



HP Officejet 2620 series

Indholdsfortegnelse

1	Hjælp til HP Officejet 2620 series	1
2	Lær din HP Officejet 2620 series at kende	3
	Printerdele	4
	Kontrolpanel og statusindikatorer	6
3	Udskrivning	7
	Udskrivning af dokumenter	8
	Udskriv fotoer	10
	Udskrivning af konvolutter	11
	Udskriv Lynformularer	13
	Udskrivning med maks. dpi	14
	Tips til udskrivning	15
4	Grundlæggende oplysninger om papir	17
	Anbefalet papir til udskrivning	18
	Ilægning af papir	20
	Ilæg original	24
	Bestil HP-papirvarer	26
5	Kopiering og scanning	27
	Kopiering af dokumenter	28
	Scan til en computer	30
	Tips til kopiering	31
	Tips til scanning	32
6	Fax	33
	Afsendelse af en fax	34
	Modtagelse af fax	39
	Opsætning af kortnumre	43
	Ændring af faxindstillinger	45

Fax og digitale telefontjenester	49
Fax over Internet Protocol (FoIP, el. fax over internetprotokol)	50
Brug af rapporter	51
Tips til scanning	54
7 Blækpatroner	55
Kontrol af det anslåede blækniveau	56
Bestilling af blæk	57
Vælg de korrekte blækpatroner	58
Udskiftning af blækpatroner	59
Udskrivning med én blækpatron	61
Oplysninger om blækpatrongaranti	62
Tip til at arbejde med blækpatroner	63
8 Tilslutning	65
Tilslutte en ny printer	66
USB-forbindelse	67
9 Løsning af problemer	69
Fjernelse af papirstop	70
Fjern det, der blokerer for blækpatronholderen	73
Forbedring af udskriftskvaliteten	74
Kan ikke udskrive	78
Løsning af kopierings- og scanningsproblemer	81
Løsning af faxproblemer	82
HP support	83
Tillæg A Tekniske oplysninger	91
Meddelelser fra Hewlett-Packard Company	92
Specifikationer	93
Miljømæssigt produktovervågningsprogram	97
Lovgivningsmæssige bekendtgørelser	101
Tillæg B Yderligere faxopsætning	109
Opsætning af fax (parallele telefonsystemer)	110
Faxopsætning til serielt telefonsystem	133
Test af faxopsætning	134
Indeks	135

1 Hjælp til HP Officejet 2620 series

Lær at bruge din HP Officejet 2620 series

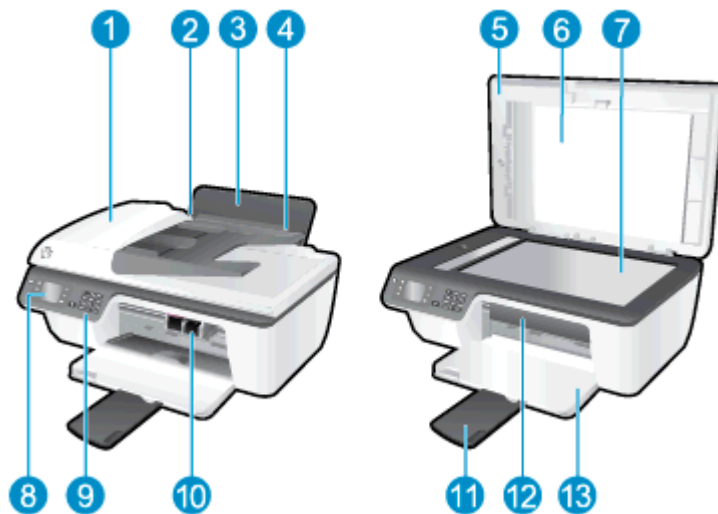
- [Printerdele på side 4](#)
- [Kontrolpanel og statusindikatorer på side 6](#)
- [Ilægning af papir på side 20](#)
- [Udskrivning på side 7](#)
- [Kopiering af dokumenter på side 28](#)
- [Scan til en computer på side 30](#)
- [Kontrol af det anslåede blækniveau på side 56](#)
- [Udskiftning af blækpatroner på side 59](#)
- [Fjernelse af papirstop på side 70](#)

2 Lær din HP Officejet 2620 series at kende

- [Printerdele](#)
- [Kontrolpanel og statusindikatorer](#)

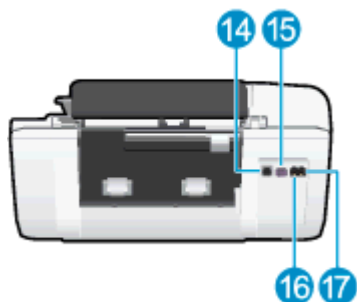
Printerdele

- Set forfra



1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Papirbredestyr til papirbakken
3	Papirbakke
4	Papirbakkens beskyttelfunktion
5	Låg
6	Lågets underside
7	Scannerens glasplade
8	Printerdisplay
9	Kontrolpanel
10	Blækpatroner
11	Udskriftsbakkeforlænger (også kaldet bakkeforlænger)
12	Blækpatrondæksel
13	Udskriftsbakke

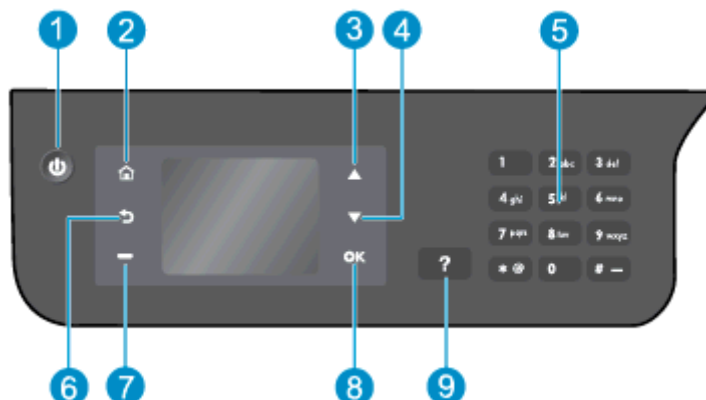
- Set bagfra



14	USB-port
15	Strømforbindelse
16	Faxport (1-LINE)
17	Faxport (2-EXT)

Kontrolpanel og statusindikatorer

Figur 2-1 Kontrolpanelets funktioner



Etiket	Beskrivelse
1	Knappen Til : Tænder eller slukker printeren.
2	Knappen Hjem : Vender tilbage til Hjem-skærbilledet. Dvs. det skærbillede, der vises, når du tænder printeren.
3	Knappen Op : Brug denne knap til at navigere i menuer og vælge antallet af kopier.
4	Knappen Ned : Brug denne knap til at navigere i menuer og vælge antallet af kopier.
5	Tastatur : Brug tastaturet til at indtaste tal og tekst.
6	Knappen Tilbage : Vender tilbage til forrige skærbillede.
7	Valgknap : Funktionen på denne knap skifter afhængigt af det, der vises på printerdisplayet.
8	Knappen OK : Bekræfter det aktuelle valg.
9	Knappen Hjælp : Alle emner i hjælpen vises på skærbilledet Hjem. I et andet skærbillede vises oplysninger eller en animation på displayet som en hjælp til den aktuelle handling.

Figur 2-2 Afbryderindikator



Indikatorens adfærd	Beskrivelse
Fra	Printeren er slukket.
Nedtonet	Angiver, at printeren er i dvaletilstand. Printeren går automatisk i dvaletilstand efter 5 minutter uden aktivitet.
Blinker hurtigt	Der er opstået en fejl. Se meddelelserne på printerdisplayet.
Pulserer	Angiver, at printeren initialiserer eller er ved at blive slukket.
Til	Printeren udskriver, scanner, kopierer eller er tændt og klar til at udskrive.

3 Udskrivning

- [Udskrivning af dokumenter](#)
- [Udskriv fotoer](#)
- [Udskrivning af konvolutter](#)
- [Udskriv Lynformularer](#)
- [Udskrivning med maks. dpi](#)
- [Tips til udskrivning](#)

Udskrivning af dokumenter

Sådan ilægger du papir

1. Udbakken skal være åben.
2. Kontroller, at der ligger papir i papirbakken.



Sådan udskriver du et dokument

1. Gå til menuen **Filer** i softwaren, og klik på **Udskriv**.
2. Kontrollér, at printeren er markeret.
3. Klik på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**.
Afhængigt af programmet kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Printeropsætning**, **Printerens egenskaber**, **Printer** eller **Præferencer**.
4. Vælg de relevante indstillinger.
 - Vælg **Stående** eller **Liggende** retning på fanen **Layout**.
 - Vælg den relevante papirtype og udskriftskvalitet på rullelisten **Papir** under fanen **Papir/kvalitet**.
 - Klik på knappen **Avanceret** i området **Papir/output**, og vælg den relevante almindelige papirstørrelse på rullelisten **Papirstørrelse**.Se [Tips til udskrivning på side 15](#) for at læse om andre udskrivningsfunktioner.
5. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Egenskaber**.
6. Klik på **Udskriv** eller **OK** for at starte udskrivningen.

Sådan udskrives der på begge sider af papiret

1. Klik på knappen **Udskriv** i programmet.
2. Kontrollér, at printeren er markeret.

3. Klik på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**.

Afhængigt af programmet kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Printeropsætning**, **Printeregenskaber**, **Printer** eller **Præferencer**.

4. Vælg de relevante indstillinger.

- Vælg **Stående** eller **Liggende** retning på fanen **Layout**.
- Vælg den relevante papirtype og udskriftskvalitet på rullelisten **Papir** under fanen **Papir/kvalitet**.
- Klik på knappen **Avanceret** i området **Papir/output**, og vælg den relevante papirstørrelse på rullelisten **Papirstørrelse**.

Se [Tips til udskrivning på side 15](#) for at læse om andre udskrivningsfunktioner.

5. På fanen **Layout** skal du vælge **Vend på lang kant** eller **Vend på kort kant** på rullelisten for **manuel udskrivning på begge sider**.
6. Klik på **OK** for at udskrive.
7. Tag dokumentet ud af udbakken, når de lige sider er udskrevet. Fjern dokumentet fra udskriftsbakken.
8. Følg vejledningen på skærmen for at lægge papiret i papirbakken igen med den tomme side op og toppen af siden ned, og klik på **Fortsæt**.

Udskriv fotoer

Sådan indføres fotopapir

1. Udbakken skal være åben.
2. Fjern alt papir fra papirbakken, og læg fotopapiret i med udskriftssiden opad.



Sådan udskrives et foto på fotopapir

1. Gå til menuen **Filer** i softwaren, og klik på **Udskriv**.
2. Kontrollér, at printeren er markeret.
3. Klik på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**.
Afhængigt af programmet kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Printeropsætning**, **Printerens egenskaber**, **Printer** eller **Præferencer**.
4. Vælg de relevante indstillinger.
 - Vælg **Stående** eller **Liggende** retning på fanen **Layout**.
 - Vælg den relevante papirtype og udskriftskvalitet på rullelisten **Papir** under fanen **Papir/kvalitet**.
 - Klik på **Avanceret** for at vælge den relevante fotopapirstørrelse i rullemenuen **Papirstørrelse**.

Se [Tips til udskrivning på side 15](#) for at læse om andre udskrivningsfunktioner.

 **BEMÆRK:** Der er yderligere oplysninger om den maksimale opløsning i [Udskrivning med maks. dpi på side 14](#).

5. Klik på **OK** for at vende tilbage til dialogboksen **Egenskaber**.
6. Klik på **OK**, og klik derefter på **Udskriv** eller **OK** i dialogboksen **Udskriv**.

 **BEMÆRK:** Fjern alt fotopapir fra papirbakken, når udskrivningen er færdig. Opbevar fotopapiret, så det ikke begynder at krølle, hvilket kan resultere i en dårligere udskriftskvalitet.

Udskrivning af konvolutter

Du kan lægge en eller flere konvolutter i papirbakken på HP Officejet 2620 series. Brug ikke skinnende eller prægede konvolutter eller konvolutter med hæfter eller ruder.

 **BEMÆRK:** Oplysninger om formatering af den tekst, der skal udskrives på konvolutter, findes i hjælpefilerne i tekstbehandlingsprogrammet. Du kan overveje at bruge en etiket til returadressen på konvolutter for at opnå de bedste resultater.

Sådan ilægges konvolutter

1. Udbakken skal være åben.
2. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, og skub papirbredestyret helt til venstre.
3. Læg konvolutterne i højre side af papirbakken. Den side, der skal udskrives på, skal vende opad.
4. Skub konvolutterne så langt ind i printerens som muligt.
5. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, og skub papirbredestyret helt op mod kanten af konvolutterne.



Sådan udskrives en konvolut

1. Gå til menuen **Filer** i softwaren, og klik på **Udskriv**.
2. Kontrollér, at printerens er markeret.
3. Klik på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**.

Afhængigt af programmet kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Printeropsætning**, **Printeregenskaber**, **Printer** eller **Præferencer**.

4. Vælg de relevante indstillinger.
 - Vælg **Stående** eller **Liggende** retning på fanen **Layout**.
 - Vælg den relevante papirtype og udskriftskvalitet på rullelisten **Papir** under fanen **Papir/kvalitet**.
 - Klik på **Avanceret** for at vælge den relevante konvolutstørrelse i rullemenuen **Papirstørrelse**.

Se [Tips til udskrivning på side 15](#) for at læse om andre udskrivningsfunktioner.

5. Klik på **OK**, og klik derefter på **Udskriv** eller **OK** i dialogboksen **Udskriv**.

Udskriv Lynformularer

Brug **Lynformularer** til at udskrive kalendere, tjeklister, spil, notesblokpapir, millimeterpapir samt nodepapir og spil.

Sådan udskrives Lynformularer

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Lynformularer**, og tryk derefter på **OK**.



TIP: Hvis punktet **Lynformularer** ikke vises på printerdisplayet, skal du trykke på knappen **Hjem** og derefter trykke på knapperne **Op** og **Ned**, indtil **Lynformularer** vises.

2. Tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge en af valgmulighederne for lynformularer, og tryk derefter på **OK**.
3. Angiv antallet af kopier, og tryk på **OK**.

Udskrivning med maks. dpi

Brug tilstanden maks. dpi, når du skal udskrive skarpe billeder i høj kvalitet på fotopapir.

Det tager længere tid at udskrive med Maksimal dpi end med de andre udskriftsindstillinger, og der kræves meget ledig plads i hukommelsen.

Sådan udskrives med Maks. dpi

1. Gå til menuen **Filer** i softwaren, og klik på **Udskriv**.
2. Kontroller, at din printer er valgt.
3. Klik på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**.
Afhængigt af softwaren kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Funktioner**, **Printeropsætning**, **Printeregenskaber**, **Printer** eller **Præferencer**.
4. Klik på fanen **Papir/kvalitet**.
5. Du aktiverer udskrivning i maksimum dpi ved at vælge **Fotopapir, bedste kvalitet** på rullelisten **Medier**.
6. Klik på knappen **Avanceret**.
7. Vælg **Ja** på rullelisten **Udskriv med maks. dpi** i området **Printeregenskaber**.
8. Vælg det ønskede papirformat på rullelisten **Papirstørrelse**.
9. Klik på **OK** for at lukke de avancerede indstillinger.
10. Kontroller **Retning** på fanen **Layout**, og klik derefter på **OK** for at udskrive.

Tips til udskrivning

For at udskrive skal HP-blækpatronerne fungere korrekt med nok blæk i blækpatronerne, papiret skal ligge korrekt, og printeren skal have de korrekte indstillinger. Udskriftsindstillinger gælder ikke for kopiering eller scanning.

Tips vedrørende blæk

- Brug originale HP-blækpatroner.
- Både den sorte og den trefarvede blækpatron skal være installeret.
Se [Udskiftning af blækpatroner på side 59](#) for at få flere oplysninger.
- Tjek det forventede blækniveau i patronerne, så du er sikker på, der er nok blæk.
Se [Kontrol af det anslåede blækniveau på side 56](#) for at få flere oplysninger.
- Hvis udskriftskvaliteten ikke er acceptabel, kan du se yderligere oplysninger i [Forbedring af udskriftskvaliteten på side 74](#).

Tips til ilægning af papir

- Læg en hel stak papir i, ikke bare en enkelt side. Alt papiret i stakken skal have samme størrelse og være af samme type for at undgå et papirstop.
- Læg papiret i, så den side, der skal udskrives på, vender opad.
- Kontroller, at papir, der er lagt i papirbakken, ligger fladt uden bøjede eller iturevne kanter.
- Juster papirbredestyret i papirbakken, så det ligger tæt op ad papiret. Papirbredestyret må ikke bøje papiret i papirbakken.
Se [Ilægning af papir på side 20](#) for at få flere oplysninger.

Tips til printerindstillinger

- Hvis du vil ændre standard udskriftsindstillinger, skal du klikke på **Udskriv, scan og fax** og derefter klikke på **Angiv præferencer** i printersoftwaren.
Gør et af følgende, afhængigt af dit operativsystem, for at åbne printersoftware:
 - **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
- Hvis du vil vælge det antal sider til udskrivning pr. ark, skal du på fanen **Layout** vælge den relevante indstilling på rullelisten **Sider pr. ark**.
- Vælg den relevante indstilling på rullelisten **Papir** under fanen **Papir/kvalitet** for at indstille papirtype og udskrivningskvalitet.
- Hvis du vil få vist flere udskrivningsindstillinger, skal du på fanen **Layout** eller **Papir/kvalitet** klikke på knappen **Avanceret** for at åbne dialogboksen **Avancerede indstillinger**.

- **Udskrivning i gråtoner:** Giver dig mulighed for at udskrive et sort/hvidt dokument kun med sort blæk. Markér **Kun sort blæk**, og klik derefter på **OK**.
- **HP Real Life Technologies (HP Real Life-teknologier):** Denne funktion gør billeder og diagrammer jævne og skarpe, som giver forbedret udskriftskvalitet.
- **Folder:** Giver dig mulighed for at udskrive et dokument med flere sider som en folder. Den anbringer to sider på hver side af et ark, som derefter kan foldes som en folder, som er halvt så stor som papiret. Vælg en indbindingsmetode på rullelisten, og klik derefter på **OK**.
 - **Venstre indbinding af folder:** Indbindingssiden vises på venstre side, efter den er blevet foldet som en folder. Vælg denne indstilling, hvis din læsevane er fra venstre mod højre.
 - **Højre indbinding af folder:** Indbindingssiden vises på højre side, efter den er blevet foldet som en folder. Vælg denne indstilling, hvis din læsevane er fra højre mod venstre.

 **BEMÆRK:** Eksemplet på fanen **Layout** kan ikke afspejle, hvad du vælger på rullelisten **Folder**.

- **Opsætning af sider pr. ark:** Hjælper dig med at angive sidernes rækkefølge, hvis du udskriver et dokument på mere end to sider pr. ark.

 **BEMÆRK:** Eksemplet på fanen **Layout** kan ikke afspejle, hvad du vælger på rullelisten **Opsætning af sider pr. ark**.

- **Siderammer:** Gør det muligt at føje rammer til siderne, hvis du udskriver et dokument med to sider eller mere pr. ark.

 **BEMÆRK:** Eksemplet på fanen **Layout** kan ikke afspejle, hvad du vælger på rullelisten **Siderammer**.

Bemærkning

- Originale HP-blækpatroner er udviklet og testet sammen med HP-printere og -papir, så du får det bedst mulige resultat hver gang.

 **BEMÆRK:** HP kan ikke garantere hverken kvalitet eller driftssikkerhed i forbindelse med forbrugsvarer fra andre producenter. Service eller reparation, som skyldes brug af forbrugsvarer fra andre producenter, er ikke omfattet af garantien.

Gå til www.hp.com/go/anticounterfeit, hvis du mener, du har købt originale HP-blækpatroner.

- Advarsler og indikatorer vedrørende blækniveau er kun estimeret.

 **BEMÆRK:** Når du får en meddelelse om lavt blækniveau, bør du sørge for at skaffe en ny blækpatron, så den ligger klar. Du behøver ikke udskifte blækpatronerne, før udskriftskvaliteten ikke er tilfredsstillende.

- Softwareindstillinger valgt i printerdriveren gælder kun for udskrivning, og ikke for kopiering eller scanning.
- Du kan udskrive dokumenter på begge sider af papiret.

4 Grundlæggende oplysninger om papir

Du kan lægge mange forskellige slags papir i forskellige størrelser i HP-printeren.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Anbefalet papir til udskrivning](#)
- [Ilægning af papir](#)
- [Ilæg original](#)
- [Bestil HP-papirvarer](#)

Anbefalet papir til udskrivning

HP anbefaler, at der bruges HP-papir, som er specielt beregnet til den pågældende opgave, for at opnå den bedst mulige kvalitet.

I visse lande/områder er nogle af disse papirtyper muligvis ikke tilgængelige.

ColorLok

- HP anbefaler almindeligt papir med ColorLok-symbolet til generel udskrivning og kopiering. Alt papir med ColorLok-symbolet er testet og opfylder høje standarder for driftssikkerhed og printkvalitet, giver dokumenter med skarpe, levende farver samt dyb sort, og tørrer endvidere hurtigere end almindeligt papir. Køb papir med ColorLok-symbolet i mange forskellige størrelser og tykkelser hos større papirproducenter.



Udskrive foto

- **HP Premium Plus Photo Paper (ekstra fint fotopapir)**

HP Premium Plus Photo Paper er HP-fotopapir af højeste kvalitet til dine bedste fotos. HP Premium Plus Photo Paper gør det muligt at udskrive fantastiske billeder, der tørrer omgående, så du kan dele dem ud, så snart de kommer ud af printeren. Det fås i flere størrelser, herunder A4, 8,5 x 11", 4 x 6" (10 x 15 cm), 5 x 7" (13 x 18 cm) og 11 x 17" (A3) og med to overflader – glossy eller soft gloss (semi-gloss). Ideel til indramning, fremvisning eller bortgivning af dine bedste fotos og specielle fotoprojekter. HP Premium Plus Photo Paper giver fantastiske resultater med professionel kvalitet og holdbarhed.

- **HP Advanced Photo Paper**

Dette kraftige fotopapir har en hurtig tørretid, der gør papiret nemt at håndtere og forhindrer udtværing. Det er modstandsdygtigt over for vand, pletter, fingeraftryk og fugt. Dine udskrifter vil føles som og ligne fotos fra fotohandleren. Det fås i flere størrelser, herunder A4, 8,5 x 11", 10 x 15 cm, 13 x 18 cm. Det er syrefrit, så dokumenterne holder længere.

- **HP Everyday Photo Paper**

Udskriv farverige snapshot til en billig pris med papir, der er beregnet til generel fotoprint. Dette prisvenlige fotopapir tørrer hurtigt og er nemt at håndtere. Det giver tydelige, klare billeder, og kan bruges i alle blækprintere. Det fås med glossy overflade i flere størrelser, herunder A4, 8,5 x 11" og 10 x 15 cm. Papiret er endvidere syrefrit, så billederne holder længere.

Forretningsdokumenter

- **HP Premium Presentation Paper eller HP Professional Paper 120**

Kraftigt dobbeltsidet mat papir, der er perfekt til præsentationer, tilbud, rapporter og nyhedsbreve. Det er kraftigt papir, der gør indtryk.

- **HP Brochure Paper eller HP Professional Paper 180**

Disse to typer papir har blank eller mat belægning på begge sider, så der kan udskrives på begge sider af papiret. De er det oplagte valg til næsten-fotografiske reproduktioner og virksomhedsgrafik til rapportforsider, særlige præsentationer, brochurer, mailings og kalendere.

Udskrivning til hverdagsbrug

- **HP Ekstra hvidt inkjetpapir**

HP Ekstra Hvidt Inkjet-papir giver højkontrastfarver og skarp tekst. Papiret er uigennemsigtigt, således at der kan foretages farveudskrivning på begge sider, uden at udskriften er synlig gennem papiret. Denne papirtype er derfor det ideelle valg til nyhedsbreve, rapporter og løbesedler. Det benytter ColorLok-teknologi, som giver mindre udtværing, dybere sort og levende farver.

- **HP printpapir**

HP printpapir er multifunktionspapir i høj kvalitet. Det giver dokumenter, der ser ud og føles mere solide, end dokumenter der er udskrevet på almindeligt multifunktionspapir eller kopipapir. Det benytter ColorLok-teknologi, som giver mindre udtværing, dybere sort og levende farver. Det er syrefrit, så dokumenterne holder længere.

- **HP kontorpapir**

HP kontorpapir er multifunktionspapir i høj kvalitet. Det kan bruges til kopier, kladder, memoer og generelle opgaver i hverdagen. Det benytter ColorLok-teknologi, som giver mindre udtværing, dybere sort og levende farver. Det er syrefrit, så dokumenterne holder længere.

- **HP genbrugspapir til kontorbrug**

HP Office Recycled Paper (HP genbrugspapir til kontorbrug) er et universalpapir i høj kvalitet med 30% genbrugsfibre. Det benytter ColorLok-teknologi, som giver mindre udtværing, dybere sort og levende farver.

Specialprojekter

- **HP Overføringspapir**

HP Iron-on Transfers (til lyst eller hvidt stof) er ideel til egne t-shirt-design fra digitale fotos.

Ilægning af papir

Vælg en papirstørrelse for at fortsætte.

Sådan ilægges papir i fuld størrelse

1. Hæv papirbakken



2. Sænk udskriftsbakken, og træk bakkeforlængeren ud.



3. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, og skub papirbredestyret til venstre.



4. Læg en stak papir i papirbakken med den korte side nedad og udskriftssiden opad. Skub papirstakken fremad, indtil den ikke kan komme længere.



5. Skub papirbredestyret til højre, indtil det stopper op ad papiret.



Sådan ilægges småt papir

1. Hæv papirbakken



2. Sænk udskriftsbakken, og træk bakkeforlængeren ud.



3. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, skub papirbredestyret til venstre, og fjern så alt papir fra papirbakken.



4. Læg stakken med fotopapir i fotobakken med den korte side nedad og udskriftssiden opad. Skub stakken med fotopapir nedad, indtil den ikke kan komme længere.



5. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, og skub papirbredestyret til højre, indtil det stopper langs papirets kant.

Sådan ilægges konvolutter

1. Hæv papirbakken



2. Sænk udskriftsbakken, og træk bakkeforlængeren ud.



3. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, skub papirbredestyret til venstre, og fjern så alt papir fra papirbakken.



4. Ilæg en eller flere konvolutter i papirbakkens bageste højre side. Skub stakken med konvolutter fremad, indtil den ikke kan komme længere.

Den side, der skal udskrives på, skal vende opad. Flappen skal vende mod venstre og nedad.



5. Løft beskyttelsesfunktionen til indbakken, og skub papirbredestyret til højre op ad stakken med konvolutter, indtil det ikke kan komme længere.

Ilæg original

Du kan ilægge originalen med udskriftssiden opad i den automatiske dokumentføder, eller med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Sådan lægges en original i den automatiske dokumentføder

1. Skub papirbredestyret ud.



2. Anbring originalen med udskriftssiden opad og hovedet først i ADF'en.



3. Skub papirbredestyrene indad, indtil de stopper langs papirets kant.



Sådan lægges en original på scannerens glasplade

1. Løft scannerens låg.



2. Læg originalen med udskriftssiden nedad i højre hjørne af glaspladen.



3. Luk scannerens låg.



Bestil HP-papirvarer

Enheden er fremstillet til at kunne bruge de fleste former for kontorpapir. Brug HP-papir for at få den bedste udskriftskvalitet. På HP's website www.hp.com finder du flere oplysninger om HP-medier.

HP anbefaler almindeligt papir med ColorLok-logoet til generel udskrivning og kopiering. Alt papir med ColorLok-logoet er testet og opfylder høje standarder for driftssikkerhed og udskriftskvalitet, giver dokumenter med skarpe, levende farver samt dybere sort, og tørrer endvidere hurtigere end almindeligt papir. Køb papir med ColorLok-logoet i mange forskellige størrelser og tykkelser hos større papirproducenter.

Gå til [Produkter og services](#), og vælg blæk, toner og papir, når du skal købe HP-papir.

5 Kopiering og scanning

- [Kopiering af dokumenter](#)
- [Scan til en computer](#)
- [Tips til kopiering](#)
- [Tips til scanning](#)

Kopiering af dokumenter

I **kopieringsmenuen** på printerens display kan du nemt starte en kopiering i sort/hvid eller farve og vælge antallet af kopier. Du kan også nemt ændre indstillinger for kopiering som f.eks. ændring af papirtype og -størrelse, justering af kopiens lysstyrke og ændring af kopiens størrelse.

Sådan tages en sort/hvid kopi eller en farvekopi

1. Læg papiret i inputbakken.



2. Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).

3. Vælg **Kopier** på skærbilledet Hjem på printerdisplayet, og tryk derefter på **OK** for at åbne menuen **Kopier**.

Hvis **Kopier** ikke vises på printerens display, skal du trykke på knappen **Hjem** og derefter trykke på knapperne **Op** og **Ned**, indtil **Kopier** vises.

4. Vælg **Kopier** i menuen **Kopier**, hvis du vil øge eller mindske antallet af kopier, og tryk derefter på **OK** for at bekræfte det.
5. Vælg **Start sort/hvidt kopi** eller **Start farvekopi**, og tryk derefter på **OK** for at tage en sort/hvid kopi eller farvekopi.

Flere kopieringsfunktioner

I **kopieringsmenuen** skal du trykke på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge mellem indstillingerne.

- **Papirtype:** Angiver papirstørrelse og papirtype. En indstilling med almindeligt papir udskrives i normal udskriftskvalitet. En indstilling med fotopapir udskrives i bedste kvalitet.
- **Tilpas størrelse:** Styrer størrelsen på billedet eller dokumentet, som skal kopieres.

- **Faktisk størrelse:** Tager en kopi, der har samme størrelse som originalen, men marginerne på det kopierede billede kan være skåret af.
- **Tilpas til siden:** Tager en kopi, der er centreret på siden med en hvid ramme rundt i kanten. Det tilpassede billede er enten forstørret eller formindsket, så det passer til det valgte papir.



BEMÆRK: Glaspladen skal være ren for at sikre, at funktionen **Tilpas til siden** fungerer korrekt.

- **Brugerdefineret størrelse:** Giver dig mulighed for at øge billedets størrelse ved at vælge værdier højere end 100 % eller reducere størrelsen ved at vælge værdier mindre end 100 %.
- **Kopi af id-kort:** Giver dig mulighed for at kopiere begge sider på id-kort.
- **Lysere/mørkere:** Justerer indstillinger for kopiering, så kopierne bliver lysere eller mørkere.



BEMÆRK: Efter 2 minutter uden aktivitet vender kopiindstillingerne automatisk tilbage til standardindstillingerne for almindeligt A4- eller 8,5" x 11"-papir (afhængigt af området).

Scan til en computer

For at scanne til en computer, skal printeren og computeren være forbundne og tændte. Du kan scanne fra printerens kontrolpanel eller fra computeren. Scan fra kontrolpanelet, hvis du hurtigt skal scanne en enkelt side til en billedfil. Scan fra computeren, hvis du skal scanne flere sider til én fil, definere filformatet for scanningen eller foretage justeringer af det scannede billede.

Sådan forberedes scanningen

1. Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).

2. Start scanningen.

Sådan scannes fra printerens kontrolpanel

1. Vælg **Scan** på skærbilledet Hjem på printerdisplayet. Hvis **Scan** ikke vises på printerens display, skal du trykke på knappen **Hjem** og derefter trykke på knapperne **Op** og **Ned**, indtil **Scan** vises.
2. Vælg **Scan til computer**.
3. Vælg den computer, der skal scannes til, på printerens display.

Hvis din computer ikke vises på printerdisplayet, skal du sikre, at computeren er sluttet til printerens via et USB-kabel.

Sådan scannes fra computeren

1. Gør et af følgende for at åbne printersoftware, afhængigt af dit operativsystem.
 - **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
2. Gå til printersoftware, klik på ikonet **Udskriv, scan og fax**, og vælg derefter **Scan et dokument eller foto**.
3. Vælg den ønskede scanningstype i genvejsmenuen, og klik på **Scan**.



BEMÆRK: Hvis **Vis scanningseksempel** er valgt, kan du justere det scannede billede i eksemplarskærbilledet.

4. Vælg **Gem**, hvis programmet skal forblive åbent, så du kan scanne igen, eller vælg **Udført** for at afslutte programmet.
5. Når scannet er gemt, åbnes et Windows Stifinder-vindue med det bibliotek, hvor scanningen blev gemt.



BEMÆRK: Kun et begrænset antal computere kan benytte scanningsfunktionen samtidigt. Vælg **Scan** på printerdisplayet for at få vist de computere, der aktuelt kan bruges til scanning.

Tips til kopiering

- Rens glaspladen, og kontrollér, at der ikke sidder fremmedlegemer fast på den.
- Vælg **Kopier** på printerdisplayet for at øge eller reducere udskriftskontrasten, og vælg derefter **Lyser/mørkere** for at justere kontrasten.
- Vælg **Kopier** på printerdisplayet for at vælge udskriftens papirstørrelse og -type. I menuen **Kopier** skal du vælge **Papirtype** for at vælge almindeligt eller fotopapir samt fotopapirstørrelse.
- Vælg **Kopier** på printerdisplayet, og vælg derefter **Tilpas størrelse** for at tilpasse billedets størrelse.

Tips til scanning

- Rens glaspladen, og kontrollér, at der ikke sidder fremmedlegemer fast på den.
- Når du har valgt **Scan** på printerdisplayet, skal du vælge den computer, der skal scannes til, på listen over printere på printerdisplayet.
- Hvis du vil scanne et dokument med flere sider til en enkelt fil i stedet for flere filer, skal du starte scanningen med printersoftware i stedet for at vælge **Scan** på printerdisplayet.

6 Fax

Du kan bruge printeren til at sende og modtage faxer, herunder farvefaxer. Du kan planlægge, at afsendelsen af en fax skal ske på et senere tidspunkt og oprette hurtigopkaldsposter, så du hurtigt og nemt kan sende til ofte anvendte numre. Du kan også angive en række faxindstillinger fra printerens kontrolpanel, f.eks. opløsning, samt kontrasten mellem lys/mørke på de faxer, du sender.



BEMÆRK: Kontrollér, at printeren er indstillet korrekt til fax, inden du begynder at faxe. Det har du måske allerede gjort i forbindelse med den indledende opsætning vha. kontrolpanelet eller den HP-software, der fulgte med enheden. Du kan kontrollere, om faxen er opsat korrekt ved at køre faxopsætningstesten fra kontrolpanelet. Se flere oplysninger om faxtesten i [Test af faxopsætning på side 134](#).

- [Afsendelse af en fax](#)
- [Modtagelse af fax](#)
- [Opsætning af kortnumre](#)
- [Ændring af faxindstillinger](#)
- [Fax og digitale telefontjenester](#)
- [Fax over Internet Protocol \(FoIP, el. fax over internetprotokol\)](#)
- [Brug af rapporter](#)
- [Tips til scanning](#)

Afsendelse af en fax

Du kan sende en fax på flere forskellige måder. Via printerens kontrolpanel kan du sende en sort/hvid eller farvefax. Du kan også sende en fax manuelt fra en tilsluttet telefon. På den måde kan du tale med modtageren, inden du sender faxen.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Afsendelse af en standardfax](#)
- [Sende en standardfax fra computeren](#)
- [Afsendelse af en fax manuelt fra en telefon](#)
- [Afsendelse af en fax ved hjælp af overvåget opkald](#)
- [Planlægning af senere afsendelse af en fax](#)
- [Afsendelse af en fax i fejlretningstilstand](#)

Afsendelse af en standardfax

Du kan nemt sende en fax på en eller flere sort/hvid-sider eller farvesider via printerens kontrolpanel.



BEMÆRK: Hvis du ønsker at udskrive en bekræftelse på, at dine faxer er afsendt, skal faxbekræftelse være slået til.



TIP: Du kan også sende en fax manuelt fra en telefon eller vha. et overvåget opkald. Derved kan du styre opkaldets hastighed. Funktionerne er også nyttige, når du vil registrere opkaldet på et telefonkort, og du skal reagere på tonen under opkaldet.

Sådan sendes en standardfax fra printerens kontrolpanel

1. Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).

2. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
3. Vælg **Sort/hvid fax** eller **Farvefax**.

Hvis der er lagt et dokument i ADF'en, sendes det pågældende dokument til det nummer, du har indtastet. Hvis der ikke registreres et dokument i ADF'en, vises der en meddelelse, hvor du bliver bedt om at foretage et valg.



TIP: Hvis modtageren rapporterer om problemer med kvaliteten af den fax, du har sendt, kan du forsøge at ændre faxens opløsning eller kontrast.

4. Indtast faxnummeret vha. tastaturet, og tryk derefter på **OK**.



TIP: Hvis du vil tilføje en pause i det faxnummer, du er ved at indtaste, skal du trykke på * flere gange, indtil der vises en bindestreg (-) på displayet.

Sende en standardfax fra computeren

Du kan sende et dokument på computeren som en fax uden at udskrive en kopi og faxe den fra printeren.

 **BEMÆRK:** Faxer, der sendes fra computeren på denne måde, bruger printerens faxforbindelse, og ikke internetforbindelsen eller computermodemmet. Printerens skal derfor være tilsluttet en telefonlinje, og faxfunktionen skal køre uden problemer.

Hvis du vil bruge denne funktion, skal du installere printersoftwaren vha. den HP software-cd, der følger med printerens.

Sådan sendes en standardfax fra computeren

1. Åbn det dokument på computeren, der skal faxes.
2. Klik på **Udskriv** i menuen **Filer** i programmet.
3. Vælg den printer, hvor der står "**fax**" ud for navnet på listen **Navn**.
4. Hvis du vil skifte indstillinger (f.eks. vælge at sende dokumentet som en sort/hvid fax eller en farvefax), skal du klikke på den knap, der åbner dialogboksen **Egenskaber**. Afhængigt af programmet kan denne knap hedde **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Indstil printer**, **Printer** eller **Præferencer**.
5. Klik på **OK**, når du har ændret eventuelle indstillinger.
6. Klik på **Udskriv** eller **OK**.
7. Skriv faxnummeret og de øvrige oplysninger for modtageren, tilpas eventuelt andre faxindstillinger, og klik derefter på **Send fax**. Printerens kalder op til faxnummeret og sender dokumentet.

Afsendelse af en fax manuelt fra en telefon

Hvis du sender en fax manuelt, kan du ringe op og tale med modtageren, før du sender faxen. Det er praktisk, hvis du ønsker at give modtageren besked om, at du sender en fax til vedkommende. Der høres en klartone, telefonprompter eller andre lyde i håndsættet, når du sender en fax manuelt. Du kan således nemt bruge et opkaldskort til at sende din fax.

Afhængigt af, hvordan modtagerens faxmaskine er opsat, kan modtageren eller faxmaskinen tage telefonen. Hvis en person tager telefonen, kan du tale med vedkommende, inden du sender faxen. Hvis en faxmaskine besvarer opkaldet, kan du sende faxen direkte til faxmaskinen, når du hører tonerne fra den modtagende faxmaskine.

Sådan sendes en fax manuelt fra en telefon med lokalnummer

1. Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).
2. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.

3. Ring nummeret op ved hjælp af tastaturet på telefonen, der er tilsluttet printerens.



BEMÆRK: Brug ikke tastaturet på printerens kontrolpanel, når du sender en fax manuelt. Du skal bruge tastaturet på telefonen til at ringe modtagerens nummer op.

4. Hvis modtageren besvarer telefonopkaldet, kan du tale med modtageren, før du sender faxen.



BEMÆRK: Hvis en faxmaskine besvarer opkaldet, høres der faxtoner fra den modtagende faxmaskine. Fortsæt til næste trin for at sende faxen.

5. Når du er klar til at sende faxen, skal du trykke på **OK**, vælge **Send ny fax**, og derefter skal du vælge **Sort-hvid** eller **Farve**.

Hvis du taler med modtageren, inden du sender faxen, kan du bede modtageren om at trykke på **Modtag fax manuelt** på vedkommendes faxmaskine, når de hører faxtoner.

Telefonlinjen er tavs, mens faxen sendes. På dette tidspunkt kan du lægge røret på. Hvis du fortsat vil tale med modtageren, kan du blive på linjen, indtil faxoverførslen er fuldført.

Afsendelse af en fax ved hjælp af overvåget opkald

Når du overvåger opkaldet, kan du taste nummeret fra printerens kontrolpanel på samme måde, som når du bruger en almindelig telefon. Når du sender en fax vha. overvåget opkald, kan du høre klartonerne, telefon-prompterne eller andre lyde via printerens højttalere. På den måde kan du reagere på prompter, mens du kalder op, samt styre opkaldets hastighed.



TIP: Hvis du bruger et telefonkort og ikke indtaster PIN-koden hurtig nok, begynder printerens at sende faxtoner for tidligt, hvilket medfører, at PIN-koden ikke genkendes af korttjenesten. I dette tilfælde kan du oprette et kortnummer med PIN-koden til dit telefonkort. Se [Opsætning af kortnumre på side 43](#) for at få flere oplysninger.



BEMÆRK: Sørg for, at lydstyrken er skruet op, så du kan høre klartonen.

Sådan sendes en fax ved hjælp af overvåget opkald fra printerens kontrolpanel

1. Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).

2. På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.

3. Vælg **Sort/hvid fax** eller **Farvefax**.

- Hvis printerens registrerer en original i ADF'en, høres en klartone.
- Vælg **Fax fra glasplade**, hvis originalen anbringes på glaspladen.

4. Når du hører klartonen, skal du indtaste nummeret ved hjælp af tastaturet på kontrolpanelet.

5. Følg eventuelle anvisninger, der måtte komme.

Faxen sendes, når modtagerens faxmaskine svarer.

Planlægning af senere afsendelse af en fax

Du kan planlægge afsendelsen af en sort/hvid fax inden for de næste 24 timer. På den måde kan du sende en sort/hvid fax sent om aften, når telefonlinjerne ikke er så optaget, eller når taksterne er lavere. Printerens sender automatisk faxen på det angivne tidspunkt.

Du kan kun planlægge afsendelsen af én fax ad gangen. Du kan fortsat sende faxer som normalt, når der er planlagt en faxafsendelse.



BEMÆRK: Du kan kun sende sort/hvide faxer fra hukommelsen.

Sådan planlægges en faxafsendelse fra printerens kontrolpanel

1. Anbring originalen med udskriftssiden opad i ADF'en.
Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).
2. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
3. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Planlæg en faxafsendelse**.
4. Indtast faxens forsinkelsestiden ved at trykke på knapperne **Op** og **Ned**, og tryk derefter på **OK** for at bekræfte.
5. Når du hører klartonen, skal du indtaste nummeret ved hjælp af tastaturet på kontrolpanelet.
6. Vælg **Scan**, vælg **Start**, og tryk derefter på **OK**.

Printeren scanner alle sider og sender faxen på det planlagte tidspunkt.

Sådan annulleres en planlagt faxafsendelse

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Planlæg en faxafsendelse**.
3. Vælg den planlagte faxafsendelse, som du ønsker at slette, vælg **Slet**, og tryk på **OK**.

Afsendelse af en fax i fejlretningstilstand

I **Fejlretningstilstand** (ECM) forhindres datatab som følge af dårlige telefonforbindelser. Fejl, der er opstået under overførslen, registreres, og der anmodes automatisk om en ny overførsel af de beskadigede data. Opkaldsomkostningerne påvirkes ikke og kan endda blive reduceret, hvis telefonforbindelsen er god. På dårlige telefonforbindelser kan fejlretning øge sendetiden og omkostningerne, men dataoverførslen bliver til gengæld betydelig mere pålidelig. Standardindstillingen er **Til**. Deaktiver kun ECM, hvis det får telefonregningen til at stige markant, og hvis du kan acceptere en dårligere kvalitet.

Før du slår denne indstilling fra, bør du overveje følgende. Hvis du slår ECM fra:

- Kvaliteten og transmissionshastigheden i forbindelse med fax, du sender og modtager, bliver påvirket.
- **Faxhastighed** sættes automatisk til **Mellem**.
- Kan du ikke længere sende og modtage farvefax.

Sådan ændres fejlretningsindstillingen fra kontrolpanelet

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Fejlretning**.
4. Vælg **Til** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.

Modtagelse af fax

Du kan modtage faxer automatisk eller manuelt. Hvis du deaktiverer funktionen **Autosvar**, skal du modtage faxer manuelt. Hvis du aktiverer funktionen **Autosvar** (standardindstillingen), besvarer printeren automatisk alle indgående opkald og modtager faxer efter det antal ring, der er angivet i indstillingen **Ring før svar**. (Standardindstillingen for **Ring før svar** er fem ring).

Hvis du modtager en fax i Legal-format (216 mm x 279 mm) eller større, og printeren ikke er sat til at bruge papir i Legal-format, tilpasser printeren faxen, så den kan være på det papir, der ligger i printeren.

 **BEMÆRK:** Hvis du kopierer et dokument, når der ankommer en fax, gemmes faxen i printerens hukommelse, indtil kopieringen er færdig. Dette kan reducere det antal faxsider, der kan gemmes i hukommelsen.

- [Modtagelse af en fax manuelt](#)
- [Genudskrivning af modtagne faxer fra hukommelsen](#)
- [Videresendelse af faxer til et andet nummer](#)
- [Angivelse af papirstørrelsen for modtagne faxer](#)
- [Blokering af uønskede faxnumre](#)

Modtagelse af en fax manuelt

Når du taler i telefon, kan den person, du taler med, sende dig en fax, uden at du behøver lægge på. Det kaldes manuel faxmodtagelse. Brug vejledningen i dette afsnit, når du skal modtage en manuel fax.

 **BEMÆRK:** Du kan løfte røret for at tale eller lytte efter faxtoner.

Du kan modtage faxer manuelt fra en telefon, der er:

- Direkte tilsluttet printeren (via 2-EXT-porten).
- På den samme telefonlinje, men ikke sluttet direkte til printeren.

Sådan modtages en fax manuelt

1. Kontrollér, at printeren er tændt, og at der er lagt papir i papirbakken.
2. Fjern eventuelle originaler fra ADF'en.
3. Sæt indstillingen **Ring før svar** til et højt tal, så du kan besvare det indgående opkald, før printeren svarer. Eller deaktiver indstillingen **Autosvar**, så printeren ikke besvarer indgående opkald automatisk.
4. Hvis du taler i telefon med afsenderen, kan du bede vedkommende om at trykke på **Send ny fax** på faxmaskinen.
5. Gør følgende, når du hører faxtoner fra en afsendende faxmaskine:

- a. Tryk på knapperne **Op** og **Ned**, der befinder sig på skærbilledet Hjem, på printerdisplayet for at vælge **Fax**, tryk på **OK**, og tryk derefter på **Modtag fax manuelt**.
- b. Du kan lægge på eller holde linjen åben, når printeren begynder at modtage faxen. Telefonlinjen er stille under faxtransmissionen.

Genudskrivning af modtagne faxer fra hukommelsen

De modtagne faxer, som ikke udskrives, lagres i hukommelsen.



BEMÆRK: Når hukommelsen er fuld, kan printeren ikke modtage en ny fax, indtil du udskriver eller sletter faxerne fra hukommelsen. Du kan også vælge at slette faxene i hukommelsen af sikkerheds- eller fortrolighedshensyn.

Afhængigt af størrelserne på faxene i hukommelsen kan du udskrive op til otte af de senest udskrevne faxer igen, hvis de stadig findes i hukommelsen. Du kan f.eks. få brug for at udskrive faxerne igen, hvis de bliver væk.

Sådan udskrives faxer i hukommelsen via printerens kontrolpanel

1. Kontroller, at der ligger papir i papirbakken. Se [ilægning af papir på side 20](#) for at få flere oplysninger.
2. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
3. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Genudskriv mistede faxer**.
Faxene vises i omvendt rækkefølge af den, de blev modtaget i. Dvs. den senest modtagne faxer først osv.
4. Vælg den fax, du ønsker at udskrive, og vælg derefter **Udskriv**.
5. Tryk på **Annuller** og derefter på **OK**, hvis du ønsker at stoppe genudskrivningen af faxer.

Videresendelse af faxer til et andet nummer

Du kan indstille printeren til at videresende dine faxer til et andet faxnummer. En modtaget farvefax videresendes i sort-hvid.

HP anbefaler, at du kontrollerer, at det nummer, du videresender til, er en fungerende faxlinje. Send en testfax for at sikre, at faxmaskinen kan modtage de videresendte faxer.

Sådan videresendes faxmeddelelser via printerens kontrolpanel.

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Videresendelse af fax**, og vælg derefter **Videresend fax**.
4. Vælg **Til, med udskrift** for at udskrive og videresende faxen, eller vælg **Til** for at videresende faxen.



BEMÆRK: Hvis printeren ikke kan videresende faxen til den angivne faxmaskine (f.eks. hvis den er slukket), udskriver printeren faxen. Hvis printeren er sat til at udskrive fejlrapporter i forbindelse med modtagne faxer, udskriver den også en fejlrapport.

5. Indtast ved prompten nummeret på den faxmaskine, der skal modtage de videresendte faxmeddelelser, og tryk på **Udført**. Angiv de nødvendige oplysninger for hver af følgende prompter: startdato, starttidspunkt, slutdato og sluttidspunkt.
6. Videresendelse af fax er aktiveret. Vælg **OK** for at bekræfte.

Hvis der slukkes for strømmen til printeren, når videresendelse af fax er aktiveret, gemmer den indstillingen for videresendelse af fax og telefonnummeret. Når printeren igen får strøm, er indstillingen for videresendelse af fax stadig **Til**.

 **BEMÆRK:** Du kan annullere videresendelse af fax ved at vælge **Fra** i menuen **Videresend fax**.

Angivelse af papirstørrelsen for modtagne faxer

Du kan vælge papirstørrelsen for modtagne faxer. Den valgte papirstørrelse skal passe til papiret i papirbakken. Faxer kan kun udskrives på papir i Letter-, A4- eller Legal-format.

 **BEMÆRK:** Hvis der er lagt en forkert størrelse papir i inputbakken, når du modtager en fax, udskrives faxen ikke, og der vises en fejlmeddelelse på displayet. Læg Letter-, A4- eller Legal-papir i inputbakken, og tryk på **OK** for at udskrive faxen.

Sådan angives papirstørrelsen for modtagne faxer via printerens kontrolpanel

1. På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**.
3. Vælg **Faxpapirstørrelse**, og vælg et format.

Blokering af uønskede faxnumre

Hvis du abonnerer på en Vis nummer-tjeneste hos dit teleselskab, kan du blokere for specifikke faxnumre, så printeren ikke udskriver faxer, der modtages fra disse numre. Når der modtages et indgående faxopkald, sammenligner printeren nummeret med en liste over reklamefaxnumre for at afgøre, om det skal blokeres. Hvis nummeret findes på listen med blokerede faxnumre, udskrives faxen ikke. (Det maksimale antal faxnumre, der kan blokeres for, varierer fra model til model).

 **BEMÆRK:** Denne funktion understøttes ikke i alle lande/områder. Hvis ikke den understøttes i dit land/region, vises punktet **Blokering af reklamefax** ikke i **Faxindstillinger** eller i menuen **Faxindstillinger**.

 **BEMÆRK:** Hvis der ikke er føjet nogen numre til oversigten Opkalds-id, antages det, at brugeren ikke abonnerer på telefonselskabets "vis nummer"-tjeneste.

- [Tilføjelse af numre på listen over reklamefax](#)
- [Sletning af numre på listen over reklamefax](#)

Tilføjelse af numre på listen over reklamefax

Du kan spærre specifikke numre ved at tilføje dem til listen over reklamefax.

Sådan tilføjes et nummer på reklamelisten

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Reklamefax**.
3. Der vises en meddelelse, der fortæller, at det er nødvendigt at have Vis nummer, hvis der skal kunne blokeres for reklamefaxer. Vælg **OK** for at fortsætte.
4. Vælg **Tilføj nummer**.
5. Hvis du vil vælge et faxnummer, der skal blokeres på listen over opkalds-id, skal du vælge **Fra opkaldshistorik**.

- eller -

Hvis du manuelt vil indtaste et faxnummer, som skal blokeres, skal du vælge **Indtast nyt nummer**.
6. Når du har indtastet et faxnummer, der skal blokeres, skal du vælge **Udført**.



BEMÆRK: Indtast det faxnummer, der vises på displayet, og ikke det faxnummer, der står øverst i faxtitlen på den modtagne fax, da det kan være et andet nummer.

Sletning af numre på listen over reklamefax

Hvis du ikke længere ønsker at blokere et faxnummer, kan du slette det fra listen med reklamefaxnumre.

Sådan fjernes numre fra listen med reklamefaxnumre

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Reklamefax**.
3. Vælg det nummer, der skal slettes, og vælg derefter **Slet et nummer**.
4. Tryk på **OK** for at bekræfte sletningen.

Opsætning af kortnumre

Du kan oprette hyppigt anvendte faxnumre som kortnumre. På den måde kan du hurtigt ringe op til numrene via printerens kontrolpanel.



TIP: Ud over at oprette og styre kortnumre fra printerens kontrolpanel kan du bruge værktøjer på computeren, f.eks. HP-softwaren, der blev leveret sammen med printerens.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Opsætning og ændring af kortnumre](#)
- [Sletning af kortnumre](#)

Opsætning og ændring af kortnumre

Du kan gemme faxnumre som kortnumre.

Sådan opsættes kortnumre

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Telefonbog**.
3. Vælg **Tilføj kontaktperson**.
4. Indtast navnet på nummeret, og vælg derefter **Næste**.
5. Indtast faxnummeret, og vælg derefter **Udført**.



BEMÆRK: Sørg for at medtage mellemrum eller andre nødvendige tal, f.eks. et områdenummer, en adgangskode for numre uden for et PBX-system (normalt 9 eller 0) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald.

Sådan ændres kortnumre

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Telefonbog**.
3. Vælg det nummer, der skal ændres, og tryk derefter på **OK**.
4. Vælg **Rediger**, og foretag derefter ændringerne af faxnavnet, og vælg derefter **Næste**.
5. Foretag ændringerne af faxnummeret, og vælg derefter **Udført**.



BEMÆRK: Sørg for at medtage mellemrum eller andre nødvendige tal, f.eks. et områdenummer, en adgangskode for numre uden for et PBX-system (normalt 9 eller 0) eller et præfiks i forbindelse med langdistanceopkald.

Sletning af kortnumre

Sådan slettes kortnumre

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Telefonbog**.
3. Vælg det nummer, der skal slettes, og vælg derefter **Slet** for at bekræfte.

Ændring af faxindstillinger

Brug følgende trin til at ændre de oprindelige indstillinger eller konfigurere andre indstillinger for faxfunktionen.

- [Angivelse af faxoverskriften](#)
- [Sådan indstilles svartilstanden \(Autosvar valgfrit\)](#)
- [Angivelse af antal ring før svar](#)
- [Ændring af ringemønster for svar](#)
- [Indstilling af opkaldstype](#)
- [Angivelse af indstillinger for genopkald](#)
- [Angivelse af faxhastigheden](#)
- [Sådan indstilles lydstyrken for fax](#)

Angivelse af faxoverskriften

Faxtitlen udskriver dit navn og faxnummer øverst på alle faxer, du sender. HP anbefaler, at du opretter faxoverskriften vha. den HP-software, der følger med printerens. Du kan også oprette faxoverskriften via printerens kontrolpanel, som beskrevet her.



BEMÆRK: I visse lande/områder er oplysningerne i faxoverskriften påkrævet ved lov.

Sådan angives eller ændres faxoverskriften

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Faxoverskrift**.
3. Indtast dit eller virksomhedens navn og faxnummer, og vælg derefter **Udført**.

Sådan indstilles svartilstanden (Autosvar valgfrit)

Svartilstanden bestemmer, hvorvidt printerens besvarer indkommende opkald eller ej.

- Aktivér indstillingen **Autosvar**, hvis printerens skal besvare faxer **automatisk**. Printerens besvarer alle indkommende opkald og faxer.
- Deaktiver indstillingen **Autosvar**, hvis du vil modtage faxer **manuelt**. Du skal være til stede for at modtage faxmeddelelser manuelt. Ellers kan der ikke modtages faxmeddelelser på printerens.

Sådan angives svartilstanden

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**.
3. Vælg **Autosvar**, vælg **Til** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.

Angivelse af antal ring før svar

Hvis du aktiverer indstillingen **Autosvar**, kan du angive, efter hvor mange ring printerens automatisk besvarer indgående opkald.

Indstillingen **Ring før svar** er vigtig, hvis du har en telefonsvarer på samme telefonlinje som printerens, fordi telefonsvareren skal svare telefonen inden printerens. Antallet af ring før svar for printerens skal være højere end antallet af ring før svar for telefonsvareren.

Du kan f.eks. indstille telefonsvareren til få ring og printerens til at svare efter det maksimale antal ring. (Det maksimale antal ring afhænger af land/region). I denne opsætning vil telefonsvareren besvare opkaldet, og printerens vil overvåge linjen. Hvis printerens registrerer faxtoner, vil den modtage faxmeddelelsen. Hvis opkaldet er et taleopkald, vil telefonsvareren indspille den modtagne meddelelse.

Sådan konfigureres antallet af ringninger før svar

1. På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Ringindstillinger**, og vælg derefter **Ring før svar**.
4. Vælg pil op eller pil ned for at ændre antallet af ring.
5. Vælg **OK** for at acceptere denne indstilling.

Ændring af ringemønster for svar

Mange telefonselskaber tilbyder en funktion med bestemt ringemønster, som gør det muligt at have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Når du abonnerer på denne tjeneste, vil hvert nummer have sit eget ringemønster. Du kan indstille printerens til at besvare indkommende opkald med et bestemt ringemønster.

Hvis printerens er sluttet til en linje med bestemt ringetone, kan du få telefonselskabet til at tildele ét ringemønster til taleopkald og et andet til faxopkald. HP anbefaler, at du anmoder om dobbelte eller tredobbelte ringetoner til et faxnummer. Når printerens registrerer det bestemte ringemønster, besvares opkaldet, og faxen modtages.



TIP: Du kan også bruge funktionen til registrering af ringemønstre på printerens kontrolpanel til at angive en bestemt ringetone. Med denne funktion genkender og registrerer printerens ringemønsteret for et indkommende opkald og bestemmer automatisk på grundlag af dette opkald den bestemte ringetone, som dit telefonselskab har tildelt til faxopkald.

Hvis du ikke har en bestemt ringetjeneste, skal du bruge standardringemønsteret **Alle ring**.



BEMÆRK: Printerens kan ikke modtage faxer, når røret er taget af på hovedtelefonnummeret.

Sådan skifter du ringemønster for besvarelse med bestemt ringetone

1. Kontroller, at printerens er indstillet til at besvare faxopkald automatisk.
2. På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
3. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.

4. Vælg **Ringindstillinger**, og vælg derefter **Bestemt ringemønster**.
5. Der vises en meddelelse, der fortæller, at du ikke bør ændre denne indstilling, medmindre du har flere numre på den samme telefonlinje. Vælg **Ja** for at fortsætte.
6. Gør ét af følgende:
 - Vælg det ringemønster, som telefonselskabet har tildelt faxopkald.
– Eller –
 - Vælg **Automatisk registrering af ringemønster**, og følg derefter instruktionerne på printerens kontrolpanel.

 **BEMÆRK:** Hvis funktionen Registrering af ringemønster ikke kan registrere ringemønstret, eller hvis du annullerer funktionen, før den er færdig, indstilles ringemønstret automatisk til standarden, som er **Alle ringringer**.

 **BEMÆRK:** Hvis du bruger et PBX-telefonsystem, der har forskellige ringemønstre til interne og eksterne opkald, skal du ringe faxnummeret op fra et eksternt nummer.

Indstilling af opkaldstype

Brug denne procedure til at angive toneopkald eller pulsopkald. Fabriksindstillingen er **Tone**. Skift ikke denne indstilling, medmindre du ved, at telefonlinjen ikke kan bruge toneopkald.

 **BEMÆRK:** Funktionen Impulsopkald er ikke tilgængelig i alle lande/områder.

Sådan angives opkaldstypen

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Opkaldstype**, vælg **Toneopkald** eller **Pulsopkald**, og tryk derefter på **OK**.

Angivelse af indstillinger for genopkald

Hvis printeren ikke kunne sende en fax, fordi den faxmaskine, der skulle modtage den, ikke svarede eller var optaget, vil den forsøge at ringe op igen på basis af indstillingerne Ring igen ved optaget og Intet svar ring igen. Gør følgende for at aktivere eller deaktivere indstillingerne.

- **Hvis der er optaget:** Hvis denne indstilling er aktiv, ringer printeren automatisk op igen, hvis der er optaget. Standardindstillingen er **Ring igen**.
- **Hvis der ikke er svar:** Hvis denne indstilling er aktiv, ringer printeren automatisk op igen, hvis den modtagende faxmaskine ikke svarer. Standardindstillingen er **Ring ikke igen**.

Sådan angives indstillingerne for Genopkald

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Automatisk genopkald**.
3. Vælg den relevante indstilling, og tryk derefter på **OK**.

Angivelse af faxhastigheden

Du kan angive den faxhastighed, der bruges ved kommunikation mellem printeren og andre faxmaskiner ved afsendelse og modtagelse af faxer.

Hvis du bruger én af følgende, kan det være nødvendigt at indstille faxhastigheden til en lavere hastighed:

- En internettelefonitjeneste
- Et PBX-system
- FoIP (Fax over Internet Protocol)
- En ISDN-tjeneste (integrated services digital network)

Hvis du oplever problemer med at sende og modtage faxer, kan du prøve at sænke **Faxhastigheden**. I nedenstående tabel findes de tilgængelige indstillinger for faxhastighed.

Indstilling for faxhastighed	Faxhastighed
Hurtig	v.34 (33600 bps)
Mellem	v.17 (14400 bps)
Langsom	v.29 (9600 bps)

Sådan angives faxhastigheden

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Faxhastighed**.
4. Vælg en indstilling, og tryk derefter på **OK**.

Sådan indstilles lydstyrken for fax

Brug denne procedure til at øge eller sænke lydstyrken for faxlyde.

Hvis du vil indstille lydstyrken for fax

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Avancerede indstillinger**.
3. Vælg **Ringindstillinger**, og vælg derefter **Lydstyrke for fax**.
4. Vælg **Lav**, **Høj** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.

Fax og digitale telefontjenester

Mange telefonselskaber leverer digitale telefontjenester til kunderne. Det kan f.eks. være:

- DSL: En DSL-tjeneste (Digital Subscriber Line) via dit telefonselskab. (DSL kaldes muligvis ADSL i dit land/region).
- PBX: Et PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange).
- ISDN: Et ISDN-system (Integrated Services Digital Network).
- FoIP: En billig telefontjeneste, som gør det muligt at sende og modtage faxer, når printeren benytter internettet. Denne metode kaldes FoIP (Fax over Internet Protocol). Se [Fax over Internet Protocol \(FoIP, el. fax over internetprotokol\) på side 50](#) for at få flere oplysninger.

HP-printere er specifikt designet til at kunne bruges med almindelige analoge telefontjenester. Hvis du har et digitalt telefonsystem (f.eks. DSL/ADSL, PBX eller ISDN), skal du muligvis bruge digitale-til-analoge filtre eller konvertere, når du klargør printeren til fax.



BEMÆRK: HP garanterer ikke, at printeren er kompatibel med alle digitale tjenester eller udbydere, i alle digitale miljøer eller med alle digitale-til-analoge konverterer. Det anbefales altid at tage kontakt med telefonselskabet for at få de korrekte opsætningsindstillinger til de tjenester, de udbyder.

Fax over Internet Protocol (FoIP, el. fax over internetprotokol)

Du kan abonnere på en billig telefontjeneste, som gør det muligt at sende og modtage faxer, når printeren benytter internettet. Denne metode kaldes FoIP (Fax over Internet Protocol).

Du benytter sandsynligvis en FoIP-tjeneste (fra dit telefonselskab), når du:

- Indtaster en speciel adgangskode sammen med faxnummeret eller
- Har en IP-konverterboks, der er sluttet til internettet og benytter analoge telefonporte til faxforbindelsen



BEMÆRK: Du kan kun sende og modtage fax ved at sætte en telefonledning i porten mærket 1-LINE på printeren. Det betyder, at du skal have internetforbindelse via en konverter (som giver dig almindelige telefonstik til faxforbindelsen) eller via dit telefonselskab.



TIP: Support til traditionel faxoverførsel via telefonsystemer baseret på internetprotokoller er ofte begrænset. Hvis du oplever problemer med at sende og modtage faxer, kan du prøve at bruge en langsommere faxhastighed eller deaktivere faxens fejlretningstilstand (ECM). Hvis du slår ECM fra, kan du imidlertid ikke sende og modtage farvefaxer. (Du kan finde flere oplysninger om ændring af faxhastigheden i [Angivelse af faxhastigheden på side 48](#). Du kan finde flere oplysninger om brug af ECM i [Afsendelse af en fax i fejlretningstilstand på side 37](#).)

Hvis du har spørgsmål til internetfax, skal du kontakte din supportafdeling eller din internetudbyder.

Brug af rapporter

Du kan indstille printeren til automatisk at udskrive fejl- og bekræftelsesrapporter for alle de faxer, du sender og modtager. Du kan også udskrive systemrapporter manuelt, hvis du har behov herfor. Disse rapporter indeholder nyttige oplysninger om printerens.

Som standard er printeren kun sat til at udskrive en rapport, hvis der opstår et problem ved afsendelse eller modtagelse af en fax. Efter hver transaktion vises en bekræftelsesmeddelelse på kontrolpanelets display, som angiver, om faxen blev sendt.

 **BEMÆRK:** Hvis rapporterne er ulæselige, kan du tjekke de estimerede blækniveauer via kontrolpanelet eller HP-softwaren.

 **BEMÆRK:** Advarsler og indikatorer vedrørende blækniveau er kun estimeret. Når du får en meddelelse om lavt blækniveau, bør du sørge for at skaffe en ny blækpatron, så den ligger klar. Du behøver ikke udskifte blækpatronerne, før du bliver bedt om det.

 **BEMÆRK:** Kontrollér, at skrivehovederne og blækpatronerne er i orden og installeret korrekt. Se [Blækpatroner på side 55](#) for at få flere oplysninger.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Udskrivning af rapporter med faxbekræftelser](#)
- [Udskrivning og visning af faxloggen](#)
- [Udskriv oplysninger om den seneste faxtransaktion](#)
- [Udskriv en rapport med opkalds-id'en](#)
- [Få vist opkaldshistorikken](#)

Udskrivning af rapporter med faxbekræftelser

Hvis du vil have en udskrift med en bekræftelse på, at faxerne er afsendt, skal du benytte følgende fremgangsmåde for at aktivere faxbekræftelsesfunktionen, **før**, du sender faxer.

Standardindstillingen for faxbekræftelse er **Kun fejl**.

 **BEMÆRK:** Du kan medtage et billede af faxens første side i bekræftelsesrapporten for sendt fax, hvis du vælger **Efter Send fax** eller **Altid aktiveret**, og hvis du scanner faxen, der skal sendes, fra hukommelsen eller bruger indstillingen **Scan og fax**.

Sådan aktiveres faxbekræftelse

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, vælg **Avancerede indstillinger**, og vælg derefter **Faxbekræftelse**.
3. Vælg én af følgende indstillinger, og tryk derefter på **OK**.

Fra	Der udskrives ikke en rapport med faxbekræftelse, når du sender og modtager fax uden problemer.
Efter Send fax	Der udskrives en rapport med faxbekræftelse for hver fax, du sender.

Efter faxmodtagelse	Der udskrives en rapport med faxbekræftelse for hver fax, du modtager.
Altid aktiveret	Der udskrives en rapport med faxbekræftelse for hver fax, du sender og modtager.
Kun fejl	Der udskrives en rapport med faxbekræftelse for hver faxfejl. Dette er standardindstillingen.

Udskrivning og visning af faxloggen

Du kan udskrive en logfil over de faxer, der er modtaget og sendt af printerens.

Sådan udskrives faxloggen via printerens kontrolpanel

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, vælg **Avancerede indstillinger**, og vælg derefter **Faxrapporter**.
3. Vælg **Faxlog**, og tryk derefter på **OK**.

Udskriv oplysninger om den seneste faxtransaktion

Rapporten med den seneste faxtransaktion indeholder oplysninger om den seneste faxtransaktion. Oplysningerne omfatter faxnummer, antal sider og faxstatus.

Sådan udskrives rapporten over den seneste faxtransaktion

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, vælg **Avancerede indstillinger**, og vælg derefter **Faxrapporter**.
3. Vælg **Rapport med den seneste faxtransaktion**, og tryk derefter på **OK**.

Udskriv en rapport med opkalds-id'en

Brug følgende procedure, når du skal udskrive en liste over opkalds-id'er.

Sådan udskrives en rapport med opkalds-id'ens historik

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, vælg **Avancerede indstillinger**, og vælg derefter **Faxrapporter**.
3. Vælg **Rapport med opkalds-id**, og tryk derefter på **OK**.

Få vist opkaldshistorikken

Brug følgende procedure til at udskrive en liste over alle opkald foretaget fra printerens.

Sådan får du vist opkaldshistorikken

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Indstillinger**, og vælg derefter **Reklamefax**.
3. Vælg **Tilføj nummer**, vælg **Fra opkaldshistorik**, og tryk derefter på **OK**.

Tips til scanning

- Ilæg originalen med udskriftssiden opad i ADF'en, eller læg den med udskriftssiden nedad i forreste højre hjørne af glaspladen.

Se flere oplysninger om ilægning af originalen i [Ilæg original på side 24](#).

- Rens glaspladen, og kontrollér, at der ikke sidder fremmedlegemer fast på den.
- Slå **Fejlretningstilstand** (ECM) for at sende farvefaxer.

Du kan finde flere oplysninger om aktivering af ECM i [Afsendelse af en fax i fejlretningstilstand på side 37](#).

- Efter faxhukommelsen bliver fuld, modtager printeren ikke nogen faxer, før du udskriver eller sletter faxerne i hukommelsen.

Der er flere oplysninger om genudskrivning af faxer i hukommelsen i [Genudskrivning af modtagne faxer fra hukommelsen på side 40](#).

- Du kan indstille printeren til at besvare indgående opkald med et bestemt ringemønster. Brug kun denne funktion, når du har abonneret på en tjeneste, som tillader at have flere telefonnumre på en enkelt telefonlinje fra dit telefonselskab.

7 Blækpatroner

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Kontrol af det anslåede blækniveau](#)
- [Bestilling af blæk](#)
- [Vælg de korrekte blækpatroner](#)
- [Udskiftning af blækpatroner](#)
- [Udskrivning med én blækpatron](#)
- [Oplysninger om blækpatrongaranti](#)
- [Tip til at arbejde med blækpatroner](#)

Kontrol af det anslåede blækniveau

Det er nemt at kontrollere blækniveauet for at finde ud af, om en blækpatron snart skal udskiftes. Blækniveauet viser den mængde blæk, der anslås at være tilbage i blækpatronerne.

Sådan kontrollerer du blækniveauerne fra printerens kontrolpanel

- På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet skal du vælge **Blækniveauer**. Herefter vises printerens aktuelle blækniveauer.



BEMÆRK: Hvis du ikke kan se skærbilledet **Hjem**, skal du trykke på knappen **Hjem**.

Sådan kontrolleres blækniveauerne fra printersoftware

1. Gør et af følgende, afhængigt af operativsystemet, for at åbne printersoftware:
 - **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
2. I printersoftware skal du klikke på **Anslåede blækniveauer**.



BEMÆRK: Hvis du har installeret en efterfyldt eller ændret blækpatron, eller hvis blækpatronen har været brugt i en anden printer, vil blækniveauindikatoren være unøjagtig, eller måske vises den slet ikke.



BEMÆRK: Advarsler og indikatorer vedrørende blækniveau er kun estimer. Når du får en meddelelse om lavt blækniveau, bør du sørge for at skaffe en ny patron, så den ligger klar. Du behøver ikke udskifte patroner, før udskriftskvaliteten bliver uacceptabel.



BEMÆRK: Der bruges blæk fra patronerne til flere ting under udskrivningsprocessen, herunder initialiseringsprocessen, hvor printeren og blækpatronerne forberedes til udskrivning, og ved rensning af printhovedet, hvilket holder dyserne rene, så blækket kan flyde frit. Desuden vil der altid være lidt blæk tilbage i patronen, når den er opbrugt. Der er flere oplysninger på www.hp.com/go/inkusage.

Bestilling af blæk

Find det korrekte blækpatronnummer, før du bestiller patroner.

Finde patronnummeret på printeren

- Patronnummeret findes indvendigt på dækslet til blækpatronen.



Find patronnummeret i printersoftware

1. Gør et af følgende for at åbne printersoftwaren, afhængigt af dit operativsystem:
 - **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
2. I printersoftware skal du klikke på **Køb** og derefter på **Køb forbrugsvarer online** og så følge anvisningerne på skærmen.

Du kan bestille originale HP-forbrugsvarer til HP Officejet 2620 series på www.hp.com/buy/supplies. Vælg dit land/område, hvis du bliver bedt om det, følg vejledningen for at vælge det ønskede produkt, og klik derefter på et link til shopping på siden.



BEMÆRK: Onlinebestilling af blækpatroner understøttes ikke i alle lande/område. I de lande hvor mange ikke kan benytte onlinebestilling, kan man stadig få vist oplysninger om forbrugsvarerne og udskrive en liste, man kan tage med til sin HP-forhandler.

Vælg de korrekte blækpatroner

HP anbefaler, at du anvender originale HP blækpatroner. Originale HP-blækpatroner er designet og testet til HP-printere, så du kan få perfekte resultater hver gang.

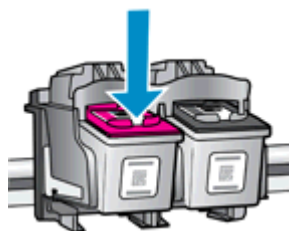
Udskiftning af blækpatroner

Sådan udskiftes blækpatronerne

1. Kontroller, at produktet er tændt.
2. Læg papir i printeren.
3. Fjern den gamle blækpatron.
 - a. Åbn dækslet til blækpatronerne, og vent indtil holderen er flyttet ind til midten af printeren.



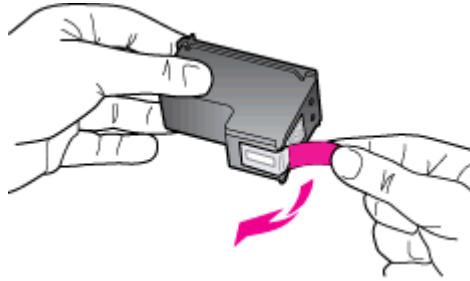
- b. Tryk ned på blækpatronen for at frigøre den, og tag den derefter ud af holderen.



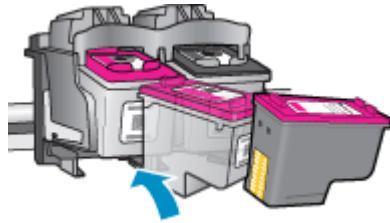
4. Isæt en ny blækpatron.
 - a. Tag patronen ud af emballagen.



- b. Fjern plastiktappen ved hjælp af den lyserøde trækflig.



- c. Skub patronen ind i holderen, indtil den klikker på plads.



- d. Luk dækslet til blækpatronerne.



BEMÆRK: HP printersoftware beder dig justere blækpatronerne, når du udskriver et dokument efter at have sat en ny patron i.

Udskrivning med én blækpatron

Brug tilstanden Udskrivning med én blækpatron til at anvende HP Officejet 2620 series med kun én blækpatron. Tilstanden Udskrivning med én blækpatron startes, når en blækpatron fjernes fra printerpatronholderen.



BEMÆRK: Når HP Officejet 2620 series fungerer i blækbackup-tilstand, vises en meddelelse på skærmen. Hvis meddelelsen vises, og der er installeret to blækpatroner i printeren, skal du kontrollere, at den beskyttende plastiktape er fjernet fra begge blækpatroner. Hvis blækpatronens kontaktflader er dækket af plastiktape, kan printeren ikke registrere, at blækpatronen er installeret.

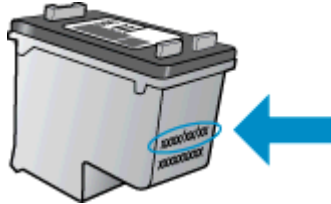
Sådan afsluttes udskrivning med kun én blækpatron

- Ilæg både den sorte og trefarvede blækpatron i HP Officejet 2620 series for at afslutte udskrivning med kun én blækpatron.

Oplysninger om blækpatrongaranti

Garantien på HP-blækpatroner gælder, når blækpatronen er brugt i dens dertil bestemte HP-udskrivningsenhed. Denne garanti dækker ikke HP-blækpatroner, der er blevet efterfyldt, omarbejdet, nyistandsat, anvendt forkert eller manipuleret med.

I garantiperioden er blækpatronen dækket, så længe HP-blækpatronen ikke er tom, og garantiperiodens slutdato ikke er overskredet. Du kan se slutdatoen for garantien, der vises i formatet ÅR/MÅNED/DAG, på blækpatronen:



Der findes en kopi af HP's Begrænsede garantierklæring i den trykte dokumentation, der fulgte med printeren.

Tip til at arbejde med blækpatroner

Brug følgende tip i forbindelse med blækpatroner:

- For at beskytte blækpatronerne mod udtørring skal du altid slukke printeren med knappen **Til** og vente, indtil lyset i knappen **Til** slukkes.
- Åbn ikke blækpatronerne, og tag ikke tapen af, før du er klar til at installere dem. Når tapen sidder på, fordamper der ikke så meget blæk.
- Sæt blækpatronerne i de korrekte holdere. Farven og ikonet på blækpatronen skal passe til holderens farve og ikon. Sørg for, at blækpatronerne kommer helt på plads.
- Juster printeren, når du har sat nye blækpatroner i. Der er flere oplysninger i [Forbedring af udskriftskvaliteten på side 74](#).
- Når de anslåede blækniveauer i printersoftwaren angiver, at én eller begge blækpatroner er ved at løbe tør, skal du overveje at købe nye patroner for at undgå forsinkelse ved udskrivning. Du behøver ikke udskifte blækpatroner, før kvaliteten ikke er tilfredsstillende. Der er flere oplysninger i [Udskiftning af blækpatroner på side 59](#).
- Hvis du fjerner en blækpatron fra printeren af nogen årsag, skal du forsøge at sætte den i igen så hurtigt som muligt. Hvis blækpatroner er ubeskyttede uden for printeren, begynder de at tørre ud.

8 Tilslutning

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Tilslutte en ny printer](#)
- [USB-forbindelse](#)

Tilslutte en ny printer

Hvis du ikke har oprettet forbindelse mellem printeren og computeren, eller du vil slutte en ny printer af samme model til computeren, kan du bruge funktionen **Tilslut ny printer** til at konfigurere forbindelsen.



BEMÆRK: Brug denne metode, hvis du allerede har installeret printersoftware.

1. Gør et af følgende afhængig af dit operativsystem:
 - **Windows 8:** Højreklik på et tomt område af skærmen på skærbilledet **Start**, og klik derefter på **Alle apps** på app-linjen.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klik på **Start** på skrivebordet på computeren, vælg **Alle programmer**, klik på **HP** og derefter på **HP Officejet 2620 series**.
2. Vælg **Printeropsætning og software**.
3. Vælg **Tilslut ny printer**. Følg vejledningen på skærmen.

USB-forbindelse

HP Officejet 2620 series er udstyret med en USB 2.0 High Speed-port på bagsiden til tilslutning til en computer.

Sådan tilsluttes produktet med et USB-kabel

1. Indsæt cd'en med printersoftwaren i computerens cd-rom-drev.
2. Følg vejledningen på skærmen. Når du bliver bedt om det, skal du tilslutte enheden til computeren ved at vælge **USB** på skærmen **Netværksindstillinger**.



BEMÆRK: Tilslut først USB-kablet til printeren, når du bliver bedt om det.

3. Følg vejledningen på skærmen.

Hvis printersoftware er installeret, fungerer printeren som en plug and play-enhed. Hvis softwaren ikke er installeret, skal du lægge den cd, der fulgte med printerens, i og følge vejledningen på skærmen.

9 Løsning af problemer

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Fjernelse af papirstop](#)
- [Fjern det, der blokerer for blækpatronholderen](#)
- [Forbedring af udskriftskvaliteten](#)
- [Kan ikke udskrive](#)
- [Løsning af kopierings- og scanningsproblemer](#)
- [Løsning af faxproblemer](#)
- [HP support](#)

Fjernelse af papirstop

Prøv følgende for at fjerne papirstoppet:

Sådan afhjælpes papirstop i papirbakken

1. Træk forsigtigt det fastkørte papir ud af papirbakken.



2. Tryk på knappen **OK** på kontrolpanelet for at fortsætte det aktuelle job.

Sådan afhjælpes papirstop i udskriftsbakken

1. Træk forsigtigt det fastkørte papir ud af udskriftsbakken.



2. Tryk på knappen **OK** på kontrolpanelet for at fortsætte det aktuelle job.

Sådan afhjælpes papirstop via dækslet til blækpatronerne

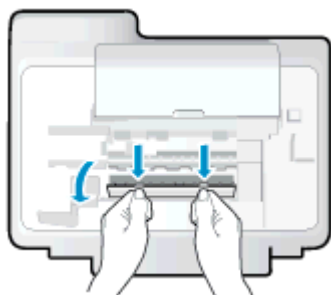
1. Det kan være nødvendigt at åbne dækslet til patronholderen og skubbe holderen til højre for at få adgang til papiret.



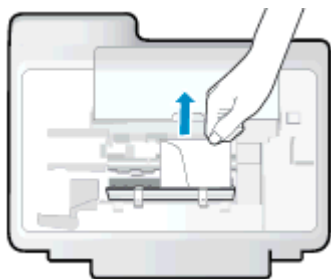
2. Tryk på knappen **OK** på kontrolpanelet for at fortsætte det aktuelle job.

Sådan afhjælpes papirstop inden i printeren

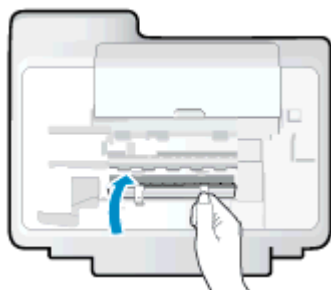
1. Åbn rensedækslet i bunden af printeren. Tryk på tapperne på begge sider af rensedækslet.



2. Fjern det papir, der sidder fast.



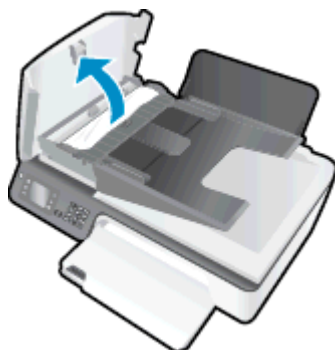
3. Luk rensedækslet. Skub forsigtigt dækslet ind mod printeren, indtil begge låse går på plads.



4. Tryk på knappen **OK** på kontrolpanelet for at fortsætte det aktuelle job.

Sådan afhjælpes et papirstop i den automatiske dokumentføder

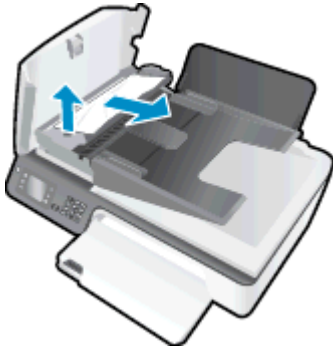
1. Løft ADF-dækslet.



2. Løft tappen foran på ADF'en.

3. Træk papiret forsigtigt ud af rullerne.

⚠ FORSIGTIG: Hvis papiret rives i stykker, når du prøver at fjerne det fra rullerne, skal du kontrollere, om der sidder iturevet papir fast i rullerne og hjulene, som kan blive inde i printeren. Hvis du ikke fjerner alt det fastkørte papir fra printeren, kan der let opstå papirstop igen.



4. Luk ADF-dækslet, og tryk det fast ned, indstil det låser på plads.
5. Tryk på knappen **OK** på kontrolpanelet for at fortsætte det aktuelle job.

Hvis ovenstående løsninger ikke løser problemet, [Klik her for at få flere oplysninger om fejlfinding online](#).

Sådan undgår du, at papiret sætter sig fast

- Læg ikke for meget i bakken.
- Fjern ofte papir, der er udskrevet, fra udskriftsbakken.
- Kontroller, at papir, der er lagt i papirbakken, ligger fladt uden bøjede eller iturevne kanter.
- Læg ikke forskellige papirtyper og -størrelser i papirbakken. Alt papir i papirbakken skal have samme størrelse og være af samme type.
- Juster papirbredestyret i papirbakken, så det ligger tæt op ad papiret. Papirbredestyret må ikke bøje papiret i papirbakken.
- Skub ikke papiret for langt indad i inputbakken.
- Læg ikke papir i bakken, mens printeren udskriver. Hvis printeren er ved at løbe tør for papir, skal du vente, indtil meddelelsen om, at den er løbet tør for papir, vises, før du kan lægge papir i.

Hvis ovenstående løsninger ikke løser problemet, [Klik her for at få flere oplysninger om fejlfinding online](#).

Fjern det, der blokerer for blækpatronholderen

Fjern eventuelle genstande, f.eks. papir, der blokerer for blækpatronholderen.

Der er flere oplysninger i [Fjernelse af papirstop på side 70](#).



BEMÆRK: Brug ikke værktøj eller andet til at fjerne papir, der sidder fast. Vær altid meget forsigtig, når du fjerner papir, der har sat sig fast inde i printeren.



[Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Forbedring af udskriftskvaliteten



BEMÆRK: For at beskytte blækpatronerne mod udtørring skal du altid slukke printeren med knappen **Til** og vente, indtil lyset i knappen **Til** slukkes.

1. Sørg for at bruge originale HP-blækpatroner og HP-anbefalede papirtyper.
2. Kontroller printersoftwaren for at sikre, at du har valgt den korrekte papirtype på rullelisten **Papir** og udskriftskvalitet i området **Indstilling af kvalitet**.

I printersoftware, skal du kikke på **Udskriv, scan og fax** og derefter på **Angiv præferencer** for at se printeregenskaberne.

3. Kontroller de forventede blækniveauer for at se, om blækpatronerne er ved at løbe tør for blæk.
Se [Kontrol af det anslåede blækniveau på side 56](#) for at få flere oplysninger. Hvis blækniveauet er lavt, bør du overveje at udskifte blækpatronerne.
4. Juster blækpatronerne.

Sådan justeres blækpatronerne fra printersoftware

- a. Læg nyt, almindeligt hvidt Letter- eller A4-papir i papirbakken.
- b. Gør et af følgende, afhængigt af operativsystemet, for at åbne printersoftware:
 - **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I printersoftware, skal du klikke på **Udskriv, scan og fax**, og derefter på **Vedligeholdelse af printeren** for at få adgang til printerværktøjskassen.
Printerens værktøjskasse vises.
- d. Klik på **Juster printerpatroner** under fanen **Enhedstjenester**.
Printeren udskriver et justeringsark.

- e. Læg blækpatronjusteringssiden i forreste højre hjørne med forsiden ned mod glaspladen.



- f. Følg vejledningen på printerdisplayet for at justere blækpatronerne. Genbrug eller kasser justeringsarket.

Sådan justeres blækpatronerne fra printerdisplayet

- a. På skærbilledet **Hjem** på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Værktøjer**, og tryk derefter på **OK**.



BEMÆRK: Hvis du ikke kan se skærbilledet **Hjem**, skal du trykke på knappen **Hjem**.

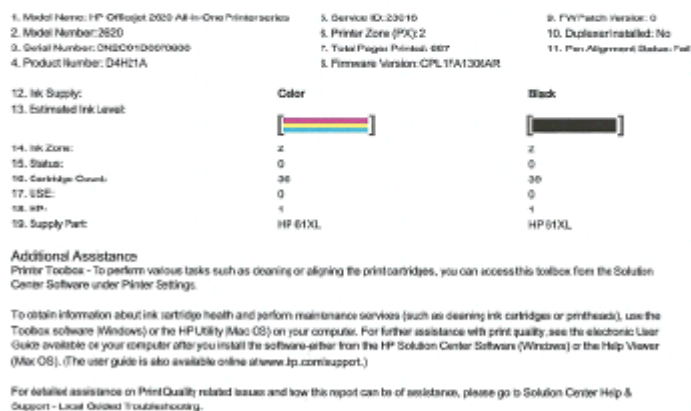
- b. I menuen **Værktøjer** på printerdisplayet skal du vælge **Juster printer**. Følg vejledningen på skærmen.

5. Udskriv en diagnosticeringsside, hvis patronerne ikke er ved at løbe tør.

Sådan udskrives en testside fra printersoftware

- a. Læg nyt, almindeligt hvidt Letter- eller A4-papir i papirbakken.
- b. Gør et af følgende, afhængigt af operativsystemet, for at åbne printersoftware:
- **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I printersoftware, skal du klikke på **Udskriv, scan og fax**, og derefter på **Vedligeholdelse af printeren** for at få adgang til printerværktøjskassen.

- d. Klik på **Print Diagnostic Information** (Udskriv diagnosticeringsoplysninger) under fanen **Device Reports** (Enhedsrapporter) for at udskrive en diagnosticeringsside. Tjek den blå, magenta, gule og sorte boks på diagnosticeringssiden.



Sådan udskrives en testside fra printerens display

- a. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Værktøjer**, og tryk derefter på **OK**.

 **BEMÆRK:** Hvis du ikke kan se skærbilledet Hjem, skal du trykke på knappen **Hjem**.

- b. I menuen **Værktøjer** på printerdisplayet skal du vælge **Rapport om udskriftskvalitet**. Følg vejledningen på skærmen.

6. Gør et af følgende for at rense blækpatronerne, hvis der er streger i eller der mangler blæk i boksene på diagnosticeringssiden.

Sådan renses blækpatronerne fra printersoftware

- a. Læg nyt, almindeligt hvidt Letter- eller A4-papir i papirbakken.
- b. Gør et af følgende, afhængigt af operativsystemet, for at åbne printersoftware:

- **Windows 8:** Gå til skærmen **Start**, højreklik på et tomt område på skærmen, og klik på **Alle apps** på apps-bjælken, og klik derefter på ikonet med printerens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Gå til computerens skrivebord, klik på **Start**, vælg **Alle programmer**, klik på **HP**, klik på **HP Officejet 2620 series**, og klik derefter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I printersoftware, skal du klikke på **Udskriv, scan og fax**, og derefter på **Vedligeholdelse af printeren** for at få adgang til **Printerværktøjskasse**.
- d. Klik på **Clean Ink Cartridges** (Rens printerpatroner) under fanen **Device Services** (Enhedstjenester). Følg vejledningen på skærmen.

Sådan renses blækpatronerne fra printerens display

- a. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Værktøjer**, og tryk derefter på **OK**.



BEMÆRK: Hvis du ikke kan se skærbilledet Hjem, skal du trykke på knappen **Hjem**.

- b. I menuen **Værktøjer** på printerdisplayet skal du vælge **Rengør skrivehovedet**. Følg vejledningen på skærmen.

Hvis ovenstående løsninger ikke løser problemet, [skal du klikke her for at få flere oplysninger om fejlfinding online](#).

Kan ikke udskrive

Hvis du har problemer med at udskrive, kan du hente værktøjet Print og Scan Doctor-programmet, som kan løse problemet automatisk. Klik på det relevante link for at hente værktøjet:

[Tag mig til siden, hvor jeg kan hente HP Print and Scan Doctor.](#)



BEMÆRK: HP Print and Scan Doctor-programmet findes muligvis ikke på alle sprog.

Sådan løses udskrivningsproblemer

Tjek, at printeren er tændt, og at der er papir i bakken. Prøv følgende i den angivne rækkefølge, hvis du stadig ikke kan udskrive:

1. Hold øje med fejlbeskeder på printerdisplayet, og løs dem ved at følge vejledningen på skærmen.
2. Tag USB-kablet ud, og sæt det i igen.
3. Kontrollér, at printeren ikke er i pausetilstand eller offline.

Sådan kontrollerer du, at printeren ikke er i pausetilstand eller offline

- a. Gør et af følgende afhængig af dit operativsystem:
 - **Windows 8:** Klik eller tryk på det øverste højre hjørne af skærmen for at åbne bjælken med amuletter, og klik på ikonet **Indstillinger**, klik eller tryk på **Kontrolpanelet**, og klik eller tryk derefter på **Vis enheder og printere**.
 - **Windows 7:** Klik på **Enheder og printere** i Windows-menuen **Start**.
 - **Windows Vista:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere**.
 - **Windows XP:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere og faxenheder**.
 - b. Dobbeltklik på ikonet for printeren, eller højreklik på ikonet for printeren, og vælg **Se, hvad der udskrives** for at åbne udskriftskøen.
 - c. Kontrollér, at indstillingerne **Stop udskrivning midlertidigt** og **Brug printer offline** i menuen **Printer** ikke er markeret.
 - d. Prøv at udskrive igen, hvis du har ændret noget.
4. Kontrollér, at printeren er benyttet som standardprinter.

Sådan kontrollerer du, at printeren er benyttet som standardprinter

- a. Gør et af følgende afhængig af dit operativsystem:
 - **Windows 8:** Klik eller tryk på det øverste højre hjørne af skærmen for at åbne bjælken med amuletter, og klik på ikonet **Indstillinger**, klik eller tryk på **Kontrolpanelet**, og klik eller tryk derefter på **Vis enheder og printere**.
 - **Windows 7:** Klik på **Enheder og printere** i Windows-menuen **Start**.

- **Windows Vista:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere**.
 - **Windows XP:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere** og **faxenheder**.
- b. Kontrollér, at den korrekte printer er benyttet som standardprinter.
- Der vises et hak i en sort eller grøn ring ved siden af standardprinter.
- c. Hvis den forkerte printer er benyttet som standardprinter, skal du højreklikke på den korrekte printer og vælge **Benyt som standard**.
- d. Prøv at bruge printeren igen.
5. Genstart udskriftsspooleren.

Sådan genstartes udskriftsspooleren

- a. Gør et af følgende afhængig af dit operativsystem:

Windows 8

- i. Klik eller tryk på det øverste højre hjørne af skærmen for at åbne bjælken med amuletter, og klik derefter på ikonet **Indstillinger**.
- ii. Klik eller tryk på **Kontrolpanel**, og klik eller tryk derefter på **System og sikkerhed**.
- iii. Klik eller tryk på **Administrative værktøjer**, og dobbeltklik eller dobbelttryk derefter på **Tjenester**.
- iv. Højreklik eller tryk og hold på **Udskriftsspooler** og klik derefter på **Egenskaber**.
- v. Kontroller, at der ved siden af **Starttype** på fanen **Generelt** er valgt **Automatisk**.
- vi. Hvis tjenesten ikke allerede kører, skal du klikke på **Start** under **Tjenestestatus** og derefter klikke eller trykke på **OK**.

Windows 7

- i. Vælg menuen **Start** i Windows, og klik på **Kontrolpanel**, **System og sikkerhed** og **Administration**.
- ii. Dobbeltklik på **Tjenester**.
- iii. Højreklik på **Print Spooler** og derefter på **Egenskaber**.
- iv. Kontrollér, at der ved siden af **Starttype** på fanen **Generelt** er valgt **Automatisk**.
- v. Hvis tjenesten ikke allerede kører, skal du klikke på **Start** under **Tjenestestatus** og derefter på **OK**.

Windows Vista

- i. Vælg menuen **Start** i Windows, og klik på **Kontrolpanel**, **System og sikkerhed** og **Administration**.
- ii. Dobbeltklik på **Tjenester**.
- iii. Højreklik på **Tjenesten Print Spooler** og derefter på **Egenskaber**.

- iv. Kontrollér, at der ved siden af **Starttype** på fanen **Generelt** er valgt **Automatisk**.
- v. Hvis tjenesten ikke allerede kører, skal du klikke på **Start** under **Tjenestestatus** og derefter på **OK**.

Windows XP

- i. Højreklik på **Denne computer** i menuen **Start**.
 - ii. Klik på **Administrér** og derefter på **Tjenester og programmer**.
 - iii. Dobbeltklik på **Tjenester**, og vælg derefter på **Print Spooler**.
 - iv. Højreklik på **Print Spooler**, og klik derefter på **Genstart** for at genstarte tjenesten.
- b. Kontrollér, at den korrekte printer er benyttet som standardprinter.
- Der vises et hak i en sort eller grøn ring ved siden af standardprinter.
- c. Hvis den forkerte printer er benyttet som standardprinter, skal du højreklikke på den korrekte printer og vælge **Benyt som standard**.
- d. Prøv at bruge printer
6. Genstart computeren.
7. Slet indholdet i udskriftskøen.

Sådan slettes udskriftskøen

- a. Gør et af følgende afhængig af dit operativsystem:
- **Windows 8:** Klik eller tryk på det øverste højre hjørne af skærmen for at åbne bjælken med amuletter, og klik på ikonet **Indstillinger**, klik eller tryk på **Kontrolpanelet**, og klik eller tryk derefter på **Vis enheder og printere**.
 - **Windows 7:** Klik på **Enheder og printere** i Windows-menuen **Start**.
 - **Windows Vista:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere**.
 - **Windows XP:** Klik på **Start**-menuen i Windows, klik på **Kontrolpanel**, og klik på **Printere og faxenheder**.
- b. Dobbeltklik på printerikonet for at åbne udskrivningskøen.
- c. Klik på **Annuller alle dokumenter** eller **Slet udskriftsdokument** i menuen **Printer**, og klik på **Ja** for at bekræfte sletningen.
- d. Genstart computeren, og prøv at udskrive igen, hvis der stadig er dokumenter i køen.
- e. Kontrollér, at udskriftskøen er tom, og prøv at udskrive igen.

Hvis ovenstående løsninger ikke løser problemet, [skal du klikke her for at få flere oplysninger om fejlfinding online](#).

Løsning af kopierings- og scanningsproblemer

Brug HP Print and Scan Doctor (kun Windows), der kan løse mange almindeligt forekommende problemer i forbindelse med manglende udskrivning.



BEMÆRK: HP Print and Scan Doctor-programmet findes muligvis ikke på alle sprog.

[Tag mig til siden, hvor jeg kan hente HP Print and Scan Doctor.](#)

Læs mere om, hvordan du løser scanningsproblemer. [Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Læs mere om, hvordan du løser kopieringsproblemer. [Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Løsning af faxproblemer

Hvis du får problemer, kan du udskrive en faxtestrapport, hvor du kan kontrollere printerens status. Testen mislykkes, hvis printeren ikke er opsat korrekt til fax. Udfør denne test, når du har klargjort printeren til fax. Se [Test af faxopsætning på side 134](#) for at få flere oplysninger.

Læs mere om, hvordan du løser faxproblemer. [Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Find yderligere oplysninger ved at besøge HP's online support-website: www.hp.com/support.

HP support

- [Registrere printer](#)
- [Supportproces](#)
- [HP's telefonsupport](#)
- [Yderligere garantimuligheder](#)

Registrere printer

Hvis du bruger et par minutter på at registrere produktet, får du hurtigere service, mere effektiv support samt meddelelser vedrørende produktsupport. Hvis ikke du registrerede printeren, da du installerede softwaren, kan du registrere den nu på <http://www.register.hp.com>.

Supportproces

Følg nedenstående trinvis vejledning, hvis der opstår problemer:

1. Læs dokumentationen, som fulgte med printeren.
2. Besøg HP's websted med online support på www.hp.com/support.

HP's onlinesupport er tilgængelig for alle HP-kunder. Det er den hurtigste vej til de nyeste produktoplysninger og eksperthjælp og omfatter følgende funktioner:

- Hurtig adgang til kvalificerede onlinesupportspecialister
 - Software- og driveropdateringer til printeren
 - Nyttige oplysninger om fejlfinding ved almindelige problemer
 - Proaktive printeropdateringer, supportbeskeder og HP-nyheder, som er tilgængelige, når du registrerer printeren
3. Kontakt HP Support.

Supportmuligheder og tilgængeligheden af support varierer afhængigt af land/område og sprog.

HP's telefonsupport

Mulighed for telefonisk support varierer efter printer, land/region og sprog.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Periode med telefonsupport](#)
- [Kontakt til HP Kundeservice](#)
- [Telefonnumre til supportafdelingen](#)
- [Efter perioden med telefonsupport](#)

Periode med telefonsupport

Et års telefonsupport er tilgængelig i Nordamerika, Asien og Latinamerika (inkl. Mexico). Gå til www.hp.com/support for at finde ud af, hvor lang tid der ydes support i Europa, Mellemøsten og Afrika. Opkald sker til almindelig telefontakst.

Kontakt til HP Kundeservice

Ring til HP support, mens du står foran computeren og printeren. Sørg for at have følgende oplysninger parat:

- Produktnavn (findes på produktet, f.eks. HP Officejet 2620)
- Produktnummer (sidder inden under patronekslet)



- Serienummer (sidder bag på eller neden under printeren)
- De meddelelser, der vises, når problemet opstår
- Svar på følgende spørgsmål:
 - Er dette sket før?
 - Kan du genskabe problemet?
 - Har du installeret ny hardware eller software på computeren omkring det tidspunkt, da problemet opstod?
 - Skete der ellers noget forud for denne situation (f.eks. tordenvejr, printeren blev flyttet osv.)?

Telefonnumre til supportafdelingen

Du kan finde en liste over de aktuelle HP-supportnumre og omkostninger på www.hp.com/support.

Efter perioden med telefonsupport

Når perioden med telefonsupport udløber, skal du betale et gebyr for at få hjælp fra HP. Du kan også få hjælp på HP's websted med online support: www.hp.com/support. Kontakt HP-forhandleren, eller ring til det supporttelefonnummer, der er angivet for dit land/område, for at få oplyst mulighederne for support.

Yderligere garantimuligheder

Du kan vælge af købe ekstra serviceplaner til HP Officejet 2620 series. Gå til www.hp.com/support, og vælg land og sprog, hvis du vil se, hvilke services der tilbydes.

Forbered bakker

Åbn udbakken

- ▲ Udskriftsbakken skal åbnes, før der kan udskrives.



Luk patronekslet

- ▲ Blækpatronekslet skal være lukket, før der kan udskrives.



 [Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Printerfejl

Løs printerfejl.

- ▲ Sluk printeren, og tænd den igen. Kontakt HP, hvis dette ikke løser problemet.

 [Kontakt HP Support for at få assistance](#).

Blækpatronproblem

Prøv først at tage patronerne ud og sætte dem i igen. Rens blækpatronens kontaktflader, hvis det ikke hjælper. Prøv at udskifte patronerne, hvis problemet stadig ikke er løst. Se [Udskiftning af blækpatroner på side 59](#) for at få flere oplysninger.

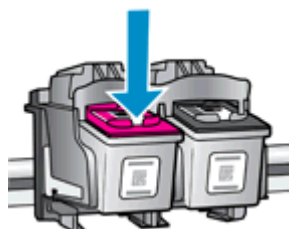
Rens blækpatronens kontaktflader

⚠ FORSIGTIG: Renseproceduren tager kun et par minutter. Sæt blækpatronerne tilbage i printeren så hurtigt som muligt. Det anbefales ikke at lade blækpatroner ligge uden for printeren i mere end 30 minutter. Det kan beskadige skrivehovedet eller blækpatronerne.

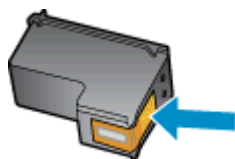
1. Kontroller, at produktet er tændt.
2. Åbn dækslet til blækpatronerne, og vent indtil holderen er flyttet ind i midten.



3. Fjern den blækpatron, som er angivet vha. den blinkende blækpatronindikator på kontrolpanelet.



4. Hold blækpatronen i siderne med bunden opad, og find de elektriske kontaktflader.
De elektriske kontakter er de små guldfarvede prikker på blækpatronen.

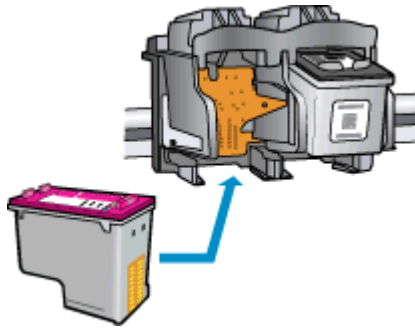


5. Tør kontaktfladerne med en tør vatpind eller fnugfri klud.

⚠ FORSIGTIG: Pas på ikke at berøre kontakterne, og pas på ikke at tørre blæk eller andet af andre steder på patronen.

6. Find kontakterne på skrivehovedet inde i printeren.

Printerkontakterne er det sæt af guldfarvede forhøjninger, der er anbragt således, at de mødes med kontakterne på blækpatronen.



7. Brug en tør vatpind eller en fnugfri klud til at aftørre kontaktfladerne.
8. Sæt blækpatronen i igen.
9. Luk dækslet til blækpatronerne, og kontrollér, at fejlmeddelelsen er væk.
10. Sluk printeren, og tænd den igen, hvis du stadig får denne fejlmeddelelse.



BEMÆRK: Hvis en patron skaber problemer, kan du fjerne den og bruge blækbackup-tilstand for at operere HP Officejet 2620 series med en enkelt blækpatron.



[Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

Ældre patron

Du skal bruge den nyeste version af denne patron. I de fleste tilfælde kan du identificere den nyeste version af patronen ved at se på emballagen til den og finde slutdatoen for garantien.



Hvis, der står "v1" en stykke til højre for datoen, er patronen en opdateret nyere version. Kontakt HP Support for at få hjælp eller en nyere patron, hvis det er en ældre patron.



[Klik her for at gå online, og få flere oplysninger.](#)

A Tekniske oplysninger

Dette afsnit indeholder de tekniske specifikationer og internationale lovpligtige oplysninger for HP Officejet 2620 series.

Der er yderligere specifikationer i den trykte dokumentation, der fulgte med HP Officejet 2620 series.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Meddelelser fra Hewlett-Packard Company](#)
- [Specifikationer](#)
- [Miljømæssigt produktovervågningsprogram](#)
- [Lovgivningsmæssige bekendtgørelser](#)

Meddelelser fra Hewlett-Packard Company

Oplysningerne heri kan ændres uden forudgående varsel.

Med forbehold for alle rettigheder. Gengivelse, tilpasning eller oversættelse af dette materiale er forbudt uden forudgående skriftlig tilladelse fra Hewlett-Packard med undtagelse af det, der er tilladt i henhold til loven om ophavsret. De eneste garantier for HP-produkter og -services findes i de erklæringer om begrænset garanti, der følger med de pågældende produkter og services. Intet heri udgør eller må tolkes som en yderligere garanti. HP er ikke ansvarlig for tekniske eller redaktionelle fejl eller udeladelser heri.

© 2013 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7 og Windows® 8 er amerikansk registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation.

Specifikationer

Dette afsnit indeholder tekniske specifikationer for HP Officejet 2620 series. Du finder flere produktspecifikationer i produktets datablad på www.hp.com/support.

- [Systemkrav](#)
- [Miljøspecifikationer](#)
- [Papirbakkens kapacitet](#)
- [Udskriftsbakkens kapacitet](#)
- [Papirformat](#)
- [Papirvægt](#)
- [Udskriftsspecifikationer](#)
- [Kopispecifikationer](#)
- [Scanningsspecifikationer](#)
- [Faxspecifikationer](#)
- [Udskriftsopløsning](#)
- [Strømsikkerhed](#)
- [Antal sider pr. patron](#)
- [Oplysninger via lydfil](#)

Systemkrav

Software- og systemkravene findes i filen Vigtigt.

Du kan finde flere oplysninger om fremtidige operativsystemer og understøttelse på HP's websted med online support: www.hp.com/support.

Miljøspecifikationer

- Anbefalet driftstemperatur: 15 °C til 32 °C (59 til 90 grader fahrenheit)
- Tilladt driftstemperatur: 5 °C til 40 °C (41 til 104 grader fahrenheit)
- Fugtighed: 15 % til 80 % relativ luftfugtighed (ikke kondenserende); Maks. 28 °C dugpunkt
- Opbevaringstemperatur: -40 °C til 60 °C (-40 °F til 140 °F)
- Ved forekomst af stærke elektromagnetiske felter kan det ske, at udskrifterne fra HP Officejet 2620 series forvrænges en smule
- HP anbefaler, at der benyttes et USB-kabel på 3 m eller kortere for at minimere udefra kommende støj fra eventuelle kraftige elektromagnetiske felter

Papirbakkens kapacitet

Almindeligt papir (80 g/m²): Op til 50 ark

Konvolutter: Op til 5 ark

Kartotekskort: Op til 20 ark

Fotopapir: Op til 20 ark

Udskriftsbakkens kapacitet

Almindeligt papir (80 g/m²): Op til 30 ark

Konvolutter: Op til 5 ark

Kartotekskort: Op til 10 ark

Fotopapir: Op til 10 ark

Papirformat

Se printersoftwarens for at få vist en komplet liste over understøttede medieformater.

Papirvægt

Almindeligt papir: 64 til 90 g/m²

Konvolutter: 75 til 90 g/m²

Kort: Op til 200 g/m²

Fotopapir: Op til 280 g/m²

Udskriftsspecifikationer

- Udskriftshastigheden varierer afhængigt af dokumentets kompleksitet
- Metode: drop-on-demand thermal inkjet
- Sprog: PCL3 GUI

Kopispecifikationer

- Digital billedbehandling
- Kopihastigheder afhænger af dokumentets kompleksitet og modellen.

Scanningsspecifikationer

- Opløsning: Op til 1200 x 1200 dpi
Der er flere oplysninger om dpi-opløsning i scannersoftwarens.
- Farve: 24-bit farver, 8-bit gråtoner (256 gråtoneniveauer)
- Maksimal scaningsstørrelse fra glaspladen: 21,6 x 29,7 cm

Faxspecifikationer

- Send/modtag faxer i sort/hvid eller farve.
- Op til 99 kortnumre.
- Op til 99-siders hukommelse (baseret på TU-T Test Image nr. 1 ved standardopløsning). Mere komplicerede sider eller faxer med højere opløsning tager længere tid og kræver mere hukommelse.
- Manuel faxafsendelse og -modtagelse.
- Automatisk genopkald ved optaget op til fem gange (afhænger af modellen).
- Automatisk genopkald ved manglende svar en eller to gange (afhænger af modellen).
- Bekræftelses- og aktivitetsrapporter.
- CCITT/ITU gruppe 3-fax med fejlretningstilstand.
- 33,6 Kbps-overførsel.
- 4 sekunder pr. side ved en hastighed på 33,6 Kbps (baseret på ITU-T Test Image nr. 1 ved standardopløsning). Mere komplicerede sider eller faxer med højere opløsning tager længere tid og kræver mere hukommelse.
- Opkaldsregistrering med automatisk skift mellem fax og telefonsvarer.

	Fin (dpi)	Standard (dpi)
Sort	208 x 196	208 x 98
Farve	208 x 200	208 x 200

Udskriftsopløsning

Tilstanden Kladde

- Farveinput/sort gengivelse: 300x300 dpi
- Output (sort/farve): Automatisk

Tilstanden Normal

- Farveinput/sort gengivelse: 600x300 dpi
- Output (sort/farve): Automatisk

Tilstanden Almindelig-bedst

- Farveinput/sort gengivelse: 600x600 dpi
- Output (sort/farve): Automatisk

Tilstanden Foto-bedst

- Farveinput/sort gengivelse: 600x600 dpi
- Output (sort/farve): Automatisk

Tilstanden Maks. dpi

- Farveinput/sort gengivelse: 1200x1200 dpi
- Output: Automatisk (sort), 4800x1200 optimeret dpi (farve)

Strømsikkerhed



BEMÆRK: Brug kun det strømkabel og den strømadapter, der er leveret af HP.

Antal sider pr. patron

Besøg www.hp.com/go/learnaboutsupplies for at få flere oplysninger om den forventede blækpatronkapacitet.

Oplysninger via lydfil

Hvis du har adgang til internettet, kan du få oplysninger via lydfiler på HP's websted: Gå til: www.hp.com/support.

Miljømæssigt produktovervågningsprogram

Hewlett-Packard er engageret i at levere kvalitetsprodukter på en miljømæssigt fornuftig måde. Dette produkt er designet til genbrug. Antallet af materialer er holdt på et minimum, men funktionaliteten og driftssikkerheden er stadig i top. Forskellige materialer er designet, så de nemt kan adskilles. Låse og andre sammenføjninger er nemme at finde, få adgang til og fjerne med almindeligt værktøj. Printerens vigtigste dele er designet, så de let kan findes, hvis de skal skilles og repareres.

Besøg HP's website: Commitment to the Environment for at få flere oplysninger på:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html

- [Øko-tips](#)
- [Papirbrug](#)
- [Plastik](#)
- [Datablade vedrørende materialesikkerhed](#)
- [Genbrugsprogram](#)
- [HPs genbrugsprogram for inkjet-forbrugsvarer](#)
- [Strømforbrug](#)
- [Dvaletilstand](#)
- [Brugerens bortskaffelse af brugt udstyr](#)
- [Kemiske stoffer](#)
- [Tabel over giftige og farlige stoffer \(Kina\)](#)
- [Begrænsninger for giftige og farlige stoffer \(Ukraine\)](#)
- [Begrænsninger for giftige og farlige stoffer \(Indien\)](#)
- [Bortskaffelse af batterier i Holland](#)
- [Bortskaffelse af batterier i Taiwan](#)
- [Californien - Bemærkning om perchloratmateriale](#)

Øko-tips

HP har forpligtet sig til at hjælpe kunderne med at reducere indvirkningen på miljøet. Du kan finde flere oplysninger om HP-miljøinitiativer på webstedet med HP-miljøprogrammer og -initiativer.

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/

Papirbrug

Dette produkt er velegnet til at bruge genbrugspapir i overensstemmelse med DIN 19309 og EN 12281:2002.

Plastik

Plastikdele over 25 gram er afmærket i overensstemmelse med de internationale standarder, der forbedrer muligheden for at identificere plastdele til genbrugsformål efter produktets levetid.

Datablade vedrørende materialesikkerhed

Databladene vedrørende materialesikkerhed kan hentes på HP's websted på adressen:

www.hp.com/go/msds

Genbrugsprogram

HP tilbyder stadig flere produktreturnerings- og genbrugsordninger i mange lande/områder, og HP samarbejder med nogle af verdens største elektroniske genbrugscentraler. HP sparer ressourcer ved at videresælge nogle af de mest populære produkter. Der er flere oplysninger om genbrug af HP-produkter på:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/

HPs genbrugsprogram for inkjet-forbrugsvarer

HP bestræber sig på at beskytte miljøet. HP Inkjet Supplies Recycling Program findes i mange lande/områder og gør det muligt at returnere brugte printpatroner og blækpatroner gratis. Du kan finde flere oplysninger på følgende websted:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/

Strømforgbrug

Hewlett-Packard print- og billedbehandlingsudstyr mærket med ENERGY STAR® logoet har kvalificeret sig til U.S. Environmental Protection Agency's ENERGY STAR-specifikationer for billedbehandlingsudstyr. Følgende mærke optræder på alle billedbehandlingsprodukter, der har kvalificeret sig til ENERGY STAR:



Der er flere oplysninger om ENERGY STAR-mærkede billedbehandlingsprodukter på: www.hp.com/go/energystar

Dvaletilstand

Strømforgbruget reduceres i dvaletilstand.

Efter den indledende opsætning af printeren går den i dvale efter 5 minutter uden aktivitet.

Sådan ændres tidsintervallet for dvaletilstand

1. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Præferencer**, og tryk derefter på **OK**.
2. Vælg **Dvale**, og vælg den ønskede indstilling.

Brugerens bortskaffelse af brugt udstyr



Dette symbol angiver, at produktet ikke må bortskaffes som almindeligt husholdningsaffald. Du skal i stedet indlevere det brugte udstyr på en særlig genbrugscentral, der varetager genvinding af brugt elektrisk og elektronisk udstyr, og du er dermed med til at beskytte vores helbred og miljø. Du kan få flere oplysninger hos dit renovationselskab eller på adressen <http://www.hp.com/recycle>.

Kemiske stoffer

HP oplyser sine kunder om kemiske stoffer i produkterne i overensstemmelse med lovkrav i f.eks. REACH (*Europaparlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1907/2006*). Der findes en rapport med de kemiske oplysninger for dette produkt på: www.hp.com/go/reach.

Tabel over giftige og farlige stoffer (Kina)

有毒有害物质表						
根据中国《电子信息产品污染控制管理办法》						
零件描述	有毒有害物质和元素					
	铅	汞	铜	六价铬	多溴联苯	多溴联苯醚
外壳和托盒*	0	0	0	0	0	0
电线*	0	0	0	0	0	0
印刷电路板*	X	0	0	0	0	0
打印系统*	X	0	0	0	0	0
显示器*	X	0	0	0	0	0
增强打印引擎盒*	0	0	0	0	0	0
驱动单元*	X	0	0	0	0	0
扫描仪*	X	X	0	0	0	0
网络配件*	X	0	0	0	0	0
电池板*	X	0	0	0	0	0
自动双面打印系统*	0	0	0	0	0	0
外部电源*	X	0	0	0	0	0

0: 指此部件的所有均一材质中包含的这种有毒有害物质, 含量低于SJ/T11363-2006 的限制
X: 指此部件使用的均一材质中至少有一种包含的这种有毒有害物质, 含量高于SJ/T11363-2006 的限制
注: 环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件
*以上只适用于使用这些部件的产品

Begrænsninger for giftige og farlige stoffer (Ukraine)

Технічний регламент щодо обмеження використання небезпечних речовин (Україна)

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Begrænsninger for giftige og farlige stoffer (Indien)

Restriction of hazardous substances (India)

This product complies with the "India E-waste (Management and Handling) Rule 2011" and prohibits use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except for the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

Bortskaffelse af batterier i Holland



Dit HP Product bevat een lithium-manganesedioxide batterij. Deze bevindt zich op de hoofdprintplaat. Wanneer deze batterij leeg is, moet deze volgens de geldende regels worden afgevoerd.

Bortskaffelse af batterier i Taiwan



廢電池請回收

Please recycle waste batteries.

Californien - Bemærkning om perchloratmateriale

California Perchlorate Material Notice

Perchlorate material - special handling may apply. See:
<http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

This product's real-time clock battery or coin cell battery may contain perchlorate and may require special handling when recycled or disposed of in California.

Lovgivningsmæssige bekendtgørelser

HP Officejet 2620 series opfylder krav fra tilsynsmyndighederne i dit land/region.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Lovpligtigt modelidentifikationsnummer](#)
- [FCC-erklæring](#)
- [Meddelelse til brugere i Korea](#)
- [VCCI \(klasse B\) overensstemmelseserklæring for brugere i Japan](#)
- [Meddelelse til brugere i Japan vedrørende netledningen](#)
- [Erklæring vedrørende støjudsendelse for Tyskland](#)
- [Lovgivningsmæssige oplysninger for EU](#)
- [Meddelelse om visuelt display til arbejdspladser i Tyskland](#)
- [Overensstemmelseserklæring](#)
- [Meddelelse til brugere af det amerikanske telefonnet: FCC-krav](#)
- [Meddelelse til brugere af det canadiske telefonnet](#)
- [Meddelelse til brugere i EU](#)
- [Meddelelse til brugere af det tyske telefonnet](#)
- [Erklæring vedrørende opkoblet fax for Australien](#)

Lovpligtigt modelidentifikationsnummer

Produktet er tildelt et lovpligtigt modelnummer, så det lever op til lovkrav om mulighed for identifikation. Dette produkts modelidentifikationsnummer er SNPRH-1203. Det lovpligtige modelnummer må ikke forveksles med produktets navn (HP Officejet 2620 All-in-One mv.) eller produktnumrene (D4H21A, D4H21B mv.).

FCC-erklæring

FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

For further information, contact:

Manager of Corporate Product Regulations
Hewlett-Packard Company
3000 Hanover Street
Palo Alto, Ca 94304
(650) 857-1501

Modifications (part 15.21)

The FCC requires the user to be notified that any changes or modifications made to this device that are not expressly approved by HP may void the user's authority to operate the equipment.

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

Meddelelse til brugere i Korea

B 급 기기 (가정용 방송통신기기)	이 기기는 가정용(B급)으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주로 가정에서 사용하는 것을 목적으로 하며, 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.
------------------------	--

VCCI (klasse B) overensstemmelseserklæring for brugere i Japan

この装置は、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。取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

Meddelelse til brugere i Japan vedrørende netledningen

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Erklæring vedrørende støjudsendelse for Tyskland

Geräuschemission

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

Lovgivningsmæssige oplysninger for EU

Produkter med CE-mærkning overholder følgende EU-direktiver:

- Lavspændingsdirektivet 2006/95/EC
- EMC-direktiv 2004/108/EC
- Ecodesign Direktiv 2009/125/EC, hvor relevant

CE-mærkningen gælder kun, hvis den korrekte CE-mærkede lysnetadapter, der leveres af HP, benyttes.

Hvis produktet har en ledningsforbundet og/eller trådløs telekommunikationsfunktionalitet, overholder det endvidere de essentielle krav i følgende EU-direktiv:

- R&TTE-direktiv 1999/5/EF

Overholdelse af disse direktiver indebærer overholdelse af relevante harmoniserede europæiske standarder (europæiske normer), der findes i den EU overensstemmelseserklæring, der er udstedt af HP for dette produkt eller denne produktfamilie. Det fås kun på engelsk og findes i produktets dokumentation eller på følgende webside: www.hp.com/go/certificates (skriv produktnummeret i søgefeltet).

Overholdelse angives ved en af følgende markeringer på produktet:



For ikke-telekommunikationsprodukter og for EU-harmoniserede telekommunikationsprodukter som Bluetooth® i strømklasser under 10mW.



For ikke-harmoniserede EU-telekommunikationsprodukter (eventuelt med et 4-cifret tal fra bekendtgørende organ ved siden af CE-mærket).

Se etiketten med lovgivningsmæssige oplysninger på produktet.

Dette produkts telekommunikationsfunktionalitet må bruges i følgende EU- og EFTA-lande: Østrig, Belgien, Bulgarien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Estland, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Ungarn, Island, Irland, Italien, Letland, Liechtenstein, Litauen, Luxembourg, Malta, Holland, Norge, Polen, Portugal, Rumænien, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz og Storbritannien.

Telefonstikket (findes ikke på alle produkter) er beregnet til tilslutning til analoge telefonnet.

Produkter med trådløse LAN-enheder

- Nogle lande kan have specifikke forpligtelser eller krav vedrørende driften af trådløse LAN-netværk, f.eks. kun indendørsbrug eller restriktioner på tilgængelige kanaler. Sørg for, at landeindstillingerne i det trådløse netværk er korrekt.

Frankrig

- Der gælder visse begrænsninger for 2,4 GHz trådløs LAN-drift af dette produkt: Dette produkt må benyttes inden døre i hele 2400 MHz til 2483,5 MHz frekvensbåndet (kanal 1 til 13). Udendørs må det kun benyttes i 2400 MHz til 2454 MHz frekvensbåndet (kanal 1 til 7). De nyeste krav findes på www.arcep.fr.

Kontakt for spørgsmål vedrørende myndighedskrav er:

Hewlett-Packard GmbH, Dept./MS: HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, 71034 Boeblingen, TYSKLAND

Meddelelse om visuelt display til arbejdspladser i Tyskland

GS-Erklärung (Deutschland)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Overensstemmelseserklæring



DECLARATION OF CONFORMITY

according to ISO/IEC 17050-1 and EN 17050-1

Supplier's Name: Hewlett-Packard Company DoC #: SNPRH-1203-Rev A
Supplier's Address: 20, Jia Feng Road Waigaoqiao Free Trade Zone Pudong, Shanghai, PRC 200131
declares, that the product
Product Name and Model: 2) HP Officejet 2620 All-in-One
HP Deskjet Ink Advantage 2645 All-in-One
Regulatory Model Number:¹⁾ SNPRH-1203
Power Adapter: 0957-2286
0957-2290(China and India only)
Product Options: All

conforms to the following Product Specifications and Regulations:

EMC:

CISPR 22: Ed5 2005+A1:2005+A2:2006 Class B
EN 55022: 2006 +A1:2007 Class B
EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
EN 61000-3-2:2006 +A1:2009 +A2:2009
EN 61000-3-3:2008
FCC CFR 47 Part 15 Class B
ICES-003, Issue 4 Class B Class B

Safety:

EN 60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011
IEC 60950-1:2005 +A1:2009

Telecom:

FCC Rules and Regulations 47 CFR Part 68
TIA-968-B Telecommunications – Telephone Terminal Equipment Technical Requirements for Connection to the Telephone Network (Sep 2009)
ES 203 021-1, -2, -3
CS-03, Part 1, Issue 9, Amendment 4, December 2010

Energy Use:

Regulation (EC) No. 1275/2008
ENERGY STAR® Qualified Imaging Equipment Operational Mode (QM) Test Procedure
Regulation (EC) No. 278/2009
Test Method for Calculating the Energy Efficiency of Single-Voltage External AC/DC and AC/AC Power Supplies

RoHS:

EN 50581:2012

The product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 2006/95/EC, the EMC Directive 2004/108/EC, the R&TTE Directive 1999/5/EC, the Ecodesign Directive 2009/125/EC, the RoHS Directive 2011/65/EU and carries the CE marking accordingly.

This device complies with part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions:

(1) This device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

Additional Information:

- 1) This product is assigned a Regulatory Model Number which stays with the regulatory aspects of the design. The Regulatory Model Number is the main product identifier in the regulatory documentation and test reports, this number should not be confused with the marketing name or the product numbers.

15 May, 2013

Shen HongBo

ICS Product Hardware Quality Engineering, Manager

Local contact for regulatory topics only:

EU: Hewlett-Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, 71034 Boeblingen, Germany
U.S.: Hewlett-Packard, 3000 Hanover St., Palo Alto, CA 94304, U.S.A. 650-857-1501

www.hp.eu/certificates

Meddelelse til brugere af det amerikanske telefonnet: FCC-krav

Notice to users of the U.S Telephone network: FCC requirements

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the rear (or bottom) of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

Applicable connector jack Universal Service Order Codes ("USOC") for the Equipment is: RJ-11C.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

The REN is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 00 is a REN of 0.0).

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for repair or warranty information. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

WHEN PROGRAMMING EMERGENCY NUMBERS AND/OR MAKING TEST CALLS TO EMERGENCY NUMBERS:

- 1) Remain on the line and briefly explain to the dispatcher the reason for the call.
- 2) Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evenings.



Note The FCC hearing aid compatibility rules for telephones are not applicable to this equipment.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

In order to program this information into your FAX machine, you should complete the steps described in the software.

Meddelelse til brugere af det canadiske telefonnet

Note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique canadien/Notice to users of the Canadian telephone network

Cet appareil est conforme aux spécifications techniques des équipements terminaux d'Industrie Canada. Le numéro d'enregistrement atteste de la conformité de l'appareil. L'abréviation IC qui précède le numéro d'enregistrement indique que l'enregistrement a été effectué dans le cadre d'une Déclaration de conformité stipulant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Néanmoins, cette abréviation ne signifie en aucun cas que l'appareil a été validé par Industrie Canada.

Pour leur propre sécurité, les utilisateurs doivent s'assurer que les prises électriques reliées à la terre de la source d'alimentation, des lignes téléphoniques et du circuit métallique d'alimentation en eau sont, le cas échéant, branchées les unes aux autres. Cette précaution est particulièrement importante dans les zones rurales.



Remarque Le numéro REN (Ringer Equivalence Number) attribué à chaque appareil terminal fournit une indication sur le nombre maximal de terminaux qui peuvent être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut se composer de n'importe quelle combinaison d'appareils, à condition que le total des numéros REN ne dépasse pas 5.

Basé sur les résultats de tests FCC Partie 68, le numéro REN de ce produit est 0.0B.

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

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution might be particularly important in rural areas.



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

The REN for this product is 0.0B, based on FCC Part 68 test results.

Meddelelse til brugere i EU

Notice to users in the European Economic Area

This product is designed to be connected to the analog Switched Telecommunication Networks (PSTN) of the European Economic Area (EEA) countries/regions.

Network compatibility depends on customer selected settings, which must be reset to use the equipment on a telephone network in a country/region other than where the product was purchased. Contact the vendor or Hewlett-Packard Company if additional product support is necessary.

This equipment has been certified by the manufacturer in accordance with Directive 1999/5/EC (annex II) for Pan-European single-terminal connection to the public switched telephone network (PSTN). However, due to differences between the individual PSTNs provided in different countries, the approval does not, of itself, give an unconditional assurance of successful operation on every PSTN network termination point.

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

This equipment is designed for DTMF tone dialing and loop disconnect dialing. In the unlikely event of problems with loop disconnect dialing, it is recommended to use this equipment only with the DTMF tone dial setting.

Meddelelse til brugere af det tyske telefonnet

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzes

Dieses HP-Fax ist nur für den Anschluss eines analogen Public Switched Telephone Network (PSTN) gedacht. Schließen Sie den TAE N-Telefonstecker, der im Lieferumfang des HP All-in-One enthalten ist, an die Wandsteckdose (TAE 6) Code N an. Dieses HP-Fax kann als einzelnes Gerät und/oder in Verbindung (mit serielltem Anschluss) mit anderen zugelassenen Endgeräten verwendet werden.

Erklæring vedrørende opkoblet fax for Australien

In Australia, the HP device must be connected to Telecommunication Network through a line cord which meets the requirements of the Technical Standard AS/ACIF S008.

B Yderligere faxopsætning

Dette afsnit indeholder oplysninger om, hvordan du konfigurerer printeren, så faxen fungerer sammen med det udstyr og de tjenester, du allerede har på telefonlinjen.

 **TIP:** Du kan også bruge faxopsætningsguiden (Windows) eller HP Setup Assistant (Mac OS X) som en hjælp til hurtigt at vælge en række vigtige faxindstillinger, som f.eks. svarilstand og faxens sidehovedinformation. Du får adgang til disse værktøjer via den HP-software, du installerede sammen med printeren. Følg procedurerne i dette afsnit for at afslutte faxopsætningen, når du har kørt disse værktøjer.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Opsætning af fax \(parallelle telefonsystemer\)](#)
- [Faxopsætning til serielt telefonsystem](#)
- [Test af faxopsætning](#)

Opsætning af fax (parallelle telefonsystemer)

Find ud af, hvilket telefonsystem der anvendes i dit land/region, inden du begynder opsætningen af printeren til fax. Instruktionerne til opsætning af fax varierer, afhængigt af om du har et serielt eller parallelt telefonsystem.

Tabel B-1 Lande/områder med et parallelt telefonsystem

Argentina	Australien	Brasilien
Canada	Chile	Kina
Colombia	Grækenland	Indien
Indonesien	Irland	Japan
Korea	Latinamerika	Malaysia
Mexico	Filippinerne	Polen
Portugal	Rusland	Saudi-Arabien
Singapore	Spanien	Taiwan
Thailand	USA	Venezuela
Vietnam		

- Hvis dit land/region ikke er anført, har du sandsynligvis et serielt telefonsystem. I et serielt telefonsystem tillader det delte telefonudstyrs (modemmers, telefoners og telefonsvareres) stiktype ikke fysisk tilslutning til 2-EXT-porten på printeren. Alt udstyr skal i stedet tilsluttes telefonstikket på væggen.



BEMÆRK: I nogle lande/områder, hvor der benyttes serielle telefonsystemer, kan den telefonledning, der leveres sammen med printeren, have et ekstra vægstik. Det gør det muligt at tilslutte andre telekommunikationsenheder til vægstikket, når du tilslutter printeren.

Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

- Hvis dit land/region er anført, har du sandsynligvis et parallelt telefonsystem. I et parallelt telefonsystem kan du slutte delt telefonudstyr til telefonlinjen via 2-EXT-porten bag på printeren.



BEMÆRK: Hvis du har et parallelt telefonsystem, anbefaler HP, at du bruger den 2-ledede telefonledning, der fulgte med printeren, til at tilslutte printeren til telefonstikket i væggen.

Hvis du er i tvivl om, hvilken type telefonsystem du har (parallel eller seriel), skal du spørge dit telefonselskab.

Dette afsnit indeholder følgende emner:

- [Vælg den korrekte faxopsætning til hjemmet eller kontoret](#)
- [Opsætning A: Separat faxlinje \(der modtages ingen taleopkald\)](#)
- [Opsætning B: Opsætning af printeren med DSL](#)
- [Opsætning C: Opsætning af printeren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#)
- [Opsætning D: Fax med en bestemt ringemønstertjeneste på den samme linje](#)
- [Opsætning E: Delt tale-/faxlinje](#)

- [Opsætning F: Delt tale/faxlinje med voice-mail](#)
- [Opsætning G: Faxlinje delt med computermodem \(der modtages ingen taleopkald\)](#)
- [Opsætning H: Delt tale/faxlinje med computermodem](#)
- [Opsætning I: Delt tale/faxlinje med telefonsvarer](#)
- [Opsætning J: Delt tale/faxlinje med computermodem og telefonsvarer](#)
- [Opsætning K: Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem og voice-mail](#)

Vælg den korrekte faxopsætning til hjemmet eller kontoret

For at faxfunktionen kan fungere korrekt, skal du vide, hvilke typer udstyr og hvilke tjenester, der eventuelt benytter den samme telefonlinje som printerens. Det er vigtigt, fordi du måske skal slutte noget af det eksisterende kontorudstyr direkte til printerens, og du skal måske også ændre nogle faxindstillinger, før du kan faxe.

1. Find ud af, om du bruger et serielt eller parallelt telefonsystem. Se [Opsætning af fax \(parallele telefonsystemer\) på side 110](#).
 - a. Serielt telefonsystem – se [Faxopsætning til serielt telefonsystem på side 133](#).
 - b. Parallelt telefonsystem – gå til trin 2.
2. Vælg den kombination af udstyr og services, der dele faxlinjen.
 - DSL: En DSL-tjeneste (Digital Subscriber Line) via dit telefonselskab. (DSL kaldes muligvis ADSL i dit land/region).
 - PBX: Et PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange) eller et ISDN-system (Integrated Services Digital Network).
 - Bestemt ringemønstertjeneste: Med en tjeneste med forskellige ringemønstre via dit telefonselskab får du flere telefonnumre med forskellige ringemønstre.
 - Taleopkald: Taleopkald modtages på samme telefonnummer, som du bruger til faxopkald på printerens.
 - Computeropkaldsmodem: Et computeropkaldsmodem er på samme telefonlinje som printerens. Hvis du svarer Ja til et eller flere af følgende spørgsmål, bruger du et computeropkaldsmodem:
 - Sender eller modtager du fax direkte til og fra dine computerprogrammer via en opkaldsforbindelse?
 - Sender og modtager du e-mails på computeren via en opkaldsforbindelse?
 - Har du adgang til internettet fra computeren via en opkaldsforbindelse?

- Telefonsvarer: En telefonsvarer, som besvarer taleopkald på det samme telefonnummer, som du bruger til faxopkald på printeren.
 - Voicemailtjeneste: Et voice-mail-abonnement via et telefonselskab på samme nummer, som du bruger til faxopkald på printeren.
3. Vælg den kombination af udstyr og tjenester, der svarer til opsætningen i dit hjem eller på kontoret, i nedenstående tabel. Find derefter den anbefalede faxopsætning. Der er trinvisse instruktioner i de følgende afsnit.



BEMÆRK: Hvis den aktuelle konfiguration hjemme eller på kontoret ikke er beskrevet i dette afsnit, skal du opsætte printeren som en normal analog telefon. Kontrollér, at du bruger den telefonledning, der fulgte med i kassen. Sæt den ene ende i telefonstikket på væggen, og den anden ende i porten mærket 1-LINE bag på printeren. Hvis du bruger en anden telefonledning, kan der opstå problemer under afsendelse og modtagelse af faxer.

Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

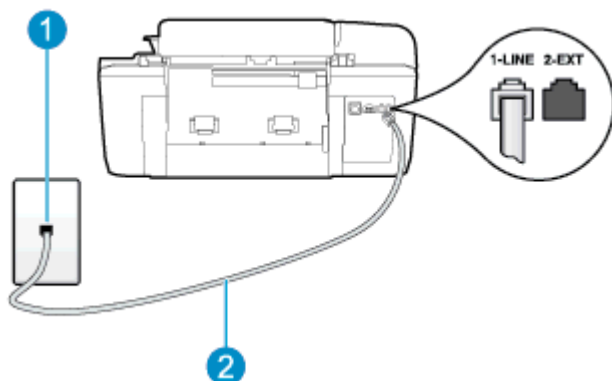
Andet udstyr eller andre tjenester, der deler din faxlinje							Anbefalet faxopsætning
DSL	PBX	Bestemt ringetone-tjeneste	Tale-opkald	Computeropkaldsmodem	Telefon-svarer	Voice mail-tjeneste	
							Opsætning A: Separat faxlinje (der modtages ingen taleopkald) på side 113
✓							Opsætning B: Opsætning af printeren med DSL på side 114
	✓						Opsætning C: Opsætning af printeren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje på side 115
		✓					Opsætning D: Fax med en bestemt ringemønstertjeneste på den samme linje på side 116
			✓				Opsætning E: Delt tale-/faxlinje på side 117
			✓			✓	Opsætning F: Delt tale/faxlinje med voice-mail på side 118
				✓			Opsætning G: Faxlinje delt med computermodem (der modtages ingen taleopkald) på side 119
			✓	✓			Opsætning H: Delt tale/faxlinje med computermodem på side 121
			✓		✓		Opsætning I: Delt tale/faxlinje med telefonsvarer på side 125

Andet udstyr eller andre tjenester, der deler din faxlinje							Anbefalet faxopsætning
DSL	PBX	Bestemt ringetonetjeneste	Taleopkald	Computeropkaldsmodem	Telefon-svarer	Voice mail-tjeneste	
			✓	✓	✓		Opsætning J: Delt tale/faxlinje med computermodem og telefonsvarer på side 127
			✓	✓		✓	Opsætning K: Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem og voice-mail på side 130

Opsætning A: Separat faxlinje (der modtages ingen taleopkald)

Hvis du har en separat telefonlinje, som du ikke bruger til taleopkald, og du ikke har andet udstyr sluttet til denne telefonlinje, skal du opsætte printeren som beskrevet i dette afsnit.

Figur B-1 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Sådan opsættes printeren til en separat faxlinje

1. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

BEMÆRK: Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

2. Aktivér indstillingen **Autosvar**.

3. (Valgfrit) Vælg den laveste indstilling (to ringninger) for **Ring før svar**.
4. Kør en faxtest.

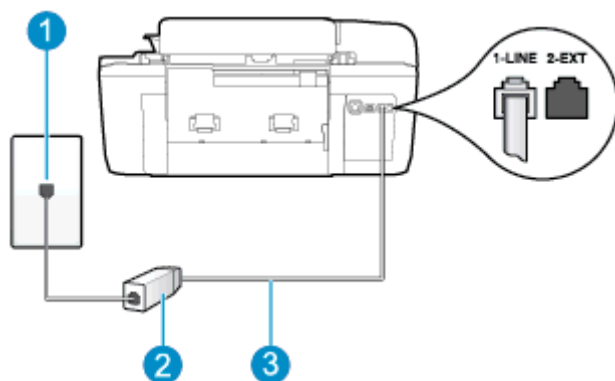
Når telefonen ringer, svarer printeren automatisk efter det antal ring, som du angiver i indstillingen **Ring før svar**. Printerens begynder at sende faxmodtagelsestoner til den faxmaskine, der sender faxen, og modtager derefter faxen.

Opsætning B: Opsætning af printeren med DSL

Brug instruktionerne i dette afsnit til at tilslutte et DSL-filter mellem vægstikket og printeren, hvis du har en DSL-tjeneste hos dit telefonselskab, og der ikke sluttet yderligere udstyr til printeren. Dette DSL-filter fjerner det digitale signal, som kan forstyrre printeren, så den kan kommunikere korrekt med telefonlinjen. (DSL kaldes muligvis ADSL i dit land/region).

 **BEMÆRK:** Hvis du har en DSL-linje og ikke tilslutter DSL-filteret, kan du ikke sende og modtage faxer på denne printer.

Figur B-2 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	DSL-filter og -ledning (eller ADSL), der leveres af DSL-leverandøren
3	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Sådan opsættes printeren med DSL

1. Skaf et DSL-filter fra din DSL-leverandør.
2. Slut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren, til den ledige port på DSL-filteret, og slut den anden ende til porten mærket 1-LINE bagpå printerens.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra DSL-filtret til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

Da der kun medfølger én telefonledning, skal du muligvis bruge en ekstra telefonledning til denne opsætningstype.

3. Tilslut en ekstra telefonledning fra DSL-filteret til telefonstikket i væggen.
4. Kør en faxtest.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning C: Opsætning af printeren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje

Hvis du bruger et PBX-telefonsystem eller en ISDN-konverter/terminaladapter, skal du sørge for at gøre følgende:

- Hvis du bruger enten en PBX- eller en ISDN-konverter/terminaladapter, skal printeren sluttes til den port, der er beregnet til fax og telefon. Kontrollér også så vidt muligt, at terminaladapteren er indstillet til den korrekte kontaktype til landet/området.



BEMÆRK: Nogle ISDN-systemer giver mulighed for at konfigurere portene til bestemt telefonudstyr. Du har måske tildelt én port til telefon og gruppe 3-fax og en anden port til forskellige formål. Hvis du fortsat har problemer ved tilslutning til fax-/telefonporten på din ISDN-konverter, kan du prøve at bruge den port, der er angivet til andre formål. Den kan være mærket "multi-combi" eller tilsvarende.

- Slå tonen for ventende opkald fra, hvis du bruger et PBX-telefonsystem.



BEMÆRK: Mange digitale PBX-systemer har en ventetone, der som standard er aktiveret. Denne ventetone forstyrrer faxoverførsler, og du vil ikke kunne sende eller modtage faxer på printeren. Se den dokumentation, der fulgte med PBX-telefonsystemet, for at få en vejledning i at slå ventetonen fra.

- Hvis du bruger et PBX-telefonsystem, skal du ringe nummeret op til en udgående linje, før du ringer faxnummeret op.
- Brug den medfølgende ledning til at slutte printeren til telefonstikket på væggen. Hvis det ikke er tilfældet, kan du muligvis ikke faxe. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor. Hvis den medfølgende telefonledning er for kort, kan du købe et koblingsled i en elektronikbutik og forlænge den.

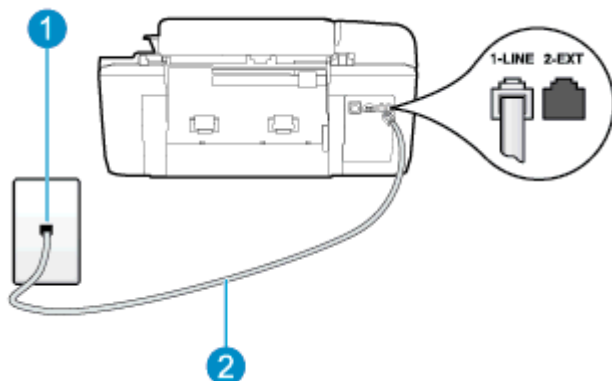
Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning D: Fax med en bestemt ringemønstertjeneste på den samme linje

Hvis du abonnerer på en bestemt ringetonetjeneste (via telefonselskabet), som gør det muligt at have flere telefonnumre med hver sit ringemønster på samme telefonlinje, skal du opsætte printeren som beskrevet i dette afsnit.

Figur B-3 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Sådan opsættes printeren med en bestemt ringetone

1. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

2. Aktivér indstillingen **Autosvar**.
3. Vælg en indstilling for **Ringemønster for svar**, der passer til det mønster, som telefonselskabet har tildelt dit faxnummer.

 **BEMÆRK:** Som standard er printeren sat til besvare alle ringemønstre. Hvis ikke du indstiller **Ringemønster for svar** til at svare til det ringemønster, der er tildelt faxnummeret, vil printeren både besvare almindelige opkald og faxopkald, eller måske vil den slet ikke svare.

 **TIP:** Du kan også bruge funktionen til registrering af ringemønstre på printerens kontrolpanel til at angive en bestemt ringetone. Med denne funktion genkender og registrerer printeren ringemønstret for et indkommende opkald og bestemmer automatisk på grundlag af dette opkald den bestemte ringetone, som dit telefonselskab har tildelt til faxopkald. Se [Indstilling af opkaldstype på side 47](#) for at få flere oplysninger.

4. (Valgfrit) Vælg den laveste indstilling (to ringninger) for **Ring før svar**.
5. Kør en faxtest.

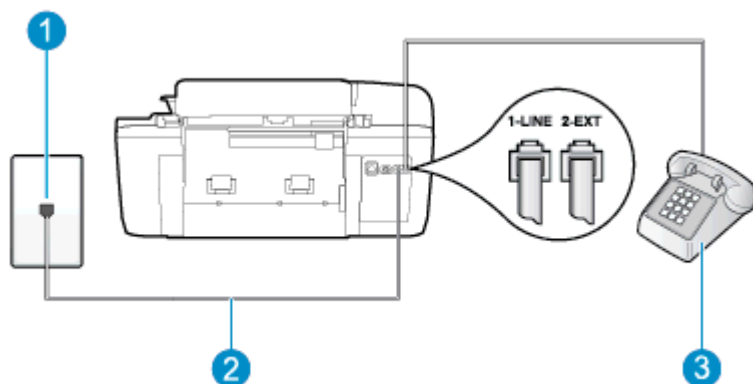
Printeren besvarer automatisk indgående opkald, der har det ringemønster, du vælger (indstillingen **Ringemønster for svar**) efter det antal ring, du vælger (indstillingen **Ring før svar**). Printerens begynder at sende faxmodtagelsestoner til den faxmaskine, der sender faxen, og modtager derefter faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printerens med andet udstyr.

Opsætning E: Delt tale-/faxlinje

Hvis du modtager taleopkald og faxopkald på samme telefonnummer, og du ikke har andet kontorudstyr (eller voicemail) på telefonlinjen, skal du opsætte printerens som beskrevet i dette afsnit.

Figur B-4 Bagsiden af printerens



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printerens, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
3	Telefon (valgfri)

Sådan konfigureres printerens til en delt tale/faxlinje

1. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printerens til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printerens.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printerens, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

2. Gør ét af følgende:
 - Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printerens, hvis du har et parallelt telefonsystem, og slut derefter en telefon til denne port.
 - Hvis du har et serielt telefonsystem, kan du sætte telefonen oven på det printerkabel, der er udstyret med et vægstik.
3. Nu skal du beslutte, om printerens skal besvare opkald automatisk eller manuelt.

- Hvis du angiver, at printeren skal besvare opkald **automatisk**, besvarer den alle indgående opkald og modtager faxer. Printeren kan ikke skelne mellem fax og taleopkald i dette tilfælde. Hvis du har mistanke om, at opkaldet er taleopkald, skal du besvare det, før printeren besvarer opkaldet. Aktivér indstillingen **Autosvar**, hvis printeren skal besvare opkald automatisk.
- Hvis du angiver, at printeren skal besvare faxer **manuelt**, skal du selv være til stede for at besvare indgående faxopkald, da printeren ellers ikke kan modtage faxer. Deaktiver indstillingen **Autosvar**, hvis printeren skal besvare opkald manuelt.

4. Kør en faxtest.

Hvis du besvarer opkaldet før printeren og hører faxtoner fra en afsendende faxmaskine, skal du besvare faxopkaldet manuelt.

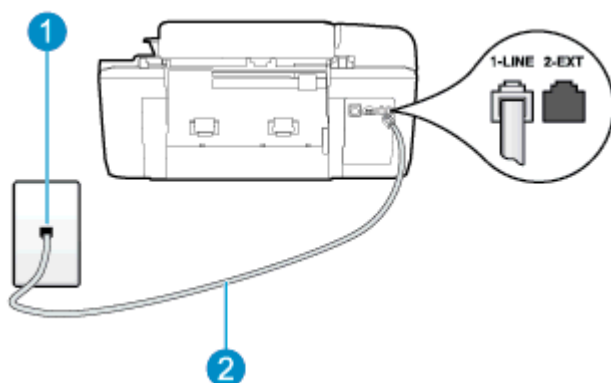
Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning F: Delt tale/faxlinje med voice-mail

Hvis du modtager taleopkald og faxopkald på det samme telefonnummer, og du også abonnerer på en voicemail-tjeneste via telefonselskabet, skal du opsætte printeren som beskrevet i dette afsnit.

BEMÆRK: Du kan ikke modtage faxmeddelelser automatisk, hvis du har en voice-mailtjeneste på det samme telefonnummer, som du bruger til faxopkald. Du skal modtage faxer manuelt. Det betyder, at du skal være til stede for at besvare indgående faxopkald. Hvis du i stedet ønsker at modtage faxmeddelelserne automatisk, skal du kontakte telefonselskabet vedrørende abonnement på en bestemt ringemønstertjeneste eller anskaffe en separat telefonlinje til fax.

Figur B-5 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Sådan opsættes printeren med voicemail

1. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

2. Deaktiver indstillingen **Autosvar**.

3. Kør en faxtest.

Du skal være til stede for at besvare indgående opkald, da printeren ellers ikke kan modtage fax. Du skal starte faxen, før en voice-mail-funktion svarer.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning G: Faxlinje delt med computermodem (der modtages ingen taleopkald)

Hvis du har en faxlinje, som du ikke bruger til taleopkald, og der også er sluttet et computermodem til denne telefonlinje, skal du konfigurere printeren som beskrevet i dette afsnit.

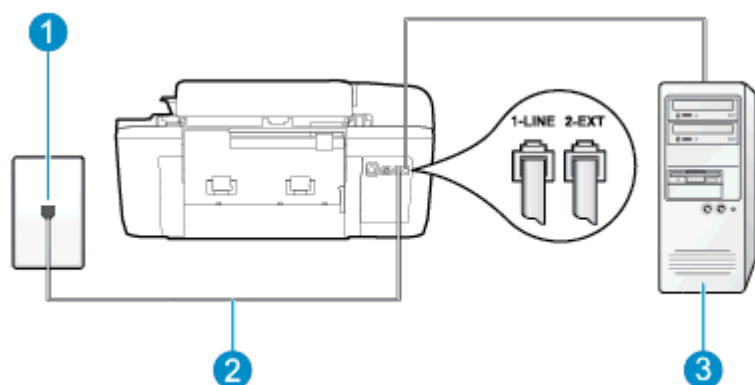
 **BEMÆRK:** Hvis du har et computeropkaldsmodem deler det telefonlinje med printeren. Du kan ikke bruge modemmet og printeren samtidig. Du kan f.eks. ikke bruge printeren til at faxe, hvis du bruger computeropkaldsmodemmet til at sende en e-mail eller surfe på internettet.

- [Opsætning af printeren med et computeropkaldsmodem](#)
- [Opsætning af printeren med et DSL/ADSL-computermodem](#)

Opsætning af printeren med et computeropkaldsmodem

Hvis du bruger den samme telefonlinje til at sende faxer og til et computeropkaldsmodem, skal du benytte følgende fremgangsmåde for at indstille printeren.

Figur B-6 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
3	Computer med modem

Sådan opsættes printeren med et computeropkaldsmodem

1. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren.
2. Find telefonledningen, der er sat i på bagsiden af computeren (computeropkaldsmodemet) og i telefonstikket på væggen. Tag ledningen ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten mærket 2-EXT bag på printeren.
3. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

4. Hvis modemsoftwaren er indstillet til at modtage faxer på computeren automatisk, skal indstillingen deaktiveres.

 **BEMÆRK:** Hvis du ikke deaktiverer indstillingen til automatisk modtagelse af fax i softwaren til modemmet, kan printeren ikke modtage fax.

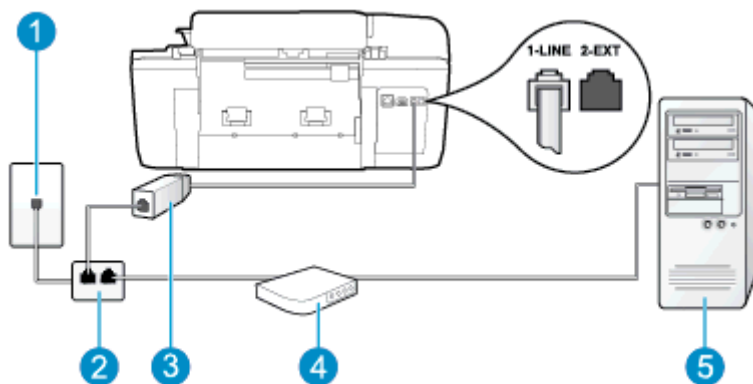
5. Aktivér indstillingen **Autosvar**.
6. (Valgfrit) Vælg den laveste indstilling (to ringninger) for **Ring før svar**.
7. Kør en faxtest.

Når telefonen ringer, svarer printeren automatisk efter det antal ring, som du angiver i indstillingen **Ring før svar**. Printeren begynder at sende faxmodtagelsestoner til den faxmaskine, der sender faxen, og modtager derefter faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning af printeren med et DSL/ADSL-computermodem

Hvis du har en DSL-forbindelse og bruger telefonlinjen til at sende faxer, skal du benytte følgende fremgangsmåde for at indstille faxen.



1	Telefonstik i væggen
2	Parallel telefonlinjefordeler

3	DSL/ADSL-filter Sæt den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren, i porten 1-LINE bag på printeren. Sæt den anden ende i DSL/ADSL-filtret. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
4	DSL/ADSL-computermodem
5	Computer

 **BEMÆRK:** Du skal købe en parallel telefonlinjefordeler. En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porte på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en serial telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden.

Figur B-7 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



Sådan opsættes printeren med et DSL/ADSL-computermodem

1. Skaf et DSL-filter fra din DSL-leverandør.
2. Slut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren, til DSL-filteret, og slut den anden ende til porten mærket 1-LINE på bagsiden af printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra DSL-filtret til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

3. Slut DSL-filteret til den parallelle telefonlinjefordeler.
4. Slut DSL-modemet til den parallelle telefonlinjefordeler.
5. Slut den parallelle telefonlinjefordeler til stikket i væggen.
6. Kør en faxtest.

Når telefonen ringer, svarer printeren automatisk efter det antal ring, som du angiver i indstillingen **Ring før svar**. Printeren begynder at sende faxmodtagelsestoner til den faxmaskine, der sender faxen, og modtager derefter faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning H: Delt tale/faxlinje med computermodem

Der er to måder at konfigurere printeren på til din computer, afhængig af hvor mange telefonstik der er på computeren. Kontrollér, om computeren har et eller to telefonstik, før du begynder.

BEMÆRK: Du skal anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (kaldes også et koblingsled) som vist i illustrationen, hvis computeren kun har én telefonport. (En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porten på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en seriel telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden).

- [Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem](#)
- [Delt tale/faxlinje med DSL/ADSL-computermodem](#)

Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem

Hvis du bruger telefonlinjen til både fax- og telefonopkald, skal du benytte følgende fremgangsmåde til at indstille faxen.

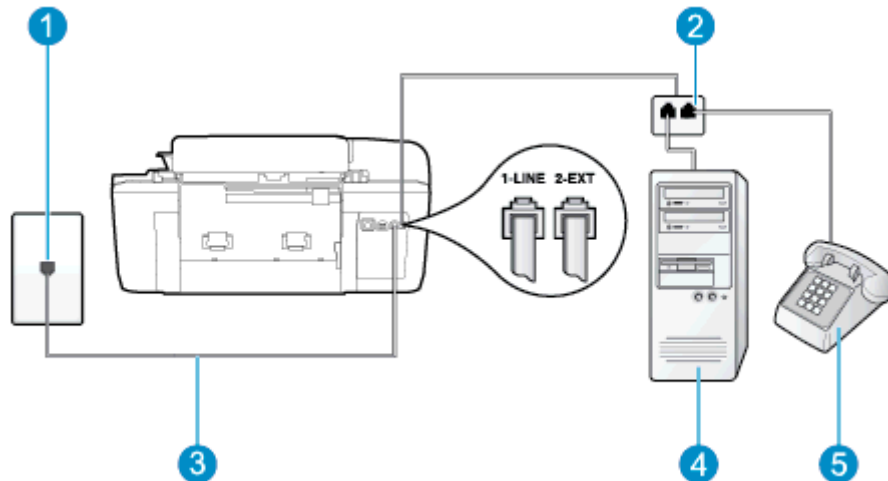
Der er to måder at konfigurere printeren på til din computer, afhængig af hvor mange telefonstik der er på computeren. Kontrollér, om computeren har et eller to telefonstik, før du begynder.

BEMÆRK: Du skal anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (kaldes også et koblingsled) som vist i illustrationen, hvis computeren kun har én telefonport. (En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porten på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en seriel telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden).

Figur B-8 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



Figur B-9 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Parallel telefonlinjefordeler
3	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten.
4	Computer med modem
5	Telefon

Sådan konfigureres printeren på samme telefonlinje som en computer med to telefonstik

1. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren.
2. Find telefonledningen, der er sat i på bagsiden af computeren (computeropkaldsmodemet) og i telefonstikket på væggen. Tag ledningen ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten mærket 2-EXT bag på printeren.
3. Slut en telefon til porten "OUT" bag på computeropkaldsmodemet.
4. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.



BEMÆRK: Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

5. Hvis modemsoftwaren er indstillet til at modtage faxer på computeren automatisk, skal indstillingen deaktiveres.



BEMÆRK: Hvis du ikke deaktiverer indstillingen til automatisk modtagelse af fax i softwaren til modemmet, kan printeren ikke modtage fax.

6. Nu skal du beslutte, om printeren skal besvare opkald automatisk eller manuelt.
 - Hvis du angiver, at printeren skal besvare opkald **automatisk**, besvarer den alle indgående opkald og modtager faxer. Printeren kan ikke skelne mellem fax og taleopkald i dette tilfælde. Hvis du har mistanke om, at opkaldet er taleopkald, skal du besvare det, før printeren besvarer opkaldet. Aktivér indstillingen **Autosvar**, hvis printeren skal besvare opkald automatisk.
 - Hvis du angiver, at printeren skal besvare faxer **manuelt**, skal du selv være til stede for at besvare indgående faxopkald, da printeren ellers ikke kan modtage faxer. Deaktiver indstillingen **Autosvar**, hvis printeren skal besvare opkald manuelt.
7. Kør en faxtest.

Hvis du besvarer opkaldet før printeren og hører faxtoner fra en afsendende faxmaskine, skal du besvare faxopkaldet manuelt.

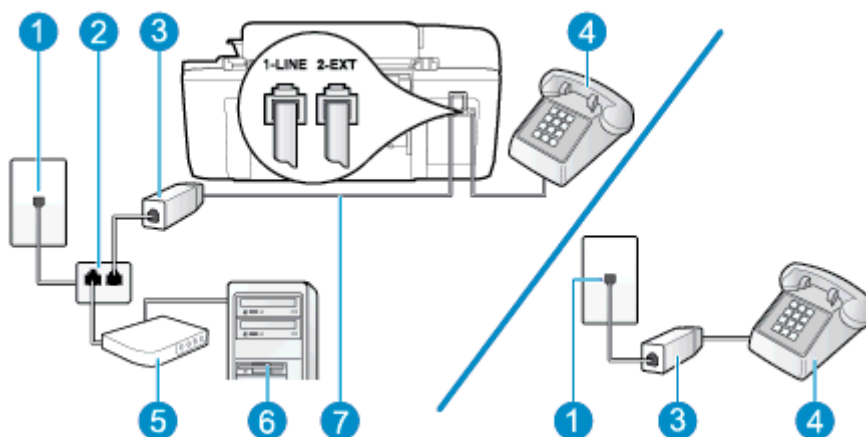
Hvis du bruger telefonlinjen til tale- og faxopkald og anvender et computeropkaldsmodem, skal du benytte følgende fremgangsmåde til at indstille faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Delt tale/faxlinje med DSL/ADSL-computermodem

Benyt denne fremgangsmåde, hvis computeren har et DSL/ADSL-modem

Figur B-10 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Parallel telefonlinjefordeler
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefon
5	DSL/ADSL-computermodem
6	Computer
7	Brug den medfølgende telefonledning til at foretage tilslutningen til 1-LINE-porten bag på printeren. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

 **BEMÆRK:** Du skal købe en parallel telefonlinjefordeler. En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porte på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en seriel telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden.

Figur B-11 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



Sådan opsættes printeren med et DSL/ADSL-computermodem

1. Skaf et DSL-filter fra din DSL-leverandør.

 **BEMÆRK:** Telefoner andre steder i hjemmet/kontoret, der deler telefonnummer med DSL-tjenesten, skal sluttes til ekstra DSL-filtre for at undgå støj i forbindelse med taleopkald.

2. Slut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren, til DSL-filteret, og slut den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra DSL-filtret til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

3. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren, hvis du har et parallelt telefonsystem, og slut derefter en telefon til denne port.
4. Slut DSL-filteret til den parallelle telefonlinjefordeler.
5. Slut DSL-modemet til den parallelle telefonlinjefordeler.
6. Slut den parallelle telefonlinjefordeler til stikket i væggen.
7. Kør en faxtest.

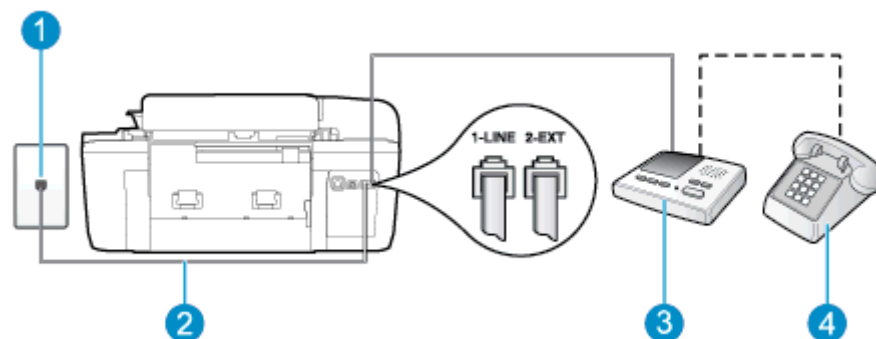
Når telefonen ringer, svarer printeren automatisk efter det antal ring, som du angiver i indstillingen **Ring før svar**. Printeren begynder at sende faxmodtagelsestoner til den faxmaskine, der sender faxen, og modtager derefter faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning I: Delt tale/faxlinje med telefonsvarer

Hvis du modtager taleopkald og faxopkald på samme telefonnummer, og du også har en telefonsvarer, der besvarer taleopkald på dette telefonnummer, skal du opsætte printeren som beskrevet i dette afsnit.

Figur B-12 Bagsiden af printeren



1

Telefonstik i væggen

2	Brug den medfølgende telefonledning til at foretage tilslutningen til 1-LINE-porten bag på printeren. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
3	Telefonsvarer
4	Telefon (valgfri)

Sådan opsættes printeren med en delt tale/faxlinje med telefonsvarer

1. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren.
2. Tag ledningen til telefonsvareren ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten mærket 2-EXT bag på printeren.



BEMÆRK: Hvis du ikke slutter telefonsvareren direkte til printeren, optages der måske faxtoner fra en afsendende faxmaskine på telefonsvareren, og du kan måske ikke modtage fax på printeren.

3. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.



BEMÆRK: Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

4. (Valgfrit) Hvis telefonsvareren ikke har en indbygget telefon, kan du eventuelt tilslutte en telefon til "OUT"-porten bag på telefonsvareren.



BEMÆRK: Hvis telefonsvareren ikke giver dig mulighed for at tilslutte en ekstern telefon, kan du anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (også kaldet et koblingsled) til at slutte både telefonsvareren og telefonen til printeren. Du kan bruge standardtelefonledninger til disse tilslutninger.

5. Aktivér indstillingen **Autosvar**.
6. Indstil telefonsvareren til at svare efter få ring.
7. Sæt indstillingen **Ring før svar** på printeren til det maksimale antal ring, som printeren understøtter. (Det maksimale antal ring afhænger af land/region).
8. Kør en faxtest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren efter det antal ring, du har angivet, og afspiller din indspillede velkomst. Printeren overvåger opkaldet imens og "lytter" efter faxtoner. Hvis der registreres indkommende faxtoner, afgiver printeren faxmodtagelsestoner og modtager faxen. Hvis ikke der er faxtoner, holder printeren op med at overvåge linjen, og telefonsvareren kan optage en besked.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning J: Delt tale/faxlinje med computermodem og telefonsvarer

Hvis du modtager taleopkald og faxopkald på det samme telefonnummer, og du også har et computermodem og en telefonsvarer sluttet til denne telefonlinje, skal du konfigurere printeren som beskrevet i dette afsnit.

 **BEMÆRK:** Da computeropkaldsmodemmet deler telefonlinje med printeren, kan du ikke bruge modemmet og printeren samtidigt. Du kan f.eks. ikke bruge printeren til at faxe, hvis du bruger computeropkaldsmodemmet til at sende en e-mail eller surfe på internettet.

- [Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem og telefonsvarer](#)
- [Delt tale/faxlinje med DSL/ADSL-computermodem og telefonsvarer](#)

Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem og telefonsvarer

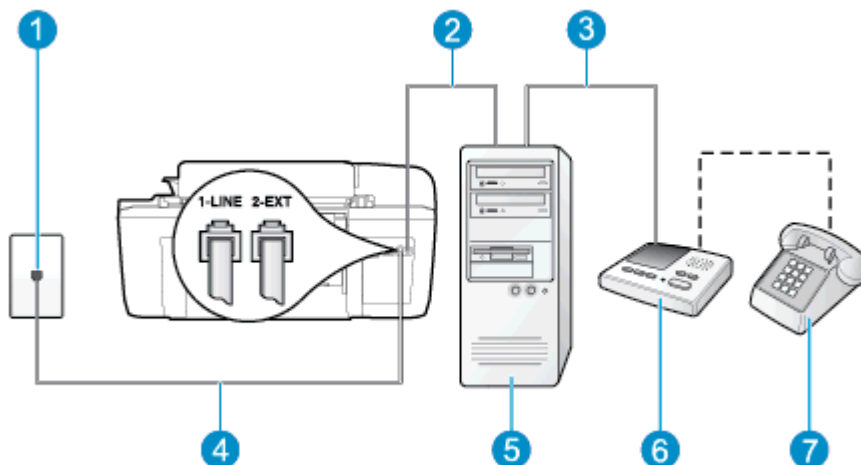
Der er to måder at konfigurere printeren på til din computer, afhængig af hvor mange telefonstik der er på computeren. Kontrollér, om computeren har et eller to telefonstik, før du begynder.

 **BEMÆRK:** Du skal anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (kaldes også et koblingsled) som vist i illustrationen, hvis computeren kun har én telefonport. (En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porten på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en seriel telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden).

Figur B-13 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



Figur B-14 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Telefonstikket "IN" (ind) på computeren
3	Telefonstikket "OUT" (ud) på computeren
4	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
5	Computer med modem

6	Telefonsvarer
7	Telefon (valgfri)

Sådan konfigureres printeren på samme telefonlinje som en computer med to telefonstik

1. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren.
2. Find telefonledningen, der er sat i på bagsiden af computeren (computeropkaldsmodemet) og i telefonstikket på væggen. Tag ledningen ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten mærket 2-EXT bag på printeren.
3. Tag ledningen til telefonsvareren ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten "OUT" bag på computeren (computeropkaldsmodemet).
4. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

5. (Valgfrit) Hvis telefonsvareren ikke har en indbygget telefon, kan du eventuelt tilslutte en telefon til "OUT"-porten bag på telefonsvareren.

 **BEMÆRK:** Hvis telefonsvareren ikke giver dig mulighed for at tilslutte en ekstern telefon, kan du anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (også kaldet et koblingsled) til at slutte både telefonsvareren og telefonen til printeren. Du kan bruge standardtelefonledninger til disse tilslutninger.

6. Hvis modemsoftwaren er indstillet til at modtage faxer på computeren automatisk, skal indstillingen deaktiveres.

 **BEMÆRK:** Hvis du ikke deaktiverer indstillingen til automatisk modtagelse af fax i softwaren til modemmet, kan printeren ikke modtage fax.

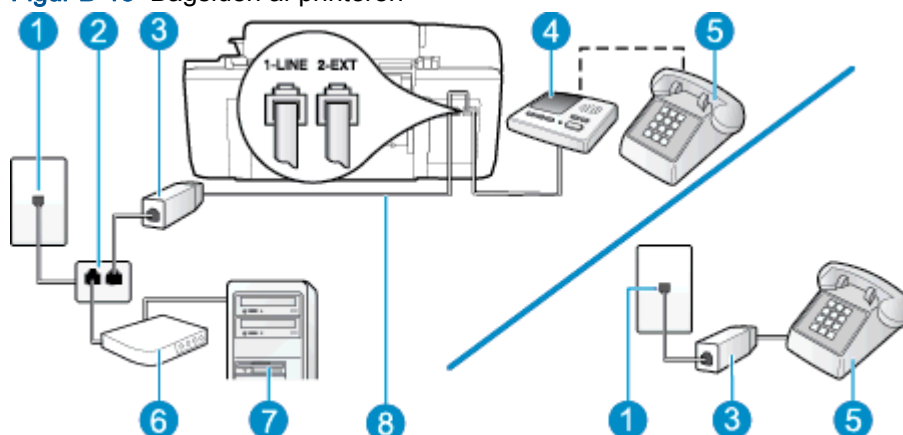
7. Aktivér indstillingen **Autosvar**.
8. Indstil telefonsvareren til at svare efter få ring.
9. Ret indstillingen **Ring før svar** på printeren til det maksimale antal ring, som printeren understøtter. (Det maksimale antal ring afhænger af land/region).
10. Kør en faxtest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren efter det antal ring, du har angivet, og afspiller din indspillede velkomst. Printeren overvåger opkaldet imens og "lytter" efter faxtoner. Hvis der registreres indkommende faxtoner, afgiver printeren faxmodtagelsestoner og modtager faxen. Hvis ikke der er faxtoner, holder printeren op med at overvåge linjen, og telefonsvareren kan optage en besked.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Delt tale/faxlinje med DSL/ADSL-computermodem og telefonsvarer

Figur B-15 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Parallel telefonlinjefordeler
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefonsvarer
5	Telefon (valgfri)
6	DSL/ADSL-modem
7	Computer
8	Den telefonledning, der fulgte med printeren, sluttet til 1-LINE-porten bag på printeren. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

 **BEMÆRK:** Du skal købe en parallel telefonlinjefordeler. En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porte på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en serial telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden.

Figur B-16 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



Sådan opsættes printeren med et DSL/ADSL-computermodem

1. Skaf et DSL/ADSL-filter fra din DSL/ADSL-leverandør.



BEMÆRK: Telefoner andre steder i hjemmet/kontoret, der deler telefonnummer med DSL/ADSL-tjenesten, skal sluttet til ekstra DSL/ADSL-filtre for at undgå støj i forbindelse med taleopkald.

2. Slut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren, til DSL/ADSL-filteret, og slut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.



BEMÆRK: Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra DSL/ADSL-filtret til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

3. Slut DSL/ADSL-filteret til telefonlinjefordeleren.
4. Tag ledningen til telefonsvareren ud af telefonstikket på væggen, og slut den til porten mærket 2-EXT bag på printeren.



BEMÆRK: Hvis du ikke slutter telefonsvareren direkte til printeren, optages der måske faxtoner fra en afsendende faxmaskine på telefonsvareren, og du kan måske ikke modtage fax på printeren.

5. Slut DSL-modemet til den parallelle telefonlinjefordeler.
6. Slut den parallelle telefonlinjefordeler til stikket i væggen.
7. Indstil telefonsvareren til at svare efter få ring.
8. Sæt indstillingen **Ring før svar** på printeren til det maksimale antal ring, som printeren understøtter.



BEMÆRK: Det maksimale antal ringninger varierer efter land/område.

9. Kør en faxtest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren efter det antal ring, du har angivet, og afspiller din indspillede velkomst. Printeren overvåger opkaldet imens og "lytter" efter faxtoner. Hvis der registreres indkommende faxtoner, afgiver printeren faxmodtagelsestoner og modtager faxen. Hvis ikke der er faxtoner, holder printeren op med at overvåge linjen, og telefonsvareren kan optage en besked.

Hvis du bruger den samme telefonlinje til telefon og fax og har et DSL-computermodem, skal du benytte følgende fremgangsmåde for at indstille faxen.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Opsætning K: Delt tale/faxlinje med computeropkaldsmodem og voice-mail

Hvis du modtager taleopkald og faxopkald på det samme telefonnummer, bruger et computermodem på samme telefonlinje, og du også abonnerer på en voicemail-tjeneste via telefonselskabet, skal du opsætte printeren som beskrevet i dette afsnit.

BEMÆRK: Du kan ikke modtage faxmeddelelser automatisk, hvis du har en voice-mailtjeneste på det samme telefonnummer, som du bruger til faxopkald. Du skal modtage faxer manuelt. Det betyder, at du skal være til stede for at besvare indgående faxopkald. Hvis du i stedet ønsker at modtage faxmeddelelserne automatisk, skal du kontakte telefonselskabet vedrørende abonnement på en bestemt ringemønstertjeneste eller anskaffe en separat telefonlinje til fax.

Da computeropkaldsmodemmet deler telefonlinje med printeren, kan du ikke bruge modemmet og printeren samtidigt. Du kan f.eks. ikke bruge printeren til at faxe, hvis du bruger computeropkaldsmodemmet til at sende en e-mail eller surfe på internettet.

Der er to måder at konfigurere printeren på til din computer, afhængig af hvor mange telefonstik der er på computeren. Kontrollér, om computeren har et eller to telefonstik, før du begynder.

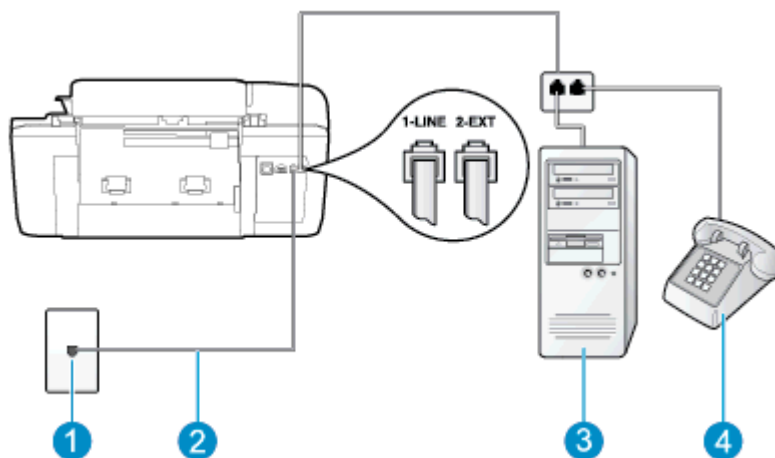
- Du skal anskaffe en parallel telefonlinjefordeler (kaldes også et koblingsled) som vist i illustrationen, hvis computeren kun har én telefonport. (En parallel telefonlinjefordeler har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porten på bagsiden. Brug ikke en 2-leders telefonlinjefordeler, en seriel telefonlinjefordeler eller en parallel telefonlinjefordeler med to RJ-11-porte på forsiden og ét stik på bagsiden).

Figur B-17 Eksempel på en parallel telefonlinjefordeler



- Hvis dit land/region findes på listen, har du sandsynligvis et parallelt telefonsystem. I et parallelt telefonsystem kan du slutte delt telefonudstyr til telefonlinjen via 2-EXT-porten bag på printeren.

Figur B-18 Bagsiden af printeren



1	Telefonstik i væggen
2	Brug den telefonledning, der fulgte med printeren, til tilslutning til 1-LINE-porten. Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.
3	Computer med modem
4	Telefon

Sådan konfigureres enheden på samme telefonlinje som en computer med to telefonstik

1. Fjern det hvide stik fra porten mærket 2-EXT bag på printeren.
2. Find telefonledningen, der er sat i på bagsiden af computeren (computeropkaldsmodemet) og i telefonstikket på væggen. Tag ledningen ud af telefonstikket på væggen, og sæt den i porten mærket 2-EXT bag på printeren.
3. Slut en telefon til porten "OUT" bag på computeropkaldsmodemet.
4. Tilslut den ene ende af den telefonledning, der fulgte med printeren til vægstikket, og tilslut derefter den anden ende til porten mærket 1-LINE bag på printeren.

 **BEMÆRK:** Du skal måske slutte den medfølgende telefonledning til den adapter, der passer til dit land.

Hvis du ikke bruger den medfølgende telefonledning fra vægstikket til printeren, kan du muligvis ikke sende eller modtage faxer. Denne specielle telefonledning adskiller sig fra den telefonledning, du måske allerede har i dit hjem eller på dit kontor.

5. Hvis modemsoftwaren er indstillet til at modtage faxer på computeren automatisk, skal indstillingen deaktiveres.

 **BEMÆRK:** Hvis du ikke deaktiverer indstillingen til automatisk modtagelse af fax i softwaren til modemmet, kan printeren ikke modtage fax.

6. Deaktiver indstillingen **Autosvar**.
7. Kør en faxtest.

Du skal være til stede for at besvare indgående opkald, da printeren ellers ikke kan modtage fax.

Kontakt den lokale serviceleverandør, hvis du får problemer med at opsætte printeren med andet udstyr.

Faxopsætning til serielt telefonsystem

Oplysninger om, hvordan du indstiller printerens faxfunktion til brug med et serielt telefonsystem, finder du på webstedet for faxkonfiguration i dit land/område.

Østrig	www.hp.com/at/faxconfig
Tyskland	www.hp.com/de/faxconfig
Schweiz (fransk)	www.hp.com/ch/fr/faxconfig
Schweiz (tysk)	www.hp.com/ch/de/faxconfig
Storbritannien	www.hp.com/uk/faxconfig
Finland	www.hp.fi/faxconfig
Danmark	www.hp.dk/faxconfig
Sverige	www.hp.se/faxconfig
Norge	www.hp.no/faxconfig
Holland	www.hp.nl/faxconfig
Belgien (flamsk)	www.hp.be/nl/faxconfig
Belgien (fransk)	www.hp.be/fr/faxconfig
Portugal	www.hp.pt/faxconfig
Spanien	www.hp.es/faxconfig
Frankrig	www.hp.com/fr/faxconfig
Irland	www.hp.com/ie/faxconfig
Italien	www.hp.com/it/faxconfig

Test af faxopsætning

Du kan teste faxopsætningen for at kontrollere printerens status, så du er sikker på, at faxfunktionen fungerer som den skal. Udfør denne test, når du har klargjort printerens til fax. Testen gør følgende:

- Kontrollerer faxhardwaren
- Kontrollerer, om den korrekte telefonledning er sat i printerens.
- Kontrollerer, at telefonledningen er sat i den korrekte port
- Om der er klartone
- Tester status for telefonlinjeforbindelsen
- Kontrollerer, om der er en aktiv telefonlinje

Der udskrives en rapport med testresultaterne. Læs rapporten, hvis testen mislykkes, for at få oplysninger om, hvordan du afhjælper problemet, og kørs testen igen.

Sådan testes faxopsætningen via printerens kontrolpanel

1. Indstil printerens til modtagelse og afsendelse af fax i overensstemmelse med din egen hjemmeopsætning eller kontoropsætning.
2. Kontrollér, at blækpatronerne er installeret, og at der er lagt papir i fuld størrelse i papirbakken, inden du starter testen.
3. På skærbilledet Hjem på printerdisplayet tryk på knapperne **Op** og **Ned** for at vælge **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
4. Vælg **Indstillinger**, og så **Avancerede indstillinger**, og så **Faxopsætningsguide**, og følg derefter vejledningen på skærmen.

Der vises status for testen på displayet, og rapporten udskrives.

5. Gennemgå rapporten.
 - Hvis testen lykkes, og du stadig har problemer med faxafsendelse/faxmodtagelse, skal du kontrollere de faxindstillinger, der er angivet i rapporten, for at kontrollere, at indstillingerne er korrekte. En manglende eller forkert faxindstilling kan give problemer med faxafsendelse/faxmodtagelse.
 - Læs rapporten, hvis testen mislykkes, for at få yderligere oplysninger om, hvordan du afhjælper eventuelle problemer.

Indeks

A

ADSL, faxopsætning med
parallelle telefonsystemer 114

B

bestemte ringemønstre
parallelle telefonsystemer 116

C

computermodem
delt med fax (parallelle
telefonsystemer) 119
delt med fax og samtalelinje
(parallelle telefonsystemer)
121
delt med fax og telefonsvarer
(parallelle telefonsystemer)
127
delt med fax og voice-mail
(parallelle telefonsystemer)
130

D

DSL, faxopsætning med
parallelle telefonsystemer 114

E

efter supportperioden 84

F

fax
DSL, opsæt (parallelle
telefonsystemer) 114
faxspecifikationer 95
ISDN-linje, opsæt (parallelle
telefonsystemer) 115
modem, delt med (parallelle
telefonsystemer) 119

modem og samtalelinje, delt
med (parallelle
telefonsystemer) 121
modem og telefonsvarer, delt
med (parallelle
telefonsystemer) 127
modem og voice-mail, delt med
(parallelle telefonsystemer)
130
opsætning af bestemt
ringemønster (parallelle
telefonsystemer) 116
opsætning af delt telefonlinje
(parallelle telefonsystemer)
117
opsætning af separat linje
(parallelle telefonsystemer)
113
PBX-system, opsæt (parallelle
telefonsystemer) 115
telefonsvarer, opsæt (parallelle
telefonsystemer) 125
telefonsvarer og modem, delt
med (parallelle
telefonsystemer) 127
test opsætning 134
voice-mail, opsæt (parallelle
telefonsystemer) 118

G

garanti 84
genbrug
blækpatroner 98

I

ISDN-linje, opsætning med fax
parallelle telefonsystemer 115

K

knapper, kontrolpanel 6
kontrolpanel
funktioner 6
knapper 6
kopiere
specifikationer 94
kundesupport
garanti 84

L

lovgivningsmæssige
bekendtgørelser 101
lovgivningsmæssige bestemmelser
regulativt
modelidentifikationsnummer
101

M

miljø
Miljømæssigt
produktovervågningsprogra
m 97
miljøspekifikationer 93
modem
delt med fax (parallelle
telefonsystemer) 119
delt med fax og samtalelinje
(parallelle telefonsystemer)
121
delt med fax og telefonsvarer
(parallelle telefonsystemer)
127
delt med fax og voice-mail
(parallelle telefonsystemer)
130

O

- opkaldsmodem
 - delt med fax (parallelle telefonsystemer) 119
 - delt med fax og samtalelinje (parallelle telefonsystemer) 121
 - delt med fax og telefonsvarer (parallelle telefonsystemer) 127
 - delt med fax og voice-mail (parallelle telefonsystemer) 130
- opsæt
 - bestemte ringemønstre (parallelle telefonsystemer) 116
 - computermodem (parallelle telefonsystemer) 119
 - computermodem og samtalelinje (parallelle telefonsystemer) 121
 - computermodem og telefonsvarer (parallelle telefonsystemer) 127
 - computermodem og voice-mail (parallelle telefonsystemer) 130
 - delt telefonlinje (parallelle telefonsystemer) 117
 - DSL (parallelle telefonsystemer) 114
 - ISDN-linje (parallelle telefonsystemer) 115
 - PBX-system (parallelle telefonsystemer) 115
 - separat faxlinje (parallelle telefonsystemer) 113
 - telefonsvarer (parallelle telefonsystemer) 125
 - telefonsvarer og modem (parallelle telefonsystemer) 127
 - test fax 134
 - voice-mail (parallelle telefonsystemer) 118
 - voice-mail og computermodem (parallelle telefonsystemer) 130

P

- papir
 - anbefalede typer 18
- parallelle telefonsystemer
 - DSL-opsætning 114
 - ISDN-opsætning 115
 - opsætning af bestemte ringemønstre 116
 - opsætning af delt telefonlinje 117
 - opsætning af modem 119
 - opsætning af modem delt med samtalelinje 121
 - opsætning af modem og telefonsvarer 127
 - opsætning af modem og voice-mail 130
 - opsætning af separat linje 113
 - opsætning af telefonsvarer 125
 - PBX-opsætning 115
- PBX-system, opsætning med fax parallelle telefonsystemer 115
- periode med telefonsupport supportperiode 84

R

- ringemønster for svar parallelle telefonsystemer 116

S

- scanning
 - scanningsspecifikationer 94
- supportproces 83
- systemkrav 93

T

- tekniske data
 - faxspecifikationer 95
- tekniske oplysninger
 - kopispecifikationer 94
 - miljøspecifikationer 93
 - scanningsspecifikationer 94
 - systemkrav 93
 - udskriftsspecifikationer 94
- telefonsupport 83
- telefonsvarer
 - opsæt med fax (parallelle telefonsystemer) 125
 - opsæt med fax og modem 127

- test, fax
 - opsætning 134

U

- udskriv
 - specifikationer 94

V

- voice-mail
 - opsæt med fax (parallelle telefonsystemer) 118
 - opsæt med fax og computermodem (parallelle telefonsystemer) 130