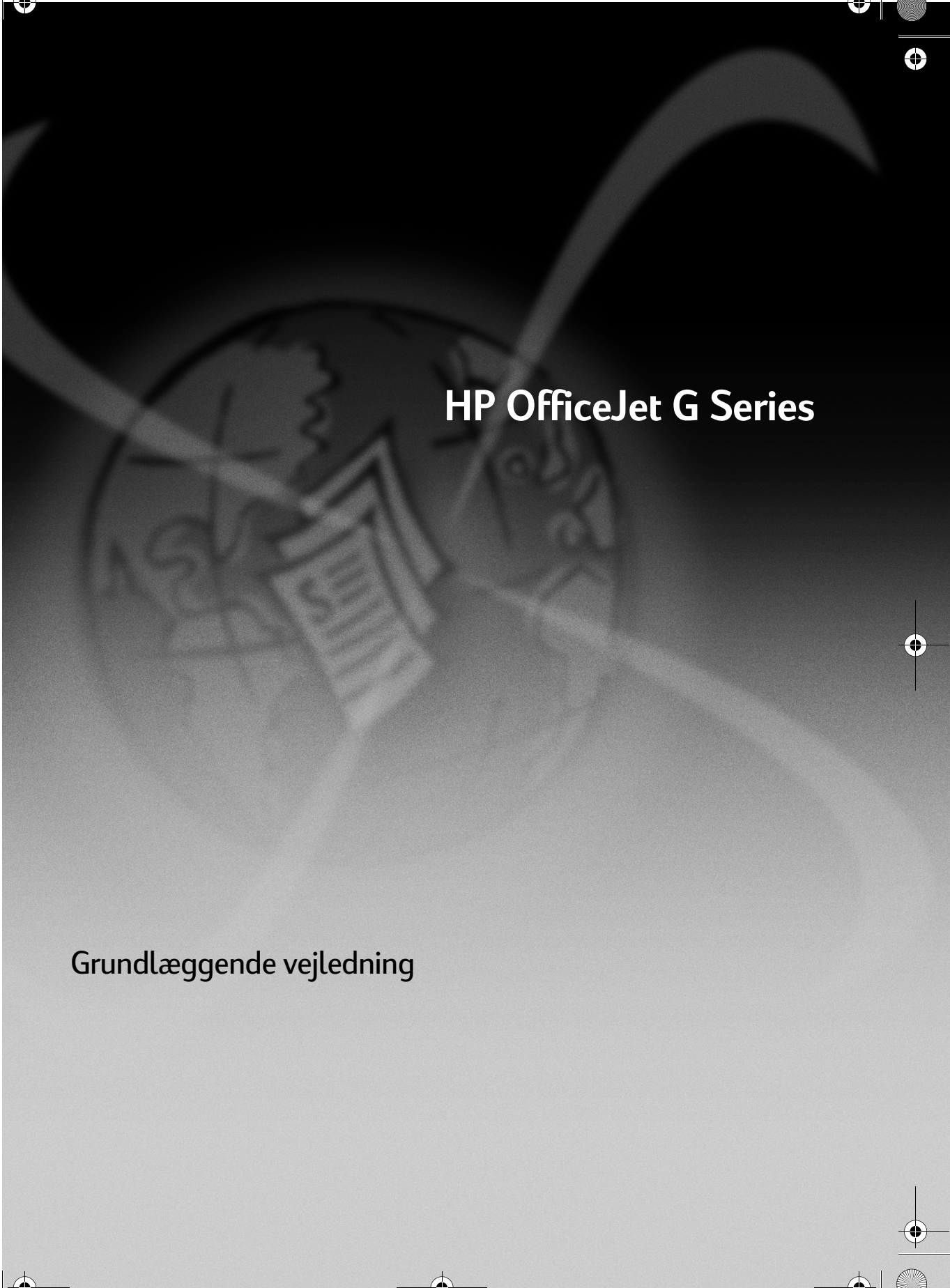




HP OfficeJet G Series

Grundlæggende vejledning

© Copyright Hewlett-Packard Company 2000

Alle rettigheder forbeholdes. Ingen del af dokumentet må fotokopieres, reproducere eller oversættes til et andet sprog uden forud skriftlig tilladelse fra Hewlett-Packard Company.

Publikationsnummer: C6736-90110

1. udgave: December 1999

Trykt i USA, Tyskland eller Singapore

Windows® og Windows NT® er amerikansk registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation.

Intel® og Pentium® er registrerede varemærker tilhørende Intel Corporation.

Bemærk

Oplysningerne i dette dokument kan gøres til genstand for ændring uden varsel og skal ikke tolkes som en forpligtelse fra Hewlett-Packard Company.

Hewlett-Packard påtager sig ikke noget ansvar for nogen fejl, som måtte forekomme i dette dokument, samt giver ingen udtrykkelige eller underforståede garantier af nogen art med hensyn til dette materiale, inklusive men ikke begrænset til, de underforståede garantier om salgbarhed og egnethed til et bestemt formål. Hewlett-Packard Company er ikke ansvarlig for nogen tilfældige skader eller følgeskader, der opstår i forbindelse med leveringen, ydelsen eller brugen af dette dokument og det programmateriale, som det beskriver.

Bemærk: Regulative oplysninger findes i afsnittet "Tekniske oplysninger".



Mange lande forbyder at tage kopier af følgende genstande. Rådfør dig først med en juridisk ekspert, hvis du er i tvivl.

- Papir eller dokumenter fra regeringen:
 - Pas
 - Immigrationspapirer
 - Militærtjenestepapirer
 - Identifikationsemblemer, -kort eller insignier
- Offentlige mærker:
 - Frimærker
 - Fødevarekuponer
- Checks eller veksler, som er tegnet af offentlige organer
- Pengesedler, rejsechecks eller pengeanvisninger
- Bevis for indlån
- Beskyttede værker

Sikkerhedsoplysninger



ADVARSEL

For at forhindre brand eller fare for stød udsæt ikke dette produkt for regn eller nogen form for fugt.

Følg altid grundlæggende forholdsregler for sikkerhed, når dette produkt benyttes for at reducere risikoen for skade fra brand eller elektrisk stød.

ADVARSEL: Potentiel fare for stød

- 1 Læs og forstå alle instruktioner på installationsplakaten.
- 2 Brug kun en stikkontakt med jordforbindelse, når HP OfficeJet-enheden tilsluttes til en strømkilde. Hvis du ikke ved, om stikkontakten har jordforbindelse, bør du rådføre dig med en kvalificeret elektriker.
- 3 Telefonlinier kan udvikle farlige spændinger. For at undgå elektrisk stød bør du ikke røre ved kontakterne for enden af ledningen eller nogen af stikkene på HP OfficeJet-enheden. Udskift øjeblikkeligt beskadigede ledninger.
- 4 Installer aldrig telefonledninger under lyn- og tordenvejr.
- 5 Overhold alle advarsler og instruktioner, som er markeret på produktet.
- 6 Frakobl produktets ledninger fra stikkontakter og telefonstik, før det rengøres.
- 7 Installer eller brug ikke dette produkt i nærheden af vand, eller når du er våd.
- 8 Installer produktet sikkert på en stabil overflade.
- 9 Installer produktet et beskyttet sted, hvor der ikke er nogen, som kan træde på eller falde over ledningen, og hvor ledningen ikke kan blive beskadiget.
- 10 Se online Troubleshooting Help (Fejlfindingshjælp), hvis produktet ikke kører normalt.
- 11 Ingen indvendige dele skal tilses af operatøren. Få service udført af kvalificeret servicepersonale.
- 12 Benyt i et område med god ventilation.

Indhold

1 Yderligere installationsoplysninger	1
Microsofts plug-and-play-meddelelser vil ikke blive vist	1
Meddelelse om ny hardware vises (Windows 95, 98 eller 2000)	2
PC'en er ikke i stand til at kommunikere med HP OfficeJet-enheden	3
Windows-funktionen Tilføj printer	3
Tilslutning af HP OfficeJet G95 direkte til PC (ikke igennem HP JetDirect-printerserveren)	4
Installation af HP JetDirect-printerserveren på et senere tidspunkt (model G55, G55xi, G85 og G85xi)	4
Opstilling til netværksudskrivning ved brug af Windows-deling	5
Brug HP OfficeJet-enheden med Windows 2000	5
Indstilling af grundlæggende faxindstillinger ved brug af frontpanelet	5
Indstilling af dato og klokkeslæt	5
Indstilling af faxhoved	6
Indføring af tekst	6
Indstilling af svaremodusen	6
Indstilling af Ring til svar	7
Fjernelse og geninstallation af HP OfficeJet-softwaren	7
2 Gennemgang af enhedens frontpanel	9
3 Brug HP OfficeJet-enheden med en PC	11
Gennemgang af Director (Vejviser)	11
Gennemgang af statusvinduet	12
Ændring af HP OfficeJet-softwareindstillinger	12
Ændring af PC'ens fulde navn ved brug af en HP OfficeJet på netværk	13
4 Sådan får du hjælp	15
Hvor kan jeg få hjælp?	15
5 Ilægning af papir, transparenter eller originaler	17
Ilægning af Letter-, Legal- eller A4-papirformat i papirbakken	17
Gennemgang af tip for ilægning af specifikke papirtyper	19
HP-papirer	19
Legal-papirformat	19
Etiketter (fungerer kun med udskrivning)	20
Postkort (fungerer kun med udskrivning)	20
Papir i endeløse baner (bannerpapir) (fungerer kun med udskrivning)	20
Ilægning af konvolutter i papirbakken (fungerer kun med udskrivning)	21
Indstilling af papirtypen	22
Ilægning af originaler på glasset	23
Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)	23
Behandling af originaler udelukkende i Letter- eller A4-format	24
Behandling af originaler i Legal- eller blandet format	24
Undgåelse af papirstop	25

HP OfficeJet G Series

6 Brug af udskriftsfunktionerne	27
Start af et udskriftsjob	27
7 Brug af scanningsfunktionerne.	29
Påbegyndelse af en scanning	30
Brug af en HP OfficeJet, som er tilsluttet direkte til PC'en	30
Brug af en HP OfficeJet på netværk	32
8 Brug af kopifunktionerne	35
Kopitagning	36
Start af processen fra HP OfficeJet-enheden	36
Start af processen fra PC'en	36
Standstning af kopiering	37
9 Brug af faxfunktionerne	39
Aktivering af faxbekræftelse	39
Sending af en fax	40
Start af processen fra HP OfficeJet-enheden	40
Start af processen fra PC'en	41
Start af processen fra et program	42
Modtagelse af en fax	43
Manuel modtagelse af en fax	43
Arkivering af ofte anvendte faxnumre	45
10 Supportservice og garanti	47
Brug af Hewlett-Packards supportservice	47
Hewlett-Packards begrænsede garanti	49
11 Tekniske oplysninger	53
Strømspecifikationer	53
Regulative oplysninger	53
Regulative meddelelser	54
Declaration of Conformity	57

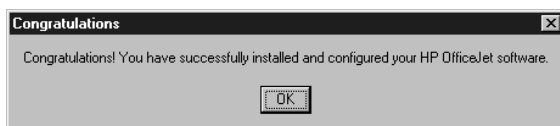
Yderligere installationsoplysninger

Dette afsnit er en hjælp til løsning af installations- og konfigurationsproblemer, opstilling af faxhovedoplysninger ved brug af frontpanelet, samt tilføjelse og fjernelse af software. De almindelige installationsinstruktioner findes på installationsplakaten. Gem plakaten i tilfælde af, at du får brug for oplysningerne på et senere tidspunkt.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Microsofts plug-and-play-meddelelser vil ikke blive vist

Hvis du installerede HP OfficeJet-softwaren først som anmodet på installationsplakaten, og du benytter Windows 95/98/2000, skulle der være blevet vist en række Microsoft-meddelelser om "Der er fundet ny hardware" på din skærm under softwareinstallationen. Denne række af meddelelser vil blive afsluttet med følgende "Tillykke" meddelelse. Hvis du benytter Windows NT 4.0, vil det kun være denne sidste meddelelse, som du skulle have set.



Hvis "Tillykke" meddelelsen ikke blev vist, kan du prøve følgende:

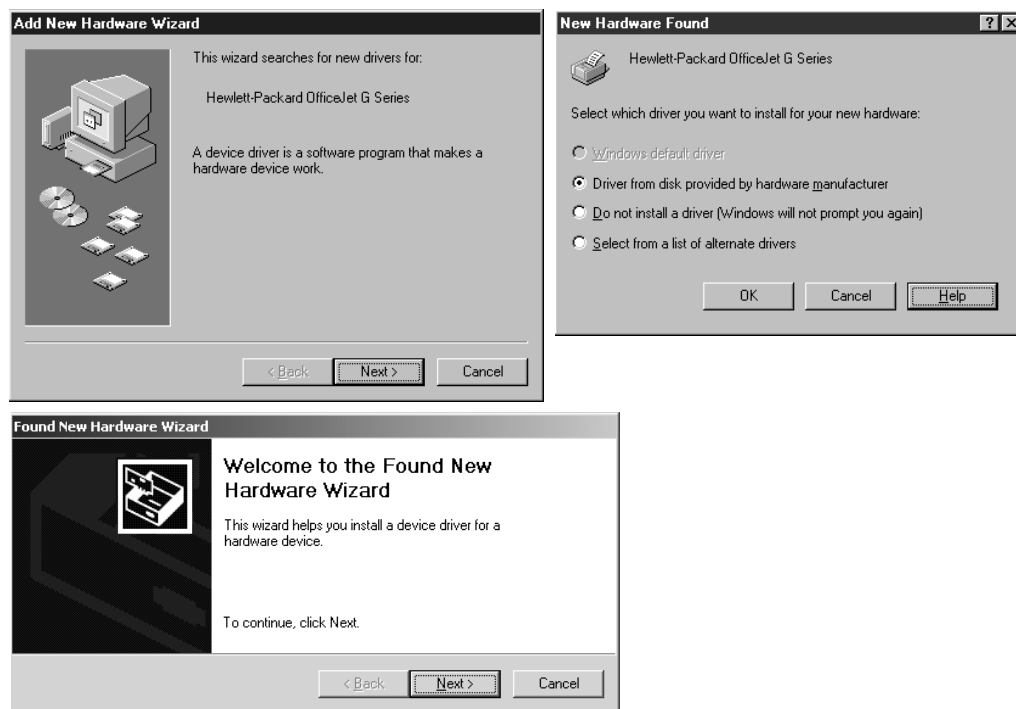
- Sørg for at kun et kabel, parallelt eller USB, er i brug.
- Hvis du benytter et parallelt kabel, skal du kontrollere, at det er det IEEE 1284 A-C-kabel, som fulgte med enheden.
- Hvis du benytter et USB-kabel med Windows 98 eller 2000, skal du kontrollere, at kablet er et højhastighedskabel (12 Mbps) og ikke er mere end fem meter i længden. Kontrollér også at PC'en er USB-klar. Se dokumentationen til PC'en eller rådfør dig med PC-producenten for at få yderligere oplysninger om at fastslå, hvorvidt din PC er USB-klar.
- Kontrollér at kablet sidder godt fast i HP OfficeJet-enheden og er direkte tilsluttet til den relevante port på PC'en. Efter kablet er tilsluttet korrekt, slukker du HP OfficeJet-enheden og tænder den derefter igen.
- Sluk for HP OfficeJet-enheden, tænd den derefter igen og genstart PC'en.

HP OfficeJet G Series

- Hvis de tidligere trin ikke løser problemet, prøv da at fjerne softwaren og derefter installere den igen. Yderligere oplysninger findes i "Fjernelse og geninstallation af HP OfficeJet-softwaren."

Meddelelse om ny hardware vises (Windows 95, 98 eller 2000)

Hvis du installerer HP OfficeJet-enheden og tilslutter den direkte til PC'en, *før* du installerer softwaren, kan du komme ud for et af følgende:



Hvis meddelelsen stadig er synlig på skærmen, skal du udføre følgende:

- 1 Tryk på **Esc** for at afslutte meddelelsen uden at foretage nogen ændringer.
- 2 Sluk for HP OfficeJet-enheden.
- 3 Følg de softwareinstallationstrin, som er beskrevet på den installationsplakat, der fulgte med HP OfficeJet-enheden.

Hvis meddelelsen blev vist, *og* du klikkede på Næste eller OK, skal du udføre følgende:

- 1 Indfør HP OfficeJet CD-ROM'en i CD-ROM-drevet på PC'en.
- 2 Peg på **d:\drivers** (erstat "d" med bogstavet for dit CD-ROM-drev) og vælg derefter den relevante mappe (Win95, Win98, WinNT4 eller Win2000) baseret på PC'ens operativsystem.

- 3 Hvis du valgte *Win95 eller Win98*, dobbeltklikker du på den pågældende mappe (Win95 eller Win98) og vælger derefter den relevante sprogmappe (f.eks. d:\drivers\Win98\enu for engelsk).

Mappenavn	Sprog
deu	Tysk
enu	Engelsk
esn	Spansk
fra	Fransk
ita	Italiensk
nld	Hollandsk
ptb	Portugisisk (Brasilien)
kor	Koreansk
cht	Traditionelt kinesisk

- 4 Klik på **OK** eller **Næste**, alt efter hvad der er relevant for dit operativsystem.
Windows vil søge efter og installere de relevante filer.

PC'en er ikke i stand til at kommunikere med HP OfficeJet-enheden

Hvis der ikke kan etableres kommunikation imellem PC'en og HP OfficeJet-enheden (f.eks. HP OfficeJet statusbakkeikonet har en gul fejltrekant), kan du prøve de samme opgaver, som er beskrevet under "Microsofts plug-and-play-meddelelser vil ikke blive vist."

Windows-funktionen Tilføj printer

Brug *ikke* Windows-funktionen Tilføj printer. Vælg i stedet et af følgende:

- Følg de trin, som er beskrevet i "Tilslutning af HP OfficeJet G95 direkte til PC (ikke igennem HP JetDirect-printerserveren)" for at tilslutte model G95 direkte (dvs. ikke igennem et netværk) til PC'en.
- Følg de trin, som er beskrevet på den installationsplakat, der fulgte med enheden, for at tilslutte alle andre modeller direkte til PC'en.
- Opstil et peer-to-peer-netværk for at opstille enhver model udelukkende til netværksudskrivning. Yderligere oplysninger findes i "Set up for network printing using Windows sharing" i Onscreen Guide (Online håndbog).

Tilslutning af HP OfficeJet G95 direkte til PC (ikke igennem HP JetDirect-printerserveren)

Hvis du købte model G95, og du beslutter, at du ønsker at tilslutte den direkte til PC'en (dvs. ikke igennem et netværk), skal du udføre følgende:

- 1 Installer softwaren ved at følge instruktionerne i trin 13 på installationsplakaten.
- 2 Efter du når dialogboksen **Setup Type** (Installationstype) vælger du **Local** (Lokal).
- 3 Efter softwareinstallationsprocessen er færdig, lukker du PC'en ned.
- 4 Fuldfør trin 3 til 11 fra installationsplakaten.
- 5 Genstart PC'en.

En række Microsoft-meddelelser om "Der er fundet ny hardware" skulle blive vist, med "Tillykke" meddelelsen vist til sidst. Yderligere oplysninger findes i "Microsofts plug-and-play-meddelelser vil ikke blive vist".

Hvis du senere beslutter, at du ønsker at installere HP JetDirect-printerserveren, skal du fuldføre trin 2 på installationsplakaten og derefter køre guiden Network Installation (Netværksinstallation). Du starter guiden fra Windows-proceslinien ved at klikke på knappen Start, pege på Programmer, vælge HP OfficeJet G Series og derefter vælge guiden Network Installation (Netværksinstallation).

Installation af HP JetDirect-printerserveren på et senere tidspunkt (model G55, G55xi, G85 og G85xi)

Hvis du købte HP JetDirect-printerserver 170x separat, skal du have produktnummer J3258B for at opnå fuld netværksdygtighed. Hvis du benytter produktnummer J3258A, vil det kun være netværksudskrivning, som er til rådighed.

Du kan hente de sidste nye oplysninger om netværk ved at besøge HP's website på:

www.hp.com/go/all-in-one

Installation af printerserveren

- 1 Ved brug af de instruktioner, som fulgte med HP JetDirect-printerserveren opstiller du hardwaren, men brug *ikke* den CD-ROM, som er inkluderet i printerserverpakken.
- 2 Indfør HP OfficeJet G Series CD-ROM'en i PC'ens CD-ROM-drev for at installere softwaren.
- 3 Efter du når dialogboksen **Setup Type** (Installationstype) vælger du **Networked** (Netværk).

Opstilling til netværksudskrivning ved brug af Windows-deling

Du kan hente de sidste nye oplysninger om netværk ved at besøge HP's website på:

www.hp.com/go/all-in-one

Hvis din PC er på et netværk, og en anden PC på netværket har en HP OfficeJet tilsluttet, kan du bruge den pågældende enhed som din printer.

Du kan kun få adgang til *udskriftsfunktionerne* i denne konfiguration. Andre netværksfunktioner understøttes kun, hvis du bruger en HP JetDirect-printerserver. Yderligere oplysninger findes i "Installation af HP JetDirect-printerserveren på et senere tidspunkt (model G55, G55xi, G85 og G85xi)".

Yderligere oplysninger findes i "Set up for network printing using Windows sharing" i Onscreen Guide (Online håndbog).

Brug HP OfficeJet-enheden med Windows 2000

Du kan hente de sidste nye oplysninger om netværk ved at besøge HP's website på:

www.hp.com/go/all-in-one

Til model G95: Hvis indstillingen Networked (Netværk) ikke er til rådighed i dialogboksen Setup Type (Installationstype), som vises under softwareinstallationen, klikker du på Help (Hjælp) for at få yderligere oplysninger.

Til alle andre modeller: Installer softwaren som beskrevet på installationsplakaten og indfør den Windows 2000 CD, som fulgte med Windows-operativsystemet, hvis der vises en meddelelse, der beder dig herom.

Indstilling af grundlæggende faxindstillinger ved brug af frontpanelet

Vi anbefaler, at du bruger guiden Fax Setup (Faxopstilling) i HP OfficeJet-softwaren for at konfigurere alle de grundlæggende faxindstillinger. Du kan dog også få adgang til disse indstillinger fra frontpanelet. I USA kræver regulativer, at dit navn og nummer forekommer på hver fax. De minimumsindstillinger, som vi anbefaler, er beskrevet i følgende emner.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Følg disse trin for at indstille datoen og klokkeslættet manuelt.

- 1 Tryk på **Menu** på frontpanelet.
- 2 Tryk på **5** og derefter på **1**.
- 3 Efter **Indtast dato** vises, indfører du datoen og klokkeslættet ved brug af tastgruppen.

Brug kun de sidste to cifre til året.

Efter du er færdig, vises datoen og klokkeslættet på displayet.

Indstilling af faxhoved

Følg disse trin for at indføre dit navn og faxnummer.

- 1 Tryk på **Menu** på frontpanelet.
- 2 Tryk på **5** og derefter på **2**.
- 3 Indfør dit navn ved brug af de retningslinier, som er givet i det næste afsnit, "Indføring af tekst".
- 4 Indfør faxnummeret ved brug af tastgruppen.
- 5 Efter du er færdig med at indføre faxnummeret, trykker du på **VÆLG**.

Indføring af tekst

Følgende liste oplyser trin til indføring af tekst ved brug af tastgruppen på frontpanelet.

- Tryk på de tastnumre, som svarer til bogstaverne i et navn.

ABC — Disse bogstaver svarer
 (2) — til dette nummer, osv.

- Tryk på en knap flere gange for først at se et stort bogstav og derefter et lille.

JKL	Hvis du ønsker dette tegn:	J	j	K	k	L	l	5
(5)	Trykker du på 5 dette antal gange:	1	2	3	4	5	6	7

- Efter det rigtige bogstav vises, trykker du på ► (>) og derefter på det nummer, som svarer til næste bogstav i navnet. Du trykker igen flere gange, indtil det rigtige bogstav vises.
- Du indfører et mellemrum ved at trykke på **Mellemrum (#)**.
- Du indfører et symbol, såsom en bindestreg eller parentes ved at trykke på **Symboler (*)** for at rulle igennem en liste med symboler.
- Hvis du begår en fejl, trykker du på ◀ (<) for at fjerne den, og indfører derefter den rigtige indtastning.
- Efter du er færdig med indføring af teksten, trykker du **VÆLG** for at lagre dine indtastninger.

Indstilling af svaremodusen

Vælg et af følgende for at indstille svaremodusen:

- Hvis du gerne vil have, at HP OfficeJet-enheden automatisk skal svare på enhver faxopringning, skal du kontrollere, at **Auto-svar** er aktiveret. (Indikatoren ved siden af Auto-svar på frontpanelet er tændt, når denne funktion er aktiveret. Tryk på knappen Auto-svar for at tænde eller slukke for den).
- Hvis du ønsker at besvare faxopringninger manuelt, slukker du for **Auto-svar**.

Indstilling af Ring til svar

Denne indstilling fortæller HP OfficeJet-enheden, hvor mange ring, der skal forekomme, før den svarer en indkommende opringning. Følg disse trin for at ændre indstillingen "Ring til svar" manuelt.

Auto-svar skal være aktiveret for at bruge denne funktion. Indikatoren ved siden af Auto-svar er tændt, når denne funktion er aktiveret. Tryk på knappen Auto-svar for at tænde eller slukke for den.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **5** og derefter på **3**.
- 3 Efter **Svar på ring** vises, trykker du på **► (>)** for at rulle til det ønskede antal ring.
- 4 Efter det ønskede nummer vises, trykker du på **VÆLG**.

Fjernelse og geninstallation af HP OfficeJet-softwaren

Når du fjerner et program, er du nødt til at fjerne alle filer, som er tilknyttet det pågældende program, ikke kun de filer du ser i en bestemt programmappe.

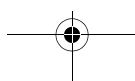
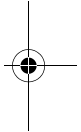
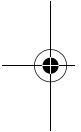
Slet *ikke* blot programfilerne fra hardddrevet. Sørg for at fjerne det korrekt ved brug af det hjælpeprogram, som følger med i programgruppen HP OfficeJet G Series.

- 1 På Windows-proceslinien klikker du på **Start**, peger på **Programmer**, vælger **HP OfficeJet G Series** og vælger derefter **Uninstall Software** (Afinstaller software).
- 2 Følg anvisningerne på skærmen.
- 3 Hvis du bliver spurgt, om du vil fjerne delte filer, klikker du på **No** (Nej).
Andre programmer, som bruger disse filer, vil måske ikke fungere korrekt, hvis filerne slettes.
- 4 Efter programmet er færdig med at fjerne softwaren, frakobler du HP OfficeJet-enheden og genstarter din PC.
- 5 Du geninstallerer softwaren ved at indføre HP OfficeJet G Series CD-ROM'en i PC'ens CD-ROM-drev og følge de viste instruktioner.

Yderligere oplysninger findes på den installationsplakat, som fulgte med HP OfficeJet-enheden.



HP OfficeJet G Series

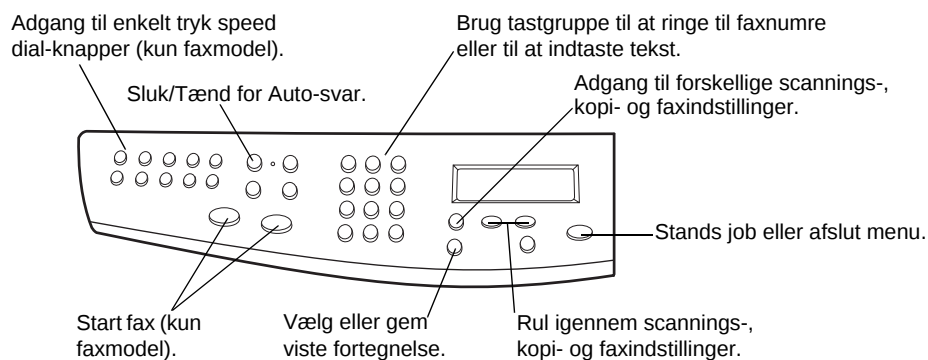


Gennemgang af enhedens frontpanel

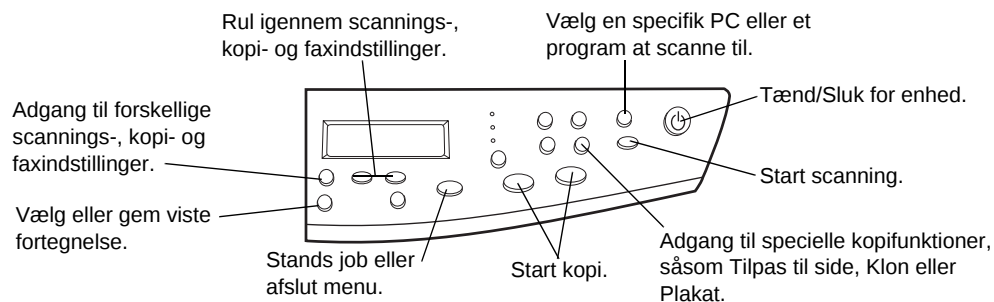
Du kan udføre mange funktioner ved brug af enten frontpanelet eller HP OfficeJet G Series-softwaren. Den valgte metode kan afhænge af den funktion, det er nødvendigt at udføre, eller kan afhænge af hvad der er lettest.

Selvom du ikke tilsluttede HP OfficeJet-enheden til en PC (også kaldt selvstændigt brug), kan du bruge frontpanelet til at behandle fax- og kopijob. Du kan ændre mange forskellige indstillinger ved brug af frontpanelets knapper og menusystem. Afhængig af modellen kan frontpanelet se en smule anderledes ud end følgende:

Venstre side af frontpanel

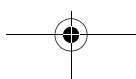
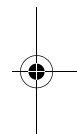
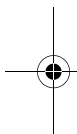


Højre side af frontpanel





HP OfficeJet G Series



Brug HP OfficeJet-enheden med en PC

Hvis du tilslutter HP OfficeJet-enheden til en PC, kan du arbejde fra frontpanelet eller fra HP OfficeJet G Series-softwaren på Windows-skrivebordet. Softwaren tilbyder flere funktioner og er let at bruge.

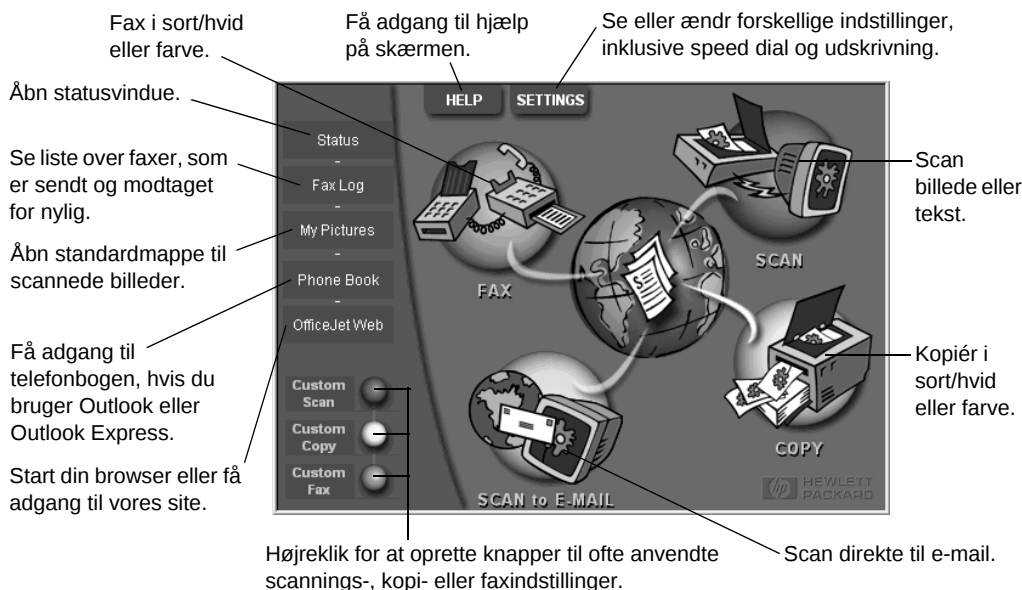
Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Gennemgang af Director (Vejviser)

Med faxmodellen vises Director (Vejviser) automatisk på PC'en, hvis du ilægger originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF). Director (Vejviser) er altid til rådighed via skrivebordsgenvejen eller Windows-start-menu med alle modeller. Sådan startes Director (Vejviser):

- Dobbeltklik på genvejen på Windows-skrivebordet, eller
- Klik på **Start** på Windows-proceslinien, peg på **Programmer**, vælg **HP OfficeJet G Series** og vælg derefter **HP Director** (Vejviser).

Følgende viser nogle af de funktioner, som er til rådighed igennem Director (Vejviser).



HP OfficeJet G Series

Gennemgang af statusvinduet

Statusvinduet ligner det display, som findes på frontpanelet af HP OfficeJet-enheden. Det beskriver den aktuelle status på HP OfficeJet-enheden, og det er altid til rådighed via statusikonet i Windows-systembakken (nederste højre hjørne af Windows-proceslinien). En af standardindstillingerne til HP OfficeJet-enheden instruerer PC'en i automatisk at vise statusvinduet, hvis der er et problem, som kræver opmærksomhed, såsom at HP OfficeJet-enheden er løbet tør for papir.

Afhængig af HP OfficeJet-enhedens aktuelle status, vises der et forskelligt ikon i Windows-systembakken. Hvis du højreklikker på et ikon, vises der en genvejsmenu, som lader dig vise statusvinduet eller lukke HP OfficeJet-softwaren.

Ændring af HP OfficeJet-softwareindstillinger

Softwareindstillingerne afgør, hvornår og hvordan Director (Vejviser) og statusvinduet vises. Du kan også ændre andre indstillinger.

- 1 I Director (Vejviser) klikker du på **Settings** (Indstillinger) og vælger derefter **Director Settings** (Vejviserindstillinger).

Dialogboksen Director Settings (Vejviserindstillinger) vises, hvor fanen Software er synlig.

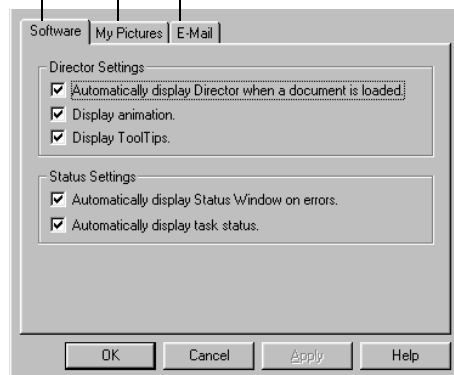
- 2 På hver af de tre faner kan du foretage de ønskede ændringer.

Brug denne fane til at ændre funktionen af Director (Vejviser) og statusvinduet.

HP Image Editor er standardredigeringsprogrammet.

Brug denne fane til at ændre standardvalget.

Brug denne fane til at ændre det e-mail-program, som er tilknyttet Scan to E-mail (Scan til e-mail).



- 3 Klik på **OK** for at gemme dine ændringer.

Ændring af PC'ens fulde navn ved brug af en HP OfficeJet på netværk

HP OfficeJet G Series-softwaren giver dig mulighed for at vælge et navn, som computeren kan bruge. Dette er især praktisk, hvis du har tænkt dig at starte en scanning fra frontpanelet på en HP OfficeJet, som er på netværk, hvilket kræver, at du vælger, hvilken PC scanningen skal sendes til.

- 1 I Director (Vejviser) klikker du på **Settings** (Indstillinger) og vælger derefter **Director Settings** (Vejviserindstillinger).

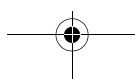
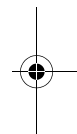
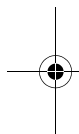
Dialogboksen Director Settings (Vejviserindstillinger) vises, hvor fanen Software er synlig.

- 2 I feltet **PC's Friendly Name** (PC's fulde navn) indtaster du det navn, som du ønsker at bruge med PC'en, og klikker derefter på **OK**.

Navnet kan være op til 32 tegn langt, inklusive mellemrum.



HP OfficeJet G Series



Sådan får du hjælp

Dette afsnit forklarer, hvor du kan finde oplysninger om enheden.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Hvor kan jeg få hjælp?

Hardware- og installationsoplysninger:

- Se *HP OfficeJet G Series Installationsplakat*. Installationsplakaten findes i trykt format i den kasse, som enheden blev leveret i.
- Se "Yderligere installationsoplysninger" i *HP OfficeJet G Series: Grundlæggende vejledning* og *HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide* (Online håndbog). Den grundlæggende vejledning findes i trykt format i den kasse, som enheden blev leveret i.

Softwareoplysninger:

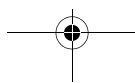
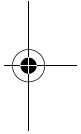
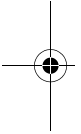
- Hvis den er til rådighed, klikker du på den Hjælp-knap, som vises i en specifik dialogboks. De fleste af de vinduer (også kaldt dialogbokse), som er til rådighed i HP OfficeJet-softwaren, har hjælpeemner, der giver hjælp til det synlige vindue.
- Se *HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide* (Online håndbog).
- Se Troubleshooting Help (Fejlfindingshjælp). Du får adgang til Troubleshooting Help (Fejlfindingshjælp) ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og derefter vælge Troubleshooting Help (Fejlfindingshjælp). Fejlfindingshjælp er også til rådighed via den Hjælp-knap, som vises i visse fejlmeddelelser.

Funktionsoplysninger:

- Kør *HP OfficeJet G Series Product Tour* (Produktoversigt). Du får adgang til oversigten ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og derefter vælge Product Tour (Produktoversigt). Efter dialogboksen Product Tour (Produktoversigt) vises, indfører du HP OfficeJet G Series CD'en i PC'ens CD-ROM-drev og klikker på Search (Søg).
- Se *HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide* (Online håndbog).



HP OfficeJet G Series



Ilægning af papir, transparenter eller originaler

Enheden er udviklet til at udskrive og kopiere på forskellige transparenter og papirtyper, -vægte og -formater. Det er dog vigtigt, at du vælger det rigtige papir og sørger for, at det ikke er beskadiget.

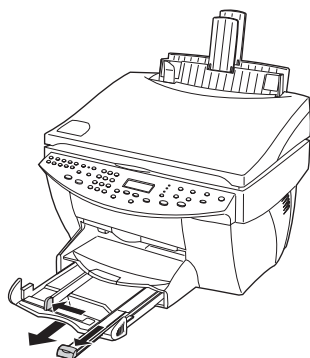
Enheden giver dig mulighed for at anbringe originaler direkte på glasset. Med faxmodellen kan du også ilægge dem i den automatiske dokumentfremfører (ADF).

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Ilægning af Letter-, Legal- eller A4-papirformat i papirbakken

Du opnår de bedste resultater ved at justere papirindstillingerne, hver gang du ændrer papirtype. Yderligere oplysninger findes i "Indstilling af papirtypen".

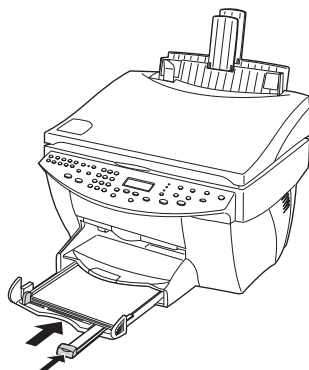
- 1 Træk den nederste (papir) bakke ud og skub papirbredde- og -længdestyrene til deres yderste positioner.



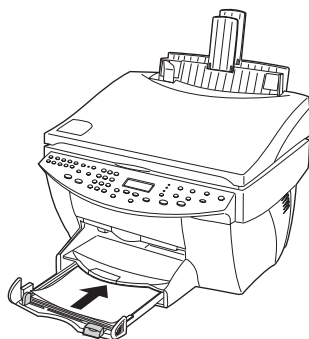
- 2 Slå papirstakken let mod en jævn overflade for at gøre kanterne lige og kontrollér derefter papiret for følgende:
 - Sørg for at det er uden rifter, ikke er støvet eller krøllet, eller har foldede eller bukkede hjørner.
 - Sørg for at alle papirerne i stakken er af samme format og type, medmindre du arbejder med fotopapir.

HP OfficeJet G Series

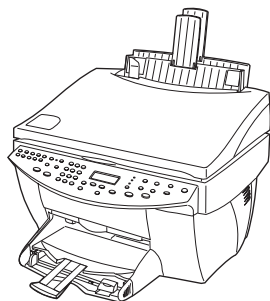
- 3** Indfør papiret i papirbakken med udskriftssiden nedad og brevhovedet eller toppen af siden først, indtil det ikke kan komme længere.
- 4** Skub papirbredde- og -længdestyrene ind, indtil de ikke kan komme længere ved kanterne af papiret, og sørg for at papirstakken ligger fladt i papirbakken og passer under tappen på papirlængdestyret.



- 5** Skub papirbakken tilbage ind, indtil den ikke kan komme længere.



- 6 Træk udskriftsbakkeforlængeren ud for at forhindre papiret i at falde af bakken.



Gennemgang af tip for ilægning af specifikke papirtyper

Følgende afsnit giver retningslinier i ilægning af visse typer papir og transparenter. Du opnår de bedste resultater ved at justere papirindstillingerne, hver gang du ændrer papirtype. Yderligere oplysninger findes i "Indstilling af papirtypen".

HP-papirer

- HP Premium Inkjet Paper: Find den grå pil på den side af papiret, som ikke skal udskrives, og indfør papiret med pilesiden vendende opad.
- HP Premium Photo Paper: Læg den blanke (udskrift) side nedad. Læg altid mindst fem ark i papirbakken. Du kan anbringe fotopapirarkene ovenpå almindeligt papir i papirbakken.
- HP Premium Plus Photo Paper: Læg altid mindst fem ark i papirbakken. Du kan anbringe fotopapirarkene ovenpå almindeligt papir i papirbakken.
- HP Premium eller Premium Rapid-Dry Inkjet Transparency Film: Indfør transparenten, således at den hvide transparentstrimmel, med pile og HP-logoet, vender opad og går ind i bakken først.
- HP Iron-On T-Shirt Transfers: Gør overføringsarket fuldstændig fladt, før du bruger det. Der må ikke indføres buede ark. (Du forhindrer, at arkene bøjer ved at opbevare overføringsarkene i den originale indpakning, lige indtil de skal bruges). Indfør manuelt et ark ad gangen med siden uden tryk vendende nedad (den blå stribe vendende op).
- HP Greeting Card, Glossy Greeting Card eller Textured Greeting Card Paper: Indfør en lille stak HP Greeting Card Paper med udskriftssiden nedad i papirbakken, indtil den ikke kan komme længere.
- HP Restickable Inkjet Stickers: Anbring arkene i papirbakken med udskriftssiden (klistersiden) nedad.

Legal-papirformat

Selvom papirlængdestyret er trukket helt ud, skal du sørge for, at selve papirbakken er skubbet helt ind.

HP OfficeJet G Series

Etiketter (fungerer kun med udskrivning)

- Brug altid etiketark i Letter- eller A4-format, som er udviklet til brug med HP-inkjetprodukter (såsom Avery-inkjetetiketter), og sørg for at etiketterne ikke er mere end to år gamle.
- Vift kanterne på stakken med etiketter for at sikre, at siderne ikke hænger sammen.
- Anbring en stak etiketark ovenpå almindeligt papir i papirbakken med udskriftssiden nedad. Indfør *ikke* etiketter et ark ad gangen.

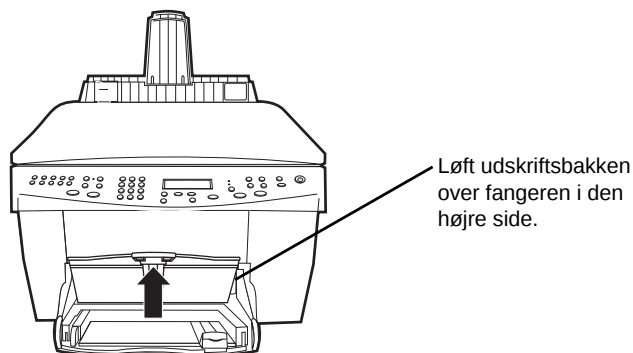
Postkort (fungerer kun med udskrivning)

Indfør en stak postkort med udskriftssiden nedad i papirbakken, indtil den ikke kan komme længere. Lad postkortene ligge lige op ad den højre side på papirbakken, skub bredestyret op imod den venstre side af kortene, og skub længdestyret ind, indtil det ikke kan komme længere.

Papir i endeløse baner (bannerpapir) (fungerer kun med udskrivning)

Papir i endeløse baner også kendt som computer- eller z-foldet papir.

- Før du ilægger bannerpapir, skal du fjerne alt andet papir fra papirbakken og derefter løfte udskriftsbakken over fangeren i den højre side.

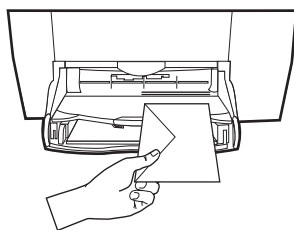


- Hvis du bruger papir, som ikke er fra HP, skal du bruge 75 g/m² papir og vifte papiret for at skabe luft imellem siderne, før det ilægges.
- Kontrollér at stakken med bannerpapir indeholder mindst fem sider i stakken.
- Afriv omhyggeligt de perforerede kantstrimler fra begge sider af papirstakken, hvis disse findes, og fold papir ud og sammen igen, for at sikre at siderne ikke hænger sammen.
- Læg papiret i papirbakken, således at den uhæftede kant er øverst i stakken. Indfør den første kant i papirbakken, indtil den ikke kan komme længere.

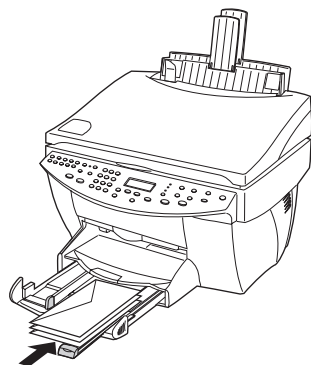
Ilægning af konvolutter i papirbakken (fungerer kun med udskrivning)

HP OfficeJet-enheden giver to metoder til at arbejde med konvolutter. Brug *ikke* skinnende eller prægede konvolutter, eller konvolutter der har hæfter eller ruder.

- Hvis du kun udskriver en konvolut, kan du bruge konvolutsprækken. Skub konvolutten ind i den konvolutsprække, som findes på den højre side mod bagsiden af udskriftsbakken, med konvolutklappen op og mod venstre, indtil den ikke kan komme længere.

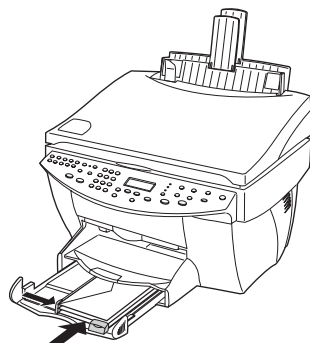


- Hvis du udskriver flere konvolutter, skal du fjerne alt papir fra papirbakken og derefter skubbe en stak konvolutter ind i bakken med konvolutklapperne op og mod venstre (udskriftsside nedad), indtil de ikke kan komme længere.



HP OfficeJet G Series

Juster det venstre papirstyr imod konvolutterne (pas på ikke at bøje konvolutterne). Sørg for at konvolutterne passer i bakken (den må ikke overfyldes).



Indstilling af papirtypen

Efter du har lagt papir eller transparenter i enheden, skal du fortælle den, hvilken type papir er ilagt. Denne indstilling skal ændres, hver gang du ændrer papir- eller transparenttypen.

De papirtyper, du specificerer til kopiering, er uafhængige af de papirtyper, du specificerer til udskrivning.

Yderligere oplysninger findes i "Recommended paper-type settings for copying" eller "Recommended paper-type settings for printing" i Onscreen Guide (Online håndbog).

Udføres sådan til fremtidige kopijob

Vælg et af følgende:

- Tryk på **Papirtype** på frontpanelet. Tryk på ► (>) indtil den relevante type vises. Tryk på **VÆLG** for at vælge det viste papirformat.
- I Director (Vejviser) klikker du på **Settings** (Indstillinger) og vælger **Copy Settings** (Kopiindstillinger). Fanen Settings (Indstillinger) vises. I området **Paper Type** (Papirtype) vælger du den relevante type og klikker derefter på **Save Configuration** (Gem konfiguration).

Udføres sådan til et udskriftsjob

Vælg et af følgende:

- Dette udføres for fremtidige job ved at gå til Director (Vejviser), klikke på **Settings** (Indstillinger) og derefter vælge **Print Settings** (Udskriftsindstillinger). Fanen Setup (Opsætning) vises. Fra listen **Paper Type** (Papirtype) vælger du den relevante type og klikker **OK**.

- Dette udføres for det aktuelle udskriftsjob ved at åbne det dokument, du ønsker at udskrive. Fra menuen **Filer** vælger du **Udskriv**, **Indstil printer** eller **Sideopsætning**. Sørg for at den valgte printer er **HP OfficeJet G Series** og klik derefter på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Printerinstallation** eller **Printer**. Fanen **Opsætning** eller **Installation** vises. Fra listen **Papirtype** vælger du den relevante type og klikker derefter på **OK**.

Ilægning af originaler på glasset

Du kan behandle enhver original ved at anbringe den på glasset.

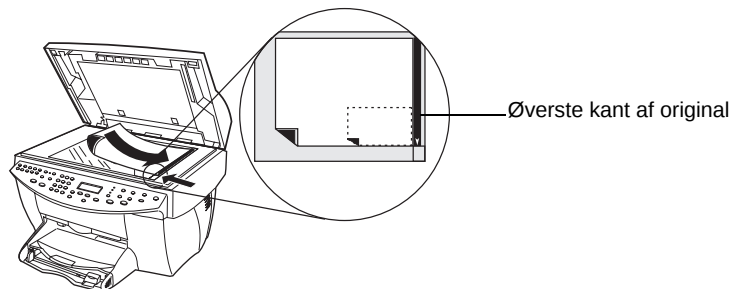
- 1 Løft låget og sørg for at glasset er rent.

Yderligere oplysninger findes i "Clean the glass" i Onscreen Guide (Online håndbog).

- 2 Anbring originalen med forsiden nedad på glasset med den øverste kant langs den grønne kant og hold det øverste højre hjørne af originalen ud for toppen af den hvide pil og enden af den grønne kant.

Hvis du kopierer et fotografi, skal det anbringes med den *korte* kant af fotografiet langs den grønne kant.

Hvis du kopierer fra en transparent (dvs. originalen er udskrevet på en transparent), skal du anbringe et blankt stykke papir ovenpå transparenten.



- 3 Luk låget.

Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)

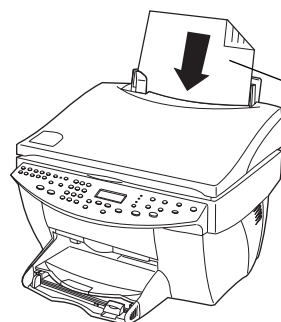
Vær opmærksom på følgende, når du bruger ADF'en (kun faxmodel):

- Brug kun 60-90 gsm almindeligt papir eller HP Premium Inkjet Paper for at forhindre papirstop. Brug også kun originaler i formaterne Letter, A4 eller Legal.
- Ilæg ikke farvede originaler, som er udskrevet på en farvelaserprinter, fotografier eller fotopapirer, transparenter, etiketter, konvolutter eller papirer med en glat overflade, såsom blanke papirer, for at undgå papirstop.
- Ved brug af ADF'en kan du kopiere og faxe dokumenter i *Legal-format*, men du kan ikke scanne dem.
- Du kan maksimalt ilægge 30 originaler ad gangen, når du bruger papir i Letter- eller A4-format.

Behandling af originaler udelukkende i Letter- eller A4-format

Hvis du *kun* behandler originaler i Letter- eller A4-format, skal du følge disse trin.

- 1 Løft låget og sørg for at glasset er rent.
Yderligere oplysninger findes i "Clean the glass" i Onscreen Guide (Online håndbog).
- 2 Luk låget.
- 3 Anbring originalerne i ADF'en med den udskrevne side vendende mod bagsiden og med toppen til højre (sidelæns).
- 4 Lad papiret ligge op ad den højre side af ADF'en.
- 5 Juster sidestyret til længden på originalerne.



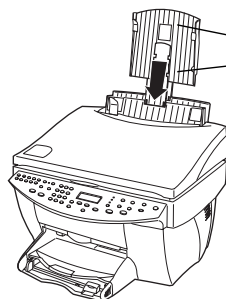
Indfør kun originaler i Letter- eller A4-format sidelæns, selvom bakken til Legal-format er tilsluttet.

Behandling af originaler i Legal- eller blandet format

Hvis du har tænkt dig at kopiere eller faxe originaler i Legal-format, skal du følge disse instruktioner for at installere og bruge bakken til Legal-format. Legal-papirformat bruges traditionelt kun i USA.

Installation af bakken

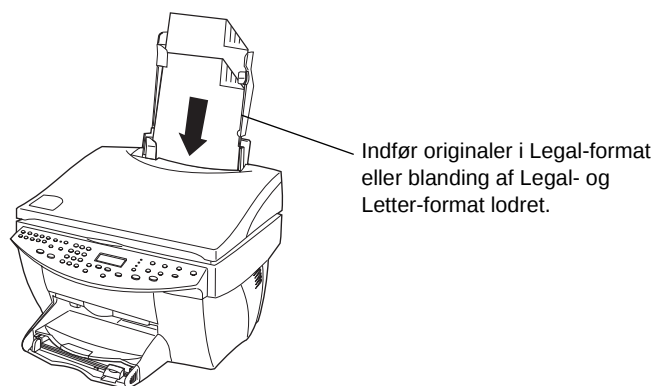
- Skub bakken til Legal-format over på den *forreste* papirbakkeforlænger, som findes på ADF-låget.



Skub bakken over på forlænger.

Brug af ADF'en

- 1 Løft låget og sørg for at glasset er rent.
Yderligere oplysninger findes i "Clean the glass" i Onscreen Guide (Online håndbog).
- 2 Luk låget.
- 3 Anbring *alle* originaler i bakken til Legal-format med den udskrevne siden vendende mod bagsiden og med toppen af dokumentet pegende nedad.
- 4 Lad papiret ligge op ad den venstre side af bakken til Legal-format.



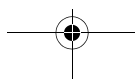
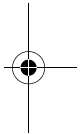
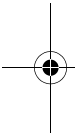
Når du arbejder med originaler, som oprindeligt blev lagt i ADF'en i lodret orientering, vil du måske bemærke, at under behandlingen vil en del af originalen stikke ud under låget i et øjeblik, og at der er en kort forsinkelse. Dette er helt normalt.

Undgåelse af papirstop

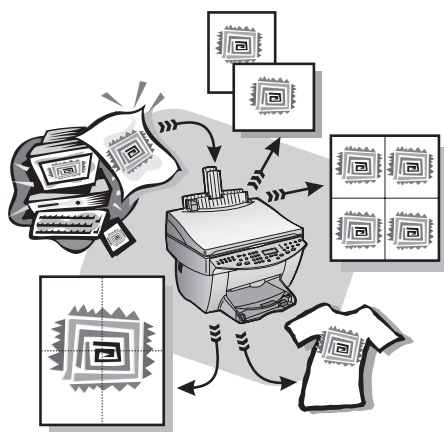
Fjern ofte papiret fra udskriftsbakken for at undgå papirstop. Udskriftsbakkens kapacitet påvirkes af den papirtype og blækmængde, du anvender. Yderligere oplysninger om udskriftsbakkens kapacitet findes i "Tekniske oplysninger". Se Troubleshooting Help (Fejlfindingshjælp), som er til rådighed igennem Director (Vejviser), for at få hjælp med at udbedre et papirstop.



HP OfficeJet G Series



Brug af udskriftsfunktionerne



De fleste udskriftsindstillinger håndteres automatisk af det program, du udskriver fra, eller af HP's ColorSmart-teknologi. Du behøver kun at ændre indstillingerne manuelt, når du ændrer udskriftskvalitet, udskriver på specifikke typer papir eller transparenter, eller bruger specialfunktioner, såsom tosidet udskrivning.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Start af et udskriftsjob

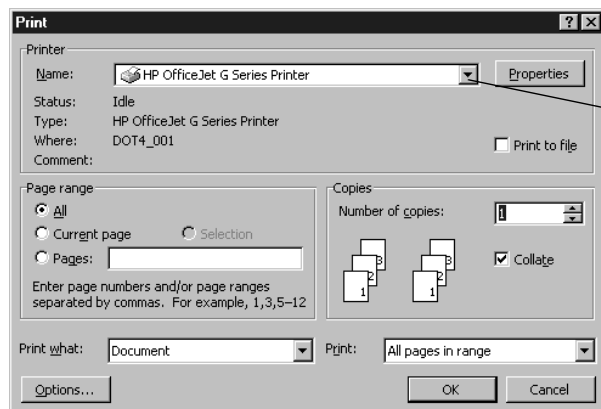
Følg disse trin for at starte et udskriftsjob fra det softwareprogram, som du brugte til at oprette dokumentet.

- 1 Fyld papirbakken med det relevante papir.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af papir, transparenter eller originaler".
- 2 Fra programmets menu **Filer** vælges **Udskriv**.
Der vises en udskriftsdialogboks på skærmen.

HP OfficeJet G Series

- 3** Sørg for at den valgte printer er **HP OfficeJet G Series Printer** (eller det “fulde navn”, som du har tildelt enheden).

Yderligere oplysninger findes i “Select a printer” i Onscreen Guide (Online håndbog).



Vælg HP OfficeJet G Series Printer.

Hvis det er nødvendigt at ændre indstillinger, klikker du på knappen, som giver adgang til dialogboksen HP OfficeJet G Series Printer Properties (Egenskaber for HP OfficeJet G Series Printer) (afhængigt af dit program kan denne knap hedde Egenskaber, Indstillinger, Indstil printer eller Printer), klikker på fanen Setup (Opsætning eller Installation) og vælger derefter de relevante indstillinger til udskriftsjobbet. Klik på OK for at lukke dialogboksen.

- 4** Klik på **OK** for at lukke dialogboksen og klik derefter på **Print** (Udskriv) for at starte udskriftsjobbet.

Brug af scanningsfunktionerne



HP OfficeJet-enheden og PC'en skal være forbundet for at bruge scanningsfunktionerne.

Scanning er processen med at konvertere tekst og billeder til et elektronisk format til PC'en og derefter bruge de konverterede objekter til professionelle og personlige projekter.

- Professionelt brug: Scan tekst fra en artikel, du har læst, og hent den ind i dit tekstbehandlingsprogram, således at du kan citere den i din rapport. Inkluder billeder af dit produkt i din brochure. Sæt dit logo på visitkort, som du selv kan udskrive.
- Personligt brug: Scan billeder af dine børn og brug billederne i lykønskingskort (eller e-mail billederne til bedsteforældrene). Læg en fotografisk fortegnelse af dit hjem eller kontor på disk og opbevar den et sikkert sted.

Du kan stort set scanne hvad som helst, såsom:

- Fotografier - til at sende ud eller anbringe i dokumenter.
- Artikler i tidsskrifter - til at lagre på din PC.
- Tekstdokumenter - for ikke at skulle indtaste dem igen.
- 3D-objekter (pas på ikke at ridse glasset) - indsæt i kataloger og tryksager.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Påbegyndelse af en scanning

Du kan starte en scanning fra din PC eller fra HP OfficeJet-enheden. Trinene er forskellige, afhængigt af om PC'en og HP OfficeJet-enheden er direkte tilsluttet eller opstillet via et netværk, og afhængigt af om du ilægger originalen i ADF'en eller anbringer den på glasset.

Brug af en HP OfficeJet, som er tilsluttet direkte til PC'en

Du kan starte en scanning fra din PC eller fra HP OfficeJet-enheden.

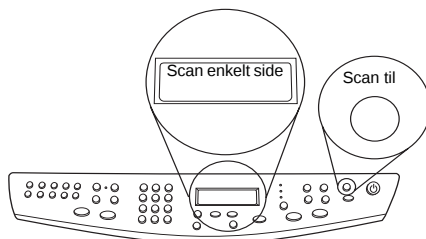
Udføres sådan fra HP OfficeJet-enheden

1 Ilæg originalen.

Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".

2 Væg et af følgende:

- Hvis du ønsker at se et prøvebillede af scanningen, trykker du på **Scan til** gentagne gange, indtil **Scan enkelt side** vises på frontpanelets display, og trykker derefter på **Start scanning**. HP OfficeJet-enheden scanner dokumentet og det scannede billede vises derefter i HP Image Editor.



- Hvis du ønsker at sende scanningen til et specifikt program, trykker du på **Scan til** gentagne gange, indtil det relevante program vises på frontpanelets display, og trykker derefter på **Start scanning**. HP OfficeJet-enheden scanner dokumentet, starter det valgte program og viser det scannede billede i det pågældende program.

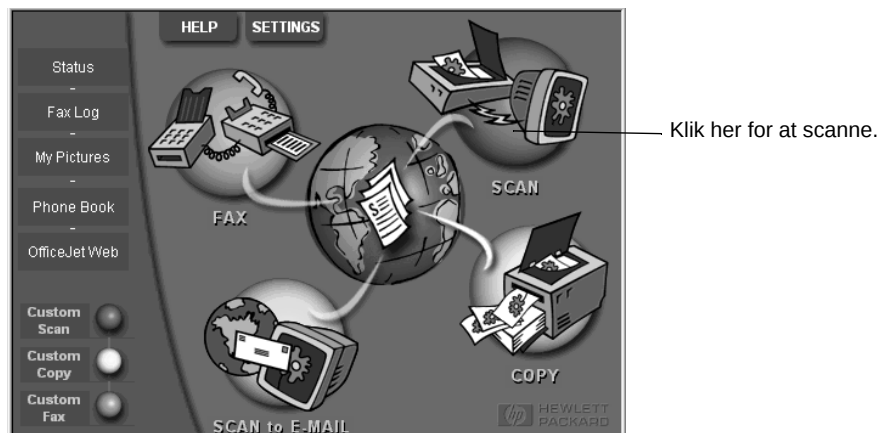
Oplysninger om konfigureringslisten over programmer, som er til rådighed via listen Scan til, findes i "Edit the Scan To list" i Onscreen Guide (Online håndbog).

Udføres sådan fra PC'en

1 Ilæg originalen.

Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".

2 I Director (Vejviser) klikker du på **Scan**.



3 Hvis du lægger originalen i ADF'en, vælger du et af følgende, når dialogboksen **Scan from Automated Document Feeder** (Scan fra automatiske dokumentfremførere) vises:

- Gå til listen **Scan To** (Scan til) og vælg den relevante destination, for at scanne originalen og sende den direkte til en specifik destination. I området **Image Type** (Billedtype) vælger du billedtypen og klikker derefter på **OK**.
- Vælg afkrydsningsfeltet **Preview each page** (Se et prøvebillede af hver side) for at scanne originalen og se et prøvebillede af hver side. Klik derefter på **OK**.

Hvis du anvendte ADF'en og valgte at scanne alle siderne, scanner HP OfficeJet-enheden originalen og sender udlæsningen til den valgte destination.

Hvis du anvendte ADF'en og valgte at scanne en enkelt side, scanner HP OfficeJet-enheden dokumentet, og det scannede billede vises derefter i scanningsvinduet. I scanningsvinduet klikker du på Scan Next Page (Scan næste side), hvis du ønsker at fortsætte scanningen af yderligere sider en ad gangen. Du kan også klikke på Scanning Tips (Scanningstip) for at få yderligere oplysninger om behandling af scanningen.

Hvis du benyttede glasset, scanner HP OfficeJet-enheden dokumentet, og det scannede billede vises derefter i scanningsvinduet, hvor du kan redigere, gemme eller sende det til et program. I scanningsvinduet kan du klikke på Scanning Tips (Scanningstip) for at få yderligere oplysninger om behandling af scanningen.

Brug af en HP OfficeJet på netværk

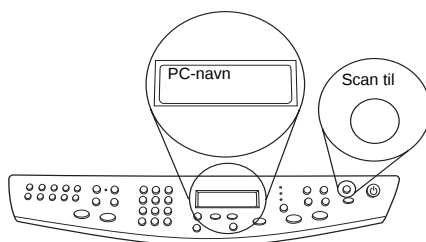
Du kan starte en scanning fra HP OfficeJet-enheden eller fra din PC.

Udføres sådan fra HP OfficeJet-enheden

- 1 Ilæg originalen.

Yderligere oplysninger findes i “Ilægning af originaler på glasset” eller “Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)”.

- 2 Tryk på **Scan til** gentagne gange, indtil din PC vises på frontpanelets display, og tryk derefter på **Start scanning**.

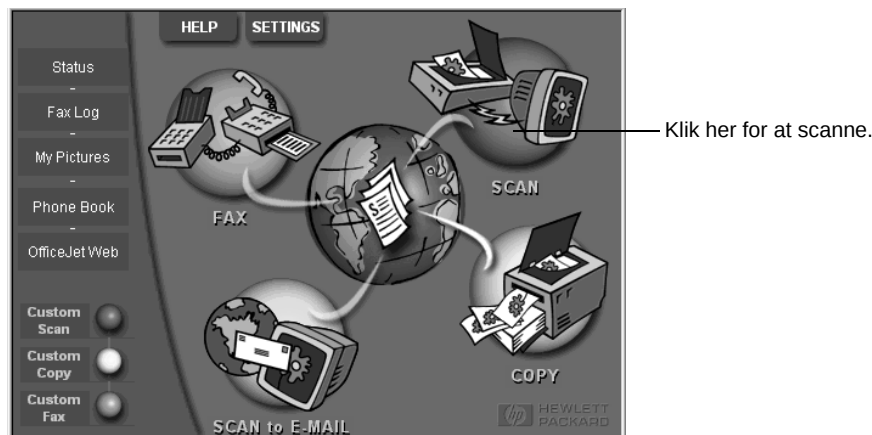


HP OfficeJet-enheden scanner dokumentet og viser det derefter i HP Image Editor på den valgte PC.

Yderligere oplysninger om brugen af et specifikt navn til PC'en findes i “Ændring af PC'ens fulde navn ved brug af en HP OfficeJet på netværk”.

Udførelse af dette fra PC'en

- 1 I Director (Vejviser) klikker du på **Scan**.



- 2 Når dialogboksen **Network Scan Setup** vises, vælger du et af følgende:

- Gå til listen **Scan To** (Scan til) og vælg den relevante destination for at scanne originalen og sende den direkte til en specifik destination. I området **Image Type** (Billedtype) vælger du billedtypen og klikker derefter på **OK**.
- Vælg afkrydsningsfeltet **Preview each page** (Se prøvebillede af hver side) for at scanne originalen og se et prøvebillede af hver side. Klik derefter på **OK**.

Dialogboksen Scan Reservation (Scanningsreservation) vises, og HP OfficeJet-enheden er midlertidigt reserveret til din scanning.

- 3 Gå til HP OfficeJet-enheden og ilæg originalen.

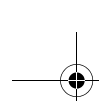
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".

- 4 Vælg et af følgende:

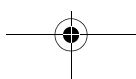
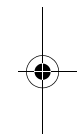
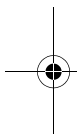
- Klik på **Start Scan** (Start scanning) for at fortsætte fra HP OfficeJet-enheden. Hvis du ikke har valgt Preview each page, scanner HP OfficeJet-enheden originalen og sender udlæsningen til den valgte destination.
- Du fortsætter fra PC'en ved at gå til dialogboksen **Scan Reservation** (Scanningsreservarion) og klikke på **Scan Now** (Scan nu).

Hvis du benyttede glasset, eller hvis du anvendte ADF'en og valgte Preview each page, scanner HP OfficeJet-enheden den første (eller eneste) original og viser den i scanningsvinduet, hvor du kan redigere, gemme eller sende den til et program.

- 5 Hvis du benyttede ADF'en og ønsker at scanne flere sider, skal du klikke på **Scan Next Page** (Scan næste side), når du er parat til at fortsætte.



HP OfficeJet G Series



- Producere farve- og sort/hvid kopier af høj kvalitet ved brug af mange forskellige papirtyper og -formater, inklusive overføringspapir.
- Forstørre eller formindske størrelsen på de kopier, du tager, fra 25% til 400% af billedets originale størrelse. (Procenterne kan variere fra model til model).
- Gøre kopien lysere eller mørkere, justere farveintensiteten og specificere kvaliteten på de kopier, du tager.
- Bruge specielle digitale kopieringsfunktioner til at forstørre et feriebillede (eller meget andet) til opslag på en væg, lave fotografier i tegnebogsstørrelse, som du kan give til familiemedlemmer, lave kopier af høj kvalitet af fotografier ved brug af specielt fotopapir, eller kopiere en rapport over på transparent film til brug i en præsentation til en klient.

35

Kopitagning

Du kan tage kopier ved brug af frontpanelet på enheden eller ved brug af din PC. Alle kopifunktioner er til rådighed ved brug af begge metoder. Du ønsker måske at bruge din PC, hvor det kan være lettere at få adgang til specielle kopifunktioner.

Alle kopiindstillinger, som vælges på frontpanelet, nulstilles *to minutter* efter, at enheden har fuldført kopijobbet, medmindre du gemmer indstillingerne som standardindstillinger. Indstillinger, som foretages i dialogboksen Copy (Kopier) på softwaren, nulstilles *med det samme*, efter du har behandlet jobbet. (Indstillinger, som ændres i dialogboksen Copy Settings (Kopiindstillinger) i softwaren, forbliver i kraft, indtil du ændrer dem igen. Yderligere oplysninger findes i "Change settings for all future copy jobs" i Onscreen Guide (Online håndbog)).

Start af processen fra HP OfficeJet-enheden

Følg disse trin for at starte et kopijob fra enheden.

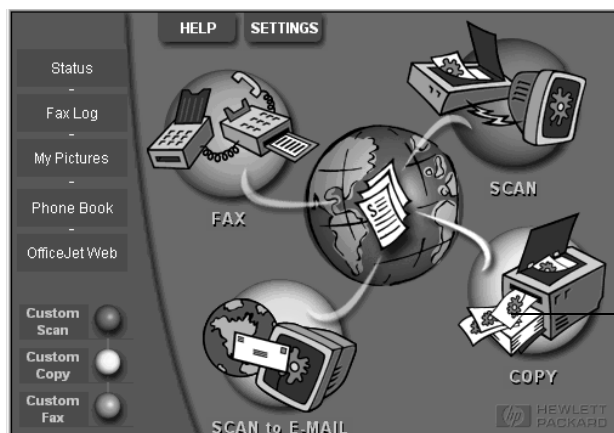
- 1 Fyld papirbakken med det relevante papir.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af papir, transparenter eller originaler".
- 2 Hvis du anvender andet end almindeligt papir, trykker du på **Papirtype** og på ►, indtil den relevante type vises. Derefter trykker du på **VÆLG** for at vælge typen.
Yderligere oplysninger findes i "Recommended paper-type settings for copying" i Onscreen Guide (Online håndbog).
- 3 Ilæg originalen.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".
- 4 Hvis du vil tage mere end en kopi (standardindstillingen), trykker du på **Antal kopier** og bruger derefter tastgruppen til at indføre antallet af kopier.
Yderligere oplysninger findes i "Set the number of copies" i Onscreen Guide.
- 5 Ændr eventuelt andre relevante indstillinger, såsom formindsk, forstør eller specialfunktioner.
- 6 Tryk på **Start kopi**, **Sort** eller **Farve**.

Start af processen fra PC'en

Følg disse trin for at starte et kopijob fra PC'en.

- 1 Fyld papirbakken med det relevante papir.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af papir, transparenter eller originaler".
- 2 Ilæg originalen.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".

3 I Director (Vejviser) klikker du på **Copy** (Kopier).



Klik her for at kopiere.

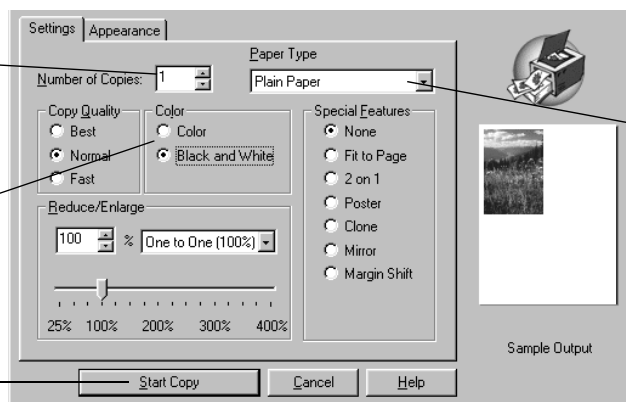
Dialogboksen Copy (Kopier) vises, hvor fanen Settings (Indstillinger) er synlig.

4 Ændr eventuelt andre relevante indstillinger, såsom formindsk, forstør eller specialfunktioner.

Indstil antallet af kopier.

Vælg farven.

Klik her for at starte kopieringen.



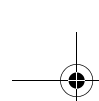
Vælg papirtypen.

5 Klik på **Start Copy** (Start kopi).

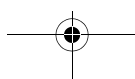
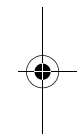
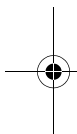
Standstning af kopiering

Du kan standse et kopijob fra enheden eller PC'en. Vælg et af følgende for at udføre dette:

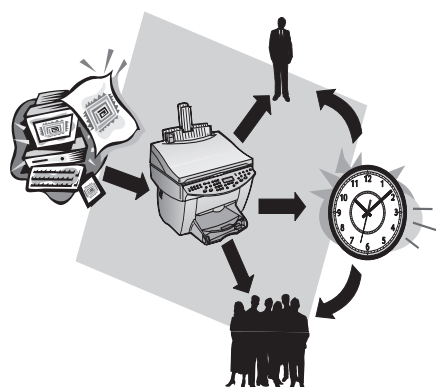
- Tryk på **Annuller** på frontpanelet.
- Klik på **Cancel** (Annuller) i statusvinduet på PC'en.



HP OfficeJet G Series



Brug af faxfunktionerne



Ved brug af HP OfficeJet-enheden (kun faxmodellen) kan du:

- Sende og modtage papir- og PC-faxer. En PC-fax er en fil, som du sender direkte fra PC'en.
- Faxe dokumenter fra den automatiske dokumentfremfører (ADF) eller fra glasset.
- Sende og modtage farvefaxer. Hvis du sender en farvefax, og HP OfficeJet-enheden fastslår, at modtageren har en sort/hvid faxenhed, vil HP OfficeJet-enheden afbryde sendeprocessen og sende faxen igen i sort/hvid.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Aktivering af faxbekræftelse

HP OfficeJet-enheden er indstillet til kun at udskrive en rapport, hvis der er et problem med at sende eller modtage en fax. Der vises en bekræftelsesmeddelelse et kort øjeblik på frontpanelets display, som angiver, hvorvidt en fax er sendt, efter hver fax. Hvis du har brug for en trykt bekræftelse på, at dine faxer er sendt, følger du disse instruktioner, før du sender nogen faxer.

HP OfficeJet G Series

Udføres sådan ved brug af frontpanelet

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **3** og derefter på **6**.
- 3 Efter **1. Automatisk rapportopstil.** vises, trykker du på **VÆLG**.
- 4 Tryk på **► (>)** indtil **Udskriv rapport Send kun** vises.
- 5 Tryk på **VÆLG** for at vælge indstillingen.

Udføres sådan ved brug af PC'en

- 1 I Director (Vejviser) klikker du på **Settings** (Indstillinger) og derefter på **Fax Settings** (Faxindstillinger).
Dialogboksen Fax Settings (Faxindstillinger) vises, hvor fanen Reporting (Rapport) er synlig.
- 2 På listen **Automatic Report Printing** (Automatisk rapportudskrivning) vælger du **After a fax send** (Efter en faxesending) og klikker på **OK**.

Sending af en fax

Med HP OfficeJet-enheden kan du sende en fax i forskellige konfigurationer. Disse inkluderer:

- Sending af en papirfax (ved brug af frontpanelet eller PC'en).
- Sending af en papirfax med en PC-genereret forside (ved brug af PC'en).
- Sending af en PC-fil med eller uden en forside (ved brug af PC'en).
- Sending af en PC-genereret forside som en enkeltidet fax (ved brug af PC'en).

Start af processen fra HP OfficeJet-enheden

Følg disse trin for at bruge HP OfficeJet-enheden til at faxe en genstand fra ADF'en eller glasset.

- 1 Ilæg originalen.
Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".
- 2 Hvis du vil justere opløsningen, trykker du på **Opløsning** for at rulle igennem indstillingerne, hvorefter du trykker på **VÆLG**.
- 3 Indtast faxnummeret eller speed dial-koden.
 - Du indfører et almindeligt nummer ved at indtaste faxnummeret på tastaturet. Indtast alle de numre, som du ville indføre, hvis du ringede til nummeret fra en telefon.
 - Hvis du vil bruge en individuel eller gruppe speed dial-kode, trykker du på **Speed Dial** og indtaster koden. Hvis det er en af de første 10 speed dials, kan du også bare trykke på den tilsvarende knap på enkelt tryk-panelet, som findes i den venstre side af frontpanelet. Yderligere oplysninger findes i "Arkivering af ofte anvendte faxnumre".
- 4 Tryk på **Start fax, Sort** eller **Farve**.

Start af processen fra PC'en

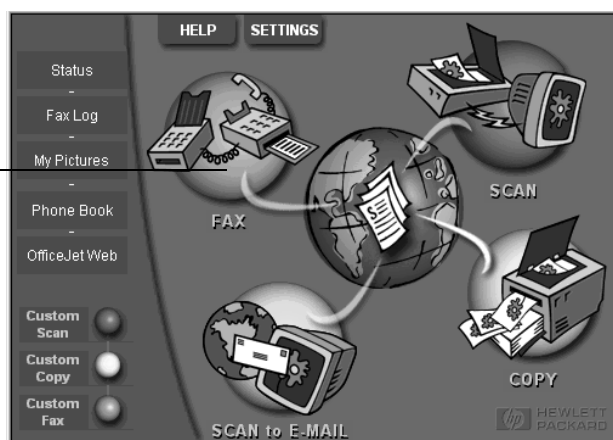
Dette afsnit beskriver måden, hvorpå en fax startes fra PC'en ved brug af Director (Vejviser). Yderligere oplysninger om sending af en fax fra et specifikt softwareprogram findes i "Start af processen fra et program".

1 Ilæg originalen.

Yderligere oplysninger findes i "Ilægning af originaler på glasset" eller "Ilægning af originaler i den automatiske dokumentfremfører (ADF)".

2 I Director (Vejviser) klikker du på **Fax**.

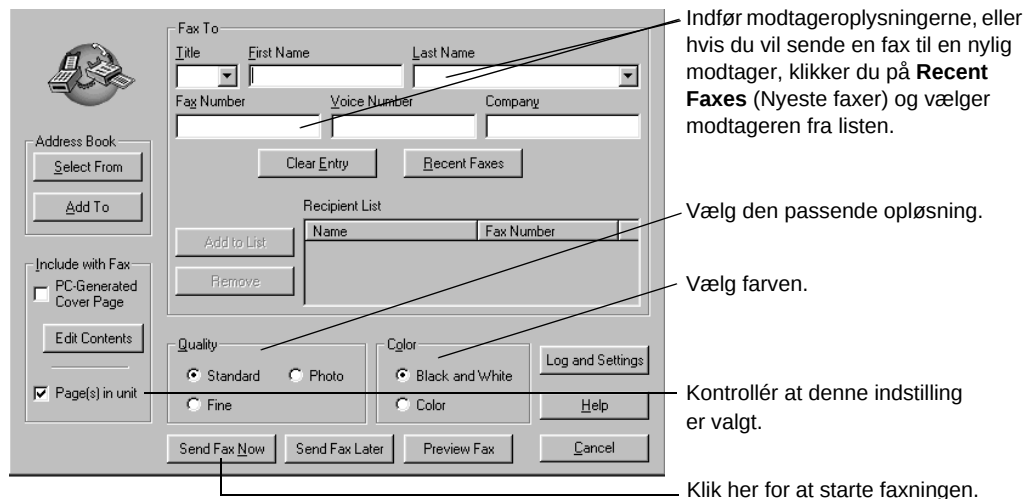
Klik her for at faxe.



HP OfficeJet G Series

- 3** I dialogboksen **Send Fax** (Send fax) indtaster du faxnummeret (eller vælger et fra adressebogen eller fra listen **Recent Faxes** (Nyeste faxer) og andre modtageroplysninger.

Yderligere oplysninger findes i "Arkivering af ofte anvendte faxnumre".



- 4** Klik på **Send Fax Now** (Send fax nu).

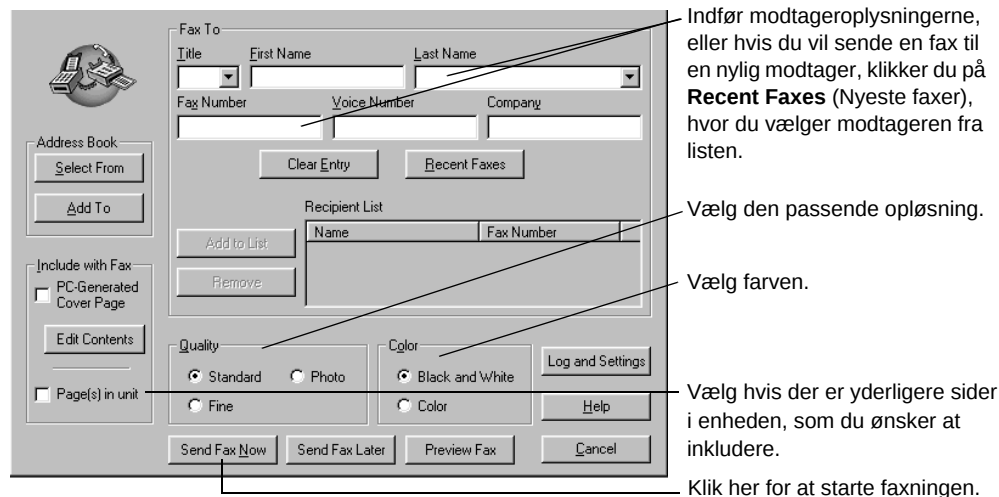
Start af processen fra et program

Du kan faxe direkte fra andre softwareprogrammer såsom tekstbehandlings- eller regnearksprogrammer.

- 1** Åbn den fil, som du ønsker at faxe.
- 2** Fra programmets menu **Filer** vælges **Udskriv**.
- 3** I dialogboksen **Udskriv** vælger du **HP OfficeJet G Series Fax** som printeren, og du klikker på **Udskriv**.

- 4 I dialogboksen **Send Fax** (Send fax) indtaster du et navn og faxnummer (eller vælger et fra adressebogen eller fra listen **Recent Faxes** (Nyeste faxer) og andre modtageroplysninger.

Yderligere oplysninger findes i “Arkivering af ofte anvendte faxnumre”.



- 5 Klik på **Send Fax Now** (Send fax nu).

Modtagelse af en fax

Afhængig af hvordan du har opstillet HP OfficeJet-enheden, vil du enten modtage faxer automatisk eller manuelt. Yderligere oplysninger findes i “Indstilling af svaremodusen”.

HP OfficeJet-enheden er automatisk indstillet til at udskrive modtagne faxer. Hvis du modtager en fax i Legal-format, og HP OfficeJet-enheden ikke på det tidspunkt er indstillet til at bruge Legal-papirformat, reducerer enheden automatisk faxen, således at den passer på det papir, som er lagt i.

Manuel modtagelse af en fax

Før manuel modtagelse af en fax i HP OfficeJet-enheden, anbefaler vi, at du fjerner eventuelle originaler fra ADF'en, således at de ikke behandles ved en fejltagelse.

Udføres sådan ved brug af frontpanelet

- 1 Kontrollér at **Auto-svar** er *slukket*.

Indikatoren ved siden af Auto-svar er slukket, når denne funktion er deaktiveret. Tryk på knappen Auto-svar for at tænde eller slukke for den.

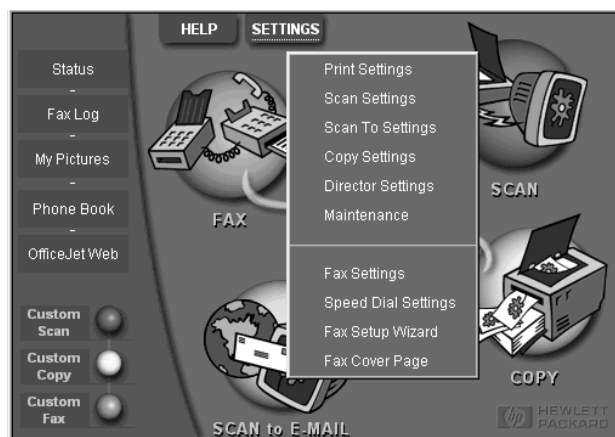
- 2 Når HP OfficeJet-enheden ringer, løfter du røret på en telefon, som er på den samme telefonlinie som HP OfficeJet-enheden.

HP OfficeJet G Series

- 3 Hvis du hører en faxtone, trykker du på **Start fax**, **Sort** eller **Farve**, eller hvis du modtager fra en lokaltelefon (på den samme telefonlinie som HP OfficeJet-enheden, men som ikke er tilsluttet direkte til den), trykker du på **1 2 3** på din telefon.
- 4 Når du er færdig, lægger du røret på.

Udføres sådan ved brug af PC'en

- 1 I Director (Vejviser) klikker du på **Settings** (Indstillinger) og derefter på **Fax Settings** (Faxindstillinger).

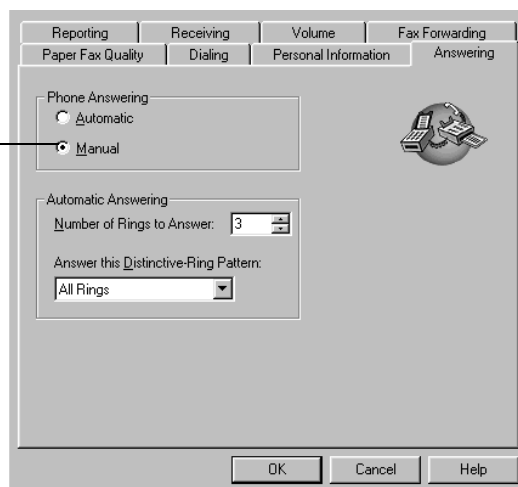


Dialogboksen Fax Settings (Faxindstillinger) vises, hvor fanen Reporting (Rapport) er synlig.

- 2 Klik på fanen **Answering** (Svar).

3 I området **Phone answering** (Telefonbesvarelse) vælger du **Manual** (Manuel).

Besvar
faxopringning-
er manuelt.



- 4** Når du er færdig, klikker du på **OK**.
- 5** Når HP OfficeJet-enheden ringer, løfter du røret på en telefon, som er på den samme telefonlinie som HP OfficeJet-enheden.
- 6** Hvis du hører en faxtone, trykker du på **Start fax**, **Sort** eller **Farve**, eller hvis du modtager fra en lokaltelefon (på den samme telefonlinie som HP OfficeJet-enheden, men som ikke er tilsluttet direkte til den), trykker du på **1 2 3** på din telefon.
- 7** Når du er færdig, lægger du røret på.

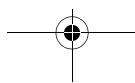
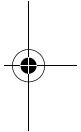
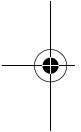
Arkivering af ofte anvendte faxnumre

Der er to måder, hvorpå du kan lagre faxnumre, som du benytter ofte. Du kan tildele koder, som kan bruges i speed dialing fra frontpanelet, og du kan gemme numre i adressebogen til brug med softwaren.

Yderligere oplysninger om opstilling af speed dialing findes i "Save frequently used fax numbers" i Onscreen Guide (Online håndbog).



HP OfficeJet G Series



Supportservice og garanti

Dette afsnit forklarer service- og garantioplysningerne fra Hewlett-Packard.

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Brug af Hewlett-Packards supportservice

Hvis du ikke kan finde det svar, du har brug for, i den trykte eller online dokumentation, som fulgte med produktet, kan du kontakte en af HP's supportinstanser, der er angivet på de følgende sider. Visse supportinstanser er kun til rådighed i USA og Canada, mens andre er til rådighed i mange lande verden over. Hvis der ikke er oplyst et nummer til supportservice for dit land, bedes du kontakte den nærmeste autoriserede HP-forhandler for at få hjælp.

Internet

Hvis du har adgang til Internettet, kan du få hjælp fra HP's website på:

www.hp.com/go/all-in-one

Her kan du få teknisk support, oplysninger om forbrugsvarer og bestilling, projekttip og forbedringsanbefalinger, som kan hjælpe dig med at få mest muligt ud af enheden.

HP Kundesupport

Softwareprogrammer fra andre virksomheder kan være inkluderet med HP OfficeJet-enheden. Hvis du får problemer med nogen af disse programmer, vil du få den bedst mulige tekniske assistance ved at ringe til eksperterne i det pågældende firma.

Hvis du får brug for at kontakte HP Kundesupport, bør du udføre følgende, før du ringer.

- 1 Sørg for følgende:
 - a Enheden er tilsluttet en stikkontakt og tændt.
 - b De specificerede blækpatroner er installeret korrekt.
 - c Det anbefalede papir er lagt korrekt i papirbakken.
- 2 Nulstil enheden ved at slukke den og tænde den igen ved brug af knappen **TÆNDT**, som findes på enhedens frontpanel.
- 3 Yderligere oplysninger findes på HP's website.
- 4 Hvis der stadig opstår problemer, og du har brug for at tale med en repræsentant hos HP Kundesupport:
 - Hav serienummer og service-ID parat. Du kan få vist dit service-ID på frontpanelet ved at trykke på **VÆLG** og **Start kopi, Farve** samtidigt, indtil meddelelsen **SERV ID:** og nummeret vises på frontpanelets display.
 - Udskriv en testside.
 - Tag en farvekopi.
 - Vær forberedt på at beskrive problemet i detaljer.
- 5 Ring til HP Kundesupport. Vær i nærheden af enheden, når du ringer.

Opringninger i USA i garantiperioden

Ring på (208) 323-2551 mandag til fredag fra 6:00 til 22:00 MST (tidszone -7) og lørdage fra 9:00 til 16:00 MST (tidszone -7). Denne service er gebyrfri i garantiperioden. Du vil dog blive opkrævet de normale telefontakster.

*HP OfficeJet G Series**Opringninger i USA efter garantiperioden*

Hvis dit produkt ikke er under garanti, kan du ringe på (800) 999-1148. Dit kreditkort vil blive debiteret et supportgebyr, som er baseret pr. opringning. Du kan også ringe på (900) 555-1500 (USD 2,50 pr. minut) fra 6:00 til 22:00 MST (tidszone -7) og lørdage fra 9:00 til 16:00 MST (tidszone -7). Gebyrberegningen begynder først, når du får kontakt med en supporttekniker. (Priser og kontortider kan ændres uden varsel).

Opringninger andre steder i verden

De herunder angivne numre var de aktuelle telefonnumre ved denne vejlednings udgivelsestidspunkt. Hvis du har brug for at liste over aktuelle internationale telefonnumre til HP Supportservice, bedes du besøge denne adresse:

www.officejet-support.com

Oplysninger for Korea kan findes ved at besøge denne adresse:

www.hp.co.kr/

Du kan ringe til HP Supportcenter i de følgende lande. Hvis dit land ikke findes på listen, bedes du kontakte den lokale forhandler eller det nærmeste HP Salgs- og Supportkontor for at få oplysninger om service.

Supportservice er gebyrfri i garantiperioden. De normale telefontakster vil dog blive opkrævet. I visse situationer vil du kunne betale et engangsgebyr pr. hændelse.

Land	HP Teknisk Support	Land	HP Teknisk Support
USA i garantiperiode	(208) 323-2551	Mexico	01-800-472-6684
USA efter garantiperiode (gebyr pr. opringning)	(800) 999-1148	Nederlandene	020-606-8751
USA efter garantiperiode (gebyr pr. minut)	(900) 555-1500	New Zealand	(09) 356 6640
Argentina	541 14 778-8380	Norge	22-11-6299
Australien	+61-3-8877-8000	Østrig	0660-6386
Belgien (hollandsk)	02-626-8806	Polen	022-375065
Belgien (fransk)	02-626-8807	Portugal	01-3180065
Brasilien	55-11-829-6612	Rusland	095-9235001
Canada i garantiperiode	(905) 206-4663	Saudi-Arabien	+41-22-7807111
Canada efter garantiperiode (gebyr pr. opringning)	1-877-621-4722	Schweiz (fransk)	084-880-1111
Chile	800-360-999	Schweiz (tysk)	084-880-1111
Danmark	39-29-4099	Singapore	2725300
Europa (engelsk)	+44-171-512-5202	Spanien	902-321-123
Filippinerne	632-867-3551	Storbritannien	0171-512-5202
Finland	02-03-47-288	Sverige	08-619-2170
Frankrig	01-43-623-434	Sydafrika (RSA)	011-8061030
Grækenland	01-6896411	Taiwan	886-2-2717-0055
Hong Kong	800-96-7729	Thailand	662-661-4011
Indien	91-11-682-6035	Tjekkiet	420 2 61307 310
Indonesien	62-21-350-3408	Tyrkiet	01-2245925
Irland	01-662-5525	Tyskland	0180-525-8143
Israel	09-9524848	Ungarn	01-2524505
Italien	022-641-0350	Venezuela	800-47-888
Korea	82-2)3270-0700	Venezuela (Caracas)	207-8488
Malaysia	03-2952566	Vietnam	84-8-823-4530

HP Distributionscenter

Hvis du vil bestille HP OfficeJet-software, en kopi af den trykte Grundlæggende vejledning, en Installationsplakat eller andre brugerudskiftelige dele, bedes du ringe til det relevante nummer.

- Ring på (888) HP DISKS (473-4757) i USA og Canada.
- Ring på +49 180 5 290220 (Tyskland) eller +44 870 606 9081 (Storbritannien) i Europa.

Ring til telefonnummeret til dit land for at bestille HP OfficeJet-software.

Region	Nummer til bestilling
USA	(888) HP DISKS (473-4757)
Argentina	541 14 778-8380
Asien	65 740 4477
Australien/New Zealand	61 3 8877 8000
Brasilien	55-11-829-6612
Chile	800 360999
Europa	+49 180 5 290220
Europa	+44 870 606 9081
Mexico	01 800 4726684
Sydafrika	+27 (0)11 8061030
Venezuela	800 47 888
Venezuela (Caracas)	207 8488

Hewlett-Packards begrænsede garanti

Følgende gør sig gældende for din enhed:

- Varighed på begrænset garanti (hardware): 1 år
- Varighed på begrænset garanti (software): 90 dage
- Varighed på begrænset garanti (blækpatroner): 90 dage
- Hewlett-Packard (HP) garanterer over for slutbrugerkunden, at produkter fra HP vil være fri for defekter i materialer og udførelse i en specificeret periode efter den dato, hvor kunden har købt produktet. Varigheden på denne begrænsede garanti er beskrevet tidligere. Yderligere betingelser og begrænsninger inkluderer:

HP garanterer ikke for, at operationen af noget produkt vil være uden forstyrrelser eller fejl.

- HP's begrænsede garanti dækker kun de defekter, der er opstået som resultat af normal brug af produktet, og gælder ikke for følgende:
 - a Forkert eller utilstrækkelig vedligeholdelse;
 - b Uautoriseret modifikation eller misbrug;
 - c Drift uden for produktets miljøspecifikationer, inklusive misbrug af arbejdscyklus eller brug af en mekanisk afbryderdåse uden en designeret overspændingsbeskytter;
 - d Brug af udskriftsmedier, som ikke understøttes; eller
 - e Forkert klargøring eller vedligeholdelse af placeringsstedet.
- Ved HP OfficeJet-produkter vil brug af blækpatroner, som ikke er fra HP, eller en genopfyldt blækpatron ikke påvirke hverken garantien over for kunden eller nogen HP supportkontrakt med kunden. Såfremt en HP OfficeJet-printerfejl eller -skade imidlertid kan tilskrives brugen af en blækpatron, som ikke er fra HP eller som er genopfyldt, vil HP opkræve normal timeløn og materialeomkostninger ved service på HP OfficeJet-enheden for at afhjælpe den pågældende fejl eller skade.
- Hvis noget blækpatronprodukt viser sig at være defekt i den relevante garantiperiode, og hvis patronen er dækket af HP's garanti, skal kunden returnere produktet til ombytning.
- Hvis HP i den relevante garantiperiode modtager meddelelse om en defekt i et hardwareprodukt, som er dækket af HP's garanti, skal HP efter eget valg enten reparere eller ombytte produktet. Et ombytningsprodukt kan enten være nyt eller i samme stand som nyt, og dets funktionsevne vil mindst svare til det ombyggede produkts.

HP OfficeJet G Series

- Hvis HP er ude af stand til at reparere eller ombytte, alt efter hvad der er relevant, et defekt produkt, som er dækket af HP's garanti, skal HP, inden for en rimelig periode efter at være blevet gjort opmærksom på defekten, refundere produktets købspris, under forudsætning af at kunden returnerer produktet.
- Din garanti er gyldig i ethvert land, hvor dette produkt distribueres af Hewlett-Packard. Kontrakter om yderligere garantiservice, såsom service på installationsstedet, kan erhverves fra enhver autoriseret HP-servicefacilitet i lande, hvor dette produkt distribueres af HP eller af en autoriseret importør.
- Denne begrænsede garantierklæring giver kunden specifikke juridiske rettigheder. Kunden kan også have andre rettigheder, som varierer fra stat til stat i USA, fra provins til provins i Canada og fra land til land andre steder i verden.
- HP garanterer, at dette HP-produkts funktionalitet ikke påvirkes af årtusindeskiftet og således før, under og efter år 2000 på korrekt vis bearbejder datodata (inklusive, men ikke begrænset til, kalkulationer, sammenligninger og sekventeringer) samt skudårsproblematikken. Det er en forudsætning for garantien, at HP-produktet anvendes i overensstemmelse med sin dokumentation, (herunder instruktioner om installation af patches og opgraderinger), og det er tillige en forudsætning, at alle andre produkter (f.eks. hardware, software og firmware), der anvendes sammen med HP-produktet, på korrekt vis udveksler datodata med det. Denne garanti er gældende til og med d. 31. januar 2001.

Ekspresservice

Hvis du har brug for ekspres reparationservice fra HP, bedes du kontakte et HP-servicekontor eller kundesupportcenter for først at få oplysninger om grundlæggende fejlfinding.

Hvis en kundes enhed skal have udskiftet en mindre del, og disse dele kan udskiftes af kunden, kan sådanne komponenter sendes med ekspresservice. I dette tilfælde vil HP forudbetale forsendelsesomkostninger, told og skatter; yde telefonassistance til udskiftning af komponenten; og betale for forsendelsesomkostninger, told og skatter for enhver del, som HP beder om at få returneret.

Ved visse reparationer kan HP Kundesupportcenteret henvise kunder til designerede autoriserede serviceudbydere, som er attesterede af HP til at yde service på enheden.

Hvis du har brug for at returnere enheden til HP til reparation, fremskynder HP reparationen af enheden ved brug af en ekspres leveringsservice for at gøre returneringen af den reparerede eller ombyggede enhed hurtigere.

Garantibegrænsninger

- HVERKEN HP ELLER NOGEN AF DETS TREDJEPARTSLEVERANDØRER GIVER ANDRE GARANTIER AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELIGT ELLER UNDERFORSTÅET, MED HENSYN TIL DETS PRODUKTER. HP OG DETS TREDJEPARTSLEVERANDØRER FRASKRIVER SIG SPECIFIKT DE UNDERFORSTÅEDE GARANTIER OM SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL.
- I det omfang at denne begrænsede garantierklæring måtte være i strid med lokal lovgivning, hvor kunden bruger HP-produktet, skal denne begrænsede garantierklæring fortolkes i overensstemmelse med sådan lokal lovgivning. Under sådan lokal lovgivning gør visse ansvarsfraskrivelser og begrænsninger i denne garantierklæring sig måske ikke gældende for kunden. F.eks. visse stater i USA, såvel som visse regeringer uden for USA (inklusive provinser i Canada), kan:
 - a Udelukke ansvarsfraskrivelserne og begrænsningerne i denne garantierklæring fra at begrænse kundens lovfæstede rettigheder (f.eks. Australien, New Zealand og Storbritannien);
 - b På anden måde begrænse en producents evne til at foretage sådanne ansvarsfraskrivelser eller pålægge sådanne begrænsninger; eller
 - c Tildele kunden yderligere garantirettigheder, specificere varigheden på underforståede garantier, som producenten ikke kan fraskrive sig, eller forbyde begrænsninger af varigheden på underforståede garantier.
- I det omfang lokal lovgivning tillader det, er retsmidlerne i denne garantierklæring kundens eneste og eksklusive retsmidler.

Ansvarsbegrænsninger

Med undtagelse af de forpligtelser, som specifikt er forelagt i denne garantierklæring, vil HP under ingen omstændigheder være ansvarlig for nogen direkte, indirekte, specielle eller tilfældelige skader eller for følgeskader, uanset om disse er baseret på kontrakt eller skyldes forhold uden for kontrakt, eller enhver anden retslig teori, og uanset om adviseret om muligheden for sådanne skader.

HP år 2000 (Y2K) garanti

Underlagt alle betingelserne og begrænsningerne i HP's begrænsede garantierklæring, som følger med dette HP-produkt, garanterer HP, at dette HP-produkts funktionalitet ikke påvirkes af årtusindeskiftet og vil således før, under og efter år 2000 på korrekt vis bearbejde datodata (inklusive, men ikke begrænset til, kalkulationer, sammenligninger og sekventeringer) samt skudårsproblematikken. Det er en forudsætning for garantien, at HP-produktet anvendes i overensstemmelse med sin dokumentation, (herunder instruktioner om installation af patches og opgraderinger), og det er tillige en forudsætning, at alle andre produkter (f.eks. hardware, software og firmware), der anvendes sammen med HP-produktet, på korrekt vis udveksler datodata med det. Denne garanti er gældende til og med d. 31. januar 2001.

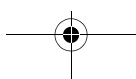
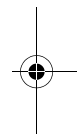
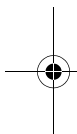
Garantiopgraderinger

Udvidede garantier og opgraderinger af servicemuligheder kan anskaffes igennem din lokale HP-autoriserede forhandler eller HP-servicecentre.

I USA og Canada kan udvidede garantier også anskaffes ved at ringe til HP på 1-800-446-0522.



HP OfficeJet G Series



Tekniske oplysninger

Hvis du ønsker mere omfattende oplysninger, findes disse i Onscreen Guide (Online håndbog), hvori der kan udføres søgninger. Du får adgang til denne håndbog ved at gå til Director (Vejviser), klikke på Help (Hjælp) og vælge Onscreen Guide (Online håndbog).

Strømspecifikationer

Strømspecifikationerne er følgende:

- Strømforbrug: 50W maksimalt
- Kildespænding (indgang): 100 til 240 VAC*, jordforbundet
- Indgangsfrekvens: 50 til 60 Hz
- Strømstyrke: 1A maksimalt

* Tal er baseret på brug af den vekselstrømsadapter, som fulgte med enheden (HP-produktnummer 0950-2880).

Regulative oplysninger

Følgende afsnit beskriver produktkrav fra forskellige regulative bemyndigelser.

Notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

This equipment complies with FCC rules, Part 68. On this equipment is a label that contains, among other information, the FCC Registration Number and Ringer Equivalent Number (REN) for this equipment. If requested, provide this information to your telephone company.

An FCC compliant telephone cord and modular plug is provided with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack which is Part 68 compliant. This equipment connects to the telephone network through the following standard network interface jack: USOC RJ-11C.

The REN is useful to determine the quantity of devices you may connect to your telephone line and still have all of those devices ring when your number is called. Too many devices on one line may result in failure to ring in response to an incoming call. In most, but not all, areas the sum of the RENs of all devices should not exceed five (5). To be certain of the number of devices you may connect to your line, as determined by the REN, you should call your local telephone company to determine the maximum REN for your calling area.

If this equipment causes harm to the telephone network, your telephone company may discontinue your service temporarily. If possible, they will notify you in advance. If advance notice is not practical, you will be notified as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC. Your telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the proper operation of your equipment. If they do, you will be given advance notice so you will have the opportunity to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for warranty or repair information. Your telephone company may ask you to disconnect this equipment from the network until the problem has been corrected or until you are sure that the equipment is not malfunctioning.

This equipment may not be used on coin service provided by the telephone company. Connection to party lines is subject to state tariffs. Contact your state's public utility commission, public service commission, or corporation commission for more information.

This equipment includes automatic dialing capability. When programming and/or making test calls to emergency numbers:

- Remain on the line and explain to the dispatcher the reason for the call.
- Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evening.

NOTICE: The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

HP OfficeJet G Series

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your fax machine, you should complete the steps described in the software.

Regulative meddelelser

Følgende afsnit er erklæringer fra forskellige regulative bemyndigelser.

FCC statement

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

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

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

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, 619-655-4100.

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

CAUTION

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

DOC statement (Canada)

Le present appareil numerique n'emette pas de bruits radioelectriques depassant les limites applicables aux appareils numeriques de la class B prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioelectrique edicte par le ministre des Communications du Canada.

This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio Interference Regulations of the Canadian Department of Communications.

Notice to users of the Canadian telephone network

The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means that the equipment meets certain telecommunications network protective, operational and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirements document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction.

Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION

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

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

The REN for this product is 1.4B, based on FCC Part 68 test results.

Meddelelse til brugere af det europæiske telefonnetværk (CTR21)

CE 0560 X

Dette udstyr er blevet godkendt i overensstemmelse med direktivråd 98/482/EC for Pan-europæisk enkelt terminal forbindelse til offentligt telefonnet (PSTN). På grund af forskelle inellem individuelle PSTN'er, som stilles til rådighed i forskellige lande, giver godkendelse dog ikke af sig selv en ubetinget forsikring om vellykket drift på ethvert PSTN-netværksafbrydelsespunkt.

I tilfælde af problemer bør du først kontakte leverandøren af udstyret.

Overensstemmelseserklæring for netværkskompatibilitet

Dette udstyr er udviklet til at fungere med telefonnet i alle lande i den Europæiske Union samt Schweiz og Norge. Netværkskompatibilitet afhænger af kundevalgte indstillinger, som skal nulstilles for at bruge udstyret på et telefonnet i et andet land, end det hvor produktet blev købt. Kontakt leverandøren eller Hewlett-Packard Company, hvis det er nødvendigt med yderligere produktsupport.

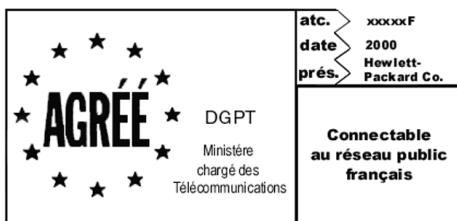
Dette udstyr leveres med et telefonstik, som er specifikt til det land, hvor udstyret blev købt.

Telecommunications general approval (UK)

Pursuant to Section 22 of Telecommunications Act of 1984, this product is approved for secondary attachment to approved primary attachment devices connected to the telecommunications network under the General Approval (NS/G/1234/5/100003).

Notice to users of the Irish telephone network

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

Notice to Users of the French telephone network

Décision ART n° xxxxF en date du xx/xx/1999

Adresse: Autorité de régulation des télécommunications, 7 square Max-Hymans, 75730 Paris Cedex 15

Internet: www.art-telecom.fr; Mél: courrier@art-telecom.fr

HP OfficeJet G Series

Notice to Users of the German telephone network

The HP OfficeJet G Series products (G85, G85xi, and G95) are designed to connect only to the analogue public-switched telephone network (PSTN). Please connect the TAE N telephone connector plug, provided with the HP OfficeJet G Series, into the wall socket (TAE 6) code N. The HP OfficeJet G Series products can be used as a single device and/or in combination (in serial connection) with other approved terminal equipment.

Geräuschemission

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

Til ikke-europæiske kunder

Dette produkt er kun godkendt til brug i det land, hvor det blev købt. Lokal lovgivning i landet kan forhindre brug af dette produkt uden for det land, hvor udstyret er købt. Det er strengt forbudt i følge lovgivningen i stort set ethvert land at tilslutte telekommunikationsudstyr (faxmaskiner), som ikke er godkendt, til offentlige telefonnet.

VCCI-2 (Japan)

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

Notice to users of the Korean telephone network

사용자 안내문 (B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장애검정을 받은 기기로서, 주거지역은 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Notice to users of the New Zealand telephone network

- 1 This equipment shall not be set to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.
- 2 This equipment should not be used under any circumstances which may constitute a nuisance to other Telecom customers.
- 3 A Telepermit for any terminal equipment indicates only that Telecom accepts that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it does not assure that any item will work correctly with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.
- 4 The decadic (or pulse) dialing on this device is unsuitable for use on the telecom network in New Zealand.
- 5 Not all telephones will respond to incoming ringing when connected to the extension socket.
- 6 When using the remote fax-receive feature by pressing 1-2-3, the tones generated by the telephones must be at least 65 milliseconds in duration or greater.

Declaration of Conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's Name and Address:

Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA

declares that the product

Product Name: OfficeJet G55, G55xi, G85, G85xi, G95
Model Number(s): C67xxA, where x=34, 35, 36, 37, 38, 39, and 40
Product Options: None
Note: See Declaration of Similarity for product descriptions.

conforms to the following Product Specifications:

Safety: EN60950:1992 +A1, A2, A3, A4, and A11
IEC60950: 1991 +A1, A2, A3, and A4
UL1950, 3rd Edn: 1995
CSA22.2 No. 950 3rd Edn: 1995
NOM-019-SCFI-1993
IEC 825-1:1993 / EN 60825-1:1994 +A11 Class 1

EMC: CISPR22:1993, +A1 and A2 / EN 55022:1994, +A1 and A2 - Class B*
EN50082-1:1997

IEC 61000-4-2:1995 – 4kV CD, 8kV AD
IEC 61000-4-3:1995 – 3V/m
IEC 61000-4-4:1995 – 1kV Pwr Line
IEC 61000-4-5:1995
IEC 61000-4-6:1996
IEC 61000-4-8:1993
IEC 61000-4-11:1994
IEC 1000-3-2:1995 / EN61000-3-2:1995
IEC 1000-3-3:1994 / EN61000-3-3:1995

AS / NZS 3548:1992
Taiwan CNS13438
FCC Part 15 – Class B / ICES-003, Issue 2 / VCCI-2

Supplementary Information:

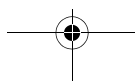
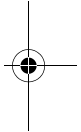
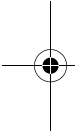
The Product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EEC and EMC Directive 89/336/EEC, and carries the CE marking accordingly.

European Contact: Your local Hewlett-Packard Sales and Service Office or Hewlett-Packard GmbH.
Department HQ-TRE, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen (FAX + 49-7031-14-3143)

* The product was tested in a typical configuration with Hewlett-Packard Vectra Personal Computer Systems



HP OfficeJet G Series



Indeks

A

A4-format original, ilægning i ADF 24
adressebog 45
arkivering af faxnumre 45
automatisk dokumentfremfører (ADF)
 anbringelse af original i 23
 installation af bakke til Legal-format 24

B

bakke
 ilægning af papir 17
 installation af bakke til Legal-format 24
 tom udskriftsbakke 25
bannerpapir, tip om ilægning 20

D

Director (Vejviser)
 fax fra 41
 indstillinger 12
 introduktion 11
 kopiering fra 36
 scanning fra 30
 start af scanning fra 33
dokumentfiler, fax 42

E

etiketter, tip om ilægning 20

F

fax
 arkivering af numre 45
 bekræftelse af sending 39
 fra ADF 23
 fra et program 42
 fra frontpanel 40
 fra glas 23
 fra PC 41
 grundlæggende indstillinger 5
 indføring af tekst 6
 indstilling af hoved 6
 indstilling af klokkeslæt og dato 5
 introduktion 39
 ring til svar 7
 tildeling af speed dial-koder 45
fjernelse af programmer 7
forbindelse, kan ikke etablere 3
frontpanel 9
 fax fra 40
 knapbeskrivelser 9
 kopiering fra 36
 scanning fra 30, 32

G

garanti 47, 49
glas, anbring original på 23

H

hardware, hjælp 15
hjælp, adgang 15
HP Distributionscenter 49
HP JetDirect-printerserver, installation senere 4
HP Kundesupport 47
HP-papirer, tip om ilægning 19

I

ilægning
 original i ADF 23
 original på glas 23
 papir eller transparente 17
indstillinger
 faxhoved 6
 grundlæggende fax 5
 klokkeslæt og dato 5
 Ring til svar 7
installation
 hjælp 15
 HP JetDirect-printerserver 4
 tilsluttet direkte til en PC 4
 yderligere oplysninger 1
introduktion
 Director (Vejviser) 11
 fax 39
 kopiering 35
 scanning 29
 udskrivning 27

K

knapper, frontpanelbeskrivelse 9
konvolutter, tip om ilægning 21
kopiering
 fra ADF 23
 fra frontpanel 36
 fra glas 23
 fra PC 36
 introduktion 35
kundesupport 47

HP OfficeJet G Series

L

Legal-format bakke, installation 24
 Legal-format original, ilægning i ADF 24
 Legal-papirformat, tip om ilægning 19
 Letter-format original, ilægning i ADF 24

M

meddelelse om ny hardware 2
 Microsofts plug-and-play-meddelelser 1
 modtagelse af fax 43

N

netværksudskrivning ved brug af Windows-deling 5

O

oversigt
 fax 39
 kopiering 35
 scanning 29
 udskrivning 27

P

papir
 ilægning 17
 undgåelse af stop 25
 papirbakke, ilægning af papir 17
 papirtype, indstilling af 22
 PC
 fax fra 41
 kopiering fra 36
 scanning fra 30, 33
 PC-filer, fax 42
 postkort, tip om ilægning 20
 programmer
 fax fra 42
 tilføjelse og fjernelse 7
 udskrift fra 27

R

regulative oplysninger 53
 Ring til svar-indstilling 7

S

scanning
 fra ADF 23
 fra Director (Vejviser) 30, 33
 fra enhed direkte tilsluttet til PC 30
 fra frontpanel 30, 32
 fra glas 23
 fra netværksenhed 32
 fra PC 30, 33
 introduktion 29
 software
 fax fra 41

hjælp 15

indstillinger 12
 introduktion 11
 kopiering fra 36
 scanning fra 30, 33
 tilføjelse og fjernelse 7
 specifikationer, strøm 53
 speed dialing 45
 standardindstillinger, software 12
 start af
 fax fra frontpanel 40
 fax fra PC 41
 kopiering fra frontpanel 36
 kopiering fra PC 36
 scanning fra frontpanel 30, 32
 scanning fra PC 30, 33
 udskrivning 27
 statusvindue 12
 strømspecifikationer 53
 supportservice 47

T

tekst, indføring på frontpanel 6
 telefonnumre 47
 tilføjelse
 printer 3
 programmer 7
 tovejskommunikation ikke etableret 3

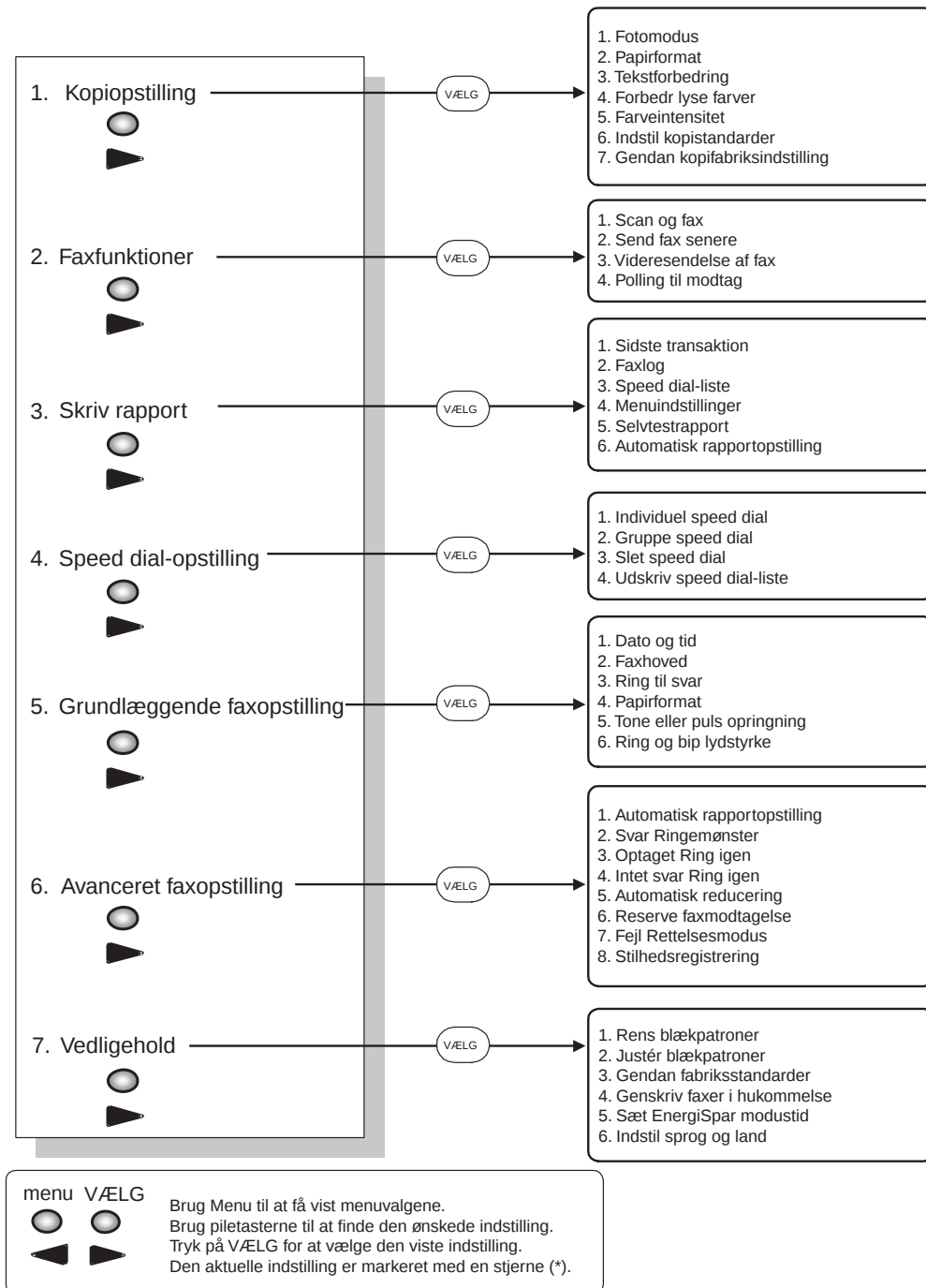
U

udskrivning
 introduktion 27
 konvolutter, tip om ilægning 21
 papir i endeløse baner (bannerpapir),
 tip om ilægning 20
 postkort, tip om ilægning 20
 start af 27

W

Windows 2000 5
 Windows-funktionen Tilføj printer 3

HP OfficeJet menu



Besøg HP All-in-One Informationscenteret.

Det indeholder alt, hvad du har brug for, for at få mest muligt ud af din HP OfficeJet.

- Teknisk support
- Oplysninger om forbrugsvarer og bestilling
 - Projekttip
- Måder til forbedring af dit produkt

www.hp.com/go/all-in-one

© 2000 Hewlett-Packard Company

Trykt i USA, Tyskland eller Singapore.



C6736-90110