

hp officejet v series





Bedienungsanleitun

©Copyright Hewlett-Packard Company 2000

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokuments darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Hewlett-Packard Company kopiert, vervielfältigt oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Veröffentlichungsnummer: C8413-90193

Erste Ausgabe: März 2001

Printed in U.S.A., Mexico, Germany, or Singapore Windows® und Windows NT® sind in den USA eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

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

Hinweis

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und sollten nicht Verpflichtung seitens der Hewlett-Packard Company ausgelegt werden.

Hewlett-Packard übernimmt keine Haftung für eventuell in diesem Dokument enthaltene Fehler. Des weiteren schließt Hewlett-Packard ausdrückliche oder implizite Garantien hinsichtlich dieses Materials aus. Dieser Garantieausschluß beinhaltet auch implizite Garantien für die handelsübliche Qualität und die Eignung für einen bestimmten Zweck. Hewlett-Packard übernimmt keine Haftung für beiläufige oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Bereitstellung, Leistung oder Verwendung dieser Dokumentation und des darin beschriebenen Programmaterials.

Hinweis: Informationen über technische Bestimmungen finden Sie unter "Technische Informationen".



In vielen Ländern ist das Kopieren der nachfolgend aufgeführten Dokumente oder Unterlagen gesetzlich untersagt. Lassen Sie sich im Zweifelsfall juristisch beraten.

- Behördliche Dokumente oder Urkunden:
 - Pässe
 - Einwanderungsdokumente
 - Bestimmte Unterlagen im öffentlichen Dienst
 - Dienstmarken, Ausweise oder andere Legitimierungsinsignien
- Staatliche Wertmarken:
 - Postwertzeichen
 - Lebensmittelmarken
- Von Regierungsbehörden einzulösende Schecks oder Wechsel
- Geldscheine, Reiseschecks oder Zahlungsanweisungen
- Einzahlungsscheine
- Urheberrechtlich geschützte Dokumente

Sicherheitshinweise



WARNUNG:

Schützen Sie das Gerät vor Feuchtigkeit oder Regen, um Verletzungen durch Feuer oder

Beachten Sie immer die grundlegenden

Sicherheitshinweise, wenn Sie dieses Produkt verwenden, um das Verletzungsrisiko durch Feuer oder Stromschlag zu minimieren.

WARNUNG: Verletzungsrisiko durch Stromschlag

- 1 Lesen Sie die Einrichtungsanweisungen aufmerksam.
- 2 Verwenden Sie nur einen geerdeten Stromanschluß, wenn Sie den HP OfficeJet an das Stromnetz anschließen. Falls Sie Zweifel haben, ob der Anschluß geerdet ist, lassen Sie ihn von einem Elektriker prüfen.
- 3 Telefonleitungen können gefährliche Spannungen aufbauen. Um einen Stromschlag zu vermeiden, sollten Sie die Kontakte am Ende des Telefonkabels oder die Anschlüsse am HP OfficeJet nicht berühren. Tauschen Sie beschädigte Kabel unverzüglich aus.
- 4 Installieren Sie Telefonleitungen auf keinen Fall während eines Gewitters.
- 5 Beachten Sie alle Warnhinweise und Bedienungsanleitungen, die auf dem Gerät angebracht sind.
- 6 Ziehen Sie die Stecker aus den Steckdosen und Telefonanschlüssen, bevor Sie das Gerät reinigen.
- 7 Installieren und verwenden Sie das Gerät nicht in unmittelbarer Nähe von Wasser oder wenn Sie selbst naß sind.
- 8 Installieren Sie das Gerät auf einer sicheren und stabilen Unterlage.
- **9** Installieren Sie das Gerät an einem geschützten Ort, so daß niemand auf Kabel treten oder über sie fallen und sie beschädigen kann.
- 10 Falls das Gerät nicht ordnungsgemäß arbeitet, informieren Sie sich im Abschnitt "Fehlerbehebung" der Online-Hilfe.
- 11 Das Innere des Geräts enthält keine durch den Benutzer zu wartenden Teile. Überlassen Sie die Wartung oder Reparatur des Geräts qualifizierten Kundendienstmitarbeitern.
- 12 Achten Sie bei der Standortwahl auf eine ausreichende Belüftung des Geräts.

Inhalt

1	Bedienfeld des Geräts 1
2	Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC 3 Director 3 Statusfenster 5
3	Zugreifen auf die Hilfe 7 Wo finden Sie Hilfe? 7
4	Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen 9Einlegen von Letter-, Legal- oder A4-Papier in das Zufuhrfach 9Tips zum Einlegen bestimmter Papiertypen 11Einlegen von Briefumschlägen in das Zufuhrfach (nur für die Druckfunktion) 12Einstellen des Papiertyps 13Ändern des Papierformats 14Einlegen von Originalen 15Vermeiden von Papierstaus 16
5	Verwenden der Druckfunktionen. 17 Starten eines Druckauftrags 18
6	Verwenden der Scanfunktionen 19 Starten eines Scanvorgangs 19 Starten des Scanvorgangs vom HP OfficeJet aus 20 Starten des Scanvorgangs vom PC aus 20 Beenden des Scans 21
7	Verwenden der Kopierfunktionen23Anfertigen von Kopien24Starten des Kopiervorgangs vom HP OfficeJet aus24Starten des Kopiervorgangs vom PC aus24Foto an Seite anpassen26Anhalten des Kopiervorgangs26

8	Verwenden der Faxfunktionen	27
	Aktivieren der Faxbestätigung	27
	Senden eines Faxes	29
	Starten des Faxvorgangs vom HP OfficeJet aus	29
	Starten des Faxvorgangs vom PC aus	30
	Starten des Faxvorgangs über ein Programm	31
	Empfangen eines Faxes	32
	Automatischer Faxempfang	33
	Manueller Faxempfang	35
	Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern	36

9	Zusätzliche Informationen zur Installation	37
	Die Plug & Play-Meldungen von Microsoft werden nicht angezeigt	. 37
	Hardware-Meldung wird angezeigt (Windows 98 oder 2000)	. 39
	Ihr PC kann mit dem HP OfficeJet nicht kommunizieren	. 40
	Windows-Funktion "Neuen Drucker hinzufügen"	. 40
	Einrichten für Netzwerkdrucken mit Windows-Freigabe	. 40
	Einstellen der grundlegenden Faxeinstellungen über das Bedienfeld	. 41
	Einstellen des Datums und der Uhrzeit	. 41
	Einstellen der Faxkopfzeile	. 41
	Eingeben von Text	. 42
	Einstellen des Antwortmodus	. 42
	Einstellen von "Ruftöne bis zur Beantwortung"	. 43
	Überprüfen des Wähltons	. 43
	Entfernen und Neuinstallieren der HP OfficeJet-Software	. 43

10	Verwenden der Hewlett-Packard-Supportdienste			
	Internet	. 45		
	HP Customer Support	. 45		
	HP Distribution Center	. 47		

11	Technische Informationen	49
	Netzversorgung	. 49
	Bestellen von Druckpatronen	. 49
	Informationen zu Bestimmungen	. 49
	Hinweise zu Bestimmungen	. 50
	Erklärung zur Übereinstimmung	. 53



Bedienfeld des Geräts

Sie können zahlreiche Funktionen entweder über das Bedienfeld oder die Software des HP OfficeJet V Series ausführen. Welchen Weg Sie wählen, hängt jeweils von der auszuführenden Funktion bzw. von der Bequemlichkeit der Bedienung ab.

Selbst wenn der HP OfficeJet nicht an einen PC angeschlossen wird (Verwendung als eigenständiges Gerät), können Sie Fax- und Kopieraufträge über das Bedienfeld bearbeiten. Über die Tasten auf dem Bedienfeld und das Menüsystem können Sie eine Vielzahl von Einstellungen ändern. Das Bedienfeld kann je nach Modell geringfügige Abweichungen aufweisen, entspricht aber ungefähr den folgenden Abbildungen.

Die folgende Abbildung zeigt die linke Seite des Bedienfelds.





Die folgende Abbildung zeigt die rechte Seite des Bedienfelds.

Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC

Wenn Sie den HP OfficeJet an einen PC anschließen, erfolgt die Bedienung entweder über das Bedienfeld oder über die Software des HP OfficeJet V Series auf dem Windows-Desktop. Die Software bietet mehr Funktionen und ermöglicht eine bequemere Bedienung.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Director

Der Director wird automatisch auf dem PC angezeigt, nachdem Sie Originale in den automatischen Einzug (ADF) eingelegt haben. Greifen Sie auf den Director über das Symbol auf dem Desktop oder über das Windows-Menü Start zu. So starten Sie den Director:

- Doppelklicken Sie auf das Symbol für **HP OfficeJet V Series** auf dem Windows-Desktop.
- Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, wählen Sie **HP OfficeJet V Series** und dann **HP Director**.

Chapter 2-Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC



Die folgende Darstellung zeigt einige der im Director verfügbaren Funktionen.

Chapter 2—Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC

Statusfenster

Das Statusfenster ähnelt der Anzeige auf dem Bedienfeld des HP OfficeJet. Es zeigt den aktuellen Status des HP OfficeJet. Sie können jederzeit auf das Statusfenster zugreifen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Statussymbol im Windows-System-Tray klicken (unten rechts auf der Windows-Taskleiste). Eine der Standardeinstellungen des HP OfficeJet weist den PC an, das Statusfenster automatisch anzuzeigen, wenn ein Problem ansteht, z. B. kein Papier im HP OfficeJet.

Je nach Status des HP OfficeJet wird ein anderes Symbol im Windows-System-Tray angezeigt. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Symbol klicken, wird ein Menü mit Verknüpfungen angezeigt, mit dem Sie das Statusfenster anzeigen oder die HP OfficeJet-Software schließen können.

Symbol	Bedeutung
P	Druckauftrag wird ausgeführt
₽	Scanauftrag wird ausgeführt
ſ	Kopierauftrag wird ausgeführt
Z	Faxauftrag wird ausgeführt
₽	Im ADF geladenes Papier
æ	Fehler
	Bereit (Leerlauf)

Chapter 2—Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC

Chapter 2—Verwenden des HP OfficeJet mit einem PC

Zugreifen auf die Hilfe

In diesem Abschnitt wird erläutert, wo Sie Informationen zu Ihrem Gerät finden.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Wo finden Sie Hilfe?

Hardware- und Einrichtungsinformationen:

- Siehe *HP OfficeJet V Series-Einrichtungsanweisungen*. Die Einrichtungsanweisungen liegen zusammen mit dem Gerät im Karton.
- Siehe "Zusätzliche Informationen zur Installation" in der *HP OfficeJet V Series: Grundbedienungsanleitung* und im *HP OfficeJet V Series: Online-Benutzerhandbuch.* Die Grundbedienungsanleitung befindet sich im Karton, in dem das Gerät geliefert wurde.

Software-Informationen:

- Falls verfügbar, klicken Sie auf die Schaltfläche Hilfe, die in einem speziellen Dialogfeld angezeigt wird. Die meisten in der HP OfficeJet-Software verfügbaren Fenster (oder auch Dialogfelder) haben Hilfethemen, die Hilfestellung im aktiven Fenster bieten.
- Siehe HP OfficeJet V Series: Online-Benutzerhandbuch.
- Siehe Fehlerbehebung. Um auf die Hilfe zur Fehlerbehebung zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen Fehlerbehebung. Sie können auf die Hilfe zur Fehlerbehebung auch über die Schaltfläche Hilfe zugreifen, die bei bestimmten Fehlermeldungen angezeigt wird.

Funktionsinformationen:

- Führen Sie die *HP OfficeJet V Series-Produkteinführung* aus. Um auf die Produkteinführung zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen Produkteinführung. Nach dem Öffnen des Dialogfelds **Produkteinführung** legen Sie die HP OfficeJet V Series-CD in das CD-ROM-Laufwerk des PCs ein und klicken auf **Suchen**.
- Siehe HP OfficeJet V Series: Online-Benutzerhandbuch.

Technische Unterstützung:

• Siehe HP OfficeJet-Website für technische Unterstützung unter "www.officejetsupport.com".

4

Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen

Das Gerät kann beim Drucken und Kopieren eine Vielzahl von Transparentfolien- und Papiertypen mit verschiedenen Gewichten und Formaten verarbeiten. Es ist jedoch wichtig, das richtige Papier zu verwenden und darauf zu achten, daß es nicht beschädigt ist.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Einlegen von Letter-, Legal- oder A4-Papier in das Zufuhrfach

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

1 Ziehen Sie das untere Fach (Zufuhrfach) heraus, und schieben Sie die Papierquerund -längsführung ganz nach außen.



- 2 Richten Sie den Papierstapel auf einer ebenen Fläche aus, damit alle Seiten genau aufeinanderliegen, 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 Papier im Stapel dasselbe Format aufweist und demselben Typ angehört. Bei Fotopapier ist dies nicht erforderlich.

Chapter 4-Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen

- 3 Legen Sie das Papier mit dem Briefkopf bzw. der Oberkante zuerst und der Druckseite nach unten in das Zufuhrfach ein, und schieben Sie es bis zum Anschlag. Legen Sie nicht zuviel Papier in das Zufuhrfach ein, da dadurch Papierstaus verursacht werden können.
- 4 Schieben Sie die Papierquer- und -längsführung bis an die Papierkanten heran, und vergewissern Sie sich, daß der Papierstapel flach im Zufuhrfach liegt und unter den Papierbegrenzer der Papierlängsführung paßt.



5 Schieben Sie das Zufuhrfach vollständig ein.



 ${\bf 6}~~$ Ziehen Sie die Verlängerung für das Ausgabefach ganz heraus, damit kein Papier aus dem Fach fallen kann.



Tips zum Einlegen bestimmter Papiertypen

Die folgende Tabelle enthält Richtlinien zum Einlegen bestimmter Papier- und Folientypen. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie vor jedem Papiertyp- und Papierformatwechsel die Papiereinstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen des Papiertyps" und "Ändern des Papierformats".

Papier	Tips
HP-Papier	 HP Premium Inkjet Paper: 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 Photo Paper oder HP Premium Plus Photo Paper: Legen Sie das Papier mit der glänzenden Seite (Druckseite) nach unten ein. Legen Sie immer zunächst fünf Blätter Normalpapier in das Zufuhrfach, und legen Sie dann das Fotopapier auf das Normalpapier.
	• HP Premium Inkjet Transparency Film: Legen Sie die Folie mit dem weißen Transparentstreifen zuerst ein, so daß die Pfeile und das HP-Logo oben liegen.
	• HP Iron-On T-shirt Transfers: 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 Greeting Card Paper, HP Glossy Greeting Card Paper oder HP Textured Greeting Card Paper: Führen Sie einen kleinen Stapel von HP Greeting Card Paper mit der Druckseite nach unten in das Zufuhrfach ein.
	• HP Restickable Inkjet Stickers: Legen Sie die Blätter mit der Druckseite (Aufkleberseite) nach unten in das Zufuhrfach ein.
Legal-Papier	Auch wenn sich die Papierlängsführung in der äußersten Position befindet, sollten Sie sicherstellen, daß das Zufuhrfach selbst vollständig eingeschoben wurde.

Chapter 4-Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen

Papier	Tips
Etiketten (nur für die Druckfunktion)	 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 aneinanderkleben.
	• Legen Sie einen Stapel Etikettenblätter mit der Druckseite nach unten in das Zufuhrfach ein, und verwenden Sie dabei Normalpapier als Grundlage. Legen Sie die Etiketten <i>nicht</i> blattweise ein.
Postkarten (nur für die Druckfunktion)	Legen Sie einen Stapel Postkarten mit der Druckseite nach unten in das Zufuhrfach ein, und schieben Sie ihn bis zum Anschlag. Richten Sie die Postkarten an der rechten Seite des Zufuhrfachs aus, und schieben Sie die Querführung an die linke Seite der Karten heran und die Längsführung bis zum Anschlag.

Einlegen von Briefumschlägen in das Zufuhrfach (nur für die Druckfunktion)

Der HP OfficeJet bietet zwei Möglichkeiten zum Verarbeiten von Briefumschlägen. Verwenden Sie *keine* glänzenden oder geprägten Umschläge oder Umschläge mit Lasche oder Fenster.

• Verwenden Sie zum Drucken eines Briefumschlags das dafür vorgesehene Fach. Schieben Sie den Briefumschlag in das Briefumschlagfach auf der rechten Seite. Der Briefumschlag muß bis zum Anschlag in das Fach geschoben werden. Die Umschlagklappe muß sich dabei links oben befinden und geschlossen sein.



• Wenn Sie mehrere Umschläge drucken möchten, entfernen Sie alles Papier aus dem Zufuhrfach und schieben statt dessen einen Stapel Umschläge bis zum Anschlag hinein. Die Umschlagklappen müssen sich dabei links oben befinden (Druckseite nach unten) und geschlossen sein.



Schieben Sie die linke Papierführung an die Umschläge heran (die Umschläge dabei nicht knicken!). Stellen Sie sicher, 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.

Einstellen des Papiertyps

Nachdem Sie Papier oder Folie in das Gerät eingelegt haben, stellen Sie den neuen Papiertyp ein. Ändern Sie diese Einstellung jedesmal, wenn Sie den Papier- oder Folientyp wechseln.

Die Papiertypen für das Kopieren werden unabhängig von denen für das Drucken eingestellt.

Chapter 4-Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen

Weitere Informationen zu Einstellungen der Papiertypen und deren Eignung für HP-Papier finden Sie unter "Empfohlene Einstellungen der Papiertypen für das Kopieren" oder "Empfohlene Einstellungen der Papiertypen für das Drucken" im Online-Benutzerhandbuch.

So stellen Sie den Papiertyp für einen Kopierauftrag ein

Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten, um den Papiertyp für den aktuellen und zukünftige Kopieraufträge einzustellen:

- Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **KOPIEREN** und dann **Optionen**, bis **Papiertyp** angezeigt wird. Drücken Sie die Taste , bis der entsprechende Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen. Drücken Sie nochmal die Taste **Optionen**, bis **Standards festl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste , bis **Ja** angezeigt wird. Drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die neuen Standardeinstellungen festzulegen.
- Klicken Sie im Director auf EINSTELL., und wählen Sie dann Kopiereinstellungen. Daraufhin wird die Registerkarte Einstellungen angezeigt. Wählen Sie im Bereich Papiertyp den geeigneten Typ aus, und klicken Sie anschließend auf Konfiguration speichern.

So stellen Sie den Papiertyp für einen Druckauftrag ein

Gehen Sie nach einer der folgenden Methoden vor:

- Um den Papiertyp für künftige Druckaufträge einzustellen, wechseln Sie zum Director, klicken auf **EINSTELL.** und wählen **Druckereinstellungen**. Daraufhin wird die Registerkarte Einrichtung angezeigt. Wählen Sie aus der Liste **Papiertyp** den geeigneten Typ aus, und klicken Sie auf **OK**.
- Um den Papiertyp für den aktuellen Druckauftrag einzustellen, öffnen Sie das zu druckende Dokument. Wählen Sie im Menü Datei die Option Drucken, Druckeinrichtung oder Seiteneinrichtung. Stellen Sie sicher, daß es sich bei dem ausgewählten Drucker um HP OfficeJet V Series handelt, und klicken Sie anschließend auf Eigenschaften, Optionen, Druckereinrichtung oder Drucker. Daraufhin wird die Registerkarte Einrichtung angezeigt. Wählen Sie aus der Liste Papiertyp den geeigneten Typ aus, und klicken Sie anschließend auf OK.

Ändern des Papierformats

Bei diesem Gerät können Sie das Papierformat zum Kopieren und Faxen ändern. (Für das Drucken stellen Sie das Papierformat im Dialogfeld Eigenschaften von HP OfficeJet V Series ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Empfohlene

Papierformateinstellungen für das Drucken".) Ihre Änderungen bleiben wirksam, bis Sie sie erneut ändern. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Papierformat zu ändern:

So gehen Sie am Bedienfeld vor

- 1 Gehen Sie nach einer der folgenden Methoden vor:
 - Wenn Sie das Papierformat für einen Kopierauftrag ändern möchten, drücken Sie **KOPIEREN**, **Optionen** und dann die Taste), bis **Papierformat** angezeigt wird. Anschließend drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um diese Option auszuwählen.
 - Wenn Sie das Papierformat für einen Faxauftrag ändern möchten, drücken Sie Einrichten, Optionen und dann die Taste , bis 3:Basis-Faxkonfiguration angezeigt wird. Anschließend drücken Sie die Taste EINGEBEN, um diese Option auszuwählen. Wenn 1:Datum/Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste , bis 4:Papierformat angezeigt wird. Anschließend drücken Sie die Taste EINGEBEN, um diese Option auszuwählen.
- 2 Drücken Sie die Taste , bis das gewünschte Papierformat angezeigt wird, und drücken Sie dann **EINGEBEN**, um das Format auszuwählen.

So gehen Sie am PC vor

- 1 Klicken Sie im Director auf **EINSTELL.**, und wählen Sie eine der folgenden Methoden:
 - Wenn Sie das Papierformat für einen Kopierauftrag ändern möchten, wählen Sie **Kopiereinstellungen**. Daraufhin wird die Registerkarte Einstellungen angezeigt. Wählen Sie im Bereich **Geladenes Papierformat** das gewünschte Papierformat aus.
 - Wenn Sie das Papierformat für einen Faxauftrag ändern möchten, wählen Sie **Faxeinstellungen** und dann **Faxempfangseinstellungen**. Daraufhin wird die Registerkarte Empfangen angezeigt. Wählen Sie im Bereich **Geladenes Papierformat** das gewünschte Papierformat aus.
- 2 Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

Einlegen von Originalen

Wenn Sie Originale verarbeiten, die auf Normalpapier mit einem Gewicht von 60-90 g/qm oder auf HP Premium Inkjet Paper gedruckt sind, können Sie mehr als ein Original in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen. Wenn Sie Fotos oder Originale verarbeiten, deren Format nicht normiert ist (mindestens 82 x 82 mm), legen Sie sie einzeln in den ADF ein. Bei empfindlichen oder eingerissenen Originalen oder Originalen in nicht normierten Formaten empfehlen wir die Verwendung einer Schutzhülle (aus dem Bürobedarf). Legen Sie eine einzelne Hülle mit der geschlossenen Seite zum Gerät und der transparenten Seite nach unten in den ADF ein.

Wenn Probleme beim Einzug der Originale auftreten, vergewissern Sie sich, daß die Vorderkante des ADF in der richtigen Position eingerastet ist.

Chapter 4—Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen

- 1 Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach hinten und der oberen Kante nach unten in den ADF ein.
- 2 Schieben Sie die Führungen an das Dokument heran.



Vermeiden von Papierstaus

Um Papierstaus zu vermeiden, entleeren Sie das Ausgabefach regelmäßig. Die Kapazität des Ausgabefachs hängt vom verwendeten Papiertyp und Tintenverbrauch ab. Weitere Informationen zur Kapazität des Ausgabefachs finden Sie unter "Technische Informationen". Hilfe zum Beheben von Papierstaus finden Sie in der Hilfe zur Fehlerbehebung im Director.

5

Verwenden der Druckfunktionen



Die meisten Druckeinstellungen werden automatisch über das Programm, aus dem Sie drucken, oder über die ColorSmart-Technik von HP gesteuert. Sie müssen die Einstellungen lediglich für Änderungen der Druckqualität, für den Druck auf Spezialpapier oder -folie oder für Sonderfunktionen (z. B. beidseitiger Druck) manuell ändern.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Chapter 5-Verwenden der Druckfunktionen

Starten eines Druckauftrags

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Druckauftrag aus einem Textverarbeitungsprogramm zu starten.

- Legen Sie geeignetes Papier in das Zufuhrfach ein.
 Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen".
- Wählen Sie im Menü Datei des jeweiligen Programms die Option Drucken.
 Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
- 3 Vergewissern Sie sich, daß HP OfficeJet V Series als Drucker ausgewählt ist.

Weitere Informationen finden Sie unter "Auswählen eines Druckers" im Online-Benutzerhandbuch.

Drucken	? ×	
Drucker		
Name: hp officejet v series	Eigenschaften	
Status: Standarddrucker; Bereit Typ: hp officejet v series printer Ort:		Wählen Sie HP OfficeJet
Kommentar	🗖 Ausdruck in Datei	V Series.
Druckbereich	- Kopien	
Alles	Kopien: 1	
C <u>S</u> eiten <u>Vor</u> <u>1</u> <u>Bis</u> C Auswahl	11 22 33 🗖 Sortieren	
	OK Abbrechen	

Falls Sie die Einstellungen ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche, die das Dialogfeld Druckereigenschaften des HP OfficeJet V Series öffnet (je nach Programm kann diese Schaltfläche Eigenschaften, Optionen, Druckereinrichtung oder Drucker heißen). Wählen Sie auf den Registerkarten Einrichtung, Funktionen und Erweitert die passenden Optionen für den Druckauftrag. Mit OK schließen Sie das Dialogfeld.

4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckauftrag zu starten.

6

Verwenden der Scanfunktionen



Um die Scanfunktionen verwenden zu können, muß der HP OfficeJet mit dem PC verbunden sein.

Als Scannen wird der Vorgang bezeichnet, bei dem Texte und Bilder für den PC in ein elektronisches Format konvertiert werden. Sie können dann die konvertierten (gescannten) Objekte für geschäftliche oder private Projekte verwenden.

- Geschäftliche Anwendungen: Scannen einer Textpassage aus einem Artikel, die Sie in einem Textverarbeitungsprogramm speichern und dann in einen Bericht einfügen können. Einfügen von Bildern Ihres Produkts in eine Broschüre. Einfügen Ihres Firmenlogos in selbstgedruckte Visitenkarten.
- Private Anwendungen: Scannen von Bildern Ihrer Kinder, die Sie dann in Grußkarten einfügen oder per E-Mail an Verwandte und Bekannte senden können. Speichern des Inventars Ihres Hauses oder Büros in fotografischer Form auf Diskette zur Aufbewahrung an einem sicheren Ort.

Beim Scannen sind Ihnen so gut wie keine Grenzen gesetzt. Hier einige Beispiele:

- Fotos: Versenden oder Einfügen in Dokumente
- Zeitschriftenartikel: Speichern auf dem PC
- Textdokumente: Vermeiden eines erneuten Abschreibens

Chapter 6—Verwenden der Scanfunktionen

Starten eines Scanvorgangs

Sie können den Scanvorgang sowohl über den PC als auch über den HP OfficeJet starten.

Starten des Scanvorgangs vom HP OfficeJet aus

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Scanvorgang vom Gerät aus zu starten.

1 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

- 2 Gehen Sie nach einer der folgenden Methoden vor:
 - Wenn Sie das gescannte Bild an den HP-Bild-Viewer senden möchten (Standard), drücken Sie die Taste **SCANNEN**.
 - Wenn Sie das gescannte Bild direkt an ein bestimmtes Programm senden möchten, drücken Sie die Taste SCANNEN und dann , bis das gewünschte Programm angezeigt wird.

Informationen zum Konfigurieren der in der Liste Scannen zu verfügbaren Programme finden Sie unter "Bearbeiten der Liste "Scannen zu" auf dem Bedienfeld" im Online-Benutzerhandbuch.

3 Drücken Sie START, Schwarz oder Farbe.

Starten des Scanvorgangs vom PC aus

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Scanvorgang vom PC aus zu starten.

1 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

- 2 Klicken Sie im Director auf SCANNEN.
- **3** Wenn das Dialogfeld **Aus automatischem Dokumenteinzug scannen** angezeigt wird, wählen Sie den **Bildtyp** aus.
 - Verwenden Sie **Foto**, um Fotos oder Grafiken in einem anderen Programm zu speichern bzw. an ein anderes Programm zu senden.
 - Verwenden Sie **Editierbarer Text**, um Text in einem Textverarbeitungsprogramm zu bearbeiten. Diese Option verwendet OCR (Optical Character Recognition), mit deren Hilfe der Text auf dem Papier eingelesen wird und die Bilder in eine für den Computer verarbeitbare Form übersetzt werden. OCR ermöglicht es z. B., die Seiten eines Zeitschriftenartikels zu scannen und das Ergebnis in einem Textverarbeitungsprogramm (z. B. Microsoft Word) zu bearbeiten.
 - Verwenden Sie Text als Bild, um das Textformat beizubehalten.
 - Verwenden Sie Gemischtes Bild, um Text- und Grafikformate beizubehalten.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

Der HP OfficeJet scannt das Dokument. Danach wird das gescannte Bild im HP-Bild-Viewer angezeigt. Wenn mehr als eine Seite gescannt werden soll, scannt der HP OfficeJet alle Seiten im ADF. Sie können auch auf Tips zum Scannen klicken, um weitere Informationen zum Verarbeiten eines Scans zu erhalten.

Beenden des Scans

Wenn Sie einen Scanvorgang über die Software starten, wird das gescannte Bild im HP-Bild-Viewer angezeigt. Nach dem Scannen, Bearbeiten und Anpassen eines Bildes können Sie es an das jeweilige Ziel senden oder drucken. Sie können das Bild auch in einer Datei auf der Festplatte des Computers speichern.

So senden Sie den Scan an ein Ziel

- 1 Wechseln Sie im HP-Bild-Viewer zur Liste **Senden an**, und wählen Sie das gewünschte Ziel aus.
- 2 Klicken Sie auf Jetzt senden.

So drucken Sie den Scan

Der HP OfficeJet ermöglicht es, das gescannte Bild über den HP-Bild-Viewer zu drucken. Spezielle Versionen des Scans können Sie auch mit Hilfe der Optionen von Creative Photo Printing drucken. Weitere Informationen finden Sie unter "Drucken von Bildern mit Creative Photo Printing".

- Wechseln Sie im HP-Bild-Viewer zum Menü Datei, und wählen Sie Drucken. Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
- 2 Klicken Sie in der Liste **Name** auf **HP Office Jet V Series**, und wählen Sie anschließend alle weiteren relevanten Druckeinstellungen aus.
- 3 Wenn Sie Einstellungen wie Papiertyp oder Druckqualität ändern müssen, klicken Sie auf Eigenschaften, wählen Sie auf den Registerkarten Einrichtung, Funktionen und Erweitert die entsprechenden Optionen für den Druckauftrag aus, und klicken Sie anschließend auf OK, um das Dialogfeld zu schließen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckauftrag zu starten.

So speichern Sie den Scan in einer Datei

- 1 Wechseln Sie im HP-Bild-Viewer zum Menü Datei, und wählen Sie Speichern unter.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld **Speichern unter** das Format des Ausgabebildes und den Ordner aus, in dem es gespeichert werden soll, und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Verwenden der Kopierfunktionen



Der HP OfficeJet ermöglicht:

- Das Herstellen von qualitativ hochwertigen Farb- sowie Schwarzweißkopien auf unterschiedlichen Papierarten und -formaten, u.a. auch Aufbügelfolien.
- Das Verändern der Größe der Kopie zwischen 50% und 200% der ursprünglichen Größe. (Der Prozentsatz kann je nach Modell verschieden sein.)
- Das Anfertigen hellerer oder dunklerer Kopien, die Auswahl der Anzahl von Kopien und die Festlegung der Qualität der erstellten Kopien.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Chapter 7-Verwenden der Kopierfunktionen

Anfertigen von Kopien

Sie können Kopien über das Bedienfeld Ihres Geräts oder den PC erstellen. Sämtliche Kopierfunktionen sind jeweils verfügbar.

Alle über das Bedienfeld gewählten Kopiereinstellungen werden *zwei Minuten* nach der Ausgabe des Kopierauftrags zurückgesetzt, sofern Sie sie nicht als Standardeinstellungen speichern. Einstellungen, die Sie im Dialogfeld Kopieren in der Software ändern, werden nach der Verarbeitung des Auftrags *unverzüglich* zurückgesetzt. (Einstellungen, die Sie im Dialogfeld Kopiereinstellungen in der Software ändern, bleiben wirksam, bis Sie sie erneut ändern. Weitere Informationen finden Sie unter "Ändern der Einstellungen für alle weiteren Kopiervorgänge" im Online-Benutzerhandbuch.)

Starten des Kopiervorgangs vom HP OfficeJet aus

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Kopierauftrag vom Gerät aus zu starten.

1 Legen Sie geeignetes Papier in das Zufuhrfach ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen".

2 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

- 3 Wenn Sie mehr als eine Kopie erstellen möchten (Standard), gehen Sie wie folgt vor:
 - Drücken Sie die Taste KOPIEREN.
 - Wenn **Kopienzahl** angezeigt wird, verwenden Sie das Tastenfeld (oder drücken Sie die Taste ④ oder ④), um die Anzahl der Kopien einzugeben, und drücken Sie dann **EINGEBEN**.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen der Anzahl der Kopien" im Online-Benutzerhandbuch.

- 4 Wenn Sie andere Medien als Normalpapier verwenden, gehen Sie wie folgt vor:
 - Drücken Sie Optionen, bis Papiertyp angezeigt wird.
 - Drücken Sie die Taste (), bis der entsprechende Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen.

Weitere Informationen finden Sie unter "Empfohlene Einstellungen der Papiertypen für das Kopieren" im Online-Benutzerhandbuch.

- 5 Mit der Taste **Optionen** und den Tasten ③ oder bkönnen Sie weitere Einstellungen vornehmen, wie z. B. das Vergrößern oder Verkleinern der Kopie.
- 6 Drücken Sie die Taste START, Schwarz oder Farbe.

Starten des Kopiervorgangs vom PC aus

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Kopierauftrag vom PC aus zu starten.

1 Legen Sie geeignetes Papier in das Zufuhrfach ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Papier oder Transparentfolien bzw. Originalen".

2 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

3 Klicken Sie im Director auf **KOPIEREN**.



Daraufhin wird das Dialogfeld Kopieren mit aktivierter Registerkarte Einstellungen angezeigt.

4 Ändern Sie ggf. die Einstellungen, wie Verkleinern/Vergrößern oder Sonderfunktionen.

Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein.	Einstellungen Erscheinungsbild Papiertyp Anzahl Kopien: The second secon		
	Kopiergualität Farbe C Hoch O Farbe O Schwarzweiß O Foto an Seit	e anpassen Wählen S den Papie aus.	ie ertyp
Wählen Sie die	Verkleinern/Vergrößern		
Farbe aus.	100 🔹 % Ist (100%) 💌		
Starten des			
Kopiervorgangs auf diese	50% 100% 200%	Beispielausgabe	
Schaltfläche.	Kopieren starten	Hilfe	

5 Klicken Sie auf Kopieren starten.



Foto an Seite anpassen

Verwenden Sie die Option Foto an Seite anpassen, um ein Foto schnell zu kopieren und die Größe dabei automatisch so anzupassen, daß es auf den gewählten Papiertyp paßt.

So gehen Sie am Bedienfeld vor

1 Legen Sie das Foto ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

- 2 Drücken Sie die Taste Foto an Seite anpassen.
- **3** Drücken Sie die Taste , bis der entsprechende Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**, um ihn auszuwählen.
- 4 Drücken Sie die Taste START, Schwarz oder Farbe.

So gehen Sie am PC vor

1 Legen Sie das Foto ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

2 Klicken Sie im Director auf KOPIEREN.

Daraufhin wird das Dialogfeld Kopieren mit aktivierter Registerkarte Einstellungen angezeigt.

- **3** Aktivieren Sie im Bereich **Sonderfunktionen** die Option **Foto an Seite anpassen**.
- 4 Klicken Sie auf Kopieren starten.

Anhalten des Kopiervorgangs

Sie können einen Kopierauftrag entweder über das Gerät oder den PC anhalten. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste Abbrechen.
- Klicken Sie im Statusfenster des PCs auf Abbrechen.

8

Verwenden der Faxfunktionen



Der HP OfficeJet ermöglicht:

- Senden und Empfangen von Papierfaxen und Senden von PC-Faxen. Ein PC-Fax ist eine Datei, die Sie von Ihrem PC aus senden.
- Senden und Empfangen von Farbfaxen. Wenn Sie ein Farbfax senden und der HP OfficeJet feststellt, daß das Empfängergerät nur Schwarzweißfaxe empfangen kann, unterbricht der HP OfficeJet den Sendevorgang und sendet das Dokument erneut als Schwarzweißfax.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Aktivieren der Faxbestätigung

Der HP OfficeJet ist 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, ob das Fax erfolgreich gesendet wurde. Wenn Sie einen Ausdruck der Sendebestätigung benötigen, befolgen Sie die untenstehenden Anweisungen, *bevor* Sie mit dem Senden von Faxen beginnen.

Chapter 8—Verwenden der Faxfunktionen

Hinweise zum Drucken eines Berichts über den letzten Faxvorgang finden Sie unter "Drucken von Berichten" im Online-Benutzerhandbuch.

So gehen Sie am Bedienfeld vor

- 1 Drücken Sie die Taste Einrichten.
- 2 Wenn 1:Bericht drucken angezeigt wird, drücken Sie die Taste EINGEBEN.
- 3 Drücken Sie die Taste 💿, bis 6:Konfiguration Automat. Bericht angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie die Taste (), bis **Nur Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **EINGEBEN**, um diese Option auszuwählen.

So gehen Sie am PC vor

1 Klicken Sie im Director auf EINSTELL, und wählen Sie Faxeinstellungen.



Daraufhin wird das Dialogfeld Faxeinstellungen mit aktivierter Registerkarte Berichte angezeigt.

2 Wählen Sie aus der Liste Automatischer Berichtdruck die Option Nach Senden eines Faxes aus, und klicken Sie anschließend auf OK.

Papierfaxqua	alität Wählen	Persönliche Daten	Beantworten
Berichte	Empfangen	Lautstärke einstellen	Fax weiterleiten
Automatisch Automatisch Nach F- Nach ie Nach jeden Nach jeden	er Berichtdruck axgendefehler axgmpfangsfehler dem Fehler enden eines <u>F</u> axes dem Fax 1 Senden wird ein Be	richt ausgedruckt.	
G	ierätegrotokoll druck	en	

Senden eines Faxes

Mit dem HP OfficeJet können Sie Faxe in einer Vielzahl von Konfigurationen senden. Dies sind unter anderem:

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

Starten des Faxvorgangs vom HP OfficeJet aus

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den HP OfficeJet zum Faxen über das Bedienfeld zu verwenden.

So senden Sie ein Fax, ohne Einstellungen zu ändern

1 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt auf **Kurzwahl**, bis der gewünschte Eintrag angezeigt wird.

Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter "Einrichten der Kurzwahl" im Online-Benutzerhandbuch.

3 Drücken Sie START, Schwarz oder Farbe.

Chapter 8—Verwenden der Faxfunktionen

So senden Sie ein Fax, nach dem Ändern von Einstellungen

1 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

2 Geben Sie die Faxnummer über das Tastenfeld ein, oder drücken Sie wiederholt auf **Kurzwahl**, bis der gewünschte Eintrag angezeigt wird.

Weitere Informationen zur Kurzwahl finden Sie unter "Einrichten der Kurzwahl" im Online-Benutzerhandbuch.

- 3 Drücken Sie Optionen, um die Faxoptionen zu durchlaufen.
- 4 Wenn die Option angezeigt wird, die Sie ändern möchten, drücken Sie die Taste (), um die Einstellungsoptionen zu durchlaufen.
- 5 Wenn die Einstellung angezeigt wird, die Sie verwenden möchten, drücken Sie die Taste **Eingeben**, um sie auszuwählen.

Weitere Informationen zum Ändern von Faxeinstellungen finden Sie unter "Überprüfen des Erscheinungsbilds von zu sendenden Faxen" im Online-Benutzerhandbuch.

6 Drücken Sie **START**, **Schwarz** oder **Farbe**.

Starten des Faxvorgangs vom PC aus

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie das Faxen über den PC mit Hilfe des Directors gestartet wird. Informationen zum Senden eines Faxes über ein bestimmtes Softwareprogramm finden Sie unter "Starten des Faxvorgangs über ein Programm".

1 Legen Sie das Original ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Originalen".

2 Klicken Sie im Director auf FAXEN.



3 Geben Sie im Dialogfeld **Fax senden** die Faxnummer und alle weiteren Empfängerinformationen ein (Sie können die Faxnummer auch aus dem Adreßbuch oder der Liste **Letzte Faxsendungen** auswählen).

Weitere Informationen finden Sie unter "Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern".

	Faxen an		 Geben Sie die Empfängerinformationen
	Titel ⊻orname <u>N</u> achname		ein. Wenn Sie das Fax an einen
		•	Empfänger senden möchten, der bereits
	Eaxnummer Telefonnummer Firma		ein Fax von Ihnen erhalten hat, klicken
			Sie auf Letzte Faxsendungen, und
Adreibuch	Eisten Kinshan II. Latata Enwanduman	1	wählen Sie den Empfänger aus der Liste
Aus <u>w</u> ahlen			aus.
Hinzufügen	Empfängerliste		– Wählen Sie die geeignete
	Zu Liste hinzufügen Name Faxnumm	ner	Auflösung aus.
<u>M</u> it Fax senden			ç
Deckblatt	Entfernen		 Wählen Sie die Farbe aus.
Inhalt bearbeiten	Qualität Farbe	In the second	
	⊙ Standard C Foto ⊙ Schwarzweiß	Protok./Einstell.	Vergewissern Sie sich, daß
Gerät	C Fein C Farbe	Hilfe	– Seite(n) in Gerät aktiviert ist.
	Fax jetzt senden Fax später senden Fax-Seitenansicht	Abbrechen	Klicken Sie zum Starten des
			Faxvorgangs auf diese
			 Schaltfläche.

4 Klicken Sie auf Fax jetzt senden.

Starten des Faxvorgangs über ein Programm

Sie können direkt von anderen Softwareprogrammen aus faxen (z. B. aus Textverarbeitungs- oder Kalkulationsprogrammen).

- 1 Öffnen Sie die Datei, die Sie faxen möchten.
- 2 Wählen Sie im Menü Datei des jeweiligen Programms die Option Drucken.
- **3** Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** das **HP OfficeJet V Series-Fax** als Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

4 Geben Sie im Dialogfeld **Fax senden** den Namen, die Faxnummer und alle weiteren Empfängerinformationen ein (Sie können die Faxnummer auch aus dem Adreßbuch oder der Liste **Letzte Faxsendungen** auswählen).

Weitere Informationen finden Sie unter "Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern".

	- Faxen an-			Geben Sie die Empfängerinformationen
	Titel Vorname	Nachname 🖉		ein. Wenn Sie das Fax an einen
			-	Empfänger senden möchten, der bereits
-Leaner	Faxnummer Tel	efoppermer Firma		ein Fax von Ihnen erhalten hat, klicken
				Sie auf Letzte Faxsendungen, und
Adreßbuch			_	wählen Sie den Empfänger aus der Liste
Aus <u>w</u> ählen	Eintrag <u>l</u> ösch	en L <u>e</u> tzte Faxsendunge	en	aus.
Hinzufügen	Empfäng	gerliste		Wählen Sie die geeignete
	Zu Liste hinzufügen	Faxnur	nmer	Auflösung aus.
<u>M</u> it Fax senden				
Deckblatt	Entfernen			Vählen Sie die Farbe aus.
Inhalt bearbeiten		- Far <u>b</u> e	1	Wanien Sie, ob weitere Seiten in
	Standard C Esta	G Schwarzweiß	Protok./Einstell.	das Gerät eingelegt sind, die
□ Seite(n) in		C S I	Hille	gesendet werden sollen.
ueiat	U Fein		<u> </u>	
	Eavietzt senden Eavispäter	senden Eax-Seitenansicht	Abbrechen	Klicken Sie zum Starten des
	- anjoist consolit			Faxvorgangs auf diese
				– Schaltfläche.

5 Klicken Sie auf Fax jetzt senden.

Empfangen eines Faxes

Je nachdem, wie Sie den HP OfficeJet einrichten, erfolgt der Faxempfang entweder automatisch oder manuell. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen des Antwortmodus".

Der HP OfficeJet ist automatisch so eingestellt, daß empfangene Faxe gedruckt werden (sofern Sie die Funktion für den automatischen Empfang nicht ausgeschaltet haben). 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 (sofern Sie die Funktion für automatische Verkleinerung nicht deaktiviert haben). Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen der automatischen Verkleinerung" im Online-Benutzerhandbuch.

Automatischer Faxempfang

So gehen Sie am Bedienfeld vor

1 Überprüfen Sie, ob die Funktion Automatischer Empfang aktiviert ist.

Die LED neben der Taste **Autom. Empfang** leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste **Autom. Empfang**, um diesen Modus ein- bzw. auszuschalten.

Stellen Sie zuerst die Anzahl der Ruftöne bis zur Beantwortung ein.

- 2 Drücken Sie **Optionen** und dann **Einrichten**.
- 3 Drücken Sie die Taste , bis 3:Basis-Faxkonfiguration angezeigt wird, und drücken Sie dann auf EINGEBEN.
- 4 Drücken Sie die Taste (), bis **3:Ruftöne bis zur Beantwortung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.

Dann wählen Sie die Spezialtonfolge aus.

- 5 Drücken Sie **Optionen** und dann **EINGEBEN**.
- 6 Drücken Sie die Taste (), bis **4:Erweiterte Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- 7 Drücken Sie die Taste (), bis 2:Ruftonmuster bei Antwort angezeigt wird, und drücken Sie dann auf EINGEBEN.
- 8 Drücken Sie die Taste (), um die verfügbaren Ruftonmuster zu durchlaufen, und drücken Sie **EINGEBEN**, wenn das gewünschte Ruftonmuster angezeigt wird.

So gehen Sie am PC vor

1 Klicken Sie im Director auf **EINSTELL.**, und wählen Sie **Faxeinstellungen**.



Daraufhin wird das Dialogfeld Faxeinstellungen mit aktivierter Registerkarte Berichte angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte Beantworten.
- 3 Wählen Sie im Bereich Anrufe beantworten die Option Automatisch aus.

	Berichte Empfangen Lautstärke einstellen Fax weiterleiten Papierfaxqualität Wählen Persönliche Daten Beantworten
Faxanrufe —— werden automatisch	Anufe beantworten Automatisch C Manuell
entgegengeno	Automatische Beantwortung
mmen.	Anz. der Ruftöne vor Beantwortung: [2] Beantwortung bei folgender Spezialtonfolge: Alle Ruftöne
	OK Abbrechen Hilfe

4 Geben Sie im Bereich Automatische Beantwortung eine Zahl in das Feld Anz. der Rutöne vor Beantwortung ein.

- **5** Wenn Sie die Rufzuordnungsfunktion verwenden, wählen Sie eine Spezialtonfolge aus der Liste **Beantwortung bei folgender Spezialtonfolge** aus.
- 6 Klicken Sie anschließend auf OK.

Manueller Faxempfang

Vor dem manuellen Empfang eines Faxes mit dem HP OfficeJet sollten Sie alle Originale aus dem ADF entfernen, damit diese nicht versehentlich verarbeitet werden.

So bereiten Sie den manuellen Faxempfang über das Bedienfeld vor

1 Überprüfen Sie, ob die Funktion Automatischer Empfang deaktiviert ist.

Die LED neben der Taste Autom. Empfang erlischt, wenn diese Funktion deaktiviert wird. Drücken Sie die Taste Autom. Empfang, um die Funktion zu aktivieren bzw. deaktivieren.

So bereiten Sie den manuellen Faxempfang über den PC vor

1 Klicken Sie im Director auf EINSTELL., und wählen Sie Faxeinstellungen.



Daraufhin wird das Dialogfeld Faxeinstellungen mit aktivierter Registerkarte Berichte angezeigt.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Beantworten**.

	Berichte Empfangen Lautstärke einstellen Fax weiterleiten
Faxanrufe	Berichte Empfangen Lautstärke einstellen Fax weiterfeiten Papierfaxqualität Wählen Persönliche Daten Beantworten Anrufe beantworten Automatisch Image: Comparison Image: Comparison Antomatische Beantwortung Image: Comparison Image: Comparison Automatische Beantwortung Image: Comparison Image: Comparison Automatische Beantwortung Image: Comparison Image: Comparison Beantwortung bei folgender Spezialtonfolge: Image: Comparison Image: Comparison
	OK Abbrechen Hilfe

3 Wählen Sie im Bereich **Anrufe beantworten** die Option **Manuell** aus.

4 Wenn Sie den Vorgang beendet haben, klicken Sie auf **OK**.

So nehmen Sie ein Fax manuell entgegen

- 1 Wenn der HP OfficeJet klingelt, nehmen Sie den Hörer eines an der Leitung des HP OfficeJet angeschlossenen Telefons ab.
- 2 Wenn Sie Faxtöne hören, drücken Sie **START**, **Schwarz** oder **Farbe**. Erfolgt der Empfang über einen Nebenanschluß (ein Telefon, das an dieselbe Telefonleitung wie der HP OfficeJet, jedoch nicht direkt an das Gerät angeschlossen ist), drücken Sie auf dem Telefon die Ziffernfolge **1 2 3**.
- 3 Wenn Sie den Vorgang beendet haben, legen Sie den Telefonhörer wieder auf.

Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern

Es gibt zwei Möglichkeiten zum Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern. Zum einen können Sie Nummern für die Kurzwahl über das Bedienfeld zuweisen, und zum anderen können Sie Nummern im Adreßbuch speichern, die in Verbindung mit der Software verwendet werden können.

Informationen zur Einrichtung der Kurzwahl finden Sie unter "Speichern von regelmäßig verwendeten Faxnummern" im Online-Benutzerhandbuch.

Zusätzliche Informationen zur Installation

Dieser Abschnitt ist Ihnen bei Installations- und Konfigurationsproblemen, dem Einstellen von Informationen für die Faxkopfzeile über das Bedienfeld und der Installation bzw. Deinstallation von Software behilflich. Informationen zur Standardinstallation finden Sie in den Einrichtungsanweisungen. Bewahren Sie diese Anweisungen auf, falls Sie sie später noch einmal benötigen.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Die Plug & Play-Meldungen von Microsoft werden nicht angezeigt

Wenn Sie zuerst die HP OfficeJet-Software wie in den Einrichtungsanweisungen beschrieben installiert haben und Windows 98/2000 verwenden, werden während der Softwareinstallation die Microsoft-Meldungen Neue Hardwarekomponente gefunden mehrmals angezeigt. Dann sollte der Fax-Einrichtungsassistent angezeigt werden.

HP OfficeJet Fax-Einric	chtungsassistent
	SPAREN SIE ZEIT! Verwenden Sie den Fax-Einrichtungsassistenten, um Ihre Faxeinstellungen schnell und problemlos zu konfigurieren.
	Der Fax-Einrichtungsassistent erleichtert Ihnen folgende Aufgaben:
	 Festlegen der Faxkopfzeile, die am oberen Rand jeder gesendeten Faxseite angezeigt wird
94	- Einrichten Ihres HP OfficeJet für den Empfang von Faxen
	- Angeben von Informationen für mit dem PC erstellte Faxdeckblätter
	- Einrichten des HP OfficeJet mit Ihrem PC-Modem
E'	Klicken Sie auf 'Weiter', um den Vorgang fortzusetzen.
Hewlett-Packard	
<u>H</u> ilfe	Weiter> Abbrechen

Wird der Fax-Einrichtungsassistent nicht angezeigt, versuchen Sie folgendes:

• Stellen Sie sicher, daß nur ein Kabel (USB-Kabel) verwendet wird.

Chapter 9-Zusätzliche Informationen zur Installation

- Stellen Sie sicher, daß es sich um ein Kabel für hohe Übertragungsgeschwindigkeiten (12 Mbps) handelt, die Kabellänge 5 m nicht überschreitet und der PC USB-kompatibel ist. Weitere Informationen darüber, wie Sie feststellen, ob Ihr PC für den USB-Betrieb bereit ist, finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem PC, oder wenden Sie sich an den Hersteller des PCs.
- Stellen Sie sicher, daß das Kabel fest in der dafür vorgesehenen Buchse des HP OfficeJet steckt und direkt an den entsprechenden Anschluß des PCs angeschlossen ist. Wenn Sie das Kabel richtig angeschlossen haben, schalten Sie den HP OfficeJet aus und dann wieder ein.
- Schalten Sie den HP OfficeJet aus und dann wieder ein, und starten Sie den PC neu.
- Stellen Sie sicher, daß die Bedienfeldabdeckung richtig angebracht ist und die Kanten der Abdeckung bündig mit den Seiten des Geräts abschließen. Vergewissern Sie sich außerdem, daß alle Tasten betätigt werden können.
- Wenn sich das Problem durch diese Schritte nicht beheben läßt, müssen Sie die Software deinstallieren. Verwenden Sie dazu die Software für die Deinstallation auf der CD-ROM. Weitere Informationen finden Sie unter "Hardware-Meldung wird angezeigt (Windows 98 oder 2000)".

Hardware-Meldung wird angezeigt (Windows 98 oder 2000)

Wenn Sie den HP OfficeJet einrichten und direkt an den PC anschließen, *bevor* Sie die Software installieren, sehen Sie u.U. eine der folgenden Meldungen:

Hardware-Assistent	
	Dieser Assistent sucht nach neuen Treibern für: OfficeJet V40 Ein Gerätetreiber ist ein Programm, das erforderlich ist, damit ein Gerät funktioniert.
	<zaridok weiter=""></zaridok>
Assistent für das Suchen	neuer Hardware
	Willkommen Dieser Assistent installiert einen Treiber für ein Gerät.

Wenn die Meldung weiterhin auf dem Bildschirm angezeigt wird, versuchen Sie folgendes:

- 1 Drücken Sie die Taste **Esc**, um das Meldungsfenster zu schließen, ohne Änderungen vorzunehmen.
- 2 Schalten Sie den HP OfficeJet aus.
- **3** Trennen Sie die Verbindung zum HP OfficeJet.
- 4 Befolgen Sie die Einrichtungsanweisungen, die im Lieferumfang des HP OfficeJet enthalten sind.

Wenn die Meldung angezeigt wurde und Sie bereits auf Weiter oder OK geklickt haben, versuchen Sie folgendes:

- 1 Drücken Sie die Taste **Esc**, um das Programm zu beenden.
- 2 Schalten Sie den HP OfficeJet aus.
- 3 Trennen Sie die Verbindung zum HP OfficeJet.

Chapter 9-Zusätzliche Informationen zur Installation

4 Befolgen Sie genau die Einrichtungsanweisungen, die im Lieferumfang des HP OfficeJet enthalten sind.

Wenn Sie den Hardware-Assistenten versehentlich schon ausgeführt haben, müssen Sie die Software deinstallieren. Gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Legen Sie die CD-ROM ein, die zusammen mit dem HP OfficeJet geliefert wurde (falls sie nicht schon eingelegt ist).
- 2 Öffnen Sie den Ordner **Deinstallieren**, und doppelklicken Sie auf die Datei **Forc_uni.bat**.
- **3** Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Deinstallation durchzuführen.
- 4 Schalten Sie den HP OfficeJet aus.
- 5 Trennen Sie die Verbindung zum HP OfficeJet.
- 6 Befolgen Sie genau die Einrichtungsanweisungen, die im Lieferumfang des HP OfficeJet enthalten sind.

Ihr PC kann mit dem HP OfficeJet nicht kommunizieren

Wenn zwischen Ihrem PC und dem HP OfficeJet keine Kommunikationsverbindung hergestellt werden kann (wenn z. B. beim Symbol für den HP OfficeJet auf der Statusleiste das gelbe Fehlerdreieck angezeigt wird), führen Sie die Schritte aus, die unter "Die Plug & Play-Meldungen von Microsoft werden nicht angezeigt" beschrieben sind.

Windows-Funktion "Neuen Drucker hinzufügen"

Verwenden Sie möglichst nicht die Windows-Funktion Neuen Drucker hinzufügen. Gehen Sie statt dessen wie folgt vor:

- Wenn Sie ein Gerät direkt an den PC anschließen möchten, befolgen Sie die Einrichtungsanweisungen, die im Lieferumfang des Geräts enthalten sind.
- Wenn Sie ein Gerät lediglich zum Drucken im Netzwerk einrichten möchten, richten Sie ein Peer-to-Peer-Netzwerk ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einrichten für Netzwerkdrucken mit Windows-Freigabe" im Online-Benutzerhandbuch.

Einrichten für Netzwerkdrucken mit Windows-Freigabe

Die neuesten Informationen zur Verwendung des HP OfficeJet in einem Netzwerk erhalten Sie auf der HP-Website unter:

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

Wenn Ihr PC mit einem Netzwerk verbunden ist und an einem anderen PC im Netzwerk ein HP OfficeJet angeschlossen ist, können Sie dieses Gerät als Drucker verwenden.

Bei dieser Konfiguration können Sie nur auf die Druckfunktionen zugreifen.

Chapter 9-Zusätzliche Informationen zur Installation

Weitere Informationen finden Sie unter "Einrichten für Netzwerkdrucken mit Windows-Freigabe" im Online-Benutzerhandbuch.

Einstellen der grundlegenden Faxeinstellungen über das Bedienfeld

Wir empfehlen zum Konfigurieren aller grundlegenden Faxeinstellungen die Verwendung des Fax-Einrichtungsassistenten aus der HP OfficeJet-Software. Sie können jedoch auch über das Bedienfeld auf diese Einstellungen zugreifen.

HINWEIS In vielen Ländern muß auf jedem Fax, das Sie senden, Ihr Name und Ihre Faxnummer stehen. Im folgenden werden die von uns empfohlenen Grundeinstellungen beschrieben.

Weitere Informationen zu anderen Faxeinstellungen finden Sie unter "Verwenden der Faxfunktionen" im Online-Benutzerhandbuch.

Einstellen des Datums und der Uhrzeit

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Datum und Uhrzeit manuell einzustellen.

- 1 Drücken Sie die Taste Einrichten.
- 2 Drücken Sie **Optionen**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- **3** Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie **EINGEBEN**, und geben Sie dann über das Tastenfeld das Datum und die Uhrzeit ein.

TIP Geben Sie für das Jahr nur die letzten beiden Ziffern ein.

Wenn Sie die Eingabe beendet haben, werden auf der Anzeige das Datum und die Uhrzeit angezeigt.

Einstellen der Faxkopfzeile

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

- **HINWEIS** In Ungarn kann der Identifizierungscode für Abonnenten (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 **Optionen**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.

Chapter 9-Zusätzliche Informationen zur Installation

- **3** Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie (), bis **2:Faxkopfzeile** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- 4 Wenn **Ihr Name** angezeigt wird, geben Sie Ihren Namen ein. Beachten Sie dazu die Anweisungen im folgenden Abschnitt "Eingeben von Text".
- 5 Geben Sie über das Tastenfeld Ihre Faxnummer ein.
- 6 Wenn Sie die Faxnummer eingegeben haben, drücken Sie die Taste EINGEBEN.

Eingeben von Text

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

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



Diese Buchstaben entsprechen
 dieser Ziffer usw.

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



Um dieses Zeichen anzuzeige	n:J	j	Κ	k	L	Ι	5
Drücken Sie so oft 5:	1	2	3	4	5	6	7

- Wenn der richtige Buchstabe angezeigt wird, drücken Sie die Taste (), und drücken Sie 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 Leer (#).
- Wenn Sie ein Symbol eingeben möchten, z. B. ein @, drücken Sie wiederholt die Taste **Symbole (*)**, und blättern Sie durch die Liste der verfügbaren Zeichen.
- Wenn Sie etwas falsch eingegeben haben, drücken Sie zum Löschen die Taste ④, und nehmen Sie dann die richtige Eingabe vor.
- Wenn Sie den Text eingegeben haben, drücken Sie die Taste **EINGEBEN**, um die Eingabe zu speichern.

Einstellen des Antwortmodus

Wenn Sie den Antwortmodus einstellen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Wenn der HP OfficeJet jeden Faxanruf automatisch entgegennehmen soll, stellen Sie sicher, daß **Autom. Empfang** aktiviert ist. (Die LED neben **Autom. Empfang** auf dem Bedienfeld leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste **Autom. Empfang**, um die Funktion zu aktivieren bzw. deaktivieren.)
- Wenn Sie Faxanrufe manuell entgegennehmen möchten, schalten Sie Autom. Empfang aus.

Einstellen von "Ruftöne bis zur Beantwortung"

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, nach wie vielen Ruftönen der HP OfficeJet einen eingehenden Anruf beantwortet. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Einstellung Ruftöne bis zur Beantwortung manuell zu ändern.

Für diese Funktion muß Autom. Empfang aktiviert sein. Die LED neben Autom. Empfang leuchtet, wenn die Funktion aktiviert ist. Drücken Sie die Taste Autom. Empfang, um die Funktion zu aktivieren bzw. deaktivieren.

- 1 Drücken Sie die Taste Einrichten.
- 2 Drücken Sie **Optionen**, bis **3:Basis-Faxkonfiguration** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- **3** Wenn **1:Datum/Uhrzeit** angezeigt wird, drücken Sie **Optionen**, bis **3:Ruftöne bis zur Beantwortung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **EINGEBEN**.
- 4 Wenn **Antwort bei Rufton** angezeigt wird, drücken Sie die Taste (), und wechseln Sie zur gewünschten Anzahl der Ruftöne.
- 5 Wenn die gewünschte Anzahl angezeigt wird, drücken Sie die Taste EINGEBEN.

Überprüfen des Wähltons

Bevor Sie die Faxfunktionen verwenden, überprüfen Sie, ob das Gerät ordnungsgemäß angeschlossen ist.

- 1 Drücken Sie die Taste FAX und dann START, Schwarz oder Farbe.
- 2 Prüfen Sie, ob ein Wählton zu hören ist.
- 3 Wenn Sie keinen Wählton hören, überprüfen Sie die Verbindungen.
- 4 Drücken Sie die Taste Abbrechen, um aufzulegen.

Entfernen und Neuinstallieren der HP OfficeJet-Software

Wenn Sie ein Programm entfernen, müssen Sie alle zu diesem Programm gehörenden Dateien entfernen, nicht nur die Dateien, die in einem bestimmten Programmordner angezeigt werden.

Löschen Sie *nicht* einfach die Programmdateien von der Festplatte. Stellen Sie sicher, daß Sie die Programmdateien ordnungsgemäß entfernen, indem Sie das Dienstprogramm verwenden, das sich in der HP OfficeJet V Series-Programmgruppe befindet.

- 1 Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, wählen Sie **HP OfficeJet V Series** und dann **Deinstallationsprogramm**.
- 2 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.
- **3** 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.

Chapter 9-Zusätzliche Informationen zur Installation

- 4 Wenn das Programm die Software entfernt hat, trennen Sie die Verbindung zum HP OfficeJet und starten den PC neu.
- 5 Wenn Sie die Software neu installieren möchten, legen Sie die HP OfficeJet V Series-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk des PCs ein, und folgen Sie den angezeigten Anweisungen.

Weitere Informationen finden Sie in den Einrichtungsanweisungen, die mit dem HP OfficeJet geliefert wurden.

10

Verwenden der Hewlett-Packard-Supportdienste

In diesem Abschnitt werden die Supportdienste von Hewlett-Packard erläutert.

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Falls Sie eine benötigte Antwort nicht in der gedruckten oder der Online-Dokumentation finden, können Sie einen der auf den folgenden Seiten aufgeführten HP-Supportdienste in Anspruch nehmen. Einige Supportdienste stehen nur in den USA und Kanada zur Verfügung, während andere in vielen Ländern weltweit angeboten werden. Wenn für Ihr Land keine Supportdienstnummer angegeben ist, wenden Sie sich an einen autorisierten HP-Händler in Ihrer Nähe.

Internet

Wenn Sie Zugang zum Internet haben, können Sie unter den folgenden Adressen Hilfe von den HP-Websites abrufen:

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

www.officejet-support.com

Hier finden Sie technische Unterstützung, Informationen zur Bestellung von Zubehör und Verbrauchsmaterialien sowie Projekthinweise und Verbesserungsvorschläge, um Ihr Gerät optimal einsetzen zu können.

HP Customer Support

Möglicherweise sind Softwareprogramme anderer Hersteller auf Ihrem HP OfficeJet installiert. Falls Probleme mit diesen Programmen auftreten, erhalten Sie die beste technische Unterstützung, wenn Sie sich an den jeweiligen Hersteller wenden.

Wenn es erforderlich ist, daß Sie sich an den HP Customer Support wenden, bereiten Sie einen Anruf wie folgt vor.

1 Stellen Sie folgendes sicher:

- · Das Gerät ist angeschlossen und eingeschaltet.
- · Die angegebenen Druckpatronen sind richtig eingesetzt.
- Die empfohlene Papiersorte ist richtig in das Zufuhrfach eingelegt.
- 2 Setzen Sie das Gerät zurück:
 - a Schalten Sie das Gerät mit der Taste Ein auf dem Bedienfeld aus.
 - b Ziehen Sie den Netzadapterstecker an der Rückseite des Geräts ab.
 - c Schließen Sie den Netzadapterstecker wieder an das Gerät an.
 - d Schalten Sie das Gerät mit der Taste Ein wieder ein.
- 3 Weitere Informationen finden Sie auf der HP-Website.
- 4 Wenn das Problem auch weiterhin auftritt und Sie mit einem HP Customer Support-Techniker sprechen müssen, treffen Sie die folgenden Vorbereitungen:
 - Halten Sie die Seriennummer und Service ID bereit. Um die Service ID auf dem Bedienfeld anzuzeigen, drücken Sie auf EINGEBEN und gleichzeitig auf START, Farbe, bis SERV ID: und die Nummer auf dem Bedienfeld angezeigt werden.
 - Drucken Sie einen Selbsttestbericht.
 - Erstellen Sie eine Farbkopie.
 - · Überlegen Sie, wie sich das Problem ausführlich beschreiben läßt.
- 5 Rufen Sie den HP Customer Support an. Sie sollten sich beim Anruf in der Nähe des Geräts befinden.

Chapter 10-Verwenden der Hewlett-Packard-Supportdienste

Anrufen des Customer Support während der Gewährleistungszeit (in den USA)

Rufen Sie die Nummer (208) 323-2551 montags bis freitags zwischen 6.00 und 22.00 Uhr Ortszeit bzw. samstags zwischen 9.00 und 16.00 Uhr Ortszeit an. Während der Gewährleistungszeit ist dieser Kundendienst kostenlos; es fallen jedoch die üblichen Ferngesprächsgebühren an.

Anrufen des Customer Support nach Ablauf der Gewährleistungszeit (in den USA)

Wenn die Gewährleistungszeit für das Produkt abgelaufen ist, rufen Sie die Nummer (800) 999-1148 an. Pro Anruf wird Ihre Kreditkarte mit einer Supportgebühr belastet. Sie können auch die Nummer (900) 555-1500 (2,50 Dollar/ Minute) zwischen 6.00 und 22.00 Uhr Ortszeit bzw. samstags zwischen 9.00 und 16.00 Uhr Ortszeit anrufen. Die Gebühren fallen erst an, wenn Sie mit einem Techniker verbunden sind. (Ånderung der Preise und Anrufzeiten ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Weltweite Support-Anrufe

Die unten aufgeführten Telefonnummern gelten zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Handbuchs. Eine Liste der aktuellen internationalen HP-Support-Nummern finden Sie auf der folgenden Website:

www.officejetsupport.com

In Korea können Sie auch die folgende Website besuchen:

www.hp.co.kr/

Sie finden HP-Kundendienstzentralen in den folgenden Ländern. Falls Ihr Land nicht aufgeführt ist, fragen Sie Ihren Händler oder das HP Sales and Support Office in Ihrer Nähe, wie Sie Kundendienstleistungen erhalten können.

Während der Gewährleistungszeit ist der Kundendienst kostenlos; es fallen jedoch die üblichen Ferngesprächsgebühren an. In einigen Ländern fällt eine geringe Gebühr pro Anruf an.

Land	Technische Unterstützung durch HP	Land	Technische Unterstützung durch HP
USA während Gewährleistungszeit	(208) 323-2551	Malaysia	03-2952566
USA nach Gewährleistungszeit (Gebühr pro Anruf)	(800) 999-1148	Mexiko	01-800-472-6684
USA nach Gewährleistungszeit (Gebühr pro Minute)	(900) 555-1500	Niederlande	+31 (0) 20 606 8751
Argentinien	541 14 778-8380	Neuseeland	(09) 356 6640
Australien	+61388778000	Norwegen	+47 22 11 6299
Österreich	+43 (0) 810 00 6080	Oman	+971 4 883 8454
Bahrain (Dubai)	$+971\ 4\ 883\ 8454$	Palästina	$+971\ 4\ 883\ 8454$
Belgien (Niederländisch)	+32 (0) 02 626 8806	Philippinen	632-867-3551
Belgien (Französisch)	+32 (0) 02 626 8807	Polen	$+48\ 22\ 519\ 06\ 00$
Brasilien	55 11 829 6612	Portugal	+351 21 3176333
Kanada während Gewährleistungszeit	(905) 206 4663	Katar	+971 4 883 8454
Kanada nach Gewährleistungszeit (Gebühr pro Anruf)	1-877-621-4722	Rußland, Moskau	+7 095 797 3520
Chile	800-360-999	Rußland, St. Petersburg	+78123467997
Tschechische Republik	+42 (0) 2 6130 7310	Russia, Die Ukraine	+7 (380-44) 490-3520
Dänemark	+45 39 29 4099	Saudi-Arabien	$+971\ 4\ 883\ 8454$
Europa (Englisch)	+44 (0) 171 512 5202	Singapur	2725300
Ägypten	$+971\ 4\ 883\ 8454$	Republik Südafrika	086 000 1030
Finnland	+358 (0) 203 47 288	Südafrika, außerhalb der Republik	+27-11 258 9301
Frankreich	+33 (0) 01 43 62 34 34	Spanien	+34 902 321 123
Deutschland	+49 (0) 180 52 58 143	Schweden	+46 (0)8 619 2170

Land	Technische Unterstützung durch HP	Land	Technische Unterstützung durch HP
Griechenland	+30 (0) 1 619 64 11	Schweiz (Französisch)	+41 (0) 84 880 1111
Hongkong	800-96-7729	Schweiz (Deutsch)	+41 (0) 84 880 1111
Ungarn	+36 (0) 1 382 1111	Taiwan	886-2-2717-0055
Indien	91-11-682-6035	Thailand	662-661-4011
Indonesien	62-21-350-3408	Türkei	+90 212 221 69 69
Irland	+353 (0) 662 5525	Vereinigte Arabische Emirate	+971 4 883 8454
Israel	+972 (0) 9 9524848	Großbritannien	+44 (0) 207 512 52 02
Italien	+39 (0) 02 264 10350	Venezuela	800-47-888
Jordanien	+971 4 883 8454	Venezuela (Caracas)	207-8488
Korea	+82 (2) 3270 0700	Vietnam	84-8-823-4530
Kuwait	+971 4 883 8454	Jemen	$+971\ 4\ 883\ 8454$
Libanon	+971 4 883 8454		

HP Distribution Center

Wenn Sie die HP OfficeJet-Software, ein gedrucktes Exemplar der Grundbedienungsanleitung, die Einrichtungsanweisungen oder durch den Kunden selbst auszutauschende Teile bestellen möchten, rufen Sie die entsprechende Nummer an.

- Wählen Sie in den USA oder Kanada die folgende Nummer: (661) 257-5565.
- Wählen Sie in Europa +49 180 5 290220 (Deutschland) oder +44 870 606 9081 (GB).

Wenn Sie die HP OfficeJet-Software bestellen möchten, rufen Sie die entsprechende Telefonnummer für Ihr Land an.

Region	Rufnummer für Bestellungen
USA	(661) 257-5565
Argentinien	541 14 778-8380
Asien	65 740 4477
Australien/Neuseeland	61 3 8877 8000
Brasilien	55-11-829-6612
Chile	800 360999
Europa	+49 180 5 290220
Europa	+44 870 606 9081
Südafrika	+27 (0)11 8061030
Mexiko	01 800 4726684
Venezuela	800 47 888
Venezuela (Caracas)	207 8488

Chapter 10-Verwenden der Hewlett-Packard-Supportdienste

Chapter 10-Verwenden der Hewlett-Packard-Supportdienste

11

Technische Informationen

Ausführliche Informationen finden Sie im durchsuchbaren Online-Benutzerhandbuch. Um auf das Benutzerhandbuch zuzugreifen, wechseln Sie zum Director, klicken auf Hilfe und wählen das Online-Benutzerhandbuch.

Netzversorgung

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

* Die Angaben basieren auf der Verwendung des Wechselstromadapters, der mit dem Gerät geliefert wird (HP-Teilenummer 0950-2880).

Bestellen von Druckpatronen

Druckpatronen	HP-Nachbestellnummer
HP-Druckpatronen schwarz	C6615A
HP-Druckpatronen farbig	C6578A, C6578D

Wenn Sie Zugang zum Internet haben, können Sie unter folgender Adresse Hilfe von der HP-Website abrufen: www.hp.com/go/all-in-one

Informationen zu Bestimmungen

In den folgenden Abschnitten werden die Produktanforderungen von verschiedenen für die Verfassung von Bestimmungen verantwortlichen Behörden beschrieben.

Hinweis für Benutzer des US-Telefonnetzes: FCC-Anforderungen

Dieses Gerät stimmt mit den FCC-Richtlinien, Teil 68, überein. Auf diesem Gerät ist ein Etikett angebracht, daß, neben anderen Informationen, die FCC-Registrierungsnummer und die REN-Nummer für dieses Gerät ausweist. Bei Aufforderung Ihrer Telefongesellschaft müssen Sie diese Informationen angeben.

Diesem Gerät ist eine FCC-konforme Telefonleitung und ein Modulstecker beigefügt. Dieses Gerät ist so ausgelegt, daß es sich an ein Telefonnetz oder eine Hausverkabelung mit einer kompatiblen Modulbuchse, die mit Teil 68 konform ist, anschließen läßt. Über die folgende standardmäßige Schnittstellenbuchse des Telefonnetzes wird dieses Gerät an das Telefonnetz angeschlossen: USOC RJ-11C.

Anhand der REN-Nummer läßt sich feststellen, wieviele Geräte an die Telefonleitung angeschlossen werden können, wobei alle diese Geräte noch Ruftöne ausgeben, wenn Ihre Nummer angerufen wird. Wenn zu viele Geräte an eine Leitung angeschlossen sind, könnte bei einem ankommenden Anruf u.U. kein Rufton ausgegeben werden. In den meisten Gebieten, jedoch nicht allen, sollte die Summe der REN-Nummern aller Geräte die Zahl fünf (5) nicht überschreiten. Um sich von der Anzahl der Geräte, die gemäß der REN-Nummer an die Leitung angeschlossen werden können, zu vergewissern, sollten Sie sich bei einem Anruf bei Ihrer lokalen Telefongesellschaft nach der maximalen REN-Nummer für Ihr Anrufgebiet erkundigen.

Wenn dieses Gerät dem Telefonnetz Schaden zufügt, kann die Telefongesellschaft ihren Telefondienst u.U. vorübergehend einstellen. Ggf. wird man Sie davon im voraus in Kenntnis setzen. Wenn eine vorverlegte Benachrichtigung nicht praktisch durchführbar ist, werden Sie zum frühestmöglichen Termin benachrichtigt. Sie werden auch von Ihrem Recht, bei der FCC eine Beschwerde einzureichen, in Kenntnis gesetzt. Die

Telefongesellschaft könnte u.U. ihre Anlagen, Geräte, Betriebsweisen oder Abläufe so abändern, daß der ordnungsgemäße Betrieb Ihres Geräts nicht mehr gewährleistet ist. In einem derartigen Fall werden Sie davon im voraus benachrichtigt, so daß Sie die Möglichkeit haben, einen ununterbrochenen Telefondienst aufrechtzuerhalten.

Wenn auf diesem Gerät Betriebsstörungen auftreten, wenden Sie sich zwecks Informationen über Garantie oder Reparaturen bitte an den Hersteller, oder schlagen Sie entsprechende Informationen an anderer Stelle in diesem Handbuch nach. Die Telefongesellschaft fordert Sie u.U. auf, dieses Gerät solange vom Telefonnetz abzutrennen, bis das Problem beseitigt ist, oder bis Sie sicher sind, daß das Gerät fehlerfrei läuft.

Dieses Gerät darf nicht für einen Münztelefondienst, der von der Telefongesellschaft bereitgestellt wird, verwendet werden. Der Anschluß an Teilnehmerleitungen unterliegt den staatlichen Tarifen. Erkundigen Sie sich beim öffentlichen Versorgungsbetrieb, dem öffentlichen Versorgungsdienst oder der Stadtbehörde Ihres Staates nach weiteren Informationen.

Dieses Gerät besitzt eine automatische Wählfunktion. Wenn Sie diese programmieren und/oder Testanrufe bei Notrufnummern vornehmen:

- Bleiben Sie verbunden und erklären Sie dem Dienstleiter den Grund des Anrufs.
- Unternehmen Sie derartige Testversuche in den verkehrsschwachen Stunden, z.B. früh am Morgen oder spät am Abend.

HINWEIS: Die FCC-Richtlinien für Kompatibilität mit Hörgeräten für Telefone treffen für dieses Gerät nicht zu.

Auf Grund des Telefon-Verbraucherschutzgesetzes von 1991 machen sich Personen strafbar, wenn sie mit einem Computer oder anderen elektronischen Geräten, einschließlich Faxmaschinen, Nachrichten versenden, außer, derartige Nachrichten weisen deutlich sichtbar am oberen oder unteren Rand einer jeden übertragenen Seite, oder auf der ersten Übertragungsseite, das Sendedatum und die Sendezeit sowie eine geschäftliche, andersartige oder persönliche Erkennung desjenigen, der Nachrichten versendet, und die Telefonnummer der Sendemaschine, des Geschäfts, der anderen Rechtsperson oder Einzelperson aus. (Die angegebene Telefonnummer darf keine mit 900 beginnende Nummer oder eine Nummer sein, deren Gebühren die Gebühren für Orts- oder Fernsprechverbindungen überschreiten.) Um die Faxmaschine mit diesen Informationen zu programmieren, müssen Sie die in der Software beschriebenen Schritte befolgen.

Hinweise zu Bestimmungen

In den folgenden Abschnitten werden die Bestimmungen von verschiedenen Behörden zitiert.

FCC-Erklärung

Die Bundesfernmeldekomission der Vereinigten Staaten (in 47 CFR 15.105) hat festgesetzt, daß der Benutzer dieses Produkts von folgendem Hinweis in Kenntnis gesetzt werden muß.

Erklärung zur Übereinstimmung: Bei Prüfung dieses Geräts wurde festgestellt, daß es mit den Einschränkungen eines Digitalgeräts der Klasse B, gemäß Teil 15 der FCC-Richtlinien, übereinstimmt. Der Gerätebetrieb unterliegt zwei Bedingungen: (1) dieses Gerät darf keine schädigenden Störfelder erzeugen, und (2) dieses Gerät muß alle Arten von Störfeldern annehmen, auch diejenigen, die u.U. einen unerwünschten Gerätebetrieb verursachen. Einschränkungen der Klasse B haben den Zweck, daß ein angemessener Schutz gegen nachteilige Störfelder bei einem Einbau in einer Wohngegend gegeben ist. Dieses Gerät erzeugt und benutzt Hochfrequenzenergien, kann diese auch abstrahlen und den Funkverkehr empfindlich stören, wenn es nicht den Anweisungen entsprechend installiert und benutzt wird. Es kann jedoch nicht gewährleistet werden, daß bei einer bestimmten Einbauweise keine Störfelder entstehen. Sollte dieses Gerät den Radio- oder Fernsehempfang nachteilig stören, was sich durch Aus- und Einschalten des Geräts feststellen läßt, wird der Benutzer zum Versuch ermuntert, die Störung mittels eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- · Empfangsantenne neu ausrichten.
- Abstand zwischen Gerät und Empfangsgerät vergrößern.
- Anschließen des Geräts an die Steckdose eines Stromkreises, an den nicht auch das Empfangsgerät angeschlossen ist.
- Die Verkaufsstelle oder einen professionellen Radio/Fernsehtechniker um Abhilfe bitten.

Manager für Produktregulierung, Firma Hewlett-Packard, San Diego, 858-655-4100.

Der Benutzer findet u.U. folgende Broschüre, die von der FCC (Federal Communications Commission) herausgegeben wird, hilfreich: Wie erkennt und behebt man Probleme mit Radio/TV-Störfeldern. Diese Broschüre wird von der Druckstelle der US-Regierung, Washington DC, 20402, ausgegeben. Warenlagernr. 004-000-00345-4.

ACHTUNG

Gemäß Teil 15.21 der FCC-Richtlinien können Änderungen oder Modifizierungen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Firma Hewlett-Packard genehmigt sind, schädigende Störfelder erzeugen und die FCC-Genehmigung, dieses Gerät in Betrieb zu nehmen, aufheben.

DOC statement / Déclaration de conformité (Canada)

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

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

Hinweis für Benutzer des Telefonnetzes in Kanada

Das zugelassene Gerät ist mit einem Etikett der Industrie Kanada gekennzeichnet. Diese Zulassung hat zum Inhalt, daß das Gerät mit bestimmten Schutz-, Betriebs- und Sicherheitsanforderungen für das Fermeldenetz übereinstimmt, wie Sie in diesbezüglichen Dokumenten über 'Technische Anforderungen für Endstellengeräte' beschrieben sind. Die Abteilung garantiert nicht, daß sich das Gerät zur Zufriedenheit des Benutzers bedienen läßt.

Vor dem Einbau dieses Geräts muß sich der Benutzer vergewissert haben, daß es für den Anschluß an die Betriebsanlage der örtlichen Telefongesellschaft zugelassen ist. Das Gerät muß auch unter Verwendung einer annehmbaren Anschlußmethode eingebaut werden. Der Kunde sollte sich im Klaren darüber sein, daß eine Übereinstimmung mit den obigen Bedingungen nicht die Verschlechterung des Telefondienstes in bestimmten Fällen ausschließt.

Reparaturen an einem zugelassenen Gerät müssen von einem vom Lieferanten eingesetzten Bevollmächtigen richtig eingeordnet werden. Jegliche vom Benutzer an diesem Gerät vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen, oder Betriebsstörungen des Geräts könnten u.U. Grund genug für die Fernsprechfirmen sein, das Gerät abzutrennen.

Aus Eigenschutz sollte sich der Benutzer vergewissern, daß elektrische Schutzleiterverbindungen der Stromversorgung, der Telefonleitungen und des gebäudeinternen, metallenen Wasserleitungssystems, sofern vorhanden, ordnungsgemäß angeschlossen sind. Diese Vorsichtsmaßnahme ist u.U. in ländlichen Gebieten besonders wichtig.

ACHTUNG

Der Benutzer sollte derartige Verbindungen nicht selber vornehmen, sondern, je nach Eignung, eine passende Prüfbehörde für Elektrik oder einen Elektriker damit beauftragen.

Hinweis: Die jedem Endstellengerät zugewiesene REN-Nummer weist die maximale Anzahl von Endstellengeräten aus, die an die Telefonschnittstelle angeschlossen werden dürfen. Der Endverschluß einer Schnittstelle kann aus einer Kombination von Geräten bestehen, deren einzige Anforderung darin besteht, daß die Summ der REN-Nummern aller Geräte die Zahl 5 nicht überschreiten darf.

Die REN-Nummer für dieses Gerät ist 0,3B, was auf FCC-Prüfergebnisse gemäß Teil 68 basiert.

Hinweis für alle Benutzer im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR)

CE

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

Deutschland	Großbritannien	Niederlande
Frankreich	Spanien	Italien
Belgien	Luxemburg	Schweiz
Österreich	Dänemark	Schweden
Norwegen	Finnland	Irland

Griechenland	Portugal	

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

Mit diesem Gerät wird ein Telefonanschlußstecker für den Betrieb in dem Land, in dem das Gerät erworben wurde, geliefert.

Diesem Gerät wurde vom Hersteller bestätigt, daß es gemäß der Direktive 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 bietet die Genehmigung 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.

Hinweis für Benutzer des Telefonnetzes in Irland

Dieses Gerät ist für DTMF-Tonwahl und Schleifenabschaltwahl ausgelegt. Sollten Probleme bei der Schleifenabschaltwahl auftreten, was sehr unwahrscheinlich ist, wird empfohlen, dieses Gerät nur mit der Einstellung für DTMF-Tonwahl zu betreiben.

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzes

Die HP OfficeJet V Series-Geräte wurden für den ausschließlichen Betrieb im analogen öffentlichen Telefonnetz entwickelt. Schließen Sie den TAE N-Telefonanschlußstecker, der zusammen mit dem HP OfficeJet V Series geliefert wird, an die Anschlußsteckdose (TAE 6) mit N-Kodierung an. Die HP OfficeJet V Series-Geräte können als Einzelgeräte und/oder in Kombination (in Reihenschaltung) mit anderen zugelassenen Geräten verwendet werden.

Geräuschemission

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

Für Kunden außerhalb Europas

Dieses Produkt ist für den ausschließlichen Betrieb in dem Land zugelassen, in dem es erworben wurde. Die Gesetze in Ihrem Land untersagen u.U. die Verwendung dieses Produkts außerhalb des Landes, in dem es erworben wurde. In fast allen Ländern ist es untersagt, nicht zugelassene Fernübertragungseinheiten (Faxgeräte) an öffentliche Telefonnetze anzuschließen.

VCCI-2 (Japan)

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

Hinweis für Benutzer des Telefonnetzes in Korea

사용자 인내문(B금 기기) 이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 시역에서 사용할 수 있습니다.

Hinweis für Benutzer des Telefonnetzes in Neuseeland

- 1 Dieses Gerät darf nicht für automatische Anrufe an die Notrufnummer '111' der Telecom eingestellt werden.
- 2 Dieses Gerät darf unter keinen Umständen so verwendet werden, daß es eine Belästigung für andere Telecom-Kunden darstellt.
- 3 Eine Fernsprechzulassung für ein Endstellengerät bedeutet nur, daß die Telecom akzeptiert, daß das Gerät mit den Mindestbedingungen für einen Anschluß an ihr Telefonnetz übereinstimmt. Sie beinhaltet weder eine Billigung des Geräts durch die Telecom noch irgendeine Art von Garantie. Zudem ist hiermit weder sichergestellt, daß das Gerät eine richtige Verbindung mit einem anderen Gerät mit Fernsprechzulassung oder einem anderen Erzeugnis bzw. Modell aufnehmen wird, noch wird einbezogen, daß ein Gerät mit allen Telefonnetzdiensten der Telecom kompatibel ist.
- **4** Das dekadische Wählen (oder die Pulswahl) auf diesem Gerät eignet sich nicht für die Verwendung im Telefonnetz von Neuseeland.
- 5 Unter allen Betriebsbedingungen ist dieses Gerät nicht in der Lage, bei Geschwindigkeiten, die die Auslegung des Geräts überschreiten, richtig zu funktionieren. Sollten in derartigen Fällen Probleme auftreten, übernimmt die Telecom hierfür keine Verantwortung.
- 6 Bei Verwendung der Empfangsfunktion bei Faxabruf durch Drücken von 1-2-3 müssen die von den Telefonen erzeugten Töne mindestens 60 Millisekunden oder länger dauern.

Erklärung zur Übereinstimmung

Gemäß ISO/IEC-Richtlinie 22 und EN 45014

Name und Adresse des Her	rstellers:
Firma Hewlett-Packard, 16	399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA
erklärt, daß das Gerät	
	HP All-in-One OfficeJet V Series (C8413A)
Gerätename:	V30, V40, V40xi, V45
Modellnummer(n):	C8414A, C8416A, C8417A, C8418A
Geräteoptionen:	Alle
mit den folgenden Gerätes	pezifikationen übereinstimmen:
Sicherheit:	IEC 60950:1991+A1+A2+A3+A4 /
	EN 60950:1992+A1+A2+A3+A4+A11
	IEC 60825-1:1993 +A1 / EN 60825-1:1994 +A11 Class 1 (Laser/LED)
	UL1950/CSA22.2 Nr.950, 3. Ausgabe: 1995
EMC:	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Klasse B
	CISPR 24:1997 / EN 55024:1998
	IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995
	IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995
Telecom:	TBR21 (1998)
	EG201 121 (1998)
Ergänzende Informationen	c.
Das Gerät stimmt hiermit r EC und mit der R&TTE-Ric	nit den Anforderungen für die Niederspannungsrichtlinie 73/23/EC, die EMC-Richtlinie 89/336/ chtlinie 1999/5/EC (Anhang II) überein, und trägt das entsprechende CE-Kennzeichen.

Kontakt nur für Themen bezgl. Richtlinien in Europa: Hewlett-Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Straße 130, D-71034 Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Index

A

Abbrechen eines Kopiervorgangs 26 Anhalten eines Kopiervorgangs 26 Antwortmodus - Automatischer Empfang 42

В

Bedienfeld Faxen über 29 Kopieren 24 Scannen über 20 Tasten (Beschreibung) 1 Bestellen von Druckpatronen 49 Bidirektionale Kommunikation nicht hergestellt 40 Bilder Speichern 21 Briefumschläge 12

С

Customer Support 45

D

Deinstallieren 39 Director Einführung 3 Faxen über 30 Kopieren 24 Scannen über 20 Dokumentdateien - Faxen 31 Drucken Einführung 17 Einlegen von Originalen 9 Scannen 21 Starten 18 Druckpatronen - Bestellen 49

E

Einführung Director 3 Drucken 17 Faxen 27 Kopieren 23 Scannen 19 Einlegen Originale 15 Papier oder Transparentfolie 9 Einstellungen Antwortmodus 42 Faxkopfzeile 41 Grundlegende Faxeinstellungen 41 Ruftöne bis zur Beantwortung 43 Uhrzeit und Datum 41 Empfangen eines Faxes 32 Erzwungene Deinstallation 39 Etiketten 12

F

Fach Einlegen in das Zufuhrfach 9 Entleeren des Ausgabefachs 16 Faxen Antwortmodus 42 Automatischer Empfang 33 Einführung 27 Einlegen von Originalen 9 Einstellen der Kopfzeile 41 Einstellen des Datums und der Uhrzeit 41 Fax-Einrichtungsassistent 41 Grundlegende Einstellungen 41 Manuell empfangen 35 Ruftöne bis zur Beantwortung 43 Sendebestätigung 27 Speichern von Nummern 36 Text eingeben 42 Über das Bedienfeld 29 Über den PC 30 Über ein Programm 31 Zuweisen von Kurzwahlnummern 36 Foto an Seite anpassen 26 Fotos Speichern 21

н

Hardware-Meldung 39 Hilfe - Zugreifen 7 Hinweise zu Bestimmungen 49 Hinzufügen Drucker 40 Programme 43 HP Customer Support 45 HP Distribution Center ii, 47 HP-Papier - Tips zum Einlegen 11

I

Installation - zusätzliche Informationen 37

K

Kopieren Anhalten 26 Einführung 23 Einlegen von Originalen 9 Foto an Seite anpassen 26 Über das Bedienfeld 24 Über den PC 24 Kurzwahl 36

Ν

Netzwerk, Drucken mit Windows-Freigabe 40

Ρ

Papier Ändern des Standardformats zum Kopieren oder Faxen 14 Einlegen 9 Tips zum Einlegen 11 Vermeiden von Staus 16 Papier im Format Legal - Tips zum Einlegen 11 Papierformat - Ändern für das Kopieren oder Faxen 14 Papiertyp - Einstellen 13 Patronen - Bestellen 49 PC Faxen über 30 Kopieren 24 Scannen über 20 PC-Dateien - Faxen 31 Plug & Play-Meldungen von Microsoft 37 Postkarten 12 Programme Drucken aus 18 Faxen über 31 Hinzufügen oder entfernen 43 Programme entfernen 43

R

Ruftöne bis zur Beantwortung (Einstellung) 43

S

Scannen Drucken 21 Einführung 19 Einlegen von Originalen 9 Senden an ein Ziel 21 Speichern 21 Über das Bedienfeld 20 Über den PC 20 Senden Faxen über das Bedienfeld 29 Faxen über den PC 30 Software 39 Einführung 3 Faxen über 30 Hinzufügen oder entfernen 43 Kopieren 24 Scannen über 20 Speichern eines Scans 21 Speichern von Faxnummern 36 Spezifikationen - Netzversorgung 49 Statusfenster 4 Supportdienste 45

т

Tasten - Bedienfeld (Beschreibung) 1 Telefonnummern 45 Telefonnummern - Supportdienste 45 Text - Eingeben am Bedienfeld 42 Transparentfolie - Tips zum Einlegen 11

Ü

Übersicht Drucken 17 Faxen 27 Kopieren 23 Scannen 19

V

Verbindung - kann nicht hergestellt werden 40

W

Wählton 43 Windows-Funktion "Neuen Drucker hinzufügen" 40

Z Ziel

Senden des Scans an 21 Zufuhrfach - Einlegen von Papier 9

HP OfficeJet-Menü

Einrichten	FAX	KOPIEREN	SCANNEN	Foto an Seite anpassen
1:Bericht	Faxnummer	Kopienzahl	Scannen zu	Papiertyp
drucken				
	Auflösung	Kopierqualität		
2:Kurzwahl-				
konfiguration	Heller/Dunkler	Heller/Dunkler		
3.Basis-	Fax senden	Verkl Wergröß		
Eaxkonfiguration	I ax serueri	verki./vergrois.		
raxioniguration	Standards festl.	Papiertvp		
4:Erweiterte		- F - 9F		
Faxkonfiguration		Kopieren –		
_		Papierformat		
5:Wartung				
		Optimierung		
		Standards festl.		

Menü "Einrichten"

2:Kurzwahl- konfiguration	3:Basis- Faxkonfiguration	4:Erweiterte Faxkonfiguration	5:Wartung
1:Individuelle	1:Datum/Uhrzeit	1:Konfiguration	1:Druckpatronen
Kurzwahl		Autom at. Bericht	reinigen
	2:Faxkopfzeile		
2:Gruppen-		2:Ruftonmuster	2:Patronen
kurzwahl	3:Ruftöne bis zur	bei Antwort	ausrichten
	Beantwortung		
3:Kurzwahl		3:Wahlwdh.	3:Werksstandard
löschen	4:Papierformat	wenn besetzt	wiederherstellen
			. –
4:Kurzwaniliste	5: I on- oder	4:Wahlwdh.	4:⊢axe im
arucken	Impulswani	wenn keine	Speicner neu
	Gil outotörko für	Antwort	drucken
		5:Automatische	5:1 and/Sprache
	I tul ullu Sigilai	Verkleinerung	oinstellen
	7·Weiterleiten –	Verkienerung	CINSICIICIT
	Nur in Schwarz	6:Empfang aus	
		dem Faxspeicher	
		7:Fehler-	
Optionen, um die M	enuoptionen	korrekturmodus	
Mit 🕢 und 🕞 wechseln Sie zur gewunschten			
Einstellung. Drücken Sie die Teste EINCEPEN um die			
angezeigte Einstellung auszuwählen			
enung auszuwalliell.			
	2:Kurzwahl- konfiguration 1:Individuelle Kurzwahl 2:Gruppen- kurzwahl 3:Kurzwahl 3:Kurzwahl Iöschen 4:Kurzwahlliste drucken Optionen, um die M wechseln Sie zur gev Taste EINGEBEN, u ellung auszuwählen.	2:Kurzwahl- konfiguration 3:Basis- Faxkonfiguration 1:Individuelle Kurzwahl 1:Datum/Uhrzeit 2:Gruppen- kurzwahl 3:Ruftöne bis zur Beantwortung 3:Kurzwahl 3:Ruftöne bis zur Beantwortung 4:Kurzwahlliste drucken 5:Ton- oder Impulswahl 6:Lautstärke für Ruf und Signal 7:Weiterleiten – Nur in Schwarz Optionen, um die Menüoptionen wechseln Sie zur gewünschten Taste EINGEBEN, um die tellung auszuwählen.	2:Kurzwahl- konfiguration 3:Basis- Faxkonfiguration 4:Erweiterte Faxkonfiguration 1:Individuelle Kurzwahl 1:Datum/Uhrzeit 1:Konfiguration 2:Gruppen- kurzwahl 1:Datum/Uhrzeit 1:Konfiguration 3:Kurzwahl 3:Ruftöne bis zur Beantwortung 1:Konfiguration 3:Kurzwahl 3:Ruftöne bis zur Beantwortung 3:Wahlwdh. 4:Kurzwahlliste drucken 5:Ton- oder Impulswahl 3:Wahlwdh. 6:Lautstärke für Ruf und Signal 4:Wahlwdh. 7:Weiterleiten – Nur in Schwarz 5:Automatische Verkleinerung 6:Empfang aus dem Faxspeicher 6:Empfang aus dem Faxspeicher 7:Fehler- korrekturmodus 8:Empfang ohne Faxsignal

Besuchen Sie das HP-Informations-Center für Multifunktionsgeräte (All-in-One).

> www.hp.com/go/all-in-one © 2000 Hewlett-Packard Company Printed in U.S.A., Mexico, Germany, or Singapore

