

Συνοπτικές οδηγίες χρήσης



Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί, ετικέτες ή διαφάνειες

 Στο μενού File (Αρχείο) του προγράμματος λογισμικού, κάντε κλικ στο Print (Εκτύπωση).

- Επιλέξτε το προϊόν και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Ιδιότητες ή Προτιμήσεις.
- Αρχείο Επεξεργασία Π<u>ρ</u>οβολή Εισαγι Αποθήκευση <u>ω</u>ς... Διαμό<u>ρ</u>φωση σελίδας... <u>Εκτύπωση...</u> Ctrl+P



3. Κάντε κλικ στην καρτέλα Χαρτί/Ποιότητα.

προχωρημένους Συντομεύσει	Χαρτί/Ποιότητα 📗	ρέ Φινίρισμα Υπηρεσίες	
Επιδογές χαρτιού Μεγέθη χαρτιού	8,5 × 14 in.	E	
Túnou Legal	•		
	ροσαρμογή		
Πηγή χαρτιού:			
Αυτόματη επιλογή	-		
Τύπος χαρτιού:			
Δεν προσδιορίζεται	•		
Ειδικός σελίδες: Εξώφυλλα		Ποιότητα εκτύπωσης	-
Εκτύπωση σελίδων σε διαφο	κτικό χαρτί	Ε EconoMode (Πθ. εξοικονόμησης καραίλών)	_
	νθμίσεις		
()		Minpopopies	i/jθεια

 Στην αναπτυσσόμενη λίστα Τύπος χαρτιού, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα....

ία προχωρημένους Συντομεύσεις Χαρτί/Ποιότητα	Εφέ Φινίρισμα Υπηρεσίες
Επιλογές χαρτιού Μεγέθη χαρτιού Β.5 × 14 in.	E
Túnou Legal 👻	
Προσαρμογή	il 5
Αυτόμοτη επιλογή 👻	
Τύπος χαρτιού	
Δεν προσδιορίζεται 👻	
Περισσότερα	Ποιότητα εκτύπωσης
εχωριστο Εκτήσματη απόθλημα σε διαστρομετική γραστί	FastRes 1200 👻
	EconoMode (Πιθ. εξοικονόμησης κεφαλών)
Ρυθμίσεις	
(p)	Πηροφορίες

Ο τύπος είναι:	? 🔀
Ο τύπος είναι Ο τύπος είναι Ο τύπος είναι Ο τώτος είναι Ο τώτος καθημ χρήσης <96g Ο πορουσίασης 96-130 g Θ- Μπροσούρα 131-175 g Θ- Άλλο	
OK AK	ύρωση

5. Αναπτύξτε τη λίστα επιλογών Ο τύπος είναι. Αναπτύξτε την κατηγορία τύπων χαρτιού που ταιριάζει καλύτερα στο χαρτί σας.

> ΣΗΜΕΙΩΣΗ Οι ετικέτες και οι διαφάνειες βρίσκονται στη λίστα επιλογών Other (Άλλο).

Ο τύπος είναι:	? 💌
÷ Marcardon 101 175 a	
ιαιο μησοσσυρα 131-175 g	
ματικά τη	
Ετικέτα	
Εταιρικό επιστολόχαρτο	
Φακελος	
Προτουπομένο	-
Έγχρωμο	=
Ειδικό χαρτί εγγράφων	
Ανακυκλωμένο	
Γραχυ	
	-
OK AK	ύρωση

 Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού που χρησιμοποιείτε και κάντε κλικ στο κουμπί OK.

Ο τύπος είναι:	? 💌
🛓 · Мпротойра 131-175 g	
🚊 Άλλο	
Μογάνουμη διαφάνεια λέιζερ	
Φάκελος	
Προτυπωμένο	
Προτρυπημένο	=
Έγχρωμο	
Ειδικό χαρτί εγγράφων	
Ανακυκλωμένο	
Τραχύ	
ι Περγαμηνή	-
	*
OK Art	ιρωση

Αυτόματη εκτύπωση και στις δύο όψεις στα Windows

1. Στο μενού File (Αρχείο) του προγράμματος λογισμικού, κάντε κλικ στο Print (Εκτύπωση).

- 2. Επιλέξτε το προϊόν και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κουμπί Ιδιότητες ή Προτιμήσεις.
- <u>Α</u>ρχείο <u>Ε</u>πεξεργασία Προβολή Εισαγι Αποθήκευση ως... Διαμό<u>ρ</u>φωση σελίδας… Ctrl+P <u>Ε</u>κτύπωση... ¥ 7 🔀 Εκτύπωσ Εκτυπω ξδιότητες -Ovgua: Εύρεση εκτυπωτή... 🔄 Εκτύπωση σε gρχείο 🔄 Δειλής όψης, μη αυτόματα eim: -Σχόλιο Brown av 1 Ολες
 Τρέχοι
 Σελίδε ÷ di la constante da la constant 📝 Σιμροφή Πληκη χωρίζο Αντικόμενο ακτι

•

•

1 σελίδα

Χωρίς κλίμακα

ОК Икиро

1

4

Εκτύπωστ

Επιλοχές...

3. Κάντε κλικ στην καρτέλα Φινίρισμα.

ια προχωρημένους Συντομεύσεις ΧαρτύΠοιότη	τα Εφέ Φινίρισμα ΄ τηρεσίες
Επιλογές εγγράφου	
🔄 Εκτύπωση και στις δύο όψεις	E
Total Management of State	
Aneveovonoingn	
Σελίδες ανά φύλλα	
1 σείίδα ανά φύθλο 🔹	
Εκτύπωση περιθωρίων σελίδος	
Σειρά σελίδων:	
Δεξιά, κατόπιν κάτω 🔫	
	Προσανατολισμός
	Κατακόρυπος προσαγγατοβαικός
	O Galántes restaurabanás
	Πιεριστροφή κατα του μοιρές
(m)	
La vant	Πήτροφορίες Βοήθεια

 Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Εκτύπωση και στις δύο όψεις. Κάντε κλικ στο κουμπί ΟΚ για να εκτυπώσετε την εργασία.

ν Εκτύπωση και στις δύο όψεις	E
εσφαιικομα προς τα πανω Διάταξη φαίλαδίου:	
Απενεργοποίηση 🔹	
Σελίδες ανά φύλλα	
1 σελίδα ανά φύλλο 🔹	
Ειτύπωση περιθωρίων σείίδας	
авую, котопі у кото	December 1 and a
	T podevereniopo;
	Κατακόρυφος προσανατολισμός
	💿 Οριζόντιος προσανατολισμός
	🔝 Περιστροφή κατά 180 μοίρες

Ρύθμιση της ποιότητας αντιγραφής με βάση το πρωτότυπο έγγραφο

Διατίθενται οι ακόλουθες ρυθμίσεις ποιότητας αντιγράφων:

- Αυτόματα: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή όταν δεν σας απασχολεί η ποιότητα αντιγραφής. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση.
- Ανάμεικτο: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για έγγραφα που περιέχουν κείμενο και γραφικά.
- Εικόνα: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για να αντιγράψετε γραφικά εκτός φωτογραφιών.
- **Φωτογραφία σε φιλμ**: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για να αντιγράψετε φωτογραφίες.
- **Κείμενο**: Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή για έγγραφα που περιέχουν κυρίως κείμενο.
- Πατήστε το κουμπί Copy Menu (Μενού αντιγραφής)
 .



- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Βελτιστοποίηση και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε ποιότητα αντιγραφής και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η ρύθμιση επιστρέφει στην προεπιλεγμένη τιμή της μετά από δύο λεπτά.

Αντιγραφή εγγράφων διπλής όψης με μη αυτόματο τρόπο

 Στον πίνακα ελέγχου του προϊόντος, πατήστε το κουμπί Copy Menu (Μενού αντιγραφής) ≧.



- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το στοιχείο Αντίγραφο πολλών σελίδων και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε Αναμ. και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ για να αποθηκεύσετε την επιλογή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση για αυτόματη ταξινόμηση αντιγράφων είναι Αναμ..

 Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου στον επίπεδο σαρωτή.





- 6. Αφαιρέστε την εκτυπωμένη σελίδα από τη θήκη εξόδου και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τη σελίδα στο δίσκο 1, με την επάνω άκρη στραμμένη προς το προϊόν και με την εκτυπωμένη όψη στραμμένη προς τα κάτω.
- Αφαιρέστε την πρώτη σελίδα και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα στον επίπεδο σαρωτή.
- Πατήστε το κουμπί ΟΚ και, στη συνέχεια, επαναλάβετε τη διαδικασία, μέχρι να αντιγραφούν όλες οι σελίδες του πρωτότυπου εγγράφου.
- Μόλις ολοκληρωθεί η εργασία αντιγραφής, πατήστε το κουμπί Start Copy (Έναρξη αντιγραφής) ⊡ για την επιστροφή του προϊόντος στην κατάσταση ετοιμότητας.

Ελέγξτε τη γυάλινη επιφάνεια για σκόνη και αποτυπώματα

Με την πάροδο του χρόνου, στίγματα από ακαθαρσίες ενδέχεται να συσσωρευτούν στη γυάλινη επιφάνεια και στο λευκό κύλινδρο του σαρωτή, πράγμα που μπορεί να επηρεάσει την απόδοσή του. Χρησιμοποιήστε την ακόλουθη διαδικασία για να καθαρίσετε τη γυάλινη επιφάνεια και το λευκό κύλινδρο του σαρωτή.

 Χρησιμοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας για να σβήσετε το προϊόν και, στη συνέχεια, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα ηλεκτρικού ρεύματος.

- Ανοίξτε το καπάκι του σαρωτή.
- Καθαρίστε τη γυάλινη λωρίδα και το λευκό κύλινδρο με ένα μαλακό πανί ή ένα σφουγγάρι που έχετε υγράνει με κάποιο μη δραστικό καθαριστικό γυαλιού.

ΠΡΟΣΟΧΗ Μην χρησιμοποιείτε στιλβωτικά, ακετόνη, βενζίνη, αμμωνία, αιθυλική αλκοόλη ή τετραχλωράνθρακα σε οποιοδήποτε μέρος του προϊόντος, γιατί μπορεί να προκαλέσουν ζημιά στο προϊόν. Μην φέρνετε υγρά σε απευθείας επαφή με τη γυάλινη επιφάνεια ή τον κύλινδρο. Ενδέχεται να εισχωρήσουν στο προϊόν και να του προκαλέσουν ζημιά.

- 4. Στεγνώστε τη γυάλινη επιφάνεια και τον κύλινδρο με δέρμα σαμουά ή με σφουγγάρι κυτταρίνης, για την αποφυγή κηλίδων.
- Συνδέστε το προϊόν στην πρίζα και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας για να το ανάψετε.



Αντιγραφή ταυτοτήτων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Αντιγραφή ID** για να αντιγράψετε και τις δύο όψεις ταυτοτήτων ή άλλων εγγράφων μικρού μεγέθους στην ίδια όψη ενός φύλλου χαρτιού. Το προϊόν σάς ζητάει να αντιγράψετε πρώτα την πρώτη όψη και, στη συνέχεια, να τοποθετήσετε τη δεύτερη όψη σε μια διαφορετική περιοχή της γυάλινης επιφάνειας του σαρωτή και να αντιγράψετε ξανά. Το προϊόν εκτυπώνει και τις δύο εικόνες στην ίδια σελίδα.

 Τοποθετήστε το έγγραφο πάνω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το στοιχείο Αντιγραφή ID και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.
- 4. Όταν εμφανιστεί η αντίστοιχη προτροπή στην οθόνη του πίνακα ελέγχου, αναποδογυρίστε το έγγραφο, τοποθετήστε το σε διαφορετικό τμήμα της γυάλινης επιφάνειας του σαρωτή και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Όταν εμφανιστεί η αντίστοιχη προτροπή στην οθόνη του πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Start Copy (Ἐναρξη αντιγραφής)
 .





Σάρωση με το λογισμικό HP Scan (Windows)

- 1. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο HP Scan στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή.
- 2. Επιλέξτε συντόμευση σάρωσης και, αν χρειαστεί, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.
- 3. Κάντε κλικ στο Scan (Σάρωση).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Κάντε κλικ στην περιοχή Ρυθμίσεις για προχωρημένους, για να αποκτήσετε πρόσβαση σε περισσότερες επιλογές.

Κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία νέας συντόμευσης**, για να δημιουργήσετε προσαρμοσμένο σύνολο ρυθμίσεων και να το αποθηκεύσετε στη λίστα συντομεύσεων.

Δημιουργία και επεξεργασία ταχέων κλήσεων

Οι ταχείες κλήσεις από 1 έως 12 σχετίζονται επίσης με τα αντίστοιχα πλήκτρα συντόμευσης στον πίνακα ελέγχου. Τα πλήκτρα συντόμευσης μπορούν να χρησιμοποιηθούν για ταχείες κλήσεις ή καταχωρίσεις ομάδων κλήσεων. Μπορείτε να εισάγετε το μέγιστο 50 χαρακτήρες για κάθε αριθμό φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις ταχείες κλήσεις, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε το κουμπί Shift. Οι ταχείες κλήσεις από 7 έως 12 είναι όλες διαθέσιμες πατώντας το Shift και το συσχετισμένο πλήκτρο συντόμευσης στον πίνακα ελέγχου.

Για να προγραμματίσετε ταχείες κλήσεις από τον πίνακα ελέγχου, ολοκληρώστε τα ακόλουθα βήματα:



- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Μεμονωμένη ρύθμιση και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Προσθήκη/ Επεξεργασία και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- 5. Χρησιμοποιήστε τα αλφαριθμητικά κουμπιά για να καθορίσετε τον αριθμό καταχώρησης ταχείας κλήσης που θέλετε να συσχετίσετε με αυτόν τον αριθμό φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ. Όταν επιλέγετε έναν αριθμό από το 1 έως το 8, συσχετίζετε επίσης τον αριθμό φαξ με το αντίστοιχο πλήκτρο συντόμευσης.



6. Χρησιμοποιήστε τα αλφαριθμητικά κουμπιά για να εισάγετε τον αριθμό φαξ. Συμπεριλάβετε τυχόν παύσεις ή άλλους αριθμούς που χρειάζονται, όπως έναν κωδικό περιοχής, έναν κωδικό πρόσβασης για αριθμούς που βρίσκονται έξω από ένα σύστημα PBX (συνήθως ένα 9 ή ένα 0) ή ένα πρόθεμα υπεραστικής κλήσης.

> ΣΗΜΕΙΩΣΗ Όταν εισάγετε έναν αριθμό φαξ, πατήστε το κουμπί # μέχρι να εμφανιστεί ένα κόμμα (,), αν θέλετε να εισαγάγετε μια παύση στην ακολουθία κλήσης. Αλλιώς, πατήστε το κουμπί * μέχρι να εμφανιστεί το W, αν θέλετε το προϊόν να περιμένει για ήχο κλήσης.

- Πατήστε το κουμπί OK.
- 8. Χρησιμοποιήστε τα αλφαριθμητικά κουμπιά για να εισάγετε ένα όνομα για τον αριθμό φαξ. Για να το κάνετε, πατήστε επανειλημμένα το αλφαριθμητικό κουμπί του γράμματος που χρειάζεστε, έως ότου το γράμμα εμφανιστεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Για να εισάγετε στίξη, πατήστε το κουμπί αστερίσκου (*) επανειλημμένα έως ότου εμφανιστεί ο χαρακτήρας που θέλετε και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί βέλους προς τα επάνω για να μεταβείτε στο επόμενο κενό.

- Για να αποθηκευτούν οι πληροφορίες, πατήστε το κουμπί OK.
- Εάν θέλετε να προγραμματίσετε και άλλες ταχείες κλήσεις, επαναλάβετε τα βήματα από 1 έως 9.

Χρήση του πίνακα ελέγχου για ρύθμιση της ώρας, της ημερομηνίας και της κεφαλίδας του φαξ

Για να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα ελέγχου για ρύθμιση της ώρας, της ημερομηνίας και της κεφαλίδας, ολοκληρώστε τα ακόλουθα βήματα:

- Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Ρύθμιση 🔨.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Ρύθμιση συστήματος και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Ώρα/Ημερομηνία και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το ρολόι 12 ωρών ή το ρολόι 24 ωρών και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε την τρέχουσα ώρα.
- Ολοκληρώστε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
 - Για το ρολόι 12 ωρών, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να μετακινηθείτε μετά τον τέταρτο χαρακτήρα. Επιλέξτε 1 για π.μ. ή 2 για μ.μ. Πατήστε το κουμπί ΟΚ.
 - Για το ρολόι 24 ωρών, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε την τρέχουσα ημερομηνία. Χρησιμοποιήστε δύο ψηφία για να καθορίσετε το μήνα, τη μέρα και το χρόνο. Πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Ρύθμιση φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.



- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Βασική ρύθμιση και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Κεφαλίδα φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ και το όνομα ή την κεφαλίδα της εταιρείας σας και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο μέγιστος αριθμός χαρακτήρων για τον αριθμό φαξ είναι 20. Χρησιμοποιήστε έως και 25 χαρακτήρες για το όνομα της εταιρείας.

Διαγραφή φαξ από τη μνήμη

Χρησιμοποιήστε αυτή τη διαδικασία μόνον αν ανησυχείτε μήπως κάποιος άλλος έχει πρόσβαση στο προϊόν σας και ενδέχεται να προσπαθήσει να επανεκτυπώσει φαξ από τη μνήμη.

- ΠΡΟΣΟΧΗ Εκτός από τον καθαρισμό της μνήμης επανεκτύπωσης, αυτή η διαδικασία διαγράφει οποιοδήποτε φαξ στέλνεται εκείνη τη στιγμή, τα μη σταλθέντα φαξ των οποίων εκκρεμεί επανάκληση, τα φαξ που έχουν προγραμματιστεί για μελλοντική αποστολή και τα φαξ που δεν έχουν εκτυπωθεί ή προωθηθεί.
- Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Ρύθμιση 🔧.



- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Συντήρηση και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί ΟΚ.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε το μενού Υπηρεσία φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.
- Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά βέλους για να επιλέξετε Διαγραφή αποθηκευμένων φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί OK.
- Πατήστε το κουμπί ΟΚ για να επιβεβαιώσετε τη διαγραφή.

Προβολή ή αλλαγή ρυθμίσεων δικτύου

Χρησιμοποιήστε τον ενσωματωμένο διακομιστή Web για να προβάλλετε ή να αλλάξετε τις ρυθμίσεις διαμόρφωσης IP.

- 1. Εκτυπώστε μια σελίδα διαμόρφωσης και εντοπίστε τη διεύθυνση IP.
 - Εάν χρησιμοποιείτε IPv4, η διεύθυνση IP περιέχει μόνον ψηφία. Έχει την εξής μορφή:

 Εάν χρησιμοποιείτε IPv6, η διεύθυνση IP είναι ένας δεκαεξαδικός συνδυασμός χαρακτήρων και ψηφίων. Η μορφή της μοιάζει με την εξής:

- 2. Για να ανοίξετε τον ενσωματωμένο διακομιστή Web της HP, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP (IPv4) στη γραμμή διεύθυνσης ενός προγράμματος περιήγησης στο Web. Όσον αφορά τις διευθύνσεις IPv6, χρησιμοποιήστε το πρωτόκολλο του προγράμματος περιήγησης στο Web για την εισαγωγή διευθύνσεων IPv6.
- Κάντε κλικ στη καρτέλα Networking (Δίκτυο) για να λάβετε πληροφορίες δικτύου. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

© 2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com

Edition 1, 9/2010 Αριθμός εξαρτήματος: CE538-90967

Ta Windows ® είναι σήμα κατατεθέν της Microsoft Corporation στις Η.Π.Α.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, η προσαρμογή ή η μετάφραση χωρίς προηγούμενη γραπτή άδεια, με εξαίρεση τα όσα επιτρέπονται από τους νόμους περί πνευματικών δικαιωμάτων.

Οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν μπορεί να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση.

Οι μόνες εγγυήσεις που παρέχονται για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της ΗΡ ορίζονται στις ρητές δηλώσεις εγγύησης που συνοδεύουν τα εν λόγω προϊόντα και τις υπηρεσίες. Κανένα στοιχείο του παρόντος δεν πρέπει να θεωρηθεί ότι αποτελεί πρόσθετη εγγύηση. Η ΗΡ δεν φέρει ευθύνη για τεχνικά ή συντακτικά σφάλματα ή παραλήψεις του παρόντος.



CE538-90967

