



i n v e n t



hp LaserJet 3200

skriver • faks • kopimaskin • skanner

brukerhåndbok

**LaserJet
alt-i-ett**



hp LaserJet 3200

brugerhåndbok

Opphavsrett og lisens

© Hewlett-Packard Company 2001

Alle rettigheter forbeholdt. Gjengivelse, tilpasninger eller oversettelse uten skriftlig tillatelse er forbudt, unntatt som tillatt under lovene om opphavsrett

En bruker av Hewlett-Packard-skriveren som denne brukerhåndboken gjelder for, er tildelt en lisens for å: (a) skrive ut papirkopier av denne brukerhåndboken for personlig, internt eller jobberelatert bruk, underlagt bestemmelser om ikke å selge, videreselge eller på annen måte distribuere papirkopiene og (b) legge ut en elektronisk kopi av denne brukerhåndboken på en nettverksserver, forutsatt at tilgang til den elektroniske kopien er begrenset til personlig eller internt bruk av Hewlett-Packard-skriveren som denne brukerhåndboken gjelder for.

Første utgave, februar 2001

Dokumentasjonsgaranti

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten varsel.

Hewlett-Packard gir ingen garantier av noe slag når det gjelder denne informasjonen. HEWLETT-PACKARD FRASIER SEG SPESIELT DE IMPLISITTE GARANTIENE FOR SALGBARHET OG EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL.

Hewlett-Packard er ikke ansvarlige for feil, tilfeldige skader eller følgeskader i forbindelse med utstyringen eller bruken av denne informasjonen.

MERKNAD TIL BRUKERE I OFFENTLIG ADMINISTRASJON I USA: KOMMERSIELL DATAPROGRAMVARE MED BEGRENSEDE RETTIGHETER: Bruk, kopiering eller offentliggjøring er underlagt restriksjonene i avsnitt (c)(1)(ii) i klausulen Rights in Technical Data i DFARS 52.227-7013.

Materiale som blir skannet av dette produktet kan være beskyttet av nasjonale lover og annet regelverk, som lover om opphavsrett. Kunden alene har ansvaret for å følge slike lover og regelverk.

Varemerker

Microsoft, Windows og MS-DOS er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA. ENERGY STAR er et amerikanskregistrert service-merke for miljøvernmyndighetene i USA. CompuServe er et varemerke for CompuServe, Inc. Alle andre produkter som er nevnt i denne utgivelsen, kan være varemerker for sine respektive selskaper.

Dette produktet er bare godkjent for bruk i:

Norge.

Det kan være forbudt i henhold til de enkelte lands lover å bruke dette produktet utenfor de spesifiserte landene. I de fleste land er det strengt forbudt å koble telekommunikasjonsutstyr (faksmaskiner) til offentlige telenett.



Sikkerhetsinformasjon

ADVARSEL!

Fare for elektrisk støt

Følg alltid grunnleggende sikkerhetsregler når du bruker dette produktet for å minske faren for skade forårsaket av ild eller støt.

- 1 Les og forstå alle instruksene i brukerhåndboken.
- 2 HP LaserJet 3200 må kobles til en jordet stikkontakt. Hvis du ikke vet om en stikkontakt er jordet, må du kontakte en kvalifisert elektriker.
- 3 Ikke rør noen av kontaktene på telefonledningen eller noen av inngangene på HP LaserJet 3200. Bytt øyeblikkelig ut skadede ledninger.
- 4 Prøv aldri å koble til telefonledninger i tordenvær.
- 5 Følg alle advarsler og instruksjoner som står på produktet.
- 6 Koble produktet fra veggkontakter og telefonkontakter før du renser det.
- 7 Du må ikke installere eller bruke produktet nær vann eller når du er våt.
- 8 Produktet må settes på et stabilt underlag.
- 9 Du må plassere produktet på et sikkert sted, der ingen kan trække på, snuble i eller på annen måte skade ledningene.
- 10 Hvis produktet ikke fungerer normalt, se kapittel 8 (begynner på side 145).
- 11 Alle spørsmål angående vedlikehold bør rettes til kvalifisert personell.

Informasjon om FCC Klasse B, delene 15 og 68, finner du i Spesifikasjoner på side 217.

Innholdsfortegnelse

1 Om denne håndboken

| | |
|---|----|
| Innledning | 11 |
| Slik bruker du denne håndboken med dine produktfunksjoner | 12 |

2 Bli kjent med produktet

| | |
|--|----|
| Innledning | 13 |
| Hva du kan gjøre med produktet | 14 |
| Når produktet er direkte tilkoblet en datamaskin. | 14 |
| Når produktet er tilkoblet et nettverk | 16 |
| Identifisere produktkomponenter. | 18 |
| Lamper og taster på kontrollpanelet | 18 |
| Identifisere maskinvaredeler | 21 |
| Velge utskriftsmedier. | 23 |
| Valg av utskriftsmedier | 23 |
| Velge objekter som skal fakses, kopieres eller skannes | 25 |
| Legge i utskriftsmedier | 26 |
| Legge i utskriftsmedier som skal fakses, kopieres eller skannes | 26 |
| Legge i medier som skal skrives ut | 28 |
| Velge bane for utmating | 31 |
| Funksjoner som bare finnes i programvaren. | 33 |
| Bruke HP LaserJet Dirigent | 33 |
| Bruke HP LaserJet Dokumentbehandling | 35 |

3 Generelle standardinnstillinger, logger og rapporter

| | |
|---|----|
| Innledning | 37 |
| Endre generelle standardinnstillinger | 38 |
| Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating | 38 |
| Endre lydvolume | 39 |
| Endre språket i kontrollpanelet | 41 |
| Gjenopprette standardverdiene | 41 |
| Logger og rapporter. | 42 |
| Skrive ut faksaktivitetsloggen | 43 |
| Definere at faksloggen skal skrives ut automatisk | 44 |
| Skrive ut en rapport over faksanrop | 44 |
| Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut. | 45 |
| Inkludere den første siden av hver faks i faksanropsrapporten | 46 |

| | |
|---|----|
| Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder . . . | 47 |
| Skrive ut menystrukturen på kontrollpanelet | 47 |
| Skrive ut en konfigurasjonsrapport | 48 |
| Skrive ut en liste over blokkerte faksnumre | 48 |
| Skrive ut en liste over PCL-skrifter | 49 |
| Skrive ut alle faksrapporter | 49 |
| Skrive ut en T.30 protokoll-trace-rapport | 50 |
| Definere når T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut . | 50 |

4 Fakse

| | |
|--|----|
| Innledning | 51 |
| Sende fakser | 52 |
| Sende fakser til én mottaker | 53 |
| Rask programmering av hurtigoppringingskoder og direktetaster | 54 |
| Sende fakser til flere mottakere | 55 |
| Sende en faks på et fremtidig tidspunkt | 57 |
| Ringe opp på nytt manuelt | 59 |
| Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben | 60 |
| Justere oppløsningen for den gjeldende jobben | 60 |
| Avbryte gjeldende faksjobb | 63 |
| Annullere en faksjobb ved å bruke Faksjobb status | 63 |
| Motta fakser | 64 |
| Motta fakser når du hører fakssignalet | 64 |
| Skrive ut fakser på nytt | 65 |
| Blokke eller oppheve blokkering av faksnumre | 66 |
| Avanserte funksjoner og innstillinger for sending av faks | 68 |
| Om hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder | 69 |
| Programmere hurtigoppringingskoder og direktetaster | 70 |
| Programmere en direktetast for alternativ teleleverandør av fjernsamtaler | 72 |
| Programmere gruppeoppringingskoder | 73 |
| Slette alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder | 75 |
| Bruke manuell oppringing | 76 |
| Sende en faks ved å ringe fra en telefon | 76 |
| Sette inn en pause i et faksnummer | 77 |
| Bruke oppringingstegn | 78 |
| Endre opplysningene i fakshodet | 79 |
| Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser | 81 |
| Velge tone- eller pulsoppringingsmodus | 82 |
| Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt . | 83 |

| | |
|--|-----|
| Sette inn et oppringingsprefiks | 84 |
| Endre innstilling for gjenkjenning av summetone | 85 |
| Avanserte funksjoner og innstillinger for mottak av faks | 86 |
| Videresende fakser | 87 |
| Be om en faks fra en annen faksmaskin (sende ved forespørsel (polling)) | 88 |
| Slette fakser fra minnet | 89 |
| Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på . . . | 90 |
| Endre svarringemønster | 91 |
| Aktivere en tilleggstelefon | 93 |
| Endre modus for fakser uten fakssignal | 94 |
| Endre automatisk reduksjon for innkommende fakser | 95 |
| Aktivere stempeling av mottatte fakser | 96 |
| Angi feilretting | 97 |
| Fakse ved hjelp av programvaren | 98 |
| Sende fakser fra programvaren | 98 |
| Motta fakser til datamaskinen | 100 |
| Tilpasse faksforsiden | 101 |

5 Skrive ut

| | |
|--|-----|
| Innledning | 103 |
| Skriverdrivere | 104 |
| Velge en skriverdriver | 104 |
| Få tilgang til skriverdriveren | 105 |
| Utskriftsoppgaver | 106 |
| Skrive ut på medier med brevhode og på konvolutter | 107 |
| Utskrift på spesialmedier | 110 |
| Stoppe en utskriftsjobb | 112 |
| Spare toner når du skriver ut kladd | 112 |
| Skrive ut på begge sider av arket | 113 |
| Skrive ut flere sider på ett ark | 115 |
| Lage og bruke vanmerker | 115 |
| Skriverinnstillinger | 116 |
| Endre oppløsning | 116 |
| Lagre skriverinnstillinger for ulike utskriftsjobber | 117 |
| Utskriftstips | 118 |
| Tips for utskrift med spesialformat | 118 |
| Tips for utskrift på konvolutter | 118 |
| Tips for utskrift på etiketter | 119 |

6 Kopiere

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Innledning | 121 |
| Kopieringsoppgaver | 122 |
| Lage svart-hvite kopier | 122 |
| Lage fargekopier | 124 |

| | |
|--|-----|
| Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben | 124 |
| Justere kopieringskvaliteten for den aktive jobben | 125 |
| Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben . . | 126 |
| Standard kopiinnstillinger | 127 |
| Endre standard kopikvalitet. | 127 |
| Endre standardkontrasten ved kopiering | 128 |
| Endre standard kopistørrelse | 129 |
| Endre standard kopisortering | 130 |
| Endre standardantall kopier | 131 |

7 Skanne

| | |
|---|-----|
| Innledning | 133 |
| Grunnleggende om skanning | 134 |
| Skanne fra HP LaserJet 3200-programvaren | 135 |
| Starte skanning. | 135 |
| Arbeide med skannede objekter | 136 |
| Om OCR-programvaren | 138 |
| Skanne fra produktets kontrollpanel | 138 |
| Bruke Skanne-tasten for å skanne | 139 |
| Legge til eller slette skannemål. | 139 |
| Skanne med TWAIN-aktivert programvare | 141 |
| Sende skannede objekter som e-postvedlegg | 141 |
| Sende e-post fra produktet | 142 |
| Sende e-post i alternativ modus | 143 |

8 Problemløsning og produktvedlikehold

| | |
|--|-----|
| Innledning | 145 |
| Generell sjekklister for feilsøking | 146 |
| Løse faksproblemer. | 147 |
| Sjekklister for faksoppsett | 147 |
| Generelle faksproblemer | 149 |
| Problemer med sending av faks | 150 |
| Problemer med mottak av faks | 152 |
| Løse utskriftsproblemer. | 156 |
| Generelle utskriftsproblemer. | 156 |
| Utskriftsproblemer ved bruk av MS-DOS | 160 |
| Finne løsninger på kopieringsproblemer. | 161 |
| Finne løsninger på skannerproblemer. | 163 |
| Finne løsninger på problemer med papirmatingen | 167 |
| Fjerne papirstopp fra skriverbaneområdene | 167 |
| Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene. | 174 |
| Løse problemer med bildekvaliteten | 178 |
| Feilmeldinger på kontrollpanelet | 192 |
| Gjenopprette standardverdiene | 199 |
| Avinstallere programvaren | 200 |

| | |
|---|-----|
| Vedlikehold av produktet | 201 |
| Rengjøre skriverpapirbanen | 202 |
| Rengjøre skannerområdet | 203 |
| Kalibrere skanneren på nytt | 206 |
| Bruk av HP LaserJet tonerkassetter | 207 |
| Bruke minne (DIMM). | 209 |
| Installere skannerskillepute for dokumenter | 215 |

Tillegg A Spesifikasjoner

| | |
|--|-----|
| Innledning | 217 |
| Produktspesifikasjoner | 218 |
| Generelle spesifikasjoner | 219 |
| Faksspesifikasjoner | 220 |
| Skriverspesifikasjoner | 220 |
| Kopieringsspesifikasjoner | 221 |
| Skannerspesifikasjoner | 221 |
| Papirspesifikasjoner | 222 |
| Papirstørrelser som støttes | 222 |
| Papirvekttabell (omtrentlig) | 223 |
| Transport | 224 |
| Lasersikkerhetserklæring | 224 |
| FCC-vedtekter | 225 |
| FCC-vedtektene del 68 | 226 |
| Forskrifter for EU-land | 228 |
| Samsvarserklæring | 229 |
| Program for miljømessig produktforvaltning | 230 |
| HMS-datablad | 233 |

Tillegg B Informasjon om service og kundestøtte

| | |
|---|-----|
| Garantiopplysninger | 235 |
| Hewlett-Packard begrenset garanti. | 235 |
| Service på maskinvaren | 237 |
| Returnere enheten | 237 |
| Serviceskjema | 238 |
| Lisensavtale for programvare | 239 |
| HP Support og teknisk assistanse | 241 |
| HP salgs- og servicekontorer | 242 |
| Bestilling av tilbehør og rekvisita | 246 |
| Bestilling av programvare | 248 |

Ordliste

Stikkordregister

1 Om denne håndboken

Innledning

Denne brukerhåndboken forklarer deg hvordan du utfører oppgaver fra kontrollpanelet, endrer innstillinger som sjelden brukes, løser problemer og hvordan du kan kontakte HP Support. Denne boken gir deg også en oversikt over hvordan programvaren fungerer.

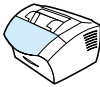
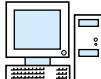


Andre kilder til produktinformasjon

Du kan få tak i produktinformasjon som ikke er tatt med i denne håndboken, fra følgende kilder:

- **Komme i gang** – Du har allerede brukt denne håndboken da du konfigurerte produktet. Den inneholder konkret informasjon om hvordan du konfigurerer produktet og installerer programvaren.
- **Hjelp til programvare** – Hjelpen til programvaren inkluderer også oversiktsinformasjon om og prosedyrer for bruk av programvaren.
- **World Wide Web** – Adressen nedenfor er til et Web-område som er opprettet for HP LaserJet 3200-produktet:
<http://www.hp.com/support/lj3200/>

Slik bruker du denne håndboken med dine produktfunksjoner

Fordi produktfunksjonene varierer i forhold til installasjonsmåtene, står ett eller flere av disse ikonene over alle prosedyrene i denne veiledningen. Dette er for å vise fra hvor du kan utføre prosedyren. Denne brukerhåndboken fokuserer på prosedyrer knyttet til kontrollpanelet, og noen av disse kan også utføres fra programvaren. Mer enn ett ikon kan vises over en prosedyre.

| Dette ikonet | Vises |
|--|--|
|  | For prosedyrer du kan utføre fra kontrollpanelet. |
|  | For prosedyrer du kan utføre fra HP LaserJet Dirigent eller programvaren når produktet er direkte tilkoblet <i>din datamaskin</i> ved hjelp av USB (universal serial bus) eller parallellkabel. Hvis du ønsker mer informasjon om disse prosedyrene, kan du se i hjelpen til programvaren. |
|  | For prosedyrer du kan utføre fra datamaskinen hvis produktet er koblet til nettverket ved hjelp av en HP JetDirect-utskriftsserver. |
|  | For prosedyrer du kan utføre fra datamaskinen hvis produktet er direkte tilkoblet <i>en annen datamaskin</i> med en parallellkabel, og Windows-deling er tilgjengelig på denne maskinen. De eneste prosedyrene du kan utføre er utskriftsrelaterte. |

2 Bli kjent med produktet

Innledning

HP LaserJet 3200 er et kraftig verktøy som inneholder funksjonene til en lang rekke med kontorutstyr. Med dette produktet kan du:

- **Fakse** – Bruk HP LaserJet 3200 som en frittstående faksmaskin til å sende og motta fakser med laserkvalitet, i tillegg til å utføre avanserte oppgaver som videresending av fakser til andre steder. Se Fakse på side 51 hvis du vil ha mer informasjon.
- **Skrive ut** – Skriv på en enkel måte ut dokumenter (1200 dpi) med en utskriftshastighet på ni sider i minuttet. Se Skrive ut på side 103 hvis du vil ha mer informasjon.
- **Kopiere** – Lag kopier av høyeste laserkvalitet. Du kan lage opp til 99 kopier av en 30-siders original. Du kan også justere kontrasten, forstørre eller forminske kopier, sortere og mye mer. Se Kopiere på side 121 hvis du vil ha mer informasjon.
- **Skanne** – Skann viktige farge- eller svart-hvitt-dokumenter for å konvertere dem til elektroniske filer. Skann dokumenter og lagre dem på et Web-område. Bruk skanneren til å lage en faksforside, eller skann dokumenter til bruk med annen programvare. Du kan også skanne et dokument og sende det som vedlegg til en melding (hvis du har et kompatibelt e-postprogram). Se Skanne på side 133 hvis du vil ha mer informasjon.
- **Bruke programvare** – Bruk programvaren til å lagre og organisere dokumenter, slik at du raskt kan finne en faktura, kvittering eller et visittkort du fikk for flere uker siden. Se i hjelpen til programvaren hvis du ønsker mer informasjon om bruk av programvaren.

Dette flerfunksjonelle produktet øker produktiviteten ved at du kan utføre mer enn én oppgave om gangen. Send for eksempel en elektronisk faks mens produktet lager kopier, eller skann et dokument mens du skriver ut. Se Hva du kan gjøre med produktet på side 14.

Hva du kan gjøre med produktet

Tabellene i denne delen viser hvilke funksjoner som kan benyttes når en annen funksjon allerede er i bruk:

- Når produktet er direkte tilkoblet en datamaskin, eller
- Når produktet er tilkoblet et nettverk.

Når produktet er direkte tilkoblet en datamaskin

Denne tabellen viser hvilke funksjoner som vil fungere når en annen funksjon allerede er i bruk, hvis produktet er koblet direkte til datamaskinen.

| Hvis produktet: | Kan jeg? | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--------------------------------|---|---|--|
| | Sende en utskrifts-jobb | Motta en papirfaks | Sende en papirfaks | Motta en elektronisk faks | Sende en elektronisk faks | Skanne inn objekter | Kopiere |
| Skriver ut en fil | Ja. Skrives ut når den første jobben er fullført. | Ja. Skrives ut når den første jobben er fullført. | Ja. | Ja. | Ja. | Ja. | Nei. Vent til utskrifts-jobben avsluttes. |
| Skriver ut en papirfaks | Ja. Skrives ut når faks-utskriften er fullført. | Ja. Skrives ut når den første jobben er fullført. | Ja. | Ja. | Ja. | Ja. | Nei. Vent til utskrifts-jobben avsluttes. |
| Mottar en papirfaks | Ja. Skrives ut når faks-utskriften er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja. | Ja, hvis en utskrifts-jobb ikke er aktivert. |
| Sender en papirfaks | Ja. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja, hvis dokument-materen ikke er i bruk. | Ja, hvis dokument-materen ikke er i bruk. |

| Hvis produktet: | Kan jeg? | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--------------------------------|--|---|--|
| | Sende en utskrifts-jobb | Motta en papirfaks | Sende en papirfaks | Motta en elektronisk faks | Sende en elektronisk faks | Skanne inn objekter | Kopiere |
| Kopierer | Ja. Skrives ut når kopieringen er fullført. | Ja. Skrives ut når kopieringen er fullført. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. | Ja. | Ja. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. | Nei. Vent til utskriftsjobben avsluttes. |
| Mottar en elektronisk faks | Nei. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Nei. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Nei. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. | Nei. |
| Sender en elektronisk faks | Ja. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja. | Ja. |
| Skanner | Ja. | Ja. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. | Ja. | Ja. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. |

Når produktet er tilkoblet et nettverk

Denne tabellen viser hvilke funksjoner som fungerer når du eller en annen nettverksbruker benytter en annen funksjon, og produktet er koblet til nettverket ved hjelp av en HP JetDirect-utskriftsserver.

| Hvis produktet: | Kan jeg? | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|
| | Sende en utskrifts-jobb | Motta en papirfaks | Sende en papirfaks | Motta en elektronisk faks | Sende en elektronisk faks | Skanne inn objekter | Kopiere |
| Skriver ut en fil | Ja. Skrives ut når den første jobben er fullført. | Ja. Skrives ut når utskrifts-jobben er fullført. | Ja. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. | Ja. | Nei. Vent til utskrifts-jobben avsluttes. |
| Skriver ut en papirfaks | Ja. Skrives ut når faksutskriften er fullført. | Ja. Skrives ut når den første jobben er fullført. | Ja. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. | Ja. | Nei. Vent til utskrifts-jobben avsluttes. |
| Mottar en papirfaks | Ja. Skrives ut når faksutskriften er fullført. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja. | Ja, hvis en utskrifts-jobb ikke er aktivert. |
| Sender en papirfaks | Ja. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. |
| Kopierer | Ja. Skrives ut når kopieringen er fullført. | Ja. Skrives ut når kopieringen er fullført. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. | Ja, hvis dokumentmaterialet ikke er i bruk. | Nei. Vent til utskrifts-jobben avsluttes. |
| Mottar en elektronisk faks | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. | Nei. Nettverksbrukere kan ikke motta elektroniske fakser. |

| Hvis produktet: | Kan jeg? | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|--|---|------------------------------------|------------------------------------|
| | Sende en utskrifts-jobb | Motta en papirfaks | Sende en papirfaks | Motta en elektronisk faks | Sende en elektronisk faks | Skanne inn objekter | Kopiere |
| Sender en elektronisk faks | Ja. | Nei. Telefonlinjen er opptatt. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. Sendes når den første faksjobben er fullført. | Ja. | Ja. |
| Skanner | Ja. | Ja. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. | Nei. Ikke tilgjengelig for nettverksbrukere. | Ja. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. | Nei. Dokumentmaterialet er i bruk. |

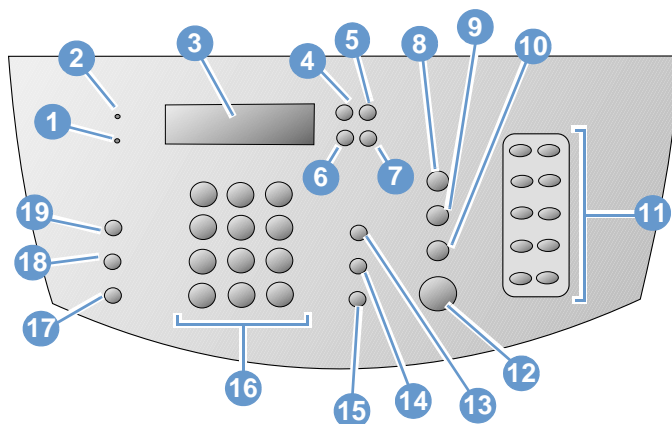
Identifisere produktkomponenter

Emnene i denne delen gjør deg kjent med kontrollpanelet og hvordan du bruker det. De inneholder også illustrasjoner av produktet slik at det blir lettere å identifisere de utvendige delene på maskinvaren.

- Lamper og taster på kontrollpanelet
- Bruke menystrukturen på kontrollpanelet
- Identifisere maskinvaredeler

Lamper og taster på kontrollpanelet

Lampene på kontrollpanelet viser produktets status, og tastene brukes til å fakse papirbaserte dokumenter, ta kopier, skanne dokumenter og justere innstillingene for produktet. Se Bruke menystrukturen på kontrollpanelet på side 19 hvis du ønsker mer informasjon om menyinnstillingene.



- | | |
|--|---|
| <p>1 Feil-lampe – Når den lyser jevnt, viser den at det har oppstått en feil.</p> <p>3 Kontrollpanelvindu – Viser meldinger eller menyinnstillinger.</p> <p>5 Tilbake-tasten – Brukes til å gå opp ett nivå i menyinnstillingene eller for å gå tilbake når du skriver inn tekst.</p> | <p>2 Klar-lampe – Når den lyser jevnt, viser den at produktet er klart og at det ikke har oppstått noen feil. Når den blinker, viser den at produktet behandler en jobb.</p> <p>4 Enter/meny-tasten – Brukes til å få tilgang til menyen, lagre et valg eller gå ned ett nivå i menyinnstillingene.</p> <p>6 Tilbakepil-tasten (<) – Brukes til å bla tilbake gjennom valgene på samme menynivå eller flytte tilbake gjennom teksten.</p> |
|--|---|

- 7 Fremoverpil-tasten(>)** – Brukes til å bla fremover gjennom valgene på samme menynivå eller sette inn mellomrom når du skriver tekst.
- 9 Skanne-tasten** – Starter skannefunksjonen.
- 11 Direktetaster** – Bruk tastene på direktetastaturet til å lagre faksnr du bruker ofte.
- 13 Volum-tasten** – Brukes til å justere volumet for innkommende og utgående fakssignaler.
- 15 Ny oppringing/pause-tasten** – Trykk på denne tasten for å slå det siste faksnr på nytt eller for å sette inn en pause i et faksnr.
- 17 Forminske/forstørre-tasten** – Bruk denne til å justere størrelsen på den gjeldende kopieringsjobben.
- 19 Kontrast-tasten** – Brukes til å justere kontrasten, eller forskjellen mellom lyse og mørke områder, for gjeldende faks- eller kopieringsjobb.
- 8 Stopp/fjern-tasten** – Stopper eller fjerner alle handlinger som pågår, eller avslutter menyinnstillingene.
- 10 Kopier-tasten** – Starter kopieringsfunksjonen.
- 12 Fakse/sende-tasten** – Starter faksfunksjonen, eller brukes til å skifte til manuell ringemodus.
- 14 Hurtig oppringing-tasten** – Trykk på denne tasten pluss en én-, to- eller tresifret kode på det numeriske tastaturet for å fakse til faksnr som er lagret tidligere.
- 16 Numeriske tasten** – Bruk disse til å angi koder og faksnr. Brukes også til å legge til bokstaver når du skriver et navn i fakshodet eller ved hurtigoppringing.
- 18 Oppløsning-tasten** – Brukes til å justere oppløsningen, eller skarpheten, for gjeldende faks- eller kopieringsjobb.

Bruke menystrukturen på kontrollpanelet

Under følger et hierarkisk diagram over kontrollpanelets menystruktur. Du bør gjøre deg litt kjent med menystrukturen mens du endrer innstillinger og funksjoner.

Hvis du vil skrive ut en kopi av denne menystrukturen, kan du se under Skrive ut menystrukturen på kontrollpanelet på side 47. Hvis du vil se de gjeldende innstillingene, kan du skrive ut en konfigurasjonsrapport. Se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48 for instruksjoner.

Under følger en generell prosedyre for bruk av kontrollpanelmenyen.

Slik bruker du kontrollpaneltastene:

- 1 Trykk på **ENTER/MENY** for å starte.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge ett av valgene på hovedmenyen, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge ett av valgene på undermenyen, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk eventuelt **<-** eller **>**-tasten til å velge ett av valgene på den andre undermenyen, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

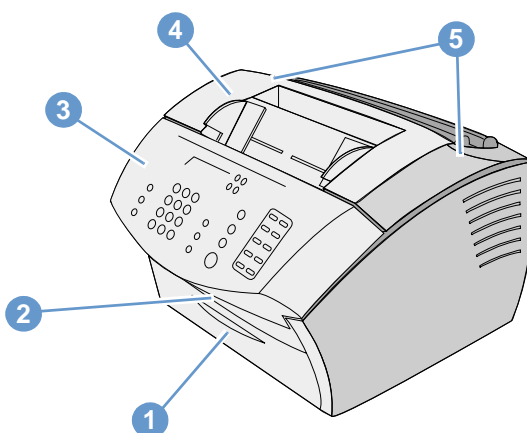
Kontrollpanelets hovedmeny og første undermeny

Oversikten nedenfor viser valgene på kontrollpanelets hovedmeny og tilhørende første undermeny.

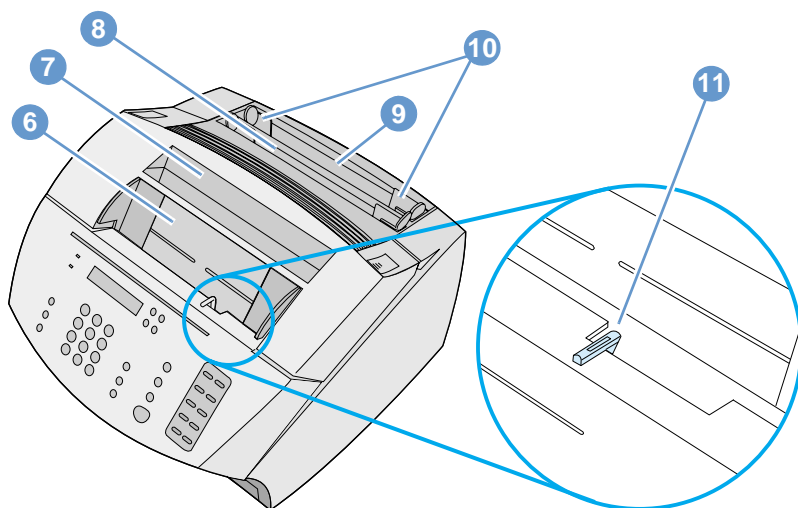
| Hovedmeny | Undermeny |
|----------------|---|
| FAKSJOBSTATUS | |
| FAKSFUNK | SEND FAKS SENERE STOPP MOTTAK TIL PC SKRIV UT FAKSER MOTTA POLLING SLETT LAGREDE |
| TID/DATO | TID/DATO FAKSHODE |
| KOPIOPPS | STD.KVALITET STANDARDKONTRAST STANDARDSORTERING STD ANTALL EKS STD FORM/FORST |
| RAPP | FAKSLOGG FAKSANROP HURTIGVALG MENYSTRUKTUR KONFIGURASJON BLOKKERTE FAKSNR PCL-SKRIFTER ALL FAX REPORTS (ALLE FAKSRAPPORTER) |
| FAKSOPPS | HURTIGVALG FAKSOPPS. SEND FAKSOPPS. MOTTAK ALLE FAKSER |
| VANLIGE INNST. | SPRAK STANDARD PAPIRSTR. UTSKR. TETTHET VOLUMINNSTILLINGER |
| TJENESTE | SKANNERKALIBRERING UTSKR T. 30-TRACE RENGJØRINGSMODUS GJENOPPRETT STD |

Identifisere maskinvaredeler

Illustrasjonene nedenfor viser de utvendige maskinvaredelene på produktet.



- 1 Fremre papirbanedeksel
- 2 Åpning for dokumentutmatning
- 3 Dokumentutløserdeksel/kontrollpanel
- 4 Skriverdeksel
- 5 Utløsermekanismer for skriverdeksel



- 6** Dokumentmater
- 7** Magasin for papirutmating
- 8** Innmatingsspor for enkeltark
- 9** Papirinnmatingsmagasin
- 10** Ledere for papirinnmatingsmagasin
- 11** Spaken for spesialmedier

Velge utskriftsmedier

I denne delen finner du informasjon om:

- Valg av utskriftsmedier
- Velge objekter som skal fakses, kopieres eller skannes

Valg av utskriftsmedier

Hvis det er tilgjengelig, anbefaler HP at du bruker HP LaserJet- eller HP flerbrukspapir (siden det er spesielt utformet for dette produktet) eller papir som oppfyller HPs spesifikasjoner. Du kan bruke papir med opptil 100 % resirkulert fiberinnhold hvis papiret oppfyller HPs spesifikasjoner. Hvis du vil bestille HP-papir eller *Print Media Guide* (håndbok over utskriftsmedier) for HP LaserJet-skrivere, se under Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246.

Sterkt strukturert papir, for eksempel lerretspapir, kan bli skrevet ut ujevnt. Svært glanset papir kan forårsake papirstopp eller at papiret ikke absorberer toneren. Flerarkspapir kan krølle seg eller kjøre seg fast i produktet. Papir som er i dårlig forfatning, for eksempel med rifter, ujevnheter eller eselører, kan kjøre seg fast.

Unngå konvolutter som er veldig glatte, har selvklebende lim eller har splittbinders eller vindu. Du bør også unngå konvolutter som har tykke, ujevne eller krøllede kanter, eller er skrukket, opprevet eller på annen måte skadet.

Bruk en solid konvolutt med en vekt på omkring 7,25 til 12,25 kg. Bruk tettbygde konvolutter og kontroller at de er skarpe i bretten.

Utskriftsmediestørrelser

Magasinet for papirinnmating har plass til opp til 125 ark (75 g/m²). Lommen for innmating av enkeltark er beregnet bare for ett ark. Begge kan justeres slik at de har plass til medier fra 76,2 x 127 mm til 216 x 356 mm. Dette inkluderer, men begrenser seg ikke til, følgende papir- og konvoluttstørrelser:

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

Hvis du ønsker informasjon om hvordan du skriver ut på spesialmedier, se Utskrift på spesialmedier på side 110.

Velge objekter som skal faxes, kopieres eller skannes

Produktet kan skanne objekter av varierende størrelse, fra 51 x 89 mm (størrelsen på et visittkort) til 215 x 356 mm, og det kan fakse og kopiere objekter fra 51 x 89 mm til 215 x 889 mm.

Produktet håndterer tykt, fint papir, sterkt, gjennomsiktig, glatt papir, avissider, sider fra tidsskrifter, resirkulert papir, transparenter og fotografier og andre objekter i transportmapper. Grovt papir er lettere å skanne enn glatte objekter. Glatt papir kan gå gjennom produktet, selv om slikt papir kan være vanskeligere å mate gjennom. For å oppnå best mulig resultat, bør du mate glatte ark ett og ett, og stille inn spaken for spesialmedier riktig.

Utfør følgende handlinger for å minske muligheten for papirstopp:

- Fjern selvklebende lapper.
- Fjern stifter og binders.
- Glatt ut eventuelle krøllete og ujevne områder på dokumentene før du legger dem i dokumentmateren.
- Ikke sett inn dokumenter med lim, korrekturlakk eller blekk som ikke har tørket.
- Ikke sett inn gummibelagt papir eller etiketter.
- Legg dokumenter med rifter, perforeringer eller hull i en transportmappe, som du kan kjøpe eller lage. (Se Slik legger du i spesialobjekter på side 27.)
- Unngå flerkopiskjemaer.

Legge i utskriftsmedier

I denne delen finner du informasjon om:

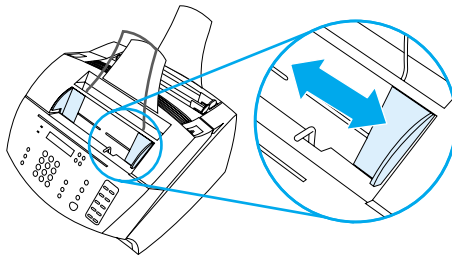
- Legge i utskriftsmedier som skal fakses, kopieres eller skannes
- Legge i medier som skal skrives ut
- Velge bane for utmating

Legge i utskriftsmedier som skal fakses, kopieres eller skannes

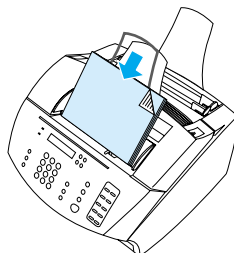
Uansett om du skal fakse, kopiere eller skanne, er prosedyren for å legge i dokumentet den samme. Hvis dokumentet er et papir med standard vekt (fra 46 til 105 g/m²), se Slik legger du i vanlige utskriftsmedier på side 26.. Hvis dokumentet er en transparent, er plassert i en transportmappe, eller ikke er av en papirtype med standardvekt, se Slik legger du i spesialobjekter på side 27.

Slik legger du i vanlige utskriftsmedier

- 1 Juster papirlederne i dokumentmateren etter størrelsen på objektet du legger i.



- 2 Legg opptil 30 sider, med toppen først og tekstsiden ned, i dokumentmateren.



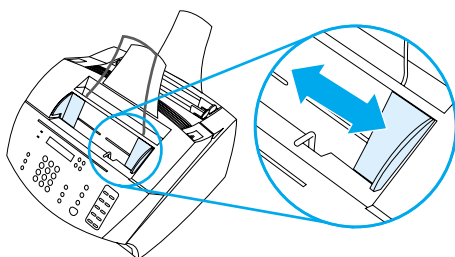
Slik legger du i spesialobjekter

Når du legger i objekter som skal fakses, kopieres eller skannes, må du beskytte små, skjøre, lette objekter (mindre enn 46 g/m²), eller objekter av uregelmessig størrelse, for eksempel kvitteringer, avisutklipp, fotografier og gamle, slitte dokumenter.

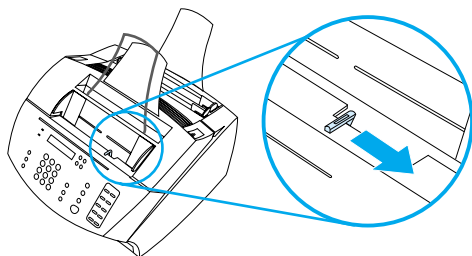
1 Gjør ett av følgende:

- Legg objektet i en transportmappe. Du kan kjøpe en transportmappe, eller du kan lage en ved å teipe sammen en transparent og et papirark langs en av kortsidene. Legg objektet som skal fakses, kopieres eller skannes i transportmappen, og legg mappen i dokumentmateren med den teipede kanten først.
- Bruk gjennomsiktig teip til å feste fremre og bakre kant av objektet til et ark i letter- eller A4-størrelse. Hvis objektet ikke er firkantet eller kvadratisk, teiper du fast alle kantene av objektet til papiret.
- Hvis du skal bruke en kopimaskin for standardstørrelse, kan du kopiere objektet først og deretter skanne kopien.

2 Juster papirlederne i dokumentmateren etter størrelsen på objektet du legger i.



3 Finn spaken for spesialmedier (se Identifisere maskinvaredeler på side 21) på toppen av kontrollpanelet, og skyv den til høyre.



ADVARSEL

Ikke rør spaken etter at produktet har begynt å sende arket.

- 4 Legg i et ark om gangen i dokumentmateren, med toppen først og tekstsiden ned.

Obs!

Hvis du skal legge i et visittkort, må du legge det i med *langsiden* først.

- 5 Flytt spaken for spesialmedier til venstre igjen etter at spesialobjektene er matet inn. Hvis du sender gjennom en stabel med vanlige sider og spaken står til høyre, kan dette føre til at flere ark sendes gjennom samtidig og slik forårsake papirstopp.

Legge i medier som skal skrives ut

Medier som skal skrives ut, kan du legge i papirinnmatingsmagasinet eller i lommen for innmating av enkeltark. Se instruksjonene i denne delen hvis du trenger mer informasjon.

Legge papir i magasinet for papirinnmating

Du kan legge i opp til 125 ark (75 g/m²) med utskriftsmedier i magasinet for papirinnmating, eller du kan mate inn ett ark om gangen i lommen for innmating av enkeltark.

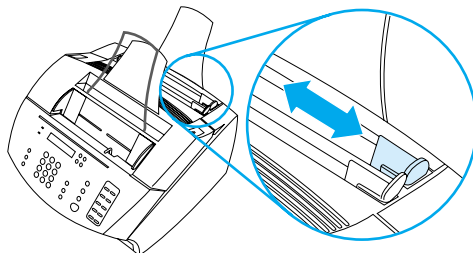
Obs!

Legg alle medier loddrett (stående) inn i papirmagasinet eller lommen for innmating av enkeltark. Hvis du vil skrive ut vannrett (liggende), angir du dette valget ved hjelp av programvaren. Produktet kan ikke skrive ut på papir som er mindre enn 76,2 x 127 mm.

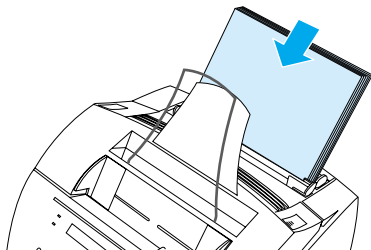
Produktet skriver ut, kopierer og skriver ut mottatte fakser ved hjelp av medier fra magasinet for papirinnmating (eller lommen for innmating av enkeltark).

Slik legger du papir i magasinet for papirinnmating

- 1 Juster lederne på magasinet for papirinnmating etter størrelsen på mediene du legger i.



- 2 Legg i opptil 125 ark i magasinet for papirinnmating. Du må ikke legge for mye papir i magasinet.



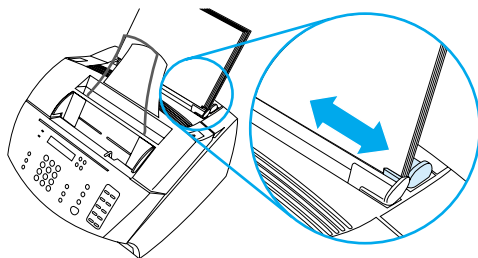
Obs!

Når du skal legge i mer papir før magasinet for papirinnmating er tomt, *må du alltid ta ut papiret som finnes*, og justere det med det nye papiret før du legger det i igjen. Slik unngår du mating av flere ark samtidig og dermed papirstopp.

Obs!

Hvis du har lagt i spesialmedier, må du velge nedre papirutmatingsbane. Se Slik velger du utmatingsbane på side 31.

- 3 Juster papirlederne slik at arket midtstilles.



Bruke innmating av enkeltark

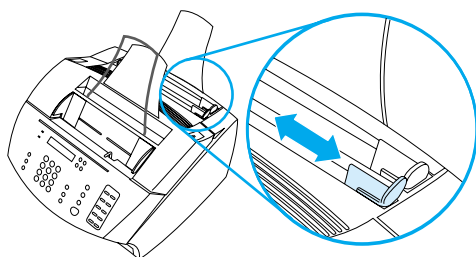
Ved hjelp av lommen for innmating av enkeltark kan du skrive ut ett ark om gangen uten å bruke magasinet for papirinnmating. Produktet tar medier som legges i lommen for innmating av enkeltark, før den tar fra magasinet for papirinnmating.

Obs!

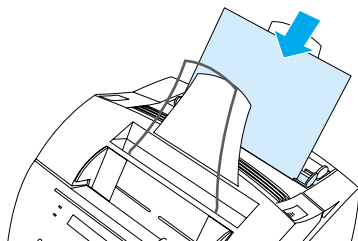
Innmating av enkeltark er nyttig hvis den første siden i utskriftsjobben er forskjellig fra resten. Det kan for eksempel være at den første siden skal ha brevhode, eller kanskje du vil skrive ut en konvolutt først.

Slik bruker du innmating av enkeltark

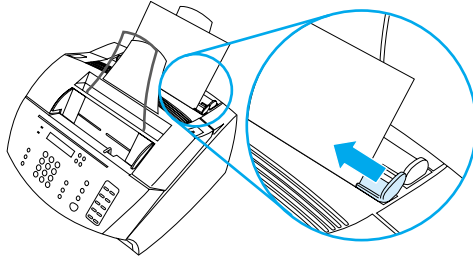
- 1 Juster lederne på innmatingslommen for enkeltark til den omtrentlige størrelsen på arket du bruker.



- 2 Sett inn ett ark av utskriftsmediet i lommen for innmating av enkeltark. Hvis du legger i spesialmedier eller brevhode, legger du i mediet med toppen ned og utskriftssiden fremover.



3 Juster papirlederne slik at arket midtstilles.



Obs!

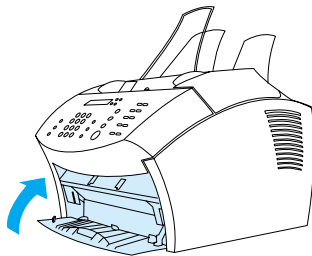
Hvis du har lagt i spesialmedier, må du velge nedre papirutmatingsbane. Se Slik velger du utmatingsbane på side 31.

Velge bane for utmating

Når du velger bane for utmating, avgjør dette om mediene kommer ut av magasinet for papirutmating eller den fremre utmatingsåpningen. Velg åpningen for papirutmating foran hvis du skriver ut på spesialmedier, for eksempel papir som er 100 g/m² eller tyngre, konvolutter, transparenter eller etiketter. Dette forhindrer at papiret blir krøllete eller skrukkete.

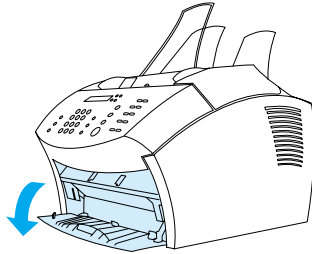
Slik velger du utmatingsbane

- Hvis du skal bruke magasinet for papirutmating, må du påse at fremre papirbanedeksel er lukket.



- Eller -

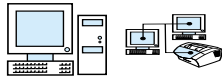
- Hvis du vil forhindre krølling, må du bruke den rettlinjede papirbanen ved å åpne det fremre papirbanedekselet. Alle utskrifter som kommer ut fra den fremre utmatingsåpningen, skrives ut i omvendt rekkefølge.



Obs!

Unngå papirstopp ved å sørge for at det er god plass foran den fremre utmatingsåpningen, slik at utmatingen ikke hindres. Påse også at det fremre utmatingsdekselet er helt åpnet.

Funksjoner som bare finnes i programvaren



Verktøyene og valgene som er beskrevet i delene nedenfor, finnes bare i programvaren som fulgte med HP LaserJet 3200-produktet.

- Bruke HP LaserJet Dirigent
- Bruke HP LaserJet Dokumentbehandling

Obs!

Du finner mer detaljert informasjon om bruk av verktøyene eller valgene i programhjelpen.

Bruke HP LaserJet Dirigent

Hvis datamaskinen er direkte tilkoblet produktet, datamaskinen er slått på og du har installert programvaren, vises HP LaserJet Dirigent når du legger et dokument i dokumentmateren.

Obs!

HP LaserJet Dirigent støttes ikke for Microsoft Windows 95.

HP LaserJet Dirigent er en verktøylinjesnarvei som gjør at du raskt kan behandle dokumenter ved hjelp av HP LaserJet 3200-verktøy, for eksempel skanner-, kopi- og faksmaskinfunksjonene. Hvis du *ikke* vil at HP LaserJet Dirigent skal vises når et dokument legges i dokumentmateren, se Slik slår du av HP LaserJet Dirigent på side 35.

Hvis produktet er koblet til datamaskinen din ved hjelp av en HP JetDirect-utskriftsserver, vil ikke HP LaserJet Dirigent vises når et dokument legges i dokumentmateren. Hvis du vil åpne HP LaserJet Dirigent, klikker du på HP LaserJet Dirigent-ikonet på oppgavelinjen slik det er vist nedenfor.



Eksempelet på HP LaserJet Dirigent-verktøylinjen nedenfor viser bare standardknappene.



| Knapp | Beskrivelse |
|-------------------------|---|
| Skann | Skanner dokumentet i dokumentmateren. |
| E-post | Legger en kopi av dokumentet i dokumentmateren ved en ny e-postmelding, og viser den nye meldingen slik at du kan adressere og sende den. |
| Faks | Åpner dialogboksen HP Laser Jet Send faks . I denne dialogboksen kan du legge til mottakere, legge til en forside, og deretter sende objektet. |
| OCR (optisk tegnlesing) | Skanner dokumentet i dokumentmateren, og konverterer det til tekst som du kan redigere i et tekstbehandlingsprogram. |
| Kopier | Åpner dialogboksen HP LaserJet Kopimaskin . I denne dialogboksen kan du justere antall kopier, forminske eller forstørre kopien, justere kontrasten og kopikvaliteten, og endre papirstørrelsen på utskriften. |
| Arkiv | Skanner dokumentet i dokumentmateren, og lagrer det på målstedet. |
| Verktøykasse | Viser verktøy og hjelp. |
| Tilpass | Viser dialogboksen Tilpass, og i denne kan du endre innstillingene for HP LaserJet Dirigent. |

Slik slår du av HP LaserJet Dirigent

Bruk denne prosedyren hvis du ikke vil at HP LaserJet Dirigent skal vises når et dokument legges i dokumentmateren.

- 1 På **HP LaserJet Dirigent**-verktøylinjen klikker du på **Tilpass**-knappen.
- 2 Klikk på kategorien **Overvåk enhet**.
- 3 Fjern avmerkingen for **Bruk Dirigent til å overvåke handlinger på enheten**, og klikk deretter på **OK** for å bekrefte at du vil slå av HP LaserJet Dirigent.
- 4 Klikk på **Bruk**, og klikk deretter på **OK**.

Obs!

Hvis du vil starte HP LaserJet Dirigent på nytt etter at du slo av programmet, klikker du på **Start**, peker på **Programmer**, peker på **HP LaserJet 3200**, og klikker deretter på **HP LaserJet Dirigent**.

Bruke HP LaserJet Dokumentbehandling

HP LaserJet Dokumentbehandling er et fullstendig verktøysett som du kan bruke til å behandle dokumentinnmating og -utmating. Med HP LaserJet Dokumentbehandling kan du:

- organisere dokumentskrivebordet.
- fakse, skrive ut, skanne eller kopiere dokumenter ved hjelp av produktet.
- gjøre merknader til HPD-filer (HPD-filer er skannede dokumenter som er lagret ved hjelp av HP LaserJet Dokumentbehandling).
- legge til enkel grafikk, for eksempel rektangler, piler og frihåndspolygoner i dokumenter.

Se i hjelpen til programvaren hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du bruker HP LaserJet Dokumentbehandling.

Obs!

HP LaserJet Dokumentbehandling støttes ikke for Microsoft Windows 95.

3 Generelle standardinnstillinger, logger og rapporter

Innledning

Dette kapittelet beskriver hvordan du skriver ut rapporter og endrer generelle standardinnstillinger for produktet. Hvis du ønsker informasjon om innstillinger i tilknytning til faksing, utskrift, kopiering eller skanning, kan du se delen for det respektive emnet. Instruksjonene som er tatt med i denne delen, gjelder for kontrollpanelet.

Den enkleste metoden er noen ganger å endre innstillingene ved hjelp av programvaren. Hvis du ønsker tilgang til standardinnstillingene i programvaren, klikker du på **Start**, peker på **Programmer**, peker på **HP LaserJet 3200**, peker på **Verktøy**, og klikker deretter på **Enhetskonfigurasjon av HP LaserJet**.

ADVARSEL

Hvis du endrer innstillinger i et nettverksmiljø, endrer du innstillingene for alle brukerne.

Tips

Du kan finne ut hvilke produktinnstillinger som er valgt for øyeblikket, ved å skrive ut en konfigurasjonsrapport (se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48.)

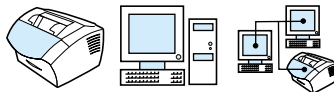
Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du justerer produktinnstillingene fra programvaren, se hjelpen til programvaren.

Endre generelle standardinnstillinger

Denne delen beskriver hvordan du kan:

- Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating
- Endre lydvolume
- Endre språket i kontrollpanelet
- Gjenopprette standardverdiene

Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating



Papirstørrelsen bør defineres som den papirstørrelsen som vanligvis legges i papirmagasinet. Produktet bruker denne innstillingen ved kopiering, utskrift av rapporter og til å bestemme automatisk reduksjon av innkommende fakser.

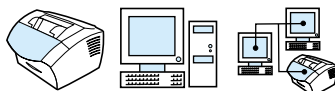
Obs!

Utskriftsfunksjonen bruker ikke denne innstillingen. Hvis du skal legge i spesialmedier bare for den gjeldende utskriftsjobben, skal du ikke endre denne innstillingen. Når utskriften er ferdig, legger du inn igjen det opprinnelige utskriftsmaterialet.

Slik endrer du standard papirstørrelse

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **VANLIGE INNST.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STANDARD PAPIRSTR.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til riktig papirstørrelse vises. Du kan velge **LETTER**, **LEGAL**, eller **A4**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre lydvolument



Du kan kontrollere volumet for

- fakslyder ved innkommende og utgående fakser
- ringesignalet for innkommende fakser
- alarmlyden fra produktet hvis det oppstår feil, for eksempel hvis skriverdekselet er åpent
- lydsignalene som høres når du trykker på taster på kontrollpanelet.

Slik endrer du volumet for fakslyder

Obs!

Standardverdien er Svak.

- 1 Trykk på **VOLUM**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **AV**, **SVAK**, **MIDDELS** eller **HØY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Slik endrer du ringevolumet

Ringevolumet høres når enheten skal sende eller mottar et anrop. Lengden på ringesignalet er basert på den lokale teleoperatørens ringesignallengde.

Obs!

Standardverdien for ringevolum er Svak.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **VANLIGE INNST.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **VOLUMINNSTILLINGER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **>**-tasten én gang for å velge **RINGEVOLUM**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **AV**, **SVAK**, **MIDDELS** eller **HØY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Slik endrer du alarmvolumet

Alarmsignalet lyder når enheten varsler om en oppstått situasjon eller en kritisk feilmelding. Alarmsignallengden er enten ett, to eller tre sekunder, avhengig av feiltypen.

Obs!

Standardverdien for alarmvolum er Svak.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **VANLIGE INNST.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **VOLUMINNSTILLINGER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **ALARMVOLUM**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **AV**, **SVAK**, **MIDDELS** eller **HØY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Slik endrer du volumet på kontrollpaneltastene

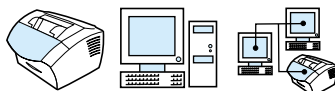
Du kan høre tastetrykkvolumet når du trykker på en kontrollpaneltast.

Obs!

Standardverdien for tastevolumet er Svak.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **VANLIGE INNST.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **VOLUMINNSTILLINGER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **TASTETRYKKVOLUM**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **AV**, **SVAK**, **MIDDELS** eller **HØY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre språket i kontrollpanelet



Følg denne fremgangsmåten hvis du vil vise meldinger i kontrollpanelet og rapporter på et annet språk enn standardspråket for ditt land.

Slik endrer du språket i kontrollpanelet

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** og **>**-tastene til å velge `Vanlige innst.`, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** og **>**-tastene til å velge `Språk`, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** og **>**-tastene til å velge språket du vil bruke.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Gjenopprette standardverdiene



Følg denne fremgangsmåten hvis du vil gjenopprette standardverdiene for alle innstillingene og fjerne navnet og telefonnummeret i fakshodet. (Se Endre opplysningene i fakshodet på side 79 hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du legger til dine egne opplysninger i fakshodet.) Fremgangsmåten fjerner *ikke* faksnumre og navn som er definert for direktetaster og hurtigoppningskoder, og den sletter heller ikke sider som er lagret i minnet.

Slik gjenoppretter du standardverdiene

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge `TJENESTE`, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge `GJENOPPRETT STD`, trykk på **ENTER/MENY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** enda en gang for å bekrefte valget.

Logger og rapporter

Denne delen beskriver følgende prosedyrer for utskrift av rapporter og opprettelse av en plan for utskrift av bestemte rapporter:

- Skrive ut faksaktivitetsloggen
- Definere at faksloggen skal skrives ut automatisk
- Skrive ut en rapport over faksanrop
- Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut
- Inkludere den første siden av hver faks i faksanropsrapporten
- Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder
- Skrive ut menystrukturen på kontrollpanelet
- Skrive ut en konfigurasjonsrapport
- Skrive ut en liste over blokkerte faksnumre
- Skrive ut en liste over PCL-skrifter
- Skrive ut alle faksrapporter
- Skrive ut en T.30 protokoll-trace-rapport
- Definere når T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut

Skrive ut faksaktivitetsloggen



Du kan nå som helst skrive ut en logg over de siste 40 faksene. Loggen inneholder informasjon om

- alle fakser som er mottatt av produktet
- alle fakser som er sendt fra kontrollpanelet
- alle fakser som er sendt fra HP LaserJet Dokumentbehandling (for datamaskiner som er koblet direkte til produktet)

Obs!

HP LaserJet Dokumentbehandlingstøttes ikke for Microsoft Windows 95.

Slik skriver du ut faksaktivitetsloggen

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSLOGG**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **SKR UT FAKSLOGG**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut loggen.

Definere at faksloggen skal skrives ut automatisk



Faksloggen gir en kronologisk oversikt over de siste 40 faksene som er mottatt, sendt eller slettet i tillegg til eventuelle feil som har oppstått. Du kan velge om faksloggen skal skrives ut automatisk eller ikke etter hver 40. oppføring. Standardverdien er På.

Slik definerer du når faksloggen skrives ut

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSLOGG**.
- 4 Trykk én gang på **>** for å velge **AUTO**. **LOGGUTSKRIFT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å bekrefte valget.

Skrive ut en rapport over faksanrop



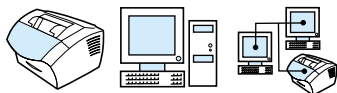
En rapport over faksanrop er en kort rapport som viser statusen for sist sendte eller mottatte faks. Du kan definere at rapporten over faksanrop skal skrives ut automatisk. Se Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut på side 45 hvis du vil ha mer informasjon.

Slik skriver du ut en rapport over faksanrop

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSANROP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **SKRIV UT FAKSANROPSRAPPORT**.

Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut



En faksanropsrapport inneholder informasjon om sist sendte eller mottatte faks. Du kan velge at rapporten skal skrives ut i følgende situasjoner:

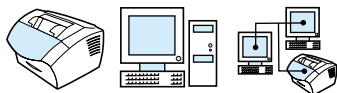
- Alle faksfeil (standard)
- Sendefeil faks
- Mottaksfeil faks
- Alle fakser
- Bare faks
- Aldri

Hvis du velger Aldri, må du skrive ut en fakslogg for å finne ut om fakser ikke har blitt overført på grunn av problemer.

Slik definerer du når faksanropsrapporter skal skrives ut

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSANROP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **>**-tasten én gang for å velge **SKRIV UT RAPPORT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge når du vil skrive ut faksanropsrapporter.
- 6 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Inkludere den første siden av hver faks i faksanropsrapporten

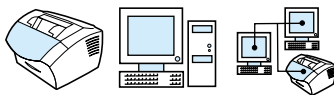


Hvis dette valget er aktivert, vil faksanropsrapporten vise en miniatyr (50 % forminsknet) av den første siden på den siste faksen som ble sendt eller mottatt. Standardinnstilling for miniatyr er På.

Slik inkluderer du den første siden av hver faks i faksanropsrapporten

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSANROP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **INKLUDER FØRSTE SIDE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å bekrefte valget.

Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder



Denne rapporten viser hvilke faksnumre som er definert for direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder.

Slik skriver du ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **HURTIGVALG**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

Skrive ut menystrukturen på kontrollpanelet

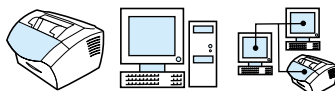


Bruk denne prosedyren hvis du vil skrive ut en kopi av kontrollpanelets menystruktur. Menystrukturen kan være nyttig som referanse når du endrer innstillinger i menyen.

Slik skriver du ut menystrukturen på kontrollpanelet

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **MENYSTRUKTUR**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

Skrive ut en konfigurasjonsrapport



Skriv ut denne rapporten for å vise de gjeldende produktinnstillingene.

Slik skriver du ut en konfigurasjonsrapport

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **KONFIGURASJON**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

Skrive ut en liste over blokkerte faksnumre

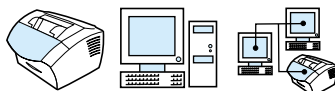


Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut en liste over blokkerte faksnumre. Se **Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre** på side 66.

Slik skriver du ut en liste over blokkerte faksnumre

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **BLOKKERT FAKSLST**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut listen.

Skrive ut en liste over PCL-skrifter



Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut en liste over PCL-skrifter.

Slik skriver du ut en liste over PCL-skrifter

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PCL-SKRIFTER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut listen.

Skrive ut alle faksrapporter



Bruk denne prosedyren til å skrive ut følgende rapporter:

- fakslogg
- direktetaster, hurtigoppringings- og gruppeoppringingsrapporter
- konfigurasjonsrapport
- liste over blokkerte faksnumre

Slik skriver du ut alle faksrapporter

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **RAPP**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **ALLE FAKSRAPPORTER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapportene.

Skrive ut en T.30 protokoll-trace-rapport



Denne rapporten brukes av serviceteknikere til problemløsning ved faksoverføringsproblemer.

Slik skriver du ut en T.30 protokoll-trace-rapport

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **TJENESTE**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **UTSKR T.30-TRACE**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **NÅ**, og trykk på **ENTER/MENY**. Produktet går ut av menyinnstillingene og skriver ut rapportene.

Definere når T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut



Du kan definere når T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut:

- Aldri (standard)
- Når det oppstår en feil
- Etter at en faks er sendt og mottatt

Slik definerer du når T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **TJENESTE**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **UTSKR T.30-TRACE**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge når du vil at T.30 protokoll-trace-rapporten skal skrives ut.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

4 Fakse

Innledning

Alle brukere kan fakse til og fra produktet. Produktet fungerer på samme måte som en vanlig faksmaskin. Du må ikke installere programvarene eller starte datamaskinen for at det skal virke. Fra kontrollpanelet kan du sende og motta papirfakser og justere alle innstillinger som behøves for å fakse.

Mottatte fakser skrives vanligvis ut av produktet. Du kan likevel velge å rute innkommende fakser til datamaskinen hvis den er koblet direkte til produktet eller en annen faksmaskin.

Denne delen gir en beskrivelse av de ulike faksfunksjonene på kontrollpanelet i tillegg til informasjon om standard faksinnstillinger.

Tips

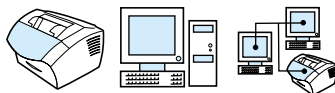
Du kan finne ut hvilke produktinnstillinger som er valgt for øyeblikket, ved å skrive ut en konfigurasjonsrapport (se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48.)

Sende fakser

Denne delen inneholder følgende emner:

- Sende fakser til én mottaker
- Rask programmering av hurtigopppringingskoder og direktetaster
- Sende fakser til flere mottakere
- Sende en faks på et fremtidig tidspunkt
- Ringe opp på nytt manuelt
- Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben
- Justere oppløsningen for den gjeldende jobben
- Oppløsningsvalg
- Avbryte gjeldende faksjobb
- Annullere en faksjobb ved å bruke Faksjobb status

Sende fakser til én mottaker



Denne prosedyren forklarer i detalj hvordan du sender en faks til én mottaker.

Tips

Hvis du vil forbedre kvaliteten på et papirdokument før du sender det, skanner du dokumentet først, og retter opp og renser bildet. Deretter sender du det som en faks fra programvaren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

Slik sender du en faks

- 1 Slå faksnummeret på én av følgende måter:
 - Bruk de numeriske tastene.
 - Hvis faksnummeret du skal ringe er lagret på en direktetast, kan du trykke på den tasten.
 - Hvis faksnummeret du skal ringe har en hurtigoppringingskode, trykk på **HURTIG OPPRINGING**, angi hurtigoppringingskoden og trykk på **ENTER/MENY**.

Obs!

Når du ringer ved hjelp av de numeriske tastene, må du inkludere eventuelle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordssystem (vanligvis 9 eller 0). Se Bruke oppringingstegn på side 78 hvis du vil ha mer informasjon.

- 2 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 3 Juster eventuelle alternativer, for eksempel kontrast eller oppløsning.
- 4 Trykk på **FAKSE/SENDE**.

Når den siste siden av faksen er ute av produktet, kan du sende en ny faks, kopiere eller skanne.

Tips

Når du skal fakse til numre du bruker ofte, kan du lagre nummeret på en direktetast eller gi det en hurtigoppringingskode. Se Om hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder på side 69 for instruksjoner.

Hvis du har elektroniske telefonlister tilgjengelig, kan du bruke disse til å velge mottakere. Elektroniske telefonlister lager du med programvare fra tredjepart. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

Rask programmering av hurtigoppringingskoder og direktetaster



Bruk følgende metode til på en enkel måte å programmere hurtigoppringingskoder og direktetaster fra produktets kontrollpanel.

Slik utfører du rask programmering av hurtigoppringingskoder og direktetaster

Obs!

Du kan ikke bruke denne prosedyren til å programmere en gruppeoppringingskode. Se Programmere gruppeoppringingskoder på side 73.

1 Gjør ett av følgende:

Trykk på **HURTIG OPPRINGING**, angi en uprogrammert hurtigoppringingskode, og trykk på **ENTER/MENY**.
eller
Trykk på en uprogrammert direktetast.

Kontrollpanelet vil informere deg om at hurtigoppringingskoden og direktetasten ikke er blitt programmert.

2 Trykk på **ENTER/MENY** for å programmere hurtigoppringingskoden eller direktetasten.

3 Angi faksnummeret, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Husk å ta med pauser, gaffelkontakt eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer og tilgangskode for numre utenfor et sentralbord (vanligvis 9 eller 0). Se Bruke oppringingstegn på side 78 hvis du vil ha mer informasjon.

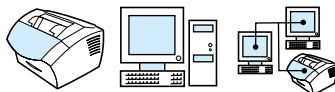
Obs!

Når du angir et faksnummer, bruk et komma til å angi pause, R hvis du vil angi at produktet skal vente på summetone, og W for gaffelkontakt.

4 Angi et navn for faksnummeret. Trykk på den numeriske tasten for bokstaven gjentatte ganger til riktig bokstav vises. (Du finner en liste over tegn under Bruke oppringingstegn på side 78.) Hvis den første bokstaven du skal ha, for eksempel er en C, trykker du på **2** gjentatte ganger til en C vises.) Trykk på **>** for å gå til neste posisjon.

5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre.

Sende fakser til flere mottakere



Du kan sende en papirfaks til flere faksnumre samtidig. Hvis du ønsker å sende en faks til en gruppe faksnumre som du har tilordnet en gruppeoppringingskode, går du til Slik sender du en faks ved hjelp av en gruppeoppringingskode. Hvis du ønsker å sende til opptil 20 numre som ikke har en gruppeoppringingskode, går du til Slik sender du en faks til en ad hoc-gruppe.

Hvis dokumentet en sjelden gang ikke får plass i minnet, må du sende dokumentet til ett faksnummer om gangen, eller bruke HP LaserJet Dirigent.

Obs!

HP LaserJet Dirigent støttes ikke for Microsoft Windows 95.

Tips

Hvis du vil forbedre kvaliteten på et papirdokument før du sender det, skanner du dokumentet først, og retter opp og renser bildet. Deretter sender du det som en faks fra programvaren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

Slik sender du en faks ved hjelp av en gruppeoppringingskode

- 1 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Juster eventuelle alternativer, for eksempel kontrast eller oppløsning.
- 3 Trykk på direktetasten for gruppen.
eller
Trykk på **HURTIG OPPRINGING** og gruppeoppringingskoden for gruppen, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **FAKSE/SENDE**.

Produktet skanner dokumentet til minnet og sender faksen til hvert nummer du har angitt. Hvis et nummer i gruppen er opptatt eller ikke svarer, og innstillingene for gjenoppringing ikke er angitt riktig, er det ikke sikkert at produktet ringer opp dette nummeret på nytt. Hvis flere gjenoppringingsforsøk mislykkes, vil produktet oppdatere faksloggen med feilen, og deretter fortsette til neste nummer i gruppen.

Slik sender du en faks til en ad hoc-gruppe

- 1 Slå det første faksnummeret med en av følgende metoder:
 - Bruk de numeriske tastene.
 - Hvis faksnummeret du skal ringe har en direktetast, kan du trykke på den tasten.
 - Hvis faksnummeret du skal ringe har en hurtigoppringingskode, trykk på **HURTIG OPPRINGING**, angi hurtigoppringingskoden med de numeriske tastene, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
 - Hvis du ringer flere mottakere som er tilordnet en gruppeoppringingskode, trykk på en direktetast for gruppen, eller trykk på **HURTIG OPPRINGING** og gruppeoppringingskoden for gruppen, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

Obs!

Når du ringer ved hjelp av de numeriske tastene, må du inkludere eventuelle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordssystem (vanligvis 9 eller 0). Se Bruke oppringingstegn på side 78 hvis du vil ha mer informasjon.

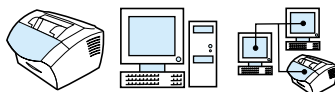
- 2 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Gjenta trinnene 1 og 2 for å angi flere numre.
eller
Gå til neste trinn.
- 4 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 5 Juster eventuelle alternativer, for eksempel kontrast eller oppløsning.
- 6 Trykk på **FAKSE/SENDE**.

Produktet sender faksen til hvert av de angitte faksnumrene. Hvis et nummer i gruppen er opptatt eller ikke svarer, og innstillingene for gjenoppringing ikke er angitt riktig, er det ikke sikkert at produktet ringer opp dette nummeret på nytt. Hvis flere gjenoppringingsforsøk mislykkes, vil produktet oppdatere faksloggen med feilen, og deretter fortsette til neste nummer i gruppen.

Obs!

Faksloggfunksjonen støttes ikke for Microsoft Windows 95, men du kan skrive ut faksloggen fra kontrollpanelet. Se Skrive ut faksaktivitetsloggen på side 43.

Sende en faks på et fremtidig tidspunkt



Du kan planlegge at en faks skal sendes automatisk på et fremtidig tidspunkt, til en eller flere mottakere. Når du avslutter denne prosedyren, skanner produktet dokumentet til minnet og går tilbake til klarstatus slik at du kan utføre andre oppgaver.

Obs!

Denne funksjonen støttes ikke for Microsoft Windows 95.

Hvis produktet ikke kan sende faksen på det planlagte tidspunktet, blir dette opplyst på faksanropsrapporten (hvis dette alternativet er aktivert) eller loggført i faksloggen. Dette kan skje dersom det ikke er svar eller hvis et opptattsignal fører til at gjenoppringsforsøk mislykkes. (Se Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut på side 45 eller Skrive ut faksaktivitetsloggen på side 43 hvis du ønsker mer informasjon.)

Tips

Hvis du har satt en faks til sending på et fremtidig tidspunkt, men må legge noe til den, kan du sende ekstra informasjon som en annen jobb. Alle fakser som skal sendes til samme faksnummer, på samme tid og dato, leveres som individuelle fakser. Hvis det oppstår strømstans, må fakser som venter på å bli sendt, angis på nytt.

Slik sender du en faks på et fremtidig tidspunkt

- 1 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å vise **FAKSFUNK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **SEND FAKS SENERE**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk de numeriske tastene til å angi starttiden. Hvis du har angitt en 12-timers klokke, bruker du **>**-tasten til å flytte markøren forbi det fjerde tegnet for å angi AM eller PM. Velg **1** for AM eller velg **2** for PM, trykk deretter på **ENTER/MENY**.
eller
Hvis du velger 24-timers klokken, trykker du på **ENTER/MENY**.
- 6 Bruk de numeriske tastene til å angi datoen, og trykk på **ENTER/MENY**.
eller
Godta standarddatoen ved å trykke på **ENTER/MENY**.
- 7 Tast faksnummeret, angi hurtigoppringingskoden, eller trykk på direktetasten. (Denne funksjonene støtter ikke ad hoc-grupper.)
Trykk på **ENTER/MENY** eller **FAKSE/SENDE**.

Produktet skanner dokumentet til minnet og sender det på det angitte tidspunktet.

Ringe opp på nytt manuelt



Hvis du vil sende et annet dokument til det siste faksnummeret du ringte, bruker du følgende fremgangsmåte til å ringe på nytt manuelt. Hvis du prøver å sende det første dokumentet på nytt, bør du vente til den automatiske nye oppringingen er ferdig eller du selv har stoppet den. Mottakeren kan ellers få tilsendt faksen to ganger: en gang fra den manuelle og en gang fra det automatiske nye oppringingsforsøket.

Obs!

Hvis du vil stoppe det aktive gjenoppringsforsøket for en faks, se [Avbryte gjeldende faksjobb på side 63](#). Hvis du vil avbryte alle ventende, automatiske gjenoppringsforsøk for en faks, se [Annullere en faksjobb ved å bruke Faksjobb status](#). Vil du endre tidspunktet for når produktet skal ringe på nytt, se [Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt på side 83](#).

Slik ringer du opp på nytt manuelt

- 1 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Trykk på **NY OPPRINGING/PAUSE**.
- 3 Trykk på **FAKSE/SENDE**. Produktet ringer opp det siste nummeret på nytt og forsøker å sende faksen.

Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben



Kontrastinnstillingen påvirker den utgående faksen mens den sendes eller kopien mens den lages, slik at resultatet blir lysere eller mørkere. Den følgende prosedyren endrer kontrasten bare for den gjeldende jobben. Når faksen er sendt eller kopien er ferdig, går kontrasten tilbake til standardinnstillingen.

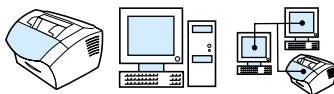
Obs!

Hvis du vil endre standardkontrasten for utgående fakser, se Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser på side 81.

Slik justerer du kontrasten

- 1 Trykk på **KONTRAST** for å vise gjeldende kontrastinnstilling.
- 2 Bruk **<** eller **>**-tasten til å flytte glidekontrollen til venstre slik at faksen eller kopien blir lysere enn originalen, eller til å flytte glidekontrollen til høyre slik at faksen eller kopien blir mørkere enn originalen.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Justere oppløsningen for den gjeldende jobben



Oppløsning påvirker kvaliteten til dokumentet som skal fakses i punkter per tomme (dpi). Den påvirker også overføringshastigheten. Hvis du trenger mer informasjon om hvilken oppløsning du skal bruke, se Oppløsningsvalg på side 61.

Bruk denne prosedyren til å endre oppløsningen bare for gjeldende jobber. Når faksen er sendt, går oppløsningsverdien tilbake til standardinnstillingen.

Obs!

Hvis du vil endre standardoppløsningen, se Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser på side 81.

Slik justerer du oppløsningen

- 1 Trykk på **OPPLØSNING** for å vise gjeldende innstilling for oppløsning.
- 2 Bruk < eller >-tasten til å bla gjennom valgene.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Oppløsningsvalg

Bruk denne tabellen til å avgjøre hvilken oppløsningsinnstilling du vil bruke på faksen. Legg merke til at økt kvalitet fører til lengre overføringstid.

| Med denne oppløsningen: | Får du dette resultatet: |
|--|--|
| Standard (203 x 98 dpi) | Standardkvalitet for tekst. <ul style="list-style-type: none">• Bruk denne innstillingen når hastighet er viktigere enn kvalitet. Dette er den raskeste oppløsningsinnstillingen.• Alle faksmaskiner kan motta fakser med denne kvaliteten.• Med denne innstillingen har tekst bedre kvalitet enn grafikk og fotografier. |
| Fin (203 x 196 dpi) | Bedre tekstkvalitet. <ul style="list-style-type: none">• Denne innstillingen gir god generell kvalitet.• De fleste faksmaskiner kan motta fakser med denne kvaliteten. Faksmaskiner som ikke kan det, mottar faksen i standardkvalitet.• Med denne innstillingen har tekst bedre kvalitet enn grafikk og fotografier. |
| Superfin (300 x 300 dpi) | Best tekstkvalitet. <ul style="list-style-type: none">• Med denne innstillingen har tekst bedre kvalitet enn grafikk og fotografier.• Få faksmaskiner kan motta i denne modusen. Faksmaskiner som ikke kan det, mottar faksen i den høyeste oppløsningskvaliteten faksmaskinen støtter. |
| Foto (halvtonebilder skannes i opptil 300 x 300 dpi) | Beste kvalitet for grafikk og fotografier. <ul style="list-style-type: none">• Bruk denne innstillingen hvis kvaliteten til grafikk og fotografier i dokumentet er viktigere enn tekstkvaliteten.• Få faksmaskiner kan motta i denne modusen. Faksmaskiner som ikke kan det, mottar faksen i den høyeste oppløsningskvaliteten faksmaskinen støtter.• Dokumentet skannes som et halvtonebilde (som simulerer gråtoner) med opptil 300 x 300 dpi.• Denne innstillingen krever den lengste overføringstiden. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Med denne oppløsningen: | Får du dette resultatet: |
| Kladd | Tilgjengelig bare hvis du trykker på OPPLØSNING på kontrollpanelet. Denne innstillingen gir samme kvalitet som standardinnstillingen. |

Avbryte gjeldende faksjobb



Bruk denne prosedyren til å stoppe en enkelt faks som er under oppringing, blir overført eller mottatt.

Slik avbryter du gjeldende faksjobb

Trykk på **STOPP/FJERN** på kontrollpanelet. De sidene som ikke allerede er sendt, blir stoppet.

Annullere en faksjobb ved å bruke Faksjobb status



Bruk denne prosedyren til å avbryte en faks som:

- venter på ny oppringing etter opptattsignal eller ikke svar
- skal sendes til en gruppe numre
- skal sendes på et fremtidig tidspunkt

Slik avbryter du en faksjobb ved å bruke jobbstatus

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **FAKSJOBBS STATUS**.
- 3 Trykk på **<** eller **>**-tasten for å bla gjennom ventende jobber til du finner den jobben du vil slette.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge jobben du vil avbryte.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å bekrefte at du vil avbryte jobben.

Motta fakser

Du kan motta fakser til produktet eller til datamaskinen. Generelt besvares innkommende fakser til produktet automatisk. Men hvis du har endret på hvilke enheter som er koblet til samme telefonlinje som produktet er koblet til, må du foreta endringer på hvordan produktet besvarer innkommende fakser. Se emnet Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på på side 90 i delen Avanserte funksjoner og innstillinger for mottak av faks.

Følg prosedyrene i denne delen for å behandle fakser som er rutet til produktet.

- Motta fakser når du hører fakssignalet
- Skrive ut fakser på nytt
- Blokkere eller oppheve blokkering av faksnummer

Motta fakser når du hører fakssignalet



Hvis du har en telefonlinje som mottar både faksanrop og telefonsamtaler, og du hører fakssignal når du tar telefonen, kan du starte mottaksprosessen på én av to måter

- Hvis du er i nærheten av produktet, trykk på **FAKSE/SENDE** på kontrollpanelet.
- Når du svarer på hvilken som helst av telefonene som er tilkoblet linjen (tilleggstelefon) og hører fakssignaler, skal produktet automatisk svare på anropet. Hvis ikke, trykker du på **1-2-3** i rekkefølge på telefonastaturet, lytter etter overføringslyder, og legger deretter på.

Obs!

For at den andre metoden skal fungere, må innstillingen **Tilleggstelefon** være satt til **På**. Se Aktivere en tilleggstelefon på side 93 for å kontrollere eller endre innstillingen.

Skrive ut fakser på nytt



Hvis en faks ikke ble skrevet ut fordi det ikke var nok toner eller utskriften var på feil medium, kan du prøve å skrive den ut på nytt. Det faktiske antallet fakser som er lagret for eventuell ny utskrift, bestemmes av det tilgjengelige minnet. Den nyeste faksen skrives ut først, den eldste sist.

Disse faksene blir kontinuerlig lagret, og de blir ikke slettet fra minnet ved ny utskrift. Hvis du vil slette fakser fra minnet, se Slette fakser fra minnet på side 89.

Obs!

Du trenger ikke bruke denne prosedyren hvis fakser ikke ble skrevet ut på grunn av papirstopp, eller fordi det ikke var mer utskriftsmedia igjen. Hvis dette skjer, mottas faksene til minnet. Så snart du har fjernet papirstoppen eller lagt i mer utskriftsmedia, fortsetter utskriften av faksene automatisk.

Slik skriver du ut fakser på nytt

- 1 Skriv ut en fakslogg for å se hvilke fakser som kan ha gått tapt. Se Skrive ut faksaktivitetsloggen på side 43 for instruksjoner.
- 2 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk én gang på **>** for å vise **FAKSFUNK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å vise **SKRIV UT FAKSER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Produktet begynner å skrive ut de sist utskrevne faksene på nytt.

Obs!

Du kan når som helst stoppe utskriften ved å trykke på **STOPP/FJERN**.

Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre



Hvis det er enkeltpersoner eller firmaer som du ikke vil motta fakser fra, kan du blokkere faksnumrene deres fra kontrollpanelet. Du kan blokkere opptil 30 faksnumre. Når du blokkerer et faksnummer og noen med dette nummeret prøver å sende deg en faks, viser kontrollpanelet en blokkeringsmelding, og faksen blir verken skrevet ut eller lagret i minnet. Fakser fra blokkerte faksnumre vises i faksloggen med en beskjed om at de ble avvist.

Obs!

Faksloggfunksjonen støttes ikke for Microsoft Windows 95, men du kan skrive ut faksloggen fra kontrollpanelet. Se Skrive ut faksaktivitetsloggen på side 43.

Obs!

Hvis du vil skrive ut en liste over numre du har blokkert, se Skrive ut en liste over blokkerte faksnumre på side 48.

Slik blokkerer eller opphever du blokkering av faksnumre fra kontrollpanelet



Du kan oppheve blokkeringen av faksnumre enkeltvis eller alle på en gang.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSINNSTILLINGER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **BLOKK FAKSER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - **Slik blokkerer du et faksnummer:** bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **LEGG TIL OPPFØRING**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Angi faksnummeret nøyaktig slik det vises i fakshodet (inkludert mellomrom), og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Angi et navn for det blokkerte nummeret, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
 - **Slik opphever du blokkeringen av ett faksnummer:** bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **SLETT OPPFØRING**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge faksnummeret du ønsker, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.
 - **Slik opphever du blokkeringen av alle blokkerte faksnumre:** bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **SLETT ALT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Trykk enda en gang på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.

Avanserte funksjoner og innstillinger for sending av faks

Denne delen beskriver avanserte prosedyrer og innstillinger du kan bruke ved sending av faks. Emnene omfatter:

- Om hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder
- Programmere hurtigoppringingskoder og direktetaster
- Programmere en direktetast for alternativ teleleverandør av fjernsamtaler
- Programmere gruppeoppringingskoder
- Slette alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder
- Bruke manuell oppringing
- Sende en faks ved å ringe fra en telefon
- Sette inn en pause i et faksnummer
- Bruke oppringingstegn
- Endre opplysningene i fakshodet
- Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser
- Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt
- Sette inn et oppringingsprefiks
- Endre innstilling for gjenkjenning av summetone
- Slette fakser fra minnet
- Angi feilretting

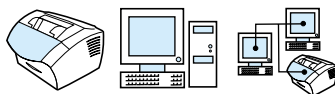
Om hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder

For å forenkle oppringingsprosessen for et faksnummer du bruker ofte fra kontrollpanelet, kan du lagre det på en direktetast, i en hurtigoppringingskode eller i en gruppeoppringingskode. I telefonlistene finnes det totalt 250 koder for HP LaserJet 3200-produktet, som kan brukes til hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder. Hvis du for eksempel bruker HP LaserJet 3200-produktet og programmerer 200 av kodene som hurtigoppringing, kan du bruke de 50 gjenværende til gruppeoppringing.

Se følgende prosedyrer hvis du trenger mer informasjon om hvordan du bruker hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder:

- Slik programmerer du hurtigoppringingskoder og direktetaster
- Slik sletter du hurtigoppringingskoder og direktetaster
- Slik programmerer du en direktetast for alternativ teleleverandør av fjernsamtaler
- Slik programmerer du gruppeoppringingskoder
- Slik sletter du gruppeoppringingskoder
- Slik sletter du en person i en gruppeoppringingskode
- Slik sletter du alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder

Programmere hurtigoppringingskoder og direktetaster



Hurtigoppringingskodene 1 til 10 er også knyttet til tilsvarende direktetast på kontrollpanelet. Direktetastene kan brukes til hurtig- og gruppeoppringingskoder. Du kan programmere alle kodene til hurtigoppringing. Du kan lagre maksimalt 50 tegn per faksnummer.

Tips

Det er enklere å programmere hurtigoppringingskoder og direktetaster fra programvaren.

Slik programmerer du hurtigoppringingskoder og direktetaster

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **HURTIGVALG**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **IND. OPPSETT**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **LEGG TIL IND..**
- 6 Bruk de numeriske tastene og tast inn nummeret på hurtigoppringingskoden du vil knytte til faksnummeret, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Hvis du velger et tall mellom 1 og 10, blir faksnummeret også knyttet til den tilsvarende direktetasten.

Obs!

Når du angir et faksnummer, bruk et komma til å angi pause, R hvis du vil angi at produktet skal vente på summetone, og W for gaffelkontakt.

- 7 Bruk de numeriske tastene og angi faksnummeret. Husk å ta med pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer og tilgangskode for numre utenfor et sentralbord (vanligvis 9 eller 0).
- 8 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 9 Bruk de numeriske tastene og angi et navn for faksnummeret. Trykk på den numeriske tasten for bokstaven gjentatte ganger til riktig bokstav vises. (Du finner en liste over tegn under Bruke oppringingstegn på side 78.) Hvis den første bokstaven du skal ha for eksempel er en C, trykker du på **2** gjentatte ganger til en **C** vises.) Trykk på **>** for å gå til neste posisjon.

Obs!

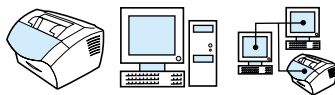
Hvis du vil sette inn et skille tegn, trykker du på * gjentatte ganger til tegnet vises. Trykk deretter på > for å gå til neste posisjon. Hvis du vil slette et tegn, trykker du på > til du kommer til posisjonen til høyre for tegnet, og deretter trykker du på **TILBAKE**.

- 10 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre.
- 11 Hvis du har flere hurtigoppringingskoder eller direktetaster du vil programmere, gjentar du trinnene 1 til 10.

Slik sletter du hurtigoppringingskoder og direktetaster

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk <- eller >-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **HURTIGVALG**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **IND. OPPSETT**.
- 5 Bruk <- eller >-tasten til å velge **SLETT INDIVIDUELL**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 6 Bruk de numeriske tastene og tast inn nummeret på hurtigoppringingskoden du vil slette, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 7 Trykk på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.

Programmere en direktetast for alternativ teleleverandør av fjernsamtaler



Hvis du bruker en alternativ teleleverandør av fjernsamtaler, kan du programmere en direktetast som ringer leverandørens tilgangsnummer foran et faksnummer. Når du må bruke denne direktetasten, trykker du på den, angir faksnummeret, og trykker på **FAKSE/SENDE**. Både tilgangsnummeret og faksnummeret blir oppringt samtidig.

Hvis tilgangsnummeret brukes nesten hver gang du ringer en faks, kan det være enklere å programmere tilgangsnummeret som et oppringingsprefiks (se Sette inn et oppringingsprefiks på side 84). Bruk prosedyren på denne siden hvis tilgangsnummeret har mer enn 10 tall, eller hvis du bare må bruke tilgangsnummeret av og til.

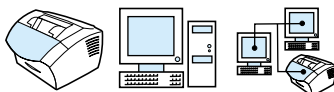
Tips

Det er enklere å utføre denne prosedyren fra programvaren.

Slik programmerer du en direktetast for alternativ teleleverandør av fjernsamtaler

- 1 Følg trinnene 1 til 6 i **Programmere hurtigopppringingskoder og direktetaster** på side 70. Når du taster inn faksnummeret, kan det hende at du må gjøre ett eller flere av følgende:
 - Hvis du et eller annet sted i nummeret må vente på en tilgangstone, må du legge inn én eller flere tosekunders pauser. Trykk på **NY OPPRINGING/PAUSE**.
 - Angi eventuelt et PIN-nummer (personlig identifikasjonsnummer).
- 2 Når du har angitt tilgangsnummeret, trykker du på **NY OPPRINGING/PAUSE**. En pause på slutten av strengen forteller produktet at nummeret ikke skal ringes før du slår faksnummeret.
- 3 Fortsett med trinnene 7 til 10 i **Programmere hurtigopppringingskoder og direktetaster** på side 70.

Programmere gruppeoppringingskoder



Hvis du jevnlige sender informasjon til den samme gruppen personer, kan du programmere en gruppeoppringingskode. Du kan programmere de gjenværende hurtigoppringingskodene med gruppeoppringingskoder. Gruppeoppringingskoder som bruker tastene 1-10, er også knyttet til tilsvarende direktetast på kontrollpanelet. Du kan legge til hvem du vil i en gruppe.

Hvert gruppemedlem må ha en programmert hurtigoppringingskode eller direktetast tilordnet seg før de kan bli lagt til gruppeoppringingskoden. Hvis du vil skrive ut en liste over hvilke direktetaster og hurtigoppringingskoder som er programmert, se Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder på side 47.

Denne delen inneholder følgende prosedyrer:

- Slik programmerer du gruppeoppringingskoder
- Slik sletter du gruppeoppringingskoder
- Slik sletter du en person i en gruppeoppringingskode

Tips

Det er enklere å programmere gruppeoppringingskoder fra programvaren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

Slik programmerer du gruppeoppringingskoder

- 1 Tilordne en hurtigoppringingskode til hvert faksnummer du vil ha med i gruppen. Se Slik sletter du hurtigoppringingskoder og direktetaster på side 71.
- 2 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **HURTIGVALG**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **GRUPPEOPPSETT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 6 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **LEGG TIL GRUPPE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

- 7 Bruk de numeriske til å angi nummeret du vil knytte til denne gruppen, og trykk på [ENTER/MENY](#). Hvis du velger en tast mellom 1 og 10, blir gruppen også knyttet til den tilsvarende direktetasten.
- 8 Bruk de numeriske tastene og angi et navn for gruppen. Trykk på den numeriske tasten for bokstaven gjentatte ganger til riktig bokstav vises. (Du finner en liste over tegn under Bruke oppringingstegn på side 78.) Hvis den første bokstaven du skal ha for eksempel er en C, trykker du på **2** gjentatte ganger til en **C** vises.) Trykk på **>** for å gå til neste posisjon. Etter at navnet på gruppen er angitt, trykker du på [ENTER/MENY](#).

Obs!

Hvis du vil slette et tegn, trykker du på **>** til du kommer til posisjonen til høyre for tegnet, og deretter trykker du på [TILBAKE](#).

- 9 Trykk på direktetasten eller velg hurtigoppringingskoden for medlemmet du ønsker, og trykk deretter på [ENTER/MENY](#). Trykk enda en gang på [ENTER/MENY](#) for å bekrefte tillegget.
- 10 Gjenta trinn 9 for alle medlemmene du vil legge til.
- 11 Når du er ferdig, trykker du på [STOPP/FJERN](#).
- 12 Hvis du skal programmere flere gruppeoppringingskoder, trykker du på [ENTER/MENY](#) og gjentar trinn 1 til 12.

Hvis du trenger instruksjoner om hvordan du bruker en gruppeoppringingskode når du skal sende en faks, se [Sende fakser til flere mottakere](#) på side 55.

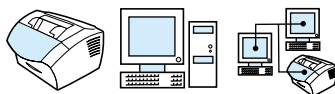
Slik sletter du gruppeoppringingskoder

- 1 Trykk på [ENTER/MENY](#).
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge [FAKSOPPS](#), og trykk deretter på [ENTER/MENY](#).
- 3 Trykk på [ENTER/MENY](#) for å velge [HURTIGVALG](#).
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge [GRUPPEOPPSETT](#), og trykk deretter på [ENTER/MENY](#).
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge [SLETT GRUPPE](#), og trykk deretter på [ENTER/MENY](#).
- 6 Bruk de numeriske tastene og tast inn nummeret på gruppeoppringingskoden du vil slette, og trykk deretter på [ENTER/MENY](#).
- 7 Trykk på [ENTER/MENY](#) for å bekrefte slettingen.

Slik sletter du en person i en gruppeoppringingskode

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **HURTIGVALG**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **GRUPPEOPPSETT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **SLETT NR I GRUPPE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 6 Bruk **<** eller **>**-tasten til å velge personen du vil slette fra gruppen.
- 7 Trykk på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.
- 8 Gjenta trinn 6 og 7 for å slette andre personer fra gruppen.
eller
Trykk på **STOPP/FJERN** hvis du er ferdig.

Slette alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder



Du kan slette alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder som er programmert i produktet.

ADVARSEL

Når hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder er slettet, kan de ikke gjenopprettes.

Slik sletter du alle hurtigoppringingskoder, direktetaster og gruppeoppringingskoder

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **HURTIGVALG**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **SLETT OPPFØRINGER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.

Bruke manuell oppringing



Vanligvis ringer produktet etter at du har trykket på **FAKSE/SENDE**. Noen ganger kan det hende du vil at produktet skal ringe hvert siffer etter hvert som du taster dem. Hvis du for eksempel skal belaste telekontokortet ditt med en faksoppringing, må du slå faksnummeret, vente på godkjenningssignal fra telefonselskapet og deretter slå nummeret på telekontokortet. Når du ringer utenlands, må du kanskje slå deler av nummeret og vente på summetone før du fortsetter å slå nummeret.

Slik bruker du manuell oppringing

- 1 Legg dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Trykk på **FAKSE/SENDE**.
- 3 Begynn å ringe. Faksnummeret slås mens du taster sifrene. Dette gjør at du kan vente på pauser, summetoner, tilgangstoner for utlandet eller godkjenningssignal for telekontokort før du fortsetter å slå nummeret.

Sende en faks ved å ringe fra en telefon

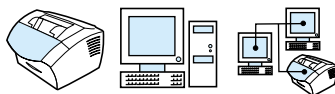


Av og til ønsker du kanskje å ringe et faksnummer fra en telefon som er tilkoblet den samme linjen som produktet. Hvis du for eksempel skal sende en faks til en person som har et produkt i manuell modus, kan du ringe først og fortelle vedkommende at du sender en faks.

Slik sender du en faks ved å ringe fra en telefon

- 1 Legg dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Ta av røret til en telefon som er tilkoblet den samme linjen som produktet, og ring faksnummeret ved hjelp av de numeriske tastene på telefonen eller produktet.
- 3 Når mottakeren svarer, ber du vedkommende slå på faksmaskinen.
- 4 Når du hører fakssignalet, trykker du på **FAKSE/SENDE** for å starte overføringen av faksen, og deretter legger du på røret.

Sette inn en pause i et faksnummer



Du kan sette inn pauser i et faksnummer du ringer manuelt eller når du programmerer en direktetast, en hurtigoppringingskode eller en gruppeoppringingskode. Pauser kan være nødvendig når du ringer til utlandet eller skal bruke en ekstern linje.

Slik setter du inn en pause

Trykk på **NY OPPRINGING/PAUSE** for å legge inn en pause på to sekunder i oppringingssekvensen. Det vises et komma i vinduet på kontrollpanelet. Kommaet angir at det blir en pause på dette punktet i oppringingssekvensen.

Bruke oppringingstegn

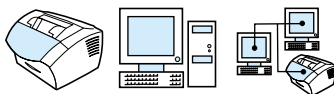


Når du bruker kontrollpanelet til å skrive inn navnet ditt i fakshodet, skrive inn et navn for en direktetast, hurtigoppningskode eller gruppeoppningskode, trykker du på en numerisk tast flere ganger til riktig bokstav vises. Deretter trykker du på > for å velge bokstaven og gå til neste posisjon.

Denne tabellen viser deg hvilke bokstaver og tall som vises på hver numerisk tast når standardspråket er angitt til norsk:

| Tastnummer | Har disse bokstavene |
|------------|----------------------|
| 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 |
| * | () + - . / , " * |
| # | mellomrom # |

Endre opplysningene i fakshodet



Du har allerede angitt fakshodeinformasjon når du først konfigurerte produktet. Du trenger bare denne prosedyren for å endre datoen, klokkeslettet, faksnummeret og bedriftsnavnet for fakshodet.

Endre dato og klokkeslett

Datoen og klokkeslettet inkluderes i fakshodet som skrives ut øverst på fakser du sender. Klokkeslettet og datoen vises også på kontrollpanelet når produktet er ledig.

Slik endrer du dato og klokkeslett:

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **TID/DATO**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **TID/DATO**.
- 4 Bruk tastene **<** eller **>**-tasten til å velge 12- eller 24-timers format, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk de numeriske tastene og angi gjeldende tidspunkt.

Obs!

Hvis du angir feil nummer, trykker du på **TILBAKE** til du kommer til tallet. Så taster du det riktige tallet.

- 6 Hvis du velger 24-timers klokken, trykker du på **ENTER/MENY**.
eller
Hvis du velger 12-timers klokken, bruker du **>**-tasten til å flytte markøren forbi det fjerde tegnet. Velg **1** for AM eller **2** for PM, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 7 Angi riktig dato ved hjelp av de numeriske tastene. Du må bruke to siffer for dag og måned, for eksempel **05** for mai. Trykk på **ENTER/MENY**.

Endre faksnummer og bedriftsnavn

Du anga denne informasjonen da du installerte programvaren eller da du konfigurerte produktet. Denne fremgangsmåten er bare nødvendig hvis du vil endre informasjonen fra kontrollpanelet.

Fakshodet inneholder informasjon om ditt navn eller firmanavnet og faksnummeret. Når en faks du sender, kommer frem, skrives fakshodet ut øverst på siden. ***I noen land er det lovpålagt å fylle ut denne informasjonen.***

Tips

Det er enklere å endre fakshodet ved hjelp av programvaren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

Slik endrer du faksnummeret og bedriftsnavnet

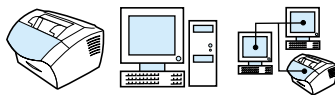
- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **TID/DATO**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSHODE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Angi faksnummeret, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Hvis du vil skille tall, trykker du på **>** for å sette inn mellomrom. Trykk på ***** for å legge til et plusstegn.
- 5 Bruk de numeriske tastene til å legge til navnet på firmaet. Trykk på den numeriske tasten for bokstaven gjentatte ganger til riktig bokstav vises. (Du finner en liste over tegn under Bruke oppringingstegn på side 78.) Hvis den første bokstaven du skal ha for eksempel er en C, trykker du på **2** gjentatte ganger til en **C** vises.) Trykk på **>** for å gå til neste posisjon.

Obs!

Hvis du vil sette inn et skilletegn, trykker du på ***** gjentatte ganger til tegnet vises. Trykk deretter på **>** for å gå til neste posisjon. Hvis du vil slette en bokstav, trykker du på **<** eller **>** til du kommer til posisjonen til høyre for bokstaven, og deretter trykker du på **TILBAKE**.

- 6 Når du er ferdig, trykker du på **ENTER/MENY**.

Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser



Kontrasten gjør en utgående faks lysere eller mørkere mens den sendes. Oppløsningen påvirker skarpheten på utgående fakser. Den påvirker også overføringshastigheten for fakser. Se Oppløsningsvalg på side 61 hvis du vil ha mer informasjon.

Slik endrer du standardkontrasten

Standardkontrasten er den kontrasten som vanligvis brukes ved faksing. Glidekontrollen er satt til midtverdi som standard kontrastinnstilling.

Obs!

Hvis du bare vil endre kontrasten for den gjeldende jobben, se Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben på side 60.

Tips

Du bør kanskje teste kontrastinnstillingene på enkelte dokumenter før du angir standardverdien.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **STANDARDKONTRAST**.
- 5 Bruk **<**-tasten til å flytte glidekontrollen til venstre slik at faksen blir lysere enn originalen, eller bruk **>**-tasten til å flytte glidekontrollen til høyre slik at faksen blir mørkere enn originalen.
- 6 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Slik endrer du standard oppløsning

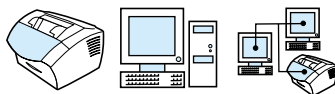
Du kan velge Fin (standard fra produsenten), Standard, Superfin eller Foto. Se Oppløsningsvalg på side 61 hvis du vil ha mer informasjon.

Obs!

Hvis du bare vil endre oppløsningen for faksjobben du sender for øyeblikket, se Justere oppløsningen for den gjeldende jobben på side 60.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **OPPLØSNING**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FIN** (standard), **STANDARD**, **SUPERFIN** eller **FOTO**.
- 6 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Velge tone- eller pulsoppringsmodus

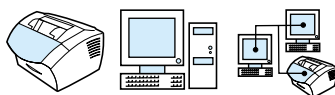


Bruk denne prosedyren til å angi om produktet skal bruke tone- eller pulsoppringsmodus. Du kan bruke denne prosedyren til å angi om produktet skal bruke tone- eller pulsoppringsmodus. Standard er angitt til Tone. La denne innstillingen være Tone med mindre du vet at telefonen ikke kan bruke toneoppringing.

Slik velger du tone- eller pulsoppringing

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS.**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk én gang på **>** for å velge **FAKSOPPS. SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **OPPR. MODUS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STONE** eller **PULS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt



Hvis produktet ikke kunne sende en faks fordi faksmaskinen som mottar ikke svarer eller var opptatt, vil produktet forsøke å ringe opp på nytt basert på valgene Ny oppr opptatt og Ny oppr ikke svar. Bruk prosedyrene i denne delen til å aktivere eller deaktivere disse valgene.

Obs!

Produktet vil som standard ringe opp på nytt hvis mottakerfaksen er opptatt, men vil som standard ikke ringe opp på nytt hvis mottakerfaksen ikke svarer.

Slik aktiverer eller deaktiverer du Ny oppr opptatt

Produktet er innstilt slik at det automatisk ringer fem ganger til telefonnumre som er opptatt.

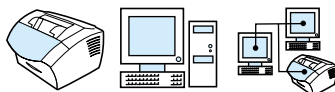
- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**. **SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **NY OPPR OPPTATT**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

Slik aktiverer eller deaktiverer du Ny oppr ikke svar

Produktet er innstilt slik at det automatisk ringer på nytt én gang når det ikke får svar i USA og Canada, og to ganger i alle andre land.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**. **SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **NY OPPR IKKE SVAR**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

Sette inn et oppringingsprefiks



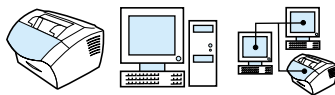
Et oppringingsprefiks er ett eller flere sifre som automatisk blir lagt til på begynnelsen av alle faksnumre du slår på kontrollpanelet eller i programvaren. Som standard er denne innstillingen deaktivert (av). Du vil kanskje aktivere innstillingen og angi et prefiks, for eksempel hvis du må slå 9 for å få en ekstern linje.

Selv om denne innstillingen er aktivert, kan du likevel ringe et faksnummer uten oppringingsprefiks ved å bruke manuell oppringing. Se Bruke manuell oppringing på side 76.

Slik angir du oppringingsprefiks

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk én gang på **>** for å velge **FAKSOPPS. SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **RINGEPREFIKS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 6 Hvis du velger **PÅ**, må du bruke de numeriske tastene til å angi prefikset, og trykk deretter på **ENTER/MENY**. Du kan bruke tall, pauser eller oppringingssymboler.

Endre innstilling for gjenkjenning av summetone



Vanligvis venter produktet på en summetone før det prøver å slå et faksnummer. Hvis du bruker produktet på samme linje som telefonen, må du aktivere innstillingen for gjenkjenning av summetone. Dette vil forhindre at produktet sender en faks mens noen prater i telefonen.

Slik endrer du gjenkjenning av summetone

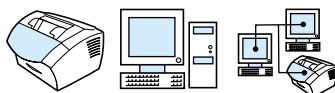
- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk én gang på **>** for å velge **FAKSOPPS. SEND**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **GJENKJ SUMMETONE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

Avanserte funksjoner og innstillinger for mottak av faks

Denne delen beskriver avanserte prosedyrer og innstillinger du kan bruke ved mottak av faks. Emnene omfatter:

- Viderevende fakser
- Be om en faks fra en annen faksmaskin (sende ved forespørsel (polling))
- Motta fakser til datamaskinen
- Slette fakser fra minnet
- Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på
- Endre svarringemønster
- Aktivere en tilleggstelefon
- Endre modus for fakser uten fakssignal
- Endre automatisk reduksjon for innkommende fakser
- Aktivere stempeling av mottatte fakser
- Angi feilretting

Videresende fakser



Du kan definere produktet til å videresende fakser til et annet faksnummer. Når faksen mottas av produktet, blir den lagret i minnet. Deretter slår produktet faksnummeret du har angitt, og sender faksen.

Hvis det ikke kan videresende en faks etter gjentatte forsøk på grunn av en feil, for eksempel at nummeret var opptatt og nye oppringinger ikke kom gjennom, skriver produktet ut faksen. Hvis produktet går tomt for minne mens det mottar en faks, blir innkommende faks avbrutt, og bare sider og ufullstendige sider som allerede er lagret i minnet, videresendes.

Når denne funksjonen brukes, må produktet være faksmodtager (ikke datamaskinen), og svarmodus må være satt til automatisk (se Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på side 90).

Slik bruker du videresending av faks

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **VIDERESEND FAKS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Trykk på **>** for å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 6 Hvis du velger å aktivere videresending av faks, bruker du de numeriske tastene til å angi faksnummeret du vil videresende faksen til, og deretter trykker du på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Be om en faks fra en annen faksmaskin (sende ved forespørsel (polling))



Hvis en annen har definert en faks til å sende ved forespørsel, kan du sende forespørsel om at faksen blir sendt til ditt produkt. (Dette kalles også å sende forespørsel til en annen faksmaskin.)

Slik sender du forespørsel om faks fra en annen maskin

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSFUNK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **MOTTA POLLING**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk de numeriske tastene til å angi nummeret til faksmaskinen du ønsker å sende forespørsel om faks til, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.

Produktet slår nummeret til den andre faksmaskinen og ber om faksen.

Slette fakser fra minnet



Denne prosedyren bør bare brukes hvis du er bekymret for at noen andre har tilgang til produktet, og du tror de vil forsøke å skrive ut fakser på nytt fra minnet.

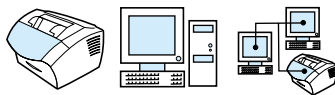
ADVARSEL

I tillegg til å slette minnet, sletter denne prosedyren fakser som er i ferd med å sendes, usendte fakser som venter på gjenoppringing, fakser som er planlagt sendt på et senere tidspunkt, og fakser som ikke er skrevet ut eller videresendt.

Slik sletter du fakser fra minnet

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Trykk én gang på **>** for å vise **FAKSFUNK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **SLETT LAGREDE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å bekrefte slettingen.

Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på

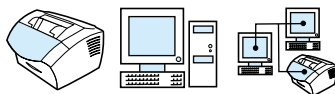


Du angir svarmodus når du konfigurerer produktet. Du trenger bare endre disse innstillingene hvis du kobler andre enheter til denne telefonlinjen.

Slik angir du svarmodus til automatisk eller manuell

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **SVARMODUS**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **AUTO** eller **MANUELL**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre svarringemønster



Hvis du abonnerer på en ringemønstertjeneste fra teleleverandøren, må du aktivere produktet til å gjenkjenne ringemønstre. Hvis du ikke har en slik tjeneste, og du endrer på denne innstillingen, vil ikke produktet kunne motta fakser.

Hva er ringemønstertjeneste?

Ringemønstertjeneste er tilgjengelig fra enkelte teleleverandører. Du kan da ha to eller tre telefonnumre på én linje. Dette er en rimeligere løsning enn å betale for to eller tre separate linjer. Hvert av telefonnumrene har et eget ringemønster. Med ringemønstre kan du besvare samtaleanrop og la produktet besvare faksanrop.

Hvordan får jeg tak i denne tjenesten?

Ta kontakt med teleleverandøren din og undersøk om tjenesten er tilgjengelig slik at du kan abonnere på den. Tjenesten er ikke tilgjengelig i alle områder. Det kan også hende at teleleverandøren bruker et annet navn på denne tjenesten.

Hvis ringemønstertjenesten er tilgjengelig og du velger å abonnere på den, må du huske på følgende:

- Bestem hvilket ringemønster som brukes for telefonanrop og hvilket som brukes for faksanrop.
- **Viktig! Hvis du har en vanlig eller en databasert telefonsvarer på denne linjen for det andre telefonnummeret, må du påse at produktets antall ringesignal før svar angis til et *lavere* antall enn for den vanlige eller den databaserte telefonsvareren. Når det gjelder ringemønstergjenkjenning, må produktet svare på anrop først for å kunne besvare faksanrop.**

Hvordan vet jeg at tjenesten virker?

Etter at produktinstalleringen er fullført, må du be noen sende deg en faks. Pass på å oppgi riktig faksnummer.

Slik endrer du ringemønster

Obs!

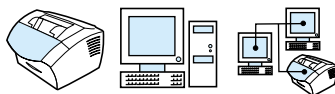
Du må ikke endre standardinnstillingen Alle ring hvis du ikke abonnerer på ringemønstertjenesten fra teleleverandøren. Hvis du ikke har en slik tjeneste, og du endrer på denne innstillingen, er det ikke sikkert at produktet vil kunne motta fakser.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **SVARRINGEMØNSTER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge ringemønsteret du vil at produktet skal bruke når det skal svare på innkommende faksanrop, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Obs!

Hvis du har en vanlig eller en databasert telefonsvarer koblet til denne linjen for det andre telefonnummeret (på ett ring-mønsteret), må du påse at produktets antall ringesignal før svar er angitt til et *lavere* antall enn for den vanlige eller den databaserte telefonsvareren. Hvis ikke, vil ikke produktet kunne besvare faksanropene.

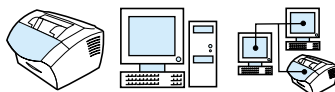
Aktivere en tilleggstelefon



Når denne innstillingen er aktivert, kan du varsle produktet slik at det tar imot den innkommende faksen, ved å trykke på **1-2-3** i rekkefølge på telefontastaturet. Standardverdien er På. Deaktiver denne innstillingen *kun* når du benytter en tjeneste fra teleleverandøren som også bruker tastesekvensen **1-2-3**, og tjenesten ikke virker på grunn av denne konflikten.

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **TILLEGGSTELEFON**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre modus for fakser uten fakssignal



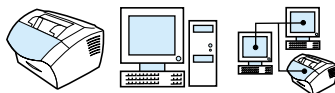
Denne innstillingen avgjør om du kan motta fakser fra eldre faksmodeller, det vil si fakser som ikke sender ut et fakssignal ved overføring. Da denne håndboken ble utgitt, fantes det svært få slike eldre faksmodeller i bruk.

Standardverdien er Av. Den bør bare endres hvis du jevnlig mottar fakser fra eldre faksmodeller.

Slik endrer du modus for fakser uten fakssignal

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STILLHETSNIVÅ**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre automatisk reduksjon for innkommende fakser



Hvis valget Tilpass til side er aktivert, forminsker produktet automatisk lange fakser slik at de passer inn på siden. Hvis funksjonen er deaktivert, blir lange fakser skrevet ut i full størrelse og over flere sider.

Hvis stempingsvalget er aktivert, kan du velge På. Da blir størrelsen på innkommende fakser bare redusert litt, slik at stemplet ikke gjør at en mottatt fakside må skrives ut på to sider. Som standard er denne innstillingen angitt til På.

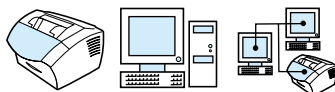
Obs!

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse stemmer med den papirstørrelsen som faktisk ligger i papirmagasinet. Se Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating på side 38 for instruksjoner.

Slik endrer du automatisk reduksjon for innkommende fakser

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **TILPASS TIL SIDE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **På** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Aktivere stemping av mottatte fakser



Produktet er konfigurert slik at det skriver ut avsenderens identifikasjon øverst på hver faks som mottas. Du kan også velge å skrive ut ditt eget fakshode for å bekrefte dato og klokkeslett faksen ble mottatt.

Hvis du vil at produktet skal ta med din fakshodeinformasjon på hver mottatte faks, følger du prosedyren nedenfor. Standardinnstillingen er Av.

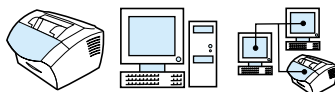
Obs!

Dette valget gjelder bare mottatte fakser som skrives ut av produktet.

Slik aktiverer du stemping av mottatte fakser

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS. MOTTAK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STEMPLE MOTTATTE**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Angi feilretting



Vanligvis kontrollerer produktet signalene på telefonlinjen mens det sender eller mottar en faks. Hvis produktet oppdager et feilsignal under overføringen og innstillingen for feilretting er aktivert, kan produktet be om at en del av faksen sendes på nytt.

Som standard er denne innstillingen angitt til på. Den bør bare deaktiveres hvis du har problemer med sending eller mottak av en faks og ønsker å akseptere feilene ved overføringen. Det kan være nyttig å deaktivere innstillingen når du sender eller mottar fakser til for eksempel USA, eller hvis du sender via en satellittforbindelse.

Slik angir du feilretting

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **ALLE FAKSER**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FEILRETTING**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Fakse ved hjelp av programvaren

Denne delen inneholder instruksjoner om hvordan du sender og mottar fakser ved hjelp av programvaren som fulgte med HP LaserJet 3200-produktet, i tillegg til hvordan du lager din egen faksforside. Alle andre emner om programvare finner du i hjelpen til programmet.

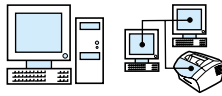
Se følgende emner i denne håndboken for å lære mer om hvordan du bruker programvaren:

- Sende fakser fra programvaren
- Motta fakser til datamaskinen
- Tilpasse faksforsiden

Obs!

HP LaserJet Dirigent og HP Dokumentbehandling støttes ikke for Microsoft Windows 95, derfor kan du ikke fakse med programvaren under dette operativsystemet.

Sende fakser fra programvaren



Du kan fakse elektroniske dokumenter fra datamaskinen hvis

- HP LaserJet-produktet er koblet direkte til datamaskinen eller koblet til nettverket ved hjelp av en HP JetDirect-utskriftsserver,
- du bruker Microsoft Windows 98, 2000 eller NT 4.0, og
- programvaren er installert på datamaskinen.

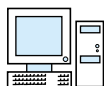
Slik sender du en faks fra programvaren

Nedenfor ser du en typisk fremgangsmåte for å sende en faks:

- 1 Velg et dokument som skal fakses. Dokumenter kan være
 - åpne i HP LaserJet Dokumentbehandling eller
 - plassert i dokumentmateren på LaserJet 3200-produktet.
- 2 Legg til én eller flere mottakere i dialogboksen **HP LaserJet Send faks**.
- 3 Alternativt kan du legge ved en faksforside.
- 4 Klikk på **Send nå**.
eller
Klikk på **Send senere**, og velg dato og klokkeslett for overføringen.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du sender en faks ved hjelp av HP LaserJet Dokumentbehandling (Windows) eller HP LaserJet Dirigent, se i hjelpen til programvaren.

Motta fakser til datamaskinen



Hvis du skal kunne motta fakser til datamaskinen, må du aktivere innstillingen **Motta til PC** i programvaren. (Du finner instruksjoner i hjelpen til programmet.)

Hvis du har en telefonlinje som mottar både faksanrop og samtaler (en delt linje), og en vanlig eller databasert telefonsvarer tilkoblet linjen, må du slå av telefonsvareren for å motta fakser til datamaskinen. Hvis du ikke gjør det, svarer enten telefonsvareren på alle anrop, eller så gjør faksprogrammet på datamaskinen det. På grunn av denne begrensningen velger de fleste brukere å motta fakser til HP LaserJet 3200.

Innstillingen **Motta til PC** kan bare aktiveres fra datamaskinen. Hvis datamaskinen av en eller annen grunn ikke lenger er tilgjengelig, kan du bruke prosedyren nedenfor til å deaktivere innstillingen **Motta til PC** fra kontrollpanelet på produktet.

Slik deaktiverer du innstillingen Motta til PC fra kontrollpanelet



- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **FAKSFUNK**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **STOPP MOTTAK TIL PC**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å bekrefte valget.

Obs!

Når innstillingen Stopp mottak til PC er aktivert, skriver produktet ut alle fakser som fremdeles ligger i minnet.

Tilpasse faksforsiden

Du kan bruke HP LaserJet Forsideeditor til å tilpasse en faksforside for alle dine utgående faksoverføringer. Med HP LaserJet Forsideeditor kan du legge til tekst og bilder i tillegg til spesielle felt som definerer attributter som hvem faksen er til, hvem den er fra, dato og hvor mange sider faksen består av.

Slik tilpasser du din egen faksforside

- 1 Klikk på **Start**, pek på **Programmer**, pek på **HP LaserJet 3200**, og klikk deretter på **HP LaserJet Forsideeditor**.
- 1 På **Fil**-menyen velger du **Ny**.
- 2 Velg en standard sidestørrelse.
- 3 Velg sideretning, enten **Stående** eller **Liggende**.
- 4 Klikk på **OK**.
- 5 Legg til objekter på faksforsiden:
 - Hvis du vil legge til et spesialfelt, velger du ett fra listen **Spesialfelter**, og deretter klikker du på **Legg til side**.
 - Hvis du vil legge til et bilde fra **Bilde**-menyen, velger du **Sett inn bilde**.
 - Vil du legge til tekst, klikker du på ett av tekstverktøyene på verktøylinjen **Grafikk**, klikker på bildet, og taster inn teksten.
 - Vil du legge til tegneobjekter, klikker du på ett av tekstverktøyene på verktøylinjen **Grafikk**, klikker på bildet, og tegner formen.
 - Hvis du vil flytte objekter rundt på siden, merker du dem ved å klikke på dem, og drar dem deretter til den nye posisjonen.
 - Hvis du vil legge til bilder fra andre programmer, bruker du kommandoene **Kopier** og **Lim inn**.
- 6 På **Fil**-menyen klikker du på **Lagre**.

Se i hjelpen til programvaren hvis du ønsker mer informasjon om faksforsider.

5 Skrive ut

Innledning

Denne delen gir deg en innføring i hvordan du skriver ut, i tillegg til tips om hvordan du skriver ut med spesialmedier. Alle utskriftsrelaterte kommandoer blir vanligvis utført i programmet der dokumentet er laget. Du bør derfor lese programdokumentasjonen for å finne instruksjoner om hvordan du skriver ut.

Du kan skrive ut til produktet hvis

- produktet er direkte tilkoblet en datamaskin eller til nettverket som bruker en HP JetDirect-utskriftsserver, og skriverdriverne for dette produktet er installert. (Hvis du har installert programvaren, så er skriverdriverne installert.) Andre HP-skriverdrivere fungerer *ikke* med dette produktet.
- personen som bruker datamaskinen som er direkte tilkoblet produktet, lar andre brukere på nettverket skrive ut på produktet. Se i dokumentasjonen til datamaskinen for å aktivere Windows-deling.

Skriverdrivere

Skriverdrivere har tilgang til produktets funksjoner og muliggjør kommunikasjon mellom datamaskinen og skriveren. Denne delen omhandler skriverdriverne som installeres med produktprogramvaren.

Velge en skriverdriver

Velg en skriverdriver basert på hva du skal bruke produktet til.

- Bruk PCL 6-driveren til å utnytte alle fordelene ved produktets funksjoner. Med mindre du trenger fullstendig kompatibilitet med tidligere versjoner av PCL-driverer eller gamle skrivere, anbefales PCL 6-driveren.
- Bruk PCL 5e-driveren hvis utskriftene må samsvare med utskrifter fra gamle HP LaserJet-skrivere. Enkelte funksjoner er ikke tilgjengelige for denne driveren. (Ikke bruk PCL 5e-driveren som følger med denne skriveren, sammen med gamle skrivere.)

Hvis du trenger hjelp til å få tilgang til skriverdriveren, se Få tilgang til skriverdriveren på side 105.

Få tilgang til skriverdriveren



Etter installering kan du via skriverdriveren få tilgang til skriverinnstillingene fra produktprogramvaren eller fra annen programvare.

| Operativsystem | Endre standardinnstillinger (i alle programmer) | Midlertidig endre innstillinger (fra et program) |
|------------------------|--|--|
| Windows 95 og 98 | <ol style="list-style-type: none">1 På Start-menyen peker du på Innstillinger, og deretter klikker du på Skrivere.2 Høyreklikk på skriverikonet, og klikk deretter på Egenskaper. | På Fil -menyen klikker du på Skriv ut , og deretter klikker du på Egenskaper . (Den faktiske fremgangsmåten kan variere, men dette er den vanligste metoden.) |
| Windows 2000 og NT 4.0 | <ol style="list-style-type: none">1 På Start-menyen peker du på Innstillinger, og deretter klikker du på Skrivere.2 Høyreklikk på skriverikonet, og klikk deretter på Dokumentstandarder. | På Fil -menyen klikker du på Skriv ut , og deretter klikker du på Egenskaper . (Den faktiske fremgangsmåten kan variere, men dette er den vanligste metoden.) |

Utskriftsoppgaver

Bruk produktet til å utføre følgende prosedyrer:

- Skrive ut på medier med brevhode og på konvolutter
- Utskrift på spesialmedier
- Stoppe en utskriftsjobb
- Spare toner når du skriver ut kladd
- Skrive ut på begge sider av arket
- Skrive ut flere sider på ett ark
- Lage og bruke vannmerker

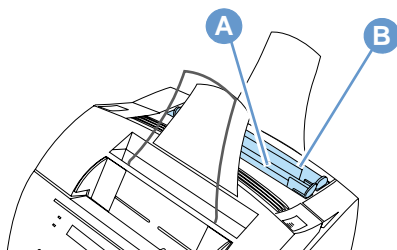
Skrive ut på medier med brevhode og på konvolutter



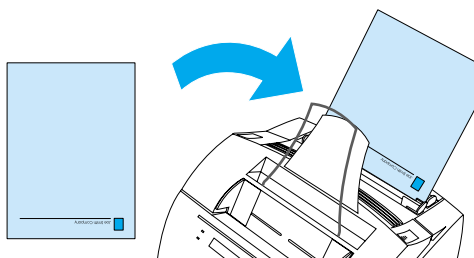
Denne delen inneholder prosedyrer for utskrift på brevhoder og konvolutter.

Slik skriver du ut på brevhode

- 1 Hvis du skal skrive ut et ark med brevhode etterfulgt av vanlige papirark, legger du et ark med brevhode inn i lommen for innmating av enkeltark (A) og vanlige papirark inn i magasinet for papirinnmating (B).
eller
Hvis du skal skrive ut flere ark med brevhode i rekkefølge, fyller du magasinet (B) med ark med brevhode.



- 2 Sett inn brevhodet med utskriftssiden fremover og toppen ned.

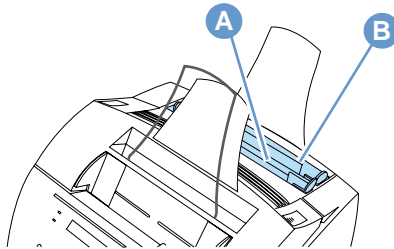


Obs!

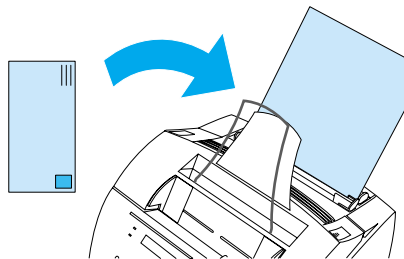
Når du legger til papir i papirmagasinet før det er tomt, husk alltid å ta ut alt papiret og justere det på nytt slik at du unngår at flere ark mates samtidig. Hvis du skal skrive ut på relieffpapir eller forhåndstrykt papir, må du kontrollere at papiret oppfyller HPs papirspesifikasjoner. Hvis du vil bestille *Print Media Guide* (håndbok over utskriftsmedier) for HP LaserJet-skrivere, se under Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246.

Slik skriver du ut på konvolutter

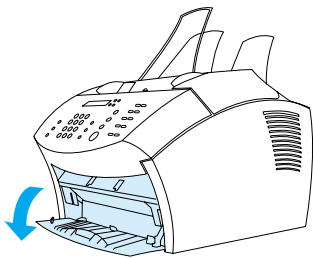
- 1 Hvis du skal skrive ut på en konvolutt etterfulgt av vanlige papirark, plasserer du konvolutten i innmatingen for enkeltark (A) og de vanlige arkene i magasinet for papirinnmating (B).
eller
Hvis du skal skrive ut på flere konvolutter i rekkefølge, plasserer du maksimalt 7 til 10 konvolutter i magasinet for papirinnmating (B), avhengig av konvoluttenes utforming og driftsmiljøet.
eller
Hvis du bare skal skrive ut én konvolutt, bruker du innmatingen for enkeltark (A).



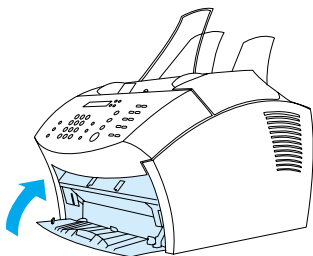
- 2 Sett inn konvoluttene med utskriftssiden opp og med kanten som skal frankeres først.



- 3 Åpne det fremre papirbanedekselet for å unngå at konvoluttene brettes.



- 4 Når du er ferdig med å skrive ut konvolutter, lukker du det fremre papirbanedekselet.



Utskrift på spesialmedier



Produktet er laget for å kunne skrive ut på en rekke ulike medier, inkludert transparenter, konvolutter og papir med spesialformat. Se Valg av utskriftsmedier på side 23 hvis du vil ha mer informasjon.

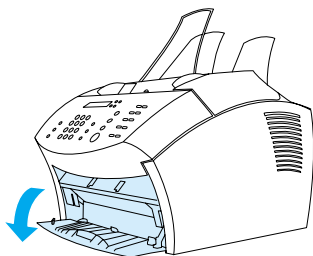
Det anbefales at du bruker HP-medier eller medier som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246 hvis du vil bestille HPs spesialmedier, eller se i *Print Media Guide* (håndbok over utskriftsmedier) for HP LaserJet-skriverne.

Obs!

For å unngå at transparenter krøller seg, bør du fjerne transparenten så snart den kommer ut av produktet, og legge den til avkjøling på et flatt underlag.

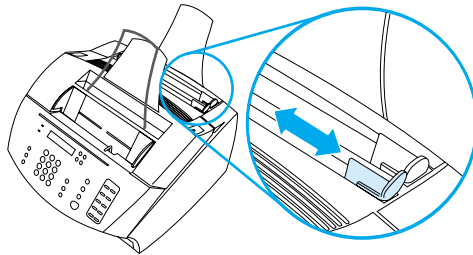
Slik skriver du ut på spesialmedier

- 1 Åpne det fremre papirbanedekselet. Dette er viktig når du skal skrive ut på medier som postkort, transparenter, etiketter, konvolutter og tungt papir (100 til 157 g/m²).



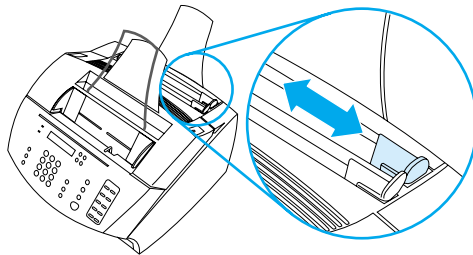
2 Gjør ett av følgende:

- Hvis du skriver ut på ett enkelt ark av et spesialmedium, må du justere lederne på innmatingen for enkeltark slik at de passer til størrelsen på mediet du bruker.

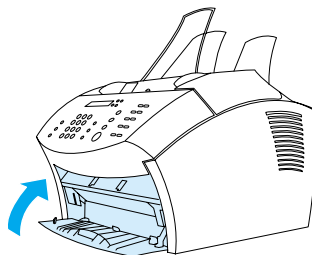


eller

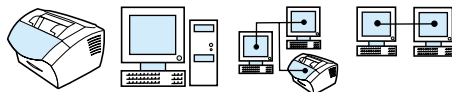
- Hvis du skriver ut på flere ark av et utskriftsmedium, må du justere lederne på magasinet for papirinnmating.



- 3 Sett inn mediet med utskriftssiden fremover og toppen ned i innmatingen for enkeltark eller magasinet for papirinnmating.
- 4 Tilpass lederne slik at du midtstiller mediet.
- 5 Angi korrekte marger, papirformat og papirretning i programmet.
- 6 Velg **Skriv ut** i programmet.
- 7 Når du er ferdig, må du lukke det fremre papirbanedekselet.



Stoppe en utskriftsjobb



Hvis utskriftsjobben er i ferd med å skrives ut, kan du stoppe den ved å trykke på **STOPP/FJERN** på kontrollpanelet.

ADVARSEL

Hvis du trykker på **STOPP/FJERN**, sletter du jobben som for øyeblikket behandles av produktet.

Spare toner når du skriver ut kladd



Med **EconoMode** (økonomimodus) bruker skriveren mindre toner på hver side. Hvis du velger dette alternativet, kan du forlenge tonerkassetts levetid og redusere kostnaden per side, men du reduserer også utskriftskvaliteten, så du bør bare bruke denne modusen til kladdutskrift. Du kan velge **EconoMode** fra kategorien **Fullfører** i skriverdriveren. Se **Få tilgang til skriverdriveren** på side 105.

Skrive ut på begge sider av arket

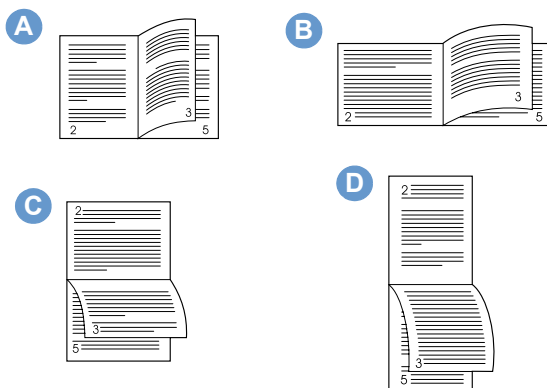


Hvis du vil skrive ut på begge sider av papiret (manuell tosidig utskrift), må du kjøre papiret gjennom skriveren to ganger. Du kan skrive ut fra magasinet for papirutmating eller den rettlinjede papirbanen. HP anbefaler at du bruker magasinet for papirutmating for lette papirtyper. Bruk papirbanen som går rett gjennom for tyngre medier eller medier som har lett for å krølle seg ved utskrift, for eksempel konvolutter og kort.

Obs!

Manuell tosidig utskrift kan føre til at skriveren blir fortere skitten og at utskriftskvaliteten blir redusert. Se Rengjøre skriveren hvis skriveren blir skitten.

De fire utskriftsretningene vises nedenfor. Disse valgene er tilgjengelige når du velger **Skriv ut på begge sider (Manuelt)** fra kategorien **Fullfører**.



- A Bla sidene sideveis (stående).** Dette er det vanligste oppsettet, og retningen på hver utskriftsside er den samme. Motstående sider leses fra øverst til nederst på venstre side, deretter fra øverst til nederst på høyre side.
- B Bla sidene sideveis (liggende).** Retningen på hver utskriftsside er den samme. Motstående sider leses fra øverst til nederst på venstre side, deretter fra øverst til nederst på høyre side.

- C Bla sidene opp (liggende).** Dette oppsettet brukes ofte for regnskapsføring, databehandling og regneark. Retningen på annenhver utskriftsside er opp ned. Motstående sider leses fortløpende fra øverst til nederst.
- D Bla sidene opp (stående).** Dette oppsettet brukes ofte på skriveplater med papirholder. Retningen på annenhver utskriftsside er opp ned. Motstående sider leses fortløpende fra øverst til nederst.

Bruk instruksjonene nedenfor til å skrive ut manuelt på begge sider av arkene.

Slik skriver du ut på begge sider av arket

ADVARSEL

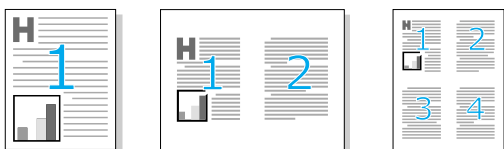
Ikke skriv ut på begge sider av etiketter, transparenter eller pergament. Gjør du det, kan det oppstå papirstopp og skade på skriveren.

- 1 Få tilgang til skriverdriveren (se Få tilgang til skriverdriveren på side 105).
- 2 Klikk på kategorien **Fullfører**, og klikk deretter på **Skriv ut på begge sider (Manuelt)**.
- 3 Klikk på **Rett papirbane**, og klikk deretter på **OK**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen for å avslutte utskriftsjobben.

Skrive ut flere sider på ett ark



Du kan velge antall sider som du vil skrive ut på ett enkelt ark. Hvis du velger å skrive ut mer enn én side per ark, vil sidene skrives ut i redusert størrelse og tilpasset arket. Du kan angi opptil 16 sider per utskriftsark.



Lage og bruke vannmerker



Med valget for vannmerker kan du angi at tekst skal plasseres i bakgrunnen på et eksisterende dokument. Du kan for eksempel la store grå bokstaver vises i bakgrunnen med teksten kladd eller konfidensielt plassert diagonalt over den første siden eller alle sidene i dokumentet. Se eksempelet nedenfor.



Slik får du tilgang til valget for vannmerker:

- 1 Gå til skriverdriveren (se Få tilgang til skriverdriveren på side 105).
- 2 Klikk på kategorien **Effekter**.

Skriverinnstillinger

Se de to delene nedenfor hvis du vil lese mer om ulike utskriftsinnstillinger.

- Endre oppløsning
- Lagre skriverinnstillinger for ulike utskriftsjobber

Obs!

Hvis du trenger mer informasjon om hvordan du bruker skriverinnstillinger, se hjelpen til programvaren.

Endre oppløsning



Skriverens standard kvalitetsinnstilling er Faster Printing (FastRes) (Raskere utskrift), en innstilling som bruker 1200 dpi for å gi den beste kombinasjonen av utskriftshastighet og -kvalitet. Hvis du trenger høy utskriftskvalitet, kan du velge tilpassede utskriftsinnstillinger. Du kan velge innstillinger for utskriftskvalitet fra kategorien **Fullfører** i skriverdriveren.

Følgende valg er tilgjengelige, avhengig av hvilken skriverdriver du bruker.

- Faster Printing – FastRes 1200 (Raskere utskrift) (standard), den alternative oppløsningen for komplisert grafikk eller raskere utskrift
- Best Quality – ProRes 1200 (Beste kvalitet), for best mulig utskriftskvalitet
- 600 dpi
- 300 dpi

Obs!

Hvis du endrer på oppløsningen, kan det også føre til at formateringen på teksten endres.

Lagre skriverinnstillinger for ulike utskriftsjobber



Med Hurtigsett-funksjonen kan du lagre og bruke de aktive skriverinnstillingene på et senere tidspunkt. Lagrede innstillinger kalles Hurtigsett. Du kan for eksempel lage en Quick Set (hurtiginnstilling) for konvolutter eller for utskrifter der den første siden skal skrives ut på side med brevhode.

Hurtigsett kan velges og lagres fra de fleste skriverdriverkategoriene. Du kan også gjenopprette standardinnstillinger i skriverdriveren ved å velge **Standarder** fra **Hurtigsett**-listen.

Hvis du trenger mer informasjon, kan du se i hjelpen til programvaren.

Utskriftstips

Denne delen inneholder:

- Tips for utskrift med spesialformat
- Tips for utskrift på konvolutter
- Tips for utskrift på etiketter

Hvis du trenger mer informasjon om hvordan du bruker utskriftsmedier sammen med HP LaserJet-skrivere, kan du se i *Print Media Guide* (se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246).

Tips for utskrift med spesialformat

- Ikke skriv ut på medier som er mindre enn 76,2 mm (3 tommer) brede eller 127 mm (5 tommer) høye.
- Angi marger på minst 6,4 mm (0,25 tommer) i programmet.
- Sett alltid inn mediene loddrett (vertikalt) i produktet. Hvis du vil skrive ut liggende, må du angi dette valget i programmet.

Tips for utskrift på konvolutter

- Lav luftfuktighet (under 50 prosent relativ fuktighet) fører ofte til et grått bakgrunnsskjær. (Dette er mest merkbart i vintermånedene.) For å få best mulig resultat bør du skrive ut konvolutter når luftfuktigheten er på 50 prosent eller mer. Prøv også å lagre konvolutten i et slikt miljø minst et døgn før du skriver ut. (Legg merke til at det grå bakgrunnsskjæret også dukker opp rett etter at du har installert en ny tonerkassett.)
- Hvis det er mulig, bør du kontrollere at konvoluttlimet tåler temperaturer på opptil 200 °C. Dette er den temperaturen fuser-enheten bruker når du skriver ut.
- Hvis konvoluttene som kommer ut er krøllete, prøv å jevne til kantene på konvolutten med en linjal eller et flatt objekt før du mater dem inn i produktet. Du kan også prøve å bruke en annen konvolutttype.
- Hold skriveren ren. Forurensing som løs toner og papirstøv kan forstyrre utskriftsprosessen.

Tips for utskrift på etiketter

- Ikke bruk etiketter som skiller seg fra underlaget eller som er krøllet eller skadet på noen måte.
- Ikke bruk et ark med etiketter der det er tomme rom etter etiketter som er fjernet.
- Ikke mat det samme arket med etiketter inn i produktet mer enn én gang.
- Hvis det er mulig, bør du kontrollere at etikettlimet tåler temperaturer på opptil 200 °C. Dette er den temperaturen fuser-enheten bruker når du skriver ut.

6 Kopiere

Innledning

Hvem som helst kan kopiere ved hjelp av kontrollpanelet på produktet. For at du skal kunne bruke HP LaserJet Director til å lage kopier, må datamaskinen være direkte koblet til produktet.

Denne delen beskriver hvordan du kopierer med produktet i tillegg til hvordan du endrer kopieringsinnstillinger.

Tips

Du kan finne ut hvilke produktinnstillinger som er valgt for øyeblikket, ved å skrive ut en konfigurasjonsrapport (se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48.)

Kopieringsoppgaver

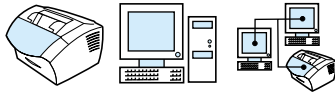
Produktet fungerer som en frittstående kopimaskin. Du behøver ikke å installere programvare eller slå på datamaskinen for å kopiere.

Stort sett er det lettest og raskest å kopiere ved hjelp av kontrollpanelet på produktet. Du kan også justere kopieringsinnstillinger fra kontrollpanelet. Bruk programvaren til å sortere større jobber eller lage fargekopier.

Emnene i denne delen inkluderer:

- Lage svart-hvite kopier
- Lage fargekopier
- Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben
- Justere kopieringskvaliteten for den aktive jobben
- Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben

Lage svart-hvite kopier



Bruk denne prosedyren for å ta kopier fra produktet. Du kan ta opptil 99 kopier av et dokument som på opptil 30 sider (avhengig av tykkelsen på sidene). Hvis sidene på dokumentet er lengre enn det

som er valgt som standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating, vil kopiene bli skrevet ut på flere ark. Se Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating på side 38.

Når du kopierer små, skjøre, lette objekter (mindre enn 46 g/m²), eller objekter av uregelmessig størrelse, for eksempel kvitteringer, avisutklipp, fotografier og gamle, slitte dokumenter, må du følge instruksjonene for hvordan du mater inn slike objekter. Se Slik legger du i spesialobjekter på side 27.

Obs!

Fabrikkinnstillingen for sortering er På. Hvis sortering står på, blir flerkopier skrevet ut i sett. Hvis du for eksempel skal ta to kopier av et tresiders dokument, blir kopiene skrevet ut i denne rekkefølgen: 1,2,3,1,2,3. Se Endre standard kopisortering på side 130 hvis du trenger mer informasjon og instruksjoner om hvordan du endrer denne innstillingen.

Du kan endre antall kopier til et hvilket som helst antall fra 1 til 99. Se Endre standardantall kopier på side 131.

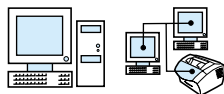
Når dokumentet en sjelden gang ikke får plass i minnet når du tar flere kopier, blir det bare laget én kopi, og kontrollpanelet gir deg melding om problemet. Du kan løse problemet ved å prøve følgende alternativer:

- Ta bare én kopi om gangen.
- Du kan deaktivere sorteringsfunksjonen.
- Du kan dele jobben opp i mindre deler som består av færre sider.
- Bruk HP LaserJet Director til å ta kopier.

Slik lager du svart-hvite kopier

- 1 Legg inn dokumentet i dokumentmateren.
- 2 Juster alternativene, for eksempel kontrast og kopistørrelse.
- 3 Hvis du bare skal ta én kopi, trykker du på **KOPIER**.
eller
Hvis du skal ta flere kopier, angir du antall kopier du ønsker og trykk på **KOPIER**.

Lage fargekopier



Du kan lage fargekopier ved å bruke produktet til å skanne originalen, og deretter bruke en fargeskriver til å skrive ut flere kopier. HP LaserJet 3200 skriver ikke ut i farger. Se i hjelpen for programvaren hvis du trenger mer informasjon om hvordan du lager fargekopier.

Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben



Kontrastinnstillingen påvirker den utgående faksen mens den sendes eller kopien mens den lages, slik at resultatet blir lysere eller mørkere. Den følgende prosedyren endrer kontrasten bare for den gjeldende jobben. Når faksen er sendt eller kopien er ferdig, går kontrasten tilbake til standardinnstillingen.

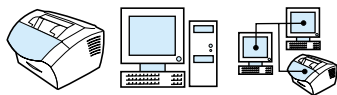
Obs!

Hvis du vil endre standardkontrasten for kopiering, se Endre standardkontrasten ved kopiering på side 128.

Slik justerer du kontrasten

- 1 Trykk på **KONTRAST** for å vise gjeldende kontrastinnstilling.
- 2 Bruk **<** eller **>**-tasten til å flytte glidekontrollen til venstre slik at faksen eller kopien blir lysere enn originalen, eller til å flytte glidekontrollen til høyre slik at faksen eller kopien blir mørkere enn originalen.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Justere kopieringskvaliteten for den aktive jobben



Standardinnstilling for kopikvalitet er Tekst. Denne innstillingen er best for objekter med mye tekst. Når du tar en kopi av et fotografi eller grafikk, kan du velge Foto for å øke kvaliteten. Hvis du vil spare toner og kopikvaliteten ikke er så viktig, kan du velge Kladd. Hvis du vil endre standarden for kopikvaliteten, se Endre standard kopikvalitet på side 127.

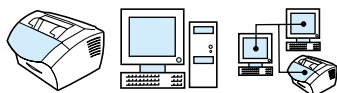
Obs!

Hvis du vil ta en kopi og bruke kopikvaliteten Tekst, velger du Standard, Fin eller Superfin.

Slik justerer du kopikvaliteten

- 1 Trykk på **OPPLØSNING** for å vise gjeldende innstilling for oppløsning.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å bla gjennom valgene, og etter at du har valgt, trykker du på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben



Produktet kan forminske kopier til inntil 25 prosent av originalen, eller forstørre kopier med opptil 200 prosent av originalen. Det kan også automatisk forstørre eller forminske på følgende måter: Letter til A4, A4 til Letter, Legal til Letter, Legal til A4. Følgende prosedyre endrer forminskingen eller forstørrelsen bare for gjeldende jobb.

Obs!

Hvis du vil endre standardinnstillingen for forstørring eller forminsking av kopier, se Endre standard kopistørrelse på side 129.

Slik forminsker eller forstørrer du kopier

- 1 Trykk på **FORMINSK/FORSTØRR**.
- 2 Angi størrelsen du vil forminske eller forstørre kopiene til for denne kopieringsjobben. Du kan velge ORIGINAL (100%); LGL > LTR (78%); LGL > A4 (83%) eller A4 > LTR (94%); LTR > A4 (97%) eller EGENDEF (25-200%).
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.
eller
Hvis du valgte EGENDEF (25-200%), angir du en prosentsats og trykker på **ENTER/MENY**.

Obs!

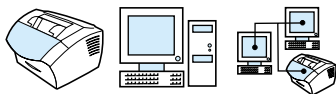
Du kan endre standard papirstørrelse i magasinet for papirinnmating. Dette kan være nyttig hvis du vil lage kopier i størrelsen Legal til Legal. Se Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating på side 38.

Standard kopiinnstillinger

Du kan bruke programvaren til å endre standardinnstillingene for kopiering. Se emnene nedenfor hvis du ønsker mer informasjon:

- Endre standard kopikvalitet
- Endre standardkontrasten ved kopiering
- Endre standard kopistørrelse
- Endre standard kopisortering
- Endre standardantall kopier

Endre standard kopikvalitet



Du kan velge Tekst (standard fra produsenten), Foto og Kladd.

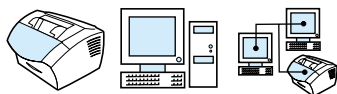
Obs!

Hvis du bare vil justere på kvaliteten for kopieringsjobben du holder på med for øyeblikket, se Justere kopieringskvaliteten for den aktive jobben på side 125.

Slik endrer du standard kopikvalitet

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **KOPIOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STD. KVALITET**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **TEKST** (standard fra produsenten), **FOTO** eller **KLADD**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre standardkontrasten ved kopiering



Kontrast er forskjellen mellom de mørke og lyse områdene på et bilde. Glidekontrollen er satt til midtverdi som standard kontrastinnstilling ved kopiering.

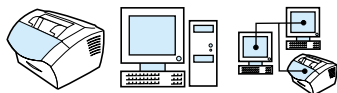
Obs!

Hvis du bare vil justere kontrasten for kopieringsjobben du holder på med for øyeblikket, se Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben på side 124.

Slik endrer du standardkontrasten ved kopiering

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **KOPIOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STANDARDKONTRAST**.
- 4 Bruk **<** eller **>**-tasten til å flytte glidekontrollen til venstre slik at kopien blir lysere enn originalen, eller til å flytte glidekontrollen til høyre slik at kopien blir mørkere enn originalen.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre standard kopistørrelse



Standard kopistørrelse er den størrelsen som kopier vanligvis forminskes eller forstørres til. Hvis du beholder standardstørrelsen Original (100%), får alle kopier samme størrelse som originaldokumentet.

Obs!

Hvis du bare vil justere kopistørrelsen for jobben du holder på med for øyeblikket, se Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben på side 126.

Slik endrer du standard kopistørrelse

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **KOPIOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge **STD FORM/FORST**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<-** eller **>**-tasten til å velge hvordan du vanligvis vil forminske eller forstørre kopiene. Du kan velge **ORIGINAL (100%)**; **LGL > LTR (78%)**; **LGL > A4 (83%)** eller **A4 > LTR (94%)**; **LTR > A4 (97%)** eller **EGENDEF (25-200%)**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.
eller
Hvis du valgte **EGENDEFINERT (25-200%)**, taster du prosentsetsen på originalstørrelsen du *vanligvis* vil ha på kopier, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre standard kopisortering



Du kan konfigurere produktet slik at det sorterer flere kopier i sett. Hvis du for eksempel tar to kopier av tre sider og sorteringsfunksjonen er på, blir sidene skrevet ut i denne rekkefølgen: 1,2,3,1,2,3. Hvis sorteringsfunksjonen er av, skrives sidene ut i denne rekkefølgen: 1,1,2,2,3,3.

Sorteringsinnstillingen du velger, gjelder for alle kopier som tas, til innstillingen blir endret igjen. Standardverdien fra produsenten er På. Du kan også angi denne innstillingen fra programvaren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.

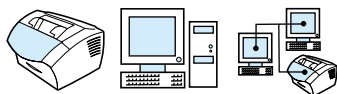
Hvis du vil bruke sorteringsfunksjonen, må hele det opprinnelige dokumentet få plass i minnet. Hvis ikke det er plass, lager produktet bare én kopi og viser en melding om endringen. Hvis dette skjer, kan jobben fullføres på flere forskjellige måter:

- Du kan dele jobben opp i mindre deler som består av færre sider.
- Du kan ta en og en kopi av dokumentet.
- Du kan deaktivere sorteringsfunksjonen.
- Du kan bruke HP LaserJet Kopiering-programmet til å kopiere og sortere jobben.

Slik definerer du standardsortering ved kopiering

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<-** eller **>-**tasten til å velge **KOPIOPPS**, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Trykk på **ENTER/MENY** for å velge **STANDARDSORTERING**.
- 4 Bruk **<-** eller **>-**tasten til å velge **PÅ** eller **AV**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

Endre standardantall kopier



Du kan velge å la standardantall kopier være en hvilken som helst verdi fra 1 til 99. Standardinnstillingen fra produsenten er 1.

Slik endrer du standardantall kopier

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **Kopioffs**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge **Std antall eks**, og trykk på **ENTER/MENY**.
- 4 Angi antall kopier fra 1 til 99 som du vil ha som standard.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å lagre valget.

7 Skanne

Innledning

Produktet kan skanne med en oppløsning på 600 piksler per tomme (ppi). Skanneren kan skanne farger, og gir økt detaljrikdom i både farger og svart hvitt.

Denne delen tar kort opp skannetilknyttede emner, for eksempel hvordan du kan skanne ved hjelp av programvaren eller fra kontrollpanelet på produktet, hvordan programvaren for optisk tegnlesing (Optical Character Recognition, OCR) fungerer, og hvordan du kan sende et skannet objekt som e-postvedlegg.

Hvis du ønsker mer detaljert informasjon om og instruksjoner for hvordan du skanner utover det som er tatt med i denne brukerhåndboken, se hjelpen for programvaren.

Grunnleggende om skanning

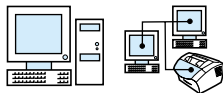
Med HP LaserJet 3200 kan du skanne et objekt på tre ulike måter. Disse inkluderer:

- **Fra programvaren:** Bruk HP LaserJet Director til å starte skanning, og bruk deretter annen programvare til å avslutte skanningen. Hvis du ønsker mer informasjon, se Skanne fra HP LaserJet 3200-programvaren på side 135.
- **Fra produktet:** Legg et objekt i dokumentmateren, og trykk på **SKANNE**-tasten på kontrollpanelet på produktet. **SKANNE**-tasten kan programmeres til å skanne til et mål. Hvis du ønsker mer informasjon, se Legge til eller slette skannemål på side 139.
- **Fra TWAIN-kompatibel programvare:** Hvis du bruker Microsoft Windows 95 og ønsker å skanne dokumenter, må du bruke TWAIN-kompatibel programvare. Hvis du ønsker mer informasjon, se Skanne med TWAIN-aktivert programvare på side 141.

Obs!

Hvis du vil lære mer om programvare for optisk tegnlesing (OCR, Optical Character Recognition), se Om OCR-programvaren på side 138.

Skanne fra HP LaserJet 3200-programvaren



I denne delen behandles skannemetoden i to faser:

- 1 **Starte skanning** – denne delen viser hvordan du kan bruke HP LaserJet Director til å starte en skanning, velge skanneinnstillinger og velge om du vil skanne alle sidene på en gang eller side for side.
- 2 **Arbeide med skannede objekter** – hvis du velger å skanne side for side, forklarer denne delen de ulike metodene for redigering av et skannet objekt.

Starte skanning

Du kan starte skanneprosessen fra HP LaserJet Director.

Obs!

HP LaserJet Director støttes ikke for Microsoft Windows 95. Hvis du bruker Windows 95, se Skanne med TWAIN-aktivert programvare på side 141.

Slik skanner du ved hjelp av HP LaserJet Director

- 1 Plasser objektet i dokumentmateren.

Hvis produktet er koblet direkte til datamaskinen og HP LaserJet Director åpnes etter at du har lagt inn et objekt i dokumentmateren, går du videre til trinn 3.

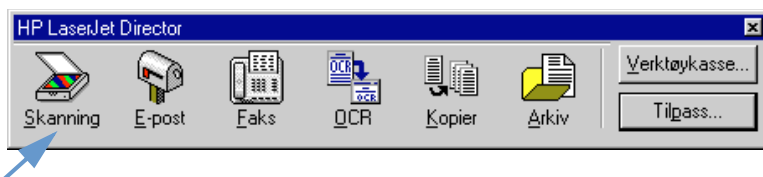
eller

Hvis du er på et nettverk eller HP LaserJet Director ikke åpnes automatisk, fortsetter du til trinn 2.

- 2 Åpne HP LaserJet Director ved å klikke på HP LaserJet Director-ikonet som er plassert på oppgavelinjen.

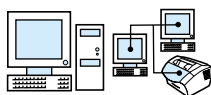


- 3 Klikk på **Skann**-knappen på HP LaserJet Director. Dialogboksen **HP LaserJet Skanningskontrollvisning** vises.



- 4 Velg et mål for skanningen
- 5 Velg å skanne i farge ved å merke av for alternativet **Skann i farger**. Produktet skanner automatisk i svart og hvitt hvis du ikke merker av for dette alternativet.
- 6 Velg om du vil skanne alle sidene samtidig eller skanne side for side.
Hvis du velger å skanne alle sidene samtidig, klikker du på **Skann**. Redigeringsendringene blir lagret, og resten av sidene skannes automatisk. Hele dokumentet sendes til målet. Hvis du sender et skannet dokument til en fil, en skriver eller et e-postprogram, vises en ny dialogboks som ber deg oppgi ytterligere informasjon.
eller
Hvis du velger å skanne side for side, fortsetter du til Arbeide med skannede objekter nedenfor.





Arbeide med skannede objekter



Hvis du velger å skanne side for side, kan du bruke redigeringsfunksjonene på hver side. Redigeringsfunksjoner inkluderer muligheter til å gjøre områder i fotografier lysere eller mørkere, legge til eller fjerne områder på siden, endre områdetyper, og beskjære deler.

Slik arbeider du med skannede objekter

- 1 Klikk på **Skann første side**. Den første siden skannes og vises i forhåndsvisningsvinduet.
- 2 Velg en av de følgende visningsmodiene ved å klikke på den tilhørende knappen på verktøylinjen oppe i høyre hjørne på forhåndsvisningsvinduet.

| For å gjøre dette: | Klikker du på denne knappen: |
|---|---|
| Vise hele den skannede siden, men ikke kunne redigere områder. Den eneste form for redigering du kan utføre er å beskjære det du vil sende til målet. Du velger området som skal sendes ved å dra et rektangel rundt det. |  <p>Merk område</p> |
| Vise hele den skannede siden med alle områder merket med fargerammer som viser områdetypen. Et område er en del av bildet som skannerprogramvaren kan gjenkjenne som en områdetype. For eksempel vil alle fotografier på en side få områdetypen Foto. I modus for redigering av område kan du lage nye områder, endre eksisterende områdetyper, endre størrelsen på områder, slette områder, gjøre fotoområder lysere og mørkere, og velge hvilke områder som skal sendes til målet. |  <p>Modus for redigering av område</p> |
| Zoom inn i forhåndsvisningsvinduet. Innholdet i forhåndsvisningsvinduet dobles hver gang du zoomer inn. Innholdet sentreres på punktet der du klikket i forhåndsvisningsvinduet. |  <p>Zoom inn</p> |
| Zoom ut av forhåndsvisningsvinduet, slik at du viser den forrige visningen eller hele siden (helt zoomet ut). |  <p>Zoom ut</p> |

- 3 Klikk på **Skann neste side** for å lagre eventuelle endringer du har foretatt på forrige side, og skann neste side i dokumentmateren. Gjenta trinnene 2 og 3 for de gjenværende sidene i dokumentmateren.
eller
Klikk på **Send**. Redigeringsendringene blir lagret, og resten av sidene skannes automatisk. Hele dokumentet sendes til målet.
- 4 Hvis du sender et skannet dokument til en fil, en skriver eller et e-postprogram, vises en ny dialogboks som ber deg oppgi ytterligere informasjon.

Om OCR-programvaren

Optisk tegnlesing (Optical Character Recognition, OCR) er en teknologi som gjenkjenner bokstaver i et skannet bilde og konverterer dem til ASCII-tegn, eller redigerbar tekst. OCR-programmer konverterer noen former for tekst mer nøyaktig enn andre. Fordi OCR-teknologi aldri er perfekt, må du korrekturlese all konvertert tekst for å påse at tegnene er riktig tolket.

Disse tekststypene konverteres mest nøyaktig:

- tekst i standard skrifttyper
- tekst i 9-punkts størrelse eller større
- skarp, klar tekst
- svart tekst på hvit bakgrunn

Disse tekststypene kan bli konvertert mindre nøyaktig:

- tekst ved siden av elementer som ikke består av tekst, for eksempel punkter, streker eller grafikk
- tekst i regneark, tabeller eller skjemaer
- ufullstendige bokstaver, utflytende bokstaver, eller bokstaver som berører andre bokstaver
- understreket tekst
- tekst på farget papir

Obs!

Håndskrift kan ikke konverteres.

Hvis du har problemer med OCR-programvaren, se Problemløsning og produktvedlikehold, eller hjelpen for OCR-programvaren for mer informasjon.

Skanne fra produktets kontrollpanel

Du kan utføre fullstendig skanning av dokumenter fra produktets kontrollpanel (uten å redigere dokumentene), og sende dem til et mål, for eksempel Microsoft Word eller en e-postadresse. Du kan legge til eller fjerne disse målene (se Legge til eller slette skannemål på side 139).

Obs!

Denne funksjonen støttes ikke for Microsoft Windows 95.

Bruke Skanne-tasten for å skanne

Bruk av **SKANNE**-tasten på kontrollpanelet for å skanne er en enkel måte å skanne objekter på (uten å redigere dem) og sende dem til et mål. **SKANNE**-tasten kan programmeres til å skanne til ethvert mål som støttes av HP LaserJet Director.

Slik skanner du ved hjelp av Skanne-tasten

- 1 Plasser objektet i dokumentmateren.
- 2 Trykk på **SKANNE**-tasten.
- 3 Bruk **<**- eller **>**-tasten til å velge et mål, og trykk deretter på Skanne-tasten. Hvis du vil legge til eller slette mål, se Legge til eller slette skannemål på side 139.

Legge til eller slette skannemål

Du kan programmere Skanne-tasten på kontrollpanelet slik at den skanner objekter og sender dem til et mål.

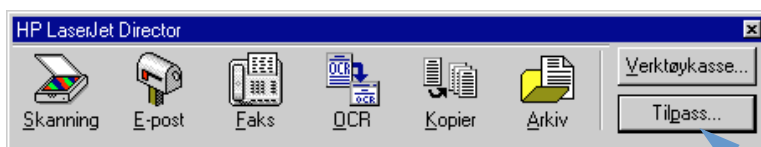
For nettverksmiljøer er standardmålet Arkiv. Hver datamaskin i et nettverk kan tilordne opptil fem mål. Det samlede antall mål som er tillatt i et nettverk er 20.

Slik legger du til eller sletter du skannemål

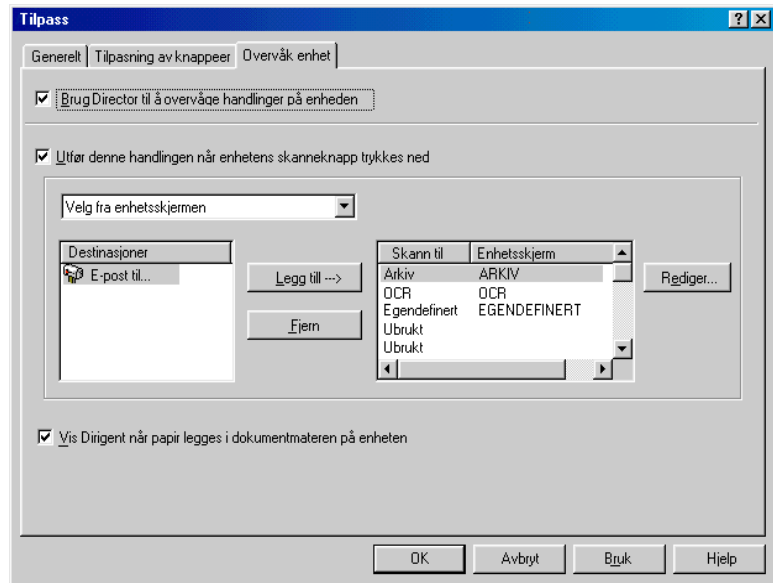
- 1 Åpne HP LaserJet Director ved å klikke på HP LaserJet Director-ikonet som er plassert på oppgavelinjen.



- 2 Klikk på **Tilpass**-knappen på HP LaserJet Director.

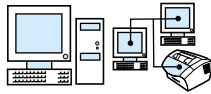


3 Merk av for alternativet **Utfør denne handlingen når enhetens skanneknapp trykkes ned.**



- 4 Velg et objekt fra **Mål**-listen, og klikk deretter på **Legg til**-knappen.
- 5 Klikk på **Rediger**-knappen.
- 6 Tast navnet på målet slik du ønsker at det vises på kontrollpanelet i navneboksen for programålet. Hvis målet du legger til er en e-postadresse, taster du adressen i boksen **E-postadresse**.
- 7 Gjenta trinnene 4 til 6 for andre mål.

Skanne med TWAIN-aktivert programvare



Obs!

Hvis du bruker Microsoft Windows 95 og ønsker å skanne dokumenter, må du bruke TWAIN-kompatibel programvare. For alle andre operativsystemer, er bruk av TWAIN-kompatibel programvare valgfritt.

Produktet er TWAIN-kompatibelt og fungerer med Windows-baserte programmer som har støtte for TWAIN-kompatible skannerenheter. Når du bruker et TWAIN-aktivert program, har du tilgang til skannerfunksjonen og kan skanne et bilde direkte inn i det åpne programmet. Du gjør dette ved å følge programmets instruksjoner for å hente et bilde ved hjelp av TWAIN. Du får mer detaljert informasjon i dokumentasjonen eller hjelpen for programmet.

Sende skannede objekter som e-postvedlegg

Produktet og programvaren som fulgte med produktet, fungerer sammen med kompatible e-postprogrammer slik at du kan sende dokumenter som e-postvedlegg i PDF-format, men det finnes også andre alternativer avhengig av hvilke filformater som støttes av e-postprogrammet. Mottakeren kan lese og skrive ut disse dokumentene ved hjelp av Adobe Acrobat Reader, et program som kan lastes ned fra Adobes Web-område.

Denne delen beskriver de grunnleggende funksjonene ved bruk av produktet og programvaren sammen med et e-postprogram:

- Sende e-post fra produktet
- Sende e-post i alternativ modus

Obs!

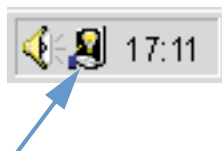
Du må allerede ha et e-postprogram og en aktiv e-postkonto for å ha nytte av informasjonen i denne delen. (Programvaren leveres *ikke* med et e-postprogram.) Du finner flere opplysninger i programvarehjelpen.

Sende e-post fra produktet

E-post kan sendes fra produktet ved hjelp av Windows 98, 2000 og NT 4.0. Det kan også gjøres i Microsoft Windows 95 ved hjelp av et TWAIN-aktivert program, og i alternative modi ved å legge en skannet fil til som e-postvedlegg.

Slik sender du e-post ved hjelp av Microsoft Windows 98, 2000 og NT 4.0

- 1 Åpne HP LaserJet Director ved å klikke på HP LaserJet Director-ikonet som er plassert på oppgavelinjen.



- 2 Klikk på **E-post**-knappen på HP LaserJet Director.
- 3 Velg e-post som mål.
- 4 Klikk på **Send**.

Slik sender du e-post ved hjelp av Microsoft Windows 95

- 1 Åpne et TWAIN-aktivert program for å skanne fra programmet.
- 2 Lagre filen.
- 3 Åpne e-postprogrammet.
- 4 Legg ved dokumentet og send e-posten.

Obs!

Hvis du ønsker mer informasjon, se Skanne med TWAIN-aktivert programvare.

Sende e-post i alternativ modus

Du kan bruke en alternativ modus til å sende et dokument i en e-post hvis:

- du ikke har et kompatibelt e-postprogram.
- **E-post**-knappen ikke vises på HP LaserJet Director.
- du ikke har tilgang til HP LaserJet Director.

Slik sender du e-post i alternativ modus

- 1 Legg objektet i dokumentmateren.
- 2 Bruk HP LaserJet Director eller programvaren til å skanne dokumentet til skrivebordet eller dokumentviseren.
- 3 Lagre filen i formatet du ønsker.
- 4 Åpne e-postprogrammet og legg ved filen slik du vanligvis gjør.

8 Problemløsning og produktvedlikehold

Innledning

Denne delen viser løsninger på problemer som kan oppstå ved bruk av produktet. Den beskriver også vedlikehold som kan optimalisere maskinytelsen.

Obs!

Du finner svar på de fleste programvarerelaterte problemer i hjelpen til programvaren.

Dersom opplysningene i denne delen ikke løser problemet ditt, prøv å skrive ut en aktivitetslogg eller anropslogg, og ta deretter kontakt med HP.

Generell sjekkliste for feilsøking

Dersom produktet ikke virker ordentlig, kontroller først følgende:

- **Klar**-lampen (grønn) er på og blinker ikke. Hvis **Feil**-lampen (gul) lyser, må du kontrollere meldingen på kontrollpanelet.
- Ingen feilmeldinger vises på dataskjermen eller på kontrollpanelet til produktet.
- Strømledningen er koblet skikkelig til produktet og plagget i et strømuttak.
- Parallellkabelen eller USB-kabelen mellom produktet og datamaskinen eller HPJetDirect utskriftserveren er koblet skikkelig til og virker ordentlig. Prøv å koble til en annen USB-kabel eller parallellkabel med størrelse C for å kontrollere.
- Telefonledningen mellom produktet og uttaket i veggen er satt i skikkelig.
- Du kan skrive ut en testside.
- Det er ikke for mange åpne programmer når du prøver å utføre en oppgave. Lukk programmer som ikke er i bruk eller start datamaskinen på nytt før du prøver å utføre oppgaven.

Løse faksproblemer

Se følgende deler for generelle faksproblemer og problemer som kan oppstå ved sending eller mottak av fakser.

- Sjekkliste for faksoppsett
- Generelle faksproblemer
- Problemer med sending av faks
- Problemer med mottak av faks

Sjekkliste for faksoppsett

Bruk følgende sjekkliste til å prøve å finne ut hva som forårsaker eventuelle faksproblemer du kan støte på.

Brukes telefonledningen som kom sammen med produktet?

Dette produktet testet med vedlagte telefonledning i henhold til RJ 11-spesifikasjonene.

Er faks-/telefonkontakten på plass på baksiden av produktet?

Er faks-/telefonkontakten skikkelig festet på baksiden av produktet?

Dra forsiktig i faks-/telefonkontakten for å teste at den er festet skikkelig til produktet.

Virker veggkontakten til telefonen ordentlig? (summetone på veggkontakt)

Sjekk at det er summetone ved å koble til en enkeltlinjetelefon til veggkontakten. Hører du summetonen, og kan du ringe ut?

Er telefonlinjen dedikert, delt, PBX eller roll-over?

- **Dedikert linje:** Et unikt faks-/telefonnummer er tildelt mottak og sending av fakser. Telefonledningen er koblet til utgangen på baksiden av produktet som ikke er merket med telefonsymbolet.
- **Delt telefonlinje:** Et system der både telefonanrop og faksanrop mottas og svares på samme telefonnummer og telefonlinje.
- **PBX-system:** Hussentral for bedrifter.
- **Roll-over-linjer:** Et telefonsystem der et nytt anrop overføres til første ledige linje når én inngående linje er opptatt. Prøv å koble produktet til første inngående telefonlinje.
- **Distinktiv ringegjenkjenning:** Sørg for at produktet er satt til å reagere på riktig ringesignal gitt av telefonselskapet ditt.

Tjenester fra telefonselskapet:

- **Telefonlinjeovergang:** Enhet brukt til å dele én telefonkontakt til to eller flere kontakter slik at flere telefoner eller maskiner kan bruke samme veggkontakt. Isoler linje 1 fra linje 2 og koble produktet direkte til linje 1 eller linje 2.
- **Overspenningsvern:** Enhet brukt mellom veggkontakten og maskinen for å beskytte produktet mot elektrisk strøm i telefonlinjene og veggkontakten. Kan forårsake enkelte kommunikasjonsproblemer for faksen. Prøv å koble produktet direkte til veggkontakten med en telefonledning for å sikre bedre fakskommunikasjon.

HP LaserJet-maskin delt med en annen enhet:

Telefonsvarer

Telefonsvareren bør kobles direkte til utgangen på baksiden av produktet som er merket med telefonsymbolet eller kan bruke samme delte telefonlinje.

- Sett produktets antall ringesignal før svar til ett ringesignal mer enn innstillingen for telefonsvareren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.
- Hvis produktet er koblet til samme telefonlinje, men til en tilleggstelefon, ta av røret på tilleggstelefonen, vent ti sekunder og legg på røret på tilleggstelefonen igjen. Produktet vil svare på faksringesignalet og motta innkommende fakser igjen.
- En annen løsning er å ta av røret på telefonen og trykke på **1-2-3** etter hverandre, og vente i tre sekunder.

Generelle faksproblemer

Bruk tabellen i denne delen for å finne løsninger på faksproblemer.

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|---|
| Ingen parallellport eller USB-port er tilgjengelig eller parallellporten eller USB-porten deles med en annen enhet. | Det kan hende at produktet må kobles direkte til parallellporten eller USB-porten på datamaskinen. Det kan være at det ikke kan dele parallellporten med en annen enhet. | Hvis du har en annen enhet, for eksempel en ekstern stasjon eller en bryterboks, som er koblet til parallellporten eller USB-porten, kan du prøve å koble den fra og koble produktet direkte til parallellporten eller USB-porten på datamaskinen. Hvis det fungerer, og du vil fortsette å bruke begge enhetene, må du få to parallellporter eller USB-porter på datamaskinen. |
| Dokumentet stoppes midt i faksen. | Det maksimale lengden på en side du kan legge i, er 88,90 cm. Faksing av en side som er lenger enn dette, stopper ved 88,90 cm. Den minste sidestørrelsen som kan skannes, er 51 x 89 mm. Hvis objektet er for lite, kan det sette seg fast inne i skannerområdet. | Hvis ingenting har satt seg fast og det har gått mindre enn et minutt, vent et øyeblikk før du trykker på STOPP/FJERN . Hvis noe har satt seg fast, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. Deretter kan du sende jobben på nytt. Hvis noe har satt seg fast, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. |
| Fakslogger eller overføringsrapporter skrives ut når du ikke ønsker det. | Innstillingene for fakslogger eller overføringsrapporter er ikke riktige. | Skriv ut en konfigurasjonsrapport (se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48) og kontroller når rapportene skrives ut. Se Definere når faksanropsrapporten skal skrives ut på side 45 og Definere at faksloggen skal skrives ut automatisk på side 44 for å endre innstillingene. |
| Volumet på lydsignaler som kommer fra produktet, er for høyt eller for lavt. | Innstillingen for volumet må justeres. | Se Endre lydvolume på side 39 for instruksjoner om å endre voluminnstillingene. |

Problemer med sending av faks

Bruk tabellen i denne delen for å løse problemer som kan forekomme ved sending av fakser.

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|--|--|
| Fakser ble avbrutt under sending. | <p>Det kan hende at faksmaskinen du sender til, ikke fungerer.</p> <p>Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.</p> | <p>Prøv å sende til en annen faksmaskin.</p> <p>Koble produktet til en annen telefonlinje og prøv å sende på nytt. Du kan også prøve å koble en telefon direkte til telefonlinjen og ringe for å kontrollere telefonlinjen.</p> |
| Produktet mottar fakser, men kan ikke sende dem. | <p>Hvis produktet er på et sentralbord, kan det hende at sentralbordet genererer en summetone som produktet ikke oppfanger.</p> <p>Det kan være dårlig telefonforbindelse.</p> <p>Det kan hende at faksmaskinen du sender til, ikke fungerer.</p> <p>Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.</p> | <p>Deaktiver innstilling for gjenkjenning av summetone. Se Endre innstilling for gjenkjenning av summetone på side 85.</p> <p>Prøv igjen senere.</p> <p>Prøv å sende til en annen faksmaskin.</p> <p>Koble produktet til en annen telefonlinje og prøv å sende på nytt. Du kan også prøve å koble en telefon direkte til telefonlinjen og ringe for å kontrollere telefonlinjen.</p> |
| Utgående fakspanrop fortsetter å ringe opp. | <p>Produktet vil automatisk ringe faksnummeret på nytt dersom funksjonen for å ringe opp på nytt etter opptattsignal er slått på.</p> | <p>Hvis du vil stoppe nye oppringinger mens produktet ringer, trykker du på STOPP/FJERN. Se Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt på side 83 hvis du ønsker å endre innstillingen.</p> |
| Direktetaster, hurtig-oppringingskoder eller gruppe-oppringingskoder fungerer ikke. | <p>Det kan hende at direktetasten, hurtigoppringingskoden eller gruppeoppringingskoden ikke er tilordnet eller ikke er tilordnet skikkelig.</p> | <p>Skriv ut en liste over direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder (se Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder på side 47) hvis du vil se hvilke numre som er tilordnet. Kontroller også at du har angitt riktig faksnummer (eller e-postadresse). Se Programmere gruppeoppringingskoder på side 73 for å tilordne eller endre opplysninger.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|--|
| <p>Fakser du sender, kommer ikke frem til mottakeren.</p> | <p>Den mottakende faksmaskinen kan være slått av eller det kan være tomt for papir.</p> <p>Det kan ligge en faks i minnet fordi maskinen venter på å slå et opptatt nummer på nytt, det er andre jobber som er ligger foran i køen og venter på å bli sendt eller faksen er konfigurert til å sende på et senere tidspunkt.</p> | <p>Ring mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er slått på og klar til å motta fakser.</p> <p>Hvis en faksjobb ligger i minnet på grunn av én av årsakene som er nevnt, vises en oppføring for jobben i faksloggen. Skriv ut faksloggen (se Skrive ut faksaktivitetsloggen på side 43) og se i Status-kolonnen etter jobber som venter.</p> |
| <p>Du får ikke slått alle tallene i et langt faksnummer.</p> | <p>Det maksimale antall sifre eller tegn i faksnumre er 50.</p> | <p>Prøv å slå faksnummeret manuelt. Se Bruke manuell oppringing på side 76.</p> |
| <p>Videresendingsfunksjonen er på, men produktet skriver ut mottatte fakser i stedet for å videre- sende dem.</p> | <p>Når videresendingsfunksjonen er slått på og maskinen mottar en faks, vil produktet forsøke å videresende faksen flere ganger. Hvis dette ikke lykkes, vil produktet skrive ut den mottatte faksen.</p> | <p>Sørg for at faksmaskinen som du ønsker å videresende mottatte fakser til, er på og klar til å motta fakser.</p> |

Problemer med mottak av faks

Bruk tabellen i denne delen for å løse problemer som kan forekomme ved mottak av fakser.

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|---|
| Kan ikke starte mottak av fakser fra en tilleggstelefon. | <p>Innstillingen for tilleggstelefon kan være deaktivert.</p> <p>Det kan hende at telefonledningen ikke er satt i skikkelig.</p> | <p>Se Aktivere en tilleggstelefon på side 93 for instruksjoner om å endre denne innstillingen.</p> <p>Kontroller at telefonledningen er koblet til skikkelig mellom telefonen og produktet (eller en annen enhet som er koblet til maskinen).</p> <p>Trykk på 1-2-3 etter hverandre, vent tre sekunder og legg på røret.</p> |
| Det mottas ikke samtaler på telefonen eller telefonsvareren som er koblet til linjen. | <p>Det kan hende at telefonledningen ikke er koblet til skikkelig.</p> <p>Det kan være at innstillingene for svarmodus eller antall ringesignaler før svar ikke er riktig angitt.</p> <p>Det kan være at telefonsvareren eller telefonen ikke fungerer.</p> | <p>Se "Koble til telefonlinjen" i håndboken <i>Komme i gang</i> for å kontrollere installasjonen. Produktet må være den første enheten som er koblet til telefonlinjen.</p> <p>Se Endre måten produktet besvarer innkommende fakser på side 90 for å avgjøre hvilke innstillinger du behøver. Antall ringesignal før svar må settes høyere enn for telefonsvareren. Du finner flere opplysninger om hvordan du gjør det i programvarehjelpen.</p> <p>Koble telefonen eller telefonsvareren direkte til telefonlinjen og se om det fungerer.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|---|--|
| <p>Produktet svarer ikke på innkommende faksanrop.</p> | <p>Svarmodusen kan være satt til Manual.</p> <p>Det kan hende at innstillingen for antall ringesignaler før svar ikke er angitt riktig.</p> <p>Det kan hende at funksjonen for svarringemønstret er slått på, men at du ikke har denne tjenesten, eller du har tjenesten, men funksjonen er ikke innstilt riktig.</p> <p>Det kan hende at telefonledningen ikke er koblet til skikkelig, eller at den ikke virker.</p> <p>Det kan være tomt for på papir og minnet kan være fullt.</p> <p>Det kan være for mange enheter koblet til telefonlinjen.</p> <p>Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.</p> <p>Videresending av faks kan være aktivert.</p> <p>En telefonsvarer forstyrrer mottak av anrop.</p> | <p>Hvis svarmodusen er satt til Manual, svarer produktet aldri på anrop. Du må ta telefonen selv og starte mottaket av faksen.</p> <p>Kontroller innstillingen for antall ringesignaler før svar. Se Definere svarmodus og antall ringesignaler før svar i håndboken <i>Komme i gang</i> for å finne ut hvilke innstillinger du må ha.</p> <p>Sjekk at funksjonen for svarringemønstret er innstilt riktig. Se Endre svarringemønster på side 91.</p> <p>Se "Koble til telefonlinjen" i håndboken <i>Komme i gang</i> for å kontrollere installasjonen, eller bytt telefonledningen..</p> <p>Fyll papir i magasinet for papirinnmating. Produktet skriver ut fakser som er mottatt i minnet og fortsetter å svare på faksanrop.</p> <p>Prøv å fjerne den siste enheten som er koblet til og se om produktet fungerer. Hvis ikke, må du fjerne flere enheter og prøve på nytt.</p> <p>Koble produktet til en kontakt for en annen telefonlinje. Koble en telefon til uttaket for produktet og ring for å kontrollere om telefonlinjen fungerer.</p> <p>Se Videresende fakser på side 87 for å deaktivere videresending av fakser.</p> <p>Gjør ett av følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koble fra meldingstjenesten. • Skaff en telefonlinje som er dedikert til faksanrop. • Definer produktet slik at det svarer i modusen Manual. I modusen Manual må du starte mottak av faksen selv. • La produktet stå i Automatic-modus og reduser antall ringesignaler før svar for maskinen slik at det er lavere enn antall ringesignaler for telefonsvareren (se i <i>håndboken Komme i gang</i> for begrensningene for ditt land). Produktet svarer på <i>alle</i> innkommende anrop. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|---|
| Fakser blir ikke skrevet ut slik de skal. | Du kan ha valgt alternativet Motta til PC . | Slå av alternativet Motta til PC i verktøyet for enhetskonfigurasjon av HP LaserJet: <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Programmer, pek på HP LaserJet 3200, pek på Verktøy, og klikk deretter på Enhetskonfigurasjon av HP LaserJet. 2 Klikk på kategorien Faks, og deretter på kategorien Motta) 3 Fjern avkrysningen i boksen Motta til PC, og klikk deretter på OK. |
| Fakser som er sendt til datamaskinen, mottas i stedet på produktet. | Datamaskinen kan være slått av. Du kan ha slått av alternativet Motta til PC . | Se etter at datamaskinen er slått på, og at strømkabelen sitter ordentlig i produktet og er plugget i et strømuttak som virker. Slå på alternativet Motta til PC i verktøyet for enhetskonfigurasjon av HP LaserJet: <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Programmer, pek på HP LaserJet 3200, pek på Verktøy, og klikk deretter på Enhetskonfigurasjon av HP LaserJet. 2 Klikk på kategorien Faks, og deretter på kategorien Motta. 3 Kryss av i boksen Motta til PC, og klikk deretter på OK. |
| Fakser overføres eller mottas svært sakte. | Det kan hende at du sender eller mottar en svært avansert faks, for eksempel en faks med mye grafikk. Den mottakende faksmaskinen kan ha et modem med lav hastighet. Faksen ble sendt eller mottatt med svært høy oppløsning. Høyere oppløsning resulterer vanligvis i bedre kvalitet, men tar også lengre tid å overføre. Hvis det er dårlig telefonforbindelse, reduserer produktet og den mottakende faksmaskinen hastigheten på overføringen for å korrigere feil. | Det tar lengre tid å sende eller motta avanserte fakser. Produktet sender bare faksen med den høyeste modemhastigheten som den mottakende faksmaskinen kan bruke. Hvis du mottar faksen, kan du ringe opp avsenderen og be ham å bruke lavere oppløsningen og sende faksen på nytt. Hvis du sender, kan du bruke lavere oppløsning og sende faksen på nytt. Se Justere oppløsningen for den gjeldende jobben på side 60 for å endre gjeldende innstilling for oppløsning eller Endre standardkontrasten og -oppløsningen for utgående fakser på side 81 for å sjekke standardinnstillingen. Innstillingen for gjeldende oppløsning overstyrer standardverdien. Legg på og send faksen på nytt. Be telefonselskapet om å kontrollere telefonlinjen. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|--|
| Fakser skrives ikke ut eller skrives ikke ut skikkelig på produktet. | <p>Det er ikke papir i magasinet for papirinnmating.</p> <p>Du kan ha valgt alternativet Motta til PC og fakser blir mottatt på datamaskinen.</p> | <p>Legg i medier Alle fakser som mottas mens det mangler papir i magasinet, lagres i minnet og vil bli skrevet ut når det legges papir i magasinet.</p> <p>Sjekk om datamaskinen mottar fakser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Programmer, pek på HP LaserJet 3200, pek på Verktøy, og klikk deretter på Enhetskonfigurasjon av HP LaserJet. 2 Klikk på kategorien Faks, og deretter på kategorien Motta. 3 Fjern avkrysningen i boksen Motta til PC hvis den er krysset av, og klikk deretter på OK. |
| Fakser skrives ut på to sider i stedet for på én side. | <p>Det kan hende at innstillingen for automatisk reduksjon ikke er riktig angitt.</p> | <p>Hvis du vil at fakser skal reduseres til å passe på én side, bør innstillingen for automatisk reduksjon være på. Hvis det ikke er angitt noe, kan det hende at fakser skrives ut på flere sider. Se Endre automatisk reduksjon for innkommende fakser på side 95 for å endre innstillingen.</p> |
| Mottatte fakser er for lyse eller skrives bare ut på halve siden. | <p>Produktet ble tom for toner mens faksen ble skrevet ut.</p> | <p>Produktet lagrer opptil 10 av de sist utskrevne faksene. Sett inn en ny tonerkassett så snart som mulig, og bruk fremgangsmåten Skrive ut fakser på nytt på side 65 for å skrive ut faksen én gang til.</p> |

Løse utskriftsproblemer

Bruk delene nedenfor når du vil løse vanlige utskriftsproblemer.

- Generelle utskriftsproblemer
- Utskriftsproblemer ved bruk av MS-DOS

Obs!

Se også Løse problemer med bildekvaliteten på side 178.

Generelle utskriftsproblemer

Bruk tabellen i denne delen for å finne løsninger på utskriftsproblemer.

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|---|
| Ingen parallellport eller USB-port er tilgjengelig eller parallellporten eller USB-porten deles med en annen enhet. | Produktet må kobles direkte til parallellporten eller USB-porten på datamaskinen. Det kan ikke dele parallellport eller USB-port med en annen enhet. | Hvis du har en annen enhet, for eksempel en ekstern diskstasjon eller bryterboks, som er koblet til parallellporten eller USB-porten og du vil fortsette å bruke den, må du få to parallellporter eller USB-porter på datamaskinen. |
| Uklar tekst eller uønskede tegn skrives ut. | Det kan hende at parallellkabelen eller USB-kabelen ikke er koblet til skikkelig eller det kan være feil på den. | Kontroller at parallellkabelen eller USB-kabelen er koblet skikkelig til mellom produktet og datamaskinen. Prøv å sette i en annen parallellkabel med størrelse C hvis du har det. Hvis du har en annen parallellport på datamaskinen, kan du prøve å koble kabelen til den. Hvis du har en annen datamaskin, kan du prøve å installere produktet på den andre datamaskinen. |
| Sider skrives ut i feil rekkefølge. | Feil utmatingskilde kan være valgt, eller feil utmatingsinnstilling er valgt i programmet du skriver ut fra. | Sider sendt til magasinet for papirutmating skrives ut i riktig rekkefølge. Sider sendt til den fremre åpningen for papirutmating skrives ut i omvendt rekkefølge. Bruk den fremre åpningen for papirutmating ved å åpne den fremre papirbanedøren. Se Velge bane for utmating på side 31. Hvis du må skrive ut sider i den fremre åpningen for papirutmating i riktig rekkefølge, velger du alternativet for utmating i omvendt rekkefølge i programmet du skriver ut fra. Se i dokumentasjonen til programmet hvis du vil ha mer informasjon. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|---|
| <p>Produktet svarer ikke etter at Skriv ut er valgt i programvaren, eller du får en melding på dataskjermen om at det oppsto en feil ved utskrift til parallellporten eller USB-porten.</p> | <p>Det kan hende at det blir skrevet ut et avansert bilde.</p> <p>Det kan hende at utskriftsjobben er stoppet.</p> <p>Det kan hende at parallellkabelen eller USB-kabelen mellom produktet og datamaskinen ikke er koblet til skikkelig.</p> <p>Feil skriver ble valgt i programvaren.</p> <p>Programvaren til produktet er ikke konfigurert for den riktige porten.</p> <p>Det kan hende at parallellporten på datamaskinen ikke støtter toveis kommunikasjon.</p> <p>Det kan være at produktet ikke får nok strøm, eller at det er spenningsvariasjoner.</p> <p>En annen enhet kan forstyrre.</p> <p>Det er feil på parallellkabelen eller USB-kabelen, eller parallellporten eller USB-porten på datamaskinen fungerer ikke.</p> | <p>La datamaskinen bruke mer tid slik at den kan sende bildet.</p> <p>Fortsett utskriften fra skrivervinduet.</p> <p>Koble parallellkabelen eller USB-kabelen fra og til igjen både på produktet og datamaskinen.</p> <p>Kontroller menyen for skrivervalg i programmet for å se om du har valgt riktig produkt.</p> <p>Kontroller menyen for skrivervalg i programvaren for å være sikker på at produktet har tilgang til den riktige porten. Hvis datamaskinen har flere parallellporter, må du kontrollere at parallellkabelen er koblet til den riktige porten.</p> <p>Sørg for at datamaskinen har en parallellport med en toveis databuss (EPP eller enveis porter støttes ikke). Endre innstillingen for parallellportmodus i datamaskinens BIOS. Det anbefales at du setter den til ECP eller toveis, men andre modi kan også fungere. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du endrer innstillingen, kan du se i dokumentasjonen til datamaskinen eller kontakte leverandøren av datamaskinen.</p> <p>Koble produktet til en annen strømkilde.</p> <p>Hvis en annen enhet er koblet til parallellporten eller USB-porten på datamaskinen, må du koble den fra og koble produktet direkte til parallellporten eller USB-porten på datamaskinen. Det kan også hende at du må fjerne programvare for den andre enheten før produktet fungerer.</p> <p>Prøv å sette i en annen USB-kabel eller parallellkabel med størrelse C hvis du har det. Hvis du har en annen parallellport på datamaskinen, kan du prøve å koble kabelen til den i stedet.</p> <p>Hvis du har en annen datamaskin, kan du prøve å koble produktet til den andre maskinen.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|---|--|
| Produktet svarer ikke etter at Skriv ut er valgt i programvaren, eller du får en melding på dataskjermen om at det oppsto en feil ved utskrift til parallellporten. | <p>Produktet virker ikke slik det skal.</p> <p>En annen enhet er i konflikt med parallellporten.</p> | <p>Prøv å skrive ut fra et annet program. Prøv å skrive ut en konfigurasjonsrapport (se Skriv ut en konfigurasjonsrapport på side 48).</p> <p>Produktet kan ikke dele en parallellport. Hvis du har et lydkort, en ekstern harddisk eller en bryterboks for nettverk som er koblet til den samme parallellporten som produktet, kan det hende at den andre enheten forstyrrer. Du må koble fra den andre enheten for å koble til og bruke produktet, eller du må ha to parallellporter på datamaskinen. Det kan hende du må sette inn et annet parallellgrensesnittkort. Det anbefales å bruke et ECP-kort. Se i dokumentasjonen til datamaskinen hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer et ekstra kort for parallellgrensesnitt eller løser konflikter.</p> |
| Bildet eller teksten på utskrevne sider er i feil størrelse. | Layoutfunksjonen (Pages-per-Sheet eller N-Up) er valgt i programmet du bruker (hvis denne funksjonen finnes), eller innstillingen for forminskning/forstørrelse er feil i programmet eller skriverdriveren. | Kontroller innstillingene i programmet du bruker eller i skriverdriveren. Se i hjelpen til programvaren for problemer som gjelder skriverdriver. |
| Når du skriver ut på begge sider av arket, reduseres utskriftskvaliteten, sider bøyer seg eller dobbeltsidig utskrift resulterer i feilmating eller at flere sider mates samtidig. | Når du skriver ut på begge sider, er det forskjell på måten produktet oppfører seg. Du kan også oppleve feilmating og mating av flere ark samtidig. | <p>I stedet for å skrive ut på begge sider manuelt, kan du bruke layoutfunksjonen (Pages-per-Sheet eller N-Up) i programmet du skriver ut fra, hvis den er tilgjengelig. Se i dokumentasjonen til programmet hvis du vil ha informasjon. La arket bli kaldt og flate seg ut før du skriver ut på den andre siden. Kontroller at forkanten på arkene ikke er bøyd eller krøllet.</p> <p>Hvis du vil ha minst mulig bøyning, kan du sette spaken for papirbanen i den nedre posisjonen (for åpningen for fremre papirutmating). Dette gjør at papiret går rett gjennom.</p> <p>Hvis alle sidene skrives ut med dårlig utskriftskvalitet, kan hyppig bruk av dobbeltsidig utskrift være årsaken. Se Rengjøre skriverpapirbanen på side 202.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|---|
| <p>Når du skriver ut fra et MS-DOS-program i Windows, får du denne meldingen: Feil ved skriving til LPT1: for skriveren (navn på skriver, ukjent eller blank): Cannot access a port... (Har ikke tilgang til port...)</p> | <p>Du kan merke av for Legg MS-DOS-utskrifter i utskriftskøen for andre skriverdrivere på datamaskinen.</p> | <p>Klikk på ikonets Min datamaskin på arbeidsområdet i Windows 95 eller 98, og dobbeltklikk deretter på ikonets Skrivere. Dobbeltklikk på ikonets for den første skriveren, og klikk deretter på kategorien Detaljer. Hvis knappen Portinnstillinger finnes, klikker du på den. I dialogboksen som åpnes, fjerner du avmerkingen for Legg MS-DOS-utskrifter i utskriftskøen. Hvis ikke knappen Portinnstillinger finnes, eller hvis den ikke åpner en dialogboks når du klikker på den, forstyrrer ikke den skriveren. Gjenta prosedyren for alle andre skrivere på datamaskinen, bortsett fra produktet.</p> |

Utskriftsproblemer ved bruk av MS-DOS

Bruk informasjonen i denne delen når du vil finne løsninger på problemer ved utskrift fra MS-DOS.

Etablere grunnleggende kommunikasjon med produktet

- 1 For Windows 95 og 98, klikk på **Start**, og klikk deretter på **Avslutt**.
- 2 Klikk på **Starte maskinen på nytt i MS-DOS-modus**.
- 3 Ved MS-DOS-ledeteksten skriver du **Dir>PRN** og trykker på ENTER på tastaturet.
- 4 Se svarene fra datamaskinen og mulige løsninger i tabellen nedenfor.

| Svar fra datamaskinen | Resultat eller nødvendig tiltak |
|--|---|
| Kommandolede tekst returnert til datamaskinen etter at du har trykket ENTER på tastaturet. | Produktet begynner å skrive ut dokumentet, og skriver deretter ut en liste over katalogene på harddisken til datamaskinen. Kommunikasjonen kontrollert. Gå tilbake til Windows. -eller- Hvis ingenting blir skrevet ut, kobler du produktet fra datamaskinen og kobler det til igjen. Hold nede CTRL, og trykk på og slipp PAUSE/BREAK-tasten. Prøv å bruke en annen parallellkabel eller USB-kabel. |
| Blinkende markør, kommandolede tekst returnerer ikke, tastaturet svarer ikke. | Kontroller at Klar-lampen lyser. Hold nede CTRL, og trykk på og slipp PAUSE/BREAK-tasten. Koble produktet fra datamaskinen og koble det til igjen. Start datamaskinen på nytt. Prøv å bruke en annen parallellkabel eller USB-kabel. |
| MS-DOS-melding vises på dataskjermen. "Write fault error writing device PRN." (Feil ved skrivning til PRN) | Kontroller at Klar-lampen lyser. I trinn 3 i fremgangsmåten ovenfor (Etablere grunnleggende kommunikasjon med produktet på side 160) kan du spesifisere portnavnet når du sender katalogen (for eksempel Dir>LPT1). Kontroller at strømledningen og parallellkabelen eller USB-kabelen er plugget inn i riktige porter. Koble produktet fra datamaskinen og koble det til igjen. Prøv å bruke en annen parallellkabel eller USB-kabel. |

Finne løsninger på kopieringsproblemer

Se tabellen nedenfor når du vil finne løsninger på vanlige kopieringsproblemer. Se også Løse problemer med bildekvaliteten på side 178 og Finne løsninger på problemer med papirmatingen på side 167.

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|--|---|
| Ingen parallellport eller USB-port er tilgjengelig eller parallellporten eller USB-porten deles med en annen enhet. | Hvis du kopierer ved hjelp av Document Director eller HP LaserJet Dirigent, må produktet være koblet direkte til datamaskinens parallellport eller USB-port. Den kan ikke dele parallellport eller USB-port med en annen enhet. | Hvis du har en annen enhet, for eksempel en ekstern diskstasjon eller bryterboks, som er koblet til parallellporten eller USB-porten og du vil fortsette å bruke den, må du få to parallellporter eller USB-porter på datamaskinen. |
| Matingen av dokumenter stopper midt i kopieringen. | <p>Den største sidelengden som kan skannes, er 88,90 cm. Hvis siden er lengre, stopper skanningen ved 88,90 cm.</p> <p>Den minste sidestørrelsen som kan skannes, er 51 x 89 mm. Hvis objektet er for lite, kan det sette seg fast inne i skanneren.</p> <p>Et visittkort (51 x 89 mm) ble matet inn i feil retning.</p> | <p>Hvis det er papirstopp, kan du se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174 og starte jobben på nytt.</p> <p>For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174.</p> <p>For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. Se også Slik legger du i spesialobjekter på side 27.</p> |
| Kopier skrives ut i feil papirstørrelse. | Det kan være angitt feil sidestørrelse. | Endre mediestørrelsen til den størrelsen du skal kopiere. Se Endre standard papirstørrelse for magasinet for papirinnmating på side 38. Prøv å forminske eller forstørre kopiene. Se Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben på side 126. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|---|--|
| Det ble bare skrevet ut ett eksemplar av jobben, selv om flere eksemplarer ble angitt. | Det må være plass til hele dokumentet som skal kopieres i minnet, ellers skrives det ut bare ett eksemplar. | Bruk HP LaserJet Dirigent til å lage flere kopier av store dokumenter. -eller- Del jobben inn i mindre jobber som inneholder færre sider. |
| Det er lyse eller mørke vertikale streker på kopien. | Glassplaten på skanneren kan være skitten. | Rengjør og kalibrer skanneren på nytt. Se Rengjøre skannerområdet på side 203 og Kalibrere skanneren på nytt på side 206. Du finner mer informasjon i delen Løse problemer med bildekvaliteten på side 178. |
| Kopiene er for lyse eller for mørke. | Det kan hende at det er angitt feil kontrast. Det kan hende at tonerkassetten må skiftes ut. | Juster kontrastinnstillingen. Se Bruke kontrastknappen til å justere kontrasten for den gjeldende faks- eller kopieringsjobben på side 124. Eller du kan prøve å justere utskriftstettheten fra kontrollpanelet. Bytt tonerkassett. Se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246. |
| Kopikvaliteten på bildet eller teksten er dårlig. | Det kan være angitt feil oppløsning. Glassplaten på skanneren kan være skitten. | Se Justere kopieringskvaliteten for den aktive jobben på side 125. Se Rengjøre skannerområdet på side 203. |

Finne løsninger på skannerproblemer

Bruk tabellen nedenfor når du vil finne løsninger på problemer med skanningskvaliteten. Se også Løse problemer med bildekvaliteten på side 178 og Finne løsninger på problemer med papirmatingen på side 167.

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|---|--|
| <p>Meldingen på dataskjermen forteller at det var et problem med å åpne skanneren.</p> <p>Kan ikke aktivere TWAIN-kilde.</p> | <p>Det kan hende at parallellporten på datamaskinen ikke støtter toveis kommunikasjon.</p> <p>En annen enhet, for eksempel en ekstern stasjon eller bryterboks, kan forstyrre.</p> <p>Det er valgt feil TWAIN-kilde i programmet.</p> | <p>Sørg for at datamaskinen har en parallellport med en toveis databuss (EPP eller enveis porter støttes ikke). Endre innstillingen for parallellportmodus i datamaskinens BIOS. Det anbefales at du setter den til ECP eller toveis, men andre modi kan også fungere. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du endrer innstillingen, kan du se i dokumentasjonen til datamaskinen eller kontakte leverandøren av datamaskinen.</p> <p>Hvis en annen enhet er koblet til parallellporten på datamaskinen, må du koble den fra og koble produktet direkte til parallellporten på datamaskinen. Det kan også hende at du må fjerne programvare for den andre enheten før produktet fungerer. Du kan også bruke en annen parallellport på datamaskinen.</p> <p>Kontroller at den riktige TWAIN-kilden er valgt. I programvaren kan du kontrollere TWAIN-kilden ved å klikke på Velg kilde i menyen Fil.</p> |
| <p>Ingen parallellporter er tilgjengelige eller parallellporten deles med en annen enhet.</p> | <p>Produktet må kobles direkte til parallellporten på datamaskinen. Det kan ikke dele parallellporten med en annen enhet.</p> | <p>Hvis du har en annen enhet, for eksempel en ekstern stasjon eller bryterboks, som er koblet til parallellporten og vil fortsette å bruke den, må du få to parallellporter på datamaskinen.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|---|--|
| <p>Skanneren stopper midt i skanningen.</p> | <p>Den største sidelengden som kan skannes, er 88,90 cm. Hvis siden er lengre, fortsetter skanneren å skanne, men beholder bare de første 88,90 cm med data på siden og forkaster resten.</p> <p>Den minste sidestørrelsen som kan skannes, er 51 x 89 mm. Hvis objektet er for lite, kan det sette seg fast inne i skannerområdet.</p> <p>Et vitsett kort (51 x 89 mm) ble matet inn i feil retning.</p> | <p>Du må ikke prøve å dra ut siden, fordi du kan skade skanneren. For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174.</p> <p>Hvis du vil skanne et objekt som er lengre enn 88,90 cm, må du først kopiere objektet til flere sider og deretter skanne kopiene.</p> <p>For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174.</p> <p>For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. Se også Slik legger du i spesialobjekter på side 27.</p> |
| <p>Skanningen går svært sakte.</p> | <p>Det kan hende at innstillingen for parallellport- eller USB-portmodusen ikke er optimal.</p> | <p>Sørg for at datamaskinen har en parallellport med en toveis databuss (EPP eller enveis porter støttes ikke). Andre innstillingen for parallellportmodus i datamaskinens BIOS. Det anbefales at du setter den til ECP eller toveis, men andre modi kan også fungere. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du endrer innstillingen, kan du se i dokumentasjonen til datamaskinen eller kontakte leverandøren av datamaskinen.</p> |
| <p>HP LaserJet Dirigent blinker på dataskjermen selv om ingen dokumenter er lagt i dokumentmateren.</p> | <p>Produktet er koblet til en parallellport eller USB-port som deles med en annen enhet.</p> | <p>Produktet kan ikke kobles til den samme parallellporten eller USB-porten på datamaskinen som en annen enhet. Du må installere en ekstra parallellport eller USB-port eller koble fra en av enhetene.</p> |
| <p>Skannede objekter vises ikke på datamaskinen.</p> | <p>Det kan hende at objektet ikke er lagret som en fil.</p> | <p>Husk å lagre skannede objekter som filer. Se Om OCR-programvaren på side 138.</p> |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|---|--|
| Skannet tekst kan ikke redigeres. | Hvis objektet finnes i programvareb, kan ikke teksten redigeres. Teksten må konverteres ved å bruke et OCR-program (ett program leveres med produktet) og deretter åpne den i et tekstbehandlingsprogram. | Klikk på koblingen til tekstbehandlingsprogrammet nederst i vinduet fra arbeidsområdet eller visningsprogrammet. Teksten konverteres til redigerbar tekst og blir åpnet som en fil uten navn i tekstbehandlingsprogrammet. |
| Ikke nok diskplass. | Programvaren krever minst 40 MB tilgjengelig diskplass for at det kan installeres. Du kan trenge mer diskplass hvis du behandler avanserte bilder. | Prøv å slette unødvendige filer eller arkiver gamle data på disketter eller et annet medium. |
| Det er lyse eller mørke vertikale streker på kopien. | Glassplaten på skanneren kan være skitten. | Skriv ut en testside. Se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48. Hvis streken vises på testsiden, se Kalibrere skanneren på nytt på side 206. Skriv ut en ny testside. Hvis strekene fortsatt vises, se Løse problemer med bildekvaliteten på side 178. Hvis testsiden ikke viser streken, kan du rense og kalibrere skanneren på nytt. Se Rengjøre skannerområdet på side 203 og Kalibrere skanneren på nytt på side 206. |
| Objekter mister formateringen eller inneholder rare formateringskoder. | Det riktige tekstbehandlingsprogrammet er kanskje ikke tilknyttet koblingen. | Koblingen til tekstbehandlingsprogrammet skal vises automatisk. Hvis koblingen ikke vises eller ikke fungerer skikkelig, må du konfigurere koblingen til tekstbehandlingsprogrammet ved å angi det riktige tekstbehandlingsprogrammet. Du finner instruksjoner i hjelpen til programvaren. Hvis problemet gjentar seg, kan det være at du må installere programvaren på nytt. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|---|
| <p>Et stort antall ugyldige tegn vises i et objekt som ble konvertert med OCR-koblingen.</p> | <p>Nøyaktigheten til OCR-koblingen avhenger av kvaliteten på, størrelsen på og strukturen til originaldokumentet og på kvaliteten på selve skanningen.</p> | <p>Hvis du vil oppnå best mulig resultat når du bruker OCR-koblingen, velger du skanningsinnstillingen for tekst og behandler bare tydelig og klar tekst. Tabeller, regneark og håndskrift konverteres ikke skikkelig. Skann tekst med innstillingen 300 dpi, 1 bit per piksel. Se Om OCR-programvaren på side 138. Skriv ut et dokument fra et tekstbehandlingsprogram, skann det og send det som OCR for å se om resultatet blir bedre. Kalibrer skanneren. Se Rengjøre skannerområdet på side 203.</p> |
| <p>Objekter som er lagt i dokumentmateren, faller ut av materen.</p> | <p>Objektet er veldig lett.</p> | <p>Du må ikke prøve å dra ut siden, fordi du kan skade skanneren. For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. Deretter kan du rulle objektet mot den utskrevne siden, rulle det andre veien og legge det i på nytt.</p> |

Finne løsninger på problemer med papirmatingen

Bruk delene som vises nedenfor når du ønsker å finne løsninger på problemer med papirmatingen.

- Fjerne papirstopp fra skriverbaneområdene
- Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene

Fjerne papirstopp fra skriverbaneområdene

Noen ganger kan mediet ha satt seg fast i magasinet for papirinnmating, lommene for innmating av enkeltark, magasinet for papirutmating eller åpningen for papirutmating. Du finner mer informasjon i Identifisere maskinvaredeler på side 21.

Denne delen inneholder følgende to emner:

- Årsaker til og løsninger på papirstopp i skriverbaneområder
- Fjerne papirstopp i papirinnmatingsområdene

Årsaker til og løsninger på papirstopp i skriverbaneområder

Listen nedenfor viser noen mulige årsaker:

- Mediet ble ikke lagt i skikkelig.
- Magasinet for papirinnmating var overfylt.
- Det ble lagt i mer media uten å ta det ut fra magasinet og rette ut alle mediene først.
- Lederne ble ikke justert i riktig posisjon.
- Magasinet for papirutmating var for fullt.
- Spaken for papirbanen ble justert mens det ble skrevet ut.
- Skriverdøren ble åpnet mens det ble skrevet ut.
- Mediet som er brukt, oppfyller ikke kravene til HP.
- Mediet som er brukt, er mindre enn 76,2 x 127 mm.
- Det oppsto et strømbrudd mens det ble skrevet ut.

Bruk følgende tabell når du vil finne årsaker til og løsninger på papirstopp i skriverbaneområdene.

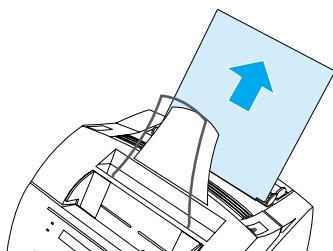
| Problem | Årsak | Løsning |
|--|--|--|
| Sider er krøllete og vridde når de kommer ut av produktet | Mediet som er brukt i magasinet for papirutmating, er krøllete eller vridd. Det er mulig at papiret ikke er oppbevart riktig. | Bruk den fremre åpningen for papirutmating ved å trykke spaken for papirbane ned. Se Velge bane for utmating på side 31. Hvis mulig, kan du oppbevare papiret i lukket innpakning ved romtemperatur. |
| Sider skrives ut i feil rekkefølge. | Feil utmatingskilde kan være valgt, eller feil utmatingsinnstilling er valgt i programmet du skriver ut fra. | Sider sendt til magasinet for papirutmating skrives ut i riktig rekkefølge. Sider sendt til den fremre åpningen for papirutmating skrives ut i omvendt rekkefølge. Bruk den fremre åpningen for papirutmating ved å trykke spaken for papirbane ned. Se Velge bane for utmating på side 31. Hvis du må skrive ut sider i den fremre åpningen for papirutmating i riktig rekkefølge, velger du alternativet for utmating i omvendt rekkefølge i programmet du skriver ut fra. Se i dokumentasjonen til programmet hvis du vil ha mer informasjon. |
| Lange sider mates ikke. | Den største sidelengden som dokumentmateren kan ta, er 88,90 cm Hvis siden er lengre, stopper kopieringen eller faksingen ved 88,90 cm. | Du må ikke prøve å dra ut siden, fordi du kan skade produktet. For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene (side 174). Hvis du vil skanne et objekt som er lengre enn 88,90 cm, må du først kopiere objektet til flere sider og deretter skanne kopiene. |
| Utskriften er forskjøvet på siden. | Det er mulig at magasinet for papirinnmating er for fullt. Det er ikke sikkert at papirlederne er justert riktig. Det er ikke sikkert at vekten eller overflaten på papiret oppfyller HPs spesifikasjoner. | Prøv å ta ut noe av mediet. Husk å midtstille mediet med lederne. Du kan også kontrollere at lederne ikke er justert for tett eller for løst inntil mediet. Skriv ut en selvtestside fra kontrollpanelet eller programvaren for å være sikker på at produktet fungerer. Se Teste maskinvaren i håndboken <i>Komme i gang</i> . Du finner informasjon om bestilling av HPs papirtypeoversikt i Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|---|
| Skannede objekter er bøyd. | Det er mulig at lederne i dokumentmateren ikke er justert riktig. | Husk å midtstille mediet med lederne. Du kan også kontrollere at lederne ikke er justert for tett eller for løst inntil mediet. |
| Produktet mater flere ark samtidig eller det oppstår ofte papirstopp fra magasinet for papirinnmating eller lommen for innmating av enkeltark. | Det kan være en sensor som ikke fungerer skikkelig Skriverskilleputene som hindrer produktet i å mate flere ark samtidig og å sette fast papir, er skitne eller slitte. | Ta kontakt med en autorisert servicerepresentant for HP hvis du trenger service. Se HP salgs- og servicekontorer på side 242. Bytt ut skriterskilleputen. Du kan bestille en installeringspakke med en ny skriterskillepute. Se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246. |
| Objekter som er lagt i dokumentmateren, faller ut av materen. | Objektet er veldig lett. | Du må ikke prøve å dra ut siden, fordi du kan skade skanneren. For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene på side 174. Deretter kan du rulle objektet mot den utskrevne siden, rulle det andre veien og legge det i på nytt. |

| Problem | Årsak | Løsning |
|--|--|---|
| <p>Produktet mater flere ark samtidig eller det oppstår ofte papirstopp fra magasinet for papirinnmating eller lommen for innmating av enkeltark.</p> | <p>Lederne er ikke justert riktig.</p> | <p>Ta mediet ut av magasinet for papirinnmating eller lommen for innmating av enkeltark. Ordne mediet i en jevn bunke og legg i bunken på nytt. Du kan også legge i enkeltarket på nytt i lommen. Skyv lederne mot sidene av bunken i magasinet for papirinnmating eller mot enkeltarket i innmatingslommen for å midtstille papiret. Kontroller at lederne ikke er justert for tett.</p> |
| | <p>Det ble lagt i mer media uten å ta det ut fra magasinet og rette ut alle mediene først.</p> | <p>Fjern mediet fra magasinet for papirinnmating. Ordne mediet i en jevn bunke og legg i bunken på nytt.</p> |
| | <p>Magasinet for papirinnmating er for fullt.</p> | <p>Ta ut noen av arkene. Magasinet for papirinnmating kan ha opptil 125 ark med tykt, fint papir på 75 g/m² (mindre for tyngre papir) eller fra 7 til 10 konvolutter, avhengig av konvolutt-type og driftsmiljøet.</p> |
| | <p>Det ble lagt mer enn ett ark i lommen for innmating av enkeltark.</p> | <p>Legg bare i ett ark om gangen i lommen for innmating av enkeltark. Hvis du skriver ut flere ark med samme type medier, bruker du magasinet for papirinnmating.</p> |
| | <p>Papiret ble dårlig kuttet opp av leverandøren og kleber seg sammen.</p> | <p>Løs opp papiret ved å bøye hele bunken frem og tilbake i en u-form for å unngå at flere ark mates inn samtidig. Du kan også prøve å snu papiret rundt slik at det mates fra den andre enden, eller bruke en annen type papir.</p> |
| | <p>Papiret oppfyller ikke HPs spesifikasjoner for utskriftsmedier.</p> | <p>Bestill HPs papirtypeoversikt. Informasjon om bestilling finner du i Bestilling av tilbehør og rekvisita (side 246).</p> |
| | <p>Det er for mange ark i magasinet for papirutmating eller i den fremre åpningen for papirutmating.</p> | <p>Du må ikke ha mer enn 125 ark med 75 g/m² tykt, fint papir (mindre for tyngre papir) i magasinet for papirutmating. Du må ikke la medier stable seg opp foran den fremre åpningen for papirutmating.</p> |
| | <p>Gripevalsene er skitne eller får ikke tak i papiret.</p> | <p>Se Rengjøre skriverpapirbanen på side 202.</p> |

Fjerne papirstopp i papirinnmatingsområdene

Hvis mesteparten av mediet som har satt seg fast, er synlig fra magasinet for innmating av papir eller lommen for innmating av enkeltark, kan du dra mediet forsiktig opp og ut med begge hender. Juster mediene på nytt, og legg dem i igjen.



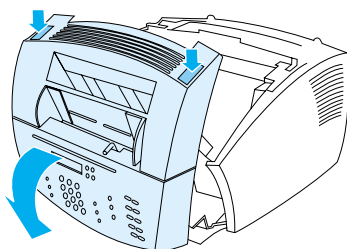
Obs!

Husk å midtstille mediet mellom lederne. Du må også kontrollere at papirlederne ikke er justert for tett slik at mediene bøyes.

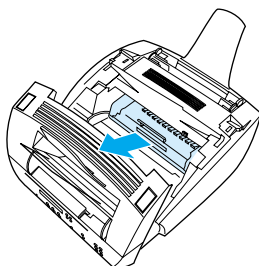
I de fleste tilfeller skriver produktet ut siden som har satt seg fast en gang til, og fullfører deretter resten av jobben. Når jobben er ferdig, må du kontrollere at alle sidene er skrevet ut.

Slik fjerner du papirstopp inne i enheten

- 1 Hvis papirstoppet ikke er synlig i innmatingsområdet, bruker du de to utløsermekanismene for skriverdekselet for å åpne skriverdekselet (det fremre dekselet for papirbanen åpner automatisk når skriverdøren åpnes).



- 2 Ta ut tonerkassetten. Husk å ikke utsette den for lys mens den er ute av produktet.



ADVARSEL

Du må ikke ta på den lange, svarte svamprullen inne i enheten. Hvis du tar på den, kan det redusere kvaliteten på utdataene.

- 3 Hvis papirstoppet er i tonerkassettområdet, men *ikke* har nådd overføringsvalse- og rulleområdet, tar du tak i arket og drar det forsiktig rett frem og ut.

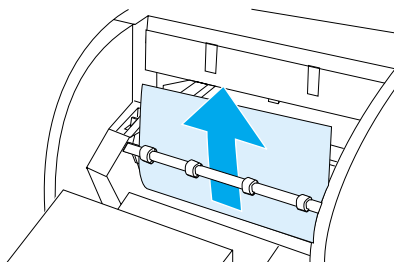
ADVARSEL

Du må ikke dra arket rett opp. Dette kan skade skriveren.

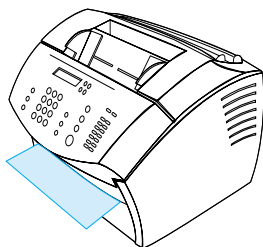
ADVARSEL

Du må bare bruke hendene til å fjerne medier som har satt seg fast. Hvis du bruker andre objekter, kan du skade deler inne i enheten.

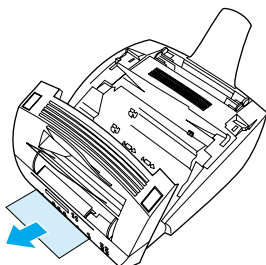
- 4 Hvis papirstoppet er mellom rullene, tar du tak i arket med begge hendene og drar det forsiktig opp og ut.



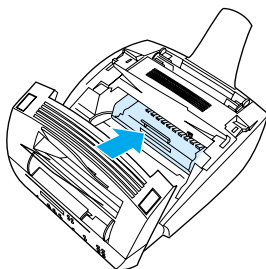
- 5 Hvis papirstoppet har nådd åpningen for utmatning foran, tar du tak i arket og drar det forsiktig rett opp og ut.



- 6 Hvis papirstoppet bare er synlig fra fronten av åpningen for utmatning foran, løfter du opp frontdekselet med en hånd. Ta tak i arket med den andre hånden og dra det mot deg.



- 7 Når du har fjernet alle arkene og mediebitene, setter du tonerkassetten inn igjen og lukker skriverdekselet og dekselet til den fremre papirbanen.



I de fleste tilfeller skriver produktet ut siden som har satt seg fast en gang til, og fullfører deretter resten av jobben. Når utskriften er ferdig, må du kontrollere at alle sidene er skrevet ut.

Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdene

Noen ganger kan medier sette seg fast i dokumentmateren. Du finner mer informasjon i Identifisere maskinvaredeler på side 21.

Denne delen inneholder følgende to emner:

- Papirmateproblemer i skannerbaneområder
- Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdet

Papirmateproblemer i skannerbaneområder

Nedenfor finner du en liste over mulige årsaker til papirstopp i skanningsmekanismen:

- For mange ark ble lagt i dokumentmateren.
- Et spesialmedieobjekt ble lagt i, men spaken for spesialmedier sto til venstre.
- Flere dokumentark ble lagt i, men spaken for spesialmedier sto til høyre.
- Objektet som ble lagt i, har rifter, slitte kanter eller oppfylte ikke kravene til dokumenter (se Velge objekter som skal fakses, kopieres eller skannes på side 25).
- Objektet ble ikke lagt i riktig.
- Objektet var mindre enn 51 x 89 mm (størrelsen på et visittkort).

Bruk tabellen nedenfor til å løse problemer med mating av medier eller dokumenter i skannerbaneområdene.

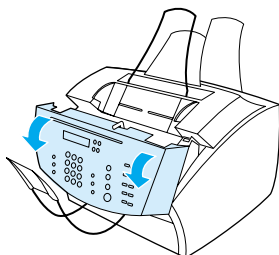
| Problem | Årsak | Løsning |
|---|--|---|
| <p>Produktet mater flere ark samtidig eller det er ofte papirstopp når det mates fra dokumentmaterialet.</p> | <p>Det er mulig at spaken for spesialmedier er i feil posisjon.</p> <p>Lederne er ikke justert riktig.</p> <p>Dokumentmaterialet er for full.</p> <p>Objektet er for tykt, for glatt eller oppfyller ikke de anbefalte spesifikasjonene.</p> | <p>Spaken for spesialmedier skal stå til venstre hvis du sender medier med normal vekt. Spaken skal stå til høyre hvis du sender tykke medier, som du bare kan legge i én side om gangen.</p> <p>Ta ut dokumentet fra dokumentmaterialet. Rett det ut og legg det i på nytt. Skyv lederne mot kantene på objektet for å midtstille det. Kontroller at lederne ikke er justert for løst.</p> <p>Ta ut noen av arkene. Dokumentmaterialet kan inneholde opptil 30 ark, avhengig av tykkelsen på arkene.</p> <p>Se Velge utskriftsmedier på side 23.</p> |
| <p>Objekter som er lagt i dokumentmaterialet, faller ut av materialet.</p> | <p>Objektet er veldig lett.</p> | <p>Du må ikke prøve å dra ut siden, fordi du kan skade skanneren. For fjerning av siden, se Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdet på side 174. Deretter kan du rulle objektet mot den utskrevne siden, rulle det andre veien og legge det i på nytt.</p> |

Fjerne papirstopp fra skannerbaneområdet

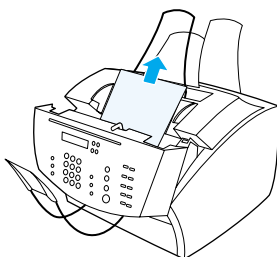
Bruk følgende fremgangsmåte når du skal fjerne papirstopp i skannerområdet

Slik fjerner du papirstopp fra skannerbaneområdet

- 1 Dra dokumentutløserdekslet (kontrollpanelet) mot deg, med begge hender.



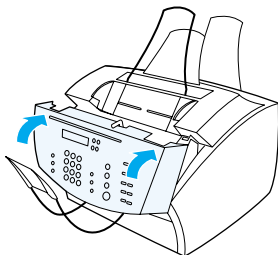
- 2 Fjern alle medier som har satt seg fast.



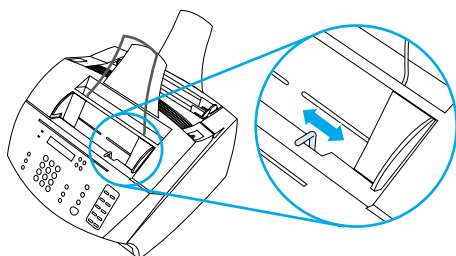
ADVARSEL

Du må bare bruke hendene til å fjerne medier som har satt seg fast. Hvis du bruker andre objekter, kan du skade deler inne i enheten.

- 3** Kontroller at alle mediedelene er fjernet og lukk dekkelet.



- 4** Kontroller at spaken for spesialmedier er i riktig posisjon for dokumentet du legger i for å hindre papirstopp senere. Se Legge i utskriftsmedier på side 26.



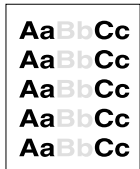
Løse problemer med bildekvaliteten

Denne delen av håndboken hjelper deg med å definere og løse problemer med utskriftskvaliteten. Problemer med utskriftskvaliteten kan ofte løses på en enkel måte ved at du sørger for at skriveren vedlikeholdes ordentlig og at du bruker utskriftsmedier som oppfyller HPs spesifikasjoner.

Bruk eksemplene nedenfor for å finne ut hvilken type utskriftsproblem du har, og gå deretter til sidene det henvises til for å finne feilen.

Obs!

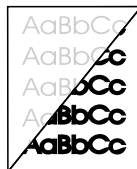
Eksemplene viser de mest vanlige måtene å løse utskriftskvalitetsproblemer på. Hvis du fremdeles har problemer etter å ha prøvd løsningene som blir foreslått, kan du se HP salgs- og servicekontorer på side 242.



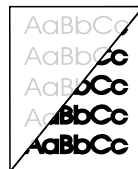
Se Lys utskrift (deler av siden) på side 180



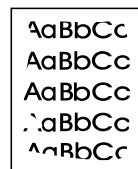
Se Lys utskrift (hele siden) på side 180



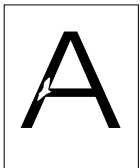
Se Faksene som sendes er for lyse eller for mørke på side 180



Se Skannede bilder er for lyse eller for mørke på side 188



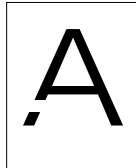
Se Bildekantene skrives ikke ut på side 181



Se Manglende tegn på side 181



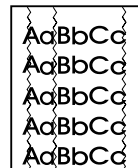
Se Manglende tegn på side 181



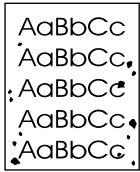
Se Manglende tegn på side 181



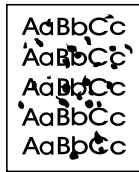
Se Svak utskrift eller hvite striper på side 182



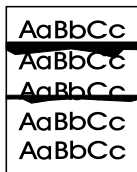
Se Streker på side 182



Se Tonerflekker på side 183



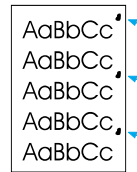
Se Flekker på side 183



Se Vannrette svarte streker eller flekker på side 184



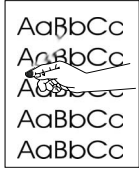
Se Gjentatt bilde på side 184



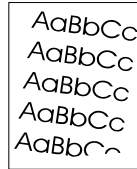
Se Gjentatt feiltrykk på side 185



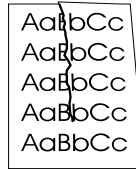
Se Tonerflekker på side 185



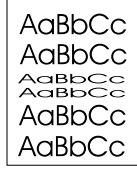
Se Løstoner på side 186



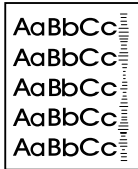
Se Sideforskyvninger på side 186



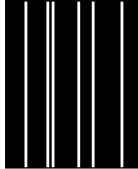
Se Krøller eller bretter på side 191



Se Misdannede tegn på side 187



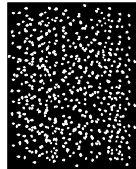
Se Spor på side 191



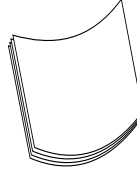
Se Loddrette hvite streker på side 188



Se Grå bakgrunn på side 187



Se Hvite flekker på svart på side 189



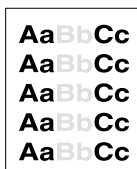
Se Bøy eller skrukk på side 189



Se Svart side på side 190

Se Tomme sider på side 190

Lys utskrift (deler av siden)



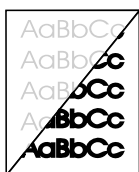
Det kan være lite toner i tonerkassetten. Bytt tonerkasset.

Lys utskrift (hele siden)



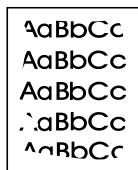
- 1 Hvis du skriver ut, bruk kategorien **Fullfører** i skriverdriveren din for å slå av økonomimodus.
- 2 I kontrollpanelet bruker du menyen **VANLIGE INNST.** til å øke tonertettheten.
- 3 Du kan også sette kontrasten til en lysere innstilling.
- 4 Prøv å bruke en annen medietype.

Faksene som sendes er for lyse eller for mørke



Det kan hende at det er angitt feil kontrast. Juster innstillingen for kontrast og oppløsning fra kontrollpanelet eller i HP LaserJet Dirigent.

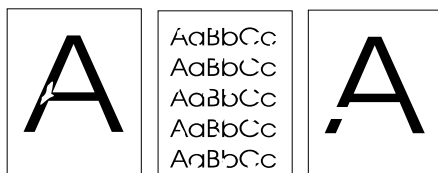
Bildekantene skrives ikke ut



Produktet kan ikke skrive helt ut på kantene på mediet. Produktet har en minstemarg på hver kant på 6,4 mm. Hvis du skriver ut eller kopierer, kan innstillingen for forminskning være definert feil.

- Ved utskrift kan du kontrollere innstillingen for forminskning i vinduet Skriv ut i programmet du bruker.
- Ved kopiering kan du kontrollere innstillingen for forminskning på (se Forminske eller forstørre kopier for den gjeldende jobben på side 126) eller fra HP LaserJet Dirigent.

Manglende tegn



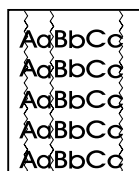
- 1 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes.
- 2 Fjern mediet fra magasinet for papirinmating, snu bunken og sett den inn igjen. (På innpakningen til mange typer papir finner du en pil som viser utskriftssiden.) Prøv å skrive ut igjen.
- 3 Juster utskriftstettheten på frontpanelet.
- 4 Bytt tonerkassetten.

Svak utskrift eller hvite striper



- 1 Se etter om det begynner å bli lite toner i tonerkassetten.
- 2 Sørg for at mediene du bruker, oppfyller HPs spesifikasjoner for papirkvalitet (det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt).
- 3 Det kan være nødvendig å justere tonertettheten.
- 4 En del i produktet kan være skadet. Se Bruk av HP LaserJet tonerkassetter på side 207.
- 5 Juster innstillingen på frontpanelet.
- 6 Kontakt HP Support og teknisk assistanse hvis du vil ha service.

Streker



- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Rengjør innsiden av skriveren eller kjør en manuell rengjøringside for å rengjøre overføringsvalsen.
- 3 Bytt tonerkassett.

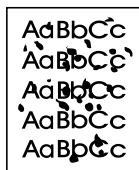
Tonerflekker



Det kan oppstå tonerflekker på en side etter at du har fjernet et papirstopp.

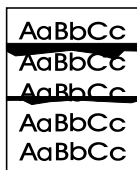
- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet rettes av seg selv.
- 2 Hvis dette problemet forekommer ofte, bør du stille inn skriveren slik at den automatisk kjører en rengjøringsside (se Rengjøre skriverpapirbanen på side 202.)
- 3 Se etter om tonekassetten lekker. Hvis tonerkassetten lekker, må du bytte den.

Flekker



- 1 Sørg for at mediene du bruker, oppfyller HPs spesifikasjoner for papirkvalitet (det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt).
- 2 Det er mulig at du skriver ut på feil side av mediet. Fjern mediet fra magasinet for papirinnmating, snu bunken og sett den inn igjen. (På innpakningen til mange typer papir finner du en pil som viser utskriftssiden.)
- 3 Det kan hende at produktet trenger rengjøring.
- 4 Tonerkassetten kan være skadet. Se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246 i HPs papirtypeoversikt.
- 5 Se Rengjøre skannerområdet på side 203 og Rengjøre skriverpapirbanen på side 202.
- 6 Se Bruk av HP LaserJet tonerkassetter på side 207. Bytt ut tonerkassetten hvis vedlikeholdsprosedyrene ikke forbedrer utskriftskvaliteten.

Vannrette svarte streker eller flekker



- 1 Se etter at tonerkassetten er satt i korrekt.
- 2 Kontroller at du har fjernet hele forseglingssteipen fra tonerkassetten før du satte den inn. Hvis du gjorde det, kan det hende at det er feil på tonerkassetten og at den må byttes. Se Installere tonerkassetten i håndboken *Komme i gang*.

Obs!

Det er kanskje fremdeles garanti på tonerkassetten. Se Garantiopplysninger på side 235.

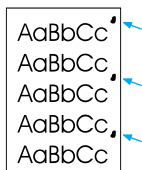
Gjentatt bilde



Denne typen feil kan forekomme når du bruker forhåndstrykte skjemaer eller store mengder smale medier.

- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet rettes av seg selv.
- 2 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner.

Gjentatt feiltrykk



- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet rettes av seg selv.
- 2 Hvis avstanden mellom feiltrykkene er 3,8 cm eller 9,4 cm, kan det hende at tonerkassetten må byttes ut.
- 3 Se Rengjøre skriverpapirbanen på side 202.
- 4 Se løsningen Gjentatt bilde på side 184 nedenfor.

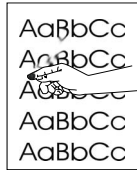
Tonerflekker



Se også Løs toner på side 186.

- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet rettes av seg selv.
- 2 Prøv å bruke en annen papirtype.
- 3 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes (se Generelle spesifikasjoner på side 219).
- 4 Rengjør innsiden av skriveren eller kjør en manuell rengjøringsside for å rengjøre overføringsvalsen (se Rengjøre skriverpapirbanen på side 202).
- 5 Bytt tonerkassett.

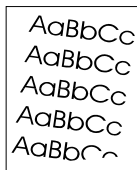
Løs toner



Med løs toner i denne sammenhengen menes toner som kan børstes av siden.

- 1 Hvis utskriftsmediet er grovt på en av sidene, kan du prøve å skrive ut på den fine siden.
- 2 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes (se Generelle spesifikasjoner på side 219).
- 3 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner (se Velge utskriftsmedier på side 23).

Sideforskyvninger



- 1 Fjern noe av mediet fra magasinet for papirinnmating og prøv å skrive ut noen sider til for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Se etter at det ikke er noen avrevne mediedeler inne i skriveren.
- 3 Husk å midtstille mediet med lederne. Du kan også kontrollere at lederne ikke er justert for tett eller for løst inntil mediet.
- 4 Snu papirbunken i magasinet. Prøv også å snu papiret 180°.
- 5 Skriv ut en selvtestside fra kontrollpanelet eller programvaren for å være sikker på at produktet fungerer.
- 6 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner. Se Produktspesifikasjoner på side 218.
- 7 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes. Se Generelle spesifikasjoner.

Grå bakgrunn

AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc

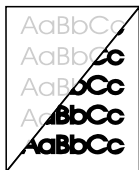
- 1 Ikke bruk papir som allerede er kjørt gjennom skriveren.
- 2 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 3 Snu papirbunken i magasinet. Prøv også å snu papiret 180°.
- 4 I skriverens kontrollpanel bruker du menyen Utskriftskvalitet for å minske tonertettheten.
- 5 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes. Se Generelle spesifikasjoner.
- 6 Bytt tonerkassett.

Misdannede tegn

AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc
AaBbCc

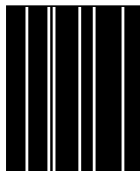
- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes.

Skannede bilder er for lyse eller for mørke



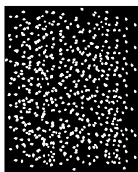
- 1 Juster innstillingen(e) for oppløsning og/eller kontrast i dialogboksen som vises når du klikker på **Skann** i HP LaserJet Dirigent.
- 2 Hvis originalen var på farget medium eller på brunt resirkulert papir, kan det være at teksten er uklar. Prøv å justere innstillingene for oppløsning, kontrast og/eller lysstyrke i dialogboksen som vises når du klikker på **Skann** i HP LaserJet Dirigent.
- 3 Det kan hende at produktet må kalibreres på nytt. Se Kalibrere skanneren på nytt på side 206.

Loddrette hvite streker



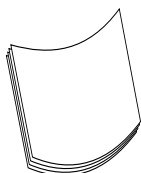
- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner.
- 3 Bytt tonerkassett.
- 4 Hvis du la merke til strekene på en kopi eller en faks du sendte til en mottaker, kan du skanne et objekt og se om du får den samme typen streker på det skannede bildet. (Hvis strekene var på det skannede bildet, kan du ta en kopi og se etter strekene.) Hvis lignende streker vises, se Kalibrere skanneren på nytt på side 206.
- 5 Det innvendige speilet i produktet kan være skittent. Ta kontakt med en autorisert servicerepresentant for HP hvis du trenger service. Se HP Support og teknisk assistanse på side 241.

Hvite flekker på svart



- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner.
- 3 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes.
- 4 Bytt tonerkassett.

Bøy eller skrukk



- 1 Snu papirbunken i magasinet. Prøv også å snu papiret 180°.
- 2 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner.
- 3 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes.
- 4 Prøv å skrive ut til et annet utmatingsmagasin.
- 5 Hvis du bruker et lett og glatt medium, prøv å justere innstillingen i skriverdriveren i henhold til den typen papir du bruker.
 - a Få tilgang til skriverdriveren (se Få tilgang til skriverdriveren på side 105).
 - b Klikk på kategorien **Paper**.
 - c I listen **Optimaliser for** velger du den typen papir du bruker. Denne innstillingen påvirker skriverhastigheten og temperaturen til overføringsvalsen.

Svart side



- 1 Det er mulig at tonerkassetten ikke er satt inn riktig. Ta ut tonerkassetten, og sett den inn på nytt.
- 2 Tonerkassetten kan være skadet. Det er kanskje fremdeles garanti på tonerkassetten. Se Garantiopplysninger på side 235.
- 3 Det kan hende at produktet må repareres hvis problemet fortsetter etter at tonerkassetten er blitt byttet ut. Se Informasjon om service og kundestøtte på side 235.

Tomme sider



Hvis tomme sider skrives ut av og til:

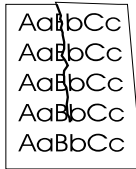
- 1 Hvis du skriver ut på medier som er små og siden er tom, kan du prøve å skrive ut på større medier for å se hvor på arket utskriften er. Deretter justerer du margene etter dette.
- 2 Ta ut papiret fra magasinet for papirinnmating og juster papirkantene. Løs opp papiret ved å bøye hele bunken frem og tilbake i en u-form for å unngå at flere ark mates inn samtidig. Du kan også prøve å snu papiret rundt slik at det mates fra den andre enden.
- 3 Kontroller konfigurasjonsinformasjonen til programvaren. Hvis du bruker et tekstbehandlingsprogram, må du kontrollere om du finner et automatisk og et manuelt sideskift som er nær hverandre.

Hvis det alltid skrives ut tomme sider:

- 1 Kontroller at du har fjernet hele forseglingssteipen fra tonerkassetten før du satte den inn.
- 2 Bytt tonerkassett.

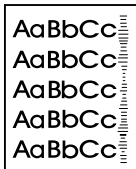
3 Skriv ut en selvtestside.

Krøller eller bretter



- 1 Skriv ut et par sider for å se om problemet retter seg selv.
- 2 Sørg for at miljøspesifikasjonene for skriveren opprettholdes.
- 3 Snu papirbunken i magasinet. Prøv også å snu papiret 180°.
- 4 Sørg for at mediene er lagt inn korrekt, at de er justert ordentlig og at mediene er under hjørnefestene (se Legge i utskriftsmedier som skal fakses, kopieres eller skannes på side 26).
- 5 Sørg for at medietype og mediekvalitet oppfyller HPs spesifikasjoner.
- 6 Hvis konvoluttene brettes, prøv å lagre konvoluttene slik at de ligger flatt.

Spor



Denne feilen forekommer når tonerkassetten må byttes ut. Bytt tonerkasset.

Feilmeldinger på kontrollpanelet

Tabellen viser årsaken til meldingen og hva du må gjøre for å løse problemet.

| Melding | Årsak | Løsning |
|--|--|--|
| #### [GRUPPENAVN] DIR. TAST/ HURTIGVALG | Produktet venter på at du skal trykke på en programmert direktetast eller angi en hurtigvalgskode til en gruppeoppringing. | Begynn å legge til faksnumre i gruppeoppringingskoden. Se Programmere gruppeoppringingskoder på side 73. |
| 50 FUSER-FEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 51 LASERFEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 52 SKANNERFEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 53 SKRIVERFEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 54 SKRIVERFEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 55 DC KONTROLLER- FEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 62 SKRIVERFEIL | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|---|---|---|
| 79 TJENESTE (####) | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 80 TJENESTE (####) | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| 81 TJENESTE (####) | Produktet har oppdaget en intern maskinvarefeil. | Koble strømkabelen fra produktet, vent minst 30 sekunder, og koble deretter strømkabelen til produktet igjen og vent til produktet starter. Hvis meldingen ikke forsvinner, trenger produktet service. |
| KOPIERING AVBRUTT. TØM DOKUMENTMATER | Du trykket tasten STOPP/FJERN for å avbryte gjeldende jobb mens det ble matet ark fra dokumentmateren. Når du avbryter en jobb, blir ikke dokumentmateren tømt automatisk. | Åpne dokumentutløserdekselet, fjern objektet som har satt seg fast og lukk dekselet. Deretter fjerner du objektene i dokumentmateren og begynner på nytt. |
| FAKS AVBRUTT. TØM DOKUMENTMATER | Du trykket tasten STOPP/FJERN for å avbryte gjeldende jobb mens det ble matet ark fra dokumentmateren. Når du avbryter en jobb, blir ikke dokumentmateren tømt automatisk. | Åpne dokumentutløserdekselet, fjern objektet som har satt seg fast og lukk dekselet. Deretter fjerner du objektene i dokumentmateren og begynner på nytt. |
| SKANNING AVBRUTT. TØM DOKUMENTMATER | Du trykket tasten STOPP/FJERN for å avbryte gjeldende jobb mens det ble matet ark fra dokumentmateren. Når du avbryter en jobb, blir ikke dokumentmateren tømt automatisk. | Åpne dokumentutløserdekselet, fjern objektet som har satt seg fast og lukk dekselet. Deretter fjerner du objektene i dokumentmateren og begynner på nytt. |
| KOMMUNIKASJONSFEIL | Det har oppstått en fakskommunikasjonsfeil mellom produktet og avsenderen eller mottakeren. | La produktet forsøke å sende faksen på nytt. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i vegg, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer på side 147. |
| ANT EKS SATT TIL 1 | Produktet har ikke nok minne til å fullføre kopiering med sortering. | Fortsett med å ferdiggjøre kopieringen med sortering. |
| ENHET ER OPPTATT PRØV SENERE | Produktet er i bruk akkurat nå. | Vent til produktet er ferdig med gjeldende jobb. |
| ENHETSFEIL TRYKK PÅ [ENTER] | Det har oppstått en intern feil i produktet. | Trykk på ENTER/MENY for å fortsette jobben. |
| DOKUMENT- MATERSTOPP | En mediedel sitter fast i dokumentmateren. | Åpne dokumentdekselet, fjern det som sitter fast, lukk dokumentdekselet og legg papiret i dokumentmateren igjen. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|--------------------------------------|---|--|
| DOKUMENTMATERFEIL LAST MEDIER IGJEN | Papiret i dokumentmateren ble ikke matet. | Fjern papiret fra dokumentmateren og legg det i på nytt. |
| FAKS SVARER IKKE AVBRUTT SENDT | Forsøk på å ringe et faksnummer på nytt mislyktes eller alternativet for oppringing på nytt når det ikke svarer var slått av. | Ring mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er slått på og klar. Kontroller at du ringer riktig faksnummer. Kontroller at alternativet for oppringing på nytt når det ikke svarer er aktivert. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer på side 147. |
| FAKS SVARER IKKE OPPRINGING VENTER | Du prøvde å sende en faks, men den mottakende fakslinjen svarte ikke. Produktet forsøker å ringe på nytt etter noen minutter. | La produktet forsøke å sende faksen på nytt. Ring mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er slått på og klar. Kontroller at du ringer riktig faksnummer. Kontroller at alternativet for oppringing på nytt når det ikke svarer er aktivert. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer på side 147. |
| FAKSMINNET ER FULLT MOTTAK AVBRUTT | Produktet fikk for lite minne i løpet av faksoverføringen. Bare sidene som ligger i minnet, vil bli skrevet ut. | Få avsenderen til å sende faksen på nytt. Hvis dette problemet fortsetter, kan du avbryte alle jobbene, eller fjerne faksene fra minnet (se Slette fakser fra minnet på side 89). |
| FAKSMINNET ER FULLT AVBRYTER SENDING | Minnet ble fullt under faksjobben. Alle sidene i en faks må ligge i minnet for at en faksjobb skal fungere skikkelig. Bare sidene som ligger i minnet, ble sendt. | Avbryt alle jobbene, eller fjern faksene fra minnet (se Slette fakser fra minnet på side 89). |
| MOTTAKSFEIL - FAKS | Det oppsto en feil da du prøvde å motta en faks. | Be avsenderen sende faksen på nytt. Prøv å fakse tilbake til avsenderen fra en annen faksmaskin. Kontroller at telefonledningen er satt i skikkelig ved å trekke ut og sette i kontakten på nytt. Kontroller om du har summetonen på telefonlinjen ved å trykke på FAKSE/SENDE . Kontroller om telefonen virker ved å koble fra produktet, koble en telefon til telefonlinjen og ringe. Koble produktet til en annen telefonlinje. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|---|--|--|
| SENDEFEIL - FAKS | Det oppsto en feil da du prøvde å sende en faks. | Prøv å sende faksen på nytt. Prøv å sende til et annet faksnummer. Kontroller at telefonledningen er satt i skikkelig ved å trekke ut og sette i kontakten på nytt. Kontroller om du har summetonen på telefonlinjen ved å trykke på FAKSE/SENDE . Kontroller om telefonen virker ved å koble fra produktet, koble en telefon til telefonlinjen og ringe. Koble produktet til en annen telefonlinje. |
| GRUPPEOPP- RING. IKKE TILLATT I GRUPPE | Hurtigoppringingskoden du anga, er programmert for en gruppe. Det er ikke tillatt å legge til en gruppeoppringing i en annen gruppeoppringing. | Angi direktetaster (programmert som individuelle hurtigoppringinger) eller hurtigoppringingskoder til en gruppeoppringing. |
| GRUPPEN ER FULL [FAX] FOR Å STARTE | Det totale antall faksnumre som kan legges til i en gruppe, er 20. | Send på nytt til gruppen og bruk færre numre. |
| I RENGJØRINGSMO DUS VENT 1 3 MINUTTER | Produktet kjører en intern rengjøringssyklus. | Vent til produktet er ferdig med rengjøringssyklusen. Meldingen forsvinner når syklusen er ferdig. Du finner mer informasjon om rengjøring av produktet i Rengjøre skriverpapirbanen på side 202. |
| UGYLDIG DATO | Det ble angitt en ugyldig dato, for eksempel 35. juni. | Angi datoen på nytt. |
| UGYLDIG KLOKKESLETT | Det ble angitt et ugyldig klokkeslett, for eksempel 25:99. | Angi klokkeslettet på nytt. |
| NULLST. JOBBINNST | Produktet har nullstilt jobbinnstillingene. | Angi ønskede jobbinnstillinger på nytt. |
| LITE MINNE. BARE 1 KOPI. TRYKK [STOPP] | Produktet gjorde ferdig én kopi. Resten av kopiene er blitt avbutt på grunn av for lite minne i produktet. | Trykk på ENTER/MENY for å fjerne feilen. Bruk HP LaserJet Dirigent til å lage flere kopier av store dokumenter, eller del jobben inn i mindre jobber som har færre sider. |
| IKKE MER MINNE. TRYKK PÅ [STOPP]. | Minnet i produktet er nesten helt fullt. | La produktet fullføre jobben eller trykk på STOPP/FJERN for å avbryte jobben. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|---------------------------------------|--|--|
| INGEN SUMMETONE | Produktet får ikke summetonen. | Trekk ut telefonledningen fra både produktet og veggkontakten og sett i ledningen på nytt. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Endre innstilling for gjenkjenning av summetone. Se Løse faksproblemer på side 147. |
| INGEN DOKUMENTER SENDT | Innstillingen for videresending av fakser er på, og produktet fikk ikke mottatt en faks på grunn av for lite minne eller en annen årsak. Produktet slettet dataene som ble ufullstendig mottatt før dataene ble forsøkt videresendt. | Skriv ut faksene i minnet og be avsenderen sende om igjen de sidene som mangler i dokumentet. |
| FINNER INGEN FAKS | Produktet svarte på et innkommende anrop, men fant ikke ut om anropet var fra en faksmaskin. | Be avsenderen om å prøve å sende faksen på nytt. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer. |
| INGEN FAKSSIDER I MINNET FOR UTSKRIFT | Produktet prøvde å skrive ut siste faks på nytt, men det lå ingen jobber i minnet. | Motta en faks før du prøver å bruke dette alternativet. |
| IKKE NOK MINNE. PRØV SENERE | Det er ikke nok minne til å starte en ny jobb. | Vent til gjeldende jobb er ferdig før du starer en ny jobb. |
| GJENOPPRETTER KONTROLLERER SYSTEM | Produktet har funnet en strømfeil og utfører en selvtest. | Produktet skal gå tilbake til klar-modus på egen hånd. Hvis denne meldingen ikke går vekk i løpet av noen minutter, kan du koble strømledningen fra produktet, vente minst 30 sekunder, deretter koble strømkabelen til igjen og vente til produktet starter. |
| GJENOPPRETTER FAKSINNST. NULLST | Produktet har funnet en strømfeil og den siste oppdateringen av faksinnstillingene ble ødelagt. Produktet nullstiller alle faksinnstillingene tilbake til fabrikkens standardinnstillinger. | Trykk på ENTER/MENY for å fjerne feilen. Produktet skal gå tilbake til klar-modus. |
| GJENOPPRETTER SKRIVER UT FAKSER | Produktet har funnet en strømfeil og skriver ut alle faksene som ikke er skrevet ut tidligere. | Produktet skriver ut alle mottatte fakser som ikke er skrevet ut tidligere. Når faksene er skrevet ut, går produktet tilbake til klar-modusen. |
| GJENOPPRETTER SEND: | Produktet har funnet en strømfeil og har også funnet usendte fakser og vil prøve å sende dem på nytt. | Produktet sender usendte fakser. Når faksene er sendt, går produktet tilbake til klar-modusen. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|--|--|--|
| SKRU AV STRØMMEN. SJEKK DIMM #[1-3] | Det er feil på DIMM i angitt spor. | Slå av produktet og sjekk angitt DIMM. |
| PAPIRSTOPP TØM PAPIRBANEN | Produktet har oppdaget et papirstopp. | Fjern papirstoppet. (Se Fjerne papirstopp fra skriverbaneområdene på side 167.) Jobben skal fortsette å skrives ut. Hvis den ikke gjør det, kan du prøve å skrive ut jobben på nytt. |
| SKRIVERDØR ÅPEN EV. INGEN TONERKASS. | Skriverdekelet er åpent eller tonerkassetten er ikke installert skikkelig. | Kontroller at skriverdekelet er lukket. Kontroller at tonerkassetten er installert skikkelig. Du finner instruksjoner i Installere tonerkassetten i håndboken <i>Komme i gang</i> . |
| PAPIRSKUFFEN ER TOM. LEGG I PAPIR | Magasinet for papirinnmatning er tomt. | Legg i medier Hvis det allerede er lagt i medier, må du ta det ut. Se etter og fjern papirstopp og legg i papirstabelen på nytt i magasinet for papirinnmatning. |
| FEIL PAPIRSKUFF. [ENTER] FOR Å FORTS. | Utskriftsmotoren har ikke hentet riktig medium. | Legg papiret i magasinet for papirinnmatning, og trykk på ENTER/MENY for å fortsette jobben. |
| MOTTAKER OPPTATT AVBRUTT SENDT | Fakslinjen du sendte en faks til, var opptatt. Produktet har avbrutt sendingen av faksen. | Ring mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er slått på og klar. Kontroller at du ringer riktig faksnummer. Kontroller at alternativet for oppringing på nytt når det er opptatt er aktivert. Trykk på og hold nede STOPP/FJERN i sju sekunder for å finne summetonen. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer på side 147. |
| MOTTAKER OPPTATT OPPRINGING VENTER | Fakslinjen du sendte en faks til, var opptatt. Produktet ringer automatisk nummeret på nytt hvis det er opptatt. (Se Endre innstillingen for hvordan produktet ringer opp på nytt på side 83.) | La produktet forsøke å sende faksen på nytt. Ring mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er slått på og klar. Kontroller at du ringer riktig faksnummer. Trekk telefonledningen til produktet fra kontakten i veggen, koble til en telefon og prøv å ringe. Sett i telefonledningen til produktet i en kontakt for en annen telefonlinje. Se Løse faksproblemer på side 147. |

| Melding | Årsak | Løsning |
|--|--|---|
| SKANNER ER RESERVERT FOR PC | Produktet brukes til å opprette en skanning for PC. | Vent til PC-skanningen er ferdig, og avbryt skanningen fra PC-programvaren eller trykk på STOPP/FJERN . |
| FEIL VED SKANNING. KAN IKKE KOBLE PC. | Produktet kan ikke overføre skannet informasjon til PCen. | Kontroller at PCen er koblet til ordentlig, og prøv skanningen igjen. |
| HURTIGVALG IKKE PROGRAMMERT | Direktetasten eller hurtigoppringingskoden har ikke blitt programmert og kan derfor ikke legges til i noen gruppe. | Velg en hurtigoppringingskode der det allerede er tilordnet et faksnummer. Hvordan du kontrollerer hvilke hurtigoppringingskoder som er programmert, finner du i Skrive ut en rapport med direktetaster, hurtigoppringingskoder og gruppeoppringingskoder på side 47. |

Gjenopprette standardverdiene

Hvis du vil sette alle standardinnstillingene tilbake til fabrikkens standardinnstillinger, deriblant fakshode og firmanavn, følger du instruksjonene nedenfor.

Slik nullstiller du produktet

- 1 Trykk på **ENTER/MENY**.
- 2 Bruk **<** eller **>**-tasten for å velge **TJENESTE** og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk **<** eller **>**-tasten til å velge **GJENOPPR. STANDARDER**, trykk på **ENTER/MENY**, og trykk deretter på **ENTER/MENY** igjen for å bekrefte valgene dine.

Avinstallere programvaren

Ved hjelp av avinstalleringsalternativet i installeringsprogrammet kan du fjerne produktet og ReadIris fra datamaskinen.

Slik avinstallerer du programvare

Obs!

Hvis du vil avinstallere programvaren fra Windows NT 4.0 eller Windows 2000, må du logge deg på med administratorrettigheter.

- 1 Klikk på **Start**, pek på **Programmer**, pek på **HP LaserJet 3200**, pek på **Verktøy**, og klikk deretter på **HP LaserJet 3200 Avinstallering**.
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.

Vedlikehold av produktet

Denne delen inneholder følgende emner:

- Rengjøre skriverpapirbanen
- Rengjøre skannerområdet
- Kalibrere skanneren på nytt
- Bruk av HP LaserJet tonerkassetter
- Bruke minne (DIMM)
- Installere skannerskillepute for dokumenter

Rengjøre skriverpapirbanen

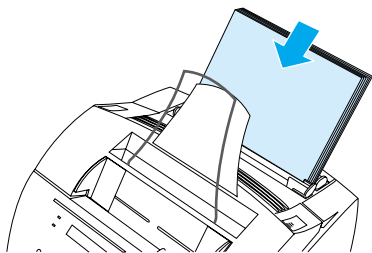
Bruk denne fremgangsmåten hvis du oppdager tonerflekker på utskriftene. Denne fremgangsmåten lager en side med overflødig toner, som du kan se bort fra.

Slik rengjør du skriverpapirbanen

Obs!

Denne fremgangsmåten krever kopieringspapirtype for å fjerne støv og toner fra skriverpapirbanen. Du må ikke bruke tykt, fint papir eller grovt papir.

- 1 Legg kopieringspapiret i papirmagasinet.



- 2 Sjekk at produktet er i KLAR-modus, og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 3 Bruk < eller >-tasten for å velge TJENESTE og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk < eller >-tasten for å velge RENGJØRINGSMODUS og trykk deretter på **ENTER/MENY**.
- 5 Trykk på **ENTER/MENY** for å starte rengjøringsmodusen.

Enheden viser meldingen I RENGJØRINGSMODUS til rengjøringen er ferdig.

Rengjøre skannerområdet

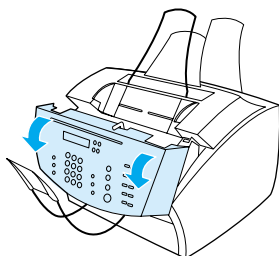
Det kan hende at du må rengjøre deler av skanneren hvis blekket på objekter du skanner, inneholder merker etter fingrene eller inneholder for mye støv eller er skitne. Det er også mulig at du må rengjøre disse delene hvis det er flekker eller andre merker på dokumenter eller dokumenter som er skannet.

ADVARSEL!

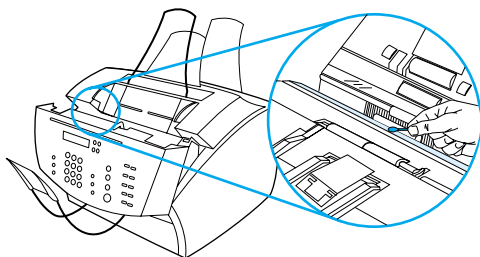
Du må dra ut ledningen før rengjøring av HP LaserJet 3200.

Slik rengjør du skannerbanen

- 1 Trykk på de to låsemekanismene på skriverdekselet og åpne dekkelet.



- 2 Hvis den lange, hvite strimmelen på innsiden av dokumentdekselet er skitten, må du rengjøre den med en tørr bomullspinne. Hvis det fremdeles er noe igjen på strimmelen, kan du dyppe pinnen i litt isopropyl alkohol og rengjøre strimmelen forsiktig.



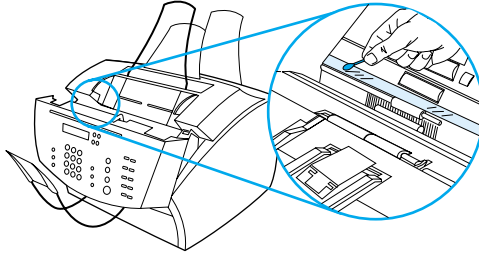
ADVARSEL!

Alkohol er brennbart. Du må ikke ha det over åpen flamme. La alkoholen tørke helt før du lukker skriveren og setter i kontakten.

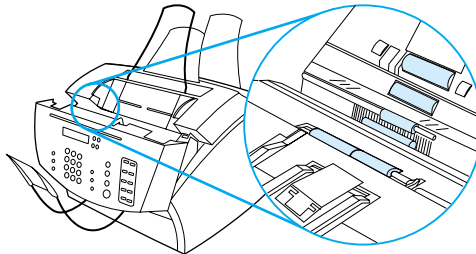
ADVARSEL

Hvis du må bruke alkohol, må du bare bruke svært små mengder. Hvis du søler alkohol på indre deler, kan du skade dem.

- 3 Hvis den lange strimmelen av glass på motsatt side av den lange, hvite strimmelen er skitten, kan du rengjøre den med en tørr bomullspinne. Hvis det fremdeles er noe igjen på glasstrimmelen, kan du dyppe en bomullspinne i litt isopropyl alkohol og rengjøre glasset forsiktig.



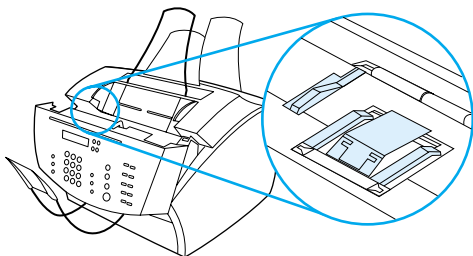
- 4 Se om det er skitt på de seks valsene i skannerområdet. Rengjør alle skitne valser med en klut som ikke loer (for eksempel linsepapir) fuktet med litt isopropyl alkohol.



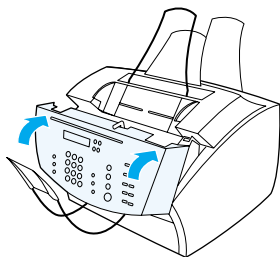
ADVARSEL

Du må ikke sprøyte alkohol eller annen væske direkte inn i HP LaserJet 3200. Hvis du gjør det, kan du skade produktet.

- 5** Kontroller om de tre trykklemmene og puten nær toppen, på innsiden av dokumentdekselet, er skitne. Hvis de er skitne, kan du rengjøre dem med en klut som ikke loer, fuktet med litt alkohol.



- 6** Tørk av valser, puter og klemmer sidelengs for å fjerne skitt som er løsnet. Bruk en klut som ikke loer.
- 7** Når alkoholen inne i skannerområdet er tørket helt, kan du lukke dokumentdekselet.



- 8** Gå til Kalibrere skanneren på nytt på side 206.

Kalibrere skanneren på nytt

HP LaserJet 3200 ble kalibrert på fabrikken. Det kan imidlertid hende at du må kalibrere skanneren hvis du ser at sendte fakser, kopier eller objekter som er skannet inneholder svarte eller hvite streker.

Slik kalibrerer du skanneren på nytt

- 1 Rengjør HP LaserJet 3200 før du kalibrerer den på nytt. (Se Slik rengjør du skannerbanen på side 203.)
- 2 Trykk på **ENTER/MENY** på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på **<**-tasten én gang for å vise **TJENESTE** og trykk på **ENTER/MENY**.
- 4 Bruk **<** eller **>**-tasten for å velge **SKANNERKALIBRERING** og trykk på **ENTER/MENY**.

Bruk av HP LaserJet tonerkassetter

Det anbefales at du bruker HP LaserJet tonerkassetter. HP har laget produktet, tonerkassetten og selve toneren på en slik måte at de sammen skal gi deg optimal bildekvalitet fra produktet ditt. For bestilling av HP LaserJet tonerkassetter, se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246.

En tonerkassett har en forventet levetid på omkring 2500 sider når du skriver ut vanlige forretningsbrev der teksten dekker omkring 5 prosent av siden. Sider som inneholder grafikk bruker mer toner og forkorter kassetts levetid.

Det er meget viktig å bytte ut tonerkassetten når den nærmer seg slutten av levetiden, noe som indikeres ved at utskriftene blir svakere. Hvis skriveren går tom for toner mens en faks blir mottatt, blir faksen skrevet ut som blanke ark og du kan miste den. Du kan forsøke å skrive ut disse faksene på nytt. Du finner instruksjoner for å skrive ut på nytt i Slik skriver du ut fakser på nytt på side 65.

Resirkulere tonerkassetter

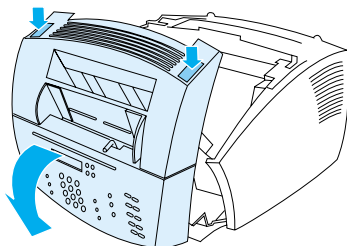
Hvis du vil returnere tomme tonerkassetter har HP et eget resirkuleringsprogram for tonerkassetter. Når du skal resirkulere tomme tonerkassetter for HP LaserJet, kan du ringe et grønt nummer. Du kan ringe grønt nummer 800 33 055, og kassettene vil bli hentet innen en uke. Siden 1990 har HPs resirkuleringsprogram for LaserJet tonerkassetter samlet inn mer enn 25 millioner brukte LaserJet-tonerkassetter, som ellers ville havnet i søpla. Hvis du vil være med i dette programmet, følger du bare instruksjonene i boksen med den nye tonerkassetten.

Forleng tonerens levetid ved å omfordele toneren

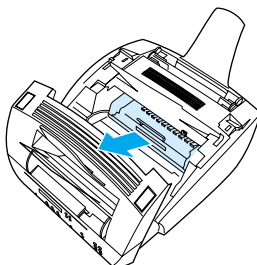
Områder med svak utskrift er ofte et tegn på at tonerkassetten snart er tom. Du kan gjenopprette utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren i kassetten. (Dette virker vanligvis bare to ganger.)

Slik omfordeler du toneren

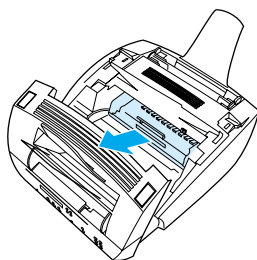
- 1 Trykk på de to låsemekanismene på skriverdekselet og åpne dekselet.



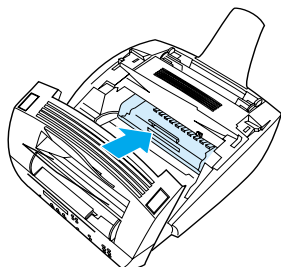
- 2 Hold i håndtaket på tonerkassetten og ta den ut av produktet.



- 3 Rist tonerkassetten fra side til side omtrent to ganger i sekundet for å fordele toneren jevnt.



- 4 Ta tak i kassettenes håndtak slik at pilene vender mot produktet og skyv kassetten inn i de svarte sporene. Sett kassetten forsiktig på plass, lukk skriverdekselet og lukk dekslet til den fremre papirbanen.



Bruke minne (DIMM)

Produktet har tre spor for DIMM-brikker (tosidige minnemoduler). Du finner DIMM-brikkene ved å åpne skriverminnedekselet på baksiden av produktet. To av de tre sporene er i bruk, men det tredje DIMM-sporet (nærmest skriverminnedekselet) kan brukes til ekstra minne. Du kan kjøpe ekstra minne fra HP (se Bestilling av tilbehør og rekvisita på side 246).

Bruk de to emnene i denne delen når du skal installere eller fjerne minne.

Legg til minne

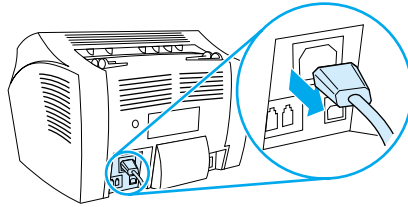
Hvis du legger til minne (bare RAM) i produktet, kan du skrive ut mer avanserte utskriftsjobber, lagre ekstra skrifttyper og lagre skjemaer.

ADVARSEL

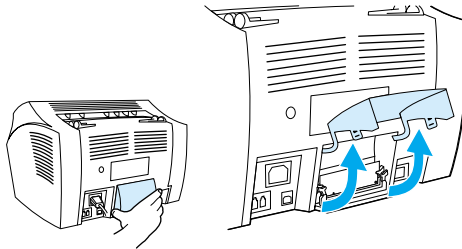
Statisk elektrisitet kan skade DIMM-brikkene. Når du håndterer DIMM-brikker, bør du ha på deg et jordet antistatisk bånd, eller berøre overflaten til DIMMs antistatiske pakning ofte og deretter berøre metallet på skriveren.

Følg instruksjonene nedenfor ved installering av DIMM:

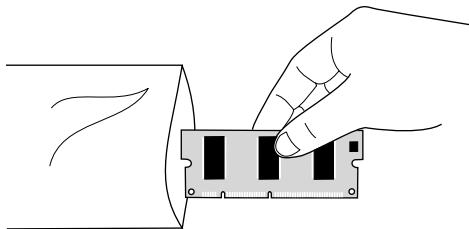
- 1 Koble fra strømmen på produktet.



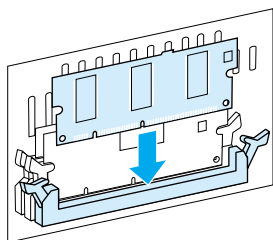
- 2 Ta tak i nederste kanten av produktminnedekselet og dra forsiktig ut og oppover til dekselet står av seg selv.



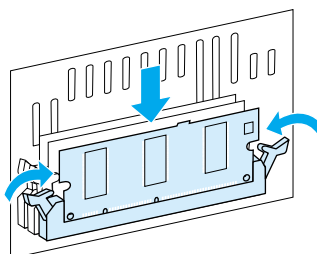
- 3 Fjern DIMM-brikken fra den antistatiske posen den kom i. Ta bare på kanten av brikken.



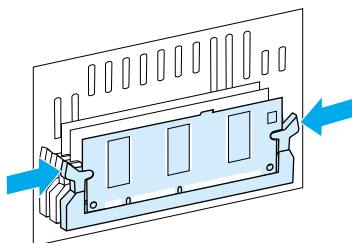
- 4 Plasser DIMM-brikken over det ytterste sporet nærmest skriverminnedekselet. Gullkontaktene skal peke nedover og bryterne skal være på venstre side.



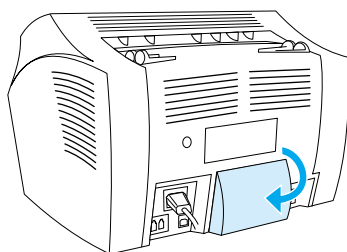
- 5 Trykk DIMM-brikken forsiktig ned i sporet. Pass på at brikken er rett og kommer helt ned. Låsemekanismene skal rotere innover.



- 6 Sett låsemekanismene på plass ved å trykke håndtakene mot hverandre.



- 7 Lukk produktminnedekselet.



Teste DIMM-installasjonen

Skriv ut en konfigurasjonsrapport for å se at produktet har registrert den nyinstallerte DIMM-brikken. Se Skrive ut en konfigurasjonsrapport på side 48. Konfigurasjonsrapporten viser hvor mye minne som produktet bruker.

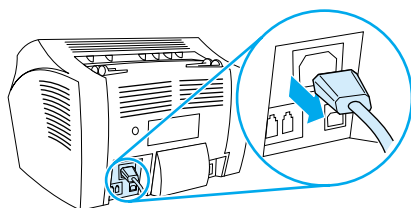
Fjerne DIMM

Følg instruksjonene nedenfor når du skal fjerne DIMM-brikken:

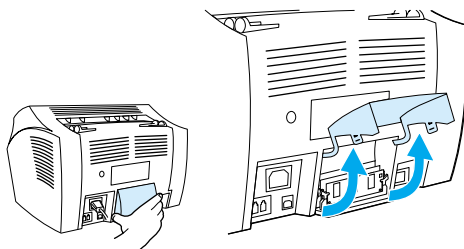
ADVARSEL

Statisk elektrisitet kan skade DIMM-brikkene. Når du håndterer DIMM-brikker, bør du ha på deg et jordet antistatisk bånd, eller berøre overflaten til DIMMs antistatiske pakning ofte og deretter berøre metallet på produktet

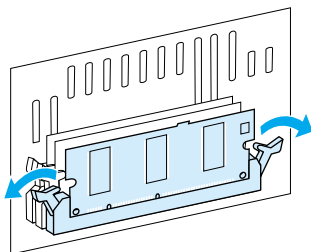
- 1 Koble fra strømmen på produktet.



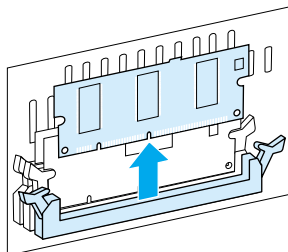
- 2 Ta tak i nederste kanten av produktminnedekselet og dra forsiktig ut og oppover til dekselet står av seg selv.



- 3 Lås opp låsemekanismene ved å presse dem utover.



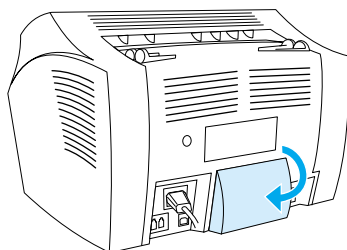
- 4 Ta tak i DIMM-brikken i den øverste kanten, dra forsiktig rett opp, og fjern deretter brikken fra produktet.



ADVARSEL

Lagre DIMM-brikken i en antistatisk pose.

- 5 Lukk produktminnedekselet.



Installere skannerskillepute for dokumenter

Skannerskilleputen er en del som brukeren kan skifte ut og som bestilles som en del av en pakke for HP LaserJet 3200-produktet.

Skilleputepakken for dokumenter – delenummer RY7-5055-000CN – inneholder tre deler:

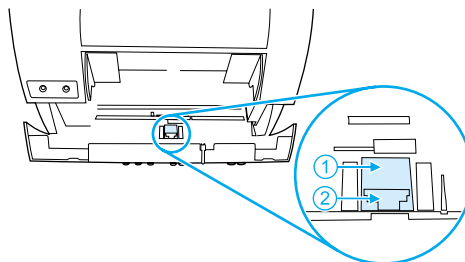
- Skannerskillepute for dokumenter
- Mylar-skinner
- Puteholder

Når skannerskilleputen skal byttes ut

Skift ut skannerskilleputen når dokumenter skanner flere ark samtidig gjennom skannerbanen. Gjentatte problemer med mating av flere ark samtidig kan bety at skannerskilleputen er slitt.

Slik installerer du en ny skannerskillepute

- 1 Åpne dokumentdekslet.
- 2 Snu på stroppen på venstre side av produktet slik at stroppen løsner.
- 3 Ta tak i skilleputen og mylar-arket samtidig (bildetekst 1 i figuren nedenfor) og løft dem umiddelbart vekk fra dokumentdekslet. Når du gjør dette, frigjøres også puteholderen (bildetekst 2 i figuren nedenfor).



- 4 Trykk den nye puteholderen med pute og mylar på plass. Den skal klikke på plass.
- 5 Fest stroppen og lukk dokumentdekslet.

A

Spesifikasjoner

Innledning

Denne delen inneholder produktspesifikasjoner og forskrifter.

Produktspesifikasjoner

Denne delen gir følgende spesifikasjoner for produktet HP LaserJet 3200.

- Generelle spesifikasjoner
- Faksspesifikasjoner
- Skriverspesifikasjoner
- Kopieringsspesifikasjoner
- Skannerspesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner

| Dimensjoner | |
|---------------------------------|--|
| Høyde | 272 mm |
| Dybde | 390 mm |
| Bredde | 384 mm |
| Vekt (med tonerkassett) | 10,6 kg |
| Elektrisitet | |
| Strømkrav | 100 til 127 volt +/-10 % 50 til 60 hertz (for 110 volts enheter) 220 til 240 volt +/-10 % 50 til 60 hertz (for 220 volts enheter) |
| Strømforbruk | Ved kopiering: 135 watt Hvilemodus: 7 watt |
| Minste anbefalte kretskapasitet | 4,2 A (110 volt) 2 A (220 volt) |
| Strømforbruk i hvilemodus-modus | 7 watt |
| Miljøspesifikasjoner | |
| Driftsmiljø | Temperatur: 15 til 32,5° C Fuktighet: 10 til 80% relativ fuktighet (ingen kondens) |
| Oppbevaring (frakoblet) | Temperatur: -20° C til 40° C (tonerkassett), -20° C til 60° C (enhet) Fuktighet: 10 til 90 % relativ fuktighet (ingen kondens) |
| Plassering | Plasser produktet på et stødig, plant underlag på et sted med god ventilasjon |
| Minne | |
| Minne | 8 MB |

Faksspesifikasjoner

| Beskrivelse | Spesifikasjon |
|------------------------------|--|
| Faksoverføringshastighet | 3 sekunder per side (ITU-T-testbilde 1) |
| Margen for utskrevne sider | 6,3 mm høyre- og venstremarg 5,08 mm topp- og bunnmarg |
| Fakskompatibilitet | ITU Group 3; ECM |
| Fakskodingsoppsett | MH, MR og MMR |
| Modemhastighet | Opptil 33.600 bps (biter per sekund) |
| Hurtigoppringing | Ja |
| Distinktiv ringegjenkjenning | Ja |
| Faksopløsning | Standard: 203 x 98 dpi, Fin: 203 x 196 dpi, Ekstra fin: 300 x 300 dpi (ingen halvtoner), Foto: 300 x 300 dpi (halvtoner aktivert) |

Skriverspesifikasjoner

| Beskrivelse | Spesifikasjon |
|--------------------------|-----------------------------|
| Utskriftshastighet | 9 sider per minutt |
| Driftssyklus for skriver | 7.000 ensides ark per måned |
| Utskriftsoppløsning | 1200 dpi |

Kopieringsspesifikasjoner

| Beskrivelse | Spesifikasjon |
|---|-----------------------|
| Kopieringshastighet | 9 sider per minutt |
| Flerkopijjobber | Opptil 99 per jobb |
| Kopiforminsking eller -forstørring | 25 til 200 % |
| Støynivå (etter ISO 9296) under kopiering | 6,3 Bel lydeffektnivå |

Skannerspesifikasjoner

| Beskrivelse | Spesifikasjon |
|------------------------------|--|
| Marger for skannede objekter | 3,05 mm høyre- og venstremarg 4,06 mm topp- og bunnmarg |
| Driftssyklus for skanner | 2.000 ensides objekter per måned |
| Skanningsoppløsning | 600 ppi farge |

Papirspesifikasjoner

HP LaserJet-skrivere leverer utmerket utskriftskvalitet. Denne skriveren kan bruke en rekke ulike medier, f.eks. papirark i standardformat (også resirkulert papir), konvolutter, etiketter, transparenter, velinpapir og papir i spesialformat. Egenskaper som vekt, grovhet og fuktighet er viktige faktorer som påvirker skriverens ytelse og utskriftskvaliteten.

Skriveren kan bruke en rekke typer papir og andre utskriftsmedier som oppfyller anbefalingene i denne håndboken. Papir som ikke oppfyller disse anbefalingene kan forårsake disse problemene:

- Dårlig utskriftskvalitet
- Jevnlige papirstopp
- For tidlig slitasje på skriveren som krever reparasjon

Du finner mer informasjon om papir og andre utskriftsmedier som ikke er nevnt i denne håndboken, i håndboken *Utskriftsmedier* (se Bestilling av tilbehør og rekvisita).

Denne delen inneholder følgende to emner:

- Papirstørrelser som støttes
- Papirvekttabell (omtrentlig)

Papirstørrelser som støttes

| Materiell for papirmagasin og lomme for innmating av enkeltark | |
|---|--|
| Maksimal størrelse | 216 x 356 mm |
| Minimumsstørrelse | 76,2 x 127 mm |
| Kapasitet til papirmagasin | Opptil 125 ark, 75 g/m ² -papir eller lettere eller opptil 10 konvolutter |
| Materiell for dokumentmater | |
| Maksimal størrelse | 216 x 991 mm |
| Minimumsstørrelse | 51 x 89 mm |
| Dokumentmaterkapasitet | Opptil 30 sider 46 til 105 g/m ² -papir Færre sider opptil 105 g/m ² -papir En side om gangen av 42 til 260 g/m ² -papir ved bruk av spak for spesialmedier |
| Utmating | |
| Kapasitet til magasin for papirutmating | Opptil 100 ark |
| Kapasitet til utmatingsbrett | Opptil 30 sider 105 g/m ² -papir eller lettere |

Papirvekttabell (omtrentlig)

Denne tabellen viser vekten til ulike typer papir som du bruker for utskrift, kopiering og innkommende fakser. Denne tabellen gjelder primært for USA, og brukes til å finne tilsvarende vekt i pund for forskjellige medietyper. Hvis du for eksempel vil finne hva som tilsvarer 20 pounds amerikansk tykt, fint skrivepapir i amerikansk omslagspapir, finner du papirvekten i den andre kolonnen og den tilsvarende omslagspapirvekten i den fjerde kolonnen. Svaret er 28 pund.

Skyggelagte bokser angir en allment tilgjengelig standardvekt for den typen. Tekst- og boktyper som er merket med en asterisk (*) utgjør i virkeligheten 51, 61, 71 og 81, men de avrundes til standard bok-/ tekstvekter 50, 60, 70 og 80.

Obs!

Når du skriver ut på tungt papir, bør du bruke papirutmatingsbrettet og spaken for spesialmedier for å få et best mulig resultat. Se Velge bane for utmating.

| Vekt på tykt, fint skrivepapir (17 x 22 tommer) | Vekt på tekst/bok (25 x 38 tommer) | Vekt på omslag (20 x 26 tommer) | Vekt på Bristol (22,5 x 28,5 tommer) | Vekt på Index (25,5 x 30,5 tommer) | Vekt på Tag (24 x 36 tommer) | Vekt på Metric |
|---|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 16# | 41# | 22# | 27# | 33# | 37# | 60 g/m ² |
| 17# | 43# | 24# | 29# | 35# | 39# | 64 g/m ² |
| 20# | 50# * | 28# | 34# | 42# | 46# | 75 g/m ² |
| 21# | 54# | 30# | 36# | 44# | 49# | 80 g/m ² |
| 24# | 60# * | 33# | 41# | 50# | 55# | 90 g/m ² |
| 27# | 68# | 37# | 45# | 55# | 61# | 100 g/m ² |
| 28# | 70# * | 39# | 49# | 58# | 65# | 105g/m ² |
| 29# | 74# | 41# | 50# | 61# | 68# | 110 g/m ² |
| 32# | 80# * | 44# | 55# | 67# | 74# | 120 g/m ² |
| 36# | 90# | 50# | 62# | 75# | 83# | 135 g/m ² |
| 39# | 100# | 55# | 67# | 82# | 91# | 148 g/m ² |
| 40# | 101# | 55# | 68# | 83# | 92# | 150 g/m ² |
| 43# | 110# | 60# | 74# | 90# | 100# | 163 g/m ² |
| 45# | 115# | 63# | 77# | 94# | 104# | 170 g/m ² |
| 47# | 119# | 65# | 80# | 97# | 108# | 176 g/m ² |
| 51# | 128# | 70# | 86# | 105# | 117# | 190 g/m ² |
| 53# | 134# | 74# | 90# | 110# | 122# | 199 g/m ² |

| Vekt på tykt, fint skrivepapir (17 x 22 tommer) | Vekt på tekst/bok (25 x 38 tommer) | Vekt på omslag (20 x 26 tommer) | Vekt på Bristol (22,5 x 28,5 tommer) | Vekt på Index (25,5 x 30,5 tommer) | Vekt på Tag (24 x 36 tommer) | Vekt på Metric |
|---|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 54# | 137# | 75# | 93# | 113# | 125# | 203 g/m ² |
| 58# | 146# | 80# | 98# | 120# | 133# | 216 g/m ² |
| 65# | 165# | 90# | 111# | 135# | 150# | 244 g/m ² |
| 66# | 169# | 92# | 114# | 138# | 154# | 250 g/m ² |
| 67# | 171# | 94# | 115# | 140# | 155# | 253 g/m ² |
| 70# | 178# | 98# | 120# | 146# | 162# | 264 g/m ² |
| 72# | 183# | 100# | 123# | 150# | 166# | 271 g/m ² |

Transport

Se Stråling fra ikke-operative magnetiske felt, IATAs emballasjeinstruksjoner 902

Lasersikkerhetserklæring

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) i U.S. Food and Drug Administration har vedtatt regler for laserprodukter laget etter 1. august 1976. Produkter som markedsføres i USA, må oppfylle kravene i disse reglene. Denne skriveren er godkjent som et Klasse 1-laserprodukt ifølge U.S. Department of Health and Human Services (DHHS) Radiation Performance Standard i henhold til Radiation Control for Health and Safety Act fra 1968. Ettersom stråling som produseres inne i denne skriveren er fullstendig lukket inne i beskyttende beholdere og eksterne deksler, kan ikke laserstrålen slippe ut i noen fase av normal drift.

ADVARSEL!

Bruk av kontroller eller justeringer eller utføring av prosedyrer andre enn de som er beskrevet i denne håndboken, kan medføre at man utsettes for skadelig stråling.

FCC-vedtekter

Dette utstyret er blitt testet og funnet i samsvar med grensene for digitalt utstyr av Klasse B, ifølge del 15 i FCC-vedtektene. Disse grensene er utformet for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens ved installering i boligområder. Dette utstyret genererer, bruker og kan utstråle radiofrekvensenergi. Hvis utstyret ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens på radiosambandet. Det finnes imidlertid ingen garanti for at interferens ikke skal oppstå i enkelte installasjoner.

Hvis dette utstyret forårsaker skadelig interferens i forbindelse med radio- eller TV-mottak, som kan fastslås ved å slå utstyret av og på, oppfordres kunden til å prøve å rette på dette ved hjelp av ett eller flere av følgende tiltak:

- Juster eller flytt mottaksantennen.
- Øk avstanden mellom utstyr og mottaker.
- Koble utstyret til et kontaktpunkt på en annen krets enn den som mottakeren er koblet til.
- Kontakt forhandler eller en erfaren radio-/TV-tekniker.

Obs!

Enhver forandring eller endring av skriveren som ikke er uttrykkelig godkjent av HP, kan føre til at brukeren mister retten til å bruke dette utstyret.

Obs!

Det er påkrevd å bruke en skjermet kabel for å følge grensene for Klasse B i del 15 i FCC-vedtektene.

FCC-vedtektene del 68

Dette utstyret oppfyller kravene i FCC-vedtektene, del 68. På baksiden av produktet er det festet en etikett som blant annet viser FCC-registreringsnummeret og REN-nummeret til utstyret. Denne informasjonen må ved forespørsel oppgis til teleleverandøren.

REN-nummeret brukes til å fastsette antall enheter som kan kobles til telefonlinjen. For mange REN-numre på telefonlinjen kan føre til at enhetene ikke ringer som svar på innkommende anrop. I de fleste, men ikke alle, områder kan antall REN-numre ikke overstige 5. For å være sikker på antall enheter som kan kobles til linjen, totalt antall REN, må teleleverandøren kontaktes for å fastsette det maksimale antall REN for området.

Dette utstyret bruker følgende USOC-kontakter:

RJ11C

En FCC-kompatibel telefonledning og modulplugg leveres sammen med utstyret. Utstyret er utformet for å kobles til telenettet eller kablingsopplegget ved hjelp av en kompatibel modulærkontakt som er kompatibel med spesifikasjonene i del 68.

Dette utstyret kan ikke brukes sammen med mynttelefonapparater levert av teleleverandører. Tilkobling til partslinjetjeneste er underlagt statstariffer.

Hvis utstyret forårsaker skade på telenettet, vil teleleverandøren gi beskjed på forhånd dersom midlertidig avbrudd i tjenesten kan være nødvendig. Hvis forhåndsvarsel ikke er praktisk gjennomførbart, vil teleleverandøren gi kunden beskjed så raskt som mulig. Kunden vil også bli informert om sin klagerett til FCC.

Teleleverandøren kan foreta endringer i anlegg, utstyr, drift eller prosedyrer som kan påvirke driften av utstyret. Dersom dette skjer, vil teleleverandøren gi beskjed på forhånd slik at kunden kan gjøre nødvendige endringer for å opprettholde uavbrutt drift.

Hvis det oppstår problemer med utstyret, kan kunden slå opp foran i denne boken og finne telefonnumrene til reparasjonsverksted og/eller garantiinformasjon.

Hvis problemene forårsaker skade på telenettet, kan teleleverandøren be kunden om å koble utstyret fra nettet til problemet er løst.

Følgende reparasjoner kan utføres av kunden:

Kunden kan erstatte alt originalutstyr som ble levert sammen med produktet. Dette inkluderer tonerkassetten, støttene for brett og magasiner, strømledningen og telefonledningen.

Det anbefales at kunden monterer overspenningsvern på det strømuttaket som enheten er koblet til. Dette hindrer skade på utstyret som følge av lynnedslag og tordenvær.

Forskrifter for EU-land

Dette utstyret er utformet for å fungere i alle land i EØS-området (offentlig svitsjet telefonnett). Nettkompatibilitet er avhengig av interne programvareinnstillinger. Kontakt din utstyrsleverandør hvis du har behov for å bruke utstyret i andre telenett. For ytterligere informasjon kan du kontakte Hewlett-Packard (telefonnummeret finner du foran i boken).

Samsvarserklæring

ifølge ISO/IEC Guide 22 og EN 45014

Produsentens navn: Hewlett-Packard Company

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

kunngjør at produktet

Produktnavn: LaserJet 3200-serien (skriver/faks/skanner/kopieringsmaskin)

Modellnummer: C7052A

Produktalternativer: ALLE

oppfyller følgende produktspesifikasjoner:

Sikkerhet: 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

EMC: CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Klasse B¹
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-tittel 47 CFR, del 15 klasse B² / ICES-002, Issue 2
AS / NZS 3548:1995

Tilleggsinformasjon:

Produktet oppfyller kravene i lavspenningsdirektivet 73/23/EØS, EMC-direktivet 89/336/EØS, og R&TTE-direktivet 1999/5/EF (Tillegg II) og bærer derfor CE-merket.

- 1) Produktet ble testet i en vanlig konfigurasjon med Hewlett-Packard Personal Computer Systems.
- 2) Denne enheten oppfyller reglene i del 15 av FCC-vedtektene. Bruk er underlagt følgende betingelser: (1) denne enheten skal ikke skape skadelig interferens, og (2) denne enheten må godta all interferens som mottas, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift.

18. april 2000

For informasjon KUN om regelverk, ta kontakt med:

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

Europa-kontakt: Ditt lokale Hewlett-Packard salgs- og servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen (faks: +49-7031-14-3143)

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

Program for miljømessig produktforvaltning

Hewlett-Packard Company ser det som sin oppgave å lage kvalitetsprodukter på en miljøvennlig måte. Denne HP LaserJet-skriveren er utstyrt med flere egenskaper som skal begrense skader på miljøet. Du finner flere opplysninger på Web-området <http://www.hp.com/abouthp/environment>.

Utformingen av denne HP LaserJet-skriveren eliminerer:

Ozonproduksjon

Dette produktet genererer ingen merkbare mengder av ozon (O₃).

Utformingen av denne HP LaserJet-skriveren reduserer:

Energiforbruk

Energiforbruket går ned til så lite som 7 W i strømsparingsmodus. Ikke bare sparer dette naturressurser, men det sparer også penger uten å påvirke den høye ytelsen til denne skriveren. Dette produktet oppfyller kravene til ENERGY STAR, som er et frivillig prosjekt for å oppmuntre til utvikling av energieffektive kontorprodukter.



ENERGY STAR er et amerikanskregistrert service-merke for miljøvernmyndighetene i USA. Som en ENERGY STAR-partner har Hewlett-Packard Company kommet til at dette produktet oppfyller retningslinjene til ENERGY STAR for energieffektivitet.

Tonerforbruk

Avhengig av hvilken type skriverdriver du bruker, kan du kanskje velge kladdemodus ved utskrift. Da blir det brukt cirka 50 % mindre toner, og derved forlenges levetiden på tonerkassetten. Dette er bare mulig ved å endre skriverdriveregenskapene ved utskrift eller kopiering fra programvaren.

Papirforbruk

Avhengig av hvilket program du bruker, kan du skrive ut to eller fire dokumentsider på hver trykte side. Denne utskriftsmuligheten og skriverens muligheter for dupleksutskrift (tosidig utskrift) reduserer papirforbruket og den påfølgende belastningen på naturressursene.

Plast

Plastdelene over 25 gram er merket i samsvar med internasjonale standarder, noe som gjør det lettere å identifisere og resirkulere materialene ved slutten av skriverens levetid.

LaserJet-skriverutstyr

I mange land kan skriverutstyret til dette produktet (for eksempel tonerkassetten, trommelen og overføringsvalsen) returneres til HP via resirkuleringsprogrammet for utskriftstilbehør, HP Planet Partners. Et enkelt og gratis tilbakehentingsprogram er tilgjengelig i over 25 land. I alle pakker med nye HP LaserJet tonerkassetter og annet forbruksmateriell er det lagt ved informasjon om programmet og instruksjoner.

Informasjon om HPs resirkuleringsprogram for utskriftstilbehør

Siden 1990 har HPs resirkuleringsprogram for utskriftstilbehør samlet inn mer enn 31 millioner brukte LaserJet-tonerkassetter, som ellers ville havnet i søpla. HP LaserJet tonerkassetter og forbruksmateriell samles inn og leveres til våre partnere, som demonterer kassetten. Materiellet blir sortert ut og konvertert til råmaterieell for bruk i andre bransjer, og brukes i en rekke andre nyttige produkter.

Du får mer informasjon om HPs resirkuleringsprogram for utskriftstilbehør hvis du tar kontakt med ditt lokale HP salg- og servicekontor.

Retur

For en mer miljøvennlig retur av brukte kassetter og annet forbruksmaterieill, oppfordrer HP til retur av større kvanta. Du kan rett og slett samle to eller flere kassetter (eller annet forbruksmaterieill) og bruke én forhåndsbetalt og forhåndsadressert UPS-merkelapp (følger med i pakken).

For mer informasjon i *USA* eller *Canada*, ring + 1 800 340-2445 (USA) eller +1 800 387-3867. Du kan også besøke Web-området <http://www.ljsupplies.com/planetpartners/>.

For mer informasjon i *Mexico*, ring +258-40-44 (Mexico by) eller +1 800 900-7200 (utenfor Mexico by). Du kan også besøke Web-området <http://www.hp.com/latinamerica>.

Alle andre kunder kan kontakte sitt lokale HP salgs- og servicekontor (se HP salgs- og servicekontorer), eller besøke følgende Web-områder for flere opplysninger:

Latin-Amerika: <http://www.hp.com/latinamerica>

Asia/Stillehavsregionen: <http://www.asiapacific.hp.com/planp1.htm>

Europa: http://www.hp.com/pays/eur_supplies/english/planetpartners/

Papir

Denne skriveren passer til bruk av resirkulerte papirtyper som oppfyller kriteriene i håndboken *Print Media* for HP LaserJet-skrivere. Denne skriveren passer til bruk av resirkulert papir i henhold til DIN 19 309.

HMS-datablad

HMS-databladet for tonerkassetten og trommelen kan hentes fra HPs Web-område <http://www.hp.com/go/msds> på siden **HP LaserJet Printer Supplies**. Hvis du er i USA eller Canada og ikke har tilgang til Internett, kan du ringe U.S. HPFIRST (automatisk fakssvartjeneste) på telefon 1 (800) 231-9300. Velg 7 for å få en oversikt over HMS-datablader for tonerkassetten og trommel.

Kunder i andre land uten tilgang til Internett kan ringe + 404 329 2009 for å få mer informasjon.

B

Informasjon om service og kundestøtte

Garantiopplysninger

Hewlett-Packard begrenset garanti

HP LaserJet 3200-produkt ETT ÅRS BEGRENSET GARANTI

- 1 HP garanterer deg, sluttbrukerkunden, at HPs maskinvare, tilbehør og rekvisita ikke har noen som helst form for skader på materialer eller utførelse etter kjøpsdatoen. Garantien gjelder for den angitte perioden over. Hvis HP gjøres oppmerksom på slike skader i løpet av garantiperioden, velger HP enten å reparere eller erstatte produkter som viser seg å være skadet. Erstatningsprodukter kan være nye eller nesten nye.
- 2 HP garanterer at det ikke vil oppstå feil i utføringen av programmeringsinstruksjonene i HPs programvare etter kjøpsdatoen, for perioden angitt over, på grunn av feil i materialer eller utførelse hvis programvaren installeres og brukes riktig. Hvis HP gjøres oppmerksom på slike skader i løpet av garantiperioden, erstatter HP programvaren som ikke utfører programmeringsinstruksjonene som følge av slike skader.
- 3 HP garanterer ikke at HP-produkter vil fungere uten avbrudd eller feil. Hvis HP ikke er i stand til, innen rimelig tid, å reparere eller erstatte produkter i henhold til garantien, har du rett til å få igjen kjøpesummen hvis du leverer tilbake produktet raskt.
- 4 HP-produkter kan inneholde gjenproduserte deler som har like god ytelse som nye, eller som kan ha vært gjenstand for tilfeldig bruk.
- 5 Garantien gjelder ikke skader som følge av (a) ukorrekt eller mangelfull kalibrering eller vedlikehold, (b) programvare, grensesnitt, deler eller rekvisita som ikke kommer fra HP, (c) uautoriserte endringer eller ukorrekt bruk, (d) drift utenfor de kunngjorte miljøspesifikasjonene for produktet, eller (e) ukorrekt klargjøring av arbeidssted eller ukorrekt vedlikehold.

- 6 HP GIR INGEN ANNEN UTTRYKT GARANTI, VERKEN SKRIFTLIG ELLER MUNTLLIG, MED HENSYN TIL DETTE PRODUKTET. ALL IMPLISITT GARANTI FOR SALGBARHET, TILFREDSSTILLENDEN KVALITET ELLER EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL, ER BEGRENSET TIL GARANTIENS VARIGHET SOM ANGITT OVER. Noen land, stater eller regioner tillater ikke at det legges begrensninger på varigheten av implisitte garantier, og i disse tilfellene berører begrensningen eller utelukkelsen ikke deg. Denne garantien gir deg spesifikke juridiske rettigheter, i tillegg til andre rettigheter som kan variere fra stat til stat, fra region til region og fra land til land.**
- 7 SÅ LANGT DET ER TILLATT AV LOKAL LOVGIVNING ER RETTSMIDLENE I DENNE GARANTIEN DE ENESTE TILGJENGELIGE. SOM NEVNT OVER, STÅR IKKE HP I NOEN TILFELLE ANSVARLIG FOR TAP AV DATA ELLER DIREKTE, SÆRLIGE, TILFELDIGE ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA) ELLER ANDRE SKADER, ENTEN MED UTGANGSPUNKT I KONTRAKTEN ELLER EN SKADEVOLDENDE HANDLING ELLER PÅ ANNEN MÅTE. Noen land, stater eller regioner tillater ikke utelukkelse eller begrensning av tilfeldige skader eller følgeskader, og i disse tilfellene berører ikke begrensningen eller utelukkelsen, som angitt over, deg.**

Service på maskinvaren

Hvis det oppstår feil på maskinvaren i løpet av garantiperioden, tilbyr HP følgende alternativer for støtte:

- **HPs reparasjonsservice.** Du kan returnere produktet til et HP-reparasjonssted, avhengig av hvor du befinner deg.
- **Ekspresshenting og levering.** HP henter enheten, reparerer den og returnerer den innen 5 til 10 dager, avhengig av hvor du holder til.

Returnere enheten

HP anbefaler at utstyret forsikres ved forsendelse. Legg ved en kopi av kjøpsbeviset i forsendelsen. Du må også fylle ut og legge ved Serviceskjema for å sikre best mulig reparasjon.

ADVARSEL

Skader under forsendelse forårsaket av at utstyret ikke er pakket på riktig måte, er kundens ansvar. Se Retningslinjer for pakking nedenfor.

Retningslinjer for pakking

- Ta ut tonerkassetten og oppbevar den på et egnet sted.
- Hvis det er mulig, bør du skrive ut en selvtestside (se Skrive ut en konfigurasjonsrapport) før du slår av enheten. Legg ved selvtestrapporten når du sender enheten.
- Fyll ut og legg ved serviceskjemaet (se neste side). På skjemaet må du skrive ned hva som returneres.
- Bruk den originale emballasjen og innpakkingsmaterialet hvis det er mulig.
- Legg eventuelt ved eksempler som illustrerer problemene du har.
- Legg ved fem ark av papiret eller mediet du har problemer med å skrive ut på, skanne inn fra, fakse eller kopiere.

Serviceskjema

| | | |
|--|---------------|-----------------------------------|
| Hvem returnerer utstyret? Kontaktperson: | | Dato: |
| | | Telefon: |
| Alternativ kontaktperson: | | Telefon: |
| Returadresse: | | Spesielle leveringsinstruksjoner: |
| Hva sendes inn? | Modellnummer: | Serienummer: |
| Legg eventuelt ved relevante utskrifter ved retur av utstyret. Ikke send tilbehør som ikke er nødvendige for å utføre reparasjonen (for eksempel håndbøker og rengjøringsutstyr). | | |
| Hva skal gjøres med enheten? | | |
| 1. Beskriv feilen. (Hva er feil? Hva gjorde du da feilen oppsto? Hvilken programvare brukte du da feilen oppsto? Oppstår feilen igjen og igjen?) | | |
| 2. Hvis feilen oppstår gjentatte ganger, hvor lang tid går det mellom hver gang feilen oppstår? | | |
| 3. Er enheten koblet til noe av følgende utstyr? (Oppgi produsent og modellnummer.) | | |
| PC: | Modem: | Nettverk: |
| Annet: | | |
| 4. Kommentarer: | | |

Lisensavtale for programvare

VIKTIG: BRUK AV PROGRAMVAREN ER UNDERLAGT VILKÅRENE I LISENSAVTALEN FOR HP-PROGRAMVARE NEDENFOR. VED Å BRUKE PROGRAMVAREN GODTAR DU DISSE LISENSVILKÅRENE. HVIS DU IKKE GODTAR LISENSVILKÅRENE, KAN DU RETURNERE PROGRAMVAREN OG FÅ KJØPESUMMEN REFUNDERT. HVIS PROGRAMVAREN ER EN DEL AV EN PAKKE SOM INNEHOLDER ET ANNET PRODUKT, KAN DU RETURNERE HELE DET UBRUKTE PRODUKTET OG FÅ KJØPESUMMEN REFUNDERT.

LISENSAVTALE FOR PROGRAMVARE FRA HP

De følgende lisensvilkårene styrer din bruk av den medfølgende programvaren hvis du ikke har en separat undertegnet avtale med HP.

Tildeling av lisens. HP gir deg en lisens til å bruke én kopi av programvaren. Bruke betyr å lagre, laste, installere, kjøre eller vise programvaren. Du kan ikke endre programvaren eller deaktivere noen lisens- eller kontrollfunksjoner i programvaren. Hvis programvaren er lisensiert for samtidig bruk, kan du ikke tillate mer enn det maksimale antall autoriserte brukere å bruke programvaren samtidig.

Eierskap. HP eller HPs tredjepartsleverandører eier og har opphavsrett til programvaren. Lisensen overfører ingen rett til, eller eierskap i, programvaren, og den representerer ikke et salg av noen av rettighetene til programvaren. HPs tredjepartsleverandører kan beskytte sine rettigheter i tilfelle brudd på disse lisensvilkårene.

Kopier og tilpasninger. Du kan bare lage kopier eller tilpasninger av programvaren for arkivformål, eller når kopiering eller tilpasning er et viktig trinn i den autoriserte bruken av programvaren. Du må reprodusere all informasjon om opphavsrett i originalprogramvaren til alle kopier eller tilpasninger. Du kan ikke kopiere programvaren til noe offentlig nettverk.

Ingen demontering eller dekryptering. Du kan ikke demontere eller dekompile programvaren hvis ikke HP på forhånd har gitt skriftlig samtykke til dette. I noen rettsområder er det ikke sikkert at HPs samtykke er nødvendig for begrenset demontering eller dekompilering. Ved forespørsel skal du gi HP rimelig detaljert informasjon angående eventuell demontering eller dekompilering. Du kan ikke dekryptere programvaren hvis ikke dekryptering er en nødvendig del av driften av programvaren.

Overføring av Programvaren. Lisensen opphører automatisk ved overføring av programvaren. Ved overføring må du levere programvaren, inkludert eventuelle kopier og relatert dokumentasjon, til mottaker. Mottakeren må godta disse lisensvilkårene som en betingelse for overdragelsen.

Heving. HP kan heve lisensen ved informasjon om mislighold av noen av lisensvilkårene. Ved heving må du umiddelbart tilintetgjøre programvaren, sammen med alle kopier, tilpasninger og sammenslåtte deler i et hvilket som helst format.

Eksportkrav. Du kan ikke eksportere eller reeksportere programvaren eller noen kopi eller tilpasning hvis dette medfører brudd på gjeldende lover og regler.

Begrensede rettigheter for offentlig administrasjon i USA.

Programvaren og eventuell medfølgende dokumentasjon er utviklet utelukkende på privat bekostning. They are delivered and licensed as commercial computer software as defined in DFARS 252.227-7013 (Oct 1988), DFARS 252.211-7015 (May 1991), or DFARS 252.227-7014 (Jun 1995), as a commercial item as defined in FAR 2.101 (a), or as Restricted computer software as defined in FAR 52.227-19 (Jun 1987) (or any equivalent agency regulation or contract clause), whichever is applicable. Du har bare de rettigheter som gis for slik programvare og eventuell medfølgende dokumentasjon i den FAR- eller DFARS-klausulen som kan anvendes, eller standard programvareavtale fra HP for angjeldende produkt.

HP Support og teknisk assistanse

Sammen med produktet mottar du en rekke brukerstøttealternativer fra Hewlett-Packard og våre brukerstøttepartnere. Tjenestene er utviklet for å gi deg de resultatene du ønsker, raskt og profesjonelt.

Elektroniske tjenester: Vi anbefaler disse tjenestene hvis du vil ha 24-timers tilgang til informasjon via modemmet.

Web-adresse - For informasjon spesielt om produktet HP LaserJet 3200
<http://www.hp.com/support/lj3200/>

Få tak i programvare

Besøk: <http://www.hp.com/go/support> (sidene er på engelsk)
Ring:

(engelsk)

+ 44 0 1429 865 511

For annen kontaktinformasjon, se **Bestilling av programvare på side 248.**

I tillegg til listen med telefonnumre nedenfor inneholder delen HP salgs- og servicekontorer på side 242 salgs- og serviceadresser og -telefonnumre for hele verden.

HP Brukerstøtte i europeisk land Åpent mandag-fredag 08.30-18.00

HP tilbyr gratis telefonstøttetjeneste i løpet av garantiperioden. Ved å ringe et telefonnummer på listen nedenfor, vil du bli satt i kontakt med en imøtekommende stab som er klar til å hjelpe deg. Hvis du trenger hjelp etter at garantiperioden har utløpt, kan du ringe det samme telefonnummeret og motta hjelp mot et gebyr. Du betaler for hver gang du ringer. Vennligst ha følgende opplysninger for hånden når du ringer HP: Produktnavn og serienummer, kjøpsdato og en beskrivelse av problemet.

Norge: +47 22 11 62 99

HP salgs- og servicekontorer

Før du ringer et HP salgs- og servicekontor, bør du ta kontakt med nærmeste kundestøttesenter på telefonnummeret som er listet opp i HP Support og teknisk assistanse på side 241. Produkter skal ikke returneres til kontorene i listen nedenfor.

Hewlett-Packards salgs- og servicekontorer

Argentina

Hewlett-Packard Argentina
Montañeses 2140
1428 Buenos Aires
Telefon:+ 54 1 787 7115
Faks: + 54 1 787 7287

Australia

Hewlett-Packard Hovedkontor
Hewlett-Packard Australia Ltd.
31-41 Joseph Street
Blackburn, VIC 3130
Telefon:+61 3 9272 2895
Faks: +61 3 898 7831

Service og kundestøtte
Hewlett-Packard
351 Burwood Hwy
Forest Hill
VIC 3131
Telefon:+61 3 8877 5786

Østerrike

Hewlett-Packard GmbH
Liebgasse 1
A-1222 Vienna
Telefon:+43 1 25000 555
Faks: +43 1 25000 500

Belgia

Hewlett-Packard Belgium S.A. NV
Boulevard de la Woluwe-Woluwedal
100-102
B-1200 Brussels
Telefon:+32 2 778 31 11
Faks: +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
Faks: +86 10 6566 8280

Hewlett-Packards salgs- og servicekontorer

Danmark

Hewlett-Packard A/S
Kongevejen 25
DK-3460 Birkerød
Danmark
Telefon:+45 39 29 40 99
Faks: +45 42 81 58 10

Finland

Hewlett-Packard Oy
Piispankalliontie 17
FIN-02200 Espoo
Telefon:+358 9 887 21
Faks: +358 9 887 2477

Tyskland

Hewlett-Packard GmbH
Herrenberger Strasse 130
71034 Böblingen
Telefon:+49 0 180 532 6222
+49 0 180 525 8143
Faks: +49 0 180 531 6122

Ungarn

Hewlett-Packard Magyarország Kft.
Neumann János u. 1
H-1111 Budapest
Telefon:+36 1 382 6666
Faks: +36 1 382 6777

Reparasjonsverksted for maskinvare:
Telefon:+36 1 343 0312

Kundeinformasjonssenter:
Telefon:+36 1 343 0310

Italia

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

Det fjerne østen

Hewlett-Packard Asia Pacific Ltd.
19/F Cityplaza One,
111 King's Road, Taikoo Shing
Hong Kong
Telefon:+852 25 99 77 77
Faks: +852 25 06 92 61
Reparasjonsverksted for maskinvare:
Telefon:+852 25 99 70 00

Utvidet garantistøtte:
Telefon:+852 25 99 70 00

Kundeinformasjonssenter:
Telefon:+852 25 99 70 66

Frankrike

Hewlett-Packard France
42 Quai du Point du Jour
F-92659 Boulogne Cedex
Telefon:+33 146 10 1700
Faks: +33 146 10 1705

Hellas

Hewlett-Packard Hellas
62 Kiffisias Av.
Polis Center
Maroussi
151 25 Athens
Hellas
Telefon: +30 1 619 6411
Faks: +30 1 619 6512

Israel

Hewlett-Packard Israel Ltd.
11, Hashlosa St.
Tel Aviv 67060
Telefon:+972 3 5 38 03 00
Faks: +972 3 5 38 03 51
Support og teknisk assistanse
Telefon:+972 9 9 52 48 48

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 21 99 01 14

Hewlett-Packards salgs- og servicekontorer

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
Utenfor Mexico City
Telefon:+01 800 90529

Nederland

Hewlett-Packard Nederland BV
Startbaan 16
1187 XR Amstelveen
Postbox 667
NL-1180 AR Amstelveen
Telefon:+31 0 20 547 6666
Faks: +31 0 20 547 7755

Norge

Hewlett-Packard Norge A/S
Postboks 60 Skøyen
Drammensveien 169
N-0212 Oslo
Telefon:+47 22 73 56 00
Faks: +47 22 73 56 10

Portugal

Hewlett-Packard Portugal
Quinta da Fonte
Edifício Bartolomeu Dias
Porto Salvo
2780-667 Oeiras
Portugal
Telefon:+351 21 4 82 85 00
Faks: +351 21 4 41 70 02

Midtøsten

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

New Zealand

Hewlett-Packard (NZ) Limited
Ports of Auckland Building
Princes Wharf, Quay Street
P.O. Box 3860
Auckland
Telefon:+64 9 356 6640
Faks: +64 9 356 6620

Reparasjonsverksted for maskinvare og
utvidet garantistøtte:
Telefon:+64 9 0800 73 35 47

Kundeinformasjonssenter:
Telefon:+64 9 0800 65 16 51

Polen

Hewlett-Packard Polska
Al. Jerozolimskic 181
02-222 Warszawa
Telefon:+48 22 608 7700
Faks: +48 22 608 76 00

Russland

Hewlett-Packard Company
Representative Office
Kosmodamianskaya naberezhnaya 52,
Building 1
113054 Moscow
Telefon:+7 0 95 797 3500
Faks: +7 0 95 797 3501

Hewlett-Packards salgs- og servicekontorer

Singapore

Hewlett-Packard Singapore
(Sales) Pte Ltd
450 Alexandra Road
Singapore (119960)
Telefon: (65) 275-3888
Faks: (65) 275-6839
Reparasjonsverksted for maskinvare og
Kunde-
informasjonssenter:
Telefon:+65 272 5300
Utvidet garantistøtte:
Telefon:+65 272 5333

Sverige

Hewlett-Packard Sverige AB
Skalholtsgatan 9
S-164 97 Kista
Telefon:+46 8 444 2000
Faks: +46 8 444 2666

Ukraina

Hewlett-Packard Trading S.A.
14, Bekhterevskiy Pereulok, Block E
04053 Kiev
Telefon:+380 44 490 61 20
Faks: +380 44 490 61 21

Spania

Hewlett-Packard Española, S.A.
Carretera de la Coruña km 16.500
E-28230 Las Rozas, Madrid
Telefon:+34 91 6311600
Faks: +34 91 6311830

Sveits

Hewlett-Packard (Schweiz) AG
In der Luberzen 29
CH-8902 Urdorf/Zürich
Telefon:+41 0848 88 44 66
Faks: +41 1 735 77 00
Garantistøtte:
(41) (0848) 80 11 11

Storbritannia

Hewlett-Packard Ltd.
Cain Road
Bracknell
Berkshire RG12 1HN
Telefon:+44 0 8705 47 47 47
+44 0 207 512 5202
Faks: +44 134 436 3344

Bestilling av tilbehør og rekvisita

Slik bestiller du tilbehør og rekvisita:

- Besøk HPs Web-område på <http://www.partsdirect.hp.com>
- I USA kan du ringe HPs direktebestilling på +800 538 8787 for det meste av tilbehøret. For bestilling av HP LaserJet-papir, kan du ringe +800 471 4701.
-eller-
For å finne nærmeste forhandler eller hvis den nærmeste forhandleren ikke har varer på lager, kan du ringe HPs kundeinformasjonssenter på + 800 752-0900.
- For bestillingssteder og telefonnumre utenfor USA, se HP salgs- og servicekontorer.

Følgende tabell viser objekter som er tilgjengelige fra HP:

| | Enhet | Beskrivelse eller bruk | Delnummer: |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Skriverminne | SDRAM (Synchronous dynamic random-access memory) DIMM-brikke (dual in-line memory module) | Gjør produktet i stand til å lagre mer informasjon. | 8 MB: C7842A 16 MB: C7843A 32 MB: C7845A 64 MB: C7846A |
| Skrivertilbehør | HP LaserJet tonerkassett | Utskiftbar tonerkassett for HP LaserJet 3200. | C4092A |
| Kabler og grensesnitttilbehør | Parallellkabel for HP LaserJet-skriver størrelse C (IEEE-1284) | En måte å koble produktet til datamaskinen. | C2946A (3 meter A til C) C2947A (10 meter A til C) |
| | Strømledning | Leverer strøm til produktet. | 8121-0516 |
| | Telefonledning | Nødvendig for å fakse til og fra produktet. | C3948-60103 |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| Utskiftbare deler | Støtte for papirinnmating | Brukes til å stabilisere papiret når det legges i magasinet for papirinnmating. | RB2-5493-000CN |
| | Støtte for papirutmating | Brukes til å stabilisere papiret når det er skrevet ut. | RB2-5423-000CN |
| | Støtte for dokumentmater | Brukes til å stabilisere papiret når det legges i dokumentmateren. | RB2-5437-000CN |
| | Støtte for dokumentutmating | Brukes til å stabilisere papiret når det skannes, fakses eller kopieres. | RB2-5412-000CN |
| | Støtte for Legal-ark | | RB2-5407-000CN |
| | Overleggingsmal for hurtigtaster | | RB2-5471-000CN |
| | Skannerskillepute-pakke | | RY7-5055-000CN |
| | Skrivergripevalse | | RB2-4026-000CN |
| JetDirect-utskriftservere | HP JetDirect-utskriftservere | Kompatibel med HP LaserJet 3200. | 70X (J4155A), 170X (J3258B), 300X (J3263), eller 500X (J3265) |
| Tilleggsdokumentasjon | Håndboken <i>Utskriftsmedier</i> for HP LaserJet-skrivere | En håndbok i å bruke papir og andre utskriftsmedier med HP LaserJet-skrivere. | Trykt eksemplar: 5963-7863 HPs Web-område: http://www.hp.com/support/ljpaperguide |
| Skrivertilbehør | HP flerfunksjonspapir | HP-papir for ulike typer bruk. | HPM1120 - High bright, 20 lb, 8.5 x 11 tommer |
| | HP LaserJet-papir | Det beste HP-papiret til bruk med HP LaserJet-utskrifter. | HPJ1124 (Letter; CPH310 (A4) |
| | Transparenter | HP-transparentfilm til bruk med HP LaserJet monokromskrivere. | 92296T (Letter); 92296U (A4) |

Bestilling av programvare

Hvis CDen din er skadet eller mangler, ta kontakt med HPs kundestøtte for å bestille programvaren.

I USA:

Bestilling over <http://www.software.hp.com>
Internett

Bestilling per telefon: 661-257-5565 (man. - lør., 24 timer i døgnet)

Bestilling per faks: 661-257-6995

Bestilling per e-post: U.S. Driver Fulfillment for Hewlett-Packard
P.O. Box 907
Santa Clarita, CA 91380-9007 USA

I Europa og Midtøsten:

Bestilling per 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)

Bestilling per faks: +44 (0) 1429 866 000

Bestilling per e-post: European Fulfillment for Hewlett-Packard
c/o Starpak International, LTD
P.O. Box 63
Hartlepool, Cleveland
TS25 2 YP
Storbritannia

Ordliste

10/100-BaseTX

Denne termen viser at produktet er kompatibelt med både 10-BaseTX og 100-BaseTX. Mange nettverksprodukter er kompatible med begge disse, inkludert visse modeller HP JetDirect-utskriftsservere.

100-BaseTX

En type Ethernet-nettverk, også kalt Fast Ethernet, som bruker tvunnet par-kabler for å koble noder til nettverket.

10-BaseT

En type Ethernet-nettverk som bruker tvunnet par-kabler for å koble noder til nettverket.

beholder-program

Et program som det settes et OLE-objekt inn i. Det programmet inneholder objektet.

beskjære

Å fjerne en del av et bilde. Den delen av bildet som er merket blir ikke fjernet, mens delen som ikke er merket blir fjernet.

bit-dybde

Antallet biter som brukes til å behandle skannede bilder. Jo flere biter som brukes, desto flere gråtonenivåer kan brukes til å vise bildet.

.bmp-fil

En Microsoft Windows-punktgrafikkfil med filtypen .bmp. En punktgrafikkfil definerer et bilde (for eksempel bildet av en skannet side) som et mønster av punkter (pikslar).

BNC

En type nettverkskontakt som stort sett brukes med koaksialkabler for nettverk. En BNC-kontakt har to spor som låses fast til to tilsvarende knotter på et nettverkskort når du vrir kontakten.

.dcx

Et flersiders .PCX-format der hver side er en .PCX-fil. Siden dette er et flersideformat, blir det mye brukt til mottak og sending av fakser til og fra datamaskin. Ett enkelt DCX-dokument kan lagre opp til 1023 sider.

dedikert linje

En enkel telefonlinje som utelukkende brukes til enten samtaler eller fakssending og -mottak.

delt linje

En enkel telefonlinje som kan brukes til både samtaler og sending og mottak av faks.

distinktiv ringegjenkjenning

En tjeneste som tilbys av enkelte telefonselskaper i Australia, Canada, New Zealand, U.S.A. og Storbritannia, som gjør at den samme telefonlinjen kan brukes for to eller tre telefonnumre. Hvert telefonnummer har ulikt ringesignal, og faksmaskinen kan konfigureres til å gjenkjenne ringesignalet til faksnummeret.

dokumentviserprogram

Et miniprogram som kan legges ved et elektronisk dokument og sendes med e-post. Mottakeren kan vise, legge til merknader og skrive ut dokumentet, uansett hvilket program som ble brukt til å lage dokumentet.

dpi (punkter per tomme)

En målenhet for oppløsningen som brukes når du skanner eller skriver ut. Flere punkter per tomme betyr stort sett høyere oppløsning, flere synlige detaljer i bildet og større fil.

elektronisk "gul lapp"

En merknad i form av en lapp med flere linjer som du kan endre størrelsen på. På samme måte som en vanlig "gul lapp", dekker den over informasjonen under. Du kan flytte en elektronisk "gul lapp" eller minimere den til et ikon. Du kan søke etter ord i en elektronisk "gul lapp" ved å bruke Find-kommandoen.

e-post (elektronisk post)

En forkortelse for elektronisk post. Programvare som du kan bruke til elektronisk overføring av objekter gjennom et kommunikasjonsnettverk.

Ethernet

En vanlig type lokalnett som anerkjennes som industristandarden. Ethernet kalles også IEEE 802.3. Informasjon deles inn i pakker som overføres i rekkefølge helt til de ankommer destinasjonen uten å kollideres med andre pakker. En nettverksnode overfører eller mottar en pakke i ethvert gitt øyeblikk.

faks

En forkortelse for faksimile. Elektronisk koding av en utskriftsside og overføringen av den elektroniske siden over en telefonlinje. Produktet kan sende objekter til elektroniske faksprogrammer, som krever et modem og faksprogramvare.

faksfunksjoner

Faksrelaterte oppgaver du utfører fra kontrollpanelet som bare påvirker den gjeldende jobben, eller som du bare gjør én gang før du returnerer til klarstatus, for eksempel slette minnet. Disse funksjonene har sin egen seksjon i kontrollpanelmenyen.

faksinnstillinger

Faksrelaterte elementer som ved endring eller innstilling fortsetter å bruke det alternativet du valgte helt til du endrer dem igjen. Et eksempel kan være antall ganger du har bestemt at produktet skal slå et opptatt nummer på nytt. Disse innstillingene har sin egen seksjon i kontrollpanelmenyen.

faktisk størrelse

Størrelsen til siden da den ble skannet (ikke forstørret ved å zoome inn eller forminsket ved å zoome ut).

filformat

Måten innholdet i en fil struktureres av et program eller av en gruppe programmer.

.gif

Graphics Interchange Format, et bilde som brukes av CompuServe og andre online-formater.

gråtone

En bildetype som simulerer gråtoneskala ved å variere antallet punkter. Områder med mye farge består av mange punkter, mens lysere områder består av færre punkter.

gråtoneskala

Gråtoner som representerer lyse og mørke deler av et bilde. Fargebilder kan også konverteres til en gråtoneskala der farger representeres av ulike gråtoner.

HP JetDirect-utskriftsserver

En ekstern, frittstående utskriftsserver. Hvis du skal bruke HP LaserJet 3200 i et nettverk, kan du koble produktet (eller en skriver) til utskriftsserveren, i stedet for en datamaskin, ved hjelp av en parallellkabel. Utskriftsserveren kobles deretter til nettverket med en vanlig nettverkskontakt. HP LaserJet 3200 og de eksterne HP JetDirect-utskriftsserverne den støtter kan bruke nettverksforbindelser som 10-BaseT, 10/ 100BaseTX, BNC eller Token Ring.

HP LaserJet Dirigent-verktøylinje

Et skjermbilde i programvaren til HP LaserJet 3200 som brukes ved arbeid med dokumenter. Når dokumentet mates inn i dokumentmateren og datamaskinen er koblet direkte til produktet, kommer HP LaserJet Dirigent frem på skjermen, og du kan starte faksingen, kopieringen eller skanningen av dokumentet.

HP Web JetAdmin og HP JetAdmin

Programvare for styring av tilleggsutstyr gjennom nettverk gjør at du fra en datamaskin kan konfigurere og styre eventuelt tilleggsutstyr som er tilkoblet en HP JetDirect-utskriftsserver. For HP LaserJet 3200 må du kanskje eller kanskje ikke bruke HP JetAdmin eller Web JetAdmin (eller bootp, DHCP eller telnet) til å konfigurere produktet på nettverket.

.hpd

HPD-filer er skannede dokumenter som er lagret ved bruk av HP LaserJet Dokumentbehandling.

hyperkobling

En kobling fra en del av et dokument til en annen del. Når du klikker på et koblet ord, avsnitt eller bilde, hopper du til det koblede ordet, avsnittet eller bildet.

IPX/SPX

En nettverksprotokoll som ble gjort populær av Novell, som den grunnleggende protokollen i nettverksoperativsystemet Novell NetWare. For at HP LaserJet 3200 skal fungere i nettverket, må du kjøre nettverksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX i tillegg til NetBEUI.

.jpg

(også JPEG) Joint Photographic Experts Group, en internasjonal standard for komprimering av digitale fotografier.

koblet program

Et program som er installert på datamaskinen og som du kan bruke med produktprogramvaren. Du kan for eksempel bruke OCR-programvare til å oversette et skannet objekt til tekst.

kobling

En kobling til et program eller en enhet som du kan bruke til å sende informasjon fra produktprogramvaren til andre programmer, for eksempel e-post, elektronisk faks og OCR-koblinger.

koblingslinje

Ikonene nederst på skrivebordet eller i viseren som representerer programmer som er installert på datamaskinen, for eksempel et e-postprogram.

komma (,)

Et komma i en oppringingssekvens indikerer at faksmaskinen tar en pause i oppringingen.

kontrast

Forskjellen mellom de mørke og lyse områdene på et bilde. Jo lavere verdien er, desto mer ligner nyansene på hverandre. Jo høyere verdien er, desto mer skiller nyansene seg fra hverandre.

lysstyrke

Et mål for den samlede lysstyrkegraden til bildet. Jo lavere lysstyrkeverdi, desto mørkere er bildet. Jo høyere verdi, desto lysere blir bildet.

merknad

Et ord, en kommentar, et merke eller merket område som er lagt til et objekt

minimere

Prosessen der en elektronisk "gul lapp" blir forminsket til et ikon.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Nettverkstransportprotokollen som brukes i alle Microsofts nettverksystemer og IBMs LAN-serverbaserte systemer. For at HP LaserJet 3200 skal fungere i nettverket, må du kjøre nettverksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX i tillegg til NetBEUI. Hvis du bare har NetBEUI, kan du bare dele dette produktet på et nettverk som bruker Windows-deling. Dette betyr at bare skriverfunksjonen er tilgjengelig for nettverksbrukere. (Den lokale brukeren har fremdeles full tilgang til produktet.)

NetWare

Novells nettverksoperativsystem for PC-miljø. NetWare bruker nettverksprotokollene IPX/SPX, NetBEUI eller TCP/IP. Det støtter klienter i MS-DOS, Microsoft Windows, OS/2, Macintosh og Unix. NetWare 2.2 er et 16-biters operativsystem, versjon 4.x og 3.x er 32-biters operativsystemer.

node

En datamaskin (server eller bruker) eller tilleggsutstyr, for eksempel HP LaserJet 3200, som er tilkoblet et nettverk.

OCR (optisk tegngjenkjenning)

OCR-programvare konverterer et elektronisk bilde av en tekst, for eksempel et skannet dokument, til et format som tekstbehandlings-, regneark- og databaseprogrammer kan bruke.

offentlig svitsjet telefonnett (PSTN)

Det verdensomspennende telefonettet eller deler av det. Brukerne får unike telefonnumre, og de kan dermed koble seg til PSTN gjennom lokale telefonselskaper. Dette begrepet brukes ofte om datatjenester eller andre tjenester (ikke telefontjenester) som bruker en kommunikasjonsvei som opprinnelig ble opprettet ved bruk av vanlig telefonkommunikasjon og vanlige svitsjede telefonkretser for fjernsamtaler.

opløsning

Skarpheten til et bilde, målt i dpi (punkter per tomme). Høy dpi betyr høy oppløsning.

.pcx

Et vanlig grafikkfilformat som kan brukes i mange grafikkprogrammer. Dette er et populært format for lagring av skannede bilder.

RJ45

En nettverkskontakt som ligner på en vanlig telefonkontakt, bortsett fra at den er bredere (den har åtte ledninger i stedet for fire). Både Ethernet- (10/100BaseTX) og Token Ring-nettverk bruker denne typen nettverkskontakt.

sammendrag

Informasjon om objektet, for eksempel forfatter eller nøkkelord, som du kan legge til et objekt i dialogboksen Summary Information for å hjelpe deg med å finne objektet raskt.

sentralbord (PBX)

Et lite sentralbordsystem som vanligvis brukes av store bedrifter eller universiteter til å håndtere alle internnumrene innenfor organisasjonen. Et sentralbord er også tilkoblet offentlig svitsjet telefonnett (PSTN) og kan enten bruke manuell eller direkte oppringing, avhengig av måten inngående og utgående samtaler blir koblet på. Kunden bruker vanligvis å kjøpe utstyret, i stedet for å lease det fra telefonselskapet.

sortere

En prosess der en flerkopieringsjobb blir skrevet ut i sett. Hvis du har valgt sortering, skriver HP LaserJet 3200 ut et helt sett før ytterligere kopier blir skrevet ut. Hvis ikke, skriver enheten ut ønsket antall kopier av en side, før den skriver ut de andre sidene.

TCP/IP

Standardprotokollen for Ethernet. TCP/IP står for Transmission Control Protocol over Internet Protocol. For at HP LaserJet 3200 skal fungere i nettverket, må du kjøre nettverksprotokollen TCP/IP eller IPX/SPX i tillegg til NetBEUI.

.tif

Står for Tagged Image File Format. .tif (eller TIFF) er et grafikkfilformat som ble utviklet for skannede bilder. Dette formatet brukes på IBM-kompatible datamaskiner, Macintosh-maskiner og UNIX-maskiner. Mange grafikkprogrammer kan bruke filformatet .tif.

Token Ring

Et lokalnett der overføringskonflikter unngås ved å utstede et "merke" som gir tillatelse til å sende. En nettverksnode har merket mens den overfører en melding (hvis den har en melding å overføre) og sender deretter merket til neste node. IEEE 802.5 er den vanligste Token Ring-nettverkstypen.

tvunnet par

En type nettverkskabel som er vanlig i Ethernet-nettverk.

TWAIN

En industristandard for skannere og programvare. Ved å bruke en TWAIN-kompatibel skanner med et TWAIN-kompatibelt program, kan du starte skanning fra programmet.

utskriftsserver

Se *HP JetDirect-utskriftsserver*.

utvide

En prosess som gjenoppretter en minimert elektronisk "gul lapp" fra et ikon til den opprinnelige størrelsen.

Windows-deling

En type nettverk mellom datamaskiner som bruker Windows-produkter. Hvis du har installert et nettverk, kan du dele ressursene med medarbeidere, vanligvis HP LaserJet 3200, skrivere og harddisker, ganske enkelt ved å bruke Windows-verktøyer som Utforsker og Utskriftsbehandling. Når du deler HP LaserJet 3200 (eller en annen skriver) ved hjelp av Windows-deling, må nettverksbrukere installere skriverdriverne ved å legge til skriveren i Skrivere-mappen i Windows.

zoome inn

Å gjøre en side større på skjermen slik at du kan se flere detaljer.

zoome ut

Å gjøre en side mindre på skjermen slik at du får bedre oversikt over siden.

Stikkordregister

A

ad hoc-grupper, fakse til 56
adressebøker, elektroniske
 avinstallere 200
aktivetslogger, skrive ut 43
alarmvolum, justere 40
alkohol, rengjøre med 204
alternativ teleleverandør av fjernsamtaler,
 direktetast for 72
anropsrapporter, skrive ut 44
antall kopier, standard 131
antistatisk, forhåndsregler 209
arkivknapp 34
Asia/Stillehavsregionen, Web-område
 for 232
automatisk loggutskrift 44
automatisk reduksjon, fakser 95
autorisert servicested, HP 237
avbryte
 fakser 63
 utskriftsjobber 112
avinstallere programvaren 200
avisutklipp, legge i 27
avtale, programvarelisens 239

B

bane for utmating, velge 31
baner
 utmating, velge 31
be om fakser
 instruksjoner for 88
 slette 89
begge sider, skrive ut på
 feilsøking 158
 instruksjoner for 113
Best Quality (Beste kvalitet)
 utskriftsoppløsning 116
bestille
 papir 247
 papispesifikasjonshåndbok 247
 programvare 248
 tilbehør og rekvisita 246
bildekvalitet, feilsøking
 flekker 183, 184, 185
 forskjøvet utskrift 186
 gjentatte bilder 184
 gjentatte feiltrykk 185
 grå bakgrunn 187
 hvite flekker 189

 hvite streker 188
 kanter skrives ikke ut 181
 kontrast 180, 188
 løs toner 186
 manglende tegn 181
 spor 191
 streker 182, 184, 188
 striper 182
 svak utskrift 182
 svarte sider 190
 tegn, misdannede 187
 tonerflekker 183
binders, fjerne 25
blokkere faksnúmer
 bruke kontrollpanel 66
 skrive ut logger over 48
bokstaver, taste 80
bredde 219
bretter, feilsøking 191
brevhode, skrive ut 107
brukerhåndbok
 ikoner for 12
bryterboks, koble til 149
bytte ut
 skannerskillepute 215
bøyer
 feilsøking 189
bånd, antistatisk 209

D

dag, angi på fakshodet 79
databasert telefonsvarer
 ringemønsterinnstillinger 91
dato, fakshode
 endre 79
 meny for 20
 ugyldig 195
Dato/tid-meny 20
deaktivere
 feilretting 97
 gjenkjenning av summetone 85
 innstillinger for tilleggstelefon 93
deksler
 dokumentutløser 21
 identifisere 21
 rengjøre 203
dele parallellporter 158
delenumre 246

- deler, bytte ut
 - bestille 246
 - deler, identifisere
 - kontrollpanel 18
 - skannerområde 21
 - skriverbane 21
 - deling, Windows 12, 103
 - DIMM
 - bestille 246
 - fjerne 213
 - legge til 209
 - teste 212
 - direkte tilkoblinger
 - flere funksjoner, bruke 14
 - direktetaster
 - identifisere 19
 - diskplass, ikke nok 165
 - diskstasjoner, eksterne 149
 - distinktiv ringegjenkjenning
 - angi innstillinger 91
 - feilsøking 153
 - dobbeltstid
 - feilsøking 158
 - dobbeltstid utskrift
 - feilsøking 158
 - instruksjoner for 113
 - Dokumentbehandling
 - bruke 35
 - dokumentmater
 - identifisere 22
 - kapasitet 222
 - papirstørrelse 222
 - dokumentmaterstøtte
 - delenummer 247
 - dokumentutløserdeksel 21
 - dokumentutmating
 - kapasitet 222
 - dokumentutmating, støtte for
 - delenummer 247
 - DOS, feilsøking ved utskrift 160
 - driftssyklus
 - skanner 221
 - skriver 220
 - tonerkassetter 207
 - drivere, skriver
 - delenumre 247
 - krav til 103
 - dybde 219
- E**
- EconoMode (økonomimodus) 112
 - ECP-porter 158
 - elektriske spesifikasjoner 219
 - elektronisk kundestøtte 241
 - elektroniske adressebøker
 - avinstallere 200
 - elektroniske telefonlister
 - bruke 53
 - endre
 - fakshoder 79
 - innstillinger, standard 37
 - kontrast, faks 60
 - kontrast, kopi 124
 - kopieringskvalitet 125
 - oppløsning, fakser 60
 - oppløsning, skriver 116
 - ringe på nytt automatisk 83
 - ringemønster 91
 - språk, kontrollpanel 41
 - svarmodus 90
 - volum 39
 - energiforbruk 230
 - Energy Star 230
 - enheter, delte 149
 - Enter/meny-tast 18
 - environmental stewardship-program 230
 - e-post
 - legge ved filer til 143
 - skanne til 141
 - erklæringer
 - FCC-vedtekter 225
 - garanti 235
 - lasersikkerhet 224
 - samsvarserklæring 229
 - etiketter
 - skrive ut 110
 - spesifikasjoner for 119
 - velge utmatingsbane for 31
 - Europa, Web-område for 232
 - europaisk kundestøtte 241
 - Express Exchange-reparasjon 237
- F**
- Faks/send-tast 19
 - fakse
 - én mottaker 53
 - ad hoc-grupper 56
 - avbryte 63
 - faksforside, tilpasse 101
 - feilrettingsinnstillinger 97
 - feilsøking 149
 - flere mottakere 55
 - fleroppgaver under faksing 15, 16
 - forsinket sending 57
 - gruppeoppringingskoder, bruke 55
 - hastighet 220
 - HP LaserJet Dirigent-knapp 34
 - kontrast, justere 60
 - kontrollpaneltast 19
 - kopiere under faksing 15, 16
 - legge i medier 26
 - manuell oppringing 76

- mateproblemer 149
- medier, velge 25
- menyer for 20
- motta 64
- motta til datamaskin 100
- opløsningsinnstillinger, justere 60
- originaler, legge i 26
- overføringstider 61
- programvare, bruke 98
- ringe opp på nytt manuelt 59
- sende 53, 55, 98
- sjekklister for oppsett 147
- skanne under faksing 15, 16
- skrive ut på nytt 65
- skrive ut under faksing 15, 16
- spesifikasjoner 220
- stoppe 63
- tilleggstelefon, motta fra 93
- videresende 87
- volumjusteringer for 39
- fakse til utlandet
 - innstillinger for 97
 - ringe 76, 77
- fakser
 - aktivitetslogger, skrive ut 43
 - anropsrapporter, skrive ut 44
 - automatisk reduksjon, innstilling 95
 - avbryte 63
 - be om 88
 - faksforside, tilpasse 101
 - feilrettingsinnstillinger 97
 - feilsøking 149
 - forsinket sending 57
 - forsinket, slette 89
 - kontrast jobbinnstillinger, justere 60
 - kontraststandarder, justere 81
 - logger over blokkerte numre,
 - skrive ut 48
 - marger 220
 - mateproblemer 149
 - motta 64
 - motta til datamaskin 100
 - opløsning jobbinnstillinger, justere 60
 - opløsningsstandarder, justere 81
 - overføringstider 61
 - rapporter, skrive ut alle 49
 - sende 53, 55
 - sende ved forespørsel (polling) 88
 - skrive ut på nytt 65
 - skrives ikke ut 155
 - slette fra minnet 89
 - standard papirstørrelse 38
 - stempling, aktivere 96
 - stoppe 63
 - tilleggstelefon, motta fra 93
 - videresende 87
- Faksfunksjoner-meny 20
- fakshoder, endre 79
- Faksinnstillinger-meny 20
- fakskompatibilitet 220
- faksligger
 - skrive ut 43
 - stoppe 149
- fakslwyder, justere volum 39
- faksnumre
 - blokkere 66
 - pauser, sette inn 77
 - til utlandet 77
- faksrapporter
 - førstesideminiatyr, inkludere 46
 - skrive ut 44
 - stoppe 149
- fakssignaler
 - motta signal 64
 - uten fakssignal, gjenkjenne 94
- fargekopiering 124
- FastRes 116
- FCC-vedtekter 225
- Feil-lampe 18, 146
- feilmeldinger 192
- feilrapporter, skrive ut 44
- feilretting 97
- feilsøking
 - bildekvalitet 178
 - bretter 191
 - bøyd papir 189
 - bøyde innskanninger 169
 - delte porter 149
 - distinktiv ringegjenkjenning 153
 - faksoppsett 147
 - faksproblemer 149
 - flekker 183, 184, 185
 - formateringskoder 165
 - forskjøvet utskrift 168, 186
 - gjentatte bilder 184
 - gjentatte feiltrykk 185
 - gruppeoppringingskoder 150
 - grå bakgrunn 187
 - hastighet, skanne 164
 - hurtigoppringingskoder 150, 198
 - hvite flekker 189
 - innkommende anrop 153
 - kanter skrives ikke ut 181
 - kontrast, feilsøking 162
 - kontrast, skanning 188
 - kopiering 161
 - kortnummertaster 150
 - krøller 191
 - kvalitet, bilde 178
 - logger 149
 - lys utskrift 180
 - løs toner 186

- manglende tegn 181
 - mateproblemer 167
 - motta fakser 152
 - MS-DOS, utskrift 160
 - optisk tegnlesing (OCR) 166
 - papir 170
 - parallellporter 149
 - rapporter 149
 - ringe 194
 - ringe opp igjen 194
 - sende fakser. 150
 - sentralbordsystemer 150
 - sider med feil størrelse 158, 161
 - siderekkefølge 156
 - sjekklister 146
 - skanne 163
 - skriver 156
 - smalt medium 184
 - spor 191
 - streker 182, 184, 188
 - striper 182
 - størrelse, feil 158
 - svak utskrift 180, 182
 - svarer ikke 157
 - svarte sider 190
 - taleanrop 152
 - taleanropstjenester 153
 - tegn, formatering 165
 - tegn, misdannede 187
 - telefonsvarere 152
 - tomme sider 190
 - tonerflekker 183
 - tonerkassetinstallasjon 184
 - USB-porter 157
 - filformater, lagre til 138
 - fin faksoppløsning 61
 - fjerne
 - papirstopp i innmatingsområder 171
 - papirstopp i skannerbaneområde 174, 176
 - papirstopp inne i enheten 171
 - fjerne DIMM 213
 - fjernsamtaler
 - alternativ, direktetast for 72
 - prefikser 53
 - flekker, feilsøking 183, 184, 185, 189
 - flerbrukspapir
 - bruke 23
 - flere eksemplarer, feilsøking 162
 - flere funksjoner, bruke
 - direkte tilkoblinger 14
 - nettverkstilkoblinger 16
 - flere sider, skrive ut på ett ark 115
 - flerfunksjonspapir
 - bestille 247
 - fleroppgavekjøring 14, 16
 - forbruk, strøm 219
 - forbruksmaterieell
 - bestille 246
 - forbruksvarer
 - resirkulere 231
 - forhindre papirstopp 25, 28, 29
 - formateringskoder, feilsøking 165
 - Forminsk/forstørr-tast 19
 - forminske
 - alternativer 221
 - faksstørrelse, automatisk 95
 - kontrollpanelstast 19
 - kopier 126
 - standarder, justere 129
 - forseglingsteip, fjerne 184
 - forside 101
 - forside, faks 101
 - forsikre forsendinger 237
 - forsinke fakser
 - avbryte 63
 - for fremtidig levering 57
 - slette fra minnet 89
 - forskjøvet utskrift, feilsøking 168, 186
 - forskrifter
 - EU 228
 - Forskrifter for EU-land 228
 - forstørre
 - alternativer 221
 - kontrollpanelstast 19
 - kopier 126
 - standarder, justere 129
 - fotofaksoppløsning 61
 - fotografier, legge i 27
 - Fotokvalitet 127
 - Fremoverpil-tast 19
 - fremre papirbanedeksel 21
 - fuktighet, driftsmiljø 219
 - funksjonalitet, ikoner for 12
 - funksjoner
 - flere, bruke 14, 16
 - ikoner for 12
 - oversikt 13
 - førstesideminiatur 46
- G**
- garanti 235
 - gjenkjenning av summetone,
 - deaktivere 85
 - gjenopprette
 - standardverdier 41
 - gjenopprette standarder 199
 - gjentatte bilder, feilsøking 184
 - gjentatte feiltrykk, feilsøking 185
 - glanset papir, problemer med 23
 - glass, rengjøre 204

- grafikk
 - faksopløsning 61
 - konvertere til tekst 138
 - lagre skannede objekter som 138
 - legge til ved hjelp av HP LaserJet Dokumentbehandling 35
- gruppeoppringingskoder
 - feilmeldinger 195
 - feilsøking 150
 - programmere 73
 - sende fakser ved hjelp av 55
 - slette 74
- grupper, fakse til 55, 56
- grå bakgrunn, feilsøking 187

H

- hastighet
 - EconoMode (økonomimodus) 112
 - fakse 220
 - faksoverføring 154
 - kopiering 221
 - modem 154, 220
 - skanne 164
 - skriveropløsning 116
 - utskrift 220
- HMS-datablad 233
- hoder, faks
 - endre 79
 - menyer for 20
- HP flerfunksjonspapir
 - bestille 247
- HP JetDirect-utskriftsserver
 - bestille 247
- HP JetDirect-utskriftsservere
 - HP LaserJet Dirigent 34
 - krav til 103
- HP LaserJet Dirigent
 - ikoner for 12
 - knapper 33
 - skanne med 135
 - slå av 35
- HP LaserJet Dokumentbehandling
 - bruke 35
- HP LaserJet Forsideeditor 101
- HP LaserJet-papir
 - bestille 247
 - bruke 23
- HP Multipurpose-papir
 - bruke 23
- HP salgs- og servicekontorer 242
- HP Support og teknisk assistanse 241
 - Kundestøtte i Europa og i landet 241
- HP-autorisert servicested 237
- HPs reparasjonsservice 237

- hurtigoppringingskoder
 - feilsøking 150, 198
 - gjenoprette standardverdier 41
 - kontrollpanelast 19
 - nummerlister, skrive ut 47
 - programmere 54, 69
 - slette 71
- Hurtigsett
 - avinstallere 200
 - lage 117
- hvite flekker, feilsøking 189
- hvite streker, feilsøking 188
- hvite striper, feilsøking 182
- høyde 219

I

- ikoner, brukerhåndbok 12
- inndatabegrensning nådd 195
- innkommende anrop, ruting 153
- innmatingsmagasin, papir
 - identifisere 22
 - kapasitet 24
 - legge i 28
 - standardstørrelser, justere 38
- innmatingsspor for enkeltark
 - bruke 30, 107
 - identifisere 22
 - kapasitet 24
 - mateproblemer 170
 - papirstørrelse 222
- innmatingsspor, enkeltark
 - bruke 30, 107
 - identifisere 22
 - kapasitet 24
- innstillinger
 - automatisk reduksjon av fakser 95
 - faksanropsrapporter 45
 - feilretting 97
 - gjenoprette standardverdier 41
 - justere standarder 37
 - konfigurasjonsrapport 48
 - kontrast, justere for gjeldende jobb 60, 124
 - kontrast, justere standard 81
 - kopikvalitet, justere standarder 127
 - kortnummerrapporter 47
 - lagre 117
 - logger, automatisk utskrift 44
 - menyer for 20
 - modus for fakser uten fakssignal 94
 - opløsning, justere standard 81
 - opløsning, skriver 116
 - pulsoppringing 82
 - ringemønster 91
 - skriver 105
 - standardverdier for papirmagasin 38

- standardverdier, gjenopprette 41
- T.30 protokoll-trace-rapport 50
- tilleggstelefon 93
- toneoppringing 82
- volum, justere 39
- installere
 - minne 209
 - skilleputer 215
- intern speil, skittent 188

J

- JetDirect-utskriftsservere
 - bestille 247
- JetDirect-utskriftsservere
 - HP LaserJet Dirigent 34
 - krav til 103
- Jobbstatus, avbryte fakser fra 63
- jording 209
- justere
 - innstillinger, standard 37
 - kontrast, faks 60
 - kontrast, kopi 124
 - kopieringskvalitet 125
 - ledere 170
 - opløsning, fakser 60
 - opløsning, skriver 116
 - ringe på nytt automatisk 83
 - ringemønster 91
 - språk, kontrollpanel 41
 - volum 39

K

- kalibrere skanner 206
- kalibrere skanneren på nytt 206
- kanter skrives ikke ut 181
- kapasitet
 - innmatingsspor for enkeltark 24
 - krets 219
 - papirmagasiner 222
- kladdemodus 112
- Kladdkvalitet 127
- Klar-lampe 18, 146
- klokkeslett
 - angi 195
- knapper
 - HP LaserJet Dirigent 34
 - kontrollpanel 18
- koble til
 - faks-/telefonkontakt 147
 - parallellporter 149
- koder
 - område 53
 - tilgang 53
- kodingsoppsett, faks 220
- kommunikasjon, toveis 157

- kompatibilitet, faks 220
- konfigurasjonsrapporter, skrive ut 48
- konfigurerings, typer av 12
- konflikter, parallellporter 158
- kontaklinformasjon
 - regelverk 229
 - salgs- og servicekontorer 242
- kontrast
 - faksinnstillinger, standard 81
 - faksjobbinnstillinger, justere 60
 - feilsøking 180
 - kontrollpanelast 19
 - kopieringsjobbinnstillinger, justere 124
 - kopiinnstillinger, standard 128
 - skannede bilder 188
- kontrollpanel
 - angi numre 79
 - blokkere faksnumre 67
 - bokstaver, taste 80
 - delenummer for overleggingsmal 247
 - feilmeldinger 192
 - identifisere 18
 - ikoner for 12
 - lamper 18
 - menystruktur 19, 47
 - programmere direktetaster 54
 - programmere
 - hurtigoppringingskoder 54
 - språk, endre 41
 - taste tegn 78
 - taster 18
 - tastetrykkvolum, justere 40
- konvertere skannede objekter til tekst 138
- konvolutter
 - skrive ut 108
 - størrelser for 24
 - velge 23, 118
- kopiere
 - antall kopier, standard 131
 - fakse under kopiering 15, 16
 - farge 124
 - fleroppgaver under kopiering 15, 16
 - forminske 126
 - forstørre 126
 - gråtoneskala 122
 - HP LaserJet Dirigent-knapp 34
 - kontrast, justere 124
 - kontrast, standardinnstillinger 128
 - kontrollpanelast 19
 - kvalitetsjusteringer 125
 - legge i medier 26
 - medier, velge 25
 - menyer for 20
 - originaler, legge i 26
 - skanne under kopiering 15, 16
 - skrive ut under kopiering 15, 16

- sortering som standard 122
 - standardstørrelse 129
 - svart-hvitt 122
 - kopiering
 - feilsøking 161
 - hastighet 221
 - kontrast, feilsøking 162
 - spesifikasjoner 221
 - kopieringskvalitet
 - standarder, justere 127
 - Kopier-tast 19
 - Kopioppsett-meny 20
 - kortnummertaster
 - alternativ fjernsamtale 72
 - delenummer 247
 - feilsøking 150
 - gjenopprette standardverdier 41
 - gruppeoppringskoder 73
 - nummerlister, skrive ut 47
 - programmere 54, 69
 - slette 71
 - kretskapasitet 219
 - krøller
 - feilsøking 191
 - forhindre 168
 - krølling
 - forhindre 31
 - kundestøtte
 - bestille tilbehør og rekvisita 246
 - HP Support og teknisk assistanse 241
 - programvare, bestille 248
 - reparasjon 237
 - salgs- og servicekontorer 242
 - serviceskjema 238
 - kvalitet
 - EconoMode (økonomimodus) 112
 - faksoppløsningsvalg 61
 - feilsøking 178
 - Foto 125
 - kopiering 125
 - kopieringsstandarder, justere 127
 - rengjøre skriverbane 202
 - skriveroppløsning 116
 - Tekst 125
 - kvitteringer, legge i 27
- L**
- lagre
 - gruppeoppringskoder 73
 - hurtigoppringskoder 69
 - kortnummertaster 73
 - papir 168
 - produkt 219
 - skannede filer 138
 - skriverinnstillinger 117
 - lamper, kontrollpanel 18, 146
 - LaserJet Forsideeditor 101
 - LaserJet-papir
 - bestille 247
 - bruke 23
 - lasersikkerhetserklæring 224
 - Latin-Amerika, Web-område for 232
 - ledere
 - justere 170
 - papirinnmating 22
 - ledere for papirinnmatingsmagasin
 - identifisere 22
 - ledere, papirinnmatingsmagasin
 - identifisere 22
 - Legal-ark, støtte for 247
 - Legal-støtte, delenummer 247
 - legge i medier 26, 28
 - legge i mer
 - papir 29
 - legge til
 - minne 209
 - lerreretspapir, unngå 23
 - lette medier, legge i 27
 - levetid, tonerkassetter 207
 - liggende retning 28
 - lisens, programvare 239
 - liste over PCL-skrifter, skrive ut 49
 - liste over skrifter, PCL 49
 - logger, faksaktivitet
 - skrive ut 43
 - stoppe 149
 - lydsignal, justere volum 40
 - lydvolum, justere 39
 - lys utskrift, feilsøking 180
 - løs toner, feilsøking 186
 - løse opp papiret 170
- M**
- magasin for papirinnmating
 - kapasitet 222
 - mateproblemer 170
 - magasin for papirutmating
 - identifisere 22
 - magasin for utmating, papir
 - identifisere 22
 - mal, hurtigtaster 247
 - manuell oppringing 76
 - manuell svarmodus 90
 - marger
 - fakse 220
 - skanne 221
 - mateproblemer
 - dobbeltstidig 158
 - fakse 149

- inmatingsspor for enkeltark 170
 - magasin for papirinmatning 170
 - skannerbane 174
 - årsaker til 167
 - mater 22
 - medier
 - bane for utmatning, velge 31
 - legge i 26, 28
 - legge i mer 29
 - spesifikasjoner 23, 25
 - størrelser for tosidig utskrift 114
 - størrelser, standardjusteringer 38
 - størrelser, støttes 24
 - tunge, skrive på 110
 - tunge, skrive ut på 113
 - tunge, utmatingsbane for 31
 - typer 25
 - ujevne, legge i 27
 - velge 23, 25
 - medium
 - bestille 247
 - bøyer 189
 - feil størrelse, kopiere til 161
 - feilsøking 170
 - krøller 191
 - lagre 168
 - smalt, feilsøking 184
 - spesifikasjoner 222
 - spesifikasjonshåndbok, bestille 247
 - størrelser, støttes 222
 - vekttabell 223
 - mellomrom, taste 80
 - menystruktur, kontrollpanel 19, 47
 - merknader, gjøre 35
 - Mexico, Web-område for 232
 - miljøspesifikasjoner 219
 - miniatyr, første side 46
 - miniatyrer, skrive ut 115
 - minne
 - bestille 246
 - faksbegrensninger 55
 - fjerne 213
 - lagre forsinkede fakser 57
 - legge til 209
 - skrive ut fakser på nytt fra 65
 - slette 89
 - sortere, utilstrekkelig for 130
 - spesifikasjoner 219
 - teste 212
 - videresende fakser 87
 - moderhastighet 154, 220
 - modi
 - EconoMode (økonomimodus) 112
 - fakser uten fakssignal 94
 - skanne 136
 - svar, endre 90
 - viser 136
 - modus for automatisk svar 90
 - modus for fakser uten fakssignal, endre 94
 - motta fakser
 - feilsøking 152
 - fra maskiner uten fakssignal 94
 - instruksjoner for 64
 - til datamaskin 100
 - tillleggstelefon 93
 - MS-DOS, feilsøking ved utskrift 160
 - mønster, ringegjenkjenning 91
 - mål, produkt 219
 - måned, angi på fakshodet 79
- N**
- nettverkstilkoblinger
 - flere funksjoner, bruke 16
 - ikoner for 12
 - innstillingsendringer i 37
 - numeriske taster
 - bruke 53
 - identifisere 19
 - numre
 - deler 246
 - taste på kontrollpanel 79
 - ny oppringing
 - automatisk, justere 83
 - forsinket faksing 57
 - gruppefakser 55
 - kontrollpaneltast 19
 - manuelt 59
 - Ny oppringing/pause-tast 19
- O**
- OCR (optisk tegnlesing)
 - bruke 138
 - HP LaserJet Dirigent-knapp 34
 - omfordele toner 207
 - område
 - skanner 21
 - skriver 21
 - oppgradere 209
 - oppheve blokkering av faksnumre
 - kontrollpanel, bruke 66

oppløsning
 faksjobbinnstillinger 61
 faksspesifikasjoner 220
 faksstandarder 81
 kontrollpanelast 19
 skanne 221
 skriverstandarder 116
 opptattsignal
 avbryte fakser etter 63
 forsinket faksing 57
 gruppefakser 55
 oppøpsning
 skriverspesifikasjoner 220
 optisk tegnlesing (OCR)
 bruke 138
 feilsøking 166
 HP LaserJet Dirigent-knapp 34
 ordliste 249
 overføringshastighet
 feilsøking 154
 justere 61
 overgang, telefonlinje 148
 overleggsmal, delenummer 247
 oversjøisk faksing, innstillinger for 97
 overspenningsvern 148
 ozonproduksjon 230

P

pakking for reparasjon 237
 papir
 bane for utmating, velge 31
 bestille 247
 bøyer 189
 feil størrelse, kopiere til 161
 feilsøking 170
 krøller 191
 lagre 168
 legge i 26, 28
 legge i mer 29
 løse opp 170
 minske forbruk 231
 resirkulert 232
 sammenklistret 170
 smalt, feilsøking 184
 spesifikasjoner 23, 222
 spesifikasjonshåndbok, bestille 247
 størrelser for tosidig utskrift 114
 størrelser, standardjusteringer 38
 størrelser, støttes 24, 222
 tunge, skrive ut på 110, 113
 tunge, utmatingsbane for 31
 typer 25
 ujevne, legge i 27
 vekttabell 223
 velge 23, 25
 papirbane fremre deksel 21
 papirinnmating, støtte for delenummer 247
 papirinnmatingsmagasin
 identifisere 22
 kapasitet 24, 222
 legge i 28
 mateproblemer 170
 standardstørrelser, justere 38
 papirledere
 justere 170
 papirstopp
 feilmeldinger for 193
 fjerne fra innmatingsområder 171
 fjerne fra innsiden av enheten 171
 fjerne fra skannerbane 174, 176
 forhindre 25, 28, 29
 papirutmatingsmagasin
 kapasitet 222
 papirutmatingsstøtte
 delenummer 247
 parallellkabler
 bestille 246
 feilsøking 157
 parallellporter
 feilsøking 157
 koble til 149
 pauser, sette inn 19, 77
 PC, motta til 100
 piltaster 18
 plast, resirkulering 231
 postkort, skrive ut 110
 prefikser, ringe 84
 produktspesifikasjoner 218
 programmere
 gruppeoppringingskoder 73
 hurtigoppringingskoder 54, 69
 kortnummertaster 54, 69
 programvare
 avinstallere 200
 bestille 248
 justere innstillinger ved hjelp av 37
 lisensavtale 239
 sende fakser fra 98
 ProRes 116
 prosent, kopistørrelse 129
 protokoll-trace-rapport, skrive ut 50
 pulsoppringing 82
 puter, skilleputer
 skanner 215

R

RAM
bestille 246
fjerne 213
legge til 209
teste 212

rapporter
faksanrop 44
hurtigoppringing 47
konfigurasjon 48
kortnumre 47
menystruktur 47
skrive ut alle 49
T.30 protokoll-trace 50
uønskede 149

Rapporter-meny 20

regelverk
FCC-vedtekter 225
kontaktinformasjon 229
lasersikkerhetserklæring 224

rengjøre
alkohol 204
deksler 203
glass 204
skannerbane 203
skriverbane 202
valser 204

reparasjon
få 237
informasjonsskjema 238
kontorsteder 242

reservedeler, bestille 246

resirkulere
papir 232
plast 231
tonerkassetter 207
utstyr 231

Resirkuleringsprogrammet for
utskriftstilbehør, HP Planet
Partners 231

retning, side 28

retningslinjer for pakking 237

retningsnummer, ringe 53

returnere utstyr 231, 232

ringe
feilsøking 152, 194
gjenkjenning av tone, deaktivere 85
instruksjoner for 53
manuelt 76
pauser, sette inn 77
prefikser, sette inn 84
puls 82
tegnbegrensninger for 151
telefon 76

telekontokort 76
til utlandet 76, 77
tone 82

ringe opp igjen
feilsøking 194

ringe på nytt automatisk
justere 83
standarder 59

ringe på nytt manuelt 59

ringegjenkjenning
innstillinger for 91

ringemønster, endre 91

ringevolum, justere 39

Roll-over-linjer 148

S

sakte
faksoverføring 154
skanne 164

salgs- og servicekontorer 242

samsvarserklæring 229

satellittelefonforbindelser, innstillinger
for 97

sende fakser
én mottaker 53
ad hoc-grupper 56
bruke programvare 98
flere mottakere 55
forsinke 57
fra minne 57
gruppeoppringingskoder 55

sende fakser.
feilsøking 150

sende til reparasjon 237

sentralbordsystemer
feilsøking 150
ringe fra 53

service, reparasjon
få 237
informasjonsskjema 238
kontorsteder 242

serviceskjema 238

sette i papir 26, 28

sider per minutt 220

sider, flere
fakser 155
på ett ark 115

siderekkefølge, feilsøking 156

sideretning 28

sikkerhetserklæring, laser 224

sjekklister
faksoppsett 147
feilsøking 146

skanne
 bøyde resultater, feilsøking 169
 fakse under skanning 15, 17
 feilsøking 163
 filformater 138
 fleroppgaver under skanning 15, 17
 hastighet, feilsøking 164
 HP LaserJet Dirigent 135
 kontrast, justere 188
 kontrollpaneltast 19, 139
 kopiere under skanning 15, 17
 lagre 138
 legge i medier 26
 legge ved filer til e-post 143
 marger 221
 medier, velge 25
 metoder 136
 optisk tegnlesing (OCR), bruke 138
 originaler, legge i 26
 sende e-post 141
 side for side 136
 skrive ut under skanning 15, 17
 spesifikasjoner 221
 TWAIN, bruke 141
 skanner
 driftssyklus 221
 kalibrere på nytt 206
 skillepute, delenummer 247
 skillepute, installere 215
 speil 165
 skannerbane
 papirstopp i 174, 176
 rengjøre 203
 skannerområde
 deler, identifisere 21
 Skann-tast
 lokalisere 19
 tilpasse 139
 skilleputer
 delenummer 247
 installere skanner 215
 skilletegn, taste 80
 skjema, service 238
 skjemaer
 flere, unngå 25
 forhåndstrykte, feilsøking 184
 serviceinformasjon 238
 skrive ut på 23
 skrive ut
 avbryte 112
 brevhode 107
 dobbeltsidig 113
 faksaktivitetslogger 43
 fakse under utskrift 14, 16
 fleroppgaver under utskrift 14, 16
 hurtigoppringingsrapporter 47
 konfigurasjonsrapport 48
 konvolutter 108
 kopiere under utskrift 14, 16
 kortnumre 47
 liste over PCL-skrifter 49
 logger over blokkerte numre 48
 menystrukturrapport 47
 miniatyrer 115
 skanne under utskrift 14, 16
 spesialmedier 110
 stoppe 112
 vannmerker 115
 skrive ut fakser på nytt 65
 skriver
 driftssyklus 220
 drivere til 103
 innstillinger 105
 opløsning, endre 116
 spesifikasjoner 220
 svarer ikke 157
 skriverbane, rengjøre 202
 skriverbanedeler 21
 skriverdeksel 21
 skriverdrivere
 delenumre 247
 krav til 103
 skrukker
 forhindre 31, 118
 slette
 alle koder 75
 fakser fra minnet 89
 gruppeoppringingskoder 74
 hurtigoppringingskoder 71
 kortnummertaster 71
 slå av HP LaserJet Dirigent
 sortere kopier
 endre standarder 130
 som standard 122
 spak, spesialmedier
 bruke 27, 110
 identifisere 22
 spaken for spesialmedier
 bruke 27, 110
 identifisere 22
 spare toner 112
 speil, skittent 188
 spenning
 strømkraft 219
 variasjoner 157
 spesialformat, skrive ut på 118
 spesialmedier
 bane for utmating, velge 31
 brevhode 107
 legge i 27

- skrive ut på 110
- spak for 22, 110
- spesialformatstørrelser 118
- spesifikasjoner
 - elektriske 219
 - faks 220
 - kopiering 221
 - miljø 219
 - minne 219
 - papir 23, 222
 - papirhåndbok, bestille 247
 - produkt 218
 - skanne 221
 - skriver 220
 - transport 224
- spor, feilsøking 191
- språk
 - kontrollpanel, endre 41
 - språk, kontrollpanel 78
 - standard faksoppløsning 61
 - standarder, gjenopprette 199
 - standardinnstillinger
 - fakse 81
 - gjenopprette 41
 - justere 38
 - kopiere 127
 - statisk elektrisitet 209
 - stempling av mottatte fakser, aktivere 96
 - stifter, fjerne 25
 - Stopp/fjern-tast 19
 - stoppe
 - fakser 63
 - utskriftsjobb 112
 - streker, feilsøking 165, 182
 - striper, feilsøking 182, 184
 - strukturert papir, unngå 23
 - strøm, feilsøking 157
 - strømforbruk 219, 230
 - strømledning, bestille 246
 - strømstans
 - ventende fakser, virkning på 57
 - størrelse
 - feil 158
 - papir 222
 - størrelser
 - kopiere, standard 129
 - papir 24
 - spesialformat 118
 - standard for magasin
 - for papirinnmating 38
 - tosidig utskrift 114
 - støtte for dokumentmater
 - delenummer 247
 - støtte for dokumentutmating
 - delenummer 247
 - støtte for Legal-ark, delenummer 247
 - støtte for papirinnmating
 - delenummer 247
 - støtte, delenumre 247
 - støynivå 221
 - støynivå, kopiering 221
 - summetone, ingen 196
 - Superfin oppløsning 61
 - Support og teknisk assistanse, HP 241
 - svak utskrift, feilsøking 180, 182
 - svarer ikke, feilsøking 157
 - svarmodus, endre 90
 - svarte sider, feilsøking 190
 - svart-hvitt-kopiering 122

T

 - T.30 protokoll-trace-rapport, skrive ut 50
 - ta kopier 122
 - taleanrop, feilsøking 152
 - taleanrop tjenester, feilsøking 153
 - taste
 - bokstaver 80
 - mellomrom 80
 - numre 79
 - skilletegn 80
 - tegn 78
 - taster, kontrollpanel 18
 - tastetrykkvolum, justere 40
 - tegn
 - formateringskoder 165
 - manglende 181
 - misdannede 187
 - taste fra kontrollpanel 78
 - uklare 156
 - tegn, manglende 181
 - teip, fjerne fra tonekassett 184
 - tekst
 - dårlig utskrift 156
 - faksoppløsning 61
 - OCR-konverteringer 138
 - Tekstkvalitet 127
 - telefon, ringe fra 76
 - telefonledning, bestille 246
 - telefonledninger 147
 - telefonlinjer
 - fakssignaler 64
 - feilsøking 150
 - overgang 148
 - typer 148
 - telefonlister, elektroniske
 - bruke 53
 - telefonnummer
 - bestille tilbehør og rekvisita 246
 - HP salgs- og servicekontorer 242

- telefonsvarere
 - feilsøking 152
 - koble til 148
 - ringemønsterinnstillinger 91
- telekontokort, fakse med 76
- temperatur, driftsmiljø 219
- terminologiliste 249
- teste minneinstallasjon 212
- tid
 - fakshode, endre 79
 - faksoverføring, justere 61
 - forsinket faksing 58
 - meny for innstilling 20
- Tilbakepil-tast 18
- Tilbake-tast 18
- tilgangskoder, ringe 53
- tilleggstelefon
 - motta fakser fra 93
- tilleggstelefoner
 - feilsøking 152
- tilpassknappen 34
- Tjeneste-meny 20
- to ring 91
- tomme sider, feilsøking 190
- tone, summetone 196
- toneoppringing 82
- toner
 - flekker 185
 - forbruk 231
 - lite 180
 - løs 186
 - omfordele 207
 - skrive ut fakser på nytt 65
 - spare 112
 - tom for under faksing 155
- tonerflekker, feilsøking 183
- tonerkassetter
 - beskytte 172
 - delenumre 246
 - driftssyklus 207
 - fjerne før service 237
 - HMS-datablad 233
 - installering, feilsøking 184
 - levetid 207
 - lite toner 180
 - omfordele toner 207
 - resirkulere 207, 231
- tosidig utskrift
 - instruksjoner for 113
- toveis kommunikasjon 157
- trace-rapport, T.30 protokoll 50
- transparenter
 - bestille 247
 - legge i 27
 - skrive ut 110
- transport 224

- transportmappe 27
- tunge medier
 - skrive ut på 110
 - tosidig utskrift 113
 - utmatingsbane for 31
 - vekttabell 223
- TWAIN
 - bruke 141
 - feilsøking 163
- tømme
 - dokumentmater 193

U

- ujevne medier, legge i 27
- unngå papirstopp 25, 28, 29
- USB-porter, problemløsning 157
- utløserdeksel, dokument 21
- utløsermekanismer, skriverdeksel 14
- utmating, dokument
 - kapasitet 222
- utmatingsmagasin, papir
 - kapasitet 222
- utmatingstøtte, papir
 - delenummer 247
- utskrift
 - feilsøking 156
 - forskjøvet 168
 - hastighet 220
 - sider med feil størrelse 158
- utskriftsjobber, stoppe 112
- utslipp
 - ozon 230
 - støy 221
- utstyr
 - resirkulere 231
 - returnere 231
 - utstyrsretur 232

V

- valser
 - papirstopp mellom 171
 - rengjøre 204
- vannmerker 115
- vannrett utskrift 28
- vedlikehold 201
- vekt
 - papir, vekttabell 223
 - produkt 219
- vekttabell, papir 223
- velge
 - bane for utmating 31
 - medier 23, 25
 - papir 23, 25
- verktøykasseknapp 34
- verktøylinjer, HP LaserJet Dirigent 33
- videresende fakser 87

- visermodi, skanner 136
- visittkort, legge i 28
- volum, justere 39
- Volum-tast 19
- vridd
 - forhindre 168

W

- Web-områder
 - Asia/Stillehavsregionen 232
 - environmental stewardship 230
 - Europa 232
 - HP LaserJet-utstyr 232
 - Latin-Amerika 232
 - Mexico 232
- Web-steder
 - HMS-datablad 233
 - HP LaserJet 3200 11
 - produkt 11
 - produktinformasjon 241
- Windows
 - avinstallere programvare fra 200
 - deling 103
 - stoppe utskriftsjobber fra 112

Å

- åpning for dokumentutmating
 - identifisere 21
- åpning for utmating, dokument
 - identifisere 21



i n v e n t

Copyright© 2001
Hewlett-Packard company

<http://www.hp.com/support/lj3200>