

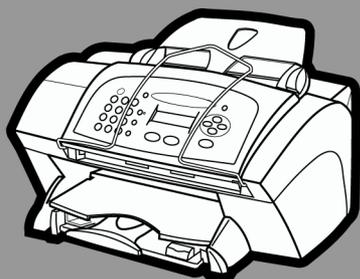
hp officejet v series



i n v e n t



Guía básica
Guia básico



hp officejet v series



i n v e n t



Guía básica

©Copyright Hewlett-Packard Company 2000

Reservados todos los derechos. No podrá fotocopiarse, reproducirse o traducirse a otro idioma ningún fragmento de este documento sin el previo consentimiento por escrito de Hewlett-Packard Company.

Número de publicación: C8413-90196

Primera edición: marzo 2001

Impreso en EE.UU., México, Alemania o Singapur.

Windows® y Windows NT® son marcas comerciales registradas en EE.UU. de Microsoft Corporation.

Intel® y Pentium® son marcas comerciales registradas de Intel Corporation.

Aviso

La información incluida en el presente documento está sujeta a cambio sin aviso y sin que deba interpretarse como una obligación de Hewlett-Packard Company.

Hewlett-Packard no asume responsabilidad alguna acerca de cualquier error que pueda figurar en este documento, ni asume ninguna garantía ya sea expresa, implícita o de cualquier naturaleza relativa a este material; incluidas las garantías implícitas de comerciabilidad y de adecuación a un fin particular, aunque sin limitarse a ellas. Hewlett-Packard Company no será responsable de los daños accidentales o derivados de la conexión, la instalación en el mobiliario, el funcionamiento o la utilización de este documento o del material del programa que se describe.

Nota: Toda la información relativa a las normativas está disponible en la sección "Información técnica".



En numerosos países, es ilegal realizar copias de los siguientes elementos. En caso de duda, consúltelo con un asesor legal primero.

- Papeles o documentos gubernamentales:
 - Pasaportes
 - Documentos de inmigración
 - Documentos del servicio militar
 - Credenciales, tarjetas o insignias de identificación
- Sellos gubernamentales:
 - Timbres
 - Vales canjeables por alimentos
- Cheques o letras de cambio expedidas por organismos gubernamentales
- Papel moneda, cheques de viaje o giros postales
- Certificados de depósito
- Trabajos protegidos por leyes de copyright

Información de seguridad



AVISO

Para evitar el riesgo de fuego o descargas, no exponga este producto a la lluvia o a cualquier tipo de

Tome las precauciones básicas de seguridad siempre que vaya a usar este producto para reducir el riesgo de daños por fuego o descarga eléctrica.

AVISO: Posible riesgo de descarga

- 1 Lea detenidamente todas las instrucciones proporcionadas en el Póster de instalación.
- 2 Utilice sólo una toma de corriente eléctrica con conexión a tierra cuando conecte el dispositivo a la fuente de energía. Si no está seguro de que la toma sea de tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- 3 Las líneas telefónicas pueden acumular voltaje peligroso. Para evitar descargas eléctricas, no toque los contactos que se encuentran al final del cable ni las tomas del dispositivo HP OfficeJet. Sustituya los cables dañados inmediatamente.
- 4 Nunca instale el cableado telefónico durante una tormenta eléctrica.
- 5 Tenga presente todos los avisos y las instrucciones indicadas en el producto.
- 6 Desenchufe el dispositivo de las tomas de la pared y de las clavijas telefónicas antes de limpiar.
- 7 No instale o utilice este producto cuando esté cerca de agua o mojado.
- 8 Instale el dispositivo de manera segura sobre una superficie estable.
- 9 Instálolo en una ubicación protegida donde nadie pueda pisar o tropezar con el cable de conexión y donde éste no sufra ningún daño.
- 10 En caso de que el dispositivo no funcione con normalidad, consulte la ayuda en línea para la solución de problemas.
- 11 En el interior no se incluyen piezas que el operador pueda manejar. Para ello, diríjase al personal del servicio cualificado.
- 12 Utilice una zona bien ventilada.

Contenido

1	Explicación del panel delantero del dispositivo	1
2	Utilizar el HP OfficeJet con un PC	3
	Explicación del Director	3
	Descripción de la ventana de estado	5
3	Obtener ayuda	7
	¿Dónde puedo encontrar ayuda?	7
4	Cargar papel o transparencias o cargar originales	9
	Cargar papel de tamaño Letter, Legal o A4 en la bandeja de entrada	9
	Sugerencias para cargar tipos específicos de papel	11
	Cargar sobres en la bandeja de entrada (sólo para imprimir)	12
	Establecer el tipo de papel	13
	Cambiar el tamaño del papel	14
	Cargar originales	15
	Evitar atascos de papel	16
5	Utilizar las funciones de impresión	17
	Iniciar un trabajo de impresión	18
6	Utilizar las funciones de exploración	19
	Iniciar una exploración	20
	Iniciar el proceso de exploración desde el dispositivo HP OfficeJet	20
	Iniciar el proceso de exploración desde el PC	20
	Finalizar la exploración	21
7	Utilizar las funciones de copia	23
	Realizar copias	24
	Iniciar el proceso de copia desde el HP OfficeJet	24
	Iniciar el proceso de copia desde el PC	24
	Foto ajustada a página	26
	Detener la copia	26
8	Utilizar las funciones de fax	27
	Habilitar la confirmación de faxes	27
	Enviar un fax	29
	Iniciar el proceso de fax desde el HP OfficeJet	29
	Inicio del proceso de envío de faxes desde el PC	30
	Iniciar el proceso de envío de faxes desde un programa	31
	Recibir un fax	32
	Recibir un fax automáticamente	32
	Recibir un fax manualmente	34
	Guardar números de fax utilizados frecuentemente	36

9	Información adicional sobre la instalación	37
	No aparecen los mensajes relativos a dispositivos plug-and-play de Microsoft	37
	Aparición de mensajes acerca del nuevo hardware detectado (Windows 98 o 2000)	39
	El PC no puede comunicarse con el dispositivo HP OfficeJet	40
	Función Agregar impresora de Windows	40
	Instalar para impresión en red utilizando la función Compartir de Windows	40
	Configurar los ajustes básicos del fax utilizando el panel delantero	41
	Establecer la fecha y la hora	41
	Establecer la cabecera del fax	41
	Introducir texto	42
	Establecer el modo de respuesta	42
	Establecer el ajuste Timbres antes de responder	42
	Comprobar si hay tono de marcar	43
	Eliminar y reinstalar el software del HP OfficeJet	43
10	Utilizar los servicios de asistencia de Hewlett-Packard	45
	Internet	45
	HP Customer Support	45
	HP Distribution Center	47
11	Información técnica	49
	Especificaciones eléctricas	49
	Solicitud de cartuchos de impresión	49
	Información sobre normativas	49
	Avisos reguladores	50
	Declaración de conformidad	53

Explicación del panel delantero del dispositivo

Podrá llevar a cabo numerosas funciones mediante el panel delantero o bien, a través del software del HP OfficeJet V Series. El método que elija puede depender de la función que necesite ejecutar, o bien de cuál sea el más conveniente.

Incluso si no conecta el HP OfficeJet a un PC (uso como dispositivo independiente), podrá utilizar el panel delantero para procesar los trabajos de fax y de copia. Puede cambiar varios ajustes mediante los botones del panel delantero y el sistema de menús. Según el modelo, el aspecto del panel delantero puede variar ligeramente de la siguiente ilustración.

En la parte izquierda del panel delantero aparece lo siguiente.

Configurar:

Mediante este botón se accede a varios ajustes del dispositivo.

Encender:

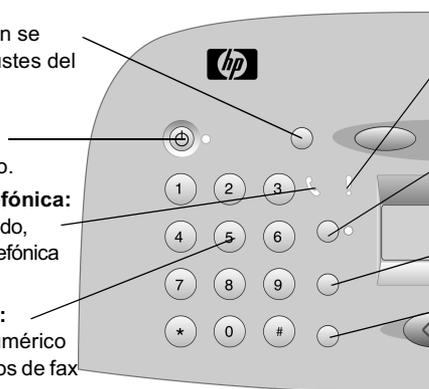
Enciende o apaga el dispositivo.

Piloto de línea telefónica:

Cuando está encendido, indica que la línea telefónica se encuentra en uso.

Teclado numérico:

Utilice el teclado numérico para marcar números de fax



Piloto de asistencia técnica:

Cuando se enciende, indica que el dispositivo HP OfficeJet requiere asistencia. Lea la pantalla para averiguar la naturaleza del problema.

Respuesta automática:

Activa o desactiva la respuesta automática del fax.

Llamada rápida:

Accede a los números de llamada rápida.

Rellamar/Pausa:

Marca de nuevo el último número o realiza una pausa antes de marcar el número.

En la parte derecha del panel delantero aparece lo siguiente.

EXPLORAR:

Pulse este botón para iniciar la exploración.

FAX:

Pulse este botón para iniciar el envío de faxes.

COPIAR:

Pulse este botón para iniciar la copia.

Foto ajustada a página:

Aumenta y copia las fotos con el tamaño de una página completa.

Opciones:

Mediante este botón se accede a varias opciones de exploración, copia y fax.

Flechas:

Con ellas es posible recorrer los ajustes de exploración, fax y copia. Desplazarse hacia adelante y hacia atrás en una entrada de texto.

Intro:

Selecciona o guarda el ajuste mostrado en el visor.

Cancelar:

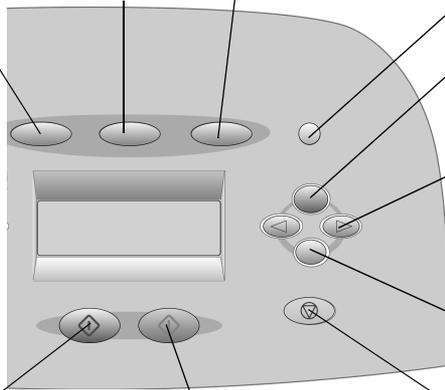
Detiene el trabajo o sale del menú.

Negro:

Inicia la exploración, el envío de faxes y la copia en blanco y negro.

Color:

Inicia la exploración, el envío de faxes y la copia en color.



Utilizar el HP OfficeJet con un PC

Si conecta el HP OfficeJet a un PC, podrá trabajar desde el panel delantero o desde el software del HP OfficeJet V Series en el escritorio de Windows. El software ofrece más funciones y facilidad de uso.

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Explicación del Director

El Director aparece automáticamente en el PC cuando se cargan originales en el alimentador automático de documentos. El Director siempre está disponible mediante el acceso rápido del escritorio o el menú Inicio de Windows. Para iniciar el Director:

- Haga doble clic en el acceso directo **HP OfficeJet V Series**, en el escritorio de Windows, o bien
- En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas**, elija **HP OfficeJet V Series** y luego **HP Director**.

A continuación se muestran algunas de las funciones disponibles mediante el Director.

The image shows a screenshot of the HP OfficeJet V Series Director interface. The interface features a central globe with several function buttons: 'FAX', 'EXPLORAR', and 'COPIAR'. At the top, there are buttons for 'AYUDA' and 'AJUSTES'. On the left side, there is a vertical menu with options: 'Estado', 'Registro', 'Mis fotos', 'Direcciones', and 'Web OfficeJet'. Below this menu are three radio buttons for 'Explorac. personalz.', 'Copia personalz.', and 'Fax personalz.'. At the bottom, there is a button for 'EXPLORAR para CORREO ELEC.' and the HP logo with 'HEWLETT PACKARD' text. Several text labels with arrows point to specific parts of the interface, explaining their functions.

Fax en blanco y negro o en color.

Acceder a la ayuda en pantalla.

Ver o cambiar varios ajustes, incluyendo llamadas rápidas e impresión.

Abrir la ventana de estado.

Ver una lista de faxes enviados y recibidos recientemente.

Abrir la carpeta predeterminada para imágenes exploradas.

Acceder a la Libreta de direcciones si está utilizando Outlook o Outlook Express.

Iniciar el examinador y acceder a nuestro sitio Web.

Explorar imágenes o texto.

Hacer copias en blanco y negro o en color.

Hacer clic con el botón derecho del ratón a fin de crear botones para ajustes de exploración, copia o fax utilizados frecuentemente.

Enviar exploraciones directamer al correo electrónico en su PC.

Descripción de la ventana de estado

La ventana de estado es parecida al visor del panel delantero del HP OfficeJet. Indica el estado actual del HP OfficeJet, y se accede a ella haciendo clic con el botón derecho del ratón en el icono de estado, en el área de estado de Windows (esquina inferior derecha de la barra de tareas de Windows). Una de las configuraciones predeterminadas del HP OfficeJet hace que el PC muestre la ventana de estado automáticamente si existe una situación que requiere atención, como por ejemplo, falta de papel en el HP OfficeJet.

Según el estado actual de su HP OfficeJet, aparecerá un icono diferente en el área de estado de Windows. Al hacer clic con el botón derecho del ratón en un icono, aparece un menú de acceso rápido que le permite abrir la ventana de estado o cerrar el software del HP OfficeJet.

El icono.	Indica:
	Trabajo de impresión en curso
	Trabajo de exploración en curso
	Trabajo de copia en curso
	Trabajo de fax en curso
	Papel cargado en el alimentador automático de documentos
	Condición de error
	Preparado (inactivo)

Obtener ayuda

Esta sección explica dónde puede encontrar información acerca del dispositivo.

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

¿Dónde puedo encontrar ayuda?

Para obtener información sobre el hardware y la instalación:

- Consulte el *Póster de instalación del HP OfficeJet V Series*. El Póster de instalación se suministra en formato impreso, en la caja junto con el dispositivo.
- Consulte la sección "Información adicional sobre la instalación" del documento *HP OfficeJet V Series: Guía básica* y del documento electrónico *HP OfficeJet V Series: Guía en pantalla*. La Guía básica se suministra en formato impreso, en la caja junto con el dispositivo.

Para información sobre el software:

- Si está disponible, haga clic en el botón Ayuda que aparece en el cuadro de diálogo concreto. La mayoría de las ventanas (conocidas también como cuadros de diálogo) disponibles en el software del HP OfficeJet, poseen botones de Ayuda que proporcionan asistencia para la ventana activa.
- Consulte la guía *HP OfficeJet V Series: Guía en pantalla*.
- Consulte Resolver problemas. Para ello, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Resolver problemas. También podrá acceder a la resolución de problemas mediante el botón Ayuda que aparece en algunos mensajes de error.

Para obtener información sobre las funciones:

- Ejecute la *Explicación del producto del HP OfficeJet V Series*. Para acceder a la explicación del producto, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Explicación del producto. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Explicación del producto, inserte el CD ROM del HP OfficeJet V Series en la unidad correspondiente de su PC y haga clic en Buscar.
- Consulte la guía *HP OfficeJet V Series: Guía en pantalla*.

Para obtener asistencia técnica:

- Consulte el sitio Web de asistencia de HP OfficeJet en www.officejetsupport.com

Cargar papel o transparencias o cargar originales

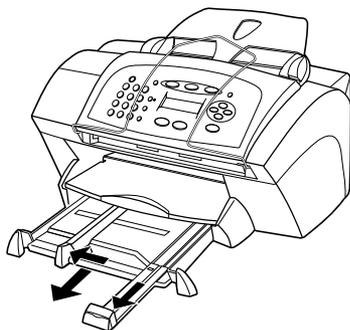
El dispositivo está diseñado para imprimir y realizar copias en transparencias y en diferentes tipos, grosores y tamaños de papel. No obstante, es importante elegir el papel correcto, asegurándose de que no esté dañado.

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Cargar papel de tamaño Letter, Legal o A4 en la bandeja de entrada

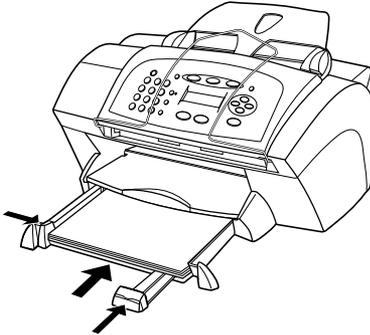
Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes del papel cada vez que cambie el tipo o el tamaño del papel. Para obtener más información, consulte la sección "Establecer el tipo de papel".

- 1 Extraiga la bandeja inferior (de entrada) y coloque los ajustadores de anchura y longitud del papel en sus posición más abiertas.



- 2 Golpee la pila sobre una superficie plana para hacer que los bordes del papel sean uniformes, y compruebe lo siguiente:
 - Asegúrese de que el papel esté libre de roturas, polvo y arrugas y que no tenga los bordes curvados o doblados.
 - Asegúrese de que todo el papel de la pila sea del mismo tipo y tamaño, salvo si está trabajando con papel fotográfico.

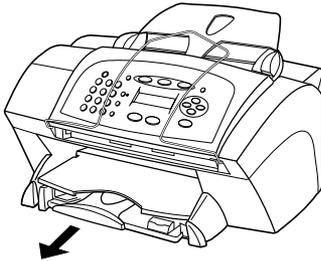
- 3 Inserte el papel en la bandeja de entrada hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo y el membrete o la parte superior de la página entrando primero. No cargue en exceso la bandeja de entrada ya que esto puede provocar atascos.
- 4 Mueva los ajustadores de anchura y longitud del papel hacia adentro, hasta que entren en contacto con los bordes del papel, asegurándose de que la pila esté plana en la bandeja de entrada y que esté debajo de la lengüeta del ajustador de longitud del papel.



- 5 Introduzca la bandeja de entrada hasta el fondo.



- 6 Para evitar que el papel se salga de la bandeja, estire el extensor por completo en la bandeja de salida.



Sugerencias para cargar tipos específicos de papel

La siguiente tabla contiene instrucciones acerca de cómo cargar determinados tipos de papel y transparencias. Para obtener óptimos resultados, cambie los ajustes de papel cada vez que cambie el tipo de papel. Para obtener más información, consulte las secciones "Establecer el tipo de papel" y "Cambiar el tamaño del papel".

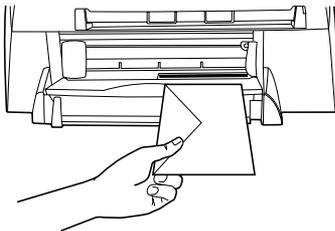
Papel	Sugerencias
Papeles de HP	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium Inkjet Paper: busque la flecha gris en el lado no imprimible del papel e inserte éste con el lado de la flecha hacia arriba. • HP Premium o Premium Plus Photo Paper: cargue el papel con el lado satinado (de impresión) hacia abajo. Cargue siempre primero al menos cinco hojas de papel corriente en la bandeja de entrada y luego coloque el papel fotográfico encima del papel corriente. • HP Premium Inkjet Transparency Film: inserte la transparencia de forma que la tira blanca, con las flechas y el logotipo de HP, esté orientada hacia arriba y hacia el fondo. • HP Iron-On T-Shirt Transfers: aplane la hoja de calcomanía completamente antes de utilizarla. No utilice hojas onduladas. Para evitar que se ondulen, mantenga las hojas de calcomanías dentro del embalaje original sellado hasta el momento de utilizarlas. Introduzca las hojas manualmente una a una, con el lado sin imprimir hacia abajo (la tira azul hacia arriba). • HP Greeting Card, Glossy Greeting Card o Textured Greeting Card Paper: inserte una pequeña pila de HP Greeting Card Paper en la bandeja de entrada hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo. • HP Restickable Inkjet Stickers: coloque las hojas en la bandeja de entrada, con el lado de impresión hacia abajo.

Papel	Sugerencias
Papel de tamaño Legal	Aunque el ajustador de longitud del papel esté totalmente extendido, asegúrese de que la bandeja de entrada esté insertada por completo.
Etiquetas (sólo para imprimir)	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice siempre hojas de etiquetas de tamaño Letter o A4, diseñadas para su uso con productos de inyección de tinta de HP (como etiquetas Avery Inkjet), y asegúrese de que no tengan más de dos años. • Airee la pila de etiquetas para asegurarse de que no haya páginas pegadas. • Coloque una pila de hojas de etiquetas encima de papel normal en la bandeja de entrada, con el lado de impresión hacia abajo. <i>No</i> introduzca las hojas de etiquetas de una en una.
Tarjetas postales (sólo para imprimir)	Inserte una pila de tarjetas postales en la bandeja de entrada hasta el fondo, con el lado de impresión hacia abajo. Alinee las tarjetas postales en el lado derecho de la bandeja de entrada, coloque el ajustador de anchura contra el lado izquierdo de las tarjetas, y empuje el ajustador de longitud hacia dentro, hasta el fondo.

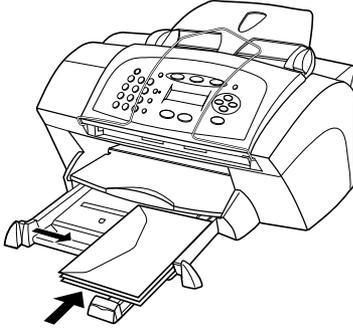
Cargar sobres en la bandeja de entrada (sólo para imprimir)

El HP OfficeJet ofrece dos métodos para imprimir sobres. *No* utilice sobres brillantes o con relieve, ni sobres con grapas o ventanillas.

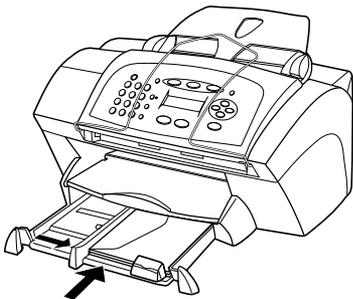
- Para imprimir un sobre, utilice la ranura para sobres. Introduzca hasta el fondo el sobre en la ranura ubicada en el lado derecho, hacia la parte posterior de la bandeja de salida, con la solapa orientada hacia arriba y a la izquierda.



- Para imprimir varios sobres, retire todo el papel de la bandeja de entrada e introduzca una pila de sobres con las solapas orientadas hacia arriba y a la izquierda (lado de impresión hacia abajo), hasta el fondo.



Ajuste la guía de papel izquierda contra los sobres (tenga cuidado de no doblarlos). Asegúrese de que los sobres quepan en la bandeja (sin sobrecargarla).



Consulte los archivos de ayuda del procesador de texto para obtener más detalles acerca de cómo aplicar formato al texto que se va a imprimir en sobres.

Establecer el tipo de papel

Una vez que haya cargado el papel o las transparencias en el dispositivo, especifique el nuevo tipo de papel. Cambie este ajuste cada vez que cambie el tipo de papel o transparencia.

Los tipos de papel que indique para hacer copias son independientes de los que especifique para impresión.

Para obtener más información acerca de los ajustes de tipo de papel y cuáles se adaptan mejor a los papeles de HP, consulte las secciones "Ajustes de papel recomendados para copias" y "Ajustes de tipo de papel recomendados para impresión" de la Guía en pantalla.

Para un trabajo de copia:

Elija una de las siguientes opciones para especificar el tipo de papel que desea emplear en los trabajos de copia actuales y futuros:

- En el panel delantero, pulse **COPIAR** y, a continuación, **Opciones** hasta que aparezca **Tipo de papel**. Pulse  hasta que aparezca el tipo de papel correcto, y luego pulse **Intro** para seleccionarlo. Pulse **Opciones** de nuevo hasta que aparezca la opción **Est nuev valores** y después pulse  hasta que aparezca **Sí**. Pulse **Intro** para establecer los nuevos valores.
- En el Director, haga clic en **AJUSTES** y elija **Ajustes de copia**. Aparecerá la ficha Configuración. En el área **Tipo de papel**, elija el tipo adecuado y haga clic en **Guardar configuración**.

Para un trabajo de impresión:

Elija una de las siguientes opciones:

- Para futuros trabajos de impresión, vaya al Director, haga clic en **AJUSTES** y elija **Ajustes de impresión**. Aparecerá la ficha Configuración. Aparecerá la ficha Configuración. En la lista **Tipo de papel**, elija el tipo adecuado y haga clic en **Aceptar**.
- Para el trabajo de impresión actual, abra el documento que desea imprimir. En el menú Archivo, elija **Imprimir**, **Configurar impresora** o **Configurar página**. Asegúrese de que la impresora seleccionada sea **HP OfficeJet V Series**, y luego haga clic en **Propiedades**, **Opciones**, **Configurar impresora** o **Impresora**. Aparecerá la ficha Configuración. En la lista **Tipo de papel**, elija el tipo adecuado y haga clic en **Aceptar**.

Cambiar el tamaño del papel

El dispositivo permite cambiar el tamaño de papel para copias y faxes. Para imprimir, el tamaño del papel se establece en el cuadro de diálogo Propiedades del HP OfficeJet V Series. Para obtener más información, consulte la sección "Ajustes de tamaño de papel recomendados para impresión". Los cambios permanecen vigentes hasta que los vuelva a cambiar. Para cambiar a un tamaño de papel diferente, haga lo siguiente:

A través del panel delantero:

1 Elija una de las siguientes opciones:

- Para cambiar el tamaño de un trabajo de copia, pulse **COPIAR** y **Opciones**, hasta que aparezca la opción  **Tamaño de papel** y, a continuación, pulse **Intro** para seleccionarla.
- Para cambiar el tamaño de un trabajo de fax, pulse **Configurar** y **Opciones**, hasta que aparezca la opción  **3:Configuración básica del fax**, y después pulse **Intro** para seleccionarla. Cuando aparezca **1:Fecha y hora**, pulse  hasta que aparezca la opción **4:Tamaño de papel** y luego pulse **Intro** para seleccionarla.

- 2 Pulse  hasta que aparezca el tipo de papel correcto, y luego pulse **Intro** para seleccionarlo.

A través del PC:

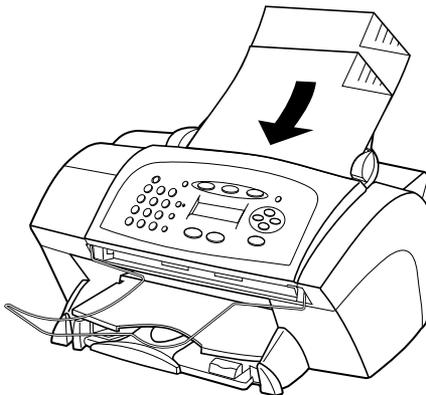
- 1 En el Director, haga clic en **AJUSTES** y elija una de las siguientes opciones:
 - Para cambiar el tamaño para un trabajo de copia, elija **Ajustes de copia**. Aparecerá la ficha Configuración. En el área **Tamaño del papel cargado**, elija el tamaño de papel deseado.
 - Para cambiar el tamaño para un trabajo de fax, elija **Ajustes de fax** y luego **Ajustes de recepción**. Aparecerá la ficha Recepción. En el área **Tamaño del papel cargado**, elija el tamaño de papel deseado.
- 2 Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

Cargar originales

Si los originales están impresos en papel corriente de 60-90 g/m² o en papel HP Premium Inkjet, puede cargar varias hojas en el alimentador automático de documentos. Si está utilizando fotografías u originales de tamaños poco frecuentes (no pueden ser más pequeños que 82 x 82 milímetros), cárguelos uno a uno en el alimentador automático de documentos. Si trabaja con originales frágiles, rotos o de tamaños poco frecuentes, se recomienda utilizar una funda u hoja protectora (disponibles en la mayoría de tiendas de productos ofimáticos) con el original. Coloque una sola funda a la vez en el alimentador automático de documentos, con el borde sellado primero y el lado transparente orientado hacia abajo.

Si se plantean problemas debido a que algunos originales no se cargan de forma correcta, asegúrese de que el alimentador automático de documentos esté totalmente insertado.

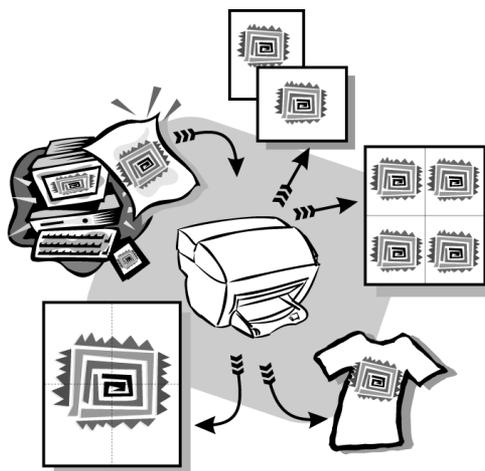
- 1 Coloque los originales en el alimentador automático de documentos con el lado impreso orientado hacia atrás y con el extremo superior hacia abajo.
- 2 Ajuste las guías a la anchura del documento.



Evitar atascos de papel

Para evitar atascos, retire a menudo el papel de la bandeja de salida. La capacidad de la bandeja de salida varía según el tipo de papel y la cantidad de tinta utilizada. Para obtener más información acerca de la capacidad de la bandeja de salida, consulte la sección "Información técnica". Para obtener ayuda a fin de eliminar un atasco de papel, consulte la Ayuda para resolución de problemas, a la que se accede mediante el Director.

Utilizar las funciones de impresión



La mayoría de los ajustes de impresión son gestionados de forma automática por el programa desde el que se esté imprimiendo o por la tecnología ColorSmart de HP. Sólo deberá modificar los ajustes manualmente cuando cambie la calidad de la impresión, si imprime en determinados tipos de papel o transparencias o cuando utilice funciones especiales como la impresión a doble cara.

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Iniciar un trabajo de impresión

Siga estos pasos para iniciar un trabajo de impresión desde el programa que ha utilizado para crear el documento.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.

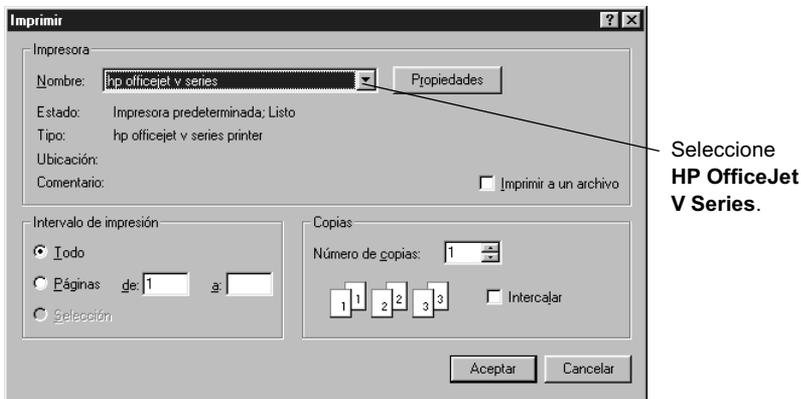
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar papel o transparencias o cargar originales".

- 2 En el menú **Archivo** de su programa, seleccione **Imprimir**.

El cuadro de diálogo Imprimir aparecerá en la pantalla.

- 3 Asegúrese de que la impresora seleccionada sea **HP OfficeJet V Series**.

Para obtener más información, consulte la sección "Seleccionar una impresora" en la Guía en pantalla.



Si necesita cambiar los ajustes, haga clic en el botón que abre el cuadro de diálogo Propiedades del dispositivo HP OfficeJet V Series (según el programa que esté utilizando, este botón puede denominarse Propiedades, Opciones, Configurar impresora o Impresora) y seleccione las opciones adecuadas a su trabajo de impresión utilizando las funciones disponibles en las fichas Configuración, Características y Avanzado. Haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo.

- 4 Haga clic en **Aceptar** para empezar el trabajo de impresión.

Utilizar las funciones de exploración



Para utilizar las funciones de exploración, el HP OfficeJet y el PC deben estar conectados.

Explorar es el proceso de convertir texto e imágenes en un formato electrónico para PC. A continuación, podrá utilizar los elementos convertidos (explorados) en proyectos profesionales y personales.

- Usos profesionales: explore texto de un artículo que haya leído e impórtelo en el procesador de textos para poder citarlo en un informe. Incluya imágenes de su producto en sus folletos. Inserte su logotipo en las tarjetas de visita impresas por usted mismo.
- Usos personales: explore fotografías de sus hijos y utilice las imágenes en tarjetas de felicitación (o envíelas por correo electrónico a los abuelos). Guarde un inventario fotográfico de su casa u oficina en un disco y almacénelo en un lugar seguro.

Puede explorar prácticamente todo:

- Fotografías, para enviar o colocar en documentos.
- Artículos de revista, para almacenar en su PC.
- Documentos de texto, para evitar tener que volver a escribirlos.

Iniciar una exploración

Puede iniciar la exploración desde el PC o desde el HP OfficeJet.

Iniciar el proceso de exploración desde el dispositivo HP OfficeJet

Siga estos pasos para iniciar la exploración desde el dispositivo.

1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".

2 Elija una de las siguientes opciones:

- Para enviar la exploración al Visor de imágenes HP (opción predeterminada), pulse **EXPLORAR**.
- Para enviarla directamente a un programa concreto, pulse **EXPLORAR** y, a continuación,  hasta que aparezca el programa deseado.

Para obtener información acerca de cómo configurar la lista de programas disponibles mediante la lista Explorar para, consulte la sección "Modificar la lista Explorar para, del panel delantero" de la Guía en pantalla.

3 Pulse **INICIAR, Negro** o **Color**.

Iniciar el proceso de exploración desde el PC

Siga estos pasos para iniciar la exploración desde el PC.

1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".

2 En el Director, haga clic en **EXPLORAR**.

3 Cuando aparezca el cuadro de diálogo **Explorar desde alimentador automático de documentos**, seleccione **Tipo de imagen**.

- Para guardar o enviar fotografías o gráficos a otro programa, utilice la opción **Fotografía**.
- Para modificar texto en un procesador de textos, utilice **Texto modificable**. Esta opción utiliza la función de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), que implica leer el texto impreso y convertir las imágenes en un formato compatible con el ordenador. Por ejemplo, OCR permite explorar páginas de un artículo de una revista y modificar los resultados utilizando un procesador de textos, como Microsoft Word.
- Para conservar el formato del texto, utilice la opción **Texto como imagen**.
- Para conservar el formato del texto y de los gráficos, utilice la opción **Mixta**.

4 Haga clic en **Iniciar la exploración**.

El dispositivo HP OfficeJet explorará el documento y la imagen resultante aparecerá en el Visor de imágenes HP. Si va a explorar más de una página, el dispositivo HP OfficeJet las explorará todas en el alimentador automático de documentos. También puede hacer clic en Sugerencias para explorar y obtener, así, más información acerca de cómo procesar la exploración.

Finalizar la exploración

Cuando se inicia una exploración desde el programa, la imagen explorada aparece en el Visor de imágenes HP. Una vez que haya explorado una imagen y la haya editado o ajustado según sus necesidades, puede enviarla al destino elegido o bien imprimirla. También puede guardar la imagen en un archivo, en el disco duro del ordenador.

Para enviar la exploración a un destino:

- 1 En el Visor de imágenes HP, vaya a la lista **Enviar a** y seleccione el destino adecuado.
- 2 Haga clic en **Enviar ahora**.

Para imprimir la exploración:

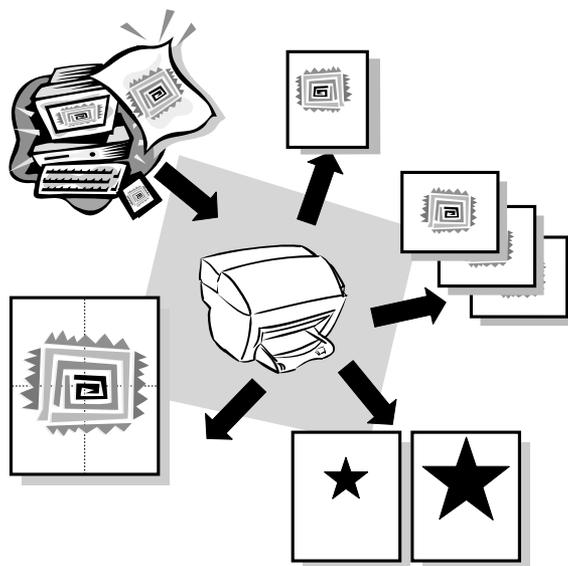
El dispositivo HP OfficeJet permite imprimir la imagen explorada desde el Visor de imágenes HP. También puede utilizar las opciones de Impresión creativa de fotografías para imprimir versiones especiales de su exploración. Para obtener más información, consulte la sección "Imprimir imágenes con Impresión creativa de fotografías".

- 1 En el Visor de imágenes HP, diríjase al menú **Archivo** y elija **Imprimir**. Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.
- 2 En la lista **Nombre**, elija **HP OfficeJet V Series** y luego seleccione el resto de ajustes de impresión deseados.
- 3 Si necesita cambiar ajustes, como el tipo de papel o la calidad de impresión, haga clic en **Propiedades**, seleccione las opciones adecuadas para su trabajo de impresión utilizando las funciones disponibles en las fichas **Configuración**, **Características** y **Avanzado**, y luego haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para empezar el trabajo de impresión.

Para guardar la exploración en un archivo:

- 1 En el Visor de imágenes HP, vaya al menú **Archivo** y seleccione **Guardar como**.
- 2 En el cuadro de diálogo **Guardar como**, seleccione el formato con el que desee guardar la imagen y la carpeta, y haga clic en **Guardar**.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Utilizar las funciones de copia



Gracias al HP OfficeJet, podrá:

- Realizar copias de calidad alta, tanto en color como en blanco y negro, utilizando diferentes tipos y tamaños de papel, e incluso calcomanías.
- Reducir o ampliar el tamaño de las copias entre el 50% y el 200% del tamaño del original (los porcentajes pueden variar en función del modelo).
- Hacer la copia más clara o más oscura, seleccionar el número de copias y especificar la calidad de éstas.

Para obtener información más completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Realizar copias

Puede hacer copias utilizando el panel delantero del dispositivo o bien mediante el PC. Podrá acceder a todas las funciones de copia mediante cualquiera de los dos métodos.

Todos los ajustes de copia seleccionados en el panel delantero se restablecen *dos minutos* después de que el dispositivo haya terminado el trabajo de copia, salvo si los guarda como ajustes predeterminados. Los ajustes que establezca en el cuadro de diálogo Copiar del software se restablecen *inmediatamente* después de haber procesado el trabajo. Los ajustes que se modifiquen en el cuadro de diálogo Ajustes de copia del software, permanecerán vigentes hasta que los cambie. Para obtener más información, consulte "Cambiar los ajustes para futuros trabajos de copia" de la Guía en pantalla.

Iniciar el proceso de copia desde el HP OfficeJet

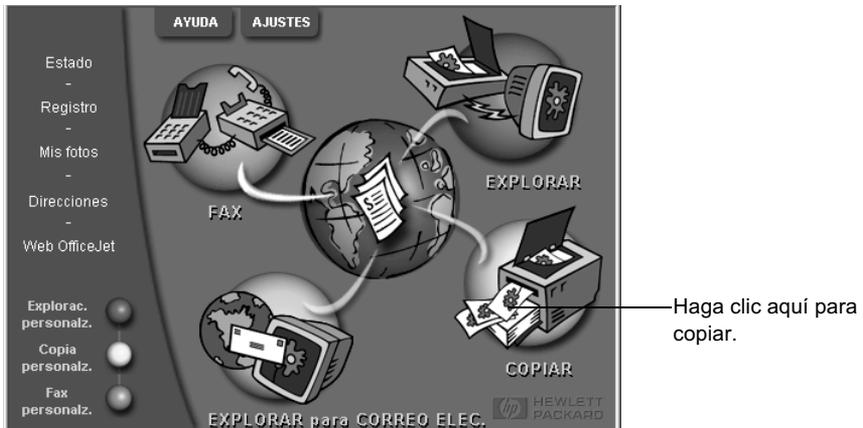
Siga estos pasos para iniciar un trabajo de copia desde el dispositivo.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar papel o transparencias o cargar originales".
- 2 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".
- 3 Si desea realizar más de una copia (opción predeterminada), efectúe el siguiente procedimiento:
 - Pulse **COPIAR**.
 - Cuando aparezca **Número de copias**, utilice el teclado numérico (o bien, pulse  o ) para introducir el número de copias y, a continuación, pulse **Intro**.
 Para obtener más información, consulte "Establecer el número de copias" en la Guía en pantalla.
- 4 Si está utilizando un papel distinto del corriente, realice las siguientes acciones:
 - Pulse **Opciones** hasta que aparezca **Tipo de papel**.
 - Pulse  hasta que aparezca el tipo de papel adecuado, y luego pulse **Intro** para seleccionarlo.
 Para obtener más información, consulte "Ajustes de papel recomendados para copias" en la Guía en pantalla.
- 5 Utilizando el botón **Opciones**, pulse  o  para cambiar cualquier otro ajuste que corresponda, como la reducción o la ampliación.
- 6 Pulse **INICIAR**, **Negro** o **Color**.

Iniciar el proceso de copia desde el PC

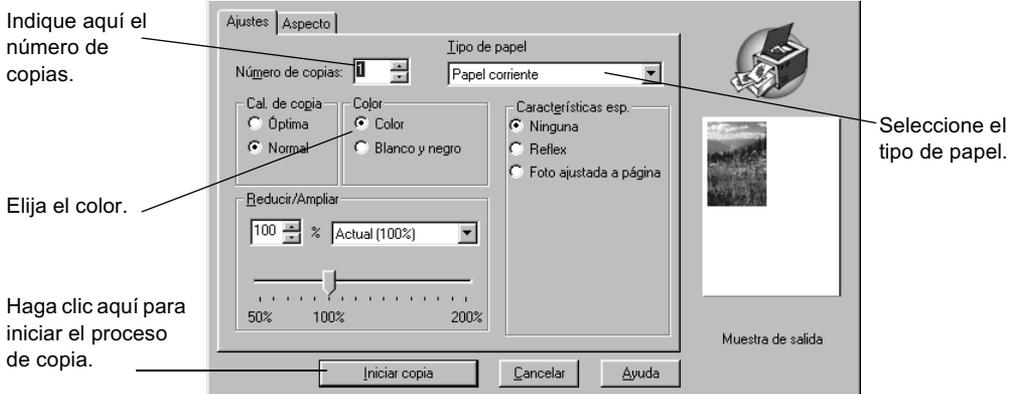
Siga estos pasos para iniciar un trabajo de copia desde el PC.

- 1 Cargue el papel adecuado en la bandeja de entrada.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar papel o transparencias o cargar originales".
- 2 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".
- 3 En el Director, haga clic en **COPIAR**.



Aparecerá el cuadro de diálogo Copiar, mostrando la ficha Ajustes.

- 4 Cambie cualquier ajuste que corresponda, tal y como la reducción, la ampliación o las funciones especiales.



- 5 Haga clic en **Iniciar copia**.

Foto ajustada a página

Utilice la opción Foto ajustada a página para copiar rápidamente una foto y cambiar de forma automática su tamaño para que se ajuste al tipo de papel elegido.

A través del panel delantero:

- 1 Cargue la foto.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".
- 2 Pulse el botón **Foto ajustada a página**.
- 3 Pulse  hasta que aparezca el tipo de papel correcto y luego, pulse **Intro** para seleccionarlo.
- 4 Pulse **INICIAR, Negro o Color**.

A través del PC:

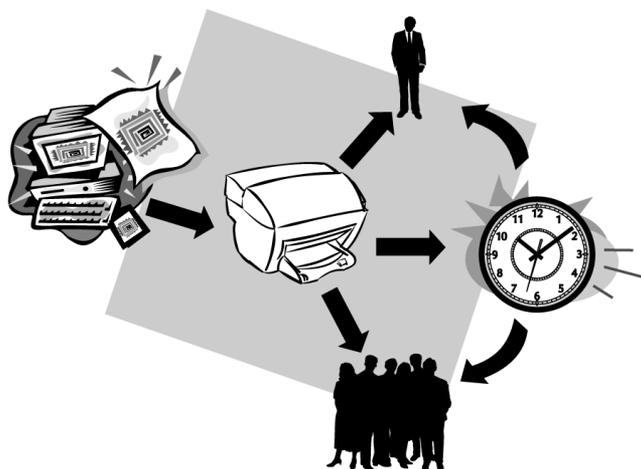
- 1 Cargue la foto.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".
- 2 En el Director, haga clic en **COPIAR**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Copiar, mostrando la ficha Ajustes.
- 3 En el área **Caract. especiales**, seleccione **Foto ajustada a página**.
- 4 Haga clic en **Iniciar copia**.

Detener la copia

Puede detener un trabajo de copia desde el dispositivo o desde el PC. Para ello, elija una de las siguientes opciones:

- En el panel delantero, pulse **Cancelar**.
- En la ventana de estado del PC, haga clic en **Cancelar**.

Utilizar las funciones de fax



Gracias al HP OfficeJet, podrá:

- Enviar y recibir faxes de papel, así como enviar faxes de PC. Un fax de PC es un archivo que se envía desde el ordenador.
- Enviar y recibir faxes en color. Si envía un fax en color y el HP OfficeJet determina que el equipo de fax del destinatario es en blanco y negro, el HP OfficeJet interrumpirá el proceso de envío y el fax se volverá a enviar en blanco y negro.

Para obtener información más completa, consulte la Guía en pantalla dotada de opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Habilitar la confirmación de faxes

El HP OfficeJet está configurado para imprimir un informe sólo si se produce un problema al enviar o recibir un fax. Cada vez que se envía un fax, aparece brevemente un mensaje de confirmación en el visor del panel delantero indicando si la transacción tuvo éxito. Si necesita una confirmación impresa del envío correcto de los faxes, siga estas instrucciones *antes* de enviar un fax.

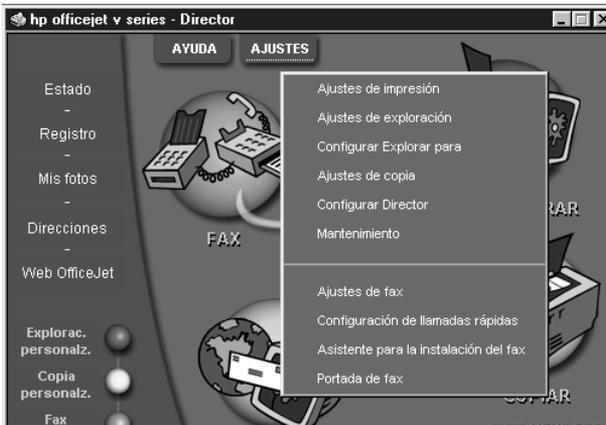
Si desea imprimir un informe sobre la última transacción del fax, consulte la sección "Imprimir informes" de la Guía en pantalla.

A través del panel delantero:

- 1 Pulse **Configurar**.
- 2 Cuando aparezca la opción **1:Imprimir informe**, pulse **Intro**.
- 3 Pulse **▶** hasta que aparezca **6:Configuración Informes auto**.
- 4 Pulse **▶** hasta que aparezca **Sólo al enviar**, y luego pulse **Intro** para seleccionarlo.

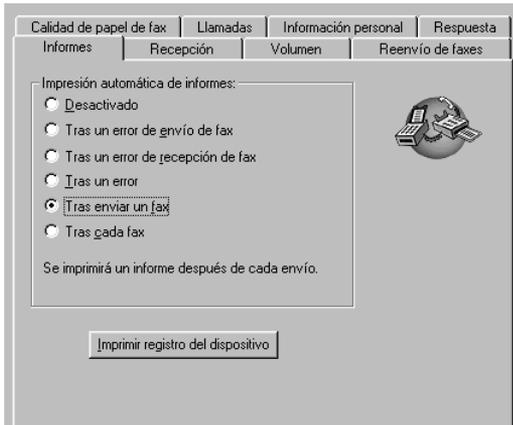
A través del PC:

- 1 En el Director, haga clic en **AJUSTES** y elija **Ajustes de fax**.



Aparecerá el cuadro de diálogo Ajustes de fax, mostrando la ficha Informes.

- 2 En la lista **Impresión automática de informes**, elija **Tras enviar un fax** y haga clic en **Aceptar**.



Enviar un fax

El HP OfficeJet permite enviar un fax de diferentes maneras, a saber:

- Enviar un fax de papel (utilizando el panel delantero o el PC).
- Enviar un fax de papel con una portada generada por el PC (utilizando el PC).
- Enviar un archivo de PC con o sin portada (utilizando el PC).
- Enviar una portada generada con el PC como fax de una sola página (utilizando el PC).

Iniciar el proceso de fax desde el HP OfficeJet

Siga estos pasos para enviar un fax mediante el panel delantero del HP OfficeJet.

Para enviar un fax sin modificar los ajustes:

- 1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".

- 2 Introduzca el número de fax utilizando el teclado numérico o pulse **Llamada rápida** varias veces hasta que aparezca la entrada de llamada rápida que desee.

Para obtener más información acerca de la marcación rápida, consulte la sección "Configurar llamadas rápidas" en la Guía en pantalla.

- 3 Pulse **INICIAR**, **Negro** o **Color**.

Para enviar un fax después de modificar los ajustes:

- 1 Cargue el original.

Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".

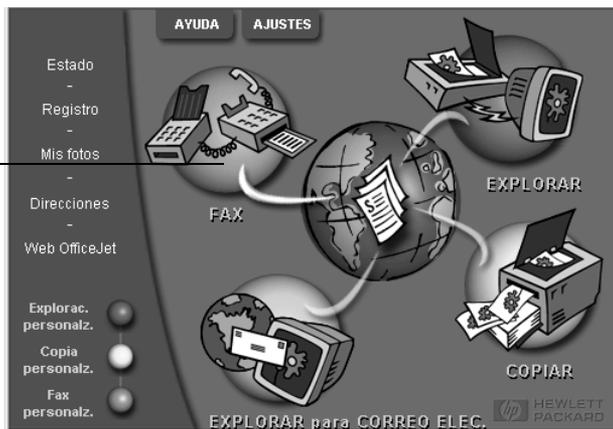
- 2 Introduzca el número de fax utilizando el teclado numérico o pulse **Llamada rápida** varias veces hasta que aparezca la entrada de llamada rápida que desee.
Para obtener más información acerca de la marcación rápida, consulte la sección "Configurar llamadas rápidas" en la Guía en pantalla.
- 3 Pulse **Opciones** para recorrer las opciones de fax.
- 4 Cuando encuentre la opción que desee modificar, pulse **▶** para desplazarse por los ajustes de configuración.
- 5 Cuando localice el ajuste que quiera utilizar, pulse **Intro** para aceptarlo.
Para obtener más información acerca de los ajustes de fax, consulte la sección "Controlar el aspecto de los faxes que se envían a un destinatario" en la Guía en pantalla.
- 6 Pulse **INICIAR, Negro** o **Color**.

Inicio del proceso de envío de faxes desde el PC

Esta sección describe la manera de iniciar un fax desde el PC utilizando el Director. Para obtener información acerca del envío de faxes desde un programa específico, consulte la sección "Iniciar el proceso de envío de faxes desde un programa".

- 1 Cargue el original.
Para obtener más información, consulte la sección "Cargar originales".
- 2 En el Director, haga clic en **FAX**.

Haga clic aquí para enviar el fax.



- 3 En el cuadro de diálogo **Enviar fax**, introduzca el número de fax (o seleccione uno en la libreta de direcciones o en la lista **Faxes recientes**) y cualquier otra información del destinatario.

Para obtener más información, consulte la sección "Guardar números de fax utilizados frecuentemente".

Introduzca la información sobre el destinatario o, si va a enviar el fax a uno de los últimos destinatarios, haga clic en **Faxes recientes** y elija el destinatario de la lista.

Seleccione la resolución adecuada.

Elija el color.

Compruebe que la opción **Págs. en la unidad** esté seleccionada.

Haga clic aquí para iniciar el envío de faxes.

- 4 Haga clic en **Enviar fax ahora**.

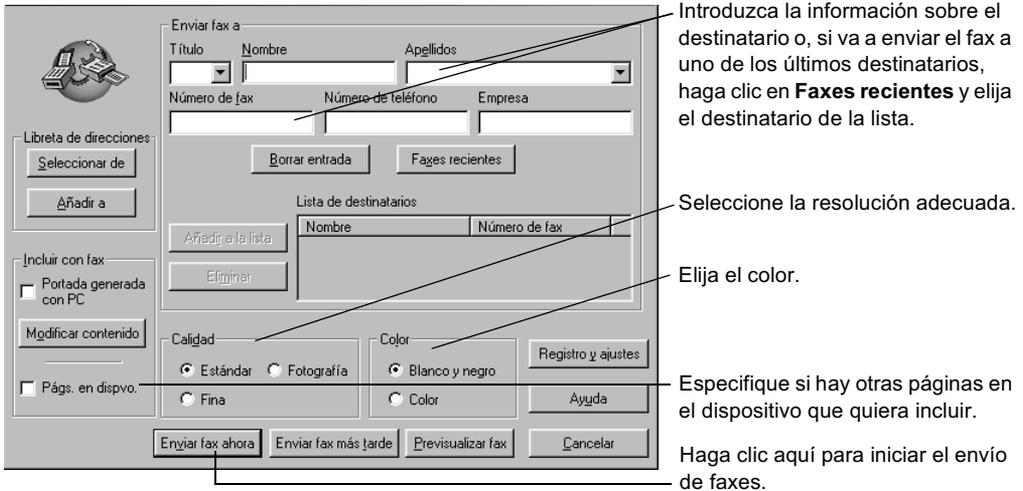
Iniciar el proceso de envío de faxes desde un programa

Puede enviar un fax directamente desde otros programas, como un procesador de texto o un programa de hoja de cálculo.

- 1 Abra el archivo que desee enviar por fax.
- 2 En el menú **Archivo** de su programa, elija **Imprimir**.
- 3 En el cuadro de diálogo **Imprimir**, seleccione **Fax del HP OfficeJet V Series** como impresora y haga clic en **Aceptar**.

- 4 En el cuadro de diálogo **Enviar fax**, introduzca un nombre y el número de fax (o seleccione uno en la libreta de direcciones o en la lista **Faxes recientes**) y cualquier otra información del destinatario.

Para obtener más información, consulte la sección "Guardar números de fax utilizados frecuentemente".



- 5 Haga clic en **Enviar fax ahora**.

Recibir un fax

Según cómo configure el HP OfficeJet, los faxes se recibirán automática o manualmente. Para obtener más información, consulte la sección "Establecer el modo de respuesta".

El dispositivo HP OfficeJet está configurado para imprimir automáticamente los faxes recibidos (a menos que se haya desactivado la función de respuesta automática). Si recibe un fax de tamaño Legal y el HP OfficeJet no está configurado para utilizar papel de este tamaño, el dispositivo reducirá el fax automáticamente de forma que quepa en el papel que está cargado. Para obtener más información, consulte la sección "Configurar la reducción automática" en la Guía en pantalla.

Recibir un fax automáticamente

A través del panel delantero:

- 1 Asegúrese de que la opción **Respuesta automática** esté *desactivada*.

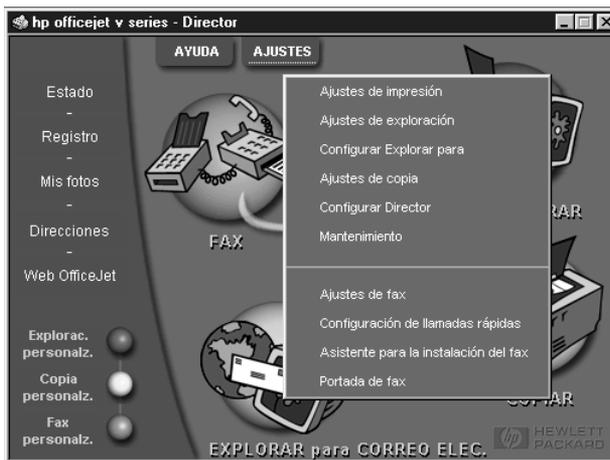
La luz situada junto a **Respuesta automática** estará encendida siempre que esta función esté habilitada. Pulse el botón **Respuesta automática** para activarla o desactivarla.

En primer lugar, establezca el número de timbres antes de responder.

- 2 Pulse **Opciones** y después **Configurar**.
- 3 Pulse **▶** hasta que aparezca **3:Configuración básica del fax** y después pulse **Intro**.
- 4 Pulse **▶** hasta que aparezca **3:Timbres antes de responder** y, entonces, pulse **Intro**.
A continuación, seleccione el patrón de timbre especial.
- 5 Pulse **Opciones** y después **Configurar**.
- 6 Pulse **▶** hasta que aparezca **4:Configuración avanzada del fax** y luego pulse **Intro**.
- 7 Pulse **▶** hasta que aparezca **2:Patrón timbre respuesta** y, a continuación, pulse **Intro**.
- 8 Pulse **▶** para ver todos los patrones de timbre disponibles y pulse **Intro** cuando aparezca el que desee utilizar.

A través del PC:

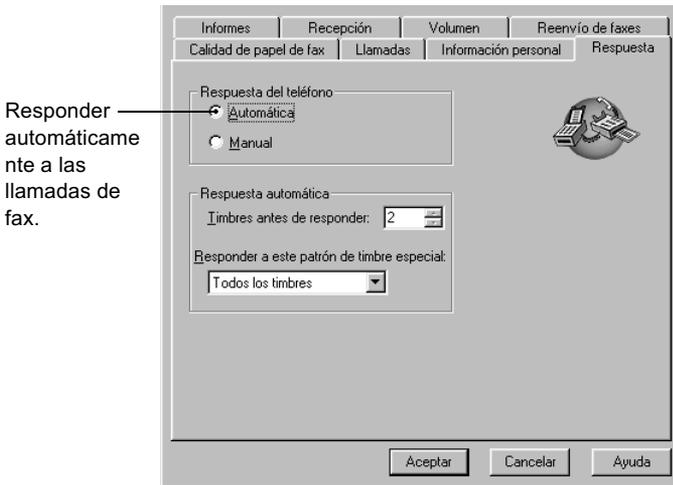
- 1 En el Director, haga clic en **AJUSTES** y elija **Ajustes de fax**.



Aparecerá el cuadro de diálogo Ajustes de fax, mostrando la ficha Informes.

- 2 Haga clic en la ficha **Respuesta**.

- 3 En el área **Respuesta del teléfono**, seleccione **Automática**.



- 4 En el área **Respuesta automática**, introduzca el número de **Timbres antes de responder**.
- 5 Si está utilizando una función de timbre especial, seleccione una de las opciones disponibles en la lista **Responder a este patrón de timbre especial**.
- 6 Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

Recibir un fax manualmente

Antes de recibir un fax manualmente en el HP OfficeJet, se recomienda retirar los originales que pueda haber en el alimentador automático de documentos, a fin de evitar que se procesen de forma accidental.

Para preparar la recepción manual de faxes utilizando el panel delantero:

- 1 Asegúrese de que la opción **Respuesta automática** esté *desactivada*.
La luz ubicada junto a Respuesta automática estará apagada cuando esta función esté inhabilitada. Pulse el botón Respuesta automática para activarla o desactivarla.

Para preparar la recepción manual de faxes utilizando el PC:

- 1 En el Director, haga clic en **AJUSTES** y elija **Ajustes de fax**.



Aparecerá el cuadro de diálogo Ajustes de fax, mostrando la ficha Informes.

- 2 Haga clic en la ficha **Respuesta**.
- 3 En el área **Respuesta del teléfono**, seleccione **Manual**.

Responder manualmente a las llamadas de fax.



- 4 Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

Para recibir un fax manualmente:

- 1** Cuando el HP OfficeJet suene, levante el auricular de un teléfono que esté conectado a la misma línea telefónica que el HP OfficeJet.
- 2** Si escucha tonos de fax, pulse **INICIAR**, **Negro** o **Color**, y si ha levantado el auricular de una extensión (en la misma línea telefónica que el HP OfficeJet pero que no está conectada directamente al mismo), pulse **1 2 3** en el teléfono.
- 3** Cuando haya terminado, cuelgue el auricular.

Guardar números de fax utilizados frecuentemente

Existen dos métodos para almacenar los números de fax utilizados con más frecuencia. Puede asignar números que puedan utilizarse para llamadas rápidas desde el panel delantero, y puede guardar números en la libreta de direcciones para emplearlos desde el software.

Para obtener más información acerca de cómo configurar la marcación rápida, consulte la sección "Guardar números de fax utilizados frecuentemente" de la Guía en pantalla.

Información adicional sobre la instalación

Esta sección proporciona ayuda para resolver problemas de instalación y configuración, introducir la información de la cabecera de los faxes mediante el panel delantero y añadir y eliminar software. Las instrucciones de instalación estándar se describen en el Póster de instalación. Guárdelo por si necesita consultarlo más adelante.

Para obtener información más amplia, consulte la Guía en pantalla, dotada de opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

No aparecen los mensajes relativos a dispositivos plug-and-play de Microsoft

Si ha instalado el software del dispositivo HP OfficeJet en primer lugar, tal y como se indica en el Póster de instalación, y es usuario de Windows 98 o 2000, deberían haberse mostrado en pantalla durante la instalación mensajes de Microsoft informando acerca del nuevo hardware encontrado, así como el Asistente para la instalación del fax.



Si dicho asistente no aparece, realice lo siguiente:

- Asegúrese de estar utilizando sólo un cable USB.

- Compruebe que el cable sea de alta velocidad (12 Mbps) y que su longitud no exceda los cinco metros. Verifique también que el PC esté equipado con un puerto USB. Para obtener más información acerca de cómo determinar si su PC dispone de un puerto USB, consulte la documentación del PC o póngase en contacto con el fabricante.
- Asegúrese de que el cable esté firmemente conectado al dispositivo HP OfficeJet y directamente conectado al puerto correspondiente del PC. Una vez que tenga el cable conectado de forma adecuada, apague el dispositivo HP OfficeJet y vuelva a encenderlo.
- Apague el dispositivo y vuelva a encenderlo y, a continuación, reinicie el PC.
- Compruebe que la tapa del panel delantero esté bien colocada y que los bordes se ajusten a los lados del dispositivo. Asegúrese, además, de que todos los botones se puedan mover con libertad.
- Si con los pasos anteriores no se resuelve el problema, deberá desinstalarlo utilizando el software para dicho fin incluido en el CD-ROM. Consulte la sección "Aparición de mensajes acerca del nuevo hardware detectado (Windows 98 o 2000)" para obtener más información.

Aparición de mensajes acerca del nuevo hardware detectado (Windows 98 o 2000)

Si instala el HP OfficeJet y lo conecta directamente al PC *antes* de instalar el software, es posible que aparezca una de estas dos pantallas:



Si el mensaje permanece visible en la pantalla, haga lo siguiente:

- 1 Pulse **Esc** para salir del mensaje sin realizar cambios.
- 2 Apague el dispositivo HP OfficeJet.
- 3 Desconecte el dispositivo HP OfficeJet.
- 4 Siga los pasos de instalación del software descritos en el Póster de instalación que se suministra junto con el dispositivo HP OfficeJet.

Si ha aparecido el mensaje *y* ha hecho clic en **Siguiente** o en **Aceptar**, lleve a cabo los pasos indicados a continuación:

- 1 Pulse **Esc** para salir.
- 2 Apague el dispositivo HP OfficeJet.
- 3 Desconecte el dispositivo HP OfficeJet.

- 4 Siga los pasos de instalación del software tal y como se describen en el Póster de instalación suministrado junto al dispositivo HP OfficeJet.

Si, por error, lleva a cabo todo el proceso que le indica el Asistente para agregar nuevo hardware, deberá efectuar una desinstalación forzada. Realice los siguientes pasos:

- 1 Introduzca el CD-ROM que acompaña al dispositivo HP OfficeJet, si no lo ha hecho todavía.
- 2 Abra la carpeta **Uninstall** y haga doble clic en el archivo **Forc_uni.bat**.
- 3 Ejecute el proceso de desinstalación forzada utilizando las instrucciones que se indiquen en pantalla.
- 4 Apague el dispositivo HP OfficeJet.
- 5 Desconecte el dispositivo HP OfficeJet.
- 6 Siga los pasos de instalación del software tal y como se describen en el Póster de instalación suministrado junto al dispositivo HP OfficeJet.

El PC no puede comunicarse con el dispositivo HP OfficeJet

Si no se puede establecer la comunicación entre el PC y el HP OfficeJet (por ejemplo, si aparece un triángulo amarillo de error junto al icono de estado del HP OfficeJet), pruebe las mismas tareas descritas en "No aparecen los mensajes relativos a dispositivos plug-and-play de Microsoft".

Función Agregar impresora de Windows

No utilice la función Agregar impresora de Windows. En su lugar, realice una de estas acciones:

- Para conectar el dispositivo HP OfficeJet directamente al PC, siga los pasos descritos en el Póster de instalación que se suministra junto con el dispositivo.
- Para instalarlo sólo para impresión en red, instale una red tipo De igual a igual. Para obtener más información, consulte la sección "Instalar para impresión en red utilizando la función Compartir de Windows" en la Guía en pantalla.

Instalar para impresión en red utilizando la función Compartir de Windows

Para obtener la información más reciente acerca del trabajo en red, visite el sitio Web de HP en:

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

Si su PC está conectado a una red y el dispositivo HP OfficeJet está conectado a otro PC de la misma red, puede utilizar este dispositivo como impresora.

Sólo es posible acceder a las funciones de *impresión* con esta configuración.

Para obtener más información, consulte la sección "Instalar para impresión en red utilizando la función Compartir de Windows" de la Guía en pantalla.

Configurar los ajustes básicos del fax utilizando el panel delantero

Es aconsejable utilizar el Asistente para la instalación del fax del dispositivo HP OfficeJet para configurar los ajustes básicos. No obstante, también es posible acceder a estos ajustes desde el panel delantero.

NOTA

Las leyes de los EE.UU. exigen que el nombre y el número del remitente consten en cada fax. Los ajustes mínimos recomendados se describen en los siguientes temas.

Para obtener más información sobre otros ajustes de fax, consulte la sección "Utilizar las funciones de fax" de la Guía en pantalla.

Establecer la fecha y la hora

Siga estos pasos para establecer la fecha y la hora manualmente.

- 1 Pulse **Configurar**.
- 2 Pulse **Opciones** hasta que aparezca **3:Configuración básica del fax** y, a continuación, pulse **Intro**.
- 3 Cuando aparezca **1:Fecha y hora**, pulse **Intro** e indique la fecha y la hora utilizando el teclado numérico.

SUGERENCIA Utilice sólo los dos últimos dígitos del año.

Una vez que haya terminado, aparecerán la fecha y la hora en pantalla.

Establecer la cabecera del fax

Siga estos pasos para introducir su nombre y número de fax.

NOTA

En Hungría, el código de identificación del abonado (cabecera de fax) sólo puede definirse o cambiarse por personal autorizado. Para obtener más información, póngase en contacto con su distribuidor autorizado de productos HP.

- 1 Pulse **Configurar**.
- 2 Pulse **Opciones** hasta que aparezca **3:Configuración básica del fax** y, a continuación, pulse **Intro**.
- 3 Cuando aparezca **1:Fecha y hora**, pulse **⏪** hasta que aparezca **2:Cabecera de fax** y, a continuación, pulse **Intro**.
- 4 Cuando aparezca **Su nombre**, introduzca su nombre siguiendo las instrucciones indicadas en la siguiente sección, "Introducir texto".
- 5 Utilizando el teclado numérico, indique su número de fax.
- 6 Una vez que haya terminado, pulse **Intro**.

Introducir texto

La siguiente lista contiene sugerencias para introducir texto mediante el teclado numérico del panel delantero.

- Pulse los números del teclado numérico que se correspondan con las letras del nombre.

ABC — Estas letras corresponden a este
 2 — número, y así sucesivamente.

- Pulse un botón varias veces para ver sus letras, primero en mayúsculas y luego en minúsculas.

JKL	Para obtener este carácter: J	j	K	k	L	l	5
5	Pulse 5 veces este número: 1	2	3	4	5	6	7

- Cuando aparezca la letra correcta, pulse  y luego el número que corresponda a la siguiente letra del nombre. Una vez más, pulse la tecla varias veces hasta que aparezca la letra correcta.
- Para insertar un espacio, pulse **Espacio (#)**.
- Para introducir un símbolo, como @, pulse **Símbolos (*)** repetidas veces para recorrer la lista de símbolos disponibles.
- Si comete un error, pulse  para borrarlo e introduzca el carácter correcto.
- Cuando haya terminado de introducir el texto, pulse **Intro** para almacenar las entradas.

Establecer el modo de respuesta

Para establecer el modo de respuesta, siga uno de estos pasos:

- Si desea que el dispositivo HP OfficeJet responda a cada llamada de fax automáticamente, compruebe que la opción **Respuesta automática** esté activada. La luz ubicada junto a Respuesta automática en el panel delantero está encendida siempre que esta función está habilitada. Pulse el botón Respuesta automática para activarla o desactivarla.
- Si desea responder a las llamadas de fax manualmente, desactive la opción **Respuesta automática**.

Establecer el ajuste Timbres antes de responder

Este ajuste indica al HP OfficeJet cuántas veces debe dejar sonar el teléfono antes de responder a una llamada entrante. Siga estos pasos para cambiar manualmente el ajuste Timbres antes de responder.

Para utilizar esta función, la opción Respuesta automática debe estar activada. La luz ubicada junto a Respuesta automática estará encendida cuando esta función esté habilitada. Pulse el botón Respuesta automática para activarla o desactivarla.

- 1 Pulse **Configurar**.
- 2 Pulse **Opciones** hasta que aparezca **3:Configuración básica del fax** y, a continuación, pulse **Intro**.
- 3 Cuando aparezca **1:Fecha y hora**, pulse **Opciones** hasta que aparezca **3:Timbres antes de responder** y, después, pulse **Intro**.
- 4 Cuando aparezca **Número de timbre**, pulse  hasta desplazarse hasta el número de timbres deseado.
- 5 Cuando aparezca el número que buscaba, pulse **Intro**.

Comprobar si hay tono de marcar

Antes de utilizar las funciones de fax, asegúrese de que las conexiones estén bien establecidas.

- 1 Pulse **FAX** y, a continuación, **INICIAR, Negro o Color**.
- 2 Espere hasta que oiga un tono de marcar.
- 3 Compruebe las conexiones si no oye ningún tono.
- 4 Pulse **Cancelar** para colgar.

Eliminar y reinstalar el software del HP OfficeJet

Al eliminar un programa, deberá borrar todos los archivos asociados y no, sólo los archivos que aparezcan en una carpeta de programa determinada.

No se limite a eliminar los archivos del programa del disco duro. Asegúrese de borrarlos de forma adecuada mediante la utilidad proporcionada en el grupo de programas del HP OfficeJet V Series.

- 1 En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas**, elija **HP OfficeJet V Series** y luego **Desinstalar software**.
- 2 Siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.
- 3 Si se le pregunta si desea eliminar los archivos compartidos, haga clic en **No**.
Es posible que los demás programas que utilicen estos archivos no funcionen bien si se borran estos últimos.
- 4 Cuando el programa haya terminado de eliminar el software, desconecte el HP OfficeJet y reinicie su PC.
- 5 Para reinstalar el software, inserte el CD ROM del HP OfficeJet V Series en la unidad correspondiente del PC y siga las instrucciones que se indiquen en pantalla.
Para obtener más información, consulte el Póster de instalación que acompaña al HP OfficeJet.

Utilizar los servicios de asistencia de Hewlett-Packard

En esta sección se describen los servicios de asistencia que proporciona Hewlett-Packard.

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Si no encuentra la respuesta que necesita en la documentación impresa o en línea que recibió con el producto, puede ponerse en contacto con uno de los servicios de asistencia de HP enumerados en las siguientes páginas. Algunos de estos servicios de asistencia están disponibles sólo en EE.UU. y Canadá, mientras que otros lo están en diversos países de todo el mundo. Si no localiza el número de servicio de asistencia correspondiente a su país, póngase en contacto con el distribuidor autorizado de productos HP más próximo para obtener ayuda.

Internet

Si dispone de acceso a Internet, podrá obtener ayuda en cualquiera de los dos sitios Web de HP que se indican a continuación:

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

www.officejet-support.com

En estos sitios encontrará asistencia técnica, suministro e información de pedidos, sugerencias para sus proyectos y recomendaciones de mejoras que le ayudarán a sacar el máximo provecho del dispositivo.

HP Customer Support

Junto con el HP OfficeJet recibirá programas de otros fabricantes. Si experimenta problemas con alguno de ellos, conseguirá la mejor asistencia técnica llamando a los especialistas del fabricante en cuestión.

Si precisa ponerse en contacto con el servicio HP Customer Support, haga lo siguiente antes de llamar.

1 Asegúrese de que:

- El dispositivo esté conectado y encendido.
- Los cartuchos de impresión especificados estén instalados correctamente.
- La bandeja de entrada contenga el tipo de papel recomendado.

2 Reinicie el dispositivo:

- a Apague el equipo utilizando el botón de encendido situado en el panel delantero del dispositivo.
- b Desenchufe el adaptador de corriente de la parte trasera del dispositivo.
- c Vuelva a enchufar el adaptador de corriente al dispositivo.
- d Encienda el equipo utilizando el botón de encendido.

3 Para obtener más información, consulte el sitio Web de HP.

4 Si aún sigue experimentando problemas y necesita hablar con un representante de HP Customer Support:

- Tenga a mano el número de serie del dispositivo y el identificador de servicio técnico. Para ver su identificador de servicio técnico, en el panel delantero pulse **Intro** e **INICIAR, Color** simultáneamente, hasta que aparezca **ID de servicio**; y el número en el visor del panel delantero.
- Imprimir un informe de auto comprobación
- Haga una copia en color.
- Esté preparado para describir su problema con detalle.

5 Llame a HP Customer Support y esté cerca del dispositivo cuando llame.

Llamadas en EE.UU. durante el período de garantía

Llame al número (208) 323-2551, de lunes a viernes, entre las 06:00 y las 22:00 h. (huso horario de montaña), y los sábados entre las 09:00 y las 16:00 h. (huso horario de montaña). Este servicio es gratuito durante el período de garantía, aunque los gastos de llamada de larga distancia correrán a cargo del usuario.

Llamadas en EE.UU. después del período de garantía

Si el producto ya no está cubierto por la garantía, puede llamar al número (800) 999-1148. Se cargará a su tarjeta de crédito una cantidad por llamada para servicio técnico fuera del período de garantía. También puede llamar al número (900) 555-1500 (\$2,50 por minuto) entre las 06:00 y las 22:00 h. (huso horario de montaña), y los sábados entre las 09:00 y las 16:00 h. (huso horario de montaña). Empezará a pagar a partir del momento en que se comunique con un técnico de servicio. Los precios y horarios están sujetos a cambios sin previo aviso.

Llamadas en el resto del mundo

Los números indicados a continuación están vigentes en la fecha de impresión de este documento. Para obtener una lista actualizada de los números del servicio de asistencia al cliente de HP, visite la siguiente dirección:

www.officejetsupport.com

En Corea, también puede visitar esta dirección:

www.hp.co.kr/

Puede llamar a HP Support Center en los siguientes países. Si su país no aparece en la lista, póngase en contacto con su distribuidor u oficina de ventas de productos HP más cercanos, para averiguar cómo obtener servicio técnico.

El servicio de asistencia técnica es gratuito durante el período de garantía, aunque los gastos de la llamada correrán a cargo del usuario. En algunos casos también puede aplicarse una tarifa fija por incidente.

País	Asistencia técnica de HP	País	Asistencia técnica de HP
En EE.UU. durante el período de garantía	(208) 323-2551	Malasia	03-2952566
En EE.UU. después del período de garantía (cargo por llamada)	(800) 999-1148	México	01-800-472-6684
En EE.UU. después del período de garantía (cargo por minuto)	(900) 555-1500	Países Bajos	+31 (0) 20 606 8751
Argentina	541 14 778-8380	Nueva Zelanda	(09) 356 6640
Australia	+61 3 8877 8000	Noruega	+47 22 11 6299
Austria	+43 (0) 810 00 6080	Omán	+971 4 883 8454
Bahráin (Dubai)	+971 4 883 8454	Palestina	+971 4 883 8454
Bélgica (holandés)	+32 (0) 02 626 8806	Filipinas	632-867-3551
Bélgica (francés)	+32 (0) 02 626 8807	Polonia	+48 22 519 06 00
Brasil	55 11 829 6612	Portugal	+351 21 3176333
En Canadá durante el período de garantía	(905) 206 4663	Qatar	+971 4 883 8454
En Canadá después del período de garantía (cargo por llamada)	1-877-621-4722	Rusia, Moscú	+7 095 797 3520
Chile	800-360-999	Rusia, San Petersburgo	+7 812 346 7997
República Checa	+42 (0) 2 6130 7310	Rusia, Ucrania	+7 (380-44) 490-3520
Dinamarca	+45 39 29 4099	Arabia Saudí	+971 4 883 8454
Europa (inglés)	+44 (0) 171 512 5202	Singapur	2725300
Egipto	+971 4 883 8454	Sudáfrica (RSA)	086 000 1030
Finlandia	+358 (0) 203 47 288	República de Sudáfrica	+27-11 258 9301
Francia	+33 (0) 01 43 62 34 34	España	+34 902 321 123
Alemania	+49 (0) 180 52 58 143	Suecia	+46 (0)8 619 2170

País	Asistencia técnica de HP	País	Asistencia técnica de HP
Grecia	+30 (0) 1 619 64 11	Suiza (francés)	+41 (0) 84 880 1111
Hong Kong	800-96-7729	Suiza (alemán)	+41 (0) 84 880 1111
Hungría	+36 (0) 1 382 1111	Taiwán	886-2-2717-0055
India	91-11-682-6035	Tailandia	662-661-4011
Indonesia	62-21-350-3408	Turquía	+90 212 221 69 69
Irlanda	+353 (0) 662 5525	Emiratos Árabes Unidos	+971 4 883 8454
Israel	+972 (0) 9 9524848	Reino Unido	+44 (0) 207 512 52 02
Italia	+39 (0) 02 264 10350	Venezuela	800-47-888
Jordania	+971 4 883 8454	Venezuela (Caracas)	207-8488
Corea	+82 (2) 3270 0700	Vietnam	84-8-823-4530
Kuwait	+971 4 883 8454	Yemen	+971 4 883 8454
Libano	+971 4 883 8454		

HP Distribution Center

Para solicitar el software del dispositivo HP OfficeJet, un ejemplar de la Guía básica impresa, un Póster de instalación o cualquier otro componente sustituible por el cliente, llame al número correspondiente.

- En EE.UU. o Canadá, llame al (661) 257-5565.
- En Europa, llame al +49 180 5 290220 (Alemania) o al +44 870 606 9081 (Reino Unido).

Si necesita pedir software del HP OfficeJet, llame al número de teléfono correspondiente a su país.

Zona	Teléfono de pedidos
EE.UU.	(661) 257-5565
Argentina	541 14 778-8380
Asia	65 740 4477
Australia/Nueva Zelanda	61 3 8877 8000
Brasil	55-11-829-6612
Chile	800 360999
Europa	+49 180 5 290220
Europa	+44 870 606 9081
Sudáfrica	+27 (0)11 8061030
México	01 800 4726684
Venezuela	800 47 888
Venezuela (Caracas)	207 8488

Información técnica

Para obtener información completa, consulte la Guía en pantalla, dotada con opciones de búsqueda. Para acceder a la guía, vaya al Director, haga clic en Ayuda y elija Guía en pantalla.

Especificaciones eléctricas

- Consumo: 50W máximo
- Tensión de entrada: 100 - 240 VCA*, con conexión a tierra
- Frecuencia de entrada: 50 - 60 Hz
- Potencia: 1A máximo

* Las cifras se basan en el uso del adaptador de corriente alterna que acompaña al dispositivo (número de referencia de HP 0950-2880).

Solicitud de cartuchos de impresión

Cartuchos de impresión	Número de pedido de HP
Cartucho de impresión negro de HP	C6615A
Cartucho de impresión en color de HP	C6578A, C6578D

Si dispone de acceso a Internet, puede obtener más información en el sitio Web de HP:

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

Información sobre normativas

Las siguientes secciones describen los requisitos que debe reunir el producto según determinadas entidades reguladoras.

Aviso para los usuarios de la red telefónica de EE.UU.: requisitos de la FCC

Este equipo cumple los requisitos recogidos en la sección 68 de la normativa FCC. El dispositivo cuenta con una etiqueta que incluye, entre otros datos, el número de registro de FCC y el número REN (del inglés "Ringer Equivalent Number") de este aparato. Si es necesario, facilite esta información a su compañía telefónica.

Junto con el dispositivo se proporciona una clavija modular y un cable telefónico conforme a las normativas FCC. El presente equipo se ha diseñado para conectarse a la red telefónica o al cableado de las instalaciones mediante un enchufe modular compatible, conforme a la sección 68 de la normativa FCC. El equipo se conecta a la red telefónica a través del estándar de conexión de teléfono: USOC RJ-11C.

El número REN resulta útil para determinar la cantidad de dispositivos que se pueden conectar a la línea de teléfono y que mantiene todos los tonos de timbre de los dispositivos cuando se llama a su número. Si se conectan demasiados dispositivos a una línea, pueden causar fallos en el timbre de respuesta a las llamadas entrantes. En la mayoría de las áreas, aunque no en todas, el total de REN de los dispositivos no debe exceder cinco. Para confirmar el número de dispositivos que se pueden conectar a una línea, tal y como determina el REN, debe llamar a su compañía telefónica para determinar el número máximo de REN permitido en su zona.

Si el dispositivo provoca daños en la red de teléfono, su compañía podría suspender el servicio temporalmente. Siempre que sea posible, le recibirá una notificación por adelantado. Si las circunstancias no permiten dicho aviso, se le notificará tan pronto como sea posible. También se le informará de su derecho a presentar una

reclamación a la FCC. La compañía telefónica puede efectuar cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al correcto funcionamiento del dispositivo. En tal caso, se le notificará con antelación para que tenga la oportunidad de disfrutar de un servicio sin interrupciones.

Si experimenta problemas con su equipo, póngase en contacto con el fabricante o consulte este manual en busca de información sobre garantía y reparaciones. Su compañía de teléfonos puede solicitarle que desconecte el equipo de la red hasta que se hayan solventado los problemas o hasta que esté seguro de que el dispositivo no está fallando.

Este dispositivo no puede ofrecerse como servicio por monedas por parte de la compañía telefónica. La conexión a líneas compartidas estará sujeta a las tarifas de cada estado. Póngase en contacto con la comisión de interés público, de servicios públicos o la comisión de corporación de su estado para solicitar más información.

Este dispositivo está dotado con la función de marcado automático. Cuando programe o realice llamadas de prueba a números de emergencia:

- manténgase en la línea y explique al interlocutor el motivo de su llamada.
- realice estas actividades fuera de las horas punto, por ejemplo, por la mañana temprano o de madrugada.

AVISO: Las normas de compatibilidad con audífonos de la FCC para los teléfonos no se aplican a este equipo.

La Telephone Consumer Protection Act of 1991 (ley de protección al consumidor de teléfono que vio la luz en 1998), considera ilegal que cualquier persona utilice un ordenador o un dispositivo electrónico, incluidos aparatos de fax, para enviar mensajes a menos que éstos indiquen de forma clara en el margen inferior o superior de cada página transmitida o en la primera página de la transmisión, la fecha y la hora de envío así como la identidad de la empresa, entidad o sujeto emisor del mensaje; además de incluir el número de teléfono del aparato emisor o de la empresa, entidad o sujeto. (El número de teléfono proporcionado no podrá ser un número 900 o cualquier otro tipo de número cuyo cargo supere el coste de una llamada local o de larga distancia.) Para programar esta información en el aparato de fax, deberá completar los pasos descritos en el software.

Avisos reguladores

Las siguientes secciones citan las notificaciones de varias entidades reguladoras.

Declaración de la FCC

La Comisión Federal de Comunicaciones de Estados Unidos (FCC, del inglés "Federal Communications Commission"), en 47 CFR 15.105, especificó que se advirtiera a los usuarios de este producto con el siguiente aviso.

Declaración de conformidad: Este equipo ha sido probado y se ha hallado que cumple con los límites de los dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con el apartado 15 de la normativa FCC. El funcionamiento estará sujeto a dos condiciones: (1) este dispositivo no puede provocar interferencias perjudiciales, y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas las que puedan provocar un funcionamiento no deseado. Los límites de la Clase B están concebidos para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales en un entorno residencial. Este equipo genera, utiliza y puede radiar energía por radiofrecuencia y si no se instala y utiliza de acuerdo con el manual de instrucciones, puede provocar interferencias con comunicaciones por radio. De todas formas, no existe garantía de que no ocurran interferencias en una instalación en particular. Si este equipo provoca interferencias con servicios de comunicaciones por radio o televisión, que se pueden determinar encendiendo y apagando el equipo, pruebe a corregir las interferencias mediante una de las siguientes medidas:

- Reoriente la antena de recepción.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe en un circuito diferente del que está conectado el receptor.
- Para obtener más ayuda, consulte a un distribuidor o técnico experimentado en radio o televisión.

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, 858-655-4100.

El usuario puede encontrar de utilidad el siguiente folleto de la Federal Communications Commission: *How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems*. Este folleto se puede conseguir en la oficina U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No.

PRECAUCIÓN

De conformidad con la sección 15.21 de la normativa FCC, cualquier cambio o modificación realizado en este equipo, que no cuente con la aprobación expresa de Hewlett-Packard Company, puede provocar interferencias perjudiciales y anular la autorización de la FCC para trabajar con este equipo.

DOC statement / Déclaration de conformité (Canada)

Le present appareil numerique n'emet pas de bruits 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.

Aviso para los usuarios de la red telefónica de Canadá

La etiqueta de la Industria de Canadá (Industry Canada) clasifica a este equipo como certificado. Esta certificación significa que el equipo cumple los requisitos relativos a protección, funcionamiento y seguridad de la red de comunicaciones establecidos en el correspondiente documento o documentos Terminal Equipment Technical Requirements (sobre requisitos técnicos de los equipos terminales). La etiqueta no garantiza el funcionamiento del equipo a satisfacción del usuario.

Antes de instalar el equipo, los usuarios deben asegurarse de que está permitida su conexión a las instalaciones de la compañía de telecomunicaciones local. Asimismo, el equipo debe instalarse mediante un método de conexión admitido. El cliente debe saber que el cumplimiento de las condiciones anteriores no podrá evitar la degradación del servicio en algunas situaciones.

El representante que designe el proveedor coordinará la reparación de los equipos con certificación. Cualquier reparación o alteración realizada por el usuario en el equipo o en defectos del equipo puede ser motivo para que la compañía de comunicaciones exija al usuario la desconexión del equipo.

Los usuarios deben asegurarse para su propia protección de que las tomas de corriente eléctrica, las líneas de teléfono y el sistema de tuberías metálicas de agua, si existen, estén conectados a tierra. Esta precaución puede ser especialmente importante en áreas rurales.

PRECAUCIÓN

Los usuarios no deben intentar realizar estas conexiones personalmente. Póngase en contacto con el inspector eléctrico correspondiente o con el electricista, según proceda.

Aviso: El número REN asignado a cada dispositivo terminal permite conocer el número máximo de terminales que se pueden conectar a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos, con el único requisito de que la suma de los REN de todos los dispositivos no supere el número cinco.

El REN de este producto es 0,3B, según los resultados de las pruebas recogidas en la sección 68 de la normativa FCC.

Aviso a todos los usuarios de la Comunidad Económica Europea



Este producto está diseñado para funcionar con las redes telefónicas de los siguientes países:

Alemania	Reino Unido	Países Bajos
Francia	España	Italia
Bélgica	Luxemburgo	Suiza
Austria	Dinamarca	Suecia
Noruega	Finlandia	Irlanda
Grecia	Portugal	

La compatibilidad con la red depende de los ajustes seleccionados por el usuario, que deberán restablecerse siempre que se vaya a utilizar el equipo en la red telefónica de un país diferente al que se adquirió el producto. Si necesita más asistencia para el producto, póngase en contacto con el distribuidor o con Hewlett-Packard Company.

Este equipo se suministra con un conector telefónico correspondiente al país donde se adquirió.

Este equipo ha sido certificado por el fabricante de conformidad con la Directiva 1999/5/EC (anexo II), que hace referencia a la conexión de terminales únicos paneuropeos a redes telefónicas públicas conmutadas (RTPC). No obstante, debido a las diferencias existentes entre las redes telefónicas públicas conmutadas de los diferentes países, la aprobación por sí misma no concede una seguridad incondicional del funcionamiento correcto en todos los terminales de dichas redes.

En caso de problemas, en primer lugar deberá ponerse en contacto con el proveedor de su equipo.

Aviso para los usuarios de la red telefónica de Irlanda

Este equipo se ha diseñado para la marcación multifrecuencia bitono (DTMF) y marcación por desconexión del bucle. En el caso poco probable de experimentar problemas con la marcación por desconexión del bucle, se recomienda utilizar este equipo sólo con la opción de marcación multifrecuencia bitono (DTMF).

Aviso para los usuarios de la red telefónica de Alemania

Los productos HP OfficeJet V Series están concebidos para conectarse sólo con redes públicas telefónicas conmutadas análogas (PSTN). Conecte la clavija del conector de teléfono TAE N, suministrada con el dispositivo HP OfficeJet V Series, al enchufe de la pared (TAE 6) código N. Los productos HP OfficeJet V Series pueden utilizarse como un único dispositivo o en combinación (conexión en serie) con otro equipo terminal.

Geräuschemission

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

Para clientes no europeos

Este producto ha sido aprobado para su uso únicamente en el país donde se adquirió. Es posible que las leyes locales de cada país prohíban el uso de este producto en otros países. En casi todos los países, las leyes prohíben terminantemente la conexión de equipos de telecomunicaciones no homologados (aparatos de fax) a las redes telefónicas públicas.

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。

Aviso para los usuarios de la red telefónica de Corea

사용자 안내문 (B급 기기)
이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Aviso para los usuarios de la red telefónica de Nueva Zelanda

- 1 Este equipo no debe configurarse para realizar llamadas automáticas al servicio de emergencia Telecom '111'.
- 2 Este dispositivo no debe utilizarse bajo ninguna circunstancia que pueda causar perjuicio a otros clientes de Telecom.

- 3** La aprobación Telepermit para cualquier equipo terminal indica sólo que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas de conexión a su red. No indica aprobación del producto por parte de Telecom, ni proporciona ningún tipo de garantía. Por encima de todo, no garantiza que cualquier elemento funcione correctamente en relación con otro elemento del equipo que tenga aprobación Telepermit de diferente marca o modelo, ni implica que cualquier producto sea compatible con todos los servicios de la red Telecom.
- 4** La marcación decádica (o por impulsos) en este dispositivo no es adecuada para su uso en la red de telecomunicaciones de Nueva Zelanda.
- 5** Este equipo no es capaz, en cualquier condición de funcionamiento, de funcionar correctamente a velocidades más altas de aquellas para las que se ha diseñado. Telecom no aceptará responsabilidad alguna sobre los problemas que puedan darse en tales casos.
- 6** Cuando utilice la función de recepción de faxes remotos pulsando 1-2-3, los tonos generados por el teléfono deben durar un mínimo de 60 milésimas de segundo.

Declaración de conformidad

De conformidad con las normas ISO/IEC Guide 22 y EN 45014

Nombre y dirección del fabricante:

Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, EE.UU.

declara que este producto

HP All-in-One OfficeJet V Series (C8413A)

Nombre del producto: V30, V40, V40xi, V45

Número de modelo: C8414A, C8416A, C8417A, C8418A

Opciones de Todas

producto:

cumple las siguientes especificaciones de producto:

Seguridad: 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 Clase 1 (Láser/LED)
UL1950/CSA22.2 No.950, 3ª Ed.:1995

EMC: CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Clase 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)

Información suplementaria:

Este producto cumple con los requisitos de la Directriz de baja tensión 73/23/EEC, de la Directriz de compatibilidad electromagnética (EMC) 89/336/EEC y con la Directriz R&TTE 1999/5/ECC (Anexo II) y cuenta con la marca CE correspondiente.

Dirección de contacto en Europa sólo para asuntos relacionados con las normativas: Hewlett-Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Straße 130, 71034 Böblingen, Alemania (FAX: +49-7031-14-3143)

Índice

A

- agregar
 - impresora 40
 - programas 43
- ajustes
 - básicos del fax 41
 - cabecera del fax 41
 - fecha y hora 41
 - modo de respuesta 42
 - Timbres antes de responder 42
- archivos de documento, fax 31
- archivos de PC, fax 31
- asistencia al cliente 45
- ayuda, acceder 7

B

- bandeja
 - cargar papel en la bandeja de entrada 9
 - vaciar bandeja de salida 16
- bandeja de entrada, cargar papel 9
- botones, descripción del panel delantero 1

C

- cancelar la copia 26
- cargar
 - originales 15
 - papel o transparencias 9
- cartuchos de impresión, solicitar 49
- cartuchos, solicitar 49
- comunicación bidireccional no establecida 40
- conexión, establecimiento imposible 40
- copia
 - detener 26
- copiar
 - cargar originales 9
- copias
 - desde el panel delantero 24
 - desde el PC 24
 - Foto ajustada a página 26
 - introducción 23

D

- descripción general
 - copias 23
 - explorar 19
 - fax 27
 - imprimir 17
- desinstalación forzada 39
- desinstalar 39
- destino
 - enviar exploración 21

- detener la copia 26

Director

- enviar faxes 30
- explorar desde 20
- introducción 3
- realizar copias 24

E

- eliminar programas 43
- enviar
 - faxes desde el panel delantero 29
 - faxes desde el PC 30
- especificaciones, eléctricas 49
- etiquetas 12
- explorar
 - cargar originales 9
 - desde panel delantero 20
 - desde PC 20
 - enviar a destino 21
 - guardar 21
 - imprimir 21
 - introducción 19

F

- fax
 - ajustes básicos 41
 - asignar números de llamada rápida 36
 - Asistente para la instalación del fax 41
 - cargar originales 9
 - confirmar envío 27
 - desde el panel delantero 29
 - desde el PC 30
 - desde un programa 31
 - establecer cabecera 41
 - establecer fecha y hora 41
 - guardar números 36
 - introducción 27
 - introducir texto 42
 - modo de respuesta 42
 - recibir automáticamente 32
 - recibir manualmente 34
 - timbres antes de responder 42
- Foto ajustada a página 26
- fotografías
 - guardar 21
- función Agregar impresora de Windows 40

G

- guardar exploración 21
- guardar números de fax 36

H

HP Customer Support 45
HP Distribution Center 47

I

imágenes
guardar 21
imprimir
cargar originales 9
explorar 21
iniciar 18
introducción 17
información sobre normativas 49
instalación, información adicional 37
introducción
copias 23
Director 3
explorar 19
fax 27
imprimir 17

L

llamada rápida 36

M

mensaje de nuevo hardware detectado 39
mensajes relativos a dispositivos plug-and-play de
Microsoft 37
modo de respuesta, Respuesta automática 42

N

números de teléfono 45
números de teléfono, servicios de asistencia 45

P

panel delantero
botones, descripción 1
enviar faxes 29
explorar desde 20
realizar copias 24
papel
cambiar el tamaño predeterminado para
copias o faxes 14
cargar 9
evitar atascos 16
sugerencias para cargar 11
papel de tamaño Legal, sugerencias para cargar 12
papeles de HP, sugerencias para cargar 11
PC
enviar faxes 30
explorar desde 20
realizar copias 24
programas
agregar y eliminar 43

fax 31
imprimir desde 18

R

recibir un fax 32
red, imprimir utilizando la función Compartir de
Windows 40

S

servicios de asistencia 45
sobres 12
software 39
agregar y eliminar 43
enviar faxes 30
explorar desde 20
introducción 3
realizar copias 24
solicitar cartuchos de impresión 49

T

tamaño de papel, cambiar para copias o faxes 14
tarjetas postales 12
texto, introducir en el panel delantero 42
Timbres antes de responder, ajuste 42
tipo de papel, establecer 13
tono de marcar 43
transparencias, sugerencias para cargar 11

V

ventana de estado 5

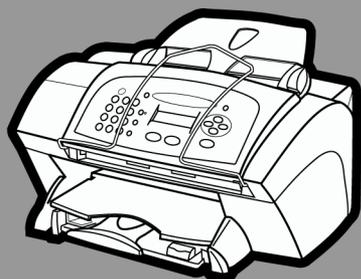
Menú de HP OfficeJet

Configurar	FAX	COPIA	EXPLORAR	Foto ajustada a página
1:Imprimir informe 2:Configuración llamada rápida 3:Configuración básica del fax 4:Configuración avanzada del fax 5:Mantenimiento	Número de fax Resolución Más claro/Más osc Enviar fax Est nuev valores	Número de copias Calidad copia Más claro/Más osc Reducir/Ampliar Tipo de papel Copiar Tamaño de papel Mejoras Est nuev valores	Explorar para	Tipo de papel

Menú Configurar

1:Imprimir informe	2:Configuración llamada rápida	3:Configuración básica del fax	4:Configuración avanzada del fax	5:Mantenimiento
1:Última transacción 2:Registro fax 3:Lista llamada rápida 4:Informe de menú 5:Informe de autocomprobación 6:Configuración Informes auto.	1:Llamada rápida individual 2:Llamada rápida múltiple 3:Eliminar llamada rápida 4:Imprimir lista llamada rápida	1:Fecha y hora 2:Cabecera de fax 3:Timbres antes de responder 4:Tamaño de papel 5:Llamada por tonos o impulsos 6:Volumen llamada y pitido 7:Remisión fax Sólo negro	1:Configuración Informes auto. 2:Patrón timbre respuesta 3:Comunicando autollamada 4:Sin respuesta Autollamada 5:Reducción automática 6:Recepción fax seguridad 7:Error Modo corrección 8:Detectar silencio	1:Limpiar cart. impres. 2:Alinear cart. impresión 3:Restaurar ajustes fábrica 4:Reimpr. faxes en memoria 5:Establ. País e idioma

Mediante el botón **Opciones** podrá acceder a las opciones del menú.
 Utilice  y  para desplazarse hasta el ajuste que desee seleccionar.
 Pulse **Intro** para seleccionar el ajuste mostrado.



hp officejet v series



i n v e n t



Guia básico

©Copyright Hewlett-Packard Company 2000

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte do documento pode ser fotocopiada, reproduzida ou traduzida para outros idiomas sem o prévio consentimento por escrito da Hewlett-Packard Company.

Número da publicação: C8413-90196

Primeira edição: março de 2001

Impresso nos EUA, México, Alemanha ou Singapura
Windows® e Windows NT® são marcas registradas nos
EUA da Microsoft Corporation.

Intel® e Pentium® são marcas registradas da Intel
Corporation.

Aviso

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio e não devem ser interpretadas como um compromisso da Hewlett-Packard Company.

A Hewlett-Packard não se responsabiliza por nenhum erro que possa estar contido neste documento, como também não oferece nenhuma garantia expressa ou implícita deste material, incluindo, mas não limitando, as garantias implícitas de comercialização e adequação a um propósito determinado. A Hewlett-Packard Company não pode ser responsabilizada por danos incidentais ou propositais, relativos ou provenientes do desempenho, funcionamento ou uso deste documento e do material do programa que ele descreve.

Nota: Informações sobre regulamentação podem ser encontradas na seção "Informações técnicas".



Não é permitido em várias localidades fazer cópias dos itens a seguir. Em caso de dúvida, consulte primeiro um representante legal.

- Papéis ou documentos do governo:
 - Passaportes
 - Documentos de imigração
 - Documentos de serviço de seleção
 - Nenhum tipo de documento de identidade ou insígnias
- Selos do governo:
 - Selos postais
 - Vales para alimentação
- Cheques ou letras de câmbio de agências do governo
- Papel-moeda, cheques de viagem ou ordens de pagamento
- Certificados de depósito
- Trabalhos com direitos autorais

Informações sobre segurança



AVISO

Para evitar incêndio ou perigo de choque, não exponha este produto à chuva ou a qualquer outro tipo de

Siga sempre as precauções básicas de segurança ao usar este produto para diminuir o risco de queimaduras ou choque elétrico.

AVISO: Risco de choque em potencial

- 1 Leia e compreenda todas as instruções no Cartaz de configuração.
- 2 Use apenas uma tomada elétrica aterrada ao conectar a unidade à fonte de alimentação. Caso não saiba se a tomada está aterrada, consulte um electricista qualificado.
- 3 Linhas telefônicas podem possuir níveis de tensão perigosos. Para evitar choque elétrico, não toque os contatos na extremidade do fio ou em quaisquer soquetes da hp officejet. Substitua os fios danificados imediatamente.
- 4 Nunca instale os fios de um telefone durante uma tempestade.
- 5 Obedeça a todos os avisos e a todas as instruções do produto.
- 6 Desconecte este produto de tomadas de parede e tomadas de telefone antes de limpar.
- 7 Não instale ou use este produto perto da água ou quando você estiver molhado.
- 8 Instale o produto com segurança em uma superfície estável.
- 9 Instale o produto em um local protegido onde ninguém possa pisar, tropeçar ou danificar o fio.
- 10 Se o produto não funcionar normalmente, consulte a ajuda on-line Solução de problemas.
- 11 Não existem peças a serem utilizadas pelo operador na parte interna. Para reparos, utilize o serviço de profissionais qualificados.
- 12 Use o produto em uma área bem ventilada.

Sumário

1	Visão geral do painel frontal da unidade	1
2	Utilização do HP OfficeJet com um PC	3
	Visão geral do Diretivo	3
	Visão geral da janela de status	5
3	Obtenção de ajuda	7
	Onde posso encontrar ajuda?	7
4	Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais	9
	Colocação de papel carta, ofício ou A4 na bandeja de entrada	9
	Dicas para a colocação de tipos de papel específicos	11
	Colocação de envelopes da bandeja de entrada (somente para impressão)	12
	Definição do tipo de papel	13
	Alteração do tamanho do papel	14
	Colocação de originais	15
	Evitando atolamento de papel	15
5	Utilização dos recursos de impressão	17
	Início do trabalho de impressão	18
6	Utilização dos recursos de digitalização	19
	Como iniciar uma digitalização	20
	Início do processo de digitalização a partir do HP OfficeJet	20
	Início do processo de digitalização a partir do PC	20
	Conclusão da digitalização	21
7	Utilização dos recursos de cópia	23
	Criação de cópias	24
	Início do processo de cópia com a HP OfficeJet	24
	Início do processo de cópia a partir do PC	24
	Ajuste de fotos à página	25
	Interrupção de cópias	26
8	Utilização dos recursos do fax	27
	Ativação da confirmação de fax	27
	Envio de fax	29
	Início do processo de envio de fax com a HP OfficeJet	29
	Início do processo de envio de fax a partir do PC	29
	Início do processo de fax a partir de um programa	31
	Recepção de fax	31
	Recepção automática de fax	32
	Recepção manual de fax	33
	Armazenamento dos números de fax mais usados	35

9	Informações adicionais sobre a configuração.	37
	As mensagens plug-and-play da Microsoft não são exibidas	37
	A mensagem Novo hardware é exibida (Windows 98 ou 2000)	38
	Seu PC não consegue se comunicar com a HP OfficeJet	39
	Recurso Adicionar impressora do Windows	39
	Configuração para impressão em rede utilizando o compartilhamento do Windows	39
	Ajuste das configurações básicas do fax utilizando o painel frontal	40
	Ajuste de data e hora	40
	Ajuste do cabeçalho do fax	40
	Digitação de texto	41
	Ajuste do modo de resposta	41
	Ajuste da configuração de Toques para atender	42
	Verificação do tom de discagem	42
	Remoção e reinstalação do software da HP OfficeJet.	42
10	Utilização dos serviços de suporte da Hewlett-Packard.	45
	Internet	45
	HP Customer Support	45
	HP Distribution Center	47
11	Informações técnicas	49
	Especificações de energia	49
	Pedido de cartuchos de impressão	49
	Informações de regulamentação	49
	Avisos de regulamentação	50
	Declaração de conformidade	53

Visão geral do painel frontal da unidade

Você pode executar várias funções utilizando o painel frontal ou o software HP OfficeJet V Series. O método escolhido pode depender da função a ser executada ou da melhor adequação às suas necessidades.

Mesmo que o HP OfficeJet não esteja conectado a um PC (também chamado de uso independente), o painel frontal poderá ser utilizado para processar trabalhos de fax e cópia. Através dos botões do painel frontal e do sistema de menus é possível alterar uma grande variedade de configurações. Dependendo do modelo, o painel frontal pode ter uma aparência ligeiramente diferente dos diagramas mostrados a seguir.

O gráfico a seguir mostra o lado esquerdo do painel frontal.

Config.:

Acesse várias configurações da unidade.

LIGAR:

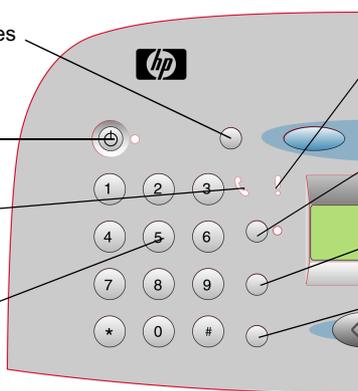
Ligue/desligue a unidade.

LED da linha telefônica:

Quando estiver aceso, indica que a linha telefônica está em uso.

Teclado:

Utilize o teclado para discar números de fax ou digitar texto.



LED de pedido de atenção:

Quando estiver aceso, indica que o HP OfficeJet precisa de atenção. Leia a mensagem no visor para identificar a natureza do problema.

Resposta automática:

Ative ou desative a Resposta automática para o fax.

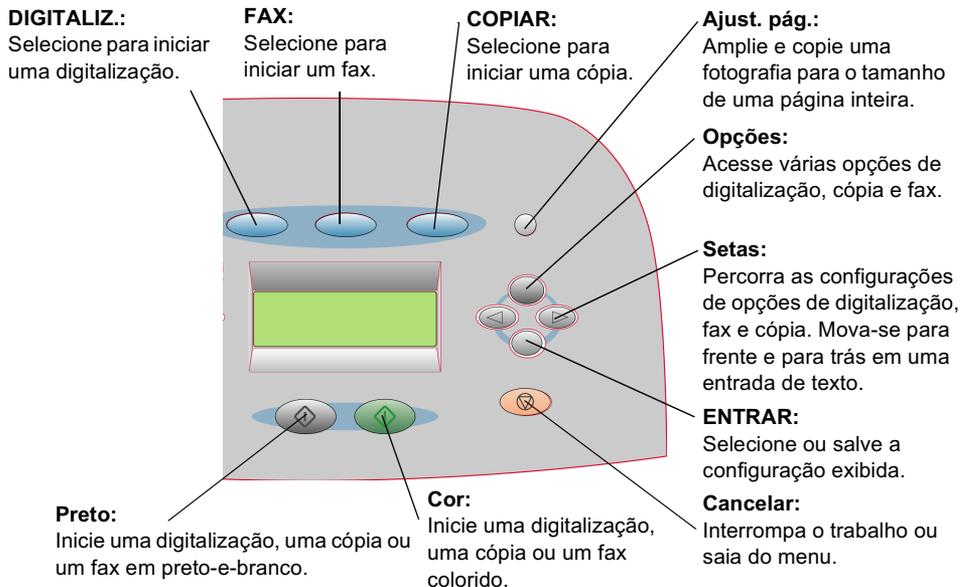
Discagem rápida:

Acesse números de discagem rápida.

Rediscar/Pausa:

Disque novamente o último número ou insira uma pausa em um número a ser discado.

O gráfico a seguir mostra o lado direito do painel frontal.



Utilização do HP OfficeJet com um PC

Se o HP OfficeJet estiver conectado a um PC, você poderá trabalhar no painel frontal ou no software do HP OfficeJet V Series na área de trabalho do Windows. O software oferece mais recursos, além de ser mais fácil de usar.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para Diretivo, clique em Ajuda e escolha Guia online.

Visão geral do Diretivo

O Diretivo é exibido automaticamente no PC após o carregamento de originais no alimentador automático de documentos (AAD). Ele sempre está disponível através do atalho na área de trabalho ou do menu Iniciar do Windows. Para iniciar o Diretivo:

- Clique duas vezes no atalho do **HP OfficeJet V Series** na área de trabalho do Windows; ou
- Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Programas**, escolha **HP OfficeJet V Series** e, em seguida, escolha **Diretivo HP**.

Veja a seguir alguns dos recursos disponíveis através do Diretivo.

The image shows a control panel interface for an HP OfficeJet V Series printer. At the top, there are two buttons: "AJUDA" and "CONFIG.". Below these are several large, circular icons representing different functions: "FAX" (with a globe and a fax machine), "DIGITALIZAR" (with a scanner and a document), and "COPIAR" (with a copier and a document). At the bottom, there is a "DIG. n/ CORREIO" button. On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Status", "Registro", "Minhas fotos", "Endereços", "OfficeJet Web", and three "Personal." buttons labeled "dig.", "cópia", and "fax".

Labels and descriptions:

- Fax em preto e branco ou colorido.** (Points to the FAX icon)
- Acesso à ajuda online.** (Points to the AJUDA button)
- Exibição ou alteração de várias configurações incluindo discagem rápida e impressão.** (Points to the CONFIG. button)
- Abertura da janela de status.** (Points to the Status menu item)
- Exibição da lista de faxes enviados e recebidos recentemente.** (Points to the Registro menu item)
- Abertura da pasta padrão para imagens digitalizadas.** (Points to the Minhas fotos menu item)
- Acesso ao catálogo de endereços, se for utilizado o Outlook ou o Outlook Express.** (Points to the Endereços menu item)
- Inicialização do navegador e acesso ao nosso site.** (Points to the OfficeJet Web menu item)
- Digitalização de imagem ou texto.** (Points to the DIGITALIZAR icon)
- Cópia em preto e branco ou colorida.** (Points to the COPIAR icon)
- Digitalização direta para o programa de correio eletrônico no PC.** (Points to the DIG. n/ CORREIO button)
- Clique com o botão direito do mouse a fim de criar botões para configurações de digitalização, cópia ou fax usadas com freqüência.** (Points to the Personal. buttons)

Visão geral da janela de status

A janela de status é semelhante ao visor do painel frontal do HP OfficeJet. Ela descreve o estado atual do HP OfficeJet e está sempre disponível quando o usuário clica com o botão direito no ícone de status na área de status do Windows (canto inferior direito da barra de tarefas do Windows). Uma das configurações padrão do HP OfficeJet instrui o PC a exibir a janela de status automaticamente se houver algum problema a resolver, como falta de papel no HP OfficeJet.

Dependendo do estado atual do HP OfficeJet, será exibido um ícone diferente na área de status do Windows. Um clique com o botão direito do mouse em um ícone exibe um menu de atalho que permite exibir a janela de status ou fechar o software do HP OfficeJet.

Ícone	Indica
	Trabalho de impressão em processamento
	Trabalho de digitalização em processamento
	Trabalho de cópia em processamento
	Trabalho de fax em processamento
	Papel carregado no AAD
	Condição de erro
	Pronto (ocioso)

Obtenção de ajuda

Esta seção explica onde podem ser encontradas informações sobre a unidade.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para o Diretivo, clique em Ajuda e selecione Guia online.

Onde posso encontrar ajuda?

Para obter informações sobre hardware e configuração:

- Consulte o *Cartaz de configuração da HP OfficeJet V Series*. O Cartaz de configuração está incluído na caixa da unidade.
- Consulte “Informações adicionais sobre a configuração” no *HP OfficeJet V Series - Guia básico* e no *HP OfficeJet V Series - Guia online*. O Guia básico está disponível em formato impresso dentro da embalagem da unidade.

Para obter informações sobre o software:

- Clique no botão Ajuda, que, se estiver disponível, será exibido em uma caixa de diálogo específica. A maioria das janelas (também conhecidas como caixas de diálogo) disponíveis no software da HP OfficeJet contém tópicos de Ajuda que fornecem assistência sobre a janela em exibição.
- Consulte o *HP OfficeJet V Series - Guia online*.
- Consulte a seção Solução de problemas. Para acessá-la, vá ao Diretivo, clique em Ajuda e selecione Solução de problemas. Ela também está disponível através do botão Ajuda que aparece em algumas mensagens de erro.

Sobre os recursos:

- Execute o *Tour do produto HP OfficeJet V Series*. Para acessar o tour, vá ao Diretivo, clique em Ajuda e selecione Tour do produto. Quando a caixa de diálogo Tour do produto for exibida, insira o CD da HP OfficeJet V Series na unidade de CD-ROM e clique em Procurar.
- Consulte o *HP OfficeJet V Series - Guia online*.

Sobre o suporte técnico:

- Consulte o site da Web para suporte da HP OfficeJet em www.officejetsupport.com

Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais

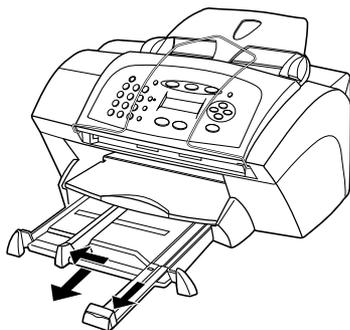
Esta unidade foi projetada para imprimir e copiar em uma variedade de tipos, pesos e tamanhos de transparências e papéis. Mesmo assim, é importante que você escolha o papel certo e verifique se ele não está danificado.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para o Diretivo, clique em Ajuda e selecione Guia online.

Colocação de papel carta, ofício ou A4 na bandeja de entrada

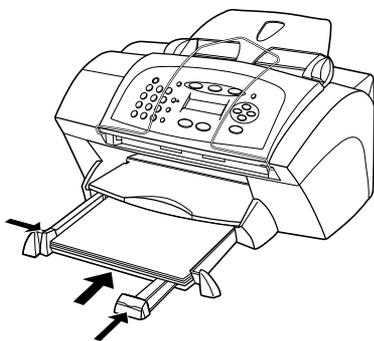
Para obter os melhores resultados, ajuste as configurações do papel todas as vezes que trocar o tipo ou tamanho do papel. Para obter mais informações, consulte “Definição do tipo de papel”.

- 1 Puxe a bandeja de entrada inferior e deslize os ajustes de largura e comprimento de papel até a posição de abertura máxima.

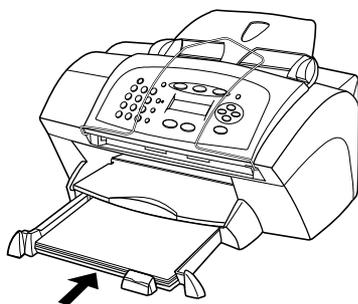


- 2 Bata a pilha de papel em uma superfície plana para nivelar as bordas e, a seguir, verifique o seguinte:
 - Certifique-se de que o papel não esteja rasgado, empoeirado, amassado nem com as bordas enroladas ou curvadas.
 - Verifique se todas as folhas da pilha são do mesmo tamanho e tipo, a não ser que esteja trabalhando com papel fotográfico.

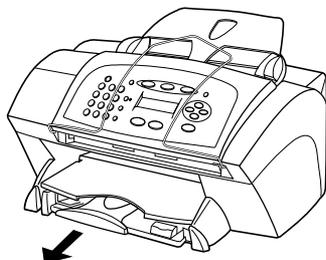
- 3 Insira o papel com lado de impressão voltado para baixo e o timbre ou alto da página primeiro, até que ele se acomode na bandeja. Não sobrecarregue a bandeja de entrada, pois isso pode causar atolamento de papel.
- 4 Deslize os ajustes de largura e comprimento de papel até encostarem nas bordas do papel, assegurando-se de que a pilha esteja bem acomodada na bandeja e que esteja encaixada debaixo da presilha de ajuste do comprimento de papel.



- 5 Recoloque a bandeja de entrada.



- 6 Para evitar que alguma folha caia da bandeja, puxe a extensão da bandeja de saída.



Dicas para a colocação de tipos de papel específicos

A tabela a seguir apresenta instruções para a colocação de certos tipos de papel e transparência. Para obter os melhores resultados, ajuste as configurações de papel todas as vezes que trocar de tipo e tamanho de papel. Para obter mais informações, consulte “Definição do tipo de papel” e “Alteração do tamanho do papel”.

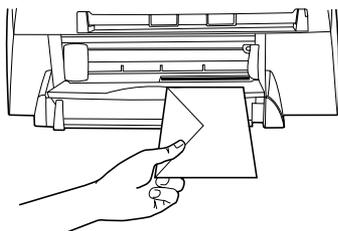
Papel	Dicas
papéis HP	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium Inkjet Paper: posicione a seta cinza no verso do papel e insira-o com o lado que contém a seta voltado para cima. • HP Premium ou Premium Plus Photo Paper: coloque o lado brilhante (impressão) voltado para baixo. Sempre coloque pelo menos cinco folhas de papel comum na badeja, colocando o papel fotográfico sobre ele. • HP Premium Inkjet Transparency Film: insira-o de tal forma que a lista branca, que contém as setas e o logotipo da HP, esteja na parte superior e entre primeiro na bandeja. • HP Iron-On T-Shirt Transfers: estique a folha completamente antes de utilizá-la; não coloque folhas enroladas. (Para evitar que se enrolem, mantenha-as na embalagem original.) Coloque manualmente uma folha de cada vez, com o lado sem impressão voltado para baixo (a listra azul voltada para cima). • HP Greeting Card, Glossy Greeting Card ou Textured Greeting Card paper: insira uma pilha pequena de HP Greeting Card Paper na bandeja, com o lado de impressão voltado para baixo. • HP Restickable Inkjet Stickers: coloque as folhas na bandeja com o lado de impressão (do adesivo) voltado para baixo.
Papel tamanho ofício (legal)	Mesmo que o ajuste de comprimento do papel esteja totalmente estendido, certifique-se de que a bandeja seja empurrada totalmente para dentro.
Etiquetas (somente para impressão)	<ul style="list-style-type: none"> • Use sempre folhas de etiquetas tamanho carta (letter) ou A4 projetadas para utilização com produtos HP inkjet (como Avery Inkjet Labels) e certifique-se de que as etiquetas não tenham mais de dois anos. • Movimente cada folha da pilha de etiquetas para certificar-se de que nenhuma das páginas esteja colada à outra. • Coloque uma pilha de folhas de etiquetas sobre o papel comum na bandeja de entrada, com o lado de impressão voltado para baixo. <i>Não</i> insira uma folha de etiquetas de cada vez.

Papel	Dicas
Cartões postais (somente para impressão)	Insira uma pilha de cartões postais na bandeja de entrada, com o lado de impressão voltado para baixo. Alinhe os cartões postais no lado direito da bandeja de entrada, deslize o ajuste de largura para o lado esquerdo dos cartões e deslize o controle de comprimento até que pare.

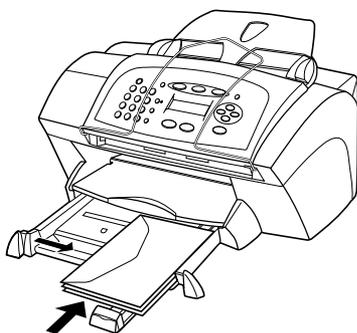
Colocação de envelopes da bandeja de entrada (somente para impressão)

A HP OfficeJet oferece duas formas de utilização de envelopes. *Não* use envelopes brilhantes ou com relevo, nem com fechos ou janelas.

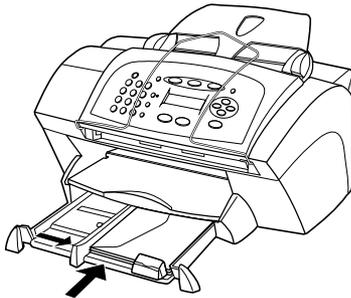
- Se estiver imprimindo em um envelope, utilize a abertura para envelope. Deslize o envelope para dentro da abertura no lado direito, em direção à parte de trás da bandeja de saída, com a aba para cima e à esquerda.



- Se estiver imprimindo em vários envelopes, retire todo o papel da bandeja e coloque uma pilha de envelopes na bandeja, com as abas para cima e à esquerda (lado de impressão voltado para baixo).



Ajuste a guia esquerda contra os envelopes (cuidado para não curvá-los). Certifique-se de que os envelopes caibam na bandeja (não a sobrecarregue).



Consulte os arquivos de ajuda do seu software de processamento de texto para obter detalhes de como formatar texto para impressão em envelopes.

Definição do tipo de papel

Depois de colocar o papel ou a transparência na unidade, selecione o novo tipo de papel. Altere esta definição sempre que trocar o tipo de papel ou transparência.

Os tipos de papel especificados para cópia são independentes daqueles especificados para impressão.

Para obter mais informações sobre as configurações de tipo de papel e a melhor correspondência entre elas e os papéis HP, consulte “Configurações recomendadas de tipos de papel para cópia” ou “Configurações recomendadas de tipos de papel para impressão” no Guia online.

Procedimento para trabalhos de cópia

Escolha um dos procedimentos a seguir para definir o tipo de papel para trabalhos de cópia atuais e futuros:

- No painel frontal, pressione **COPIAR** e, a seguir, **Opções** até que seja exibida a opção **Tipo de papel**. Pressione **▶** até que o tipo de papel adequado apareça e, em seguida, pressione **ENTRAR** para selecioná-lo. Pressione **Opções** novamente até que a opção **Conf.novos padr.** seja exibida e, a seguir, pressione **▶** até que **Sim** apareça. Pressione **ENTRAR** para definir os novos padrões.
- No Diretivo, clique em **CONFIG.** e, em seguida, selecione **Configurações de cópia**. A guia Configurações é exibida. Na área **Tipos de papel**, selecione o tipo apropriado e clique em **Salvar configuração**.

Procedimento para trabalhos de impressão

Escolha uma das seguintes opções:

- Para fazê-lo para trabalhos de impressão futuros, vá ao Diretivo, clique em **CONFIG.** e, em seguida, selecione **Configurações de impressão**. A guia Configuração é exibida. Na lista **Tipos de papel**, selecione o tipo apropriado e clique em **OK**.
- Para fazê-lo para o trabalho de impressão atual, abra o documento que deseja imprimir. No menu Arquivo, selecione **Imprimir, Configurar impressão** ou **Configurar página**. Certifique-se de que a impressora selecionada seja **HP OfficeJet V Series** e, em seguida, clique em **Propriedades, Opções, Configuração da impressora** ou **Impressora**. A guia Configuração é exibida. Na lista **Tipos de papel**, selecione o tipo apropriado e clique em **OK**.

Alteração do tamanho do papel

A unidade permite alterar o tamanho do papel para operações de cópia e fax. (Para impressão, defina o tamanho do papel usando a caixa de diálogo Propriedades da HP OfficeJet V Series. Para obter mais informações, consulte “Configurações recomendadas de tamanhos de papel para impressão”. Suas alterações permanecem válidas até que sejam alteradas novamente. Para mudar para um tamanho de papel diferente, faça o seguinte:

Procedimento utilizando o painel frontal

- 1 Escolha uma das seguintes opções:
 - Para modificar o tamanho para um trabalho de cópia, pressione **COPIAR**, pressione **Opções**, pressione **▶** até que **Tamanho de papel** apareça e, a seguir, pressione **ENTRAR** para selecioná-la.
 - Para modificar o tamanho para um trabalho de fax, pressione **Config.**, **Opções**, pressione **▶** até que **3:Config. de fax básica** apareça e, a seguir, pressione **ENTRAR** para selecioná-la. Depois que a opção **1:Data e hora** for exibida, pressione **▶** até que apareça **4:Tamanho do papel** e, a seguir, pressione **ENTRAR** para selecioná-la.
- 2 Pressione **▶** até que o tamanho de papel desejado apareça e, em seguida, pressione **ENTRAR** para selecioná-lo.

Procedimento utilizando o PC

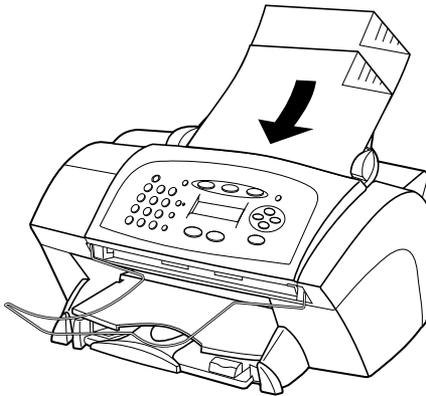
- 1 No Diretivo, clique em **CONFIG.** e escolha uma das seguintes opções:
 - Para alterar o tamanho para um trabalho de cópia, escolha **Configurações de cópia**. A guia Configurações é exibida. Na área **Tamanho do papel carregado**, escolha o tamanho de papel desejado.
 - Para alterar o tamanho para um trabalho de fax, escolha **Configurações de fax** e, em seguida, **Configurações de recepção**. A guia Recepção é exibida. Na área **Tamanho do papel carregado**, escolha o tamanho desejado.
- 2 Clique em **OK** para salvar suas alterações e fechar a caixa de diálogo.

Colocação de originais

Se estiver trabalhando com originais impressos em papel comum de 60 a 90 gm² ou HP Premium Inkjet, você poderá colocar mais de um original no alimentador automático de documentos (AAD). Se estiver trabalhando com fotos ou originais de tamanho especial (maiores que 82x82 milímetros), coloque um de cada vez no alimentador. Ao trabalhar com originais frágeis, rasgados ou de tamanho especial, recomendamos o uso de uma capa para documentos ou um protetor de folhas (disponíveis na maioria das papelarias). Em primeiro lugar, coloque uma capa no alimentador com a borda fechada e o lado transparente virado para baixo.

Se seus originais estiverem sendo alimentados incorretamente, certifique-se de que a borda frontal da bandeja do alimentador esteja posicionada corretamente.

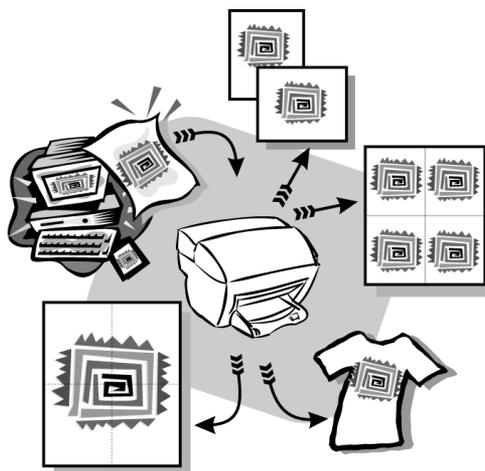
- 1 Coloque os originais no alimentador com o lado impresso voltado para baixo e com a parte superior do documento apontando para baixo.
- 2 Ajuste as guias para o seu documento.



Evitando atolamento de papel

Para evitar atolamento, retire as folhas da bandeja de saída com frequência. A capacidade da bandeja de saída depende do tipo de papel e da quantidade de tinta utilizada. Para obter mais informações sobre a capacidade da bandeja de saída, consulte “Informações técnicas”. Para obter ajuda para desatolar o papel, consulte a Ajuda para solução de problemas, através do Diretivo.

Utilização dos recursos de impressão



A maioria das configurações de impressão é manipulada pelo programa a partir do qual se está imprimindo ou pela tecnologia ColorSmart da HP. Você só precisa alterar as configurações manualmente quando alterar a qualidade de impressão, imprimir em tipos específicos de papel ou filme ou utilizar recursos especiais, como impressão frente e verso.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online. Para acessar o guia, vá para Diretivo, clique em Ajuda e escolha Guia online.

Início do trabalho de impressão

Siga estas etapas para iniciar um trabalho de impressão no software utilizado para criar o documento.

- 1 Coloque o papel adequado na bandeja de entrada.

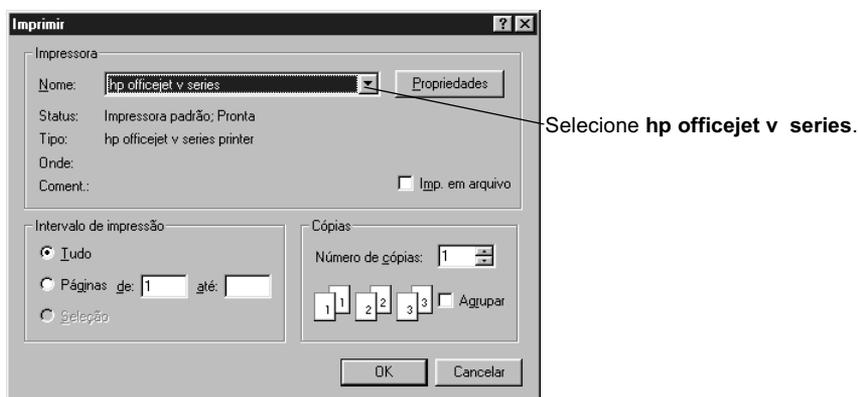
Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais”.

- 2 No menu **Arquivo**, selecione **Imprimir**.

A caixa de diálogo Imprimir será exibida.

- 3 Certifique-se de que a impressora selecionada seja a **hp officejet v series**.

Para obter mais informações, consulte “Seleção da impressora” no Guia online.



Se for necessário alterar as configurações, clique no botão de acesso à caixa de diálogo Propriedades da HP OfficeJet V Series (dependendo do programa, este botão poderá se chamar Propriedades, Opções, Configuração da impressora ou Impressora) e selecione as opções adequadas para o seu trabalho, utilizando os recursos disponíveis nas guias Configurar, Recursos e Avançado. Clique em OK para fechar a caixa de diálogo.

- 4 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Utilização dos recursos de digitalização



Para utilizar os recursos de digitalização, o HP OfficeJet e o PC devem estar conectados. Digitalização é o processo de conversão de texto e figuras em um formato eletrônico para PC. Os itens convertidos (digitalizados) podem ser utilizados em projetos profissionais e pessoais.

- Utilizações profissionais: digitalize o texto de um artigo lido e o transfira para o seu processador de texto, a fim de citá-lo em um relatório; inclua figuras do seu produto em um folheto; coloque seu logotipo em cartões de visita que você mesmo imprimiu.
- Utilizações pessoais: digitalize fotografias de seus filhos e utilize as imagens em cartões ou as envie por correio eletrônico para os avós; coloque um inventário fotográfico de sua casa ou escritório em um disco e o armazene em um local seguro.

Você pode digitalizar praticamente tudo, como:

- Fotografias - para enviar ou colocar em documentos.
- Artigos de revistas - para armazenar no PC.
- Documentos de texto - para não precisar digitá-los novamente.

Como iniciar uma digitalização

Você pode iniciar uma digitalização no seu PC ou no HP OfficeJet.

Início do processo de digitalização a partir do HP OfficeJet

Siga estas etapas para iniciar a digitalização em sua unidade.

1 Carregue o original.

Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.

2 Escolha uma das seguintes opções:

- Para enviar a digitalização para o HP Image Viewer (visualizador padrão), pressione **DIGITALIZ..**
- Para enviar a digitalização diretamente para um programa específico, pressione **DIGITALIZ.** e, em seguida, pressione  até que o programa desejado seja exibido.

Para obter informações sobre como configurar a lista de programas disponíveis na lista Digitalizar para, consulte “Edição da lista Digitalizar para do painel frontal” no Guia online.

3 Pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor**.

Início do processo de digitalização a partir do PC

Siga estas etapas para iniciar a digitalização em seu PC.

1 Carregue o original.

Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.

2 No Diretivo, clique em **DIGITALIZAR**.

3 Quando a caixa de diálogo **Digit. a partir do Alimentador automático documentos** for exibida, selecione o **Tipo de imagem**.

- Para salvar ou enviar fotografias ou gráficos para outro programa, utilize **Foto**.
- Para editar texto em um programa de processamento de texto, utilize **Texto editável**. Essa opção utiliza o Reconhecimento ótico de caracteres (OCR), que envolve a leitura do texto do papel e a conversão de imagens em um formato que o computador possa manipular. Por exemplo, o OCR permite digitalizar páginas de um artigo de revista e editar os resultados em um processador de texto, como o Microsoft Word.
- Para manter a formatação do texto, utilize **Texto como imagem**.
- Para manter a formatação do texto e do gráfico, utilize **Misto**.

4 Clique em **Inic digitalização**.

O HP OfficeJet digitaliza o documento e, em seguida, a imagem digitalizada é exibida no HP Image Viewer. Se houver mais de uma página a ser digitalizada, o HP OfficeJet digitalizará todas as páginas no AAD. Você também pode clicar nas dicas de digitalização para obter mais informações sobre o processamento da digitalização.

Conclusão da digitalização

Quando uma digitalização é iniciada a partir do software, a imagem digitalizada é exibida no HP Image Viewer. Depois de digitalizar uma imagem e fazer as edições e os ajustes necessários, você poderá imprimir a imagem ou enviá-la para o destino desejado. Além disso, você poderá salvar a imagem em um arquivo na unidade de disco rígido do seu computador.

Para enviar a digitalização para um destino

- 1 No HP Image Viewer, vá para a lista **Enviar para** e selecione o destino apropriado.
- 2 Clique em **Enviar agora**.

Para imprimir a digitalização

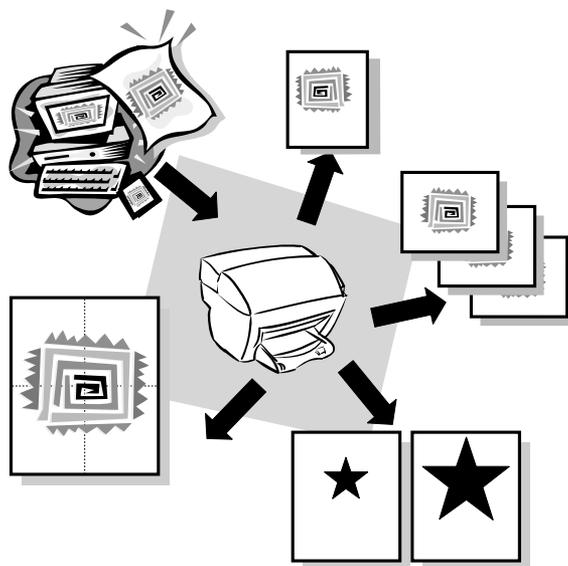
O HP OfficeJet permite a impressão da imagem digitalizada no HP Image Viewer. Você também pode utilizar as opções da Impressão criativa de fotos para imprimir versões especiais da digitalização. Para obter mais informações, consulte “Impressão de imagens utilizando a Impressão criativa de fotos”.

- 1 No HP Image Viewer, vá para o menu **Arquivo** e escolha **Imprimir**.
A caixa de diálogo Imprimir é exibida.
- 2 Na lista **Nome**, escolha **hp officejet v series** e selecione outras configurações de impressão relevantes.
- 3 Se for preciso alterar configurações, como tipo de papel ou qualidade de impressão, clique em **Propriedades**, selecione as opções adequadas para o trabalho de impressão utilizando os recursos disponíveis nas guias **Configurar**, **Recursos** e **Avançado** e, em seguida, clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 4 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Para salvar a digitalização em um arquivo

- 1 No HP Image Viewer, vá no menu **Arquivo** e selecione **Salvar como**.
- 2 Na caixa de diálogo **Salvar como**, selecione o formato da imagem de saída e a pasta na qual deseja armazená-la e clique em **Salvar**.
- 3 Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.

Utilização dos recursos de cópia



Com a HP OfficeJet, você pode:

- Produzir cópias de alta qualidade coloridas ou em preto-e-branco em diversos tipos e tamanhos de papel, inclusive estampas para tecido (com ferro de passar).
- Reduzir ou ampliar o tamanho das cópias de 50% a 200% em relação ao tamanho original. (As porcentagens podem variar de acordo com o modelo.)
- Escurecer ou clarear a cópia, selecionar o número de cópias e especificar a qualidade.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online, que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para o Diretivo, clique em Ajuda e selecione Guia online.

Criação de cópias

Você pode fazer cópias utilizando o painel frontal da unidade ou o PC. Todos os recursos de cópia estão disponíveis com ambos os métodos.

Todas as configurações de cópia selecionadas no painel frontal serão redefinidas *dois minutos* após a conclusão das cópias, a menos que sejam salvas como configurações padrão. As configurações definidas na caixa de diálogo Copiar do software serão redefinidas *imediatamente* após o processamento do trabalho. (As configurações alteradas na caixa de diálogo Configurações de cópia do software são válidas até serem alteradas novamente. Para obter mais informações, consulte “Alteração de configurações em todos os trabalhos de cópia futuros” no Guia online.)

Início do processo de cópia com a HP OfficeJet

Siga estas etapas para iniciar um trabalho de cópia na unidade.

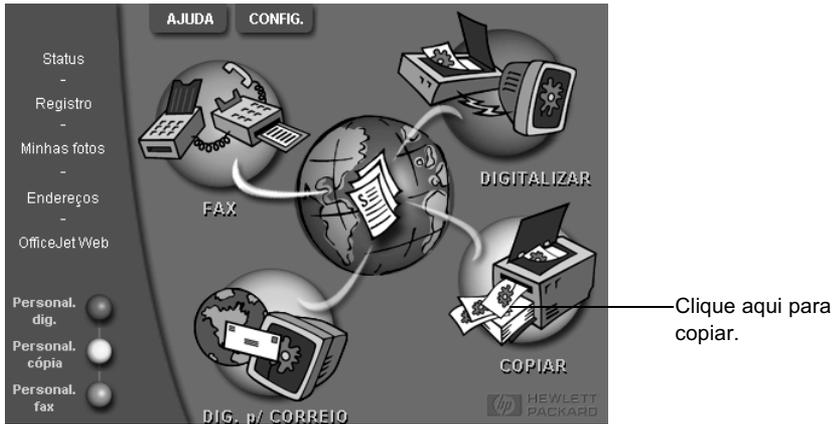
- 1 Coloque o papel adequado na bandeja de entrada.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais”.
- 2 Coloque o original.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.
- 3 Se desejar fazer mais de uma cópia (configuração padrão), faça o seguinte:
 - Pressione **COPIAR**.
 - Depois que a opção **Número de cópias** for exibida, utilize o teclado (ou pressione ◀ ou ▶) para inserir o número de cópias e pressione **ENTRAR**.Para obter mais informações, consulte “Definição do número de cópias” no Guia online.
- 4 Se estiver utilizando algum material diferente de papel comum, faça o seguinte:
 - Pressione **Opções** até que a opção **Tipo de papel** seja exibida.
 - Pressione ▶ até que o tipo de papel adequado apareça e pressione **ENTRAR** para selecioná-lo.Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais” no Guia online.
- 5 Utilizando o botão **Opções**, pressione ◀ ou ▶ para alterar qualquer outra configuração como, por exemplo, redução ou ampliação.
- 6 Pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor**.

Início do processo de cópia a partir do PC

Siga estas etapas para iniciar um trabalho de cópia a partir do PC.

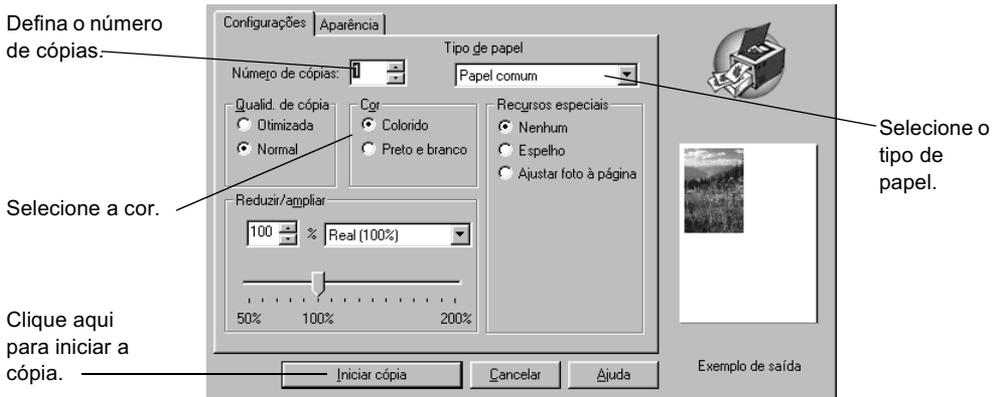
- 1 Coloque o papel adequado na bandeja de entrada.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel ou transparência ou colocação de originais”.

- 2 Coloque o original.
- Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.
- 3 No Diretivo, clique em **COPIAR**.



A caixa de diálogo Copiar é exibida, com a guia Configurações visível.

- 4 Altere quaisquer configurações necessárias, como redução, ampliação ou recursos especiais.



- 5 Clique em **Iniciar cópia**.

Ajuste de fotos à página

Utilize a opção Ajustar foto à página para copiar rapidamente uma foto e redimensioná-la automaticamente, ajustando-a ao tipo de papel escolhido.

Procedimento utilizando o painel frontal

- 1 Coloque a foto.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.
- 2 Pressione o botão **Ajust. pág.**
- 3 Pressione  até que o tipo de papel adequado apareça e, em seguida, pressione **ENTRAR** para selecioná-lo.
- 4 Pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor**.

Procedimento utilizando o PC

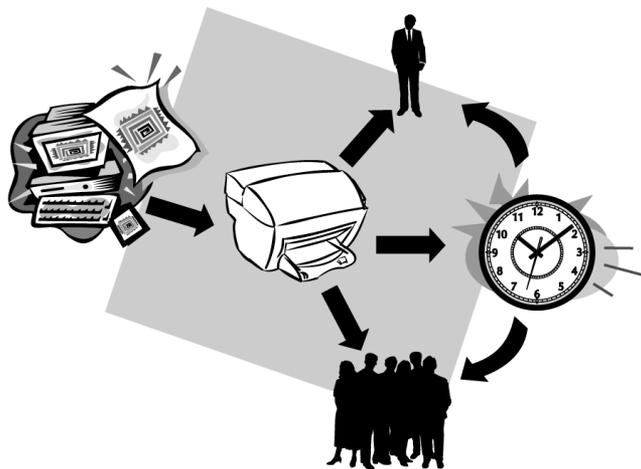
- 1 Coloque a foto.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.
- 2 No Diretivo, clique em **COPIAR**.
A caixa de diálogo Copiar é exibida, com a guia Configurações visível.
- 3 Na área **Recursos especiais**, selecione **Ajustar foto à página**.
- 4 Clique em **Iniciar cópia**.

Interrupção de cópias

É possível interromper um trabalho de cópia na unidade ou no PC. Para fazê-lo, selecione uma das opções a seguir:

- No painel frontal, pressione **Cancelar**.
- Na janela de status do PC, clique em **Cancelar**.

Utilização dos recursos do fax



Com a HP OfficeJet, você pode:

- Enviar e receber faxes em papel e através do PC. Um fax de PC é um arquivo enviado através do PC.
- Enviar e receber faxes coloridos. Se você enviar um fax colorido e a HP OfficeJet detectar que o aparelho que está recebendo o fax é preto-e-branco, o processo será interrompido e o fax será reenviado em preto-e-branco.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online. Para acessar o guia, vá para Diretivo, clique em Ajuda e escolha Guia online.

Ativação da confirmação de fax

A HP OfficeJet está programada para imprimir relatórios somente quando houver um problema de envio ou recepção de fax. Uma mensagem de confirmação indicando se o item foi enviado corretamente é exibida no visor do painel frontal, após cada transmissão. Se for necessária a confirmação impressa de que o envio do fax foi bem-sucedido, siga estas instruções *antes* de enviar qualquer fax.

Se você deseja imprimir um relatório sobre a última transmissão de fax, consulte a seção “Impressão de relatórios” no Guia online.

Procedimento utilizando o painel frontal

- 1 Pressione **Config.**.
- 2 Depois que a opção **1:Impr. Relatório** for exibida, pressione **ENTRAR**.
- 3 Pressione **▶** até que a opção **6:Conf. autom. de relatórios** seja exibida.
- 4 Pressione **▶** até que a opção **Só ao enviar** seja exibida e, em seguida, pressione **ENTRAR** para selecioná-la.

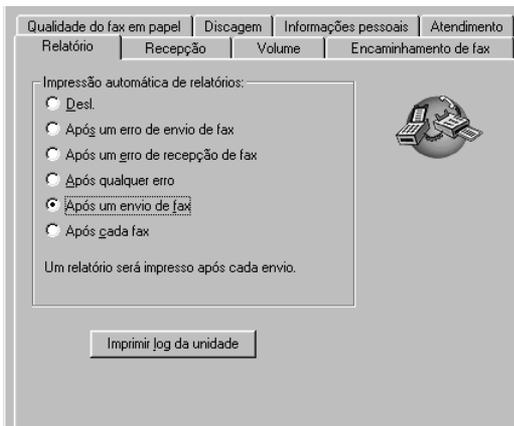
Procedimento utilizando o PC

- 1 No Diretivo, clique em **CONFIG.** e, em seguida, escolha **Configurações de fax**.



A caixa de diálogo Configurações de fax é exibida, com a guia Relatório visível.

- 2 Na lista **Impressão automática de relatórios**, escolha **Após um envio de fax** e, em seguida, clique em **OK**.



Envio de fax

A HP OfficeJet aceita várias configurações de fax. São elas:

- Enviar um fax em papel (usando o painel frontal ou o PC).
- Enviar um fax em papel com uma folha de rosto gerada no PC (utilizando o PC).
- Enviar um arquivo do PC com ou sem folha de rosto (utilizando o PC).
- Enviar uma folha de rosto gerada no PC como fax de uma única página (usando o PC).

Início do processo de envio de fax com a HP OfficeJet

Siga estas etapas para enviar um fax a partir do painel frontal da HP OfficeJet

Para enviar um fax sem alterar as configurações:

- 1 Coloque o original.

Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.

- 2 Digite o número do fax usando o teclado ou pressione **Discagem rápida** várias vezes até que a entrada de discagem rápida desejada seja exibida.

Para obter mais informações, consulte “Configuração da discagem rápida” no Guia online.

- 3 Pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor**.

Para enviar um fax depois de alterar as configurações:

- 1 Coloque o original.

Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.

- 2 Digite o número do fax usando o teclado ou pressione **Discagem rápida** várias vezes até que a entrada de discagem rápida seja exibida.

Para obter mais informações, consulte “Configuração da discagem rápida” no Guia online.

- 3 Pressione **Opções** para percorrer as opções de fax.

- 4 Quando a opção desejada for exibida, pressione **▶** para percorrer as opções de configuração.

- 5 Quando a configuração desejada for exibida, pressione **ENTRAR** para aceitá-la.

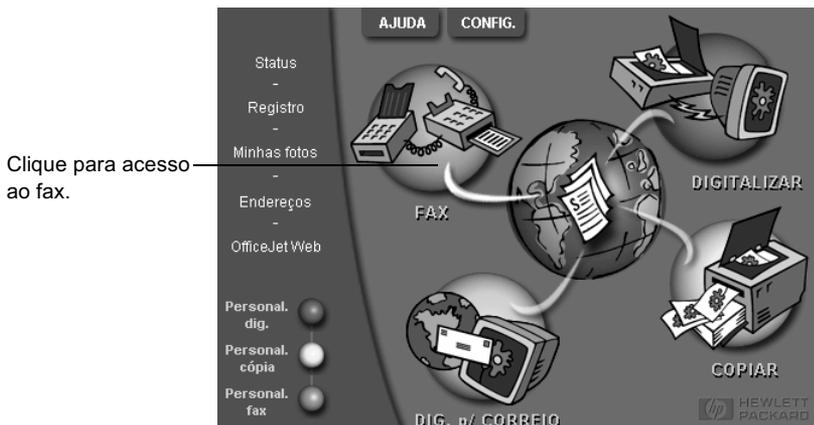
Para obter mais informações sobre a alteração das configurações de fax, consulte “Controle da aparência dos faxes quando enviados a um destinatário” no Guia online.

- 6 Pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor**.

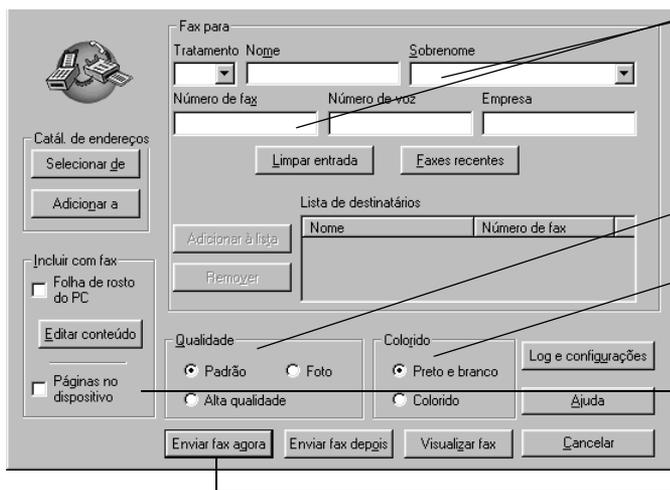
Início do processo de envio de fax a partir do PC

Esta seção descreve como iniciar um fax no PC, utilizando o Diretivo. Para obter informações sobre o envio de fax a partir de um programa específico, consulte “Início do processo de fax a partir de um programa”.

- 1 Coloque o original.
Para obter mais informações, consulte “Colocação de originais”.
- 2 No Diretivo, clique em **FAX**.



- 3 Na caixa de diálogo **Enviar fax**, digite o número do fax (ou selecione-o no catálogo de endereços ou na lista **Faxes recentes**) e outras informações do destinatário.
Para obter mais informações, consulte “Armazenamento dos números de fax mais usados”.



Digite as informações do destinatário ou, para enviar um fax para um destinatário recente, clique em **Faxes recentes**, e escolha o destinatário na lista.

Selecione a resolução apropriada.

Escolha a cor.

Verifique se a opção **Páginas no dispositivo** está selecionada.

Clique para iniciar o processo.

- 4 Clique em **Enviar fax agora**.

Início do processo de fax a partir de um programa

O fax pode ser enviado diretamente de outros programas de software, como processadores de texto ou planilhas eletrônicas.

- 1 Abra o arquivo a ser enviado por fax.
- 2 No menu **Arquivo**, escolha **Imprimir**.
- 3 Na caixa de diálogo **Imprimir**, selecione **Fax da HP OfficeJet V Series** como impressora e clique em **OK**.
- 4 Na caixa de diálogo **Enviar fax**, digite o nome e o número de fax (ou selecione-os no catálogo de endereços ou na lista **Faxes recentes**) e outras informações do destinatário.

Para obter mais informações, consulte “Armazenamento dos números de fax mais usados”.

Digite as informações do destinatário ou, para enviar um fax para um destinatário recente, clique em **Faxes recentes** e escolha o destinatário na lista.

Selecione a resolução apropriada.

Escolha a cor.

Determine se há páginas adicionais na unidade que você deseja incluir.

Clique aqui para iniciar o processo.

- 5 Clique em **Enviar fax agora**.

Recepção de fax

Dependendo da configuração da HP OfficeJet, os faxes são recebidos automática ou manualmente. Para obter mais informações, consulte “Ajuste do modo de resposta”.

A HP OfficeJet está configurada automaticamente para imprimir os faxes recebidos (a menos que você tenha desativado o recurso de resposta automática). Se você receber um fax em tamanho ofício e a HP OfficeJet não estiver ajustada para utilizar este tamanho de papel, ela reduzirá automaticamente o fax para que ele caiba no papel disponível (a menos que você tenha desativado o recurso de redução automática). Para obter mais informações, consulte “Configuração de redução automática” no Guia online.

Recepção automática de fax

Procedimento utilizando o painel frontal

- 1 Verifique se a **Resposta automática** está *ativada*.
A luz ao lado de **Resposta automática** fica acesa quando o recurso está ativo. Pressione o botão **Resposta automática** para ativá-lo ou desativá-lo.
Primeiro, defina o número de toques que irão anteceder a resposta.
- 2 Pressione **Opções e Config.**.
- 3 Pressione **▶** até que a opção **3:Opções básicas de fax** seja exibida e, então, pressione **ENTRAR**.
- 4 Pressione **▶** até que a opção **3:Toques para atender** seja exibida e pressione **ENTRAR**.
Em seguida, escolha o padrão de toque diferenciado.
- 5 Pressione **Opções** e, depois, **Config.**.
- 6 Pressione **▶** até que a opção **4:Config. de fax básica** seja exibida e, então, pressione **ENTRAR**.
- 7 Pressione **▶** até que a opção **2:Padrão do toque de resp.** seja exibida e, então, pressione **ENTRAR**.
- 8 Pressione **▶** para percorrer os padrões de toque disponíveis e pressione **ENTRAR** quando for exibido o padrão de toque que você deseja usar.

Procedimento utilizando o PC

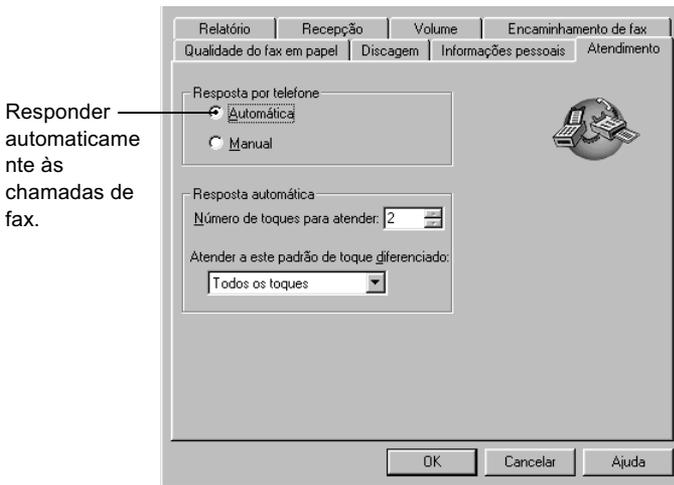
- 1 No Diretivo, clique em **CONFIG.** e, em seguida, escolha **Configurações de fax**.



A caixa de diálogo Configurações de fax é exibida, com a guia Relatório visível.

- 2 Clique na guia **Atendimento**.

- 3 Na área **Resposta por telefone**, selecione **Automática**.



- 4 Na área **Resposta automática**, digite o **Número de toques para atender**.
- 5 Se você estiver usando o recurso de padrão de toque diferenciado, selecione um toque diferenciado na lista **Atender a este padrão de toque diferenciado**.
- 6 Ao terminar, clique em **OK**.

Recepção manual de fax

Antes de receber um fax manualmente com a HP OfficeJet, recomendamos a remoção dos originais que estejam no alimentador, para evitar que eles sejam acidentalmente processados.

Preparação para recebimento manual de fax usando o painel frontal

- 1 Verifique se a **Resposta automática** está *desativada*.

A luz ao lado de Resposta automática fica apagada quando o recurso está desativado. Pressione o botão Resposta automática para ativar ou desativar o recurso.

Preparação para o recebimento manual do fax usando o PC

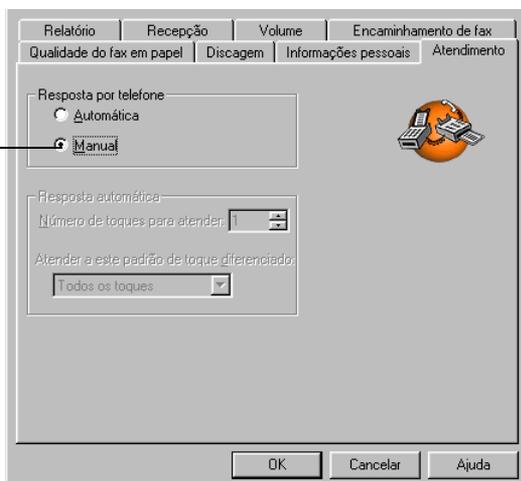
- 1 No Diretivo, clique em **CONFIG.** e, em seguida, escolha **Configurações de fax**.



A caixa de diálogo Configurações de fax é exibida, com a guia Relatório visível.

- 2 Clique na guia **Atendimento**.
- 3 Na área **Resposta por telefone**, selecione **Manual**.

Responder a chamadas de fax manualmente.



- 4 Ao terminar, clique em **OK**.

Para receber um fax manualmente:

- 1** Quando a HP OfficeJet tocar, atenda o telefone que esteja conectado na mesma linha telefônica.
- 2** Se você ouvir tons de fax, pressione **INICIAR, Preto** ou **Cor** ou, se estiver recebendo a partir de uma extensão (na mesma linha telefônica da HP OfficeJet, mas não diretamente conectada a ele), pressione **1 2 3** no telefone.
- 3** Ao terminar, desligue o telefone.

Armazenamento dos números de fax mais usados

Há duas maneiras de armazenar os números de fax mais usados. É possível atribuir números que podem ser utilizados para discagem rápida no painel frontal e também salvá-los no catálogo de endereços para utilização com o software.

Para obter mais informações, consulte “Armazenamento dos números de fax mais usados” no Guia online.

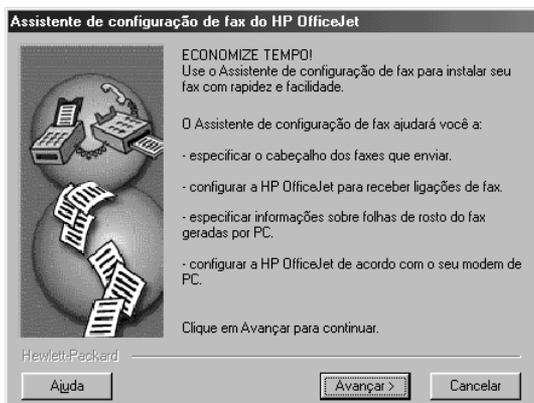
Informações adicionais sobre a configuração

Esta seção fornece ajuda para resolver questões de instalação e configuração, definir informações do cabeçalho do fax através do painel frontal e adicionar e remover softwares. As instruções para instalação padrão são fornecidas no Cartaz de configuração. Guarde o cartaz para consultá-lo posteriormente.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para o Diretivo, clique em Ajuda e selecione Guia online.

As mensagens plug-and-play da Microsoft não são exibidas

Se você já tiver instalado o software da HP OfficeJet, como solicitado no Cartaz de configuração e for usuário do Windows 98/2000, uma série de mensagens da Microsoft sobre Novo hardware encontrado deve aparecer na tela durante a instalação do software. O Assistente de configuração do fax também deve aparecer.



Se o Assistente de configuração de fax não tiver aparecido, tente o seguinte:

- Certifique-se de estar utilizando apenas um cabo USB.
- Certifique-se de que o cabo seja de alta velocidade (12 Mbps) e não tenha mais de cinco metros de comprimento e certifique-se de que o computador esteja preparado para USB. Para obter mais informações sobre como determinar se o PC está pronto para USB, consulte a documentação do computador ou o fabricante.

- Verifique se o cabo está firmemente conectado à HP OfficeJet e diretamente conectado à porta adequada do computador. Ao terminar a conexão, desligue a HP OfficeJet e volte a ligá-la.
- Desligue a HP OfficeJet, volte a ligá-la e, em seguida, reinicie o PC.
- Verifique se a tampa do painel frontal está colocada corretamente e se as extremidades estão alinhadas com os lados da unidade. Certifique-se também de que todos os botões possam ser movimentados livremente.
- Se as etapas anteriores não tiverem ajuda a resolver o problema, realize uma desinstalação forçada utilizando o software de desinstalação do CD-ROM. Consulte “A mensagem Novo hardware é exibida (Windows 98 ou 2000)” para obter mais informações.

A mensagem Novo hardware é exibida (Windows 98 ou 2000)

Se você configurou a HP OfficeJet e a conectou diretamente ao PC *antes* de instalar o software, é possível que encontre uma das seguintes situações:



Se a mensagem ainda estiver visível na tela, faça o seguinte:

- 1 Pressione **Esc** para sair da mensagem sem fazer nenhuma alteração.
- 2 Desligue a HP OfficeJet.

- 3 Desconecte a HP OfficeJet
- 4 Siga as etapas de instalação do software indicadas no Cartaz de configuração fornecido com a HP OfficeJet.

Se a mensagem foi exibida e você clicou em Avançar ou em OK, faça o seguinte:

- 1 Pressione **Esc** para sair.
- 2 Desligue a HP OfficeJet.
- 3 Desconecte a HP OfficeJet.
- 4 Siga as etapas de instalação do software indicadas no Cartaz de configuração fornecido com a HP OfficeJet.

Se, por acaso, você tiver encerrado o Assistente de novo hardware, realize uma desinstalação forçada. Faça o seguinte:

- 1 Se ainda não tiver feito isso, insira o CD-ROM fornecido com a HP OfficeJet.
- 2 Abra a pasta **Uninstall** e clique duas vezes no arquivo **Forc_uni.bat**.
- 3 Realize o processo de desinstalação forçada seguindo as instruções na tela.
- 4 Desligue a HP OfficeJet.
- 5 Desconecte a HP OfficeJet.
- 6 Siga as etapas de instalação do software indicadas no Cartaz de configuração fornecido com a HP OfficeJet.

Seu PC não consegue se comunicar com a HP OfficeJet

Se não for possível estabelecer uma comunicação entre seu computador e a HP OfficeJet (por exemplo, o ícone de status da HP OfficeJet apresenta o triângulo amarelo, de erro), tente os mesmos procedimentos descritos em “As mensagens plug-and-play da Microsoft não são exibidas”

Recurso Adicionar impressora do Windows

Evite utilizar o recurso Adicionar impressora do Windows. Em vez disso, escolha uma das opções a seguir:

- Para realizar uma conexão direta com o PC, siga as etapas descritas no Cartaz de configuração fornecido com a unidade.
- Para configurar somente a impressão em rede, configure uma rede ponto a ponto. Para obter mais informações, consulte “Configuração para impressão em rede utilizando o compartilhamento do Windows” no Guia online.

Configuração para impressão em rede utilizando o compartilhamento do Windows

Para obter as informações mais recentes sobre redes, visite o site da HP na Web em:

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

Se o PC estiver em rede e outro PC na rede tiver uma HP OfficeJet conectada a ele, essa unidade pode ser utilizada como impressora.

Você só pode acessar os recursos de *impressão* nessa configuração.

Para obter mais informações, consulte “Configuração para impressão em rede utilizando o compartilhamento do Windows” no Guia online.

Ajuste das configurações básicas do fax utilizando o painel frontal

Recomendamos a utilização do Assistente de configuração de fax contido no software do HP OfficeJet para todas as configurações básicas do fax. Essas configurações também podem ser acessadas a partir do painel frontal.

NOTA

Nos Estados Unidos, a regulamentação exige que seu nome e número sejam exibidos em todos os faxes. As configurações mínimas recomendadas estão descritas nos tópicos a seguir.

Para obter mais informações sobre as configurações de fax, consulte “Utilização dos recursos do fax” no Guia online.

Ajuste de data e hora

Siga estas etapas para ajustar a data e hora manualmente.

- 1 Pressione **Config.**.
- 2 Pressione **Opções** até que a opção **3:Config. de fax básica** seja exibida e, a seguir, pressione **ENTRAR**.
- 3 Depois que a opção **1:Data e hora** for exibida, pressione **ENTRAR** e, a seguir, digite a data e a hora no teclado.

DICA Utilize apenas os dois últimos dígitos para o ano.

Ao terminar, a data e a hora serão exibidas no visor.

Ajuste do cabeçalho do fax

Siga estas etapas para digitar seu nome e número do fax.

NOTA

Na Hungria, o código de identificação do assinante (cabeçalho do fax) só pode ser ajustado ou alterado por funcionários autorizados. Para obter mais informações, entre em contato com o seu revendedor autorizado HP.

- 1 Pressione **Config.**.
- 2 Pressione **Opções** até que a opção **3:Config. de fax básica** seja exibida e, em seguida, pressione **ENTRAR**.

- 3 Depois que a opção **1:Data e hora**, for exibida, pressione  até que a opção **2:Cabeçalho do fax** seja exibida e, em seguida, pressione **ENTRAR**.
- 4 Quando a opção **Seu nome** for exibida, digite seu nome utilizando as instruções fornecidas na seção, “Digitação de texto”, a seguir.
- 5 Digite seu número de fax utilizando o teclado.
- 6 Ao terminar de digitar o número de fax, pressione **ENTRAR**.

Digitação de texto

A lista a seguir oferece dicas para digitação de texto utilizando o teclado do painel frontal.

- Pressione os números do teclado correspondentes às letras do nome.

ABC — Essas letras correspondem a este número
 — e assim sucessivamente.

- Pressione o botão várias vezes para ver a letra primeiro em maiúscula e, em seguida, em minúscula.

JKL Para obter este caractere: J j K k L l 5
 Pressione 5 repetidamente: 1 2 3 4 5 6 7

- Quando a letra correta for exibida, pressione  e, em seguida, o número correspondente à próxima letra no nome. Novamente, pressione várias vezes até que a letra correta seja exibida.
- Para inserir um espaço, pressione **Espaço (#)**.
- Para digitar um símbolo, como @, pressione **Símbolos (*)** repetidamente para percorrer a lista de símbolos disponíveis.
- Se cometer um erro, pressione  para apagá-lo e, em seguida, digite a entrada correta.
- Ao terminar de digitar o texto, pressione **Enter** para salvá-lo.

Ajuste do modo de resposta

Para ajustar o modo de resposta, selecione uma das opções a seguir:

- Se desejar que a HP OfficeJet atenda a todas as chamadas de fax automaticamente, verifique se a **Resposta automática** está ativada. (A luz ao lado da mensagem Resposta automática, no painel frontal, acende-se quando o recurso é ativado.) Pressione o botão Resposta automática para ativar ou desativar o recurso.
- Se desejar atender a chamadas de fax manualmente, desative a **Resposta automática**.

Ajuste da configuração de Toques para atender

Essa configuração informa à HP OfficeJet quantos toques devem ocorrer antes que a unidade atenda a uma chamada. Siga estas etapas para alterar manualmente a configuração de Toques para atender.

Para utilizar este recurso, a Resposta automática precisa estar ativada. A luz ao lado de Resposta automática acende quando o recurso está ativado. Pressione o botão Resposta automática para ativar ou desativar o recurso.

- 1 Pressione **Config.**.
- 2 Pressione **Opções** até que a opção **3:Configuração básica do fax** seja exibida e, em seguida, pressione **ENTRAR**.
- 3 Depois que aparecer **1:Data e hora**, pressione **Opções** até que **3:Toques para atender** seja exibido e, em seguida, pressione **ENTRAR**.
- 4 Depois que **Atender no toque** for exibido, pressione **▶** para ir até o número de toques desejados.
- 5 Quando o número desejado aparecer, pressione **ENTRAR**.

Verificação do tom de discagem

Antes de usar os recursos de fax, verifique se as conexões estão corretas.

- 1 Pressione **FAX** e, em seguida, pressione **Iniciar, Preto** ou **Cor**.
- 2 Ouça o tom de discagem.
- 3 Se você não ouvir o tom de discagem, verifique as conexões.
- 4 Pressione **Cancelar** para desligar.

Remoção e reinstalação do software da HP OfficeJet.

Ao remover um programa, todos os arquivos a ele associados precisam ser removidos e não apenas os que estão visíveis em uma pasta de programa específica.

Não basta simplesmente excluir os arquivos de programa da unidade de disco rígido. Certifique-se de removê-lo adequadamente, utilizando o utilitário fornecido no grupo de programas da HP OfficeJet V Series.

- 1 Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Programas**, escolha **HP OfficeJet V Series** e, em seguida, **Desinstalar software**.
- 2 Siga as instruções na tela.
- 3 Caso seja perguntado se você gostaria de remover os arquivos compartilhados, clique em **Não**.
Caso eles sejam apagados, outros programas que utilizam esses arquivos podem não funcionar adequadamente.
- 4 Quando o programa terminar a remoção do software, desconecte a HP OfficeJet e reinicie o PC.

- 5 Para reinstalar o software, insira o CD-ROM da HP OfficeJet V Series na unidade de CD-ROM e siga as instruções exibidas.

Para obter mais informações, consulte o Cartaz de configuração que acompanha a HP OfficeJet.

Utilização dos serviços de suporte da Hewlett-Packard

Esta seção contém informações sobre serviços fornecidos pela Hewlett-Packard.

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para Diretivo, clique em Ajuda e escolha Guia online.

Se não conseguir encontrar a resposta de que precisa na documentação impressa ou online fornecida com o produto, entre em contato com um dos serviços de suporte da HP listados nas páginas a seguir. Alguns serviços de suporte estão disponíveis apenas nos EUA e Canadá, enquanto outros estão disponíveis em diversos países. Se o número do serviço de suporte não estiver listado para seu país, entre em contato com o distribuidor autorizado HP mais próximo para obter ajuda.

Internet

Se tiver acesso à Internet, você poderá obter ajuda nos sites da HP na Web em um dos seguintes endereços:

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

www.officejet-support.com

Aqui você encontrará suporte técnico, informações sobre pedidos e suprimentos, dicas de projetos e recomendações de aprimoramento para ajudá-lo a obter o máximo de sua unidade.

HP Customer Support

Programas de software de outras empresas podem estar incluídos com o HP OfficeJet. Se houver problemas com algum desses programas, o usuário receberá a melhor assistência técnica ligando para os especialistas dessa empresa.

Se precisar entrar em contato com o HP Customer Support, siga um dos procedimentos abaixo antes de ligar.

1 Verifique se:

- A unidade está conectada à tomada e ligada.
- Os cartuchos de impressão especificados estão instalados corretamente.
- O papel recomendado está carregado adequadamente na bandeja de entrada.

2 Reinicie sua unidade:

- a Desligue a unidade utilizando o botão **LIGAR** localizado no seu painel frontal.
- b Desconecte o cabo de força da parte de trás da unidade.
- c Reconecte o cabo de força na unidade.
- d Ligue-a utilizando o botão **LIGAR**.

3 Para obter mais informações, consulte o site da HP na Web.

4 Se os problemas persistirem e você precisar falar com um representante do HP Customer Support:

- Tenha à mão o número de série e a ID de serviço. Para exibir a ID de serviço, no painel frontal, pressione simultaneamente **ENTRAR** e **INICIAR, Cor**, até que **ID DE SERVIÇO**: e o número apareçam no visor do painel frontal.
- Imprima um relatório de autoteste.
- Faça uma cópia colorida.
- Esteja preparado para descrever o problema com detalhes.

5 Ligue para o HP Customer Support. Esteja perto da unidade quando ligar.

Chamadas nos EUA durante o prazo de garantia

Ligue para (208) 323-2551 de segunda a sexta-feira, das 6:00 às 22:00 horas, e aos sábados, das 9:00 às 16:00 horas, horário local. Este serviço é gratuito durante o prazo de garantia; no entanto, as tarifas padrão vigentes serão cobradas para chamadas interurbanas.

Chamadas nos EUA fora do prazo de garantia

Se o seu produto não estiver na garantia, ligue para (800) 999-1148. Uma taxa de assistência fora da garantia, por chamada, será cobrada via cartão de crédito. Você também pode ligar para (900) 555-1500 (US\$ 2,50 por minuto) das 6:00 às 22:00 horas, horário local, e aos sábados, das 9:00 às 16:00 horas, horário local. As tarifas e os horários estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Chamadas em outros lugares do mundo

Os números abaixo relacionados correspondem aos números vigentes por ocasião da impressão deste guia. Para obter uma lista dos números internacionais atuais do HP Support Service, visite este endereço:

www.officejetsupport.com

Na Coreia, também é possível visitar este endereço:

www.hp.co.kr/

Você pode ligar para o centro de assistência HP nos países a seguir. Se o seu país não constar da lista, entre em contato com seu revendedor local ou com o escritório de vendas e assistência da HP mais próximo, para saber como obter os serviços.

O serviço de suporte é gratuito durante o período de garantia; no entanto, serão cobradas as tarifas padrão para chamadas interurbanas. Em alguns casos, também será cobrada uma taxa básica por incidente.

País	Suporte técnico HP	País	Suporte técnico HP
EUA durante o prazo de garantia	(208) 323-2551	Malásia	03-2952566
EUA fora da garantia (tarifa por chamada)	(800) 999-1148	México	01-800-472-6684
EUA fora da garantia (tarifa por minuto)	(900) 555-1500	Holanda	+31 (0) 20 606 8751
Argentina	541 14 778-8380	Nova Zelândia	(09) 356 6640
Austrália	+61 3 8877 8000	Noruega	+47 22 11 6299
Áustria	+43 (0) 810 00 6080	Omã	+971 4 883 8454
Bahrain (Dubai)	+971 4 883 8454	Palestina	+971 4 883 8454
Bélgica (holandês)	+32 (0) 02 626 8806	Filipinas	632-867-3551
Bélgica (francês)	+32 (0) 02 626 8807	Polônia	+48 22 519 06 00
Brasil	55 11 829 6612	Portugal	+351 21 3176333
Canadá durante o prazo de garantia	(905) 206 4663	Qatar	+971 4 883 8454
Canadá fora da garantia (tarifa por chamada)	1-877-621-4722	Rússia, Moscou	+7 095 797 3520
Chile	800-360-999	Rússia, São Petersburgo	+7 812 346 7997
República Tcheca	+42 (0) 2 6130 7310	Rússia, Ucrânia	+7 (380-44) 490-3520
Dinamarca	+45 39 29 4099	Arábia Saudita	+971 4 883 8454
Europa (inglês)	+44 (0) 171 512 5202	Cingapura	2725300
Egito	+971 4 883 8454	África do Sul (RAS)	086 000 1030
Finlândia	+358 (0) 203 47 288	África do Sul, República Exterior	+27-11 258 9301
França	+33 (0) 01 43 62 34 34	Espanha	+34 902 321 123
Alemanha	+49 (0) 180 52 58 143	Suécia	+46 (0)8 619 2170
Grécia	+30 (0) 1 619 64 11	Suíça (francês)	+41 (0) 84 880 1111
Hong Kong	800-96-7729	Suíça (alemão)	+41 (0) 84 880 1111

País	Suporte técnico HP	País	Suporte técnico HP
Hungria	+36 (0) 1 382 1111	Taiwan	886-2-2717-0055
Índia	91-11-682-6035	Tailândia	662-661-4011
Indonésia	62-21-350-3408	Turquia	+90 212 221 69 69
Irlanda	+353 (0) 662 5525	União dos Emirados Árabes	+971 4 883 8454
Israel	+972 (0) 9 9524848	Reino Unido	+44 (0) 207 512 52 02
Itália	+39 (0) 02 264 10350	Venezuela	800-47-888
Jordânia	+971 4 883 8454	Venezuela (Caracas)	207-8488
Coréia	+82 (2) 3270 0700	Vietnã	84-8-823-4530
Kuwait	+971 4 883 8454	Iêmen	+971 4 883 8454
Líbano	+971 4 883 8454		

HP Distribution Center

Para fazer o pedido do software do HP OfficeJet, de uma cópia do Guia básico impresso, do cartaz de configuração ou de outra peça substituível pelo cliente, telefone para o número apropriado.

- Nos EUA ou no Canadá, ligue para (661) 257-5565.
- Na Europa, disque +49 180 5 290220 (Alemanha) ou +44 870 606 9081 (Reino Unido).

Para fazer o pedido do software do HP OfficeJet, ligue para o número de telefone de seu país.

Região	Número do pedido
EUA	(661) 257-5565
Argentina	541 14 778-8380
Ásia	65 740 4477
Austrália/Nova Zelândia	61 3 8877 8000
Brasil	55-11-829-6612
Chile	800 360999
Europa	+49 180 5 290220
Europa	+44 870 606 9081
África do Sul	+27 (0)11 8061030
México	01 800 4726684
Venezuela	800 47 888
Venezuela (Caracas)	207 8488

Informações técnicas

Para obter informações mais completas, consulte o Guia online que pode ser inteiramente pesquisado. Para acessar o guia, vá para Diretivo, clique em Ajuda e escolha Guia online.

Especificações de energia

- Consumo de energia: máximo 50 W
- Tensão de entrada: 100 a 240 VCA*, aterrado
- Frequência de entrada: 50 a 60 Hz
- Corrente: máximo 1A

* Os números baseiam-se na utilização do adaptador CA, distribuído com a unidade (número de peça HP 0950-2880).

Pedido de cartuchos de impressão

Cartuchos de impressão	Número de novo pedido da HP
Cartuchos de impressão pretos HP	C6615A
Cartuchos de impressão coloridos HP	C6578A, C6578D

Se tiver acesso à Internet, você poderá obter mais informações no site da HP na Web em:
www.hp.com/go/all-in-one

Informações de regulamentação

As seções a seguir descrevem os requisitos de produto de várias agências de regulamentação.

Aviso aos usuários de redes telefônicas nos EUA: requisitos da FCC

Este equipamento obedece às regras da FCC, Parte 68. Nele, encontra-se uma etiqueta que contém, entre outras informações, o número de registro junto à FCC e o REN (Ringer Equivalent Number) do equipamento. Se necessário, forneça essas informações à companhia telefônica.

Um conector modular e um fio de telefone de acordo com a FCC acompanham o equipamento. Este equipamento está projetado para conexão com a rede telefônica ou fiação de instalações através de um conector modular compatível que obedeça à Parte 68. Este equipamento é conectado à rede telefônica por meio deste conector padrão de interface de rede: USOC RJ-11C.

O REN é útil para determinar a quantidade de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica e ainda fazer com que todos esses dispositivos toquem sempre que o número receber uma chamada. Uma quantidade excessiva de dispositivos na mesma linha poderá resultar na falha do toque em resposta à chamada recebida. Na maioria das áreas, mas não em todas, a soma dos RENs de todos os dispositivos não deve ser superior a cinco (5). Para ter certeza da quantidade de dispositivos que podem ser conectados à linha, conforme determina o REN, entre em contato com a companhia telefônica local e descubra o REN máximo da sua área de chamadas.

Se o equipamento causar danos à rede telefônica, a companhia telefônica poderá interromper o serviço temporariamente. Se possível, a companhia irá avisá-lo com antecedência. Se não for viável o aviso com antecedência, será enviada uma notificação assim que possível. Você também será avisado sobre o seu direito de apresentar uma queixa à FCC. A companhia telefônica poderá fazer alterações nas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que possam afetar a operação adequada do equipamento. Nesse caso, você será avisado com antecedência para ter a oportunidade de manter o serviço sem interrupção.

Se ocorrerem problemas com o equipamento, entre em contato com o fabricante ou consulte as informações sobre garantias ou consertos fornecidos neste manual. A companhia telefônica poderá solicitar que o equipamento seja desconectado da rede até o problema ser corrigido ou haver certeza de que o equipamento está funcionando corretamente.

Este equipamento não poderá ser utilizado em serviços de moedas fornecidos pela companhia telefônica. A conexão com linhas de terceiros está sujeita a tarifas estaduais. Entre em contato com órgãos ou serviços de utilidade pública ou concessões corporativas do estado para obter mais informações.

O equipamento inclui o recurso de discagem automática. Ao programar e/ou fazer chamadas de teste para números de emergência:

- Permaneça na linha e explique ao atendente o motivo da chamada.
- Execute essas atividades em horários fora do pico como, por exemplo, cedo pela manhã ou bem tarde à noite.

AVISO: não se aplicam a este equipamento as regras da FCC para telefones relacionadas à compatibilidade com aparelhos de audição.

O Telephone Consumer Protection Act de 1991 torna ilegal qualquer pessoa utilizar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive aparelhos de fax, para o envio de mensagens, a menos que a mensagem contenha claramente, na margem superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e a hora do envio e a identificação da empresa, outra entidade ou indivíduo que está enviando a mensagem, assim como o número de telefone do aparelho emissor da empresa, outra entidade ou indivíduo. O número de telefone informado não poderá ser um número 900, nem qualquer outro número com tarifas superiores às tarifas de transmissão locais ou de longa distância. Para programar essas informações no aparelho de fax, execute as etapas descritas no software.

Avisos de regulamentação

As seções a seguir são declarações de diversas agências de regulamentação.

Declaração da FCC

A Federal Communications Commission (47 CFR 15.105) dos EUA especificou que o aviso apresentado a seguir deverá ser levado à atenção dos usuários deste produto.

Declaração de conformidade: o equipamento foi testado e considerado em obediência aos limites de um dispositivo digital Classe B, de acordo com a parte 15 das regras da FCC. A operação está sujeita a estas duas condições: (1) o dispositivo não poderá causar interferências nocivas e (2) o dispositivo deverá aceitar qualquer interferência recebida, inclusive as interferências que possam causar operações não desejadas. Os limites da Classe B são definidos para proporcionar uma proteção razoável contra interferências nocivas em instalações residenciais. O equipamento gera, usa e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, poderá causar interferências nocivas à comunicação por rádio. Porém, não existem garantias de que a interferência não ocorrerá em determinada instalação. Quando o equipamento causar interferências nocivas à recepção de rádio ou televisão, o que poderá ser determinado desligando-se e ligando-se o equipamento, o usuário deverá tentar corrigir a interferência através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reposicione a antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento à tomada de um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consulte o fornecedor ou um técnico experiente de rádio/TV para obter ajuda.

Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, 858-655-4100.

O usuário poderá considerar útil esta publicação, preparada pela FCC: *Como identificar e solucionar problemas de interferências de rádio e TV*. A publicação está disponível na imprensa oficial dos EUA, em Washington DC, No. de estoque 004-000-00345-4.

CUIDADO

Segundo a Parte 15.21 das regras da FCC, qualquer alteração ou modificação neste equipamento não aprovada expressamente pela Hewlett-Packard Company poderá causar interferências nocivas e invalidará a autorização da FCC para a operação do equipamento.

Declaração DOC/Déclaration de conformité (Canadá)

Le present appareil numerique n'emet pas de bruits 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.

Aviso aos usuários de redes telefônicas no Canadá

A etiqueta de indústria do Canadá identifica os equipamentos certificados. Essa certificação significa que o equipamento atende a determinadas exigências de proteção de redes, operações e segurança de telecomunicações, conforme prescritas nos documentos adequados de exigências técnicas para equipamentos de terminal. O departamento não garante que o equipamento funcionará de modo a satisfazer ao usuário.

Antes de instalar este equipamento, o usuário deve assegurar-se de que é possível a sua conexão com as instalações da companhia de telecomunicações da região. O equipamento também precisa ser instalado com um método aceitável de conexão. O cliente deverá estar ciente de que a obediência às condições mencionadas não impede a degradação do serviço em algumas situações.

Os consertos de equipamentos certificados deverão ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Qualquer alteração ou conserto feito pelo usuário neste equipamento ou o funcionamento irregular do equipamento pode constituir um motivo para que a empresa de telecomunicações solicite ao usuário a desconexão do equipamento.

Para sua própria proteção, os usuários devem assegurar-se de que as conexões de aterramento elétrico da companhia de eletricidade, das linhas telefônicas e das partes metálicas do sistema interno de encanamento, se houver, estejam todas conectadas entre si. Essa precaução poderá ser particularmente importante em regiões rurais.

CUIDADO

Os usuários não devem tentar fazer essas conexões sozinhos, mas sim entrar em contato com a autoridade adequada de inspeção de eletricidade ou com um eletricista, conforme seja mais conveniente.

Aviso: o REN (Ringer Equivalent Number) atribuído a cada dispositivo de terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais permitidos para conexão com uma interface telefônica. A terminação em uma interface poderá ser formada por qualquer combinação de dispositivos, sujeita apenas à exigência de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não seja superior a 5.

O REN deste produto é 0,3B, de acordo com os resultados de testes da Parte 68 da FCC.

Aviso a todos os usuários da Comunidade Econômica Européia (CEE)



Este produto foi projetado para funcionar com redes telefônicas analógicas nos seguintes países:

Alemanha	Reino Unido	Holanda
França	Espanha	Itália
Bélgica	Luxemburgo	Suíça
Áustria	Dinamarca	Suécia
Noruega	Finlândia	Irlanda
Grécia	Portugal	

A compatibilidade da rede depende das configurações selecionadas pelo cliente, que devem ser redefinidas para que o equipamento seja usado em uma rede telefônica em um país diferente daquele em que o produto foi adquirido. Entre em contato com o fornecedor ou com a Hewlett-Packard Company se for necessário suporte adicional ao produto.

Este equipamento vem com um conector telefônico específico para o país onde foi adquirido.

Este equipamento foi certificado pelo fabricante de acordo com a Diretiva 1999/5/EC (anexo II) do conselho pan-europeu para conexões de terminal único com a rede telefônica pública comutada (RTPC). No entanto, devido às diferenças entre as RTPCs individuais fornecidas em países diferentes, a aprovação em si não oferece uma garantia incondicional da correta operação em cada ponto de terminação da rede RTPC.

Em caso de problemas, primeiro entre em contato com o fornecedor do equipamento.

Aviso aos usuários de redes telefônicas na Irlanda

Este equipamento está projetado para a discagem de tons DTMF e para a discagem de desconexão de loop. Na ocorrência improvável de problemas com a discagem de desconexão de loop, recomenda-se utilizar este equipamento apenas com a discagem de tons DTMF.

Aviso aos usuários de redes telefônicas na Alemanha

Os produtos HP OfficeJet V Series estão projetados para conexão apenas com redes telefônicas públicas comutadas (RTPCs) analógicas. Use o conector de telefone TAE N, fornecido com o HP OfficeJet V Series, em uma tomada de código N (TAE 6). Os produtos HP OfficeJet V Series podem ser utilizados como um dispositivo autônomo e/ou em combinação (em conexões seriais) com outros equipamentos de terminal aprovados.

Geräuschemission

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

Para clientes não europeus

Este produto foi aprovado para uso apenas no país em que foi adquirido. As leis locais do país podem proibir o seu uso fora do país de aquisição. É estritamente proibido por lei, em praticamente todos os países, conectar equipamentos de telecomunicações não aprovados (aparelhos de fax) a redes telefônicas públicas.

VCCI-2 (Japão)

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。

Aviso aos usuários de redes telefônicas na Coreia

사용자 안내문 (B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용될 수 있습니다.

Aviso aos usuários de redes telefônicas na Nova Zelândia

- 1 Este equipamento não deverá ser configurado para fazer chamadas automáticas para o serviço de emergência '111' da Telecom.
- 2 Este equipamento não deverá ser utilizado em qualquer circunstância que possa constituir um problema para outros clientes da Telecom.
- 3 O Telepermit de qualquer equipamento de terminal indica apenas que a Telecom aceita que o item obedece às condições mínimas para conexão com a sua rede. Ele não indica um endosso do produto pela Telecom, nem fornece qualquer tipo de garantia. Acima de tudo, ele não assegura que um item funcionará corretamente com outro item com Telepermit de marca ou modelo diferente, nem implica que o produto será compatível com todos os serviços da rede da Telecom.
- 4 A discagem decádica (ou por pulsos) neste dispositivo não é adequada para uso na rede de telecomunicações da Nova Zelândia.

5 Este equipamento não é capaz, em todas as condições operacionais, de um funcionamento correto em velocidades mais altas do que aquelas para as quais foi projetado. A Telecom não aceitará qualquer responsabilidade em relação a dificuldades surgidas nessas circunstâncias.

6 Quando o recurso de recepção remota de fax é utilizado pressionando-se 1-2-3, os tons gerados pelos telefones precisam ter pelo menos 60 milissegundos ou mais de duração.

Declaração de conformidade

De acordo com o Guia 22 ISSO/IEC e EN 45014

Nome e endereço do fabricante:

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

declara que o produto

HP All-in-One OfficeJet V Series (C8413A)
 Nome do produto: V30, V40, V40xi, V45
 Número do modelo: C8414A, C8416A, C8417A, C8418A
 Opções do produto: Todas

está em conformidade com estas especificações de produto:

Segurança: 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 Classe 1 (Laser/LED)
 UL1950/CSA22.2 No.950, 3a Edição:1995

EMC: CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Classe 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)

Informações suplementares:

Este produto está de acordo com as determinações da Diretiva de Baixa Tensão 73/23/EC, a Diretiva EMC 89/336/EC e a Diretiva R&TTE 1999/5/EC (Anexo II) e possui a marca CE, conforme estabelecido.

Contato na Europa somente para tratar de regulamentação: Hewlett-Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Straße 130, D-71034 Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)

Índice

A

- adição
 - impressora 39
 - programas 42
- ajuda - acesso 7
- Ajuste de fotos à página 25
- armazenamento de números de fax 35
- arquivos de documentos - fax 31
- arquivos de PC - fax 31

B

- bandeja
 - colocação na entrada 9
 - esvaziamento da saída 15
- bandeja de entrada - colocação de papel 9
- botões - descrição do painel frontal 1

C

- cancelamento de cópias 26
- cartões postais 12
- cartuchos - pedido 49
- cartuchos de impressão - pedido 49
- colocação
 - originais 15
 - papel ou transparência 9
- conexão - impossível estabelecer 39
- configuração - informações adicionais 37
- Configuração Toques para atender 42
- configurações
 - cabeçalho do fax 40
 - fax básico 40
 - hora e data 40
 - modo de resposta 41
 - Toques para atender 42
- cópia
 - a partir do painel frontal 24
 - a partir do PC 24
 - Ajuste de fotos à página 25
 - colocação de originais 9
 - interrupção 26
 - introdução 23

D

- desinstalação 38
- desinstalação forçada 38
- destino
 - envio da digitalização para 21
- digitalização
 - a partir do painel frontal 20
 - a partir do PC 20
 - colocação de originais 9

- envio para destino 21
- impressão 21
- introdução 19
- salvamento 21

Diretivo

- cópia a partir de 24
- digitalização a partir de 20
- fax a partir de 29
- introdução 3
- discagem rápida 35

E

- envelopes 12
- envio
 - fax a partir do painel frontal 29
 - fax a partir do PC 29
- especificações - energia 49
- etiquetas 11

F

- fax
 - a partir de um programa 31
 - a partir do painel frontal 29
 - a partir do PC 29
 - ajuste de hora e data 40
 - ajuste do cabeçalho 40
 - armazenamento de números 35
 - Assistente de configuração de fax 40
 - atribuição de números de discagem rápida 35
 - colocação de originais 9
 - configurações básicas 40
 - confirmação de envio 27
 - digitação de texto 41
 - introdução 27
 - modo de resposta 41
 - recepção automática 32
 - recepção manual 33
 - toques para atender 42
- fotografias
 - salvamento 21

H

- HP Customer Support 45
- HP Distribution Center 47

I

- imagens
 - salvamento 21
- impressão
 - colocação de originais 9
 - digitalização 21

- início 18
- introdução 17
- informações de regulamentação 49
- interrupção de cópias 26
- introdução
 - cópia 23
 - digitalização 19
 - Diretivo 3
 - fax 27
 - impressão 17

J

- janela de status 5

M

- mensagem de Novo hardware 38
- Mensagens plug-and-play da Microsoft 37
- modo de resposta - Resposta automática 41

N

- Não foi possível estabelecer a comunicação bidirecional. 39
- números de telefone 45
- números de telefone - serviços de suporte 45

P

- painel frontal
 - cópia a partir de 24
 - descrições dos botões 1
 - digitalização a partir de 20
 - fax a partir de 29
- Papéis HP - dicas de colocação 11
- papel
 - alteração do tamanho padrão para cópia ou fax 14
 - colocação 9
 - dicas de colocação 11
 - evitar atolamento 15
- papel tamanho ofício (legal) - dicas de colocação 11
- PC
 - cópia a partir de 24
 - digitalização a partir de 20
 - fax a partir de 29
- pedido de cartuchos de impressão 49
- programas
 - adição e remoção 42
 - enviar fax a partir de 31
 - imprimir a partir de 18

R

- Recepção de fax 31
- Recurso Adicionar impressora do Windows 39
- rede, imprimir utilizando o compartilhamento do Windows 39
- remoção de programas 42

S

- salvamento de uma digitalização 21
- serviços de suporte 45
- software 38
 - adição e remoção 42
 - cópia a partir de 24
 - digitalização a partir de 20
 - fax a partir de 29
 - introdução 3
- suporte ao cliente 45

T

- tamanho do papel - alteração para cópia ou fax 14
- texto - digitação no painel frontal 41
- tipo de papel - definição 13
- tom de discagem 42
- transparência - dicas de colocação 11

V

- visão geral
 - cópia 23
 - digitalização 19
 - fax 27
 - impressão 17

Menu da HP OfficeJet

Config.	FAX	COPIAR	DIGITALIZ.	Ajust. pág.
1:Impr. Relatório 2:Config. de discag. Rápida 3: Config. de fax básica 4: Config. de fax avançada 5:Manutenção	Número do fax Resolução Mais claro/esc. Como fazer fax Conf.novos padr.	Número de cópias Qualidade de cópia Mais claro/Mais escuro Reduzir/Ampliar Tipo de papel Tamanho do papel da cópia Aprimoramentos Config. novos padrões de fax	Digitalizar para	Tipo de papel

Menu de configuração

1:Impr. Relatório	2: Config. de discag. Rápida	3: Config. de fax básica	4: Config. de fax avançada	5:Manutenção
1:Última transação 2:Registro de fax 3:Lista disc. rápida 4:Configurações de menu 5:Relatório do autoteste 6:Conf. autom. de relatórios	1:Discag. rápida individual 2:Grupo discag. Rápida 3:Excluir discag. Rápida 4:Imprim. lista discag. Rápida	1:Data e hora 2:Cabeçalho do fax 3:Toques para atender 4:Tamanho do papel 5:Discag. de tom ou pulso 6:Volume de toque e bipe 7:Encam. fax Só preto	1: Conf. autom. de relatórios 2:Padrão do toque de resp. 3:Rediscagem quando ocupado 4:Sem resp. Rediscar 5:Redução automática 6:Armazenar recep. de fax 7:Modo de correção de erros 8:Detecção de silêncio	1:Limpar cart. de impressão 2:Alinhar cart. de impressão 3:Restaurar padrões de fábr. 4:Reimprimir faxes na mem. 5:Def. país e idioma

Utilização de **Opções** para exibir as opções de menu.
 Utilização de ◀ e ▶ a fim de mover para a configuração que desejar.
 Pressione **ENTRAR** para selecionar a configuração exibida.

Dirijase al centro de información de hp all-in-one.

Encontrará todo lo que necesite para obtener la información más útil relacionada con el dispositivo HP OfficeJet.

- Asistencia técnica
- Información relativa a envíos y pedidos
 - Sugerencias para los proyectos
- Métodos para aprovechar mejor el producto

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

© 2000 Hewlett-Packard Company

Impreso en EE.UU., México, Alemania o Singapur.

Visite o centro de informações all-in-one da hp.

É tudo o que você precisa para tirar o máximo proveito de sua HP OfficeJet.

- Suporte técnico
- Informações sobre pedidos e fornecedores
 - Dicas do projeto
- Modos de aprimorar o seu produto

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

© 2000 Hewlett-Packard Company

Impresso nos EUA, México, Alemanha ou Singapura.



C8413-90196