

En måleenhed for opløsning, der bruges til scanning og udskrivning. Normalt betyder flere dpi en større opløsning, en større mængde synlige detaljer i billedet og en større filstørrelse.

## **e-mail (elektronisk post)**

En forkortelse for electronic mail. Software, du kan bruge til at overføre emner elektronisk over et kommunikationsnetværk.

## **Ethernet**

En almindelig type lokalnetværk, der anerkendes som industristandard. Ethernet er også kendt som IEEE 802.3. Oplysninger brydes ned til "pakker", der overføres i rækkefølge til de ankommer til destinationen uden at kolliderer med andre pakker. En netværksnode enten overfører eller modtager en pakke på et hvilket som helst tidspunkt.

## **faktisk størrelse**

Størrelsen af siden da den blev scannet (ikke forstørret ved hjælp af zoom ind eller formindsket ved hjælp af zoom ud).

## **fax**

En forkortelse af facsimile. Den elektroniske kodning af en trykt side og overførslen af den elektroniske side via en telefonlinje. Produktets software kan sende emner til elektroniske faxprogrammer, der kræver et modem og faxsoftware.

## **faxfunktioner**

Faxrelaterede opgaver, du udfører fra kontrolpanelet, der kun berører det aktuelle job, eller som du kun kan udføre en enkelt gang, før du vender tilbage til tilstanden Klar, f.eks. at rydde hukommelsen. Disse funktioner findes i en separat sektion af kontrolpanelets menu.

## **faxindstillinger**

Faxrelaterede emner, der ved angivelse eller ændring fortsætter med at bruge det angivne valg, indtil du ændrer dem igen. Et eksempel kan være det antal gange, du indstiller produktet til at ringe op igen til et nummer, der er optaget. Disse indstillinger findes i en separat sektion af kontrolpanelets menu.

## **filformat**

Den måde en fils indhold struktureres på af et program eller en gruppe af programmer.

## **fremviser af flytbare dokumenter**

Et miniprogram, der kan vedhæftes til et elektronisk dokument og sendes som e-mail. Modtageren har mulighed for at gennemse, oprette en anmærkning til og udskrive dokumentet, uanset hvilket program dokumentet er oprettet i.

## **fælles linje**

En enkelt telefonlinje, der både bruges til samtaleopkald og faxopkald.

## **.gif**

Graphics Interchange Format. Et billede, der bruges af CompuServe og andre onlineformater.

## **gråtone**

Grå toner, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede. Farvebilleder kan også konverteres til gråtoner, hvor farverne repræsenteres af forskellige gråtoner.

## **halvtone**

En billedtype, der simulerer gråtoner ved at variere antallet af prikker. Områder med meget farve består af et stort antal prikker, og lysere områder består af et mindre antal prikker.

## **HP JetDirect-printerserver**

En ekstern, enkeltstående printerserver. Hvis du vil bruge HP LaserJet 3200 på netværket, kan du tilslutte produktet (eller en printer) til printerserveren i stedet for en computer ved hjælp af et parallelkabel. Printerserveren tilslutter derefter til netværket ved hjælp af et standardnetværksstik. Til HP LaserJet 3200 og produktets understøttede, eksterne HP JetDirect-printerservere kan stikket være 10-BaseT, 10/100BaseTX, BNC eller token ring.

## **HP LaserJet Director-værktøjslinjen**

Et skærmbillede i HP LaserJet 3200-produktets software, der bruges under arbejdet med dokumenter. Når dokumentet lægges i dokumentindføringsbakken, og computeren er tilsluttet direkte til produktet, vises HP LaserJet Director på computerskærmen, og du kan begynde at faxe, kopiere eller scanne dokumentet.

## **HP Web JetAdmin-software og HP JetAdmin-software**

Software til styring af ydre enheder på et netværk, der giver dig mulighed for at konfigurere og styre ydre enheder, der er tilsluttet til en HP JetDirect-printerserver, fra en computer. Til HP LaserJet 3200 skal du måske bruge HP JetAdmin- eller Web JetAdmin-software (eller bootp, DHCP eller telnet) til at konfigurere produktet på netværket.

## **.hpd**

.HPD-filer er scannede dokumenter, der gemmes ved hjælp af HP LaserJet-dokumentstyring.

## **hypertekst-links**

En kæde fra én del af et dokument til en anden del. Når der klikkes på et ord, en sætning eller en grafik, der fungerer som en link, springer brugeren til det sammenkædede ord eller den sammenkædede sætning eller grafik.

## **IPX/SPX**

En netværksprotokol, der er promoveret af Novell, Inc. som den grundlæggende protokol i firmaets Novell NetWare-operativsystem til netværk. For at HP LaserJet 3200 kan fungere på netværket, skal netværksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX køre samtidig med NetBEUI.

## **.jpg**

(også JPEG) Joint Photographic Experts Group. En international standard til komprimering af digitale fotografiske billeder.

**komma (,)**

Et komma i en opkaldssekvens angiver, at faxmaskinen holder pause ved dette punkt i opkaldssekvensen.

**kontrast**

Forskellen mellem mørke og lyse områder i et billede. Jo lavere værdi, jo mere ligner skyggerne hinanden. Jo højere værdi, jo mere kan skyggerne skelnes fra hinanden.

**link**

En forbindelse til et program eller en enhed, som du kan bruge til at sende oplysninger fra produktets software til andre programmer, f.eks. e-mail, elektronisk fax og OCR-links.

**linklinje**

Ikonerne nederst på skrivebordet eller fremviseren, der repræsenterer programmer, der er installeret på computeren, f.eks. e-mail-software.

**lysstyrke**

Et mål for den overordnede intensitet af billedet. Jo lavere værdi for lysstyrken, jo mørkere bliver billedet. Jo højere værdi, jo lysere bliver billedet.

**NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)**

Den netværkstransportprotokol, der bruges af alle Microsofts netværkssystemer og IBM's LAN Server-baserede systemer. For at HP LaserJet 3200 kan fungere på netværket, skal netværksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX køre samtidig med NetBEUI. Hvis du kun har NetBEUI, kan du kun dele produktet på netværket ved hjælp af deling i Windows. Dette betyder, at det kun er udskrivningsfunktionen, der er tilgængelig for netværksbrugere. (Den lokale bruger kan stadig bruge hele produktets funktionalitet).

**NetWare**

Novell, Inc.'s beskyttede netværksoperativsystem til pc-miljøer. NetWare bruger netværksprotokollerne IPX/SPX, NetBEUI eller TCP/IP. Det understøtter MS-DOS-, Microsoft Windows-, OS/2-, Macintosh- og Unix-klienter. NetWare 2.2 er et 16-bit operativsystem, og versionerne 4.x og 3.x er 32-bit operativsystemer.

**node**

En computer (server eller bruger) eller en ydre enhed, f.eks. HP LaserJet 3200, der er tilsluttet til et netværk.

### **nummerbestemt ringning**

En funktion, der tilbydes af nogle telefonselskaber i Australien, Canada, New Zealand, USA og Storbritannien, og som giver mulighed for, at to eller tre telefonnumre installeres på den samme telefonlinje. Hvert telefonnummer har sit eget ringemønster, og faxmaskinen kan konfigureres til at genkende faxnummerets særlige ringetone.

### **objektbeholderprogram**

Et program, hvor der er indsat et OLE-objekt. Dette program indeholder objektet.

### **OCR-software (Optical Character Recognition)**

OCR-software konverterer et elektronisk billede af tekst, f.eks. et scannet dokument, til en form, som tekstbehandlingsprogrammer, regneark og databaseprogrammer kan bruge.

### **opløsning**

Skarpheeden af et billede målt i dpi (dots per inch). Jo højere dpi, jo større opløsning.

### **oversigtsoplysninger**

Oplysninger om emnet, f.eks. forfatter eller nøgleord, som du kan føje til emnet i dialogboksen med oversigtsoplysninger, så du hurtigere kan finde emnet.

### **PBX (Private Branch Exchange)**

Et lille telefonomskiftersystem, der typisk bruges af store virksomheder eller universiteter til at forbinde alle lokaltelefoner i organisationen. Et PBX-system opretter også forbindelsen til PSTN-netværket (Public Switched Telephone Network) og kan enten være manuelt eller med opkald, afhængigt af den metode, der bruges af lokaltelefonerne til at placere indgående og udgående opkald. Normalt ejes udstyret af kunden fremfor at være leaset af telefonselskabet.

### **.pcx**

Et almindeligt grafikfilformat, som mange grafikprogrammer understøtter. Det er et populært format, der bruges til at gemme scannede billeder.

### **printerserver**

*Se HP JetDirect-printerserver.*



## **PSTN (Public Switched Telephone Network)**

Det verdensomspændende opkaldstelefonnetværk eller en del af dette netværk. Brugere tildeles unikke telefonnumre, der giver dem mulighed for at etablere forbindelse til PSTN via lokale telefonselskaber. Denne term bruges ofte, når der henvises til data eller andre ikke-telefoniske serviceydelse, der overføres via en kanal, der oprindeligt er oprettet ved hjælp af et normalt telefonsignal og almindeligt omskiftede telefonkredsløb til langdistance.

## **RJ45**

Et netværksstik, der ligner et standardtelefonstik, men blot er bredere (det indeholder 8 ledninger i stedet for 4). Både Ethernet- (10/ 100BaseTX) og Token Ring-netværk bruger denne type netværksstik.

## **sammenkædet program**

Et program, der er installeret på computeren, som du kan bruge sammen med produktets software. Du kan f.eks. bruge OCR-software til at oversætte et scannet emne til tekst.

## **skjule**

Formindskelse af en bemærkning til et ikon.

## **sætvis udskrivning**

Udskrivning af et job med flere kopier i sæt. Når der er valgt sætvis udskrivning, udskriver HP LaserJet 3200 et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier. Ellers udskriver enheden det ønskede antal kopier af en side sammen, før de følgende sider udskrives.

## **TCP/IP**

Den nuværende standardprotokol for Ethernet. TCP/IP står for Transmission Control Protocol og Internet Protocol. For at HP LaserJet 3200 kan fungere på netværket, skal netværksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX køre samtidig med NetBEUI.

## **.tif**

Står for Tagged Image File Format. En .tif (eller TIFF) er et grafikfilformat, der er udviklet til scannede billeder. Det er et format, der bruges på IBM-kompatible computere, Macintosh-computere og UNIX-computere. Mange grafikprogrammer understøtter .tif- filformatet.

## **Token Ring**

Et lokalnetværk, hvor overførselskonflikter undgås ved at tildele et "token", der giver tilladelse til at sende. En netværksnode bevarer denne "token" under overførsel af en meddelelse, hvis den har en meddelelse, der skal overføres, og giver derefter den pågældende "token" videre til den næste node. IEEE 802.5 er den mest almindelige type Token Ring-netværk.

## **TWAIN**

En industristandard til scannere og software. Ved hjælp af en TWAIN-kompatibel scanner med et TWAIN-kompatibelt program kan du starte en scanning fra programmet.

## **Twisted pair**

En type netværkskabel, der ofte bruges på Ethernet-netværk.

## **udvide**

En proces, der gendanner en skjult bemærkning fra et ikon til den oprindelige størrelse.

## **Windows-deling**

En metode til peer-to-peer-netværk, der bruger Windows-produkter. Hvis du har installeret et netværk, kan du dele ressourcer med andre personer, der bruger HP LaserJet 3200, printere og harddiske, ved at bruge et Windows-værktøj som f.eks. Stifinder og Udskriftsstyring. Når HP LaserJet 3200 (eller en anden printer) deles ved hjælp af deling i Windows, skal netværksbrugerne installere printerdriverne ved hjælp af funktionen til tilføjelse af printere i mappen Windows Printers.

## **zooome ind**

Bruges til at gøre en side større på skærmen, så du kan se flere detaljer.

## **zooome ud**

Bruges til at gøre en side mindre på skærmen, så du får et bedre overblik over siden.

# Indeks

## A

- ad hoc-grupper, faxe til 58
- adgangskoder, ringe 55
- adjusting
  - languages, display panel 41
- adskillelsepuder
  - installere scanner 216
  - varenummer 247
- afinstallere software 202
- afprøve installation af hukommelse 213
- aftale, softwarelicens 239
- aktivitetsrapporter, udskrive 44
- aktivitetsregistrering, ændre 95
- akustisk støj 221
- alarmstyrke, justere 40
- alkohol, rengøre med 206
- alternativ langdistanceservice,
  - ekspresknapper til 73
- amærkninger, oprette 35
- annullere
  - faxer 63
  - udskriftsjob 112
- antal kopier, standard 131
- antistatiske foranstaltninger 211
- Arkiv-knap 34
- armbånd, antistatisk 211
- Asien/Stillehavsområdet, Websted for 232
- automatisk genopkald
  - justere 84
  - standardindstillinger 60
- automatisk rapportudskrivning 45
- automatisk reduktion, faxer 96
- automatisk svartilstand 91
- autoriserede serviceudbydere, HP 237
- avisudklip, ilægge 28

## B

- begge sider, udskrive på
  - fejlfinding 160
  - instruktioner til 112
- bestille
  - dele 246
  - papir 247
  - papirspecifikationsvejledning 247
  - software 248
- billedkvalitet, fejlfinding
  - falmet udskrift 184
  - gentagne billeder 186

- gentagne fejl 187
- grå baggrund 189
- hjulmærker 193
- hvide pletter 191
- hvide streger 190
- kanter udskrives ikke 183
- kontrast 182, 190
- løs toner 188
- pletter 185
- skæve sider 188
- smuds 185
- sorte sider 192
- streger 184, 190
- striber 184, 186
- tegn, misdannede 189
- tegnudfald 183
- udfald 183
- udtværinger 186, 187
- bip, justere lydstyrke 40
- blokering af faxnumre
  - brug af kontrolpanel 67
  - udskrive rapporter om 49
- bogstaver, indtaste 81
- bredde 219
- brevhoved, udskrive 107
- brevhoveder, fax
  - menuer til 21
  - ændre 80
- brugerdefinerede størrelser, udskrive på 118
- Brugerdefineret-knap 34
- brugervejledning
  - ikoner til 12
- brække papir 172
- bæreak 28
- bøjlet
  - forhindre 170

## C

- changing
  - languages, display panel 41
- control panel
  - languages, changing 41
- Customer Care, HP 241

## D

dag, indtaste i faxbrevhovedet 80  
dataark vedrørende  
  materialesikkerhed 233  
dato, faxbrevhoved  
  menu til 21  
  ugyldig 197  
  ændre 80  
deaktivere  
  fejlkorrektion 98  
  indstillinger for lokaltelefon 94  
  registrering af klartone 86  
deaktivere HP LaserJet Director 34  
dele parallelporte 160  
dele, identificere  
  kontrolpanel 19  
  printersti 22  
  scannersti 22  
dele, udskiftning  
  bestille 246  
deling, Windows 12, 103  
dimensioner, produkt 219  
DIMM'er  
  afprøve 213  
  bestille 246  
  fjerne 214  
  tilføje 211  
direkte forbindelser  
  flere funktioner, bruge 15  
diskplads, ikke tilstrækkelig 167  
dobbelt ringning 92  
dobbeltsidet udskrivning  
  fejlfinding 160  
  instruktioner til 112  
dokumentindføringsbakke  
  identificere 23  
  kapacitet 222  
  papirformater 222  
dokumentstyring  
  brug af 35  
dokumentudgangsåbning  
  identificere 22  
  kapacitet 222  
dokumentudløser 22  
DOS, fejlfinding i forbindelse med  
  udskrivning 162  
drev, eksterne 150  
driftscyklus  
  printer 220  
  scanner 221  
  tonerkassetter 208  
drivere, printer  
  krav til 103  
  varenummer 247

duplexudskrivning  
  fejlfinding 160  
  instruktioner til 112  
dybde 219  
dæksler  
  rengøre 205

## E

EconoMode 112  
ECP-porte 160  
ekspresknapper  
  alternativ langdistance 73  
  fejlfinding 151  
  gendan standarder 42  
  gruppeopkaldskoder 74  
  identificere 20  
  liste over numre, udskrive 48  
  programmere 70  
  programmering 56  
  slette 72  
  varenummer 247  
elektriske specifikationer 219  
elektroniske telefonbøger  
  afinstallere 202  
  brug af 55  
e-mail  
  scanne til 142  
  vedhæfte filer til 143  
emballering, til service 237  
energiforbrug 230  
Energy Star 230  
enheder, delte 150  
erklæring vedrørende overholdelse af  
  produktspecifikationer 229  
etiketter  
  specifikationer til 119  
  udskrive 110  
  vælge udbakkesti til 32  
EU-lovgivningsmæssige oplysninger 228  
Europa, Websted for 232  
Europæisk support 241  
Express Exchange-  
  reparationsservice 237

## F

falmet udskrift, fejlfinding 182, 184  
farvekopiering 124  
FastRes 116  
Fax/Send-knap 20  
faxbrevhoveder, ændre 80  
faxe  
  ad hoc-grupper 58  
  annullere 63  
  en modtager 55  
  fejlfinding 150  
  flere modtagere 57

flere opgaver samtidigt 16, 17  
 forside, tilpasse 101  
 forsinket afsendelse 59  
 genudskrive 66  
 gruppeopkaldskoder, bruge 57  
 hastighed 220  
 HP LaserJet Director-knap 34  
 ilægge medie 27  
 indføringsproblemer 150  
 indstillinger for fejlkorrektion 98  
 kontrast, justere 61  
 kontrolpanelknap 20  
 kopiere samtidigt 16, 17  
 lokaltelefoner, modtage fra 94  
 lydstyrke, justeringer af 39  
 manuel opringning 77  
 manuelt genopkald 60  
 medie, vælge 26  
 menuer til 21  
 modtage 65  
 modtage på computeren 100  
 opløsningsindstillinger, justere 62  
 opsætningskontrolliste 147  
 originaler, ilægge 27  
 overførselstider 62  
 scanne samtidigt 16, 17  
 sende 55, 57, 99  
 software, brug af 99  
 specifikationer 220  
 standse 63  
 udskrive samtidigt 16, 17  
 videresende 88

**faxer**  
 aktivitetsrapporter, udskrive 44  
 anmode 89  
 annullere 63  
 automatisk reduktion, indstilling 96  
 fejlfinding 150  
 fjerne fra hukommelsen 90  
 forside, tilpasse 101  
 forsinkede, fjerne 90  
 forsinket afsendelse 59  
 genudskrive 66  
 indføringsproblemer 150  
 indstillinger for fejlkorrektion 98  
 kontrastindstillinger for job, justere 61  
 kontraststandarder, justere 82  
 lokaltelefoner, modtage fra 94  
 margener 220  
 modtage 65  
 modtage på computeren 100  
 opkaldsrapporter, udskrive 46  
 opløsningsindstillinger for job,  
 justere 62  
 opløsningsstandarder, justere 82  
 overførselstider 62

polling 89  
 rapporter om blokerede numre,  
 udskrive 49  
 rapporter, udskrive alle 50  
 sende 55, 57  
 slette fra hukommelsen 90  
 standardpapirstørrelse 38  
 standse 63  
 stempel, aktivere 97  
 udskrives ikke 156  
 videresende 88

**Faxfunktioner, menu 21**  
 fakkodning, skemaer 220  
 faxkompatibilitet 220  
 faxlyde, justere lydstyrke 39  
 faxning til udlandet, indstillinger for 98  
 faxnumre  
 blokere 67  
 international 78  
 pauser, indsætte 78  
 faxopløsningen fine 62  
 faxopløsningen Foto 63  
 Faxopsætning, menu 21  
 faxrapporter  
 miniature af første side, medtage 47  
 standse 150  
 udskrive 44, 46

**faxtoner**  
 aktivitet, registrere 95  
 modtage signal 65

**FCC-regulativer 225**

**fejlfinding**  
 billedkvalitet 180  
 bøjede scanninger 171  
 delte porte 150  
 ekspresknapper 151  
 falmet udskrift 182, 184  
 faxopsætning 147  
 faxproblemer 150  
 folder 193  
 forkert papirstørrelse 160, 163  
 formateringskoder 167  
 genopkald 196  
 gentagne billeder 186  
 gentagne fejl 187  
 gruppeopkaldskoder 151  
 grå baggrund 189  
 hastighed, scanning 166  
 hjulmærker 193  
 hurtigopkaldskoder 151, 200  
 hvide pletter 191  
 indføringsproblemer 169  
 indgående opkald 154  
 indtalte meddelelser-service 154  
 kanter udskrives ikke 183  
 kontrast, kopiering 164

kontrast, scanning 190  
 kontrolliste 146  
 kopiering 163  
 krøllet papir 191  
 kvalitet, billed- 180  
 lys udskrift 182  
 løs toner 188  
 modtage faxer 153  
 MS-DOS-udskrivning 162  
 nummerbestemt ringning 154  
 OCR 168  
 opringning 196  
 papir 172  
 parallelporte 150  
 PBX-systemer 151  
 pletter 185  
 printer 158  
 rapporter 150  
 rynker 193  
 samtaleopkald 153  
 scanning 165  
 sende faxer 151  
 siderækkefølge 158  
 skæv udskrift 170  
 skæve sider 170, 188  
 smalt medie 186  
 smuds 185  
 sorte sider 192  
 streger 184, 190  
 striber 184, 186  
 størrelser, forkert 160  
 svarer ikke 159  
 tegn, formaterings- 167  
 tegn, misdannede 189  
 tegnudfald 183  
 telefonsvarer 153  
 tomme sider 192  
 tonerkasseteinstallation 186  
 udfald 183  
 udtværing 186, 187  
 USB-porte 159  
 fejlkorrektio n 98  
 Fejl-lampe 19, 146  
 fejlmeddelelser, løse 194  
 fejlrapporter, udskrive 46  
 filformater, gemme i 138  
 fjerne  
   dokumentføder 195  
   papirstop i det indre område 173  
   papirstop i indfø ringsområder 173  
   papirstop i scannerstiområde 176, 178  
 fjerne blokering af faxnumre  
   kontrolpanel, brug af 67  
 fjerne DIMM'er 214  
 flere funktioner, bruge  
   direkte forbindelser 15  
   netværksforbindelser 17  
 flere kopier, fejlfinding 163  
 flere sider, udskrive på et enkelt ark 114  
 folder, fejlfinding 193  
 fontliste, PCL 50  
 forbrug, strøm 219  
 forbrugsvarer  
   bestille 246  
   genbrug 231  
   returnere 231  
 forhindre papirstop 26, 29, 30  
 formateringskoder, fejlfinding 167  
 formindske  
   faxstørrelse, automatisk 96  
   kontrolpanelknap til 20  
   kopier 125  
   område 221  
   standarder, justere 129  
 formularer  
   flere, undgå 26  
   fortrykte, fejlfinding 186  
   serviceoplysning 238  
   udskrive på 24  
 forseglingstape, fjerne 186  
 forside 101  
 forsikre forsendelser 237  
 forsinkede faxer  
   annullere 64  
   fjerne fra hukommelsen 90  
   til fremtidig levering 59  
 forstørre  
   kontrolpanelknap til 20  
   kopier 125  
   område 221  
   standarder, justere 129  
 fotografier, ilægge 28  
 fotokvalitet 128  
 fremvisertilstande, scanner 136  
 funktionalitet, ikoner til 12  
 funktioner  
   flere, bruge 15, 17  
   ikoner til 12  
   oversigt 13  
 føderbakke 23

## G

garanti 235  
 gemme  
   printerindstillinger 117  
   scannede filer 138  
 genbrug  
   forbrugsvarer 231  
   papir 232

- plastdele 231
  - tonerkassetter 208
  - gendanne
    - fabriksindstillinger 42
  - gendanne standarder 201
  - genfordele toner 209
  - genkalibrere scanner 208
  - genopkald
    - automatisk, justere 84
    - fejlfinding 196
    - forsinket faxning 59
    - gruppefaxer 57
    - kontrolpanelknap 20
    - manuelt 60
  - Genopkald/Pause-knap 20
  - gentagne billeder, fejlfinding 186
  - gentagne fejl, fejlfinding 187
  - genudskrive faxer 66
  - glas, rengøre 206
  - glittet papir, problemer med 24
  - grafik
    - faxopløsning 62, 63
    - konvertering til tekst 138
    - lagre scanninger som 138
    - tilføje ved hjælp af HP LaserJet-dokumentstyring 35
  - groft papir, undgå 24
  - gruppeopkaldskoder
    - fejlfinding 151
    - fejlmeldelser 197
    - programmere 74
    - sende faxer ved hjælp af 57
    - slette 75
  - grupper, faxe til 57, 58
  - grå baggrund, fejlfinding 189
- H**
- hastighed
    - EconoMode 112
    - faxe 220
    - faxoverførsel 156
    - kopiering 221
    - modem 156, 220
    - printeropløsning 116
    - scanning 166
    - udskrive 220
  - hjulmærker, fejlfinding 193
  - HP Customer Care 241
    - Europæisk og indenlandsk support 241
  - HP JetDirect-printerservere
    - bestille 247
    - HP LaserJet Director 33
    - krav til 103
  - HP LaserJet Director
    - deaktivere 34
    - ikoner til 12
    - knapper 33
    - scanne med 135
  - HP LaserJet-papir
    - bestille 247
    - brug af 24
  - HP Multipurpose-papir
    - bestille 247
    - brug af 24
  - HP Planet Partners Printing Supplies
    - Environmental-programmet 231
  - HP salgs- og serviceafdelinger 242
  - HP LaserJet-dokumentstyring
    - brug af 35
  - HP LaserJet-forsideeditor 101
  - HP-autoriserede serviceudbydere 237
  - HP-reparationservice 237
  - hukommelse
    - afprøve 213
    - bestille 246
    - faxbegrænsninger 57
    - fjerne 214
    - gemme forsinkede faxer 59
    - genudskrive faxer fra 66
    - rydde 90
    - sortering, utilstrækkelig til 130
    - specifikationer 219
    - tilføje 211
    - videresende faxer 88
  - hurtigopkaldskoder
    - fejlfinding 151, 200
    - gendanne standarder 42
    - kontrolpanelknap 20
    - liste over numre, udskrive 48
    - programmere 70
    - programmering 56
    - slette 72
  - hvide pletter, fejlfinding 191
  - hvide streger, fejlfinding 190
  - hvide striber, fejlfinding 184
  - hæfteklammer, fjerne 26
  - håndtag til specialmedie
    - brug af 28, 110
    - identificere 23
  - håndtag, specialmedie
    - brug af 28, 110
    - identificere 23
  - højde 219
- I**
- ikoner, brugervejledning 12
  - ilægge medie 27, 29
  - impulsopkald 83
  - indbakke
    - identificere 23
    - ilægge 29
    - indføringsproblemer med 172

- kapacitet 25, 222
  - standardstørrelser, justere 38
  - indbakke, papir
    - identificere 23
    - ilægge 29
    - indføringsproblemer med 172
    - kapacitet 25, 222
    - standardstørrelser, justere 38
  - indføringsproblemer
    - duplexudskrivning 160
    - faxe 150
    - indføringsåbning til enkeltark 172
    - papirindbakke 172
    - scannersti 176
    - årsager til 169
  - indføringsstyr, papir
    - identificere 23
    - justere 172
  - indføringsåbning til enkeltark
    - brug af 30, 107
    - identificere 23
    - indføringsproblemer med 172
    - kapacitet 25
    - papirformater 222
  - indføringsåbning, enkeltark
    - brug af 30, 107
    - identificere 23
    - indføringsproblemer med 172
    - kapacitet 25
    - papirformater 222
  - indgående opkald, dirigere 154
  - indstillinger
    - aktivitetsregistrering 95
    - automatisk reduktion af faxer 96
    - ekspresrapporter 48
    - fabriksindstillinger, gendanne 42
    - faxopkaldsrapporter 46
    - fejlkorrektion 98
    - gemme 117
    - gendanne fabriksindstillinger 42
    - impulsopkald 83
    - justere standarder 37
    - konfigurationsrapport 49
    - kontrast, justere for aktuelt job 61, 124
    - kontrast, justere standard 82
    - kopieringskvalitet, justere
      - standarder 128
    - lokaltelefoner 94
    - lydstyrke, justere 39
    - menuer til 21
    - opløsning, justere standard 82
    - opløsning, printer 116
    - papirindbakkestandarder 38
    - printer 105
    - rapporter, automatisk udskrivning 45
    - ringemønster 92
    - T.30-protokolsporingsrapport 52
    - toneopkald 83
    - indsætte papir 27, 29
    - indtalte meddelelser-service,
      - fejlfinding 154
    - indtaste
      - bogstaver 81
      - mellemrum 81
      - numre 80
      - tegn 79, 81
    - inputbegrænsning nået 197
    - installation, typer 12
    - installere
      - adskillelsspuder 216
      - hukommelse 211
    - international faxning
      - indstillinger for 98
      - opringning 77, 78
    - internt spejl, forurennet 190
- ## J
- JetDirect-printerservere
    - bestille 247
    - HP LaserJet Director 33
    - krav til 103
  - Jobstatus, annullere faxer fra 64
  - jorde 211
  - justere
    - automatisk genopkald 84
    - indstillinger, standard 37
    - kontrast, fax 61
    - kontrast, kopiere 124
    - kopieringskvalitet 125
    - lydstyrke 39
    - opløsning, faxer 62
    - opløsning, printer 116
    - ringemønster 92
    - styr 172
- ## K
- kalibrere scanner 208
  - kanter udskrives ikke 183
  - kapacitet
    - indføringsåbning til enkeltark 25
    - kredsløb 219
    - papirbakker 222
  - kladdeklaritet 128
  - kladdetilstand 112
  - Klar-lampe 19, 146
  - klartone, ingen 198
  - klokkeslæt
    - faxbrevhoved, ændre 80
    - faxoverførsel, justere 62
    - forsinket faxning 59
    - indtaste 197
    - menu til angive 21



knapper  
   HP LaserJet Director 34  
   kontrolpanel 19  
 knapper, kontrolpanel 19  
 koder  
   adgang 55  
   område 55  
 kommunikation, tovejs 159  
 kompatibilitet, fax 220  
 konfigurationsrapporter, udskrive 49  
 konflikter, parallelporte 160  
 kontaktoplysninger  
   overholdelse 229  
   salgs- og serviceafdelinger 242  
 kontrast  
   faxindstillinger, standard 82  
   fejlfinding 182  
   indstillinger for faxjob, justere 61  
   kontrolpanelknap 20  
   kopieringsindstillinger for job,  
     justere 124  
   kopieringsindstillinger, standard 128  
   scannede billeder 190  
 kontroller  
   faxopsætning 147  
   fejlfinding 146  
 kontrolpanel  
   blokering af faxnumre 67  
   bogstaver, indtaste 81  
   fejlmeddelelser 194  
   identificere 19  
   ikoner til 12  
   indtaste numre 80  
   indtaste tegn 79  
   knapper 19  
   lamper 19  
   menustruktur 20, 48  
   programmering af ekspresknapper 56  
   programmering af  
     hurtigopkaldskoder 56  
   tasttrykstyrke, justere 40  
   varenummer for tastaturskabelon 247  
 konvertering af scanninger til tekst 138  
 konvolutter  
   formater på 25  
   udskrive 108  
   vælge 24, 118  
 Kopiere  
   HP LaserJet Director-knap 34  
 kopiere  
   antal kopier, standard 131  
   farve 124  
   faxe samtidigt 16, 17  
   flere opgaver samtidigt 16, 17  
   formindske 125  
   forstørre 125  
   gråtone 123  
   ilægge medie 27  
   kontrast, justere 124  
   kontrast, standardindstillinger 128  
   kontrolpanelknap 20  
   kvalitetsjustering 125  
   medie, vælge 26  
   menuer til 21  
   originaler, ilægge 27  
   scanne samtidigt 16, 17  
   sortere som standard 123  
   sort-hvid 123  
   standardstørrelse 129  
   udskrive samtidigt 16, 17  
 kopiering  
   fejlfinding 163  
   hastighed 221  
   kontrast, fejlfinding 164  
   specifikationer 221  
 kopiering i sort-hvid 123  
 kopieringskvalitet  
   standarder, justere 128  
 Kopieringsopsætn.,menu 21  
 Kopier-knap 20  
 kredsløbskapacitet 219  
 krøllet  
   fejlfinding 191  
   forhindre 32, 170  
 kundesupport  
   bestille dele 246  
   HP Customer Care 241  
   reparationsservice 237  
   salgs- og serviceafdelinger 242  
   serviceoplysningsskema 238  
   software, bestille 248  
 kvalitet  
   EconoMode 112  
   faxopløsningsindstillinger 62  
   fejlfinding 180  
   Foto 125  
   kopiere 125  
   kopieringsstandarder, justere 128  
   printeropløsning 116  
   rengøre udskrivningssti 204  
   Tekst 125  
 kvitteringer, ilægge 28

## L

lagre  
   ekspresknapper 74  
   gruppeopkaldskoder 74  
   hurtigopkaldskoder 70  
   papir 170  
 lamper, kontrolpanel 19, 146

- langdistanceopkald
    - alternativ, ekspresknapper til 73
    - præfikser 55
  - langsom
    - faxoverførsel 156
    - scanning 166
  - languages
    - display panel, changing 41
  - LaserJet-dokumentstyring. *Se*
    - HP LaserJet-dokumentstyring
  - LaserJet-forsideeditor 101
  - LaserJet-papir
    - bestille 247
    - brug af 24
  - lasersikkerhed, meddelelse 224
  - Latinamerika, Websted for 232
  - lave kopier 123
  - legal-papir, udvidelse til 247
  - legal-udvidelse, varenummer 247
  - let medie, ilægge 28
  - levetid, tonerkassetter 208
  - licens, software 239
  - liggende retning 29
  - linjer, fejlfinding 167
  - lokaltelefoner
    - fejlfinding 153
    - modtage faxer fra 94
  - lovgivningsmæssige oplysninger
    - EU 228
  - luffugtighed, funktionsmæssigt miljø 219
  - lydstyrke, justere 39
  - Lydstyrke-knap 20
  - Lynindstillinger
    - afinstallere 202
    - oprette 117
  - lys udskrift, fejlfinding 182
  - lærredspaper, undgå 24
  - låge til papirstien 22
  - låger
    - dokumentudløser 22
    - identificere 22
  - lås, printerdæksel 22
  - løs toner, fejlfinding 188
- M**
- manuel opringning 77
  - manuel svartilstand 91
  - manuelt genopkald 60
  - margener
    - faxe 220
    - scanning 221
  - meddelelser
    - erklæring vedrørende overholdelse af produktspecifikationer 229
    - FCC-regulativer 225
    - garanti 235
    - lasersikkerhed 224
  - medie
    - bestille 247
    - duplexstørrelser 113
    - fejlfinding 172
    - forkerte størrelse, kopiere til 163
    - formater, understøttede 25, 222
    - ilægge 27, 29
    - krøllet 191
    - lagre 170
    - rynker 193
    - smalt, fejlfinding 186
    - specifikationer 24, 26, 222
    - specifikationsvejledning, bestille 247
    - størrelser, justering af standard 38
    - tilføj 30
    - tungt, udbakkesti til 32
    - tungt, udskrive på 110, 112
    - typer 26
    - udbakkesti, vælge 32
    - uregelmæssigt, ilægge 28
    - vægt, omregningstabel 223
    - vælge 24, 26
  - mellemrum, indtaste 81
  - menustruktur, kontrolpanel 20, 48
  - Mexico, Websted for 232
  - miljøbeskyttelsesprogram 230
  - miljømæssige specifikationer 219
  - miniature af første side 47
  - miniature, første side 47
  - miniaturer, udskrive 114
  - modemhastighed 156, 220
  - modtage faxer
    - fejlfinding 153
    - fra stille maskiner 95
    - instruktioner til 65
    - lokaltelefoner 94
    - på computeren 100
  - MS-DOS, fejlfinding i forbindelse med udskrivning 162
  - multifunktionspapir
    - bestille 247
    - brug af 24
  - multitasking 15, 17
  - måned, indtaste i faxbrevhovedet 80
  - mønstre, ringning 92
- N**
- netledninger, bestille 246
  - netværksforbindelser
    - flere funktioner, bruge 17
    - ikoner til 12
    - indstillinger ændres i 37

- numeriske knapper
  - brug af 55
  - identificere 20
- nummerbestemt ringning
  - fejlfinding 154
  - indstille 92
- numre
  - del 246
  - indtaste på kontrolpanel 80

## O

- OCR (optisk tegngengivelse)
  - brug af 138
  - fejlfinding 168
  - HP LaserJet Director-knap 34
- omregningstabel, papirvægt 223
- områdekoder, ringe 55
- omskifterboks, tilslutte til 150
- onlinesupportydelse 241
- Op-/Nedkopiering-knap 20
- opbevare
  - produkt 219
- opgraderbar 211
- opkaldskort, faxe med 77
- opkaldsrapporter, udskrive 46
- opkaldstone 198
- opløsning
  - faxspecifikationer 220
  - faxstandarder 82
  - indstillinger for faxjob 62
  - kontrolpanelknap 20
  - printerspecifikationer 220
  - printerstandarder 116
  - scanning 221
- opringning
  - fejlfinding 196
  - impuls 83
  - instruktioner til 55
  - international 77, 78
  - manuelt 77
  - opkaldskort 77
  - pauser, indsætte 78
  - præfikser, indsætte 85
  - registrering af tone, deaktivere 86
  - tegnbegrænsninger for 152
  - telefon 77
  - tone 83
- opsplitning, telefonlinje 148
- optaget-signaler
  - annullere faxer efter 64
  - forsinket faxning 59
  - gruffefaxer 57
- optisk tegngengivelse (OCR)
  - brug af 138
  - fejlfinding 168
  - HP LaserJet Director-knap 34

- ordliste over termer 249
- overførselshastighed
  - fejlfinding 156
  - justere 62
- overholdelse
  - FCC-regulativer 225
  - kontaktoplysninger 229
  - lasersikkerhed, meddelelser 224
- overholdelse af produktspecifikationer, erklæring 229
- ozonproduktion 230

## P

- papir
  - bestille 247
  - brække 172
  - bøjet 193
  - duplexstørrelser 113
  - fejlfinding 172
  - forkerte størrelse, kopiere til 163
  - formater, understøttede 25, 222
  - genbrugs 232
  - hænge sammen 172
  - ilægge 27, 29
  - krøllet 191
  - lagre 170
  - nedsætte forbrug 231
  - smalt, fejlfinding 186
  - specifikationer 24, 222
  - specifikationsvejledning, bestille 247
  - størrelser, justering af standard 38
  - tilføje 30
  - tungt, udbakkesti til 32
  - tungt, udskrive på 110, 112
  - typer 26
  - udbakkesti, vælge 32
  - uregelmæssigt, ilægge 28
  - vægt, omregningstabel 223
  - vælge 24, 26
- papir, udbakke
  - kapacitet 222
- papirclips, fjerne 26
- papirindføringsstyr
  - identificere 23
  - justere 172
- papirstiens forreste låge 22
- papirstop
  - fejlmeddelelser for 195
  - fjerne fra det indre område 173
  - fjerne fra indføringsområder 173
  - fjerne fra scannersti 176, 178
  - forhindre 26, 29, 30
- parallelkabler
  - bestille 246
  - fejlfinding 159

- parallelporte
    - fejlfinding 159
    - tilslutte til 150
  - pauser, indsætte 20, 78
  - PBX-systemer
    - fejlfinding 151
    - ringe fra 55
  - PC, modtage på 100
  - PCL-fontlister, udskrive 50
  - Pil fremad-knap 20
  - Pil tilbage-knap 19
  - pileknapper 19
  - plastdele, genbrug 231
  - pletter, fejlfinding 185, 191
  - polling af faxer
    - instruktioner til 89
    - rydde 90
  - postkort, udskrive 110
  - printer
    - driftscyklus 220
    - drivere til 103
    - indstillinger 105
    - opløsning, ændre 116
    - specifikationer 220
    - svarer ikke 159
  - printerdrivere
    - krav til 103
    - varenummer 247
  - printerdæksel 22
  - printerens stidele 22
  - procent, kopistørrelse 129
  - produktspecifikationer 218
  - programmere
    - ekspresknapper 70
    - gruppeopkaldskoder 74
    - hurtigopkaldskoder 70
  - programmering
    - ekspresknapper 56
    - hurtigopkaldskoder 56
  - ProRes 116
  - protokolsporingsrapport, udskrive 51
  - præfikser, ringe 85
  - puder, adskillelises-  
scanner 216
- R**
- RAM
    - afprøve 213
    - bestille 246
    - fjerne 214
    - tilføje 211
  - rapporter
    - ekspresnumre 48
    - faxopkald 46
    - hurtigopkald 48
    - konfiguration 49
    - menustruktur 48
    - T.30-protokolsporing 51
    - udskrive alle 50
    - uønskede 150
  - rapporter, faxaktivitet
    - standse 150
    - udskrive 44
  - Rapporter, menu 21
  - registrering af klartone, deaktivere 86
  - rengøre
    - alkohol 206
    - dæksler 205
    - glas 206
    - ruller 206
    - scannersti 205
    - udskrivingsstien 204
  - reparationservice
    - afdelinger 242
    - få 237
    - oplysningsskema 238
    - reserverede, bestille 246
    - retning, side 29
    - retningslinjer for emballering 237
    - Retur/Menu-knap 19
    - returnere forbrugsvarer 231, 232
    - ringemønster, ændre 92
    - ringestyrke, justere 39
    - ringning
      - fejlfinding 153
      - indstillinger for 92
  - ruller
    - papirstop mellem 173
    - rengøre 206
  - rydde
    - dokumentføder 195
    - faxer fra hukommelsen 90
  - rynker
    - fejlfinding 193
    - forhindre 32, 118
- S**
- salgs- og serviceafdelinger 242
  - samlede returneringer 232
  - samtaleopkald, fejlfinding 153
  - Scan-knap
    - finde 20
    - tilpasse 139
  - scanne
    - e-mail 142
    - faxe samtidigt 16, 18
    - filformater 138
    - flere opgaver samtidigt 16, 18
    - gemme 138
    - HP LaserJet Director 135
    - ilægge medie 27
    - kontrolpanelknap 20, 139

kopiere samtidigt 16, 18  
 medie, vælge 26  
 metoder 136  
 OCR, brug af 138  
 originaler, ilægge 27  
 side for side 136  
 TWIN, brug af 141  
 udskrive samtidigt 16, 18  
 vedhæfte filer til e-mail 143

**scanner**  
 adskillelispude, installere 216  
 adskillelispude, varenummer 247  
 afspejle 167  
 driftscyklus 221  
 genkalibrere 208

**scannersti**  
 dele, identificere 22  
 papirstop i 176, 178  
 rengøre 205

**scanning**  
 bøjede resultater, fejlfinding 171  
 fejlfinding 165  
 hastighed, fejlfinding 166  
 kontrast, justere 190  
 margener 221  
 specifikationer 221

**sende faxer**  
 ad hoc-grupper 58  
 en modtager 55  
 fejlfinding 151  
 flere modtagere 57  
 forsinke 59  
 fra hukommelsen 59  
 gruppeopkaldskoder 57  
 ved hjælp af software 99

sende, til reparationservice 237

**Service, menu 21**

**service, reparation**  
 afdelinger 242  
 få 237  
 oplysningsskema 238

serviceoplysningsskema 238

sider i minuttet 220

sider, flere  
 faxer 156  
 på et enkelt ark 114

sideretning 29

siderækkefølge, fejlfinding 158

sikkerhedsmeddelelse, laser 224

skabelon, tastatur 247

skema, serviceoplysning 238

skiftende linjer 148

skæv side, fejlfinding 188

skæv udskrift, fejlfinding 170

skæve sider, fejlfinding 170, 188

**slette**  
 alle koder 76  
 ekspresknapper 72  
 faxer fra hukommelsen 90  
 gruppeopkaldskoder 75  
 hurtigopkaldskoder 72

smuds, fejlfinding 185

**software**  
 afinstallere 202  
 bestille 248  
 justere indstillinger ved hjælp af 37  
 licensaftale 239  
 sende faxer fra 99

sorte sider, fejlfinding 192

**sortere kopier**  
 som standard 123  
 ændre standarder 130

spare toner 112

**specialmedie**  
 brevhoved 107  
 brugerdefinerede størrelser 118  
 håndtag til 23, 110  
 ilægge 28  
 udbakkesti, vælge 32  
 udskrive på 110

**specifikationer**  
 elektriske 219  
 fax 220  
 hukommelse 219  
 kopiering 221  
 miljømæssige 219  
 papir 24, 222  
 papirvejledning, bestille 247  
 printer 220  
 produkt 218  
 scanning 221  
 transport 224

spejl, forurennet 190

sporingsrapport, T.30-protokol 51

sprog, kontrolpanel 79

**spænding**  
 strømkrav 219  
 udsving 159

standarder, gendanne 201

standardfaxopløsning 62

standardindstillinger  
 faxe 82  
 gendanne 42  
 justere 38  
 kopiere 127

**standse**  
 faxer 63  
 udskriftsjob 112

statisk elektricitet 211

stempel til modtagne faxer, aktivere 97

- stier
    - output, vælge 32
    - printer 22
    - scanner 22
  - Stop/Ryd-knap 20
  - streger, fejlfinding 184
  - striber, fejlfinding 184, 186
  - strøm, fejlfinding 159
  - strømafrydelse
    - ventende faxer, effekt på 59
  - strømbeskyttelse 148
  - strømforbrug 219, 230
  - styr
    - justere 172
    - papirindføring 23
  - støj
    - akustisk 221
  - støjniveau, kopiering 221
  - størrelser
    - brugerdefineret 118
    - duplexudskrivning 113
    - forkert 160
    - kopi, standard 129
    - papir 25, 222
    - standard for indbakken 38
  - støtte til dokumentindføring
    - varenummer 247
  - støtte til dokumentudgang
    - varenummer 247
  - støtte til indbakke
    - varenummer 247
  - støtte til indbakke, papir
    - varenummer 247
  - støtte til indføring, dokument
    - varenummer 247
  - støtte til udbakke
    - varenummer 247
  - støtte til udbakke, papir
    - varenummer 247
  - støtte til udgang, dokument
    - varenummer 247
  - støtte, varenummer 247
  - Superfin opløsning 63
  - svarer ikke, fejlfinding 159
  - svartilstand, ændre 91
- T**
- T.30-protokolsporingsrapport,
    - udskrive 51
  - talebesked
    - indstillinger for ringemønster 92
  - tape, fjerne fra tonerkassette 186
  - tastaturskabelon, varenummer 247
  - tasttrykstyrke, justere 40
- tegn
    - formateringskoder 167
    - forvansket 158
    - indtaste fra kontrolpanel 79
    - misdannede 189
    - udfald 183
  - tegn, indtaste 81
  - tekst
    - faxopløsning 62
    - OCR-konverteringer 138
    - udskriver dårligt 158
  - tekstkvalitet 128
  - telefon, ringe fra 77
  - telefonbøger, elektroniske
    - afinstallere 202
    - brug af 55
  - telefonforbindelse via satellit, indstillinger
    - for 98
  - telefonledninger 147
  - telefonledninger, bestille 246
  - telefonlinjer
    - faxtoner 65
    - fejlfinding 151
    - opsplitning 148
    - typer 148
  - telefonnumre
    - bestille dele 246
    - HP salgs- og serviceafdelinger 242
  - telefonsvarer
    - fejlfinding 153
    - indstillinger for ringemønster 92
    - tilslutte 149
  - temperatur, funktionsmæssigt miljø 219
  - terminologi 249
  - Tid/Dato, menu 21
  - Tilbage-knap 19
  - tilføje
    - hukommelse 211
    - papir 30
  - tilslutte
    - fax-/telefonlinjestik 147
    - parallelporte 150
  - tilstande
    - aktivitetsregistrering 95
    - EconoMode 112
    - fremviser 136
    - scanne 136
    - svar, ændre 91
  - tomme sider, fejlfinding 192
  - toneopkald 83
  - toner
    - forbrug 231
    - genfordele 209
    - genudskrive faxer 66
    - lav 182
    - løber tør under faxudskrivning 157

- løs 188
- spare 112
- udtværet 187
- tonerkassetter
  - beskytte 174
  - dataark vedrørende
    - materialesikkerhed 233
  - driftscyklus 208
  - fjerne før service 237
  - genbrug 208, 231
  - genfordele toner 209
  - installation, fejlfinding 186
  - lav 182
  - levetid 208
  - varenummer 246
- tovejskommunikation 159
- transparenter
  - bestille 247
  - ilægge 28
  - udskrive 110
- transport 224
- tungt medie
  - duplexudskrivning 112
  - omregningstabel 223
  - udbakkesti til 32
  - udskrive på 110
- TWAIN
  - brug af 141
  - fejlfinding 165

## U

- udbakke
  - identificere 23
- udbakke, papir
  - identificere 23
  - kapacitet 222
- udbakkesti, vælge 32
- udfald, tegn 183
- udgangsåbning, dokument
  - identificere 22
  - kapacitet 222
- udlede
  - ozon 230
- udløser, dokument 22
- udskifte
  - scannerens adskillelsspude 216
- udskriftsjob, standse 112
- Udskriftsopløsningen Best Quality 116
- udskrive
  - annullere 112
  - brevhoved 107
  - dobbelt-sidet 112
  - ekspresnumre 48
  - faxaktivitetsrapporter 44
  - faxe samtidigt 15, 17
  - fejlfinding 158

- flere opgaver samtidigt 15, 17
- forkert papirstørrelse 160
- hastighed 220
- hurtigopkaldsrapporter 48
- konfigurationsrapport 49
- konvolutter 108
- kopiere samtidigt 15, 17
- menustrukturrapport 48
- miniaturer 114
- PCL-fontliste 50
- rapporter om blokerede numre 49
- scanne samtidigt 15, 17
- skævv 170
- specialmedie 110
- standse 112
- vandmærker 115
- udskrivningssti, rengøre 204
- udtværinger, fejlfinding 186, 187
- udvidelse til legal-dokumenter,
  - varenummer 247
- undgå papirstop 26, 29, 30
- uregelmæssigt medie, ilægge 28
- USB-porte, fejlfinding 159

## V

- vandmærker 115
- vandret udskrivning 29
- varenummer 246
- vedligeholdelse 203
- videresende faxer 88
- visitkort, ilægge 29
- vægt
  - papir, omregningstabel 223
  - produkt 219
- vælge
  - medie 24, 26
  - papir 24, 26
  - udbakkesti 32
- Værktøjskasse-knap 34
- værktøjslinjer, HP LaserJet Director 33

## W

- Websteder
  - Asien/Stillehavsområdet 232
  - dataark vedrørende
    - materialesikkerhed 233
  - Europa 232
  - HP LaserJet 3200 11
  - HP LaserJet-forbrugsvarer 232
  - Latinamerika 232
  - Mexico 232
  - miljø 230
  - produkt 11
  - produktoplysning 241

Windows  
afinstallere software fra 202  
deling 103  
stoppe udskriftsjob fra 112

## Æ

ændre  
automatisk genopkald 84  
faxbrevhoveder 80  
indstillinger, standard 37  
kontrast, fax 61  
kontrast, kopiere 124  
kopieringskvalitet 125  
lydstyrke 39  
opløsning, faxer 62  
opløsning, printer 116  
ringemønster 92  
svartilstand 91







i n v e n t

Copyright© 2001  
Hewlett-Packard company

<http://www.hp.com/support/lj3200>