Brukerhåndbok

۲

0

¢

•

©Copyright Hewlett-Packard Company 2000

Med enerett. Ingen deler av dette dokumentet må kopieres, reproduseres eller oversettes til et annet språk uten å innhente skriftlig tillatelse fra Hewlett-Packard Company. Publikasjonsnummer: C6736-90140

Første utgave: Desember 1999

Trykt i USA, Tyskland eller Singapore.

Windows® og Windows NT® er amerikansk-registrerte

varemerker for Microsoft Corporation.

Intel® og Pentium® er registrerte varemerker for Intel Corporation.

Merknad

Opplysningene i dette dokumentet kan endres uten forvarsel og må ikke tolkes som en forpliktelse fra Hewlett-Packard Company.

Hewlett-Packard påtar seg intet ansvar for eventuelle feil som kan forekomme i dette dokumentet, og gir ingen som helst uttrykt eller underforstått garanti med hensyn til dette materialet, inkludert, men ikke begrenset til underforståtte garantier for salgbarhet og anvendelighet til et bestemt formål.

Hewlett-Packard Company skal ikke holdes ansvarlig for tilfeldige skader eller konsekvensskader i forbindelse med utstyring, ytelse eller bruk av dette dokumentet og programvaren som det beskriver.

Merk: Vedtektsmessig informasjon er behandlet under "Teknisk informasjon".



På mange steder er det forbudt å kopiere de følgende elementene. Forhør deg først med en jurist hvis du er i tvil.

- Offentlige papirer eller dokumenter:
 - Pass
 - Immigrasjonspapirer
 - Vernepliktsbok
 - Identifikasjonsskilt, -kort eller emblemer
- Offentlige stempler:
 - Frimerker
- Matkuponger (USA)
- Sjekker eller utbetalingsanvisninger fra offentlige etater
- Papirpenger, reisesjekker eller anvisninger
- Bankinnskuddsbevis
- · Dokumenter med opphavsrett

Informasjon om sikkerhet



ADVARSEL For å forhindre brann eller elektrisk støt, må ikke dette produktet utsettes for regn eller annen fuktighet.

Følg alltid grunnleggende sikkerhetsforanstaltninger når du bruker dette produktet slik at du reduserer faren for skade som følge av brann eller elektrisk støt.

ADVARSEL: Fare for elektrisk støt

- Les og gjør deg kjent med alle instruksjoner på installasjonsplakaten.
- 2 Bare bruk en jordet elektrisk kontakt når du skal koble HP OfficeJet til en strømkilde. Hvis du ikke vet om kontakten er jordet eller ikke, ta kontakt med en elektriker.
- 3 Telefonlinjene kan utvikle farlige spenninger. Du kan unngå elektrisk støt ved at du ikke berører kontaktene på enden av ledningen eller kontaktene på HP OfficeJet. Bytt ut skadede ledninger straks.
- 4 Installer aldri telefonledninger under tordenvær.
- 5 Legg nøye merke til alle advarsler og instruksjoner som produktet er merket med.
- Koble produktet fra veggkontaktene og telefonkontaktene før rengjøring.
- 7 Installer ikke, eller bruk ikke, dette produktet i nærheten av vann eller når du selv er våt.
- 8 Installer produktet forsvarlig på et stabilt underlag.
- 9 Installer produktet i et beskyttet rom hvor ingen kan tråkke på det eller snuble over ledningene og slik at ingen ledninger kan skades.
- 10 Hvis produktet ikke fungerer normalt, se Troubleshooting Help (Hjelp til feilsøking).
- 11 Ingen deler i produktet kan repareres av brukeren. Ta alltid kontakt med kvalifisert servicepersonell når produktet må repareres.
- 12 Bruk produktet i et godt ventilert rom.

i

Innhold

۲

	Tilleggsinformasjon om installasjonen
	Plug-and-play-meldinger fra Microsoft vises ikke 1
	Meldinger om ny maskinvare vises (Windows 95, 98 eller 2000) 2
	PCen kan ikke kommunisere med HP OfficeJet
	Kohle HP Office let G95 direkte til PCen (ikke gjennom
	HP JetDirect-utskriftsserveren)
	Installere HP JetDirect-utskriftsserveren senere
	(modell G55, G55xi, G85 og G85xi) 4
	Installere for nettverksutskrift med deling i Windows
	Bruke HP OfficeJet I Windows 2000
	Angi dato og klokkeslett
	Definere fakshode 6
	Skrive inn tekst
	Definere svarmodus6
	Definere ringinger til svarinnstillingen7
	Fjerne og installere HP OfficeJet-programvare på nytt
2	Enhetens frontpanel
~	Device UD Office lating al DO
3	
	Director (Styresenter)
	Endre programvareinnstillingene for HP Office let
	Endre PCens navn når du bruker HP OfficeJet i nettverk
-	
4	Få hjelp
4	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15
4	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm eller legge i originaler 17
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler 17 Legge i papir med letter, legge eller A4-størrelse i inskuffen 17
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Papir med legal-størrelse 19
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler. 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Etiketter (fungerer bare ved utskrift) 20
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler. 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Papir med legal-størrelse 19 Etiketter (fungerer bare ved utskrift) 20 Postkort (fungerer bare ved utskrift) 20
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler. 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Papir med legal-størrelse 19 Etiketter (fungerer bare ved utskrift) 20 Postkort (fungerer bare ved utskrift) 20 Lestepapir (fungerer bare ved utskrift) 20 Lestepapir (fungerer bare ved utskrift) 20
4 5	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Etiketter (fungerer bare ved utskrift) 20 Postkort (fungerer bare ved utskrift) 20 Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift) 21 Velge papirtype 22
4 5	Få hjelp15Hvor kan jeg finne hjelp?15Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler.17Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen17Tips om bruk av spesielle papirtyper19HP-papir19Papir med legal-størrelse19Etiketter (fungerer bare ved utskrift)20Postkort (fungerer bare ved utskrift)20Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift)21Velge papirtype22Legge originaler på glasset23
4 5	Få hjelp15Hvor kan jeg finne hjelp?15Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler.17Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen17Tips om bruk av spesielle papirtyper19HP-papir19Papir med legal-størrelse19Etiketter (fungerer bare ved utskrift)20Postkort (fungerer bare ved utskrift)20Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift)21Velge papirtype22Legge originaler på glasset23Legge originalene i den automatiske dokumentmateren24
4	Få hjelp15Hvor kan jeg finne hjelp?15Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler.17Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen17Tips om bruk av spesielle papirtyper19HP-papir19Papir med legal-størrelse19Etiketter (fungerer bare ved utskrift)20Postkort (fungerer bare ved utskrift)20Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift)20Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift)21Velge papirtype22Legge originaler på glasset23Legge originaler i den automatiske dokumentmateren24Behandle originaler med størrelsen letter eller A424
4	Få hjelp 15 Hvor kan jeg finne hjelp? 15 Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler. 17 Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen 17 Tips om bruk av spesielle papirtyper 19 HP-papir 19 Papir med legal-størrelse 19 Etiketter (fungerer bare ved utskrift) 20 Postkort (fungerer bare ved utskrift) 20 Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift) 20 Legge originaler på glasset 23 Legge originaler på glasset 23 Legge originaler med størrelsen letter eller A4 24 Behandle originaler med legal-størrelse eller ulike størrelser 25

Innhold

AvPrn.book Page ii Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

ii

 $igodoldsymbol{\Theta}$

 $\overline{- \mathbf{O}}$

6	Bruke utskriftsfunksjonene 27 Starte en utskriftsjobb 27
7	Bruke skannefunksjonene 29 Starte skanning 30 Bruke en HP OfficeJet som er koblet direkte til PCen 30 Bruke en HP OfficeJet som er koblet til et nettverk 32
8	Bruke kopieringsfunksjoner 35 Lage kopier 36 Starte prosessen fra HP OfficeJet 36 Starte prosessen fra PCen 36 Stopp kopiering 38
9	Bruke faksfunksjonene39Aktivere faksbekreftelse39Sende en faks40Start prosessen fra HP OfficeJet40Starte prosessen fra PCen41Starte prosessen fra et program42Motta en faks43Motta en faks manuelt43Lagre faksnumre som brukes ofte45
10	Kundestøttetjenester og garanti47Bruke Hewlett-Packards kundestøttetjenester47Begrenset garanti fra Hewlett-Packard49
11	Teknisk informasjon51Strømspesifikasjoner51Vedtektsmessig informasjon51Vedtektsmessig informasjon52Konformitetserklæring55

Innhold

Tilleggsinformasjon om installasjonen

Dette kapitlet bidrar til å løse oppgaver rundt installasjon og konfigurasjon, som å definere telefakshode fra frontpanelet og legge til og fjerne programvare. Instruksjoner for standardinstallasjonen finner du på installasjonsplakaten. Ta vare på plakaten slik at du kan bruke den som en referanse senere.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til styresenteret og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Plug-and-play-meldinger fra Microsoft vises ikke

Hvis du installerte programvaren for HP OfficeJet først, som angitt på installasjonsplakaten, og du bruker Windows 95/98/2000, vil du få en rekke meldinger fra Windows om at ny maskinvare er oppdaget, under programvareinstallasjonen. Disse meldingene skal slutte med en gratulasjonsmelding. Hvis du bruker Windows NT 4.0, skulle bare denne siste meldingen ha blitt vist.

Congratulations 🛛
Congratulations! You have successfully installed and configured your HP OfficeJet software.
<u>OK</u>

Hvis gratulasjonsmeldingen ikke ble vist, kan du prøve følgende:

- Forsikre deg om at du bare bruker én parallell- eller USB-kabel.
- Hvis du bruker en parallellkabel, må du kontrollere at det er en kabel av typen IEEE 1284 A-C.
- Hvis du bruker en USB-kabel under Windows 98 eller 2000, må du kontrollere at det er en høyhastighetskabel (12 Mbps) og at den ikke er lenger enn fem meter. Kontroller også at PCen er klargjort for USB. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du finner ut om PCen er klargjort for USB, se dokumentasjonen for PCen eller ta kontakt med PC-leverandøren.
- Kontroller at kabelen er skikkelig koblet til HP OfficeJet og at den er koblet direkte til en ledig utgang på PCen. Når kabelen er skikkelig tilkoblet, slå HP OfficeJet av og deretter på igjen.

1

• Slå HP OfficeJet av og deretter på igjen, og start deretter PCen på nytt.

• Hvis framgangsmåten ovenfor ikke løste problemet, må du fjerne programvaren og installere den på nytt. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Fjerne og installere HP OfficeJet-programvare på nytt."

Meldinger om ny maskinvare vises (Windows 95, 98 eller 2000)

Hvis du klargjør HP OfficeJet og kobler den direkte til PCen *før* du installerer programvaren, kan det hende følgende skjer:

Add New Hardware Wi	zard	New Hardware Found
	This wizard searches for new drivers for: Hewlett-Packard OfficeJet G Series A device driver is a software program that makes a hardware device work.	Hewlett-Packard OfficeJet G Series Select which driver you want to install for your new hardware: Windows default driver Driver from disk provided by hardware manufacturer Do not install a driver (Windows will not prompt you again) Select from a list of alternate drivers DK Cancel
	< Back Next> Cancel	
Found New Hardware W	lizard	
	Welcome to the Found New Hardware Wizard This wizard helps you install a device driver for a hardware device.	
	<u> </u>	Lancel

Hvis meldingen fortsatt vises på skjermen, gjør følgende:

- 1 Trykk på **Esc** for å avbryte meldingen uten å gjøre noen endringer.
- 2 Slå av HP OfficeJet.

 \mathcal{Z}

- **3** Følg framgangsmåten for å installere programvaren som angitt på installasjonsplakaten som fulgte med HP OfficeJet.
- Hvis meldingen ble vist og du klikket på Neste eller OK, må du gjøre følgende:
- 1 Sett inn CD-ROMen for HP OfficeJet i PCens CD-ROM-stasjon.
- 2 Pek på **d:\drivers** (bytt ut "d" med stasjonsbokstaven for din CD-ROM-stasjon) og velg deretter den aktuelle mappen (Win95, Win98, WinNT4 eller Win2000) basert på PCens operativsystem.

3 Hvis du valgte *Win95 eller Win98*, dobbelklikker du på denne mappen (Win95 eller Win98) og velger den aktuelle språkmappen (f.eks. d:\drivers\Win98\enu hvis du vil ha Engelsk språk).

Mappenavn	Språk
deu	Tysk
enu	Engelsk
esn	Spansk
fra	Fransk
ita	Italiensk
nld	Hollandsk
ptb	Portugisisk
kor	Koreansk
cht	Tradisjonelt kinesisk

4 Klikk på OK eller Neste, ettersom hva som er aktuelt på ditt operativsystem.

Windows søker etter de aktuelle filene og installerer dem.

PCen kan ikke kommunisere med HP OfficeJet

Hvis det ikke kan etableres kommunikasjon mellom PCen og HP OfficeJet (hvis for eksempel statusikonet for HP OfficeJet inneholder den gule trekanten som indikerer feil), forsøk å utføre de samme oppgavene som angitt under "Plug-and-play-meldinger fra Microsoft vises ikke."

Funksjonen Legg til skriver i Windows

Bruk ikke funksjonen Legg til skriver i Windows. Velg i stedet ett av følgende:

- Hvis du vil koble modell G95 direkte (dvs. ikke gjennom et nettverk) til PCen, følg framgangsmåten angitt under "Koble HP OfficeJet G95 direkte til PCen (ikke gjennom HP JetDirect-utskriftsserveren)."
- Hvis du vil koble alle andre modeller direkte til PC, følg framgangsmåten angitt på installasjonsplakaten som fulgte med utstyret.
- Hvis du vil klargjøre en modell bare for nettverksutskrift, må du installere et såkalt peerto-peer-nettverk. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Installere for nettverksutskrift med deling i Windows" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Koble HP OfficeJet G95 direkte til PCen (ikke gjennom HP JetDirect-utskriftsserveren)

Hvis du kjøpte modell G95 og har bestemt at du vil koble den direkte til PCen (dvs. ikke gjennom et nettverk), gjør følgende:

- 1 Installer programvaren ved å følge instruksjonene under trinn 13 på installasjonsplakaten.
- 2 Når du har kommet til dialogboksen **Setup Type** (Installasjonstype), velg **Local** (Lokal).
- 3 Når installeringen av programvaren er fullført, slå av PCen.
- 4 Fullfør trinn 3 til og med 11 på installasjonsplakaten.
- 5 Start PCen på nytt.

En rekke meldinger om at ny maskinvare er oppdaget, skal vises og skal avsluttes med en gratulasjonsmelding. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Plug-and-playmeldinger fra Microsoft vises ikke."

Hvis du senere vil installere HP JetDirect-utskriftsserveren, fullfører du trinn 2 på installasjonsplakaten. Kjør deretter Network Installation Wizard (Veiviser for nettverksinstallasjon). Hvis du vil starte veiviseren fra oppgavelinjen i Windows, klikker du på startknappen, peker på Programmer, velger HP OfficeJet G Series og deretter Network Installation Wizard (Veiviser for nettverksinstallasjon).

Installere HP JetDirect-utskriftsserveren senere (modell G55, G55xi, G85 og G85xi)

Hvis du vil ha informasjon om siste nytt innen nettverk, kan du gå til HPs web-sted

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

Hvis du kjøpte HP JetDirect-utskriftsserver 170x separat, må du ha delenummer J3258B for å oppnå fullstendige nettverksmuligheter. Hvis du bruker delenummer J3258A, oppnår du bare nettverksutskrift.

Slik installerer du utskriftsserveren

4

- 1 Følg instruksjonene som fulgte med HP JetDirect-utskriftsserveren, og installer maskinvaren, men bruk *ikke* CD-ROMen som fulgte med utskriftsserverpakken.
- 2 Sett inn HP OfficeJet G Series CD-ROMen i PCens CD-ROM-stasjon for å installere programvaren.
- 3 Når du har kommet til dialogboksen **Setup Type** (Installasjonstype), velg **Networked** (Nettverk).

Installere for nettverksutskrift med deling i Windows

Hvis du vil ha informasjon om siste nytt innen nettverk, kan du gå til HPs web-sted

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

Hvis PCen er på et nettverk, og en annen PC på nettverket er tilkoblet en HP OfficeJet, kan du bruke denne enheten som din skriver.

Du vil bare få tilgang til *utskriftsfunksjonene* i denne konfigurasjonen. Andre nettverksfunksjoner kan bare brukes hvis du benytter en HP JetDirect-utskriftsserver. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Installere HP JetDirect-utskriftsserveren senere (modell G55, G55xi, G85 og G85xi)."

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Installere for nettverksutskrift med deling i Windows" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Bruke HP OfficeJet i Windows 2000

Hvis du vil ha informasjon om siste nytt innen nettverk, kan du gå til HPs web-sted

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

Modell G95: Hvis alternativet Networked (Nettverk) ikke er tilgjengelig i dialogboksen Setup Type (Installasjonstype) som vises under installasjonen, kan du klikke på Help (Hjelp) for å få mer informasjon.

Alle andre modeller: Installer programvaren som angitt på installasjonsplakaten. Hvis du blir bedt om det, setter du inn CDen for Windows 2000 som fulgte med Windowsoperativsystemet.

Definere grunnleggende faksoppsett fra frontpanelet

Vi anbefaler at du bruker Fax Setup Wizard (Veiviser for faksinstallasjon) i HP OfficeJetprogramvaren til å konfigurere alle grunnleggende faksoppsett. Du får også tilgang til disse innstillingene fra frontpanelet. I henhold til amerikanske forskrifter må navnet og nummeret vises på alle faksforsendelser. De mest elementære innstillingene vi anbefaler, beskrives under følgende emner.

Angi dato og klokkeslett

Følg denne framgangsmåten for å angi dato og klokkeslett manuelt.

- 1 Trykk på Meny på frontpanelet
- 2 Trykk på 5, og trykk deretter på 1.
- Når Angi dato vises, skriver du inn datoen og klokkeslettet ved hjelp av tastaturet.
 Bare bruk de to siste sifrene for å angi år.

Når du er ferdig, vises datoen og klokkeslettet på skjermen.

Definere fakshode

Følg denne framgangsmåten for å skrive inn navnet og faksnummeret.

- 1 Trykk på **Meny** på frontpanelet
- 2 Trykk på 5, og trykk deretter på 2.
- 3 Skriv inn navnet ved å følge retningslinjene angitt i neste avsnitt, "Skrive inn tekst."
- 4 Skriv inn faksnummeret fra tastaturet.
- 5 Når du har skrevet inn faksnummeret, trykk på ENTER.

Skrive inn tekst

Listen nedenfor inneholder tips om hvordan du skriver inn tekst ved hjelp av tastaturet på frontpanelet.

Trykk på tallene på tastaturet som svarer til bokstavene i navnet.



• Trykk på samme knapp flere ganger for å se en stor bokstav først og deretter en liten bokstav.

JKL	Slik får du fram dette tegnet:	J	j	К	k	L	I	5
5	Trykk på 5 så mange ganger:	1	2	3	4	5	6	7

- Når riktig bokstav vises, trykk på ► (>) og deretter på tallet som svarer til den neste bokstaven i navnet. Trykk igjen flere ganger til riktig bokstav vises.
- Hvis du vil sette inn et mellomrom, trykker du på Mellomrom (#).
- Hvis du vil skrive inn et symbol, for eksempel bindestrek eller parentes, trykker du på **Symboler (*)** for å bla deg gjennom en liste over symboler.
- Hvis du gjør feil, kan du trykke på ◀ (<) for å fjerne det du skrev feil, og deretter skrive inn riktig verdi.
- Når du er ferdig med å skrive inn tekst, trykker du på ENTER for å lagre verdiene.

Definere svarmodus

Du kan definere svarmodus på en av følgende måter:

- Hvis du vil at HP OfficeJet skal svare på alle faksanrop automatisk, kontroller at Autosvar er aktivert. (Lampen ved siden av Autosvar på frontpanelet lyser når denne funksjonen er aktivert. Trykk på Autosvar-knappen for å slå funksjonen på eller av.)
- Hvis du vil svare på faksanrop manuelt, slår du av Autosvar.

 $\tilde{7}$

Definere ringinger til svarinnstillingen

Denne innstillingen forteller HP OfficeJet hvor mange ringetoner som skal utløses før den svarer på et inngående anrop. Følg denne framgangsmåten for å endre ringetonene til svarinnstillingen manuelt.

Autosvar må være aktivert for at du skal kunne bruke denne funksjonen. Lampen ved siden av Autosvar lyser når denne funksjonen er aktivert. Trykk på Autosvar-knappen for å slå funksjonen på eller av.

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på 5, og trykk deretter på 3.
- 3 Når Svar på r.signal vises, trykk på ► (>) for å bla deg ned til ønsket antall ringetoner.
- 4 Når antallet du ønsker vises, trykker du på ENTER.

Fjerne og installere HP OfficeJet-programvare på nytt

Når du skal fjerne et program, må du fjerne alle filer som hører til dette programmet, ikke bare de filene du ser i en programmappe.

Ikke bare slett programfilene fra harddisken. Forsikre deg om at du fjerner programmet fullstendig ved hjelp av hjelpeprogrammet i programgruppen HP OfficeJet G Series.

- 1 På oppgavelinjen i Windows klikker du på **Start** og peker på **Programmer**. Velg **HP OfficeJet G Series**, og velg deretter **Uninstall Software (Avinstaller programvare)**.
- 2 Følg retningslinjene på skjermen.
- 3 Hvis du blir spurt om du vil fjerne delte filer, klikker du på Nei.

Det kan hende andre programmer som bruker disse filene, ikke vil fungere på riktig måte hvis filene er slettet.

- 4 Når programmet er ferdig med å fjerne programvaren, koble fra HP OfficeJet og start PCen på nytt.
- Hvis du vil installere programvaren på nytt, setter du inn HP OfficeJet G Series CD-ROM-en i PCens CD-ROM-stasjon, og følger deretter instruksjonene som vises. Hvis du vil ha mer informasjon, se installasjonsplakaten som fulgte med HP OfficeJet.

AvPrn.book Page 8 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

8

¢

 $Kapittel \ 1 - Tilleggs informas jon \ om \ installas jonen$

2

Enhetens frontpanel

Du kan utføre mange funksjoner enten fra frontpanelet eller fra programvaren for HP OfficeJet G Series. Hvilken metode du velger, kan være avhengig av hvilken funksjon du vil utføre, eller hva som er mest praktisk.

Selv om du ikke kobler HP OfficeJet til en PC (også kalt frittstående bruk), kan du bruke frontpanelet til å behandle faks- og kopieringsjobber. Du kan endre en rekke innstillinger fra knappene på frontpanelet og menysystemet. Avhengig av hvilken modell du har, kan frontpanelet se noe annerledes ut enn følgende:

Venstre side av frontpanelet



Start kopiering.

Velg spesielle kopieringsfunksjoner, for eksempel Fit to Page (Tilpass til siden), Clone (Klon), eller Poster (Plakat).

Kapittel 2—Enhetens frontpanel

Velg eller lagre den viste

oppføringen.

Ð

Stopp jobben eller

gå ut av menyen.

9

AvPrn.book Page 10 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series





۲

3

Bruke HP OfficeJet med PC

Hvis du kobler HP OfficeJet til en PC, kan du arbeide fra frontpanelet eller fra programvaren for HP OfficeJet G Series på skrivebordet i Windows. Programvaren inneholder flere funksjoner og er lett å bruke.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til Director (Styresenter) og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Director (Styresenter)

Med faksmodellen framkommer styresenteret automatisk på PCen når du legger originaler i den automatiske dokumentmateren. Med alle modeller vil styresenteret alltid være tilgjengelig fra en snarvei på skrivebordet eller fra Start-menyen i Windows. Slik starter du styresenteret:

- Dobbelklikk på snarveien på skrivebordet i Windows eller
- Klikk på **Start** på oppgavelinjen i Windows, pek på **Programmer**, velg **HP OfficeJet G Series**, og velg deretter **HP Director**.

Kapittel 3—Bruke HP OfficeJet med PC



Følgende viser noen av funksjonene som er tilgjengelig i styresenteret.

Høyreklikke for å lage knapper som kan brukes Skanne direkte til e-post. Stanne direkte til e-post.

Statusvinduet

Statusvinduet er veldig likt vinduet på frontpanelet på HP OfficeJet. Det viser den gjeldende tilstanden på HP OfficeJet og er alltid tilgjengelig via statusikonet i systemskuffen i Windows (nederst i høyre hjørne av oppgavelinjen i Windows). En av standardinnstillingene for HP OfficeJet instruerer PCen til å vise statusvinduet automatisk hvis det er et problem som må håndteres, for eksempel at HP OfficeJet er tom for papir.

Avhengig av den gjeldende tilstanden på HP OfficeJet, vises det et annet ikon i systemskuffen i Windows. Hvis du høyreklikker et ikon, vises en snarveimeny som du kan bruke til å vise statusvinduet eller lukke programvaren for HP OfficeJet.

Endre programvareinnstillingene for HP OfficeJet

Programvareinnstillingene avgjør når og hvordan styresenteret og statusvinduet skal vises. Du kan også endre andre innstillinger.

1 I styresenteret klikker du på **Settings (Innstillinger)** og velger deretter **Director Settings (Innstillinger for styresenter)**.

Dialogboksen Director Settings (Innstillinger for styresenter) vises sammen med kategorien Software (Programvare).

HP OfficeJ	let G	Series
------------	-------	--------

2 Gjør de nødvendige endringer i hver av de tre kategoriene.

Bruk denne kategorien til å endre virkemåten til styresenteret og statusvinduet.

HP Image Editor brukes som standard redigeringsprogram. Bruk denne kategorien til å endre standardutvalget.



3 Klikk på **OK** for å lagre endringene.

Endre PCens navn når du bruker HP OfficeJet i nettverk

Programvaren for HP OfficeJet G Series lar deg velge et navn som du kan bruke for å angi datamaskinen. Dette er nyttig når du skal starte skanning fra frontpanelet på en HP OfficeJet som står i et nettverk, noe som krever at du velger hvilken PC skanningen skal sendes til.

1 I styresenteret klikker du **Settings (Innstillinger)** og velger deretter **Director Settings (Innstillinger for styresenter)**.

Dialogboksen Director Settings (Innstillinger for styresenter) vises sammen med kategorien Software (Programvare).

2 I boksen **Friendly Name (PC-navn)** angir du navnet du vil bruke på PCen. Klikk deretter på **OK**.

Navnet kan bestå av opptil 32 tegn med mellomrom.

Kapittel 3—Bruke HP OfficeJet med PC

AvPrn.book Page 14 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

Kapittel 3—Bruke HP OfficeJet med PC



¢

4

Få hjelp

Dette kapitlet beskriver hvor du kan finne informasjon om enheten.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til styresenteret og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Hvor kan jeg finne hjelp?

Informasjon om maskinvare og installasjon:

- Se installasjonsplakaten for *HP OfficeJet G Series*. Installasjonsplakaten er levert i trykt format i esken som utstyret ble levert i.
- Se "Tilleggsinformasjon om installasjonen" følgende håndbøker for *HP OfficeJet G Series: Brukerhåndbok* og *HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok)*. Brukerhåndboken er levert i trykt format i esken som utstyret ble levert i.

Informasjon om programvare:

- Klikk på en Help-knapp (Hjelp) i en dialogboks. De fleste av vinduene (også kalt dialogbokser) i HP OfficeJet-programvaren inneholder hjelpeemner som kan inneholder nyttig informasjon om det vinduet som er åpent.
- Se HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).
- Se Troubleshooting Help (Hjelp til feilsøking). Du får tilgang til feilsøking ved å gå til Director (Styresenter), klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Troubleshooting Help (Hjelp til feilsøking). Hjelp til feilsøking kan også nås fra Help-knappen (Hjelp) som vises sammen med enkelte feilmeldinger.

Funksjoner:

- Kjør Product Tour (Produktgjennomgang) for *HP OfficeJet G Series*. Du kan kjøre produktgjennomgangen ved å gå til Director (Styresenter), klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Product Tour (Produktgjennomgang). Når dialogboksen Product Tour (Produktgjennomgang) vises, setter du inn HP OfficeJet G Series CDen i PCens CD-ROM-stasjon og klikker på Search (Søk).
- Se HP OfficeJet G Series: Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Kapittel 4—Få hjelp

AvPrn.book Page 16 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

Kapittel 4—Få hjelp

16

¢

Legge i papir eller transparentfilm, eller legge i originaler

Enheten er utformet slik at du kan skrive ut og kopiere på en rekke typer transparentfilmer og papirtyper med forskjellig vekt og størrelse. Det er imidlertid viktig at du velger riktig papir og kontrollerer at det ikke er skadet.

Du kan legge originaler direkte på glasset. Med faksmodellen kan du også legge dem i den automatiske dokumentmateren.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok) elektroniske håndboken. Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til styresenteret og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge.

Legge i papir med letter-, legal- eller A4-størrelse i innskuffen

Du oppnår best resultat ved å justere papirinnstillingene hver gang du bytter papirtype. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Velge papirtype."

1 Trekk ut bunnskuffen (innskuff) og skyv justeringshakene for papirbredde og lengde til ytterste posisjon.



- **2** Juster bunken på et flatt underlag slik at bunken blir jevn, og kontroller papiret på følgende måte:
 - Forsikre deg om at papiret ikke er opprevet, er støvete, skrukkete eller er brettet eller har bøyde kanter.
 - Forsikre deg om at alt papir i bunken er av samme type og har samme størrelse, med mindre du arbeider med fotopapir.

 $(\mathbf{\Phi})$

- **3** Legg i papir i innskuffen med den trykte siden ned og med brevhodet eller øverste del av siden først, helt til papiret stopper.
- 4 Skyv justeringshakene for papirbredde og -lengde til de stopper ved kanten av papiret, og forsikre deg om at papirbunken ligger flatt i innskuffen og passer inn under justeringshaken for papirlengden.



5 Skyv innskuffen tilbake til den stopper.



 $Kapittel \ 5 \\ - Legge \ i \ papir \ eller \ transparent film, \ eller \ legge \ i \ originaler$

6 Trekk ut den fremre delen av utskuffen for å hindre at papiret faller av skuffen.



Tips om bruk av spesielle papirtyper

Nedenfor får du retningslinjer om hvordan du legger i spesielle papir- og filmtyper. Du oppnår best resultat ved å justere papirinnstillingene hver gang du bytter papirtype. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Velge papirtype."

HP-papir

- HP Premium Inkjet-papir: Finn fram til den grå pilen på baksiden av arket, og legg i arket med pilen oppover.
- HP Premium Photo-papir: Legg den glansede siden ned. Legg alltid minst fem ark i innskuffen om gangen. Du kan legge fotopapirark ovenpå vanlig papir i innskuffen.
- HP Premium Plus fotopapir: Legg alltid minst fem ark i innskuffen om gangen. Du kan legge fotopapirark ovenpå vanlig papir i innskuffen.
- HP Premium or Premium Rapid-Dry Inkjet transparentfilm : Legg i filmen slik at den hvite transparentstripen, med piler og HP-logoen, er øverst og går inn i skuffen først.
- HP Iron-On T-Shirt-overføringer: Sørg for at overføringsarket er skikkelig sammentrykt før du tar det i bruk; legg ikke i krøllete ark. (Du kan forhindre krølling ved å holde overføringsarket forseglet i originalemballasjen før du tar det i bruk) Legg i ett og ett ark om gangen manuelt, med den utrykte siden ned (den blå stripen peker oppover).
- HP Greeting Card, Glossy Greeting Card eller Textured Greeting Card-papir: Legg i en liten bunke med HP Greeting Card-papir med trykksiden ned i innskuffen til det stopper.
- HP Restickable Inkjet-klistremerker: Legg arkene i innskuffen med trykksiden (limsiden) ned.

Papir med legal-størrelse

Selv om justeringshaken for papirlengden er trukket helt ut, må du forsikre deg om at selve innskuffen er skjøvet helt inn.

Etiketter (fungerer bare ved utskrift)

- Bruk alltid etikettark med letter- eller A4-størrelse utformet for HPs blekkskriverprodukter (f.eks. Avery Inkjet-etiketter), og kontroller at etikettene ikke er over to år gamle.
- Ventiler bunken for å hindre at arkene ikke klistrer seg sammen.
- Legg en bunke med etikettark øverst på en bunke med vanlig papir i innskuffen, og med trykksiden ned. Legg *ikke* i etikettene ark for ark.

Postkort (fungerer bare ved utskrift)

Legg i en bunke med postkort med trykksiden ned i innskuffen til den stopper. Legg postkortene mot høyre side av innskuffen, og skyv justeringshaken for bredden opp mot venstre side av kortene, og skyv justeringshaken inn til den stopper.

Listepapir (fungerer bare ved utskrift)

Listepapir er også kjent som datamaskin- eller z-foldet papir

• Før du legger i listepapir, må du ta ut alt annet papir fra innskuffen og deretter løfte utskuffen over spaken på høyre side.



- Hvis du bruker en annen papirtype enn HP-papir, må du bruke 70 g papir og ventilere papiret før du legger det i.
- Kontroller at papirbunken består av minst fem sider.
- Riv forsiktig av de stiplede kantene fra begge sider av papirbunken og legg sammen arkene og kontroller at de ikke er sammenklistret.
- Legg papiret i innskuffen slik at den løse enden er øverst i bunken. Legg den første kanten inn i innskuffen til den stopper.

Legge konvolutter i innskuffen (fungerer bare ved utskrift)

HP OfficeJet kan arbeide med konvolutter på to forskjellige måter. Bruk *ikke* skinnende konvolutter eller relieffkonvolutter som har spenner eller vinduer.

• Hvis du bare skal skrive ut én konvolutt, kan du bruke konvoluttåpningen. Før konvolutten inn i konvoluttåpningen på høyre side, mot baksiden av utskuffen, med konvoluttklaffen utover og på venstre side, til konvolutten stopper.



• Hvis du skal skrive ut mange konvolutter, ta ut alt papir fra innskuffen, og før deretter en bunke med konvolutter inn i skuffen med konvoluttklaffene oppover og mot venstre (trykksiden ned), til bunken stopper.



Velge papirtype

Når du lar lagt i papir eller film i enheten, må du angi hvilken type papir som er lagt i. Endre denne innstillingen når du har byttet papir- eller filmtype.

Juster venstre papirskinne mot konvoluttene (vær forsiktig så du ikke bøyer konvoluttene). Kontroller at konvoluttene passer i skuffen (legg ikke i for mange).

Papirtypene du angir for kopiering, er uavhengig av de papirtypene du velger for utskrift.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Recommended paper-type settings for copying" eller "Recommended paper-type settings for printing" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Slik gjør du dette for fremtidige kopieringsjobber

Velg ett av følgende:

- Trykk på Papirtype på frontpanelet. Trykk på ► (>) til ønsket type vises. Trykk på ENTER for å velge den papirstørrelsen som vises.
- I Director (Styresenteret) klikker du på **Innstillinger** og velger **Kopioppsett**. Kategorien Settings (Innstillinger) vises. I **Papirtype**-området velger du ønsket type og klikker deretter på **Save Configuration (Lagre konfigurasjon)**.

Slik gjør du dette for en utskriftsjobb

Velg ett av følgende:

 Hvis du vil gjøre dette for fremtidige utskriftsjobber, gå til styresenteret, klikk på Settings (Innstillinger) og velg deretter Print Settings (Utskriftsinnstillinger). Kategorien Oppsett vises. Fra Papirtype-listen velger du ønsket type og klikker deretter på OK.

Hvis du vil gjøre dette for en framtidig utskriftsjobb, åpne dokumentet du vil skrive ut. På Fil-menyen velger du Print (Skriv ut), Print Setup (Skriveroppsett) eller Page Setup (Sideoppsett). Forsikre deg om at den valgte skriveren er HP OfficeJet G Series. Klikk deretter på Properties (Egenskaper), Options (Alternativer), Printer Setup (Skriveroppsett) eller Printer (Skriver). Kategorien Oppsett vises. Fra Papirtype-listen velger du ønsket type og klikker deretter på OK.

Legge originaler på glasset

AvPrn.book Page 23 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

Du kan behandle alle typer originaler på glasset.

1 Løft opp lokket og kontroller at glasset er rent.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Clean the glass" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

2 Legg originalen med tekstsiden ned på glasset, og med den øvre enden langs den grønne kantlinjen. Tilpass det øverste hjørnet på høyre side av original mot toppen av den hvite pilen og enden av den grønne kantlinjen.

Hvis du skal kopiere et bilde, plasser den *korte* enden av bildet langs den grønne kantlinjen.

Hvis du skal kopiere fra en transparent (dvs at original er trykt på transparent film), plasser et tomt stykke papir øverst på transparenten.



3 Legg på lokket.

Legge originalene i den automatiske dokumentmateren

Når du bruker den automatiske dokumentmateren (gjelder bare faksmodellen), må du være oppmerksom på følgende:

- For å forhindre fastkjøring av papir må du bruke 60-90 g vanlig papir eller HP Premium Inkjet-papir. Bruk også bare originaler med størrelsen letter, A4- eller legal.
- For å forhindre fastkjøring av papir må du ikke legge inn fargede originaler som er skrevet ut på en laserskriver, bilder eller fotopapir, transparentfilm, etiketter, konvolutter eller glatte papirtyper, for eksempel glanset papir.
- Du kan bruke den automatiske dokumentmateren til å kopiere og fakse dokumenter med størrelsen *legal*, men du kan ikke skanne dem inn.
- Du kan legge i maksimalt 30 originaler samtidig når du bruker papir med størrelsen letter- eller A4.

Behandle originaler med størrelsen letter eller A4

Hvis du *bare* skal behandle originaler med størrelsen A4 eller letter, følg denne framgangsmåten.

1 Løft opp lokket og kontroller at glasset er rent.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Clean the glass" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

- 2 Legg på lokket.
- **3** Legg originalene i den automatiske dokumentmateren med den trykte siden mot bakre del og med den øverste delen mot høyre (sidelengs).
- 4 Juster papiret mot høyre side av den automatiske dokumentmateren.
- 5 Juster sideskinnen i forhold til lengden på originalene.



Bare sett inn originaler med størrelsen letter eller A4 sidelengs, selv om legal-skuffen er montert.

Behandle originaler med legal-størrelse eller ulike størrelser

Hvis du skal kopiere eller fakse originaler med legal-størrelse, kan du følge denne framgangsmåten for å installere og bruke skuffen for legal-størrelse. Papir med legal-størrelse brukes stort sett bare i USA.

Slik monterer du skuffen

Skyv skuffen for legal-størrelse over på den *fremre* delen av papirskuffen, på lokket til den automatiske dokumentmateren.



Bruke den automatiske dokumentmateren

1 Løft opp lokket og kontroller at glasset er rent.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Clean the glass" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

- 2 Legg på lokket.
- **3** Legg i *alle* originaler i skuffen for legal-størrelse med den trykte siden mot den bakre delen og med den øverste delen av dokumentet nedover.

4 Juster papiret mot den venstre side av skuffen for legal-størrelse.



Når du jobber med originaler som opprinnelig ble lagt loddrett i den automatiske dokumentmateren, vil du under behandlingen kunne legge merke til at en del av originalen stikker ut under lokket, og at det oppstår en liten forsinkelse. Dette er normalt.

Unngå fastkjøring av papir

Du kan forhindre fastkjøring av papir ved å ta ut papir av utskuffen ofte. Utskuffens kapasitet påvirkes av hvilken type papir og den mengden blekk som brukes. Hvis du vil ha mer informasjon om utskuffens kapasitet, se "Teknisk informasjon." Hvis du trenger hjelp ved fastkjøring av papir, se Troubleshooting Help (Hjelp til feilsøking) i Director (Styresenter).

Bruke utskriftsfunksjonene



De fleste utskriftsinnstillingene håndteres automatisk av programmet når du skriver ut eller ved hjelp av HPs ColorSmart-teknologi. Du trenger bare å endre innstillingene manuelt når du skal endre utskriftskvaliteten, skrive ut på spesielle papirtyper eller film, eller hvis du skal bruke spesialfunksjoner, for eksempel tosidig utskrift.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok) den elektroniske håndboken. Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til Director (Styresenter) og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Starte en utskriftsjobb

Følg denne framgangsmåten for å starte en utskriftsjobb fra programvaren du brukte til å lage dokumentet.

1 Legg i papir i innskuffen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg i papir eller transparentfilm, eller legg i originaler."

2 På programmets Fil-meny velger du Skriv ut.

Dialogboksen Print (Skriv ut) vises på skjermen.

Kapittel 6—Bruke utskriftsfunksjonene

3 Kontroller at den valgte skriveren er **HP OfficeJet G Series Printer** (eller et annet navn du har tilordnet enheten).

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Select a printer" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Print			? ×	
Printer				
<u>N</u> ame:	IP OfficeJet G Series Printer		<u>P</u> roperties	
Status: Type: Where: Comment:	Idle HP OfficeJet G Series Printer DOT4_001		Print to file	Velg HP OfficeJet G Series Printer.
Page range		Copies		
		Number of <u>c</u> opies:		
C Current p C Pages:	page C Selection		🔽 Colla <u>t</u> e	
Enter page r separated by	numbers and/or page ranges y commas. For example, 1,3,5–12			
Print <u>w</u> hat:	Document	Print: All pages in rang	e 💌	
Options]	ОК	Cancel	

Hvis du trenger å endre innstillingene, klikk på knappen som åpner egenskapsdialogboksen for HP OfficeJet G Series Printer (avhengig av programmet du bruker, kan det hende denne knappen kalles Egenskaper, Alternativer, Skriveroppsett eller Skriver). Velg kategorien Setup (Oppsett), og velg deretter de alternativene du vil bruke for utskriftsjobben. Klikk på OK for å lukke dialogboksen.

4 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen, og klikk deretter på **Print (Skriv ut)** for å starte utskriftsjobben.

Bruke skannefunksjonene



Hvis du vil bruke skannefunksjonene, må HP OfficeJet og PCen være koblet sammen.

Skanning betyr å konvertere tekst og bilder til et elektronisk format for PCen og deretter benytte de konverterte elementene til profesjonelle eller personlige oppgaver.

- Profesjonell bruk: Skanne inn tekst fra artikkelen du leser og få den inn i tekstbehandlere slik at du kan gjengi den i en rapport. Ta med bilder av produktet i brosjyren. Legge en logo på visittkort du kan skrive ut selv.
- Personlig bruk: Skanne inn bilder av barna og bruke bildene i brev (eller e-post) til besteforeldrene. Legge inn bilder av inventaret i huset eller på kontoret på en diskett og oppbevare disketten på et trygt sted.

Du kan skanne inn nesten hva som helst, for eksempel:

- Bilder som kan sendes eller legges inn i dokumenter.
- Tidsskriftartikler som kan lagres på PCen.
- Tekstdokumenter for å unngå å skrive inn ting flere ganger.
- 3D-objekter (vær forsiktig så glasset ikke ripes opp) som kan legges inn i brosjyrer.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til Director (Styresenter) og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Starte skanning

Du kan starte en skanning fra PCen eller fra HP OfficeJet. Framgangsmåten er ulik, avhengig av om PCen og HP OfficeJet er sammenkoblet eller konfigurert gjennom et nettverk, og den er også avhengig av om du legger originalen i den automatiske dokumentmateren eller på glasset.

Bruke en HP OfficeJet som er koblet direkte til PCen

Du kan starte en skanning fra PCen eller fra HP OfficeJet.

Slik gjør du dette fra HP OfficeJet

1 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

- **2** Velg ett av følgende:
 - Hvis du vil se på en forhåndsvisning av skanningen, trykk på Scan To (Skann til) gjentatte ganger til Scan Single Page (Skann enkeltside) vises på skjermen på frontpanelet, og trykk deretter på Start Scan (Start skanning). HP OfficeJet skanner dokumentet, og det skannede bildet vises i HP Image Editor.



• Hvis du vil sende skanningen til et bestemt program, trykk på **Scan To (Skann til)** gjentatte ganger til programmet vises på skjermen på frontpanelet, og trykk deretter på **Start Scan (Start skanning)**. HP OfficeJet skanner dokumentet, starter det aktuelle programmet og viser det skannede bildet i dette programmet.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du konfigurerer programlisten som er tilgjengelig fra listen Scan To (Skann til), se "Edit the Scan To list" i den elektroniske brukerhåndboken.

Slik gjør du dette fra PCen

1 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."



2 Klikk på Scan (Skann) i Director (Styresenter).

- 3 Hvis du la originalene i den automatiske dokumentmateren, velg ett av følgende når dialogboksen Scan from Automated Document Feeder (Skann fra den automatiske dokumentmateren) vises:
 - Hvis du vil skanne inn originalen og sende den direkte til et bestemt program, gå til listen Send To (Send til) og velg ønsket program. I området Image Type (Bildetype) velger du bildetype og klikker deretter på OK.
 - Hvis du vil skanne inn originalen og se på en forhåndsvisning av hver side, merker du av for **Preview each page (Forhåndsvis hver side)** og klikker deretter på **OK**.

Hvis du brukte den automatiske dokumentmateren og valgte å skanne alle sider, skanner HP OfficeJet originalen og sender den til det valgte programmet.

Hvis du brukte den automatiske dokumentmateren og valgte å skanne bare en enkeltside, skanner HP OfficeJet dokumentet, og deretter vises det skannede bildet i Scan-vinduet (Skann). Klikk på Scan Next Page (Skann neste side) i Scan-vinduet (Skann) hvis du vil fortsette å skanne inn flere sider enkeltvis. Du kan også klikke på Scanning tips (Tips om skanning) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan skanningen kan behandles.

Hvis du brukte glasset, skanner HP OfficeJet dokumentet, og deretter vises det skannede bildet i Scan-vinduet (Skann), der du kan redigere, lagre eller sende det til et program. Klikk på Scanning tips (Tips om skanning) i Scan-vinduet (Skann) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan skanningen kan behandles.

Bruke en HP OfficeJet som er koblet til et nettverk

Du kan starte en skanning fra HP OfficeJet eller fra PCen.

Slik gjør du dette fra HP OfficeJet

1 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

2 Trykk på **Scan To (Skann til)** gjentatte ganger til PCens navn vises på skjermen på frontpanelet, og trykk deretter på **START SKANNING**.



HP OfficeJet skanner dokumentet og viser det deretter i HP Image Editor på den valgte PCen.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker et bestemt navn for PCen, se "Endre PCens navn når du bruker HP OfficeJet i nettverk."

1 Klikk på Scan (Skann) i Director (Styresenter).



- 2 Når dialogboksen Network Scan Setup (Oppsett for skanning på nettverk) vises, velg ett av følgende:
 - Hvis du vil skanne inn originalen og sende den direkte til et bestemt program, gå til listen Scan To (Skann til) og velg ønsket program. I området Image Type (Bildetype) velger du bildetype og klikker deretter på OK.
 - Hvis du vil skanne inn originalen og se på en forhåndsvisning av hver side, klikk på **Preview each page (Forhåndsvis hver side)**.

Dialogboksen **Scan Reservation** (**Reserver skanning**) vises, og HP OfficeJet er midlertidig reservert for skanningen.

3 Gå til HP OfficeJet, og legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

- 4 Velg ett av følgende:
 - Hvis du vil fortsette fra HP OfficeJet, trykk på **START SKANNING**. Hvis du ikke valgte Preview each page (Forhåndsvis hver side), skanner HP OfficeJet originalen og sender utdataene til den enheten/programmet som er valgt.
 - Hvis du vil fortsette fra PCen, kan du gå til dialogboksen **Scan Reservation** (**Reserver skanning**) og klikke på **Scan Now (Skann nå)**.

Hvis du brukte glasset eller den automatiske dokumentmateren og valgte Preview each page (Forhåndsvis hver side), skanner HP OfficeJet først (eller bare) originalen. Deretter vises den i Scan-vinduet (Skann) der du kan redigere, lagre eller sende resultatet til et program.

5 Hvis du brukte den automatiske dokumentmateren og har flere sider som skal skannes, kan du klikke på Scan Next Page (Skann neste side) når du er klar til å fortsette.

AvPrn.book Page 34 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

 \bullet

Kapittel 7—Bruke skannefunksjonene

•

Bruke kopieringsfunksjoner



Ved hjelp av HP OfficeJet kan du:

- Produsere farge- og svart-hvitt-kopier med høy kvalitet, og du kan bruke en rekke forskjellige papirtyper og størrelser, blant annet strykejernsoverføringer.
- Forstørre eller redusere størrelsen på kopiene du vil lage, fra 25% til 400% av kopiens opprinnelige størrelse. (prosentverdiene kan variere fra modell til modell.)
- Gjøre kopien lysere eller mørkere, justere fargeintensiteten og definere hvilken kvalitet du vil at kopiene skal ha.
- Bruke spesielle, digitale kopieringsfunksjoner for å forstørre et feriebilde (eller noe annet) slik at det kan vises på veggen, lage vanlige portrettbilder som du kan gi til familiemedlemmer, lage svært gode kopier av fotografier ved hjelp av et spesielt fotopapir, eller du kan kopiere en rapport over på transparent slik at denne kan vises i en presentasjon for en kunde.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til styresenteret og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Kapittel 8—Bruke kopieringsfunksjoner

Lage kopier

Du kan lage kopier ved å bruke frontpanel på enheten eller ved hjelp av PCen. Alle kopieringsfunksjoner kan benyttes med begge metoder. Det kan imidlertid være enklere å få tilgang til spesielle kopieringsfunksjoner fra PCen.

Alle kopieringsinnstillinger som er valgt på frontpanel, nullstilles *to minutter* etter at enheten har fullført kopieringen, hvis du ikke først lagrer innstillingene som standardinnstillinger. Innstillinger som du definerer i dialogboksen Copy (Kopier) i programvaren, nullstilles *umiddelbart* etter at jobben er gjort. (Innstillinger som er endret i dialogboksen Copy (Kopier) i programvaren vil være aktive til du endrer dem igjen. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Change settings for all future copy jobs" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).)

Starte prosessen fra HP OfficeJet

Følg denne framgangsmåten for å starte en kopieringsjobb fra enheten.

1 Legg papir i innskuffen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg i papir eller transparentfilm, eller legg i originaler."

2 Hvis du bruker noe annet enn vanlig papir, trykk på Papirtype, og trykk deretter på
 ▶ til den aktuelle typen vises. Trykk deretter på ENTER for å velge denne typen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Recommended paper-type settings for copying" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

3 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

4 Hvis du vil lage flere enn én kopi (som er standard), trykk på **Antall kopier**, og bruk deretter tastaturet til å angi antallet kopier.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Set the number of copies" i Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

- 5 Hvis du vil, kan du endre andre innstillinger, for eksempel reduksjon, forstørring eller spesialfunksjoner.
- 6 Trykk på Start kopiering, Svart eller Farge.

Starte prosessen fra PCen

Følg denne framgangsmåten for å starte en kopieringsjobb fra PCen.

1 Legg papir i innskuffen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg i papir eller transparentfilm, eller legg i originaler."

•



2 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

3 I styresenteret klikker du på Copy (Kopier).



Dialogboksen Copy (Kopier) vises sammen med kategorien Settings (Innstillinger).

4 Hvis du vil, kan du endre andre innstillinger, for eksempel reduksjon, forstørring eller spesialfunksjoner.



5 Klikk på Start Copy (Start kopiering).

Kapittel 8-Bruke kopieringsfunksjoner

37

•

 (\bullet)

Stopp kopiering

Du kan stoppe en kopieringsjobb fra enheten eller PCen. Dette gjør du ved å velge ett av følgende:

- På frontpanelet trykker du på Avbryt.
- I statusvinduet på PCen klikker du på Cancel (Avbryt).

Kapittel 8—Bruke kopieringsfunksjoner

Bruke faksfunksjonene



Ved hjelp av HP OfficeJet (bare faksmodellen) kan du:

- Sende og motta papirfakser og sende PC-fakser. En PC-faks er en fil som du sender fra PCen.
- Faksdokumenter fra den automatiske dokumentmateren (ADF) eller fra glasset.
- Sende og motta fargefakser. Hvis du sender en fargefaks, og HP OfficeJet finner ut at mottakeren har en svart-hvitt faksenhet, avbryter HP OfficeJet forsendelsen og sender faksen på nytt i svart-hvitt.

Hvis HP OfficeJet brukes i nettverk sammen med HP JetDirect-utskriftsserveren, kan du sende fakser fra PCen eller HP OfficeJet, men du kan bare motta fakser ved å skrive dem ut fra HP OfficeJet.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se den elektroniske håndboken. Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til styresenteret og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok).

Aktivere faksbekreftelse

HP OfficeJet er definert til å skrive ut en rapport bare hvis det har oppstått et problem med sending eller mottak av en faks. En bekreftelsesmelding som angir om en faks er blitt sendt på riktig måte, vises et øyeblikk på skjermen på frontpanelet etter hver faks. Hvis du trenger trykt bekreftelse på at faksene er sendt på riktig måte, kan du følge disse instruksjonene *før* du sender fakser.

Kapittel 9—Bruke faksfunksjonene

Slik gjør du dette fra frontpanelet

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på 3, og trykk deretter på 6.
- 3 Når 1. Automatisk rapportoppsett vises, trykk på ENTER.
- 4 Trykk på ▶ til P Skriv ut rapport bare v/ sending vises.
- 5 Trykk på ENTER for å velge dette.

Slik gjør du dette fra PCen

1 I styresenteret klikker du på **Settings (Innstillinger)** og velger deretter **Fax Settings (Faksoppsett)**.

Dialogboksen Fax Settings (Faksoppsett) vises sammen med kategorien Reporting (Rapporter).

2 På listen Automatic Report Printing (Automatisk rapportutskrift) velger du After a fax send (Etter en faksforsendelse), og klikker deretter på OK.

Sende en faks

Med HP OfficeJet kan du sende en faks ut fra en rekke konfigurasjoner. Disse omfatter blant annet:

- Sende en papirfaks (fra frontpanelet eller PCen).
- Sende en papirfaks med en PC-generert forside (fra PCen).
- Sende en PC-fil med eller uten en forside (fra PCen).
- Sende en PC-generert forside som en faks med bare én side (fra PCen).

Start prosessen fra HP OfficeJet

Følg denne framgangsmåten for å bruke HP OfficeJet til å fakse et dokument fra den automatiske arkmateren eller glasset.

1 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

- 2 Hvis du vil justere oppløsningen, trykk på **Oppløsning** for å bla deg gjennom alternativene, og trykk deretter på **ENTER**.
- 3 Tast inn faksnummeret eller koden for kortnummer.
 - Hvis du vil angi et vanlig nummer, slår du faksnummeret på tastaturet. Tast inn alle tall du ville ha angitt hvis du slo nummeret fra en telefon.
 - Hvis du vil bruke kortnummerkoden for én mottaker eller en gruppe, trykk på **Kortnummer** og angi koden. Hvis det er ett av de 10 første kortnumrene, kan du også trykke på den tilsvarende knappen på ett-trykksknappene på venstre side av frontpanelet. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Set up speed dialing."
- 4 Trykk på Start telefaks, Svart eller Farge.

 $(\mathbf{\Phi})$

HP OfficeJet G Series

Starte prosessen fra PCen

I dette kapitlet beskrives hvordan du starter en faksoverføring fra PCen ved hjelp av styresenteret. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du sender en faks fra et program på PCen, se "Starte prosessen fra et program."

1 Legg i originalen.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Legg originaler på glasset" eller "Legg originalene i den automatiske dokumentmateren."

2 I styresenteret klikker du på Fax (Faks).



Kapittel 9-Bruke faksfunksjonene

3 I dialogboksen **Send Fax (Send faks)** skriver du inn faksnummeret (eller velger et nummer fra adresseboken eller fra listen **Recent Faxes (Nylig avsendte fakser)**) og andre opplysninger om mottakeren.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Lagre faksnumre som brukes ofte."

	Fax To			 Skriv inn opplysninger om
92		Last Name	•	mottakeren eller, hvis du vil sende en faks til en mottaker som du nylig
-Lean -	Fa <u>x</u> Number ⊻oic	e Number Compa	iny	har sendt en faks til, kan du klikke
- Address Book				på Recent Faxes (Nylig avsendte
Select From	Clear <u>E</u> ntry	<u>R</u> ecent Faxes		fakser), og velge mottaker fra listen.
<u>A</u> dd To	Recipient	List		Velge riktig oppløsning.
· · · · · -	Add to List	Fax Nu	Imber	
Include with Fax	Remove			< Vela farge
Cover Page				voig large.
Edit Contents	Quality	Color		
	Standard C Photo	Black and White	Log and Settings	
J✓ Page(s) in unit –	C Fine	C Color	<u>H</u> elp	 Kontroller at dette alternativet er valot.
	Send Fax Now Send Fax I	ater Preview Fax	<u>C</u> ancel	
				Klikk her for å starte
				 faksforsendelse

4 Klikk på Send Fax Now (Send faks nå).

Starte prosessen fra et program

Du kan sende en faks direkte fra andre programmer, for eksempel fra tekstbehandlingseller regnearkprogrammer.

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 På programmets Fil-meny velger du Skriv ut.
- 3 I dialogboksen Skriv ut velger du HP OfficeJet G Series Fax som skriver. Klikk deretter på Skriv ut.

4 I dialogboksen **Send Fax (Send faks)** skriver du inn faksnummeret (eller velger et nummer fra adresseboken eller fra listen **Recent Faxes (Nylig avsendte fakser)**) og andre opplysninger om mottakeren.

Hvis du vil ha mer informasjon, se "Lagre faksnumre som brukes ofte."

B	Fax To	Skriv inn opplysninger om mottakeren eller, hvis du vil sende en faks til en mottaker som du nylig har sendt en faks til, kan du klikke på
Address Book	Clear Entry Becent Faxes	fakser), og velge mottaker fra listen.
<u>A</u> dd To	Recipient List Add to List Name Fax Number	Velge riktig oppløsning.
PC-Generated Cover Page	Remove	Velg farge.
Edit Contents	Quality Color © Standard © Photo © Black and White	
Page(s) in unit	C Fine C Color Help Send Fax Now Send Fax Later Preview Fax Cancel	som du vil ha med.
		Klikk her for å starte

5 Klikk på Send Fax Now (Send faks nå).

Motta en faks

Avhengig av hvordan du har konfigurert HP OfficeJet, vil du enten motta fakser automatisk eller manuelt. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Definere svarmodus."

HP OfficeJet er automatisk konfigurert for å skrive ut mottatte fakser. Hvis du mottar en faks med legal-størrelse, og HP OfficeJet ikke er konfigurert for å motta papir med legalstørrelse, reduserer enheten størrelsen på faksen automatisk slik at den får plass på papiret som er lagt inn.

Motta en faks manuelt

Før du begynner å motta fakser manuelt til HP OfficeJet, anbefales det at du tar ut originaler fra den automatiske dokumentmateren slik at de ikke uforvarende blir benyttet.

Slik gjør du dette fra frontpanelet

1 Kontroller at Autosvar er slått av.

Lampen ved siden av Autosvar er slått av når denne funksjonen er deaktivert. Trykk på Autosvar-knappen for å slå funksjonen på eller av.

Kapittel 9—Bruke faksfunksjonene

 $(\mathbf{\Phi})$

- 2 Når HP OfficeJet ringer, løft av røret på en telefon på samme telefonlinje som HP OfficeJet.
- 3 Hvis du hører fakstoner, trykk på **Start telefaks**, **Svart** eller **Farge**, eller, hvis du mottar fra en annen linje (eller på samme telefonlinje som HP OfficeJet, men ikke er direkte koblet til denne), trykker du på **1 2 3** på telefonen.
- 4 Legg på røret når du er ferdig.

Slik gjør du dette fra PCen

1 I styresenteret klikker du på **Settings (Innstillinger)** og velger deretter **Fax Settings (Faksoppsett)**.



Dialogboksen Fax Settings (Faksoppsett) vises sammen med kategorien Reporting (Rapporter).

2 Klikk på kategorien Answering (Svar).

	Reporting Receiving Volume Fax Forwarding Paper Fax Quality Dialing Personal Information Answering
Svare på faksanrop manuelt	Phone Answering Automatic <u>Manual</u>
manuch.	Automatic Answering Number of Rings to Answer: 3 🚔 Answer this Distinctive-Ring Pattern: All Rings
	OK Cancel Help

3 I området Phone answering (Telefonsvar) velger du Manual (Manuelt).

- 4 Når du er ferdig, klikker du på OK.
- 5 Når HP OfficeJet ringer, løft av røret på en telefon på samme telefonlinje som HP OfficeJet.
- 6 Hvis du hører fakstoner, trykk på **Start telefaks**, **Svart** eller **Farge**, eller, hvis du mottar fra en annen linje (eller på samme telefonlinje som HP OfficeJet, men ikke er direkte koblet til denne), trykker du på **1 2 3** på telefonen.
- 7 Legg på røret når du er ferdig.

Lagre faksnumre som brukes ofte

Faksnumre som brukes ofte, kan lagres på to måter. Du kan tilordne koder som kan brukes til hurtigringing fra frontpanelet, og du kan lagre numre i adresseboken og bruke dem sammen med programvaren.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du konfigurerer hurtigringing, se "Lagre faksnumre som brukes ofte" i den elektroniske brukerhåndboken.

AvPrn.book Page 46 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

 \bullet





¢

10

Kundestøttetjenester og garanti

I dette kapitlet beskrives tjenestene og garantien som leveres av Hewlett-Packard.

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen Guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til Director (Styresenter) og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Bruke Hewlett-Packards kundestøttetjenester

Hvis du ikke finner det svaret du er ute etter i den trykte eller elektroniske dokumentasjonen som fulgte med produktet, kan du ta kontakt med en av HPs kundestøttetjenester, som vises på de neste sidene. Enkelte kundestøttetjenester er bare tilgjengelige i USA og Canada, mens andre er tilgjengelige i mange land over hele verden. Hvis et tjenestenummer ikke vises for ditt land, ta kontakt med nærmeste autoriserte HP -leverandør slik at du kan få hjelp.

Internett

Hvis du har tilgang til Internett, kan du få hjelp fra HPs web-sted:

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

Her kan du få teknisk hjelp, få tak i oppdaterte drivere og informasjon om bestilling, prosjekttips og forslag til hvordan du kan få maksimalt utbytte av utstyret.

HPs Kundestøtte

Programvare fra andre selskaper kan ha blitt levert sammen med HP OfficeJet. Hvis du får problemer med noen av disse, vil du få mest kvalifisert hjelp ved å kontakte produsenten for disse programmene.

Hvis du må kontakte HPs Kundestøtte, må du gjøre følgende før du ringer.

1 Forsikre deg om at:

- a Enheten er tilkoblet og slått på.
- b At de angitte typene blekkpatroner er riktig installert.
- c Anbefalt papirtype er lagt i innskuffen på riktig måte.
- 2 Prøv å tilbakestille enheten ved å slå den av og deretter på igjen, ved å.

3 Hvis du vil ha mer informasjon, gå til HPs web-sted.

4 Gjør følgende hvis du fremdeles har problemer og du trenger å snakke med en av HPs kundestøtterepresentanter:

- Ha serienummeret og service-ID-en klar. Service-ID-en vises på frontpanelet hvis du trykker på knappene ENTER og Start kopiering, Farge samtidig, til SERV ID: og nummeret vises på skjermen på frontpanelet.
- Skriv ut en testside.
- Lag en fargekopi.
- Vær forberedt på å gi en detaljert beskrivelse av problemet.
- 5 Ring HPs kundestøtte. Hold deg i nærheten av enheten når du ringer.

Ringe i USA under garantiperioden

Ring 1 (208) 323-2551 mandag til fredag fra 6.00 til 22.00 lokal tid i det sentrale USA og lørdager fra 9:00 til 16:00. Denne tjenesten er gratis under garantiperioden. Denne tjenesten er gratis i garantiperioden; du må imidlertid betale vanlige fjerntakster.

Ringe i USA etter garantiperioden

Hvis garantien på enheten ikke er gyldig lenger, kan du ringe (800) 999-1148. Etter garantiperioden vil kredittkortet ditt bli belastet med en avgift per samtale. Du kan også ringe (900) 555-1500 (USD 2,50 per minutt) fra 6:00 til 10:00 og lørdager fra 9:00 til 16:00. Avgiften begynner først å påløpe når du kommer i kontakt med en servicetekniker. (Prisene og åpningstidene kan endres uten forvarsel.)

Kapittel 10-Kundestøttetjenester og garanti

Ringe fra andre steder i verden

De oppførte numrene nedenfor var aktuelle da denne veiledningen gikk i trykken. På følgende adresse finner du en liste over internasjonale telefonnumre til HPs kundestøttetjeneste:

www.officejet-support.com

- I Korea kan du også oppsøke denne adressen:
 - www.hp.co.kr/

Du kan ringe til HPs kundestøttesenter fra følgende land. Hvis ditt land ikke er oppført på listen, kan du ta kontakt med nærmeste forhandler eller HPs salgskontor for å finne ut hvordan du kan få hjelp.

Støttetjenesten er gratis i garantiperioden; du blir imidlertid belastet vanlige tellerskritt for fjernvalg. En fast avgift vil i enkelte tilfeller også bli pålagt.

Land	HPs tekniske brukerstøtte	Land	HPs tekniske brukerstøtte
USA i garantiperioden	(208) 323-2551	Mexico	01-800-472-6684
USA etter garantiperioden (pris per samtale)	(800) 999-1148	Nederland	020-606-8751
USA etter garantiperioden (pris per minutt)	(900) 555-1500	New Zealand	(09) 356 6640
Argentina	541 14 778-8380	Norge	22-11-6299
Australia	+61-3-8877-8000	Østerrike	0660-6386
Belgia (fransk)	02-626-8807	Polen	022-375065
Belgia (nederlandsk)	02-626-8806	Portugal	01-3180065
Brasil	55-11-829-6612	Russland	095-9235001
Canada i garantiperioden	(905) 206-4663	Saudi-Arabia	+41-22-7807111
Canada etter garantiperioden (pris per samtale)	1-877-621-4722	Singapore	2725300
Chile	800-360-999	Sør-Afrika (RSA)	011-8061030
Danmark	39-29-4099	Spania	902-321-123
Europa (engelsk)	+44-171-512-5202	Storbritannia	0171-512-5202
Filippinene	632-867-3551	Sveits (fransk)	084-880-1111
Finland	02-03-47-288	Sveits (tysk)	084-880-1111
Frankrike	01-43-623-434	Sverige	08-619-2170
Hellas	01-6896411	Taiwan	886-2-2717-0055
Hongkong	800-96-7729	Thailand	662-661-4011
India	91-11-682-6035	Tsjekkia	420 2 61307 310
Indonesia	62-21-350-3408	Tyrkia	01-2245925
Irland	01-662-5525	Tyskland	0180-525-8143
Israel	09-9524848	Ungarn	01-2524505
Italia	022-641-0350	Venezuela	800-47-888
Korea	82-2)3270-0700	Venezuela (Caracas)	207-8488
Malaysia	03-2952566	Vietnam	84-8-823-4530

HPs distribusjonssenter

Hvis du vil bestille programvare for HP OfficeJet, et eksemplar av den trykte grunnleggende brukerveiledningen, en installasjonsplakat eller komponenter som kan byttes ut av brukeren, kan du ringe et av disse nummerne.

- I USA eller Canada ringer du (888) HP DISKS (473-4757).
- I Europa ringer du +49 180 5 290220 (Tyskland) eller +44 870 606 9081 (Storbritannia).

Kapittel 10-Kundestøttetjenester og garanti

Hvis du vil bestille programvare for HP OfficeJet, ring nummeret som er aktuelt for ditt land.

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

Begrenset garanti fra Hewlett-Packard

Følgende gjelder for ditt produkt:

- Varighet av begrenset garanti (maskinvare): 1 år
- Varighet av begrenset garanti (programvare): 90 dager
- Varighet av begrenset garanti (blekkpatroner): 90 dager
- Hewlett-Packard (HP) garanterer overfor sluttbrukerkunden at HP-produktene vil være uten fabrikasjonsfeil over en angitt tidsperiode etter at kunden har kjøpt produktet. Varigheten av denne begrensede garantien er angitt tidligere. Ytterligere vilkår og begrensninger:

HP garanterer ikke for at bruken av produktet ikke vil bli avbrutt eller vil være feilfri.

- HPs begrensede garanti dekker bare de defekter som oppstår som resultat av normal bruk av produktet og gjelder ikke:
 - ${f a}$ Uriktig eller utilstrekkelig vedlikehold;
 - b Uautorisert modifisering eller feil bruk;
 - c Bruk utenfor produktets miljømessige spesifikasjoner, blant annet overdreven bruk eller bruk av en mekanisk bryter uten overspenningsvern;
 - d Bruk av utskriftsmedia som ikke støttes; eller
 - e Uriktig stedsinstallasjon eller vedlikehold.
- Når det gjelder HP OfficeJet-produkter, påvirker ikke bruken av tilbakefylte blekkpatroner eller bruk av blekkpatroner fra andre leverandører verken kundens garanti eller vedlikeholdsavtaler med HP. Men hvis feil eller skade på HP OfficeJet kan tilbakeføres til en tilbakefylt blekkpatron eller bruk av blekkpatroner fra andre leverandører, belastes kunden med vanlige tids- og materialkostnader for reparasjon av HP OfficeJet.
- Hvis et blekkpatronprodukt viser seg å være defekt i løpet av garantiperioden, og hvis patronen dekkes av HPs garanti, skal kunden returnere produktet slik at det kan byttes ut.
- Hvis HP i løpet av garantiperioden får beskjed om en defekt på maskinvaren som dekkes av HPs garanti, skal HP enten reparere eller bytte ut produktet. Et utskiftet produkt skal enten være likt eller tilsvarende det opprinnelige produktet, og skal som et minimum ha tilsvarende funksjonalitet som det utskiftede produktet.
- Hvis HP ikke er i stand til å reparere eller bytte ut produktet, skal HP, når det defekte produktet dekkes av HPs garanti, erstatte produktet tilsvarende salgsprisen for produktet, forutsatt at kunden returnerer produktet.
- Garantien er gyldig i alle land der produktet distribueres av Hewlett-Packard. Vedlikeholdsavtaler kan inngås med et autorisert HP-servicesenter der produktet distribueres av HP eller av en autorisert importør.
- Dette skrivet om begrenset garanti gir kunden bestemte juridiske rettigheter. Kunden kan også ha andre rettigheter som kan variere fra stat til stat i USA, fra provins til provins i Canada, og fra land til land andre steder i verden.

Kapittel 10-Kundestøttetjenester og garanti

49

 HP garanterer at dette HP-produktet skal kunne behandle dato-data på riktig måte (inkludert, men ikke begrenset til beregning, sammenligning og behandling av sekvensiell data) fra, til og mellom det tjuende og tjueførste århundret, og årene 1999 og 2000. Dette omfatter også beregning av skuddår når produktet brukes i henhold til produktdokumentasjonen som HP leverer (inkludert eventuelle instruksjoner for å installere korreksjonsprogrammer (patcher) eller oppgraderinger), forutsatt at alle andre produkter (f.eks. maskinvare, programvare, fastvare) som brukes med HP-produktet/produktene, utveksler data på riktig måte med det. År 2000-garantien er gyldig til og med 31. januar 2001.

Ekspresservice

Kunden må først henvende seg til HPs servicekontor eller et HP-kundestøttesenter.

Hvis mindre deler må skiftes ut på en kundes enhet, og kunden normalt bør kunne skifte ut disse delene selv, kan service av slike utskiftbare komponenter ekspederes pr. post. I slike tilfeller forhåndsbetaler HP fraktomkostningene, avgifter og moms; yter telefonassistanse ved utskiftingen av komponenten, og betale fraktomkostninger, avgift og moms for eventuelle deler som HP ber om å få tilbake.

For noen typer reparasjoner kan HPs kundestøttesenter henvise kunden til bestemte autoriserte serviceleverandører som er godkjent av HP til å utføre service på produktet.

Hvis du må returnere produktet til HP slik at det kan bli reparert, fremskynder HP reparasjonen av produktet ved å benytte ekspress leveringstjeneste slik at det reparerte eller utskiftede produktet returneres så raskt som mulig.

Garantibegrensninger

- VERKEN HP ELLER TREDJEPARTS LEVERANDØRER PÅTAR SEG ANDRE GARANTIER AV NOE SLAG MED HENSYN TIL HPS PRODUKTER, ENTEN DETTE ER DIREKTE ELLER INDIREKTE ANGITT. HP OG TREDJEPARTS LEVERANDØRER FRASKRIVER SEG ETHVERT ØVRIG GARANTIANSVAR, ENTEN DETTE ER DIREKTE ELLER INDIREKTE, HERUNDER GARANTIER OM SALGBARHET OG ANVENDELIGHET FOR SÆRSKILTE FORMÅL.
- I den utstrekning dette skrivet om begrenset garanti ikke er i overensstemmelse med lokale lover der kunden benytter HP-produktet, skal dette skrivet om begrenset garanti anses modifisert slik at det oppnås overensstemmelse med lokale lover. Under en slik lokal lov kan det hende enkelte av begrensningene i dette skrivet om begrenset garanti ikke gjelder for kunden. Eksempel: Enkelte stater i USA, og enkelte myndigheter utenfor USA (bl.a. provinser i Canada) kan:
- a Utelukke ansvarsfraskrivelser og begrensninger i dette garantiskrivet fra lovmessige rettigheter for forbrukere (gjelder for eksempel i Australia, New Zealand og Storbritannia);
- **b** På annen måte begrense en produsents mulighet til å foreta slike ansvarsfraskrivelser eller pålegge slike begrensninger; eller
- c Innvilge ytterligere garantirettigheter for kunden, angi varigheten av angitte garantier som ikke produsenten kan fraskrive seg, eller forby begrensninger av varigheten av en garanti.
- I den utstrekning lokale lover tillater det, skal rettighetene i dette garantiskrivet være kundens rettigheter ene og alene.

Ansvarsbegrensninger

Med unntak av de forpliktelsene som er angitt spesifikt i dette garantiskrivet, påtar HP seg intet ansvar for direkte, indirekte, spesielle, uforvarende eller konsekvensmessige skader, enten dette er basert på kontrakt, søksmål eller andre juridiske betraktninger, eller om muligheten for slike skader er angitt.

HPs år 2000-garanti

Under forutsetning av at alle betingelser og begrensninger av HPs begrensede garantibestemmelser som gjelder dette HP-produktet, oppfylles, garanterer HP at dette HP-produktet skal kunne behandle dato-data på riktig måte (inkludert, men ikke begrenset til beregning, sammenligning og behandling av sekvensiell data) fra, til og mellom det tjuende og tjueførste århundret, og årene 1999 og 2000. Dette omfatter også beregning av skuddår når produktet brukes i henhold til produktdokumentasjonen som HP leverer (inkludert eventuelle instruksjoner for å installere lappeprogrammer eller oppgraderinger), forutsatt at alle andre produkter (f.eks. maskinvare, programvare, fastvare) som brukes med HP-produktet/produktene, utveksler data på riktig måte med det. År 2000-garantien er gyldig til og med 31. januar 2001.

Garantioppgraderinger

Du kan skaffe utvidede garantier og oppgraderte servicealternativer gjennom den lokale HP-autoriserte forhandleren eller HPs servicesentre.

I USA og Canada kan du dessuten utvide garantien ved å ringe til HP på 1-800-446-0522.

Kapittel 10-Kundestøttetjenester og garanti

-

Teknisk informasjon

Hvis du vil ha mer inngående informasjon, se Onscreen guide (Elektronisk brukerhåndbok). Den er fullstendig søkbar. Du åpner den elektroniske brukerhåndboken ved å gå til Director (Styresenter) og klikke på Help (Hjelp) og deretter velge Onscreen Guide.

Strømspesifikasjoner

Strømspesifikasjoner er som følger:

- Strømforbruk: Maksimum 50W
- Inngangsspenning: 100 til 240 volt*, jordet
- Inngangsfrekvens: 50 til 60 Hz
- Strøm: Maksimum 1 ampere
- * Tallene er basert på bruk av strømadapteren som fulgte med enheten (HP- delenummer 0950-2880).

Vedtektsmessig informasjon

Nedenfor beskrives produktkrav fra ulike vedtektsbyråer.

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.

Kapittel 11—Teknisk informasion

51

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.

Vedtektsmessig informasjon

Nedenfor beskrives direktiver fra ulike vedtektsbyråer.

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'emet pas de bruitis radioelectriques depassant les limits applicables aux appareils numeriques de la class B prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioelectrique edicte par le ministere 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.

Kapittel 11—Teknisk informasjon

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.

Notice to users of the European telephone network (CTR21)

C€ 0560 X

This equipment has been approved in accordance with Council Directive 98/482/EC for Pan-European singleterminal connection to the public-switched telephone net-work (PSTN). However, due to differences between the individual PSTNs provided in different countries, the approval does not, of itself, give an unconditional assurance of successful operation on every PSTN network termination point.

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

Konformitetserklæring om nettverkskompatibilitet

Dette utstyret er utformet for å fungere med telenettverkene i alle land innen EU, i tillegg til Sveits og Norge. Nettverkskompatibilitet avhenger av hvilke innstillinger kunden har valgt. Disse innstillingene må tilbakestilles for å bruke utstyret i et telenettverk i et annet land enn der produktet ble kjøpt. Ta kontakt med Hewlett-Packard Company hvis du trenger mer produktinformasjon.

Dette utstyret er levert med en telefonkontakt som er spesielt utformet for landet der produktet ble kjøpt.

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 nº xxxxF en date du xx/xx/1999

Addresse: Autorité de régulation des télécommunications, 7 square Max-Hymans, 75730 Paris Cedex 15 Internet: wwwart-telecom.fr; Mél: courrier@art-telecom.fr

Kapittel 11—Teknisk informasjon

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 publicswitched 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 was a single device and/or in combination (in serial connection) with other approved terminal equipment.

Geräuschemission

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

For kunder utenfor Europa

Dette produktet er godkjent for bruk bare i det landet det ble kjøpt. Lokale lover i hvert enkelt land kan forby bruken av dette produktet i andre land enn der produktet ble kjøpt. Det er i henhold til lov strengt forbudt i så godt som alle land å koble ikke-godkjent telekommunikasjonsutstyr (faksmaskiner) til offentlige telenettverk.

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 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역은 물론 모든 지역에서 사용 할 수 있읍니다.

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.

Konformitetserklæring

 $\overline{\bullet}$

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's Name and A	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 F	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 \boldsymbol{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 1000-3-3:1994 / EN61000-2-2:1995	
	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	1:	
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 loc	cal 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

Kapittel 11—Teknisk informasjon

55

AvPrn.book Page 56 Wednesday, January 26, 2000 4:19 PM

HP OfficeJet G Series

 \bullet

Kapittel 11—Teknisk informasjon

56

¢

Stikordsregister

Α

adressebok 45 automatisk dokumentmater montere skuff for legal-størrelse 25 plasser original i 24

В

begynne faks fra frontpanelet 40 fakse fra PC 41 kopiere fra frontpanelet 36 kopiere fra PC 36 skanne fra PC 30, 32 skrive ut 27

D

Director (Styresenter) faks fra 41 innledning 11 kopiere fra 36 oppsett 12 skanne fra 30 starte skanning fra 32 dokumentfiler, faks 42

Ε

etiketter, tips om bruk 20

F faks

angi dato og klokkeslett 5 bekreft send 39 definere fakshode 6 fra den automatiske dokumentmateren 24 fra et program 42 fra frontpanelet 40 fra glasset 23 fra PCen 41 grunnleggende oppsett 5 innledning 39 lagre numre 45 ringinger til svar 7 skrive inn tekst 6 tilordne kortnummerkoder 45 fjerne programmer 7 frontpanel 9 beskrivelse av knapper 9 faks fra 40 kopiere fra 36 skanne fra 30, 32 Funksjonen Legg til skriver i Windows 3

G

garanti 47, 49 glass, plassere original på 23

H

hjelp, tilgang 15 HP JetDirect-utskriftsserver, installere senere 4 HP-papir, tips om bruk 19 HPs distribusjonssenter 48 HPs kundestøtte 47 hurtigringing 45

I

innledning Director (Styresenter) 11 faks 39 kopiere 35 skann 29 skrive ut 27 innskuff, legg i papir 17 installasjon hjelp 15 tilleggsinformasjon 1 installere HP JetDirect-utskriftsserver 4 koble direkte til en PC 4

Κ

knapper, beskrivelse av frontpanelet 9 konvolutter, tips om bruk 21 kopiere fra den automatiske dokumentmateren 24 fra frontpanelet 36 fra glasset 23 fra PCen 36 innledning 35 kundestøtte 47 kundestøttetjenester 47

L

lagre faksnumre 45 legg i original i den automatiske dokumentmateren 24 original på glasset 23 papir eller transparentfilm 17 legg til programmer 7 skriver 3 listepapir, tips om bruk 20

Stikordsregister

57

Μ

maskinvare, hjelp 15 Melding om ny maskinvare 2 montere skuff for legal-størrelse 25 motta faks 43

Ν

nettverksutskrift med deling i Windows 5

0

oppsett dato og klokkeslett 5 fakshode 6 grunnleggende faks 5 Ringinger til svar 7 original med legal-størrelse, legge i den automatiske dokumentmateren 25 originaler med størrelsen A4, legge i den automatiske dokumentmateren 24 originaler med størrelsen letter, legge i den automatiske dokumentmateren 24 oversikt faks 39 kopiere 35 skann 29 skrive ut 27

Ρ

papir legg i 17 unngå fastkjøring 26 Papir med legal-størrelse, tips om bruk 19 papirtype, velge 22 PC faks fra 41 kopiere fra 36 skanne fra 30, 32 PC-filer, faks 42 Plug-and-play-meldinger fra Microsoft 1 postkort, tips om bruk 20 programmer faks fra 42 legge til og fjerne 7 skrive ut fra 27 programvare faks fra 41 hjelp 15 innledning 11 kopiere fra 36 legge til og fjerne 7 oppsett 12 skanne fra 30, 32

ogingor til g

Ringinger til svarinnstilling 7

S

R

skann fra den automatiske dokumentmateren 24 fra Director (Styresenter) 30, 32 fra en enhet i nettverk 32 fra enheten direkte koblet til PC 30 fra frontpanelet 30, 32 fra glasset 23 fra PCen 30, 32 innledning 29 skrive ut begynne 27 innledning 27 konvolutter, tips om bruk 21 løpende papir, tips om bruk 20 postkort, tips om bruk 20 skuff legg i innskuff 17 montere skuff for legal-størrelse 25 tom utskuff 26 spesifikasjoner, strøm 51 standardinnstillinger, programvare 12 starte faks fra frontpanelet 40 fakse fra PC 41 kopiere fra frontpanelet 36 kopiere fra PC 36 skanne fra frontpanelet 30, 32 skanne fra PC 30, 32 skrive ut 27 statusvindu 12 strømspesifikasjoner 51

Т

tekst, skrive inn fra frontpanelet 6 telefonnumre 47 tilkobling, kan ikke etablere 3 toveis kommunikasjon er ikke etablert 3

V

vedtektsmessig informasjon 51

W

Windows 2000 5

58

Stikordsregister

 (\bullet)





 (\bullet)

Besøk informasjonssenteret HP All-in-One.

Der finner du alt du trenger for å få mest mulig utbytte av HP OfficeJet. • Teknisk brukerstøtte • Deler og bestillingsinformasjon • Prosjekttips • Måter å forbedre produktet på

> www.hp.com/go/all-in-one © 2000 Hewlett-Packard Company Trykt i USA., Tyskland eller Singapore.



C6736-90140