



**HP Officejet
4100 Series
All-in-One**



i n v e n t



Referenzhandbuch

© Copyright Hewlett-Packard Company 2003

Alle Rechte vorbehalten. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Hewlett-Packard Company darf dieses Dokument weder vollständig noch in Auszügen fotokopiert, in anderer Form vervielfältigt oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Dieses Produkt beinhaltet die PDF-Technologie von Adobe, die eine Implementierung des LZW-Algorithmus enthält, der unter dem US-Patent 4.558.302 lizenziert ist.



Adobe und das Acrobat-Logo sind entweder eingetragene Marken oder Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Teil-Copyright © 1989-2003 Palomar Software Inc. Die HP Officejet 4100 Series enthält Druckertreibertechnologie unter der Lizenz von Palomar Software, Inc., www.palomar.com.

Copyright © 1999-2003 Apple Computer, Inc.

Apple, das Apple-Logo, Mac, das Mac-Logo, Macintosh und Mac OS sind in den USA und anderen Ländern eingetragene Marken von Apple Computer, Inc.

Handbuch-Teilenummer:
Q1608-90167

Erste Ausgabe: Juni 2003

Gedruckt in den USA, Mexiko, Deutschland, Singapur oder China

Windows®, Windows NT®, Windows ME®, Windows XP® und Windows 2000® sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Intel® und Pentium® sind eingetragene Marken der Intel Corporation.

Hinweis

Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorherige Ankündigung geändert werden, und es können daraus keine Verpflichtungen seitens der Hewlett-Packard Company abgeleitet werden.

Hewlett-Packard haftet nicht für Fehler in diesem Dokument. Ferner lehnt Hewlett-Packard alle Gewährleistungen hinsichtlich dieses Materials ab, unabhängig davon, ob sie ausdrücklich oder stillschweigend erteilt wurden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Gewährleistungen für handelsübliche Qualität und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Die Hewlett-Packard Company haftet nicht für direkte oder indirekte Schäden, die in Zusammenhang mit oder infolge der Lieferung, Leistung oder Nutzung dieses Dokuments und dem Programmmaterial, das es beschreibt, entstehen.

Hinweis: Informationen über technische Bestimmungen finden Sie in diesem Handbuch unter „Technische Daten“.



Das Kopieren der folgenden Dokumente ist in vielen Ländern verboten. In Zweifelsfällen holen Sie zuvor rechtlichen Rat ein.

- Dokumente und Unterlagen staatlicher Stellen:
 - Reisepässe
 - Einreise-/Ausreisedokumente
 - Wehrdienstunterlagen
 - Personalausweise oder Abzeichen
- Wertzeichen:
 - Briefmarken
 - Nahrungsmittelgutscheine
- Auf staatliche Einrichtungen ausgestellte Schecks bzw. gezogene Wechsel
- Banknoten, Reiseschecks oder Zahlungsanweisungen
- Einlagezertifikate
- Urheberrechtlich geschützte Unterlagen

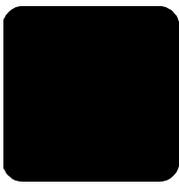
Sicherheitsinformationen

Warnung! Zur Vermeidung von Brand- oder Elektroschockgefahr sollten Sie dieses Gerät weder Regen noch sonstiger Feuchtigkeit aussetzen.

Befolgen Sie bei Verwendung dieses Geräts stets die grundlegenden Sicherheitsvorkehrungen, um die Verletzungsgefahr durch Brand oder Stromschlag auf ein Minimum zu reduzieren.

Warnung! Elektroschockgefahr

- 1 Lesen Sie sämtliche Hinweise in den Einrichtungsanweisungen aufmerksam durch.
- 2 Verwenden Sie ausschließlich eine geerdete Steckdose für den Netzanschluss des Geräts. Falls Sie nicht wissen, ob die Steckdose geerdet ist, lassen Sie diese von einem qualifizierten Elektriker prüfen.
- 3 Beachten Sie sämtliche auf dem Gerät angebrachten Warnhinweise und Anweisungen.
- 4 Ziehen Sie vor dem Reinigen des Geräts den Netzstecker.
- 5 Installieren oder verwenden Sie dieses Gerät nicht in der Nähe von Wasser bzw. wenn Sie durchnässt sind.
- 6 Stellen Sie das Gerät auf einer stabilen und sicheren Unterlage auf.
- 7 Installieren Sie das Gerät an einem geschützten Ort, um zu vermeiden, dass Personen auf das Kabel treten oder darüber stolpern und das Kabel beschädigt wird.
- 8 Falls das Gerät nicht einwandfrei arbeitet, sehen Sie in der Online-Hilfe zur Fehlerbehebung nach.
- 9 Das Gerät enthält keine Teile, die vom Benutzer gewartet werden können. Überlassen Sie die Wartung qualifiziertem Servicepersonal.
- 10 Verwenden Sie das Gerät in einem gut belüfteten Raum.



Inhalt

1	Zugreifen auf die Hilfe	1
2	Kurzanleitung	3
	Verwenden des HP Officejet mit einem Computer	4
3	Einlegen von Originalen und von Papier	7
	Einlegen von Originalen	7
	Einlegen von Papier	7
	Einlegen von Briefumschlägen	9
	Einlegen von 10 x 15 cm-Fotopapier	10
	Einlegen von Postkarten	11
	Tipps zum Einlegen von anderen Papiertypen in das Papierfach	12
	Einstellen des Papiertyps	13
	Einstellen des Papierformats	13
4	Verwenden der Kopierfunktionen	15
	Anfertigen von Kopien	15
	Durchführen spezieller Kopierfunktionen	18
	Kopieroptionen	19
5	Verwenden der Scanfunktionen	21
	Scannen eines Originals	21
	Abbrechen eines Scanauftrags	22
6	Verwenden der Faxfunktionen	23
	Senden eines Fax	23
	Empfangen eines Fax	25
	Drucken von Berichten	26
	Einstellen von Auflösung und Kontrast	27
	Ändern weiterer FaxEinstellungen	28
	Einrichten der Kurzwahl	31
	So legen Sie grundlegende FaxEinstellungen über das Bedienfeld fest ..	33
	Fax-Menü	35
	Konfigurationsmenüs für Faxbefehle	36
7	Wartung des HP Officejet	37
	Reinigen des Vorlagenglases	37
	Reinigen des weißen Streifens	38
	Reinigen des äußeren Gehäuses	38
	Arbeiten an den Druckpatronen	38
	Werkseinstellungen wiederherstellen	42
	Einstellen der Bildlaufgeschwindigkeit	42
	Einstellen der Verzögerungszeit für Aufforderungen	43
	Geräusche während der Selbstwartung	43
	Optionen in den Konfigurationsmenüs	44

8	Zusätzliche Informationen zur Einrichtung	45
	Mögliche Probleme bei der Installation	45
	Entfernen und erneutes Installieren der HP Officejet-Software	46
	Anschließen des HP Officejet an ein Telefon, Modem oder Anrufbeantworter	48
	Zusätzliche Hilfe zur Fehlerbehebung	49
9	Technische Daten	51
	Abmessungen und Gewicht	51
	Stromversorgung	51
	Rechtliche Bestimmungen	51
10	MEDION Support	55
	Vorgehensweise	55
	MEDION Telefonsupport	55
	Vorbereiten des Geräts für den Versand	56
11	Gewährleistungsinformationen	59
	Garantie	59
	Index	61

1

Zugreifen auf die Hilfe

Dieses Referenzhandbuch enthält einführende Informationen zur Verwendung Ihres HP Officejet und bietet zusätzliche Hilfestellung bei der Fehlerbehebung für den Installationsvorgang. Darüber hinaus enthält das Referenzhandbuch Informationen zum Bestellen von Zubehör und Verbrauchsmaterialien, zu technischen Daten, Support und zur Gewährleistung.

In der unten stehenden Tabelle sind weitere Informationsquellen für den HP Officejet aufgeführt.

Hilfe	Beschreibung
Einrichtungsanweisungen	In den Einrichtungsanweisungen finden Sie Anleitungen zum Einrichten und Konfigurieren des HP Officejet. Achten Sie darauf, die richtigen Anweisungen für Ihr Betriebssystem zu verwenden (Windows oder Macintosh).
HP Foto- und Bildbearbeitung - Hilfe	Die Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung bietet ausführliche Informationen zur Verwendung der Software für den HP Officejet. Für Windows-Benutzer: Wechseln Sie zum HP Director , und klicken Sie auf Hilfe . Für Macintosh-Benutzer: Wechseln Sie zum HP Director , klicken Sie auf Hilfe und anschließend auf HP Foto- und Bildbearbeitung - Hilfe .
Hilfe zur Fehlerbehebung	So rufen Sie Informationen zur Fehlerbehebung auf Für Windows-Benutzer: Wechseln Sie zum HP Director , und klicken Sie auf Hilfe . Öffnen Sie das Buch „Fehlerbehebung“ in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung, und folgen Sie dann den Links zur allgemeinen Fehlerbehebung und den Links für die Hilfe zur Fehlerbehebung, die speziell für den HP Officejet gelten. Sie können auf die Hilfe zur Fehlerbehebung auch über die Schaltfläche Hilfe zugreifen, die bei bestimmten Fehlermeldungen angezeigt wird. Für Macintosh-Benutzer: Öffnen Sie den Apple Help Viewer, klicken Sie auf HP Foto- und Bildbearbeitung - Fehlerbehebung , und klicken Sie anschließend auf HP Officejet 4100 Series .
Internet-Hilfe und technische Unterstützung	Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie weitere Informationen auf der MEDION-Website: http://www.medion.de Treibersupport finden Sie auf der HP-Website unter: http://www.hp.com

Hilfe	Beschreibung
Infodatei	<p>Wenn Sie die Software installiert haben, können Sie entweder über die CD-ROM der HP Officejet 4100 Series oder den Programmordner der HP Officejet 4100 Series auf die Infodatei zugreifen. Die Infodatei enthält spät erschienene Informationen, die nicht im Referenzhandbuch und der Online-Hilfe berücksichtigt sind. Sie rufen die Infodatei folgendermaßen auf:</p> <p>Für Windows: Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf Start, zeigen Sie auf Programme oder Alle Programme (XP), auf Hewlett-Packard, dann auf HP Officejet 4100 Series, und wählen Sie dann Infodatei anzeigen.</p> <p>Für Macintosh: Öffnen Sie den Ordner HD:Programme:HP Officejet-Software.</p>
Dialogfeldhilfe	<p>Für Windows: Wenn Sie in einem Dialogfeld auf Hilfe klicken, werden Informationen über Optionen und Einstellungen in diesem Dialogfeld angezeigt.</p>

2

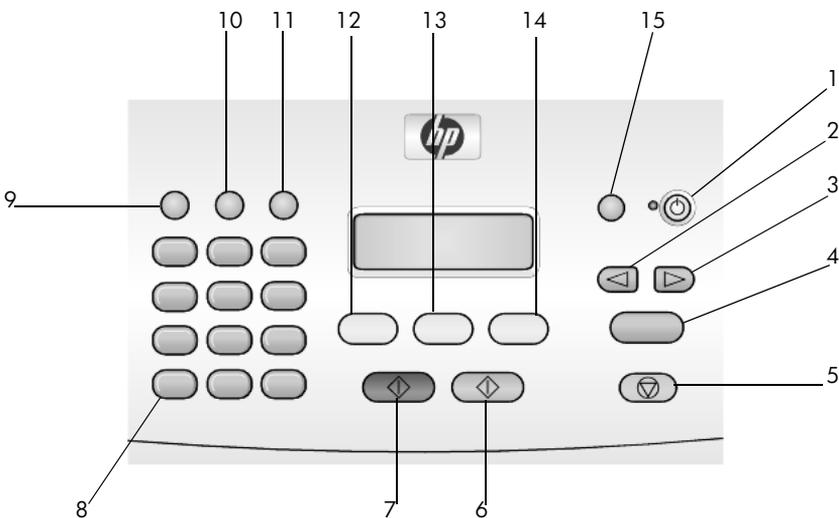
Kurzanleitung

Sie können zahlreiche Funktionen entweder über das Bedienfeld oder die HP Officejet-Software ausführen.

Auch wenn der HP Officejet nicht an einen Computer angeschlossen wird, können Sie über das Bedienfeld Dokumente oder Fotos kopieren und Faxe senden. Über die Tasten auf dem Bedienfeld und das Menüsystem können Sie eine Vielzahl von Einstellungen ändern.

Bedienfeldfunktionen

Anhand der Abbildungen unten können Sie die Position der Tasten am Bedienfeld nachvollziehen.



Taste	Zweck
1	Ein: Ein- und Ausschalten des HP Officejet.
2	Nach-links-Taste: Blättern durch die Einstellungen oder Löschen jeweils eines Zeichens bei der Texteingabe.
3	Nach-rechts-Taste: Blättern durch die Einstellungen.
4	Eingabe: Auswählen oder Speichern der angezeigten Einstellung.
5	Abbrechen: Anhalten eines Auftrags, Verlassen des Menüs oder Verlassen der Einstellungen.
6	Start Farbe: Starten eines Farbkopie-, Scan- oder Faxauftrags.
7	Start Schwarz: Starten eines Schwarzweißkopie-, Scan- oder Faxauftrags.

Taste	Zweck
8	Tastenfeld: Eingabe von Faxnummern, Namen, Werten oder Text.
9	Wahlwdh./Pause: Starten der Wahlwiederholung für ein Fax oder Einfügen eines Bindestrichs beim Eingeben einer Telefonnummer.
10	Kurzwahl: Zugreifen auf programmierte Kurzwahleinträge.
11	Einrichten: Aufrufen des Menüsystems für Berichte, FaxEinstellungen und Wartung.
12	Faxen: Auswählen der Faxfunktion.
13	Scannen: Auswählen der Scanfunktion.
14	Kopieren: Auswählen der Kopierfunktion.
15	Foto an Seite anpassen: Vergrößern eines Fotos, um es an eine ganze Seite anzupassen.

Verwenden des HP Officejet mit einem Computer

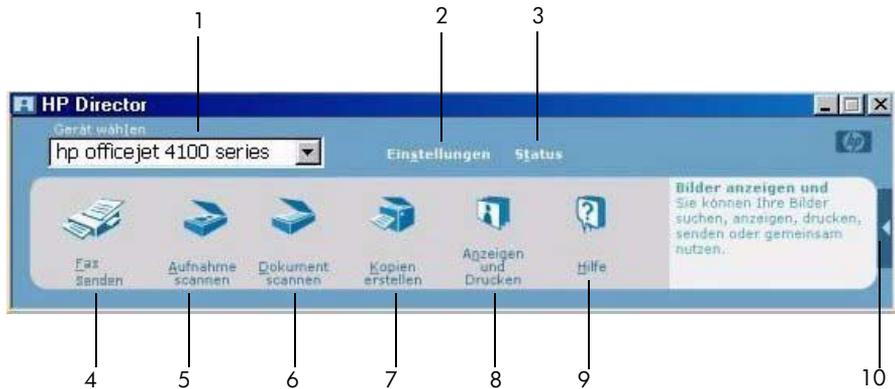
Wenn Sie die HP Officejet-Software gemäß den Einrichtungsanweisungen auf Ihrem Computer installiert haben, können Sie sämtliche Funktionen des HP Officejet mit Hilfe des HP Director nutzen.

HP Foto- und Bildbearbeitung - Director

Der HP Director kann über das Symbol auf dem Desktop aufgerufen werden.

Für Windows-Benutzer:

- 1 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
 - Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol für den **HP Director**.
 - Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** (XP), auf **Hewlett-Packard**, dann auf **HP Officejet 4100 Series**, und wählen Sie dann **HP Foto- und Bildbearbeitung - Director**.
- 2 Klicken Sie auf das Feld **Gerät wählen**, um eine Liste der installierten HP Geräte anzuzeigen.
- 3 Wählen Sie **HP Officejet 4100 Series**.
Im Director werden nur die Schaltflächen angezeigt, die für das ausgewählte Gerät gelten.



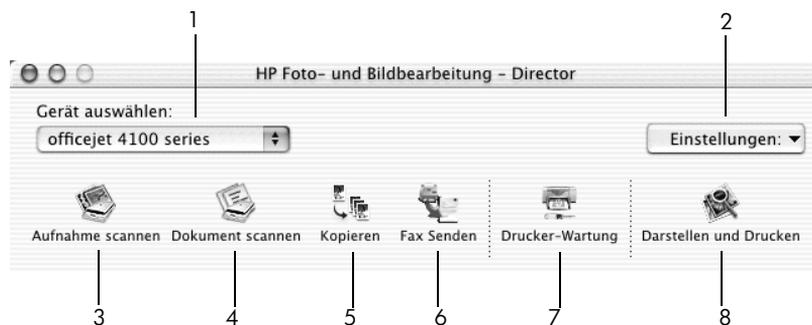
HP Foto- und Bildbearbeitung - Director

Nummer	Zweck
1	Gerät wählen: Auswählen des gewünschten Geräts aus der Liste der installierten HP Geräte.
2	Einstellungen: Anzeigen oder Ändern verschiedener Einstellungen für Ihr HP Gerät, z. B. Drucken, Scannen oder Kopieren.
3	Status: Anzeigen des Statusfensters nur für All-in-One-Geräte.
4	Fax senden: Senden eines Fax und Aufrufen der Fax-Einstellungen.
5	Aufnahme scannen: Scannen eines Bildes und Anzeigen in der Bildergalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung.
6	Dokument scannen: Scannen von Text und Anzeigen des Textes in der als Ziel ausgewählten Textverarbeitungssoftware.
7	Kopien erstellen: Anzeigen des Dialogfelds Kopieren , in dem Sie die Kopierqualität, die Anzahl der Kopien, die Farbe und Größe auswählen und eine Kopie starten können.
8	Anzeigen und Drucken: Aufrufen der Bildergalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung, in der Sie Bilder anzeigen und bearbeiten, HP Fotodruck verwenden, ein Fotoalbum anfertigen und drucken, ein Bild per E-Mail versenden, ein Bild ans Web übertragen und ein Bild in eine andere Anwendung kopieren können.
9	Hilfe: Zugang zur Hilfe der HP Foto- und Bildbearbeitung, die Software-Hilfe, eine Produkteinführung und Informationen zur Fehlerbehebung enthält.
10	Klicken Sie auf diesen Pfeil, um QuickInfos anzuzeigen, die die einzelnen Optionen des Director erklären.

Für Macintosh-Benutzer:

- ▶ Führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:
 - Für OS 9: Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das Symbol für **HP Foto- und Bildbearbeitung - Director**.
 - Für OS X: Doppelklicken Sie im Dock auf das Symbol für **HP Foto- und Bildbearbeitung - Director**.

Die folgende Abbildung zeigt einige der im Director der HP Foto- und Bildbearbeitung für Macintosh verfügbaren Funktionen. In der Legende finden Sie eine kurze Beschreibung der einzelnen Funktionen.



Director der HP Foto- und Bildbearbeitung für Macintosh OS X

Nummer	Zweck
1	Gerät auswählen: Auswählen des gewünschten Geräts aus der Liste der installierten HP Geräte.
2	Einstellungen: Anzeigen oder Ändern verschiedener Einstellungen für Ihr HP Gerät, z. B. Drucken, Scannen oder Kopieren.
3	Aufnahme scannen: Scannen eines Bildes und Anzeigen in der Bildergalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung.
4	Dokument scannen: Scannen von Text und Anzeigen des Textes in der Textverarbeitungssoftware.
5	Kopieren: Anzeigen des Dialogfelds Kopieren, in dem Sie die Kopierqualität, die Anzahl der Kopien, die Farbe und Größe auswählen und eine Kopie starten können.
6	Fax senden: Senden eines Fax.
7	Drucker-Wartung: Aufrufen des HP Inkjet-Dienstprogramms, von dem aus Sie die Druckpatronen reinigen und ausrichten können, Tintenfüllstände überprüfen eine Test- oder Beispielseite drucken, Ihren Drucker registrieren und Informationen zum Produktsupport erhalten können.
8	Darstellen und Drucken: Anzeigen der Fotogalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung, in der Sie Bilder anzeigen und bearbeiten können.

3

Einlegen von Originalen und von Papier

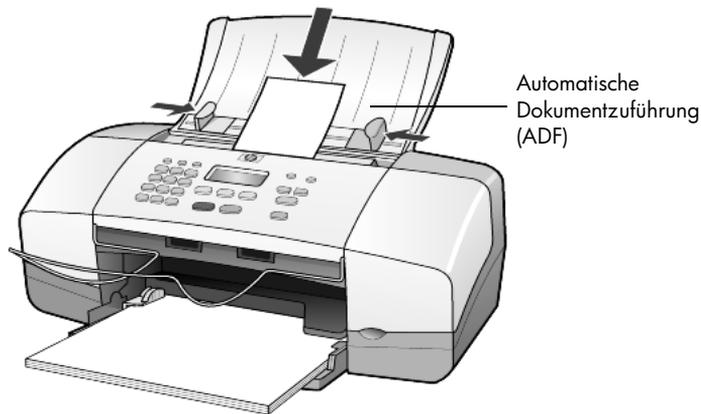
Sie können Kopien von Originalen erstellen, die in die automatische Dokumentzuführung (ADF) eingelegt wurden. Sie können zum Drucken und Kopieren ferner eine Vielzahl von Papiertypen, -gewichten und -formaten sowie Transparentfolien benutzen. Es ist jedoch wichtig, das richtige Papier zu verwenden und darauf zu achten, dass es richtig eingelegt und nicht beschädigt ist.

Einlegen von Originalen

Sie können ein beliebiges Original kopieren oder scannen, indem Sie es in die automatische Dokumentzuführung (ADF) einlegen.

- 1 Legen Sie das Original in die automatische Dokumentzuführung ein.

Hinweis: Legen Sie in die automatische Dokumentzuführung *keine* Fotos ein, die kleiner sind als 9 x 13 cm.



- 2 Schieben Sie die rechten und linken Papierführungen bis an die Papierkanten heran.

Einlegen von Papier

Im Folgenden wird die grundlegende Vorgehensweise zum Einlegen von Papier beschrieben. Für das Einlegen bestimmter Papier-, Transparentfolien- und Umschlagtypen sowie Postkarten gibt es spezielle Hinweise. Wenn Sie diese Vorgehensweise durchgelesen haben, lesen Sie unter **Tipps zum Einlegen von anderen Papiertypen in das Papierfach** auf Seite 12, **Einlegen von 10 x 15 cm-Fotopapier** auf Seite 10, **Einlegen von Briefumschlägen** auf Seite 9 und **Einlegen von Postkarten** auf Seite 11 weiter.

Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie vor jedem Papiertyp- oder Papierformatwechsel die Papiereinstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Papiertyps** auf Seite 13.

Einlegen von Papier in das Papierfach

- 1 Klappen Sie das Papierfach herunter, und ziehen Sie die Verlängerung des Fachs heraus.
- 2 Schieben Sie die Papierquerzuführung an der linken Seite ganz nach außen.
- 3 Richten Sie den Papierstapel auf einer ebenen Fläche aus, damit alle Seiten genau aufeinander liegen, und überprüfen Sie das Papier anschließend nach den folgenden Kriterien:
 - Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht eingerissen, verschmutzt oder verknittert ist und die Kanten nicht gewellt oder geknickt sind.
 - Stellen Sie sicher, dass das gesamte Papier im Stapel dasselbe Format aufweist und demselben Typ angehört. Bei Fotopapier ist dies nicht erforderlich.
- 4 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so weit wie möglich in das Papierfach ein. Um zu vermeiden, dass das Papier gebogen wird, drücken Sie beim Einschieben des Papier nicht zu stark, sondern schieben Sie es nur bis zum Anschlag ein. Wenn Sie Papier mit einem Briefkopf verwenden, legen Sie die Oberkante des Papiers zuerst ein.

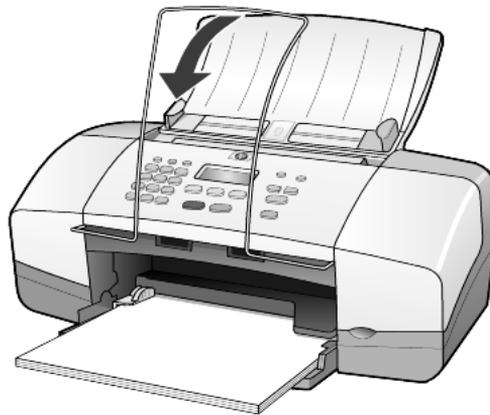
Achten Sie darauf, dass Sie weder zu viel noch zu wenig Papier verwenden. Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel mehrere Blätter umfasst, aber nicht höher ist als die obere Kante der Papierquerführung.



- 5 Schieben Sie die Papierquerführung bis an die Papierkante heran. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel flach im Papierfach liegt und unter den Papierbegrenzer der Papierquerführung passt.



- 6 Klappen Sie die Ausgabevorrichtung nach unten.



Einlegen von Briefumschlägen

Über die Druckfunktion Ihrer Software können Sie mit dem HP Officejet Umschläge bedrucken. Verwenden Sie *keine* glänzenden oder geprägten Umschläge oder Umschläge mit besonderem Verschluss oder Fenster. Sie können einen oder mehrere Umschläge in das Papierfach einlegen.

- 1 Nehmen Sie das gesamte Papier aus dem Papierfach.
- 2 Schieben Sie einen Briefumschlag mit der Druckseite nach unten bis zum Anschlag in das Papierfach (die Umschlagklappe muss sich dabei links oben befinden).



- 3 Schieben Sie die Papierquerführung ganz an den Umschlag heran. Achten Sie darauf, dass Sie den Umschlag dabei nicht knicken. Wenn Sie mehrere Umschläge einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Umschläge in das Fach passen (nicht überladen!). Genauere Hinweise zum Formatieren von Text für das Drucken auf Briefumschlägen finden Sie in den Hilfedateien Ihres Textverarbeitungsprogramms.

Einlegen von 10 x 15 cm-Fotopapier

Nachfolgend wird die Vorgehensweise zum Einlegen von 10 x 15 cm-Fotopapier in den HP Officejet beschrieben.

- 1 Nehmen Sie das gesamte Papier aus dem Papierfach, und schieben Sie anschließend einen Stapel Fotopapier bis zum Anschlag in das Fach ein. Die Druckseite muss dabei nach unten zeigen. Wenn das verwendete Fotopapier perforierte Laschen hat, legen Sie es mit zu Ihnen weisenden Laschen in das Fach ein.



- 2 Schieben Sie die Papierquerführung ganz an den Stapel Fotopapier heran. Stellen Sie sicher, dass das Fotopapier in das Fach passt (nicht überladen!).

Hinweis: Legen Sie vor dem Drucken unbedingt den Papiertyp und das Papierformat fest. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Papiertyps** auf Seite 13 und **Einstellen des Papierformats** auf Seite 13.

Einlegen von Postkarten

Im Folgenden wird die Vorgehensweise zum Einlegen von Postkarten beschrieben.

- 1 Nehmen Sie das gesamte Papier aus dem Papierfach, und schieben Sie anschließend einen Stapel Karten bis zum Anschlag in das Fach ein. Die Druckseite muss dabei nach unten zeigen.



- 2 Schieben Sie die Papierquerführung ganz an die Karten heran. Stellen Sie sicher, dass die Karten in das Fach passen (nicht überladen!).

Tipps zum Einlegen von anderen Papiertypen in das Papierfach

Die folgende Tabelle enthält Richtlinien zum Einlegen bestimmter Papier- und Transparentfolientypen. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie vor jedem Papiertyp- und Papierformatwechsel die Papiereinstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen des Papiertyps** auf Seite 13.

Hinweis: HP Fotopapier und HP Fotopapier, Hochglanz (10 x 15 cm) sind für das Drucken mit Ihrem HP Officejet nicht zu empfehlen. Verwenden Sie zum Drucken von Fotos HP Normales Fotopapier. Verwenden Sie zum Drucken Ihrer anspruchsvollsten Fotos HP Premium Plus Fotopapier.

Papier	Tipps
HP Papier	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium Inkjetpapier: Suchen Sie den grauen Pfeil auf der nicht zu bedruckenden Seite des Papiers, und legen Sie das Papier so ein, dass der Pfeil oben liegt. • HP Premium Fotopapier oder HP Premium Plus Fotopapier: Legen Sie das Papier mit der glänzenden Seite (Druckseite) nach unten ein. (Das Fotopapier sollte bis kurz vor der Verwendung in der verschlossenen Originalverpackung aufbewahrt werden, damit es sich nicht wellen kann.) Legen Sie immer zunächst fünf Blätter Normalpapier in das Papierfach, und legen Sie dann das Fotopapier auf das Normalpapier. • HP Premium Inkjet-Transparentfolien: Legen Sie die Folie mit dem weißen Transparentstreifen zuerst ein, so dass die Pfeile und das HP Logo oben liegen. • HP Inkjet Transferpapier zum Aufbügeln: Die Aufbügelfolie muss vor der Verwendung vollständig geglättet werden. Legen Sie keine gewellten Folien ein. (Aufbügelfolien sollten bis kurz vor der Verwendung in der verschlossenen Originalverpackung aufbewahrt werden, damit sie sich nicht wellen können.) Legen Sie manuell immer nur jeweils eine Folie mit der unbedruckten Seite nach unten (bzw. dem blauen Streifen nach oben) ein. • HP Grußkarten, Matt, HP Grußkarten, Hochglanz oder HP Grußkarten, Strukturiert: Führen Sie einen kleinen Stapel HP Grußkartenpapier mit der Druckseite nach unten bis zum Anschlag in das Papierfach ein.
Etiketten (nur für die Druckfunktion)	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie grundsätzlich Letter- oder A4-Etikettenblätter, die für HP Tintenstrahlgeräte geeignet sind (z. B. Avery Inkjet Labels), und vergewissern Sie sich, dass die Etiketten nicht älter als zwei Jahre sind. • Fächern Sie den Etikettenstapel auf, um sicherzustellen, dass die Seiten nicht aneinander kleben. • Legen Sie einen Stapel Etikettenblätter mit der Druckseite nach unten in das Papierfach ein, und verwenden Sie dabei Normalpapier als Grundlage. Legen Sie die Etiketten <i>nicht</i> blattweise ein.

Papier	Tipps
Postkarten (nur für die Druckfunktion)	Legen Sie einen Stapel Postkarten oder Hagaki-Karten mit der Druckseite nach unten in das Papierfach ein, und schieben Sie ihn bis zum Anschlag hinein. Richten Sie die Postkarten an der rechten Seite des Papierfachs aus, und schieben Sie die Querführung bis zum Anschlag an die linke Seite der Karten heran.
10 x 15 cm-Fotopapier (nur für die Druckfunktion)	Legen Sie das Fotopapier mit der Druckseite nach unten in das Papierfach ein, und schieben Sie es bis zum Anschlag hinein. Legen Sie die lange Kante des Fotopapiers an die rechte Seite des Papierfachs an, und schieben Sie die Papierquerführung bis zum Anschlag an die lange Kante des Fotopapiers heran. Wenn das verwendete Fotopapier perforierte Laschen hat, legen Sie es mit zu Ihnen weisenden Laschen in das Fach ein.

Einstellen des Papiertyps

Wenn Sie einen anderen Papiertyp als Fotopapier, Transparentfolie, Transferpapier zum Aufbügeln oder Broschüren benutzen möchten, legen Sie dieses Papier einfach in das Papierfach ein. Anschließend müssen Sie die Einstellungen für den Papiertyp ändern, um die optimale Druckqualität zu erzielen.

HP empfiehlt Papiertypeneinstellungen gemäß dem Papiertyp, den Sie verwenden.

Diese Einstellungen beziehen sich nur auf Kopieroptionen. Wenn Sie den Papiertyp für die Druckfunktion von einem Computer aus einstellen möchten, legen Sie die Eigenschaften im Dialogfeld **Drucken** der jeweiligen Software fest.

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**, bis **Papiertyp** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie , bis der geeignete Papiertyp angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die angezeigte Papierart auszuwählen.

Einstellen des Papierformats

Im HP Officejet kann man Papier im Letter-, Legal- oder A4-Format verwenden. Stellen Sie das Papierformat für die Kopieroptionen wie im Folgenden beschrieben ein.

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**, bis **Kopieren Papierformat** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie , bis das geeignete Papierformat angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um das angezeigte Papierformat auszuwählen.

Um Papierstaus zu vermeiden, leeren Sie die Ausgabevorrichtung in regelmäßigen Abständen. Die Kapazität der Ausgabevorrichtung hängt von dem verwendeten Papiertyp und dem Tintenverbrauch ab. Weitere Informationen über die Kapazität der Ausgabevorrichtung finden Sie unter **Technische Daten** auf Seite 51.

4

Verwenden der Kopierfunktionen

Die Kopierfunktionen ermöglichen Folgendes:

- Das Erstellen von qualitativ hochwertigen Farb- sowie Schwarzweißkopien
- Das Verändern der Größe der Kopie um 25 % und 200 % oder 50 % und 200 % der ursprünglichen Größe (je nach Modell)
- Das Anfertigen hellerer oder dunklerer Kopien, die Auswahl der Anzahl von Kopien und die Festlegung der Qualität der erstellten Kopien
- Das Verwenden von Kopier-Sonderfunktionen zum Erstellen qualitativ hochwertiger Kopien von Fotos auf speziellem Fotopapier oder Kopieren auf Transparentfolie

Anfertigen von Kopien

Sie können Kopien über das Bedienfeld Ihres HP Officejet oder die HP Officejet-Software auf dem Computer erstellen. Eine Vielzahl von Kopierfunktionen ist für beide Methoden verfügbar. Viele Benutzer empfinden allerdings den Zugriff auf spezielle Kopierfunktionen über die Software als einfacher.

Alle über das Bedienfeld gewählten Kopiereinstellungen werden **zwei Minuten** nach der Ausgabe des Kopierauftrags am HP Officejet zurückgesetzt, sofern Sie sie nicht als Standardeinstellungen speichern (siehe Beschreibung unter **Ändern der Einstellungen für alle Kopieraufträge** auf Seite 17).

Kopie erstellen

- 1 Legen Sie geeignetes Papier in das Papierfach ein.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 4 Verwenden Sie das Tastenfeld, oder drücken Sie  oder , um die Anzahl der Kopien einzugeben.
- 5 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Tipp: Wenn Sie eine einzelne Kopie erstellen möchten, drücken Sie die Taste **Kopieren** und dann **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Farbdruckpatrone in Ihrem HP Officejet installiert ist. Wenn Sie eine Kopie erstellen, müssen immer beide Druckpatronen installiert sein.

Erhöhen der Kopiergeschwindigkeit oder -qualität

Der HP Officejet verfügt über drei Optionen für die Kopiergeschwindigkeit und -qualität.

- **Optimal** – Höchste Qualität für alle Papiertypen. Bei Auswahl von **Optimal** erfolgt der Kopiervorgang etwas langsamer als bei Auswahl anderer Einstellungen.
 - **Normal** – Hohe Qualität. Für die meisten Kopieraufträge empfehlenswert. Bei Auswahl von **Normal** erfolgt der Kopiervorgang schneller als bei Auswahl von **Optimal**.
 - **Schnell** – Schneller als die Einstellung **Normal**. Der Text erscheint in einer zur Einstellung **Normal** vergleichbaren Qualität, die Qualität der Abbildungen ist möglicherweise etwas schlechter. Außerdem verlängert die Einstellung **Schnell** die Lebensdauer der Druckpatrone, da weniger Tinte verbraucht wird.
- 1 Legen Sie das Original ein.
 - 2 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Kopierqualität** angezeigt wird.
 - 3 Drücken Sie , bis die gewünschte Qualitätseinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann **Eingabe**, um die Einstellung auszuwählen.
 - 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Einstellen der Kopienanzahl

Sie können die Anzahl der Kopien über das Bedienfeld einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Verwenden Sie das Tastenfeld, oder drücken Sie  oder , um die Anzahl der Kopien einzugeben.
- 3 Drücken Sie **Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Tipp: Wenn Sie die Taste mit dem nach rechts weisenden Pfeil gedrückt halten, ändert sich nach dem Erreichen der Zahl 10 die Anzahl der Kopien in Fünferschritten. Dies erleichtert das Einstellen einer großen Anzahl Kopien.

Verkleinern und Vergrößern einer Kopie

Sie können die Kopie eines Originals mit Hilfe der Option **Verkleinern/Vergrößern** verkleinern bzw. vergrößern.

Weitere Informationen über zusätzliche Kopieroptionen (wie z. B. **An Seite anpassen**) finden Sie unter **Durchführen spezieller Kopierfunktionen** auf Seite 18.

- 1 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Verkl./Vergr.** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie , bis die geeignete Verkleinerungs-/Vergrößerungsoption angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**, um die Option auszuwählen.
- 3 Wenn Sie **Benutzerdefiniert 100%** gewählt haben, wird **Größe anpassen** angezeigt. Verwenden Sie die Pfeiltasten, oder geben Sie einen Prozentsatz über das Tastenfeld ein.

- 4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der gewünschte Prozentsatz angezeigt wird.
- 5 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Aufhellen oder Abdunkeln von Kopien

Verwenden Sie **Heller/Dunkler**, um die Helligkeit von Kopien anzupassen.

- 1 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Heller/Dunkler** angezeigt wird.
Der Wertebereich für **Heller/Dunkler** erscheint als Kreis auf einer Skala in der Bedienfeldanzeige.
- 2 Drücken Sie , um die Kopie aufzuhellen, oder , um die Kopie abzudunkeln.
Je nachdem, welche Pfeiltaste Sie drücken, bewegt sich der Kreis entweder nach links oder rechts.
- 3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Einstellung auszuwählen.
- 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Verbessern von Textschärfe und Fotofarben

Verwenden Sie **Text**, um die Kanten von schwarzem Text schärfer einzustellen, **Foto**, um helle Farben in Fotografien zu optimieren, oder **Gemischt**, wenn das Original sowohl eine Fotografie als auch Text enthält. Mit der Option **Keine** können Sie alle Optimierungen ausschalten.

Die Option **Text** ist die Standardeinstellung. Sie können in den folgenden Fällen die Optimierungsoption **Text** deaktivieren, indem Sie **Foto**, **Gemischt** oder **Keine** auswählen:

- Verstreute Farbpunkte umgeben einen Teil des Textes auf den Kopien
 - Große, schwarze Schriftarten sehen fleckig aus (nicht ebenmäßig)
 - Dünne, farbige Objekte oder Linien enthalten schwarze Abschnitte
 - Körnige oder weiße Querstreifen werden in hell- bis mittelgrauen Bereichen wiedergegeben
- 1 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Optimierungen** angezeigt wird.
 - 2 Drücken Sie , bis die gewünschte Optimierung (**Text**, **Foto**, **Gemischt** oder **Keine**) erscheint.
 - 3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Einstellung auszuwählen.
 - 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Ändern der Einstellungen für alle Kopieraufträge

Sie können die am häufigsten verwendeten Kopiereinstellungen speichern, indem Sie sie als Standardeinstellungen festlegen. Dies gilt auch für Änderungen von Kopieroptionen, beispielsweise **Papiertyp** und **Papierformat**, sowie für andere Kopiereinstellungen am Bedienfeld wie **Kopienzahl** und **Kopierqualität**.

- 1 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Kopieroptionen vor.
- 2 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Standards festl.** angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie , bis **Ja** angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Optionen als Standard einzustellen.
Die Einstellungen werden gespeichert.

Durchführen spezieller Kopierfunktionen

Zusätzlich zu den Standardkopierfunktionen unterstützt Ihr HP Officejet das Kopieren von Fotos und die Anpassung der Kopie an die Seitengröße.

Kopieren eines Fotos

Beim Kopieren eines Fotos sollten Sie Optionen für den richtigen Papiertyp und die Optimierung **Foto** auswählen.

- 1 Legen Sie das Foto in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen**.
- 2 Wenn Sie Fotopapier verwenden, legen Sie es in das Papierfach ein.
- 3 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Papiertyp** angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie , bis **Premium Foto** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**, um diese Einstellung auszuwählen.
- 5 Drücken Sie **Kopieren**, bis **Optimierungen** angezeigt wird.
- 6 Drücken Sie , bis **Foto** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**, um diese Einstellung auszuwählen.
- 7 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Tip: Verwenden Sie die Taste **Foto an Seite anpassen**, wenn Sie ein Foto automatisch auf eine ganze Seite vergrößern möchten.

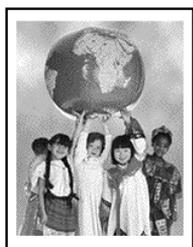
Anpassen einer Kopie an die Seite

Verwenden Sie die Taste **Foto an Seite anpassen**, wenn Sie Ihr Original automatisch so vergrößern oder verkleinern möchten, dass es auf das Letter- oder A4-Papierformat passt. Sie können ein kleines Foto so vergrößern, dass es auf eine ganze Seite angepasst wird (siehe Abbildung). Mit der Funktion **Foto an Seite anpassen** können Sie unerwünschtes Zuschneiden von Text oder Bildern um die Ränder herum vermeiden.

Original



An Seite anpassen



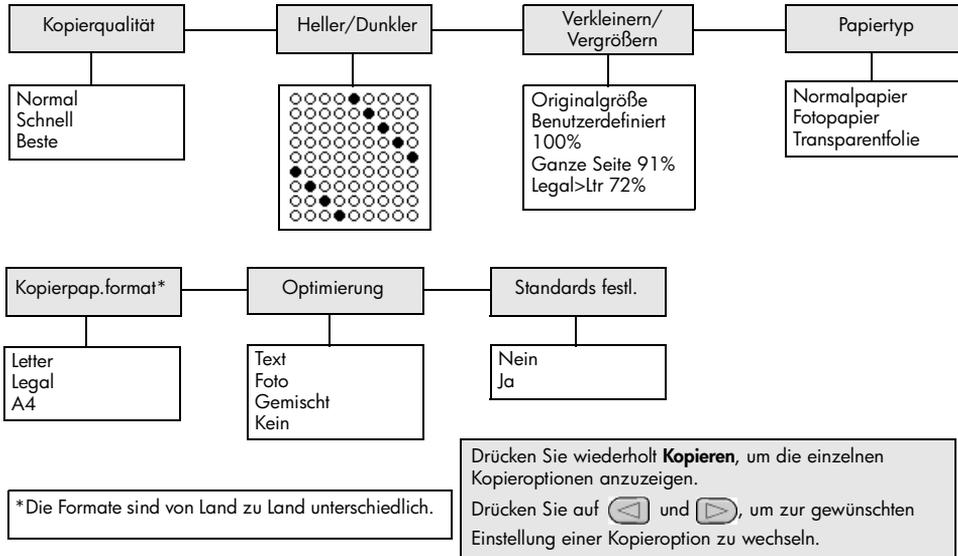
- 1 Legen Sie das Original in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 7.
- 2 Drücken Sie die Taste **Foto an Seite anpassen**.

Hinweis: Drücken Sie nicht die Taste **Faxen**, **Kopieren** oder **Scannen** auf dem Bedienfeld, nachdem Sie die Taste **Foto an Seite anpassen** gedrückt haben.

- 3 Drücken Sie auf , bis der gewünschte Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**, um ihn auszuwählen.
- 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Kopieroptionen

Das folgende Diagramm zeigt die Optionen, die beim Drücken der Taste **Kopieren** zur Verfügung stehen.



5

Verwenden der Scanfunktionen

Als Scannen wird der Vorgang bezeichnet, bei dem Bilder und Texte für den Computer in ein elektronisches Format konvertiert werden. Sie können Fotos und Textdokumente scannen.

Da gescannte Bilder oder Texte in einem elektronischen Format vorliegen, können Sie sie in Ihre Textverarbeitung oder in Ihr Grafikprogramm laden und nach Bedarf bearbeiten. Folgende Vorgänge sind möglich:

- Fotos Ihrer Kinder scannen und per E-Mail an Verwandte senden, ein fotografisches Inventar für Ihr Haus oder Büro sowie ein elektronisches Sammelalbum erstellen.
- Text aus einem Artikel in Ihre Textverarbeitung scannen und in einem Bericht zitieren, wodurch Sie den Aufwand für das Abtippen sparen.

Tipp: Um die Scanfunktionen verwenden zu können, muss der HP Officejet mit dem Computer verbunden und eingeschaltet sein. Außerdem muss die HP Officejet-Software vor dem Scannen auf dem Computer installiert und ausgeführt werden. Um zu überprüfen, ob die HP Officejet-Software unter Windows läuft, suchen Sie nach einem Statussymbol in der Systemleiste. Auf einem Macintosh-Computer läuft die HP Officejet-Software kontinuierlich.

Hinweis: Scannen mit einer hohen Auflösung (600 dpi oder höher) erfordert viel Festplattenspeicherplatz. Wenn nicht genug Speicherplatz vorhanden ist, kann das System abstürzen.

Scannen eines Originals

Sie können den Scanvorgang sowohl über den HP Officejet als auch über die HP Officejet-Software auf Ihrem Computer starten.

Weitere Informationen zum Scannen von Bildern oder Dokumenten aus der HP Officejet-Software finden Sie unter **Scannen von Bildern und Dokumenten** in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung.

So scannen Sie ein Original über Ihren HP Officejet

- 1 Legen Sie das Original in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 7.
- 2 Drücken Sie **Scannen**.
- 3 Wählen Sie das Ziel für **Scannen nach** aus, indem Sie  oder  oder wiederholt die Taste **Scannen** drücken.
Standardziel ist die Bildergalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung. Alle Anwendungen auf Ihrem PC, die vom HP Officejet unterstützt werden, werden auch in der Liste **Scannen an** angezeigt.
- 4 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Das Original wird gescannt und das Bild an das ausgewählte Ziel gesendet.

Weitere Informationen zur Verwendung der Bildergalerie der HP Foto- und Bildbearbeitung finden Sie in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung im Kapitel zum Verwenden der Software und dort im Abschnitt zum Verwalten von Bildern.

Abbrechen eines Scanauftrags

Sie können einen Scanvorgang abbrechen, indem Sie die Taste **Abbrechen** am Bedienfeld drücken.

6

Verwenden der Faxfunktionen

Der HP Officejet ermöglicht folgende Aufgaben:

- Senden und Empfangen von Papierfaxen
- Senden von Faxen über den Computer (weitere Informationen in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung).
- Senden und Empfangen von Farbfaxen

Die Faxfunktionen stehen nicht auf allen HP Officejet-Modellen zur Verfügung.

Senden eines Fax

Sie können verschiedene Arten von Faxen senden. Dazu zählen unter anderem:

- Senden von Papierfaxen (über Bedienfeld oder PC)
- Senden von Papierfaxen mit PC-erstelltem Deckblatt (über PC)
- Senden einer Datei mit oder ohne Deckblatt (über PC)
- Senden eines PC-erstellten Deckblatts als einseitiges Fax (über PC)

Hinweis: Weitere Informationen zum Senden von Faxen über den Computer finden Sie in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung.

Hinweis: Standardmäßig ist der HP Officejet so eingestellt, dass nur dann ein Bericht gedruckt wird, wenn beim Senden oder Empfangen von Faxen ein Problem auftritt. Nach jedem Faxvorgang erscheint kurz eine Bestätigungsmeldung auf der Bedienfeldanzeige, die angibt, dass das Fax erfolgreich gesendet wurde. Wenn Sie einen Ausdruck der Sendebestätigung benötigen, lesen Sie die Informationen zu den Berichtsoptionen unter **Drucken von Berichten** auf Seite 26.

Hinweis: Wenn Sie das Datum und die Uhrzeit noch nicht eingestellt haben, stellen Sie sie jetzt ein. Siehe **Einstellen von Datum und Uhrzeit** auf Seite 33.

Senden eines Fax vom HP Officejet

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 7.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird. Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** in der Hilfe der HP Foto- und Bildbearbeitung.
- 3 Drücken Sie **Start**, **Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Ändern der Einstellungen und Verwenden der Kurzwahl vor dem Senden eines Fax

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 7.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird. Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** in der Hilfe der HP Foto- und Bildbearbeitung.
- 3 Drücken Sie die Taste **Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Faxen**, um durch die Faxoptionen zu blättern.
- 5 Wenn die Option angezeigt wird, die Sie ändern möchten, drücken Sie die Taste , um durch die verfügbaren Optionen zu blättern.
- 6 Wenn die Einstellung angezeigt wird, die Sie übernehmen möchten, drücken Sie die Taste **Eingabe**.
- 7 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.

Senden eines Farbfax

Sie können Farbfaxe an andere farbtaugliche Faxgeräte senden und von ihnen empfangen. Wenn Sie über das Bedienfeld faxen und der HP Officejet feststellt, dass das Empfängergerät nur Schwarzweißfaxe empfangen kann, wird das Fax als Schwarzweißfax gesendet. Wenn Sie von der Software aus faxen und der HP Officejet feststellt, dass das Empfängergerät nur Schwarzweißfaxe empfangen kann, werden Sie vom HP Officejet aufgefordert, das Fax als Schwarzweißfax zu senden.

Es ist empfehlenswert, für Farbfaxe nur farbige Originale zu verwenden. Die farbigen Originale müssen in die automatische Dokumentzuführung (ADF) eingelegt werden. Das Senden von Farbfaxen aus dem Speicher unter Verwendung der Scan- und Faxfunktionen ist nicht möglich. Wenn Sie Farbfaxe an mehrere Empfänger senden möchten, starten Sie den Faxvorgang vom Director oder von Ihrem Softwareprogramm aus.

So senden Sie ein Farbfax über das Bedienfeld

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein. Weitere Informationen finden Sie unter **Einlegen von Originalen** auf Seite 7.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird. Weitere Informationen zum Erstellen von Kurzwahleinträgen finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** in der Hilfe der HP Foto- und Bildbearbeitung.
- 3 Drücken Sie **Start, Farbe**.

Zeitplan für das Faxen

Nach Bedarf können Sie festlegen, dass Ihre Schwarzweißfaxe zu einem späteren Tageszeitpunkt gesendet werden sollen (beispielsweise, wenn die Telefonleitungen nicht so stark beansprucht werden). Bei der Ausführung des Vorgangs über das Bedienfeld können Sie einen einzelnen Empfänger auswählen.

Das Fax wird automatisch zu dem von Ihnen festgelegten Zeitpunkt gesendet, sobald eine Verbindung hergestellt werden kann.

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie **Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Faxen**, um durch die Faxoptionen zu blättern.
- 5 Blättern Sie bis zum Menü **Faxmodus**.
- 6 Drücken Sie , um durch die Einstellungsoptionen zu blättern.
- 7 Blättern Sie bis zum Menü **Fax später senden**.
- 8 Drücken Sie **Eingabe**.
- 9 Geben Sie mit Hilfe des numerischen Tastenfelds die **Sendezeit** ein.
- 10 Drücken Sie **1** für **AM** (vormittags) oder **2** für **PM** (nachmittags), wenn Sie dazu aufgefordert werden.
- 11 Drücken Sie **1** für **Ja** oder **2** für **Nein**, wenn **F. nun speich.?** angezeigt wird. Wenn **1** ausgewählt ist, wird das Dokument in den Speicher gelesen und zum angegebenen Zeitpunkt gesendet. Wenn **2** ausgewählt ist und Sie das Original nicht eingelegt haben, werden Sie darauf aufmerksam gemacht, dass das Original vor dem Sendezeitpunkt eingelegt werden muss.
- 12 Drücken Sie **Start, Schwarz**.

Abbrechen eines geplanten Fax

Sie können ein Fax abbrechen, das sich im Speicher befindet oder gerade gesendet wird.

- Drücken Sie **Abbrechen**, um den geplanten Faxvorgang abzubrechen.

Empfangen eines Fax

Der HP Officejet ist so eingestellt, dass empfangene Faxe automatisch gedruckt werden. Wenn Sie ein Fax im Format Legal empfangen und der HP Officejet derzeit nicht für die Verwendung von Legal-Papier eingestellt ist, wird das Fax automatisch auf die Größe des eingelegten Papiers verkleinert. Weitere Informationen finden Sie unter **Einstellen der automatischen Verkleinerung** auf Seite 30.

Wenn ein automatischer Anrufbeantworter an die gleiche Telefonleitung wie der HP Officejet angeschlossen ist, müssen Sie u. U. festlegen, nach wie vielen Ruftönen der HP Officejet den Faxempfang starten soll. Standardmäßig startet der HP Officejet den Faxempfang nach 5 Ruftönen.

Einstellen der Rufanzahl bis zur Beantwortung

Sie können angeben, nach wie vielen Rufönen der HP Officejet den Anruf automatisch beantworten soll. Wenn Sie den Fax-Einrichtungsassistenten ausführen, wird diese Einstellung automatisch festgelegt.

Wenn Sie nicht möchten, dass der HP Officejet Ihre Anrufe beantwortet, sollten Sie die Option **Ruft. bis Antw.** auf **Keine Antw.** einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **3** und dann nochmals **3**.
Damit wählen Sie das Menü **Basis-Faxkonfiguration** und dann die Option **Ruft. bis Antw.** aus.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Anzahl der Ruföne auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste **Eingabe**.

Manueller Faxempfang

Vor dem manuellen Empfang eines Fax sollten Sie alle Originale von Ihrem HP Officejet entfernen, damit diese nicht versehentlich verarbeitet werden.

Vergewissern Sie sich, dass die Option **Ruft. bis Antw.** auf **Keine Antw.** gesetzt ist.

- 1 Wenn Ihr HP Officejet klingelt, nehmen Sie den Hörer eines Telefons ab, das an dieselbe Telefonleitung wie der HP Officejet angeschlossen ist.
- 2 Wenn Sie Faxöne hören, drücken Sie **Start**, **Schwarz** oder **Start, Farbe**. Wenn Sie ein Fax von einem Nebenanschluss empfangen (einem Anschluss, der dieselbe Telefonleitung verwendet wie der HP Officejet, jedoch nicht direkt mit ihm verbunden ist), drücken Sie **1 2 3** auf Ihrem Telefon.
- 3 Legen Sie den Hörer auf, wenn Sie den Vorgang beendet haben.

Drucken von Berichten

Sie können den HP Officejet so einstellen, dass er Fehlerberichte und Bestätigungsberichte für jedes Fax druckt, das Sie senden und empfangen. Berichte können nach Bedarf auch manuell gedruckt werden.

Automatisches Erstellen von Berichten

Mit dieser Einstellung können Sie den HP Officejet so konfigurieren, dass automatisch Fehler- und Bestätigungsberichte gedruckt werden.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **1** und dann **5**.
Damit wählen Sie **Bericht drucken** und dann **Autom. Ber. einrichten** aus.

- 3 Drücken Sie , um durch die folgenden Berichtstypen zu blättern:
 - **Jeder Fehler** – Bei jedem Fehler wird ein Bericht gedruckt (Standardeinstellung).
 - **Sendefehler** – Bei jedem Übertragungsfehler wird ein Bericht gedruckt.
 - **Empfangsfehler** – Bei jedem Empfangsfehler wird ein Bericht gedruckt.
 - **Jedes Fax** – Ein Faxbericht bestätigt jedes Mal das Senden oder den Empfang eines Fax.
 - **Nur Senden** – Ein Faxbericht wird jedes Mal gedruckt, wenn ein Fax gesendet wird.
 - **Aus** – Es wird kein Faxbericht gedruckt.
- 4 Wenn die gewünschte Berichtsart angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Eingabe**.

Manuelles Erstellen von Berichten

Mit dieser Einstellung können Berichte manuell gedruckt werden. Vom PC aus können Sie nur die Kurzwahlliste und das Faxprotokoll drucken.

So drucken Sie Berichte vom Bedienfeld aus

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten** und dann **1**.
Damit wählen Sie das Menü **Bericht drucken** aus.
- 2 Drücken Sie , um durch die folgenden Berichtstypen zu blättern:
 - **Letzte Transaktion** – Drückt Einzelheiten zum letzten Faxvorgang.
 - **Faxprotokoll** – Drückt ein Protokoll der letzten 30 Faxvorgänge.
 - **Kurzwahlliste** – Drückt eine Liste mit programmierten Kurzwahlnummern.
 - **Selbsttestbericht** – Drückt einen Bericht, der Sie bei der Diagnose von Problemen im Zusammenhang mit dem Drucken und mit der Ausrichtung unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter **Drucken eines Selbsttestberichts** auf Seite 38.
 - **Autom. Ber. einrichten** – Entspricht der Einstellung für automatische Berichte, die unter **Automatisches Erstellen von Berichten** auf Seite 26 beschrieben wird.
- 3 Wenn die gewünschte Berichtsart angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Eingabe**.

Einstellen von Auflösung und Kontrast

Mit den Optionen des HP Officejet können Sie die Auflösung und den Kontrast der von Ihnen gesendeten Dokumente ändern.

Ändern der Auflösung

Die Auflösung wirkt sich auf die Übertragungsgeschwindigkeit und -qualität von gefaxten Dokumenten aus.

So ändern Sie die Auflösung über das Bedienfeld

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird.

- 3 Drücken Sie **Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Faxen**, um durch die Faxoptionen zu blättern.
- 5 Blättern Sie bis zum Menü **Auflösung**.
- 6 Drücken Sie , bis die gewünschte Auflösungsqualität angezeigt wird (**Standard**, **Foto**, **Fein**, **Sehr fein**).
- 7 Drücken Sie **Eingabe**.
Der HP Officejet faxt nur mit der höchsten vom Empfangsgerät unterstützten Auflösung.
Wenn Sie **Foto** wählen, dauert der Faxvorgang länger. Für das Faxen von Fotografien empfehlen wir, die Option **Foto** zu wählen.

Ändern des Kontrasts

Ändern Sie diese Einstellung, wenn ein Schwarzweißfax dunkler oder heller als das Original sein soll.

So ändern Sie den Faxkontrast über das Bedienfeld

- 1 Legen Sie die Originale in die automatische Dokumentzuführung (ADF) ein.
- 2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt **Kurzwahl**, bis der gewünschte Kurzwahleintrag angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie **Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Faxen**, um durch die Faxoptionen zu blättern.
- 5 Blättern Sie bis zum Menü **Heller/Dunkler**.
Der Wertebereich erscheint als Kreis auf einer Skala in der Anzeige.
- 6 Drücken Sie , um das Fax aufzuhellen, oder , um es abzudunkeln.
Beim Drücken der Taste bewegt sich der Kreis entweder nach links oder rechts.
- 7 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die von Ihnen ausgewählte Einstellung zu übernehmen.

Ändern weiterer Fax Einstellungen

Automatische Wahlwiederholung

Sie können den HP Officejet so einstellen, dass bei einem Besetztsymbol und bei Nichtbeantwortung eine automatische Wahlwiederholung durchgeführt wird. Wenn Sie vom PC aus einen Faxvorgang starten, muss der PC eingeschaltet bleiben, damit die Wahlwiederholung wie vorgesehen ausgeführt werden kann.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **4**.
Das Menü **Erweiterte Faxkonfiguration** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Drücken Sie **3**.
Die Option **Besetzt Wahlwiederh.** wird angezeigt. Die Standardeinstellung für **Besetzt Wahlwiederh.** ist **Wahlwiederholung**
 - Drücken Sie **4**.

Die Option **Keine Antw. Wahlwiederh.** wird angezeigt.
Die Standardeinstellung für **Keine Antw. Wahlwiederh.** ist **Keine Wahlwiederholung.**

- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe.**
- 5 Drücken Sie , um **Wahlwiederholung** oder **Keine Wahlwiederholung** zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **Eingabe.**

Faxweiterleitung an eine andere Nummer

Mit der Faxweiterleitung können Sie ein Fax, das Sie empfangen haben, innerhalb von 24 Stunden an eine andere Faxnummer weiterleiten.

So leiten Sie Faxe über das Bedienfeld weiter

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten.**
- 2 Drücken Sie **3** und dann **7.**
Damit wählen Sie das Menü **Basis-Faxkonfiguration** und anschließend die Option **Faxweiterl. nur in Schwarz** aus.
- 3 Geben Sie die Faxnummer ein, an die ein Fax gesendet werden soll, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe.**
- 5 Geben Sie das Startdatum über das numerische Tastenfeld ein.
- 6 Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld ein.
- 7 Drücken Sie **1** für **AM** (vormittags) oder **2** für **PM** (nachmittags), wenn Sie dazu aufgefordert werden.
- 8 Geben Sie das Stoppdatum über das numerische Tastenfeld ein.
Faxweiterl. wird angezeigt.

Bearbeiten oder Deaktivieren der Faxweiterleitung

Nach der Einrichtung der Faxweiterleitung müssen Sie u. U. die Faxnummer des Empfängers ändern oder die Anfangs- und Endzeit für die Faxweiterleitung neu einstellen. Eventuell möchten Sie die Faxweiterleitung ganz ausschalten. Befolgen Sie die unten angegebenen Schritte, um die Faxweiterleitung zu bearbeiten oder auszuschalten.

So bearbeiten Sie die Faxweiterleitung über das Bedienfeld

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten.**
- 2 Drücken Sie **3** und dann **7.**
Damit wählen Sie das Menü **Basis-Faxkonfiguration** und anschließend die Option **Faxweiterl. nur in Schwarz** aus.
- 3 Die Meldung **Weiterleit. EIN 1=Bearb. 2=Abbr.** erscheint nach kurzer Zeit auf der Anzeige. Drücken Sie **1**, um die Nummer des Faxempfängers zu bearbeiten oder die Anfangs- und Endzeit für die Faxweiterleitung zu ändern. Befolgen Sie die angezeigten Anweisungen.

So schalten Sie die Faxweiterleitung über das Bedienfeld aus

- Drücken Sie **Abbrechen.**
- oder

Befolgen Sie die unter **Bearbeiten oder Deaktivieren der Faxweiterleitung** auf Seite 29 beschriebenen Schritte. Wird die Meldung **Weiterleit. EIN 1=Bearb 2=Abbr.** angezeigt, drücken Sie **2** um die Faxweiterleitung auszuschalten.

Verwenden der Fehlerkorrektur (ECM)

Die Fehlerkorrektur (ECM) vermeidet Datenverluste aufgrund von schlechten Telefonleitungen, indem sie Übertragungsfehler entdeckt und automatisch ein erneutes Senden der fehlerhaften Daten anfordert. Die Telefongebühren sind hiervon nicht betroffen (oder werden sogar reduziert), wenn gute Telefonleitungen verwendet werden. Bei Verwendung der Fehlerkorrektur kommt es bei schlechten Telefonleitungen zu längeren Übertragungszeiten und höheren Telefongebühren, die Daten werden jedoch mit größerer Zuverlässigkeit gesendet. Deaktivieren Sie die standardmäßig aktivierte Fehlerkorrektur nur, wenn die Telefongebühren erheblich steigen und Sie bereit sind, die schlechtere Qualität für geringere Gebühren zu akzeptieren.

So ändern Sie die ECM-Einstellung über das Bedienfeld

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **4** und dann **7**.
Das Menü **Erweiterte Faxkonfiguration** wird angezeigt. Wählen Sie anschließend die Option **Fehlerbehebung** aus.
- 3 Drücken Sie die Taste , um zwischen den Einstellungen **Ein** und **Aus** zu wechseln.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die von Ihnen ausgewählte Einstellung zu übernehmen.

Einstellen der automatischen Verkleinerung

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, wie der HP Officejet reagiert, wenn ein Fax empfangen wird, das für das Standardpapierformat zu groß ist. Wenn diese Einstellung aktiviert ist (Standard), wird das Bild so verkleinert, dass es auf eine Seite passt. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, werden die Informationen, die nicht auf die erste Seite passen, auf einer zweiten Seite ausgedruckt.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **4** und dann **5**.
Damit wählen Sie das Menü **Erweiterte Faxkonfiguration** und anschließend die Option **Automatische Verkleinerung** aus.
- 3 Drücken Sie die Taste , um zwischen den Einstellungen **Ein** und **Aus** zu wechseln.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die von Ihnen ausgewählte Einstellung zu übernehmen.

Einstellen der Lautstärke

Der HP Officejet verfügt über drei Einstellungen für die Rufton- und Lautsprecherlautstärke. Die Ruftonlautstärke bestimmt, wie laut die Ruftöne des Telefons sind. Die Lautsprecherlautstärke bestimmt, wie laut alle anderen Töne sind, wie z. B. die Wähl- und Faxöne. Die Standardeinstellung ist **Leise**.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **3** und dann **6**.
Damit wählen Sie das Menü **Basis-Faxkonfiguration** und dann die Option **Lautstärke Ruf und Signal** aus.
- 3 Drücken Sie , um eine der folgenden Optionen auszuwählen: **Leise**, **Laut** oder **Aus**.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die von Ihnen ausgewählte Einstellung zu übernehmen.

Ändern des Rufnummernmusters bei Antwort (Spezialtonfolge)

Die Spezialtonfolge ist eine Funktion, die von einigen Telefongesellschaften angeboten wird und es Ihnen ermöglicht, einer Leitung mehrere Telefonnummern zuzuweisen. Jede Nummer verfügt über eine bestimmte Tonfolge. Wenn Sie nicht über diesen Dienst verfügen, verwenden Sie das Standard-Rufnummernmuster (**Alle Ruftöne**).

Wenn Sie den HP Officejet an eine Leitung anschließen, die Spezialtonfolgen unterstützt, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, den Sprachanrufen und Faxanrufen unterschiedliche Rufnummernmuster zuzuweisen (für eine Faxnummer sind doppelte oder dreifache Ruftöne am besten geeignet).

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **4** und dann **2**.
Damit wählen Sie das Menü **Erweiterte Faxkonfiguration** und anschließend die Option **Rufnummernmuster Antwort** aus.
- 3 Drücken Sie die Taste , um durch diese Optionen zu blättern: **Alle Ruftöne**, **Einzelruftöne**, **Doppelruftöne**, **Dreifachruftöne** und **Doppel und Dreifach**.
- 4 Wenn das von der Telefongesellschaft für die Nummer eingerichtete Rufnummernmuster angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Eingabe**.

Tipp: Wir empfehlen die Verwendung von **doppelten** oder **dreifachen** Ruftönen.

Einrichten der Kurzwahl

Über den HP Officejet oder Ihren PC können Sie regelmäßig verwendeten Faxnummern Einträge zuweisen. Anschließend können Sie diese Nummern schnell wählen, indem Sie die Taste **Kurzwahl** am Bedienfeld drücken und einen Eintrag auswählen. Sie können max. 100 (bei manchen Modellen maximal 70) verschiedene Kurzwahleinträge erstellen.

Wir empfehlen, die Kurzwahleinstellungen über die Software einzurichten.

Hinweis: Ein Kurzwahleintrag kann jeweils nur einer Telefonnummer zugewiesen werden; Kurzwahleinträge für Gruppen werden nicht unterstützt.

Weitere Informationen finden Sie unter **Einrichten der Kurzwahl** in der Hilfe der HP Foto- und Bildbearbeitung.

Erstellen von einzelnen Kurzwahleinträgen

Sie können Faxnummern eingeben, die Sie regelmäßig wiederverwenden möchten.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **2** und dann **1**.
Damit wählen Sie das Menü **Kurzwahlkonfiguration** und dann die Option **Einzelner Kurzwahleintrag** aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Eingabe**.
Daraufhin erscheint der erste freie Kurzwahleintrag in der Anzeige.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um den angezeigten Kurzwahleintrag auszuwählen.
- 5 Geben Sie die Faxnummer ein, die Sie diesem Eintrag zuweisen möchten, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.
Die Faxnummer kann bis zu 50 Zeichen lang sein.

Tipp: Um innerhalb einer Ziffernfolge eine Pause von drei Sekunden einzufügen, drücken Sie die Taste **Symbole**, um einen Bindestrich einzufügen.

- 6 Geben Sie den Namen der Person oder Firma ein, und drücken Sie anschließend die Taste **Eingabe**.
Der Name kann bis zu 13 Zeichen lang sein.
Weitere Informationen finden Sie unter **Text eingeben** auf Seite 34.
- 7 Nach Anzeige von **Weitere eingeb.?** drücken Sie **1 (Ja)**, um einen weiteren Eintrag einzugeben, oder **2 (Nein)**, um die Einstellung zu beenden.

Löschen der Kurzwahleinträge

Um den Kurzwahleintrag für eine Person zu löschen, führen Sie folgende Schritte aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **2** und dann nochmals **2**.
Damit wählen Sie zuerst **Kurzwahlkonfiguration** und dann **Kurzwahl löschen** aus.
- 3 Drücken Sie , bis der Eintrag für die zu löschende Person angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **Eingabe**.

So legen Sie grundlegende FaxEinstellungen über das Bedienfeld fest

Wir empfehlen Ihnen, die grundlegenden Einstellungen für den Faxbetrieb mit Hilfe des Fax-Einrichtungsassistenten in der HP Officejet-Software zu konfigurieren. Sie können jedoch auch über das Bedienfeld auf alle grundlegenden Einstellungen zugreifen.

Hinweis: In den USA muss in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Richtlinien auf jedem Fax Ihr Name und Ihre Telefonnummer angegeben sein. Die von uns empfohlenen Mindesteinstellungen werden in den nachstehenden Themen beschrieben.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Legen Sie mit Hilfe der nachfolgenden Schritte Datum und Uhrzeit manuell fest.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **3** und dann **1**.
Das Menü **Basis-Faxkonfiguration** wird angezeigt. Wählen Sie anschließend die Option **Datum und Zeit** aus.
- 3 Befolgen Sie die Anweisungen in der Anzeige, um Datum und Uhrzeit mit Hilfe des Tastenfelds einzugeben.

Tipp: Verwenden Sie nur die letzten beiden Ziffern für die Jahresangabe.

Tipp: Setzen Sie einem einstelligen Datum bzw. einer einstelligen Uhrzeit eine Null voran, zum Beispiel: 03:45 oder 08-03-02.

Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, werden Datum und Uhrzeit in der Anzeige eingeblendet.

Warnung! Bei Ziehen des Netzsteckers des HP Officejet gehen die ausgewählten Einstellungen für Datum und Uhrzeit verloren. Der Name und die Faxnummer werden jedoch weiterhin angezeigt.

Einstellen der Faxkopfzeile

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihren Namen und Ihre Faxnummer einzugeben.

Hinweis: In Ungarn kann der Identifizierungscode für Fernsprechkunden (Faxkopfzeile) nur von autorisiertem Personal eingestellt oder geändert werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem autorisierten HP Händler.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **3** und dann **2**.
Damit wählen Sie das Menü **Basis-Faxkonfiguration** und dann die Option **Faxkopf** aus.
- 3 Geben Ihren Namen oder den Firmennamen wie im nächsten Abschnitt unter **Text eingeben** beschrieben ein.
- 4 Drücken Sie die Taste **Eingabe**.

5 Geben Sie Ihre Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

6 Drücken Sie die Taste **Eingabe**.

Text eingeben

In der folgenden Liste finden Sie Tipps zum Eingeben von Text mit Hilfe der Tasten des Bedienfelds.

- Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Zahlentasten, die den Buchstaben des Namens entsprechen.

ABC Diese Buchstaben entsprechen dieser Ziffer usw.

2

- Drücken Sie eine Taste mehrmals, um einen Buchstaben in Groß- und dann in Kleinschreibung anzuzeigen.

JKL Wenn Sie dieses Zeichen eingeben möchten:

J	j	K	k	L	l	5
---	---	---	---	---	---	---

5

Drücken Sie so oft die Taste 5

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

- Wenn der richtige Buchstabe angezeigt wird, drücken Sie die Taste  und dann die Ziffer, die dem nächsten Buchstaben des Namens entspricht. Drücken Sie auch diese Taste mehrmals, bis der richtige Buchstabe angezeigt wird.
- Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, drücken Sie die Taste **Leerschritt (#)**.
- Wenn Sie ein Symbol eingeben möchten, z. B. ein @, drücken Sie die Taste **Symbole (*)** und blättern durch die Liste verfügbarer Zeichen.
- Wenn Sie etwas falsch eingegeben haben, drücken Sie die Taste  und nehmen dann die richtige Eingabe vor.
- Wenn Sie den Text eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die Eingabe zu speichern.

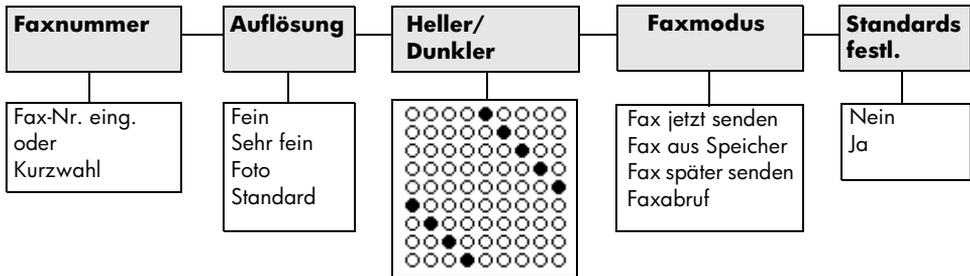
Wähltonprüfung

Stellen Sie vor der Verwendung der Faxfunktionen sicher, dass die Anschlüsse korrekt vorgenommen wurden.

- 1 Drücken Sie **Faxen**.
- 2 Warten Sie, ob ein Wählton zu hören ist.
- 3 Wenn Sie keinen Wählton hören, überprüfen Sie die Verbindungen.
- 4 Drücken Sie **Abbrechen**, um aufzulegen.

Fax-Menü

Folgende Optionen stehen beim Drücken der Taste **Faxen** zur Verfügung.



Geben Sie eine Fax- oder Kurzwahlnummer ein.

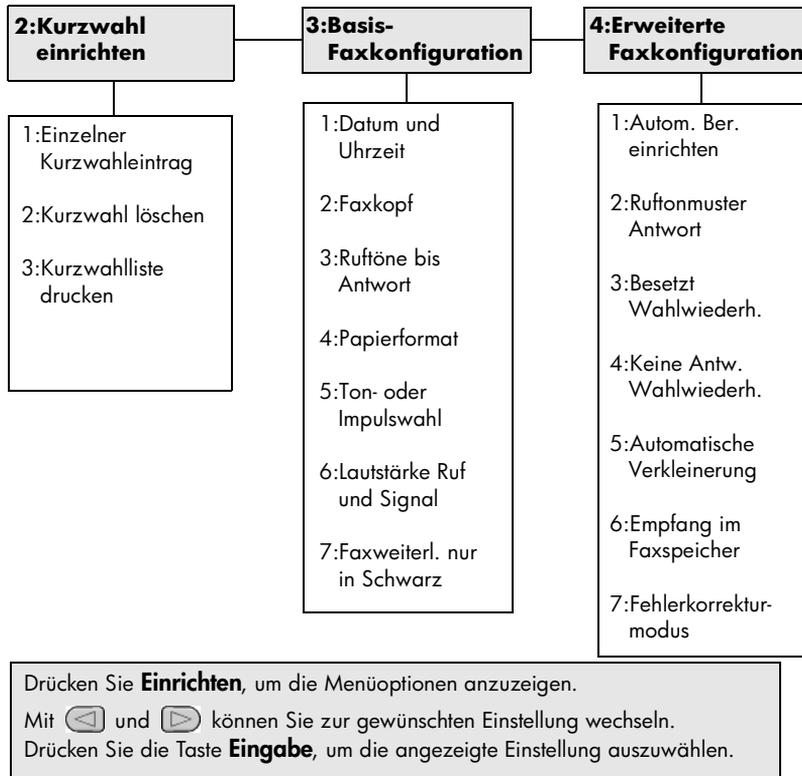
Bei Drücken der Taste **Faxen**:

Mit  und  können Sie zur gewünschten Option wechseln.

Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die angezeigte Einstellung auszuwählen.

Konfigurationsmenüs für Faxbefehle

Die folgenden FaxEinstellungen stehen zur Verfügung, wenn Sie die Taste **Einrichten** drücken.



7

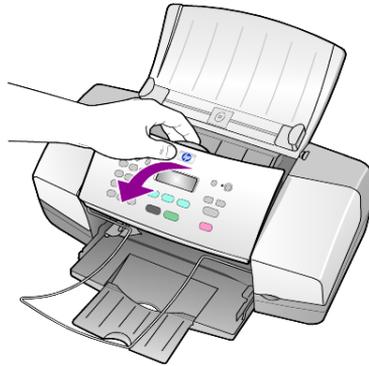
Wartung des HP Officejet

Dieser Abschnitt enthält Anleitungen dazu, wie Sie Ihren HP Officejet in bestem Betriebszustand bewahren. Führen Sie diese Wartungsverfahren nach Bedarf durch.

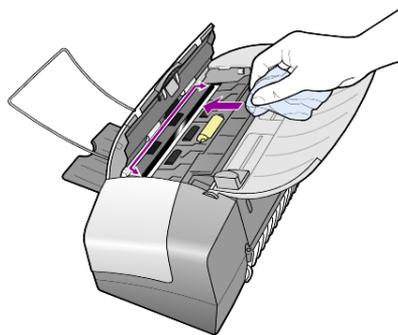
Reinigen des Vorlagenglases

Durch Verschmutzungen (Staub, Flecke, Haare etc.) auf dem Vorlagenglas wird die Leistung verringert und die Genauigkeit bestimmter Funktionen, wie z. B. „An Seite anpassen“ und „Kopieren“, beeinträchtigt.

- 1 Schalten Sie das Gerät ab, ziehen Sie den Netzstecker, und heben Sie die Scanner-Abdeckung an.



- 2 Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem mit mildem Glasreiniger befeuchteten weichen Tuch oder Schwamm.



Achtung! Verwenden Sie keine scharfen Reinigungsmittel wie Aceton, Benzol oder Kohlenstoff-Tetrachlorid für das Vorlagenglas, um es nicht zu beschädigen. Sprühen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Vorlagenglas. Dadurch könnte Flüssigkeit an die Unterseite gelangen und das Gerät beschädigen.

- 3 Trocknen Sie das Vorlagenglas mit einem Ledertuch oder Viskoseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.

Reinigen des weißen Streifens

Auf dem weißen Streifen auf der Unterseite der Scanner-Abdeckung befinden sich möglicherweise kleine Verunreinigungen.

- 1 Schalten Sie das Gerät ab, ziehen Sie den Netzstecker, und heben Sie die Scanner-Abdeckung an.
- 2 Reinigen Sie den weißen Streifen mit einem mit milder, warmer Seifenlösung befeuchteten weichen Tuch oder Schwamm.
- 3 Reinigen Sie den Streifen vorsichtig, um Verschmutzungen zu lösen, scheuern Sie dabei jedoch nicht.
- 4 Trocknen Sie den Streifen mit einem Ledertuch oder einem anderen weichen Tuch.
Achtung! Verwenden Sie keine Papiertücher, da der Streifen durch sie verkratzt werden könnte.
- 5 Wenn der Streifen so nicht ausreichend gereinigt werden kann, wiederholen Sie diesen Vorgang mit Reinigungsalkohol und entfernen die Alkoholreste, indem Sie den Streifen gründlich mit einem feuchten Tuch abwischen.

Reinigen des äußeren Gehäuses

Verwenden Sie ein angefeuchtetes, weiches, fusselfreies Tuch, um Staub und Flecken vom Gehäuse zu entfernen. Das Innere des Geräts bedarf keiner Reinigung. Es dürfen keine Flüssigkeiten in das Innere des Geräts und auf das Bedienfeld gelangen.

Arbeiten an den Druckpatronen

Um eine optimale Druckqualität mit Ihrem HP Officejet zu erzielen, müssen Sie einige einfache Wartungsverfahren ausführen und bei entsprechender Aufforderung durch eine Meldung am Bedienfeld die Druckpatronen austauschen.

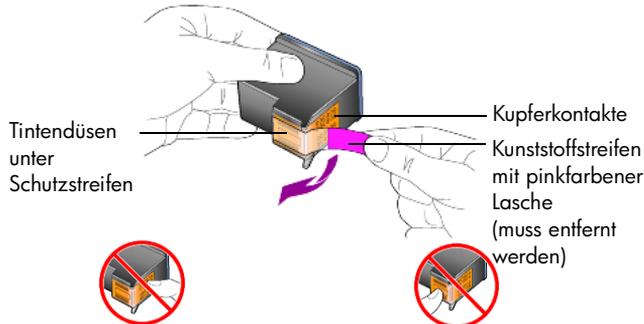
Drucken eines Selbsttestberichts

Wenn beim Drucken Probleme auftreten, sollten Sie einen Selbsttestbericht drucken, bevor Sie die Druckpatronen reinigen oder auswechseln. Dieser Bericht enthält nützliche Informationen über die Druckpatronen einschließlich Statushinweisen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **1** und dann **4**.
Damit wählen Sie **Bericht drucken** und dann **Selbsttestbericht** aus.
- 3 Drücken Sie **Start, Schwarz** oder **Start, Farbe**.
Ein Selbsttestbericht für Ihren HP Officejet wird gedruckt.

Handhabung der Druckpatronen

Bevor Sie eine Druckpatrone austauschen oder reinigen, sollten Sie mit den Komponenten und der Handhabung der Druckpatrone vertraut sein.



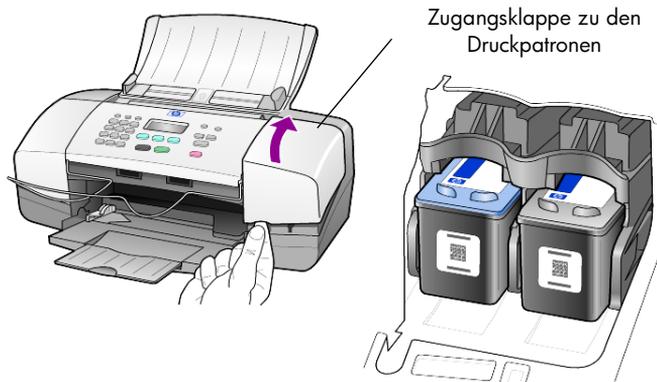
Fassen Sie die Kupferkontakte und die Tintendüsen nicht an.

Austauschen der Druckpatronen

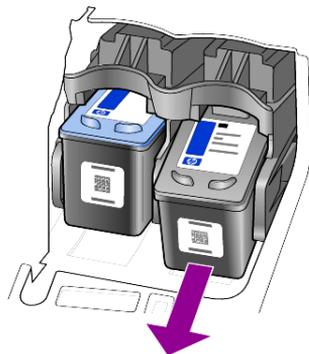
Am Bedienfeld werden Meldungen ausgegeben, die darauf hinweisen, dass die Druckpatronen ausgewechselt werden müssen.

Unter **Bestellung von Druckpatronen** auf dem rückwärtigen Einband dieses Handbuchs finden Sie Informationen zum Bestellen von Ersatzdruckpatronen.

- 1 Schalten Sie das Gerät ein, und heben Sie die Zugangsklappe zu den Druckpatronen an.
Der Druckwagen wird in die Wartungsposition gefahren.

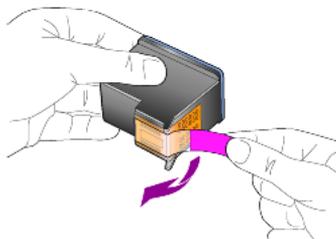


- 2 Wenn der Druckwagen sich nicht mehr bewegt, können Sie die Druckpatrone nach unten drücken, um sie freizugeben. Ziehen Sie sie anschließend aus der Halterung zu sich heraus.



Hinweis: Es ist nichts Ungewöhnliches, wenn sich in den Halterungen der Druckpatronen Tintenreste angesammelt haben.

- 3 Nehmen Sie die neue Druckpatrone aus der Verpackung, und ziehen Sie dann die Schutzfolie von den Tintendüsen ab. Achten Sie sorgfältig darauf, dass Sie hierbei nur den pinkfarbenen Plastikstreifen berühren.

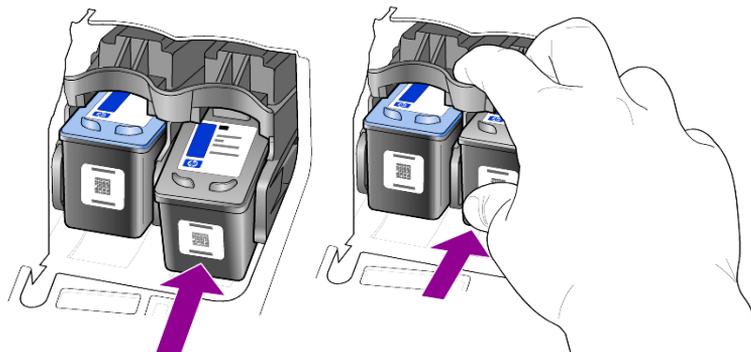


Achtung! Berühren Sie nicht die Kupferkontakte oder Tintendüsen.

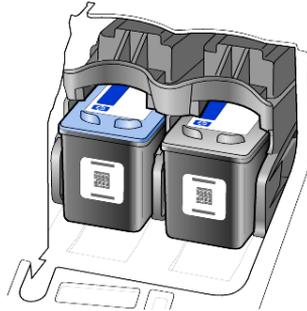
Setzen Sie die Druckpatrone sofort ein, nachdem Sie die Schutzfolie abgezogen haben, um ein Eintrocknen der Tintendüsen zu verhindern.

- 4 Setzen Sie die neue Druckpatrone in einem leicht geneigten Winkel in die Halterung ein, bis sie spürbar einrastet.

Achtung! Versuchen Sie nicht, die Druckpatrone gerade in die Halterung einzusetzen. Sie muss in einem leicht geneigten Winkel eingesetzt werden.



Die dreifarbige Druckpatrone muss in die linke und die schwarze Druckpatrone in die rechte Halterung eingesetzt werden.



- 5 Schließen Sie die Zugangsklappe zur Druckpatrone.

Ausrichten der Druckpatronen

Am HP Officejet erscheint immer dann eine Aufforderung zum Ausrichten, wenn Sie eine Druckpatrone installieren oder auswechseln. Durch das Ausrichten der Druckpatronen wird eine Ausgabe in hoher Qualität gewährleistet.

So richten Sie die Druckpatronen bei entsprechender Aufforderung aus

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Eingabe**.
Ein Seite mit einem Testmuster zum Ausrichten der Druckpatronen wird gedruckt.
- 2 Legen Sie die Seite mit dem Testmuster für das Ausrichten der Druckpatronen mit der gedruckten Seite nach unten in die automatische Dokumentzuführung (ADF) zwischen die Papierquerführungen, und drücken Sie erneut die Taste **Eingabe**.
- 3 Verwenden Sie die ausgegebene Seite wieder, oder entsorgen Sie sie.

So richten Sie die Patronen zu einem anderen Zeitpunkt aus

- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **5** und dann **2**.
So wählen Sie das Menü **Wartung** und anschließend die Option **Druckpatronen ausrichten** aus.
- 3 Drücken Sie **Eingabe**.
Ein Seite mit einem Testmuster zum Ausrichten der Druckpatronen wird gedruckt.
- 4 Legen Sie die Seite mit dem Testmuster für das Ausrichten der Druckpatronen mit der gedruckten Seite nach unten in die automatische Dokumentzuführung (ADF) zwischen die Papierquerführungen, und drücken Sie erneut die Taste **Eingabe**.
- 5 Verwenden Sie die ausgegebene Seite wieder, oder entsorgen Sie sie.

Reinigen der Druckpatronen

Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Farbbalken in den Selbsttestberichten Streifen oder weiße Linien aufweisen. Reinigen Sie die Druckpatronen nicht ohne triftigen Grund. Andernfalls verbrauchen Sie unnötig Tinte und verkürzen die Lebensdauer der Tintendüsen.

1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.

2 Drücken Sie **5** und dann **1**.

So wählen Sie das Menü **Wartung** und anschließend die Option **Druckpatronen reinigen** aus.

Es wird eine Seite mit Mustern gedruckt. Die Patronen wurden gereinigt. Verwenden Sie die ausgegebene Seite wieder, oder entsorgen Sie sie.

Wenn nach dem Reinigen der Druckpatronen die Kopier- bzw.

Druckqualität immer noch schlecht ist, tauschen Sie die entsprechende Druckpatrone aus.

Werkseinstellungen wiederherstellen

Sie können die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen, die zur Zeit des Erwerbs des HP Officejet festgelegt waren, wiederherstellen. Beim Wiederherstellen der Werkseinstellungen werden alle Einstellungen mit Ausnahme der Datumsinformationen und der von Ihnen vorgenommenen Scaneinstellungen zurückgesetzt.

Dieser Vorgang ist nur über das Bedienfeld auszuführen.

1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.

2 Drücken Sie **3** und dann **2**.

Damit wählen Sie **Wartung** und dann **Werkseinst. wiederherstellen** aus.

Die Werkseinstellungen werden wiederhergestellt.

Einstellen der Bildlaufgeschwindigkeit

Mit der Option **Bildlaufgeschw.** können Sie die Geschwindigkeit steuern, mit der Textmeldungen auf der Bedienfeldanzeige erscheinen. Sie können zwischen **Normal**, **Schnell** und **Langsam** wählen. Die Standardeinstellung ist **Normal**.

1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.

2 Drücken Sie **5** und dann **6**.

Damit wählen Sie **Wartung** und dann die Option **Bildlaufgeschw. einst.** aus.

3 Drücken Sie , bis die gewünschte Geschwindigkeit angezeigt wird, und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Einstellen der Verzögerungszeit für Aufforderungen

Mit der Option **Auff.verzögerung** können Sie steuern, wie viel Zeit vor der Anzeige einer Meldung auf der Bedienfeldanzeige vergehen soll. Sie können zwischen **Normal**, **Schnell** und **Langsam** wählen. Die Standardeinstellung ist **Normal**.

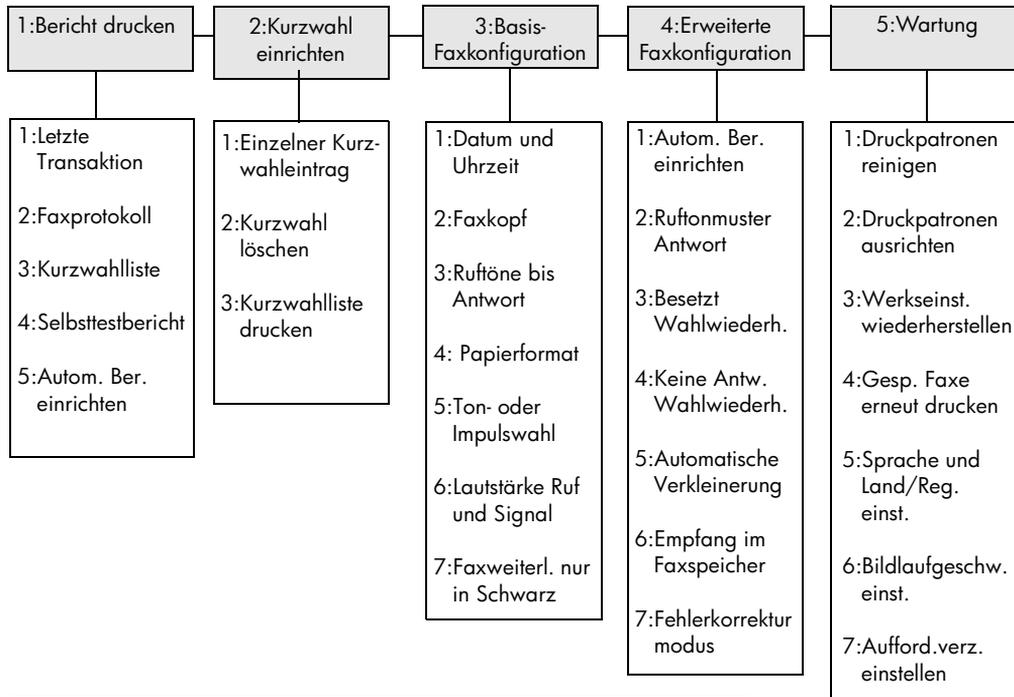
- 1 Drücken Sie die Taste **Einrichten**.
- 2 Drücken Sie **5** und dann **7**.
So wählen Sie **Wartung** und anschließend die Option **Aufford.verz. einstellen** aus.
- 3 Drücken Sie , bis die gewünschte Verzögerungszeit angezeigt wird, und anschließend **Eingabe**.

Geräusche während der Selbstwartung

Während der Lebensdauer Ihres Produkts hören Sie unterschiedliche mechanische Geräusche. Diese Geräusche sind normaler Bestandteil der Selbstwartung Ihres Geräts.

Optionen in den Konfigurationsmenüs

Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung, wenn Sie die Taste **Einrichten** drücken.



Mit der Taste **Einrichten** zeigen Sie die Optionen **Bericht drucken**, **Kurzwahl einrichten**, **Basis-Faxkonfiguration**, **Erweiterte Faxkonfiguration** und **Wartung** an.

Mit  und  können Sie zur gewünschten Einstellung wechseln. Drücken Sie die Taste **Eingabe**, um die angezeigte Einstellung auszuwählen.

8

Zusätzliche Informationen zur Einrichtung

Während der Installation der HP Officejet Software, werden eine Reihe von Fenstern angezeigt. Es handelt sich dabei um die folgenden Fenster:

- Installationsfenster
- Fenster zum Anzeigen des Kopiervorgangs der Dateien
- Eine Aufforderung, den HP Officejet an den Strom anzuschließen.
- Ein Fenster mit einem Symbol, das das Wort „OK“ und ein grünes Häkchen beinhaltet.
- Eine Aufforderung, den Computer neu zu starten (wird nicht bei jedem Installationsvorgang angezeigt)
- Registrierungsfenster

Wenn nicht alle Fenster angezeigt werden, könnten Probleme bei der Installation aufgetreten sein. Überprüfen Sie Folgendes:

- Enthält der HP Director sechs Symbole? (Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol des HP Director.)
- Wird der HP Officejet im Dialogfeld **Drucker** angezeigt?
- Befindet sich in der Taskleiste ein Symbol für den HP Officejet, das anzeigt, dass er einsatzbereit ist?

Wenn der HP Director die sechs Symbole nicht anzeigt, warten Sie einige Minuten, bis der HP Officejet eine Verbindung zu Ihrem Computer hergestellt hat.

Mögliche Probleme bei der Installation

Führen Sie folgende Schritte aus, falls auf Ihrem Bildschirm nichts angezeigt wird, nachdem Sie die HP Officejet 4100 Series-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers eingelegt haben.

- 1 Klicken Sie im Menü **Start** auf **Ausführen**.
- 2 Geben Sie im Dialogfeld **Ausführen** den Pfad **d:\setup.exe** ein (wenn Ihrem CD-ROM-Laufwerk nicht der Buchstabe „d“ zugeordnet ist, verwenden Sie stattdessen den zutreffenden Buchstaben), und klicken Sie auf **OK**.

Führen Sie folgende Schritte aus, wenn der HP Director nicht sechs Symbole enthält:

- Überprüfen Sie, ob die Bedienfeldabdeckung richtig eingesetzt ist, trennen Sie den HP Officejet von der Stromzufuhr, und schließen Sie ihn wieder an den Strom an.
- Überprüfen Sie, ob die USB- und Netzkabel eingesteckt sind.
 - Ziehen Sie das USB-Kabel heraus, und schließen Sie es wieder an.
 - Schließen Sie das USB-Kabel nicht an eine Tastatur und oder einen Hub ohne eigene Stromversorgung an.
 - Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel nicht länger als 3 Meter ist.
 - Wenn mehrere USB-Geräte an Ihren Computer angeschlossen sind, empfiehlt es sich, die dazugehörigen USB-Kabel während der Installation Ihres Geräts vom Computer abzuziehen.

Hinweis: AppleTalk wird nicht unterstützt.

- Ziehen Sie den Netzstecker des HP Officejet aus der Steckdose, und stecken Sie ihn wieder ein.
- Starten Sie Ihren Computer neu.
Überprüfen Sie in Windows, ob in der Taskleiste Symbole angezeigt werden, die darauf hinweisen, dass Anwendungen im Hintergrund ausgeführt werden, und schließen Sie diese Anwendungen vor dem Neustart Ihres Computers.

Entfernen und erneutes Installieren der HP Officejet-Software

Werden die sechs Symbole nicht im Director angezeigt werden, müssen Sie die Software deinstallieren und anschließend erneut installieren. Löschen Sie *nicht* einfach die HP Officejet-Programmdateien von der Festplatte. Stellen Sie sicher, dass Sie sie ordnungsgemäß entfernen, indem Sie das Deinstallationsdienstprogramm verwenden, das sich in der HP Officejet-Programmgruppe befindet.

Deinstallation von einem Windows-Computer

- 1 Trennen Sie die Verbindung zwischen dem HP Officejet und Ihrem Computer.
- 2 Klicken Sie in der Windows Taskleiste auf **Start**, wählen Sie **Programme** oder **Alle Programme (XP)**, **Hewlett-Packard**, **HP Officejet 4100 Series** und anschließend **Deinstallationsprogramm**.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.
Stellen Sie sicher, dass Sie die Verbindung zwischen dem HP Officejet und Ihrem Computer getrennt haben.
- 4 Wenn Sie gefragt werden, ob Sie gemeinsam genutzte Dateien entfernen möchten, klicken Sie auf **Nein**.
Andere Programme, die diese Dateien verwenden, können u. U. nicht richtig ausgeführt werden, wenn die Dateien gelöscht werden.

- 5 Wenn das Programm die Software entfernt hat, trennen Sie die Verbindung zum HP Officejet, und starten Sie den Computer neu.
Hinweis: Es ist wichtig, dass Sie den HP Officejet vom Computer trennen, bevor Sie den Computer neu starten.
- 6 Wenn Sie die Software neu installieren möchten, legen Sie die CD-ROM der HP Officejet 4100 Series in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein und folgen den angezeigten Anweisungen.
- 7 Stellen Sie nach der Installation der Software eine Verbindung zum HP Officejet her, und schalten Sie ihn ein. Halten Sie sich dabei an die Einrichtungsanweisungen.
Nachdem Sie den HP Officejet mit dem Computer verbunden und eingeschaltet haben, müssen Sie unter Umständen einige Minuten warten, bis alle Plug-and-Play-Funktionen ausgeführt worden sind.
Wenn die Software-Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, wird in der Taskleiste ein Statusmonitor-Symbol angezeigt.
- 8 Um zu überprüfen, ob die Software ordnungsgemäß installiert wurde, klicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol für den HP Director. Wenn der HP Director sechs Symbole anzeigt, wurde die Software ordnungsgemäß installiert.



Deinstallation von einem Macintosh-Computer

- 1 Trennen Sie die Verbindung zwischen dem HP Officejet und Ihrem Computer.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Ordner **Programme:HP All-in-One-Software**.
- 3 Doppelklicken Sie auf **HP Uninstaller**.
- 4 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.
- 5 Wenn das Programm die Software entfernt hat, trennen Sie die Verbindung zum HP Officejet, und starten Sie den Computer neu.
- 6 Wenn Sie die Software neu installieren möchten, legen Sie die CD-ROM der HP Officejet 4100 Series in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein.
Hinweis: Befolgen Sie zur erneuten Installation der Software die Schritte in den Einrichtungsanweisungen. Verbinden Sie den HP Officejet erst mit Ihrem Computer, wenn Sie die Softwareinstallation abgeschlossen haben.
- 7 Klicken Sie auf dem Schreibtisch auf das Symbol für die CD-ROM, doppelklicken Sie auf **HP All-in-One-Installer**, und folgen Sie den angezeigten Anweisungen.

Anschließen des HP Officejet an ein Telefon, Modem oder Anrufbeantworter

Der HP Officejet kann eine Telefonleitung gemeinsam mit einem Telefon, Modem oder Anrufbeantworter nutzen. Wird dieselbe Telefonleitung für den HP Officejet und einen Anrufbeantworter verwendet, nimmt der HP Officejet Faxe entgegen und leitet Telefonanrufe an den Anrufbeantworter weiter.

Hinweis: Weitere Informationen zum Anschließen des HP Officejet an Ihren Computer oder an eine Telefonleitung finden Sie auf den mitgelieferten Einrichtungsanweisungen.

So schließen Sie den HP Officejet an ein Telefon, Modem oder Anrufbeantworter an

- 1 Entfernen Sie die weiße Kunststoff-Schutzkappe von Anschluss 2 auf der Rückseite des HP Officejet.



Anschluss 2 am HP Officejet

Verwenden Sie einen Y-Verteiler, wenn Sie mehr als zwei Geräte an Anschluss 2 des HP Officejet anschließen möchten.

- 2 Schließen Sie das Telefonkabel des Telefons, Modems oder Anrufbeantworters an Anschluss 2 (oder Y-Verteiler) an.

Achtung! Verwenden Sie nicht das für diese Zwecke im Lieferumfang des HP Officejet enthaltene Kabel. Ein Ende dieses Telefonkabels muss an Anschluss 1 des HP Officejet und das andere Ende an der Wandbuchse angeschlossen werden. Genauere Informationen finden Sie in den Einrichtungsanweisungen.



Anschluss 1 am HP Officejet

- 3 Wenn Sie den HP Officejet an einen Anrufbeantworter anschließen, erhalten Sie unter **Einstellen der Ruftonanzahl bis zur Beantwortung** auf Seite 26 weitere Anweisungen zur richtigen Einstellung der Ruftonanzahl bzw. unter **Ändern des Ruftonmusters bei Antwort (Spezialtonfolge)** auf Seite 31 Informationen zu Ruftonmustern für eingehende Anrufe.
- 4 Beim Anschluss an ein Modem müssen Sie die Funktion für den Faxempfang im Modem deaktivieren.

Zusätzliche Hilfe zur Fehlerbehebung

Weitere Informationen zu möglichen Problemen bei der Installation finden Sie in der Infodatei. Unter Windows können Sie die Infodatei über die Schaltfläche **Start** auf der Taskleiste aufrufen. Wählen Sie **Programme, Hewlett-Packard, HP Officejet 4100 Series, Infodatei anzeigen**. Auf Macintosh-Computern können Sie die Infodatei durch Doppelklicken auf das Symbol im Ordner der höchsten Ebene auf der HP Officejet-Software-CD-ROM aufrufen.

Die Infodatei enthält unter anderem folgende Informationen:

- Verwenden der Funktion für eine erneute Installation des HP Officejet nach einer fehlgeschlagenen Installation.
- Verwenden der Funktion für eine erneute Installation unter Windows 98, um nach einem Fehler, der wegen eines fehlenden Systemtreibers für ein USB-Verbundgerät aufgetreten ist, fortzufahren.

Dieser Fehler kann auftreten, wenn die Hardware vor der Software installiert wurde. Nachdem die Funktion für die erneute Installation ausgeführt wurde, starten Sie den Computer neu, und installieren Sie die HP Officejet-Software, bevor Sie den HP Officejet an Ihren Computer anschließen.

Weitere Informationen finden Sie auf folgender Website:

www.hp.com/support



Technische Daten

Weitere Angaben zu den technischen Daten finden Sie der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung im Abschnitt **HP Officejet 4100 Series**.

Abmessungen und Gewicht

Höhe	Breite	Tiefe	Gewicht (ohne Tintenpatronen)
bei geschlossener automatischer Dokumentzuführung (ADF) und geschlossenem Papierfach			
18,24 cm (7,18 Zoll)	42,58 cm (16,76 Zoll)	20,96 cm (8,25 Zoll)	3,4 kg (7,5 lb)
bei herausgezogener automatischer Dokumentzuführung (ADF) und Papierzufuhr			
26,15 cm (10,3 Zoll)	42,58 cm (16,76 Zoll)	47,09 cm (18,54 Zoll)	3,4 kg (7,5 lb)

Stromversorgung

- Stromverbrauch: max. 75 W
- Eingangsspannung: 100 bis 240 VAC, geerdet
- Netzfrequenz: 50 bis 60 Hz
- Stromstärke: Maximal 1 A

Rechtliche Bestimmungen

Weitere rechtliche Bestimmungen finden Sie in der Hilfe zur Foto- und Bildbearbeitung. Die Angaben in diesem Abschnitt ersetzen die Angaben in der Hilfe zur HP Foto- und Bildbearbeitung.

DOC statement / Déclaration de conformité

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

Dieses digitale Gerät entspricht den Richtlinien der Klasse B für Radiostörstrahlungen für digitale Geräte gemäß den Radiostörrichtlinien des Canadian Department of Communications (Kanadische Kommunikationsbehörde).

Notice to users of the Canadian telephone network

This equipment meets the applicable Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. This is confirmed by the registration number. The abbreviation IC before the registration number signifies that registration was performed based on a Declaration of Conformity indicating that Industry Canada technical specifications were met. It does not imply that Industry Canada approved the equipment.

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

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

Hinweis für alle Benutzer im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR)



Dieses Gerät wurde für die Verwendung analoger Telefonnetze in den folgenden Ländern/Regionen entwickelt:

Deutschland	Großbritannien und Nordirland	Niederlande
Frankreich	Spanien	Italien
Belgien	Luxemburg	Schweden
Österreich	Dänemark	Irland
Norwegen	Finnland	Schweiz
Griechenland	Portugal	

Die Netzwerkkompatibilität ist von den vom Kunden gewählten Einstellungen abhängig. Für den Betrieb in einem anderen Land/einer anderen Region als dem/der, in dem das Gerät gekauft wurde, müssen diese Einstellungen zurückgesetzt werden. Wenden Sie sich an den Händler oder an die Hewlett-Packard Company, wenn Sie weitere Unterstützung benötigen.

Der Hersteller bestätigt, dass dieses Gerät gemäß der Richtlinie 1999/5/EC (Anhang II) für europäische Einzelanschlussverbindungen an das öffentliche Telefonnetz zugelassen ist. Aufgrund der Unterschiede zwischen den jeweiligen öffentlichen Telefonnetzen in den einzelnen Ländern/Regionen bietet die Zulassung an sich jedoch keine bedingungslose Gewährleistung für den einwandfreien Betrieb an jedem Hauptanschluss des öffentlichen Telefonnetzes.

Wenn Probleme auftreten, sollten Sie sich zuerst an den Lieferanten des Geräts wenden.

Geräuschemission

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

notice to Korean customers**사용자 안내문 (B급 기기)**

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

Die erfahrenen Service- und Supportmitarbeiter von MEDION beraten Sie gern hinsichtlich der Verwendung des HP All-in-One und helfen Ihnen bei der Lösung von Problemen. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um genau die Hilfe zu erhalten, die Sie benötigen.

Vorgehensweise

Die Unterstützung durch MEDION Support ist am effektivsten, wenn Sie gemäß der folgenden Reihenfolge vorgehen:

- 1 Verwenden Sie die Online-Schnellhilfe. Weitere Informationen finden Sie unter „Aufrufen der Online-Schnellhilfe“ auf Seite 1.
- 2 Wenden Sie sich während der Geschäftszeiten an den MEDION Telefonsupport. Weitere Informationen finden Sie unter „MEDION Telefonsupport“ in diesem Abschnitt.

MEDION Telefonsupport

MEDION bietet während des entsprechenden angegebenen Zeitraums kostenlose telefonische Unterstützung für Ihren All-in-One. Dabei gelten die üblichen Telefongebühren. Bevor Sie eine telefonische Anfrage an MEDION Support richten, sollten Sie die folgenden kostenlosen Unterstützungsoptionen in Anspruch nehmen:

- Online-Schnellhilfe
- Installationsposter

MEDION Telefonsupport benötigt die folgenden Informationen, um Ihnen helfen zu können:

- Modellnummer des All-in-Ones (an der Vorderseite des All-in-Ones)
- Seriennummer des All-in-Ones (auf dem Etikett an der Unterseite des All-in-Ones)
- Betriebssystem des Computers
- Meldungen, die beim Auftreten des Problems angezeigt wurden
- Antworten auf die folgenden Fragen:
 - Ist dieses Problem schon einmal aufgetreten? Können Sie es erneut hervorrufen?
 - Wann trat das Problem auf?
 - Haben Sie auf dem Computer neue Hardware oder Software installiert, bevor das Problem aufgetreten ist?

Telefonnummern der technischen Unterstützung

Wenn Sie beim Beheben eines Problems Hilfe benötigen, wenden Sie sich unter einer der nachstehenden Rufnummern an MEDION.

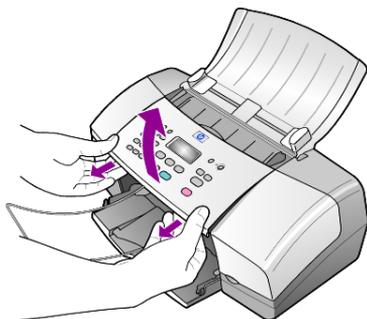
Land	Telefonnummern
Deutschland	Telephone: 0180 / 563 3466 Fax: 0180 / 565 4654 (0.06 Eur/30 Sek.)

Vorbereiten des Geräts für den Versand

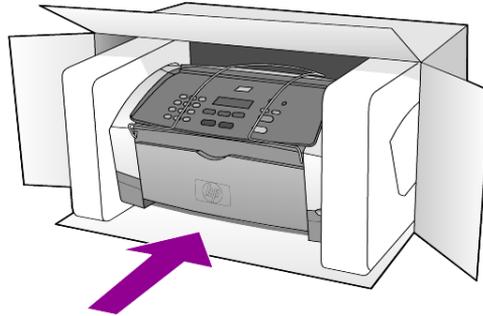
Wenn Sie nach dem Gespräch mit dem HP Customer Support oder dem Aufsuchen der Verkaufsstelle aufgefordert werden, Ihr Gerät an den Kundendienst zu senden, halten Sie sich an die folgenden Anweisungen zum Ausschalten und Einpacken, um eine weitere Beschädigung des Geräts zu vermeiden.

Hinweis: Wenn Sie den HP Officejet transportieren, stellen Sie sicher, dass die Druckpatronen entfernt wurden, der HP Officejet durch Drücken des Netzschalters ordnungsgemäß ausgeschaltet wurde, der Patronenwagen sich in der Ausgangsposition und der Scanner sich in der Ruheposition befindet.

- 1 Schalten Sie das Gerät ein.
Überspringen Sie die Schritte 1 bis 6, wenn Ihr Gerät sich nicht einschalten lässt und der Patronenwagen sich in der Ruheposition befindet. Dann können Sie die Druckpatronen nicht entfernen. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 7 fort.
- 2 Öffnen Sie die Zugangsklappe zu den Druckpatronen.
Der Druckwagen wird in die Wartungsposition gefahren.
- 3 Informationen zum Herausnehmen der Druckpatronen finden Sie unter **Austauschen der Druckpatronen** auf Seite 39.
Achtung! Entnehmen Sie beide Druckpatronen. Andernfalls kann das Gerät beschädigt werden.
- 4 Packen Sie die Druckpatronen in einen luftdichten Beutel, damit sie nicht austrocknen, und legen Sie sie beiseite (senden Sie sie nicht zusammen mit dem Gerät ein, es sei denn, Sie wurden vom Vertreter des HP Customer Support dazu aufgefordert).
- 5 Schalten Sie das Gerät aus.
- 6 Schließen Sie die Zugangsklappe zur Druckpatrone.
- 7 Nehmen Sie auf folgende Weise die Abdeckung des Bedienfeldes ab:
 - a. Fassen Sie die Bedienfeldabdeckung wie in der Abbildung vorne an.
 - b. Heben Sie die Bedienfeldabdeckung hoch, um sie vom Gerät zu entfernen.



- 8 Behalten Sie die Abdeckung des Bedienfeldes. Schicken Sie sie nicht zusammen mit dem Gerät ein.
- 9 Falls vorhanden, packen Sie das Gerät für den Versand in das Original-Verpackungsmaterial oder das Verpackungsmaterial des Ersatzgerätes ein.



Wenn Sie das Original-Verpackungsmaterial nicht mehr haben, verwenden Sie bitte ähnliches Verpackungsmaterial. Für Transportschäden, die auf eine unsachgemäße Verpackung und/oder unsachgemäßen Transport zurückzuführen sind, besteht kein Gewährleistungsanspruch.

- 10** Kleben Sie das Etikett für die Rücksendung außen an den Karton.
- 11** Folgende Dokumente sollten dem Gerät beigelegt werden:
 - Eine vollständige Beschreibung der Symptome für das Kundendienstpersonal (Beispieleiten für die Druckqualität können sehr hilfreich sein).
 - Eine Kopie des Kassenbelegs oder eines anderen Kaufbelegs zur Feststellung der Gewährleistungsfrist.
 - Ihr Name sowie Ihre Adresse und die Telefonnummer, unter der Sie tagsüber zu erreichen sind.

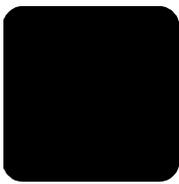


Gewährleistungsinformationen

Garantie

Unser Medion Serviceteam hilft Ihnen gerne bei allen Fragen, die Ihnen neuen HP All-in-One betreffen. Bitte rufen Sie zunächst Hotline an, denn schon oft können kleinere Probleme telefonisch geregelt werden. Defekte All-in-One senden Sie in Originalkartonage mit beiliegender Kopie des Kassensbons an die für Sie zuständige Serviceniederlassung. Die Garantieleistung gilt nur für Material- und Fabrikationsfehler nicht aber für Beschädigungen an zerbrechlichen Teilen.

Bei unsachgemässer Behandlung, Gewaltwendungen und bei Eingriffen von nicht autorisierten Serviceniederlassungen erlischt die Garantie. Reparaturen nach Ablauf der Garantiezeit sind kostenpflichtig!



Index

Ziffern

10 x 15 cm-Fotopapier
einlegen, 10, 13

A

Abdunkeln einer Kopie, 17
Abmessungen und Gewicht, 51
ADF, 7
An Seite anpassen, 18
Anhalten
geplantes Fax, 25
scannen, 22
Aufforderungsverzögerung
einstellen, 43
Aufhellen einer Kopie, 17
Auflösung
zum Faxen ändern, 27
Ausgabevorrichtung, 9
Ausrichten der
Druckpatronen, 41
Automatische
Dokumentzuführung, 7
Automatische Verkleinerung
Fax, 30

B

Bedienfeld
Aufforderungsverzögerung
einstellen, 43
Bildlaufgeschwindigkeit, 42
Fax senden, 23
Lernprogramm, 3
Text eingeben, 34
Berichte
automatisch für Fax
erstellen, 26
drucken, 26
manuell für Fax erstellen, 27
Selbsttest, 38
Besetzzeichen
automatische
Wahlwiederholung, 28
Bestellen von
Druckpatronen, 68
Bildlaufgeschwindigkeit
einstellen, 42
Briefumschläge
einlegen, 9

C

Customer Support, 55

D

Datum
einstellen, 33
Deaktivieren
geplantes Fax, 25
scannen, 22
Director, 4
Drucken
Briefumschläge, 9
Faxberichte, 26
Selbsttestbericht, 38
Druckpatronen
ausrichten, 41
austauschen, 39
Handhabung, 39
reinigen, 42

E

Einlegen
Briefumschläge, 9
Druckpatronen, 39
Fotopapier, 10, 13
Original in die automatische
Dokumentzuführung
(ADF), 7
Papier, 7
Papierformat einstellen, 13
Papiertyp ändern, 13
Postkarten, 11, 13
Tipps, 12
Einstellen
Lautstärke für Fax, 30
Einstellungen, 17
Aufforderungsverzögerung,
43
Bildlaufgeschwindigkeit, 42
Fax, 33, 34
Kopieren, 16
Einzelne Kurzwahleinträge
erstellen, 32
Empfangen
Fax, 25, 26
Erneutes Installieren der
Software, 46
Etiketten

einlegen, 12

F

Farbe
Fax, 24
optimieren, 17
über Bedienfeld faxen, 24
Fax, 34
Auflösung ändern, 27
automatische Berichte, 26
automatische Verkleinerung
einstellen, 30
Berichte drucken, 26
Datum und Zeit
einstellen, 33
Einrichten (Menü),
Optionen, 36
Einstellungen, 33, 34
Einstellungen ändern, 24
einzelne
Kurzwahleinstellungen
erstellen, 32
empfangen, 25
Erscheinungsbild
überprüfen, 27
Faxe weiterleiten, 29
Faxweiterleitung
deaktivieren, 29
Fehlerkorrektur (ECM), 30
geplantes Fax
abbrechen, 25
in Farbe, 24
in Farbe über
Bedienfeld, 24
Kontrast ändern, 28
Kopfzeile, 33
Kurzwahleinträge
löschen, 32
Kurzwahlnummern, 24
Lautstärke anpassen, 30
manuelle Berichte, 27
manueller Empfang, 26
Menü, 35
Ruftonanzahl einstellen, 26
Ruftonmuster ändern, 31
Spezialtonfolge, 31
Test, 34
über Bedienfeld senden, 23

- Wahlwiederholung nach
 - Besetzzeichen oder Nichtbeantwortung, 28
 - Zeitplan, 25
- Fehlerbehebung
 - Entfernen und erneutes Installieren der Software, 46
- Fehlerkorrektur (ECM), 30
- Fotopapier einlegen, 10, 13
- Fotos
 - Kopie optimieren, 17
 - kopieren, 18

G

- Geräusche
 - Selbstwartung, 43
- Gewährleistung, 59
- Grußkarten einlegen, 12

H

- Hilfe, 1
- HP Director, 4
- HP Officejet
 - für den Versand vorbereiten, 56
- HP Papiertypen
 - Tipps zum Einlegen, 12

I

- Identifizierungscode für Fernsprechkunden, 33
- Inkjetpapiertypen einlegen, 12

K

- Konfiguration
 - Menü, 36
 - zusätzliche Informationen, 45
- Kontrast
 - Fotofarbe, 17
 - zum Faxen ändern, 28
- Kopienanzahl einstellen, 16
- Kopieren, 15, 19
 - an Seite anpassen, 18
 - auffhellen oder abdunkeln, 17
 - Einstellungen, 16, 17
 - Foto, 18
 - Geschwindigkeit, 16
 - Kopienanzahl, 16
 - Lernprogramm, 4

- Menüoptionen, 19
- optimieren, 17
- Qualität, 16
- Standardeinstellungen ändern, 17
- verkleinern oder vergrößern, 16
- Kurzanleitung
 - Director, 4
 - Verwendung mit einem Computer, 4
- Kurzwahlnummern, 24
- Einträge löschen, 32
- einzelne Einstellungen erstellen, 32

L

- Lautstärke einstellen, 30
- Lernprogramm
 - Bedienfeld, 3
 - Kopie erstellen, 4

M

- MEDION Support, 55
- Menüs
 - Berichte drucken, 44
 - Fax, 35
 - Faxkonfiguration, 36
 - Kopieroptionen, 19
 - Wartung, 44

N

- Nichtbeantwortung automatische
 - Wahlwiederholung, 28
- Normale Kopierqualität, 16

O

- Optimale Kopierqualität, 16
- Optimieren von Kopien, 17
- Originale
 - in die automatische Dokumentzuführung (ADF) einlegen, 7

P

- Papier
 - einlegen, 7
 - empfohlen, 7
 - Format einstellen, 13
 - Standardformat zum Kopieren ändern, 13
 - Tipps zum Einlegen, 12
 - Typ ändern, 13
- Papierfach

- beladen, 7
- Papierformat, zum Kopieren ändern, 13
- Patronen
 - ausrichten, 41
 - austauschen, 39
- Postkarten einlegen, 11, 13

R

- Rechtliche Bestimmungen, 51
- Reinigen
 - äußeres Gehäuse, 38
 - Druckpatronen, 42
 - Vorlagenglas, 37
 - weißer Streifen, 38
- Ruftonanzahl einstellen, 26
- Ruftonmuster bei Antwort, 31

S

- Scannen
 - anhalten, 22
 - über das Bedienfeld, 21
- Schnelle Kopierqualität, 16
- Selbsttestbericht, 38
- Senden
 - Farbfax, 24
 - Farbfax über Bedienfeld, 24
 - Faxe weiterleiten, 29
 - Weiterleitung von Faxen deaktivieren, 29
- Software
 - entfernen und erneut installieren, 46
- Spezialtonfolge, 31
- Spezifikationen
 - Abmessungen und Gewicht, 51
 - Strom, 51
- Standardeinstellungen wiederherstellen, 42
- Strom
 - Spezifikationen, 51
- Supportdienste, 55

T

- Tastenfeld
 - Text eingeben, 34
- Telefonleitung
 - mehrere Nummern, 31
- Telefonnummern, 55
- Telefonnummern, Supportdienste, 55
- Text

am Bedienfeld
 eingeben, 34
 optimieren, 17
 Tintenpatronen, *siehe*
 Druckpatronen
 Transferpapier zum Aufbügeln
 einlegen, 12
 Transparentfolie
 empfohlen, 7
 Tipps zum Einlegen, 12

U

Uhrzeit
 einstellen, 33

V

Vergrößern von Kopien, 16, 18
 Verkleinern von Kopien, 16, 18

Versenden
 HP Officejet, 56
 Vorlagenglas
 reinigen, 37

W

Wahlwiederholung
 Besetztzeichen oder
 Nichtbeantwortung, 28
 Wartung
 Ausrichten der
 Druckpatronen, 41
 äußeres Gehäuse
 reinigen, 38
 Druckpatronen
 austauschen, 39
 Geräusche während der
 Selbstwartung, 43

normale Geräusche, 43
 Patronen reinigen, 42
 Selbsttestbericht, 38
 Vorlagenglas reinigen, 37
 weißen Streifen reinigen, 38
 Werkseinstellungen
 wiederherstellen, 42
 Weißer Streifen
 reinigen, 38
 Weiterleiten von Faxen, 29
 deaktivieren, 29
 Werkseinstellungen
 wiederherstellen, 42
 Wiederherstellen der
 Werkseinstellungen, 42

Z

Zeitplan für das Faxen, 25

Declaration of Conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's Name and Address:

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

declares that the product

Product Name: HP Officejet 4100 Series (Q1608A)

Model Number(s): officejet 4110 (Q1609A), officejet 4110xi (Q1610A), officejet 4110v (Q1611A), officejet 4105 (Q1612A), officejet 4105z (Q1613A), officejet 4115 (Q1614A)

Product Options: All

conforms to the following Product Specifications:

Safety: EN60950:1992 +A1, A2, A3, A4 & A11

IEC60950:1991 +A1, A2, A3 & A4

UL1950/CSA 22.2 No. 950, 3rd Edn: 1995

NOM-019-SCFI-1993

EMC: CISPR22:1993 +A1 & A2 / EN55022:1994, +A1 & A2 -Class B

CISPR24:1997/EN55024:1998

IEC 61000-3-2:1995 / EN61000-3-2:1995

IEC 61000-3-3:1994 / EN61000-3-3:1995

AS/NZS 3548: 1992

CNS13438: 1997

FCC Part 15-Class B / ICES-003, Issue 2 / VCCI-2

GB 9254-1998

Telecom: TBR21: 1998

Supplementary Information:

The Product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EEC, the EMC Directive 89/336/EEC and the R&TTE Directive 1999/5/EC (ANNEX II) carries the CE marking accordingly.

European Contact for regulatory topics only: your local Hewlett-Packard Sales and Service Office or Hewlett-Packard GmbH.

Department HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, D-71034 Böblingen, Germany
(FAX +49-7031-14-3143)

Bestellung von Druckmedien

Zum Bestellen von Druckmedien, wie z. B. HP Premium Inkjetpapier, HP Premium Inkjet-Transparentfolie, HP Transferpapier zum Aufbügeln oder HP Grußkarten rufen Sie folgende Website auf:

www.hpshopping.com

Bei Bestellungen außerhalb der USA und Kanadas wählen Sie **other countries** und klicken anschließend auf **Yes**, um hpshopping.com zu verlassen. Von dieser Website können Sie auf hpshopping.com für Ihre Sprache oder Ihr Land zugreifen.

Bestellung von Druckpatronen

Druckpatronen	HP Nachbestellnummer
HP Druckpatrone schwarz	Nr. 56, schwarze Druckpatrone, 19 ml
HP Druckpatronen farbig	Nr. 57, farbige Druckpatrone, 17 ml
HP Druckpatrone dreifarbig	Nr. 28, farbige Druckpatrone, 8 ml

Wenn Sie Zugang zum Internet haben, erhalten Sie weitere Informationen auf der HP Website:

www.hp.com/support

Besuchen Sie das HP Officejet Information Center

Dort finden Sie alle Informationen zur optimalen Nutzung des HP Officejet.

- Technische Unterstützung
- Informationen zur Bestellung von Zubehör und Verbrauchsmaterialien
- Projekthinweise
- Optimierungsvorschläge für das Produkt

www.hp.com/support

© 2003 Hewlett-Packard Company

Gedruckt in den USA, Mexiko, Deutschland, Singapur oder China.



Q1608-90167

Q1608-90167