



HP Officejet 2620 series

Innhold

1	Hjelp til HP Officejet 2620 series	1
2	Bli kjent med HP Officejet 2620 series	3
	Skriverdeler	4
	Kontrollpanel og statuslamper	6
3	Utskrift	7
	Skrive ut dokumenter	8
	Skrive ut fotografier	10
	Skrive ut konvolutter	11
	Skrive ut hurtigskjemaer	13
	Skrive ut med Maksimal oppløsning	14
	Tips for vellykket utskrift	15
4	Grunnleggende om papir	17
	Anbefalt papir for utskrift	18
	Legge i medier	20
	Legg i originalen	24
	Bestille papirrekvisita fra HP	26
5	Kopiering og skanning	27
	Kopiere dokumenter	28
	Skanne til en datamaskin	30
	Tips for vellykket kopiering	31
	Tips for vellykket skanning	32
6	Faks	33
	Sende en faks	34
	Motta en faks	39
	Konfigurere kortnumre	43
	Endre faksinnstillinger	45

Faks og digitale telefontjenester	49
Fax over Internet Protocol	50
Bruke rapporter	51
Tips for vellykket faksing	54
7 Arbeide med blekkpatroner	55
Kontrollere beregnede blekknivåer	56
Bestille blekkpatroner	57
Velge riktige blekkpatroner	58
Bytte ut blekkpatroner	59
Bruke enkeltpatronmodus	61
Informasjon om blekkpatrongaranti	62
Tips for arbeid med blekkpatroner	63
8 Tilkobling	65
Koble til en ny skriver	66
USB-tilkobling	67
9 Løse et problem	69
Fjerne fastkjørt papir	70
Løsne patronvognen	73
Forbedre utskriftskvaliteten	74
Kan ikke skrive ut	78
Løse problemer med kopiering og skanning	81
Løse faksproblemer	82
HPs kundestøtte	83
Tillegg A Teknisk informasjon	91
merknader fra Hewlett-Packard Company	92
Produktspesifikasjoner	93
Program for miljømessig produktforvaltning	97
Informasjon om forskrifter	101
Tillegg B Ekstra faksoppsett	109
Konfigurere faksing (parallelltelefonsystemer)	110
Konfigurere seriell fakstype	133
Teste faksoppsettet	134
Stikkordregister	135

1 Hjelp til HP Officejet 2620 series

Lær hvordan du bruker HP Officejet 2620 series

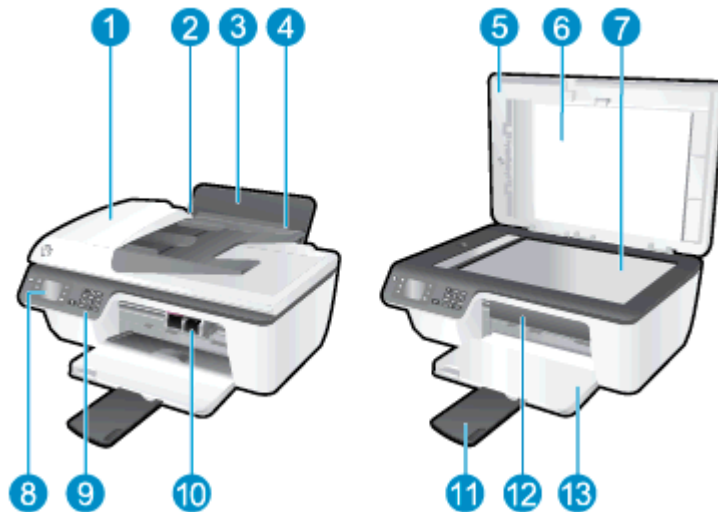
- [Skriverdeler på side 4](#)
- [Kontrollpanel og statuslamper på side 6](#)
- [Legge i medier på side 20](#)
- [Utskrift på side 7](#)
- [Kopiere dokumenter på side 28](#)
- [Skanne til en datamaskin på side 30](#)
- [Kontrollere beregnede blekknivåer på side 56](#)
- [Bytte ut blekkpatroner på side 59](#)
- [Fjerne fastkjørt papir på side 70](#)

2 Bli kjent med HP Officejet 2620 series

- [Skriverdeler](#)
- [Kontrollpanel og statuslamper](#)

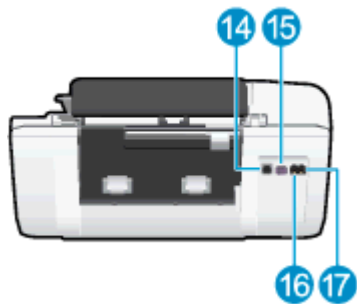
Skriverdeler

- Forsiden av skriveren



1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Papirbreddeskinne for innskuffen
3	Innskuff
4	Innskuffdeksel
5	Lokk
6	Dokumentstøtten på lokket
7	Skannerglass
8	Skriverskjerm
9	Kontrollpanel
10	Blekkpatroner
11	Utskuffens forlenger (refereres til som forlengeren)
12	Blekkpatrondeksel
13	Utskuff

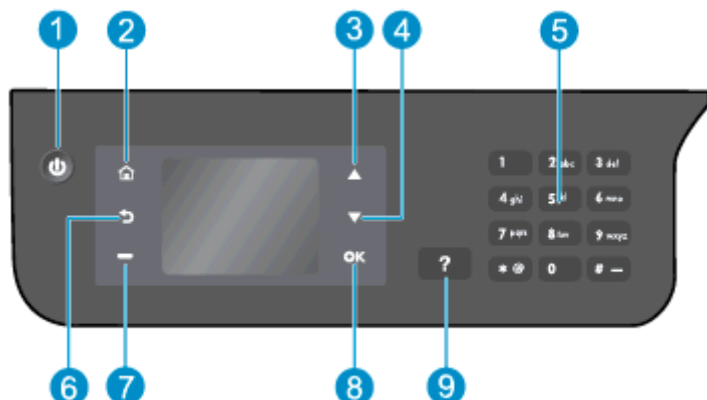
- Sett bakfra



14	USB-port
15	Strømtilkobling
16	Faksport (1-LINE)
17	Faksport (2-EXT)

Kontrollpanel og statuslamper

Figur 2-1 Kontrollpanelfunksjoner



Nummer	Beskrivelse
1	På -knapp: Slår skriveren på eller av.
2	Start -knapp: Går tilbake til Start-skjermbildet, skjermbildet som vises når du slår på skriveren.
3	Opp -knapp: Bruk denne knappen til å navigere i menyer og velge antall kopier.
4	Ned -knapp: Bruk denne knappen til å navigere i menyer og velge antall kopier.
5	Tastatur : Bruk tastaturet til å skrive tall og tekst.
6	Tilbake -knapp: Går tilbake til forrige skjermbilde.
7	Valgknapp : Funksjonen til denne knappen endres i tråd med det som vises på skriverskjermen.
8	OK -knapp: Bekrefter gjeldende valg.
9	Hjelp -knapp: På Start-skjermbildet, viser alle Hjelp-emner. På andre skjermbilder, viser informasjon eller animasjon på skjermen for å hjelpe med gjeldende operasjon.

Figur 2-2 Lampe for på-knapp



Lampens virkemåte	Beskrivelse
Av	Skriveren er slått av.
Dimmet	Angir at skriveren er i hvilemodus. Skriveren går automatisk inn i hvilemodus etter 5 minutter uten aktivitet.
Blinker raskt	Det har oppstått en feil. Se meldingene på skriverskjermen.
Pulserer	Angir at skriveren initialiseres eller avsluttes.
På	Skriveren skriver ut, skanner, kopierer eller er på og klar til å skrive ut.

3 Utskrift

- [Skrive ut dokumenter](#)
- [Skrive ut fotografier](#)
- [Skrive ut konvolutter](#)
- [Skrive ut hurtigskjemaer](#)
- [Skrive ut med Maksimal oppløsning](#)
- [Tips for vellykket utskrift](#)

Skrive ut dokumenter

Slik legger du i papir

1. Kontroller at utskuffen er åpen.
2. Kontroller at det er lagt papir i innskuffen.



Slik skriver du ut et dokument

1. Åpne **Fil**-menyen i programmet og klikk på **Skriv ut**.
2. Kontroller at skriveren er valgt.
3. Klikk på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen.

Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriveregenskaper**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.

4. Velg de riktige alternativene.
 - I kategorien **Oppsett** velger du **Stående** eller **Liggende** retning.
 - I kategorien **Papir/kvalitet** velger du riktig papirtype og utskriftskvalitet fra nedtrekkslisten **Medier**.
 - Klikk på **Avansert**-knappen. I området **Papir/utskrift** velger du riktig papirstørrelse for vanlig papir fra nedtrekkslisten **Papirstørrelse**.

Se [Tips for vellykket utskrift på side 15](#) for flere utskriftsalternativer.

5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egenskaper**.
6. Velg **Skriv ut** eller **OK** for å begynne å skrive ut.

Slik skriver du ut på begge sider av papiret

1. Klikk på **Skriv ut**-knappen i programmet du bruker.
2. Kontroller at skriveren er valgt.

3. Klikk på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen.

Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriveregenskaper**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.

4. Velg de riktige alternativene.

- I kategorien **Oppsett** velger du **Stående** eller **Liggende** retning.
- I kategorien **Papir/kvalitet** velger du riktig papirtype og utskriftskvalitet fra nedtrekkslisten **Medier**.
- Klikk på **Avansert**-knappen. I området **Papir/utskrift** velger du riktig papirstørrelse fra nedtrekkslisten **Papirstørrelse**.

Se [Tips for vellykket utskrift på side 15](#) for flere utskriftsalternativer.

5. I kategorien **Oppsett** velger du **Vend på langside** eller **Vend på kortsider** fra nedtrekkslisten **Skriv ut på begge sider manuelt**.
6. Klikk på **OK** for å skrive ut.
7. Når partallssidene av dokumentet er skrevet ut, tar du ut dokumentet fra utskuffen.
8. Følg instruksjonene på skjermen for å legge papiret i innskuffen igjen med den blanke siden opp og toppen av siden ned, og klikk deretter på **Fortsett**.

Skrive ut fotografier

Slik legger du i fotopapir

1. Kontroller at utskuffen er åpen.
2. Fjern alt papir fra innskuffen, og legg i fotopapiret med utskriftssiden opp.



Skrive ut et fotografi på fotopapir

1. Åpne **Fil**-menyen i programmet og klikk på **Skriv ut**.
2. Kontroller at skriveren er valgt.
3. Klikk på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen.

Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriveregenskaper**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.

4. Velg de riktige alternativene.
 - I kategorien **Oppsett** velger du **Stående** eller **Liggende** retning.
 - I kategorien **Papir/kvalitet** velger du riktig papirtype og utskriftskvalitet fra nedtrekkslisten **Medier**.
 - Klikk på **Avansert** for å velge riktig fotopapirstørrelse fra nedtrekkslisten **Papirstørrelse**.

Se [Tips for vellykket utskrift på side 15](#) for flere utskriftsalternativer.

 **MERK:** For maksimal oppløsning kan du se [Skrive ut med Maksimal oppløsning på side 14](#).

5. Klikk på **OK** for å gå tilbake til dialogboksen **Egenskaper**.
6. Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut** eller **OK** i dialogboksen **Skriv ut**.

 **MERK:** Når utskriften er fullført, fjerner du ubrukt fotopapir fra innskuffen. Oppbevar fotopapiret slik at det ikke krøller seg, noe som kan redusere kvaliteten på utskriften.

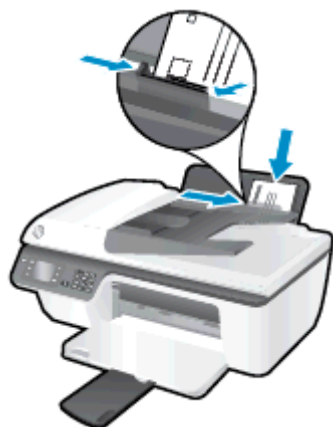
Skrive ut konvolutter

Du kan legge én eller flere konvolutter i innskuffen i HP Officejet 2620 series. Ikke bruk glansede eller pregede konvolutter eller konvolutter med klips eller vinduer.

 **MERK:** Hvis du vil ha informasjon om hvordan du formaterer tekst som skal skrives ut på konvolutter, kan du se hjelpefilene til tekstbehandlingsprogrammet. For best mulig resultat bør du bruke etiketter for returadressen på konvolutter.

Slik legger du i konvolutter

1. Kontroller at utskuffen er åpen.
2. Løft opp innskuffdekselet og skyv papirførerne mot venstre.
3. Legg konvoluttene i høyre side av innskuffen. Utskriftssiden skal vende opp.
4. Skyv konvoluttene inn i skriveren til de stopper.
5. Løft opp innskuffdekselet og skyv papirbreddeskinnen fast mot kanten på konvoluttene.



Slik skriver du ut på en konvolutt

1. Åpne **Fil**-menyen i programmet og klikk på **Skriv ut**.
2. Kontroller at skriveren er valgt.
3. Klikk på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen.

Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriveregenskaper**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.

4. Velg de riktige alternativene.
 - I kategorien **Oppsett** velger du **Stående** eller **Liggende** retning.
 - I kategorien **Papir/kvalitet** velger du riktig papirtype og utskriftskvalitet fra nedtrekkslisten **Medier**.
 - Klikk på **Avansert** for å velge riktig konvoluttstørrelse fra nedtrekkslisten **Papirstørrelse**.

Se [Tips for vellykket utskrift på side 15](#) for flere utskriftsalternativer.

5. Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut** eller **OK** i dialogboksen **Skriv ut**.

Skrive ut hurtigskjemaer

Med **Hurtigskjemaer** kan du skrive ut kalendere, sjekklister, linjert papir, rutepapir, notepapir og spill.

Slik skriver du ut Hurtigskjemaer

1. Fra Start-skjermbildet på skrive skjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Hurtigskjemaer**. Trykk deretter på **OK**.
-  **TIPS:** Hvis alternativet **Hurtigskjemaer** ikke vises på skrive skjermen, trykker du på **Start**-knappen og deretter knappene **Opp** og **Ned** til du ser **Hurtigskjemaer**.
2. Trykk på knappene **Opp** og **Ned** for å velge et av Hurtigskjemaer-alternativene, og trykk deretter på **OK**.
3. Velg antall kopier, og trykk deretter på **OK**.

Skrive ut med Maksimal oppløsning

Bruk maksimal oppløsning for å skrive ut skarpe bilder i høy kvalitet på fotopapir.

Utskrift med maksimal oppløsning tar lengre tid enn utskrift med andre innstillinger, og krever mye minne.

Skrive ut med maksimal oppløsning

1. Åpne **Fil**-menyen i programmet og klikk på **Skriv ut**.
2. Kontroller at skriveren er valgt.
3. Klikk på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen.

Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriveregenskaper**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.
4. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
5. Du må velge **Fotopapir, best kvalitet** fra **Medier**-nedtrekkslisten for å skrive ut med maksimal oppløsning.
6. Klikk på **Avansert**-knappen.
7. I området **Skriverfunksjoner** velger du **Ja** fra nedtrekkslisten **Skriv ut med maksimal oppløsning**.
8. Velg riktig papirstørrelse fra nedtrekkslisten **Papirstørrelse**.
9. Klikk på **OK** for å lukke de avanserte alternativene.
10. Bekreft **Papirretning** i kategorien **Oppsett**, og klikk på **OK** for å skrive ut.

Tips for vellykket utskrift

For vellykket utskrift må HP-patronene fungere riktig og ha tilstrekkelig blekk, papiret må være lagt i riktig og skriveren må ha riktige innstillinger. Utskriftsinnstillinger gjelder ikke for kopiering eller skanning.

Blekktips

- Bruk originale HP-blekkpatroner.
- Sett inn både den svarte og den trefargers patronen riktig
Du finner mer informasjon i [Bytte ut blekkpatroner på side 59](#).
- Kontroller de beregnede blekknivåene i patronene for å forsikre deg om at det er nok blekk.
Du finner mer informasjon i [Kontrollere beregnede blekknivåer på side 56](#).
- Hvis utskriftskvaliteten ikke er akseptabel, kan du se [Forbedre utskriftskvaliteten på side 74](#) for å finne mer informasjon.

Tips om å legge i papir

- Legg i en bunke med papir (ikke bare ett ark) Alt papiret i bunken må ha samme størrelse og være av samme type for å unngå papirstopp
- Legg i papiret med utskriftssiden opp
- Kontroller at papiret i innskuffen ligger flatt, og at kantene ikke er bøyd eller revet.
- Juster papirbreddeskinnen i innskuffen slik at den ligger tett inntil papiret. Kontroller at papirbreddeskinnen ikke bøyer papiret i innskuffen.
Du finner mer informasjon i [Legge i medier på side 20](#).

Tips for skriverinnstillinger

- Hvis du vil endre standard utskriftsinnstillinger, klikker du på **Utskrift, skanning og faks** og deretter **Angi innstillinger** i skriverprogramvaren.
Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvaren:
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
- Når du skal velge antall sider som skal skrives ut per ark, velger du riktig alternativ i kategorien **Oppsett** i nedtrekkslisten **Sider per ark**.
- Når du skal angi papirtype og utskriftskvalitet, velger du riktig alternativ fra nedtrekkslisten **Medier** i kategorien **Papir/kvalitet**.
- Hvis du vil se flere utskriftsinnstillinger, går du til kategorien **Oppsett** eller **Papir/kvalitet** og klikker på **Avansert**-knappen for å åpne dialogboksen **Avanserte alternativer**.

- **Skriv ut i gråtoner:** Lar deg skrive ut et svart-hvitt-dokument med bare svart blekk. Velg **Bare svart blekk**, og klikk deretter på **OK**.
- **HP Real Life-teknologi:** Denne funksjonen jevner ut og gjør bilder og grafikk skarpere for å gi en bedre utskriftskvalitet.
- **Hefte:** Lar deg skrive ut et dokument med flere sider som et hefte. Funksjonen plasserer to sider på hver side av et ark, som deretter kan brettes til et hefte som er halvparten så stort som papiret. Velg en innbindingsmetode fra nedtrekkslisten, og klikk på **OK**.
 - **Hefte-Venstreinnbinding:** Innbindingssiden etter bretteing til et hefte kommer på venstre side. Velg dette alternativet hvis du leser fra venstre mot høyre.
 - **Hefte-Høyreinnbinding:** Innbindingssiden etter bretteing til et hefte kommer på høyre side. Velg dette alternativet hvis du leser fra høyre mot venstre.



MERK: Forhåndsvisningen i kategorien **Oppsett** kan ikke reflektere det du velger fra nedtrekkslisten **Hefte**.

- **Sider per ark-oppsett:** Hjelper deg med å angi rekkefølgen på sidene hvis du skriver ut dokumentet med mer enn to sider per ark.



MERK: Forhåndsvisningen i kategorien **Oppsett** kan ikke reflektere det du velger fra nedtrekkslisten **Sider per ark-oppsett**.

- **Sidekanter:** Lar deg legge til kanter rundt sidene hvis du skriver ut dokumentet med to eller flere sider per ark.



MERK: Forhåndsvisningen i kategorien **Oppsett** kan ikke reflektere det du velger fra nedtrekkslisten **Sidekanter**.

Merknader

- Originale HP-blekkpatroner er utviklet og testet med HPs skrivere og papir slik at du alltid får gode resultater, gang etter gang.



MERK: HP kan ikke garantere kvaliteten og påliteligheten til rekvisita som ikke er fra HP. Produktservice eller -reparasjoner som blir nødvendig fordi det er brukt rekvisita fra andre enn HP, dekkes ikke av garantien.

Hvis du mener du kjøpte originale HP-blekkpatroner, går du til www.hp.com/go/anticounterfeit.

- Advarsler og indikatorer om blekknivå viser bare anslag for planleggingsformål.



MERK: Når du ser et varsel om lite blekk, bør du ha en ny patron tilgjengelig for å unngå mulige utskriftsforsinkelser. Du trenger ikke å bytte ut blekkpatroner før utskriftskvaliteten blir uakseptabel.

- Programvareinnstillinger som er valgt i skriverdriveren, gjelder bare for utskrift, ikke for kopiering og skanning.
- Du kan skrive ut dokumentet på begge sider av papiret.

4 Grunnleggende om papir

Du kan legge mange typer og størrelser av papir i HP-skriveren.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Anbefalt papir for utskrift](#)
- [Legge i medier](#)
- [Legg i originalen](#)
- [Bestille papirrekvisita fra HP](#)

Anbefalt papir for utskrift

Hvis du ønsker en best mulig utskriftskvalitet, anbefaler vi at du bruker HP-papir som er spesielt utformet for den typen prosjekt du skriver ut.

Det er ikke sikkert at alle disse papirtypene er tilgjengelige, avhengig av landet/regionen du befinner deg i.

ColorLok

- HP anbefaler vanlig papir med ColorLok-logo for utskrift og kopiering av dagligdagse dokumenter. Alt papir med ColorLok-logoen er uavhengig testet for å tilfredsstille de høye standardene for pålitelighet og utskriftskvalitet, for å produsere dokumenter med skarpe, livfulle farger og kraftigere svart, og for å tørke raskere enn ordinært papir. Se etter papir med ColorLok-logoen i en rekke tykkelser og størrelser fra store papirprodusenter.



Fotoutskrift

- **HP Premium Plus fotopapir**

HP Premium Plus fotopapir er HPs fotopapir av høyeste kvalitet for dine beste fotografier. Med HP Premium Plus fotopapir kan du skrive ut vakre fotografier som tørker umiddelbart slik at du kan dele dem rett fra skriveren. Det er tilgjengelig i mange størrelser, inkludert A4, 8,5 x 11 tommer, 4 x 6 tommer (10 x 15 cm), 5 x 7 tommer (13 x 18 cm) og 11 x 17 tommer (A3) – og med glanset eller mykt glanset (silkematt) finish. Ideelt til innramming, visning og gaver av dine beste bilder og spesielle fotoprosjekter. HP Premium Plus fotopapir gir eksepsjonelle resultater med profesjonell kvalitet og holdbarhet.

- **HP Advanced fotopapir**

Dette tykke fotopapiret tørker raskt for enkel håndtering uten smitte. Det er bestandig mot vann, flekker, fingeravtrykk og fuktighet. Bildene dine ser ut og føles som butikkfremstilte fotografier. Det er tilgjengelig i mange størrelser, inkludert A4, 8,5 x 11 tommer, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm. Det er syrefritt for mer holdbare dokumenter.

- **HP Everyday fotopapir**

Skriv ut fargerike bilder til en rimelig pris på et papir som er laget for uformell fotoutskrift. Dette rimelige fotopapiret tørker raskt for enkel håndtering. Papiret gir skarpe og klare bilder med en hvilken som helst blekkskriver. Det er tilgjengelig med halvglanset finish i mange størrelser, inkludert A4, 8,5 x 11 tommer og 10 x 15 cm. Det er syrefritt for å gi mer holdbare fotografier.

Forretningsdokumenter

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

Dette er tykt, tosidig matt papir som er perfekt til presentasjoner, tilbud, rapporter og nyhetsbrev. Det er tykt papir med imponerende egenskaper.

- **HP brosjyrepapir og HP Professional Paper 180**

Dette papiret er glanset eller matt på begge sider slik at det kan brukes på begge sidene. Det er det perfekte valget for fotorealistiske reproduksjoner og forretningsgrafikk til rapportomslag, spesielle presentasjoner, brosjyrer, utsendelser og kalendere.

Generell utskrift for daglig bruk

- **HP Bright White Inkjet-papir**

HP Bright White Inkjet-papir gir farger med høy kontrast og skarp tekst. Det er ugjennomsiktig nok til at tosidige fargeutskrifter ikke skinner gjennom, noe som gjør det ideelt til nyhetsbrev, rapporter og flygeblader. Det har ColorLok-teknologi for mindre smitte, kraftigere svart og livfulle farger.

- **HP utskriftspapir**

HP utskriftspapir er et flerfunksjonspapir av høy kvalitet. Det lager dokumenter som ser ut og føles som om de har mer substans enn dokumenter som er skrevet ut på standard flerfunksjons- eller kopipapir. Det har ColorLok-teknologi for mindre smitte, kraftigere svart og livfulle farger. Det er syrefritt for mer holdbare dokumenter.

- **HP kontorpapir**

HP kontorpapir er et flerfunksjonspapir av høy kvalitet. Det passer til kopier, utkast, notater og andre dagligdagse dokumenter. Det har ColorLok-teknologi for mindre smitte, kraftigere svart og livfulle farger. Det er syrefritt for mer holdbare dokumenter.

- **HP resirkulert kontorpapir**

HP resirkulert kontorpapir er et flerfunksjonspapir av høy kvalitet som er laget med 30 % resirkulerte fibre. Det har ColorLok-teknologi for mindre smitte, kraftigere svart og livfulle farger.

Spesielle prosjekter

- **HP overføringspapir**

HP overføringspapir (for lyse og hvite tekstiler) er den ideelle løsningen når du vil lage egne t-skjortemotiver fra digitale fotografier.

Legge i medier

Velg en papirstørrelse for å fortsette.

Slik legger du i papir i full størrelse

1. Løft innskuffen.



2. Senk utskuffen og trekk ut utskufforlengeren.



3. Løft opp dekkelet på innskuffen, og skyv papirbreddeskinnen mot venstre.



4. Legg en bunke med papir i innskuffen med kortsiden frem og med utskriftssiden opp. Skyv papirbunken ned til den stopper.



5. Skyv papirbreddeskinnen mot høyre til den stopper mot kanten av papiret.



Slik legger du i papir i liten størrelse

1. Løft innskuffen.



2. Senk utskuffen og trekk ut utskufforlengeren.



3. Løft opp dekselet på innskuffen, skyv papirbreddeskinnen mot venstre, og ta deretter ut alt papir fra innskuffen.



4. Legg i en bunke med fotopapir med kortsiden ned og utskriftssiden opp, og skyv papirbunken ned til den stopper.



5. Løft opp dekselet på innskuffen, og skyv papirbreddeskinnen mot høyre til den stopper mot papirkanten.

Slik legger du i konvolutter

1. Løft innskuffen.



2. Senk utskuffen og trekk ut utskufforlengeren.



3. Løft opp dekselet på innskuffen, skyv papirbreddeskinnen mot venstre, og ta deretter ut alt papir fra innskuffen.



4. Legg én eller flere konvolutter inn i bakre høyre hjørne av innskuffen, og skyv konvoluttbunken ned til den stopper.

Utskriftssiden skal vende opp. Klaffen skal være på venstre side og vende ned.



5. Løft opp dekselet på innskuffen, og skyv papirbreddeskinnen til høyre mot bunken med konvolutter til den stopper.

Legg i originalen

Du kan legge i originalen med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateria (ADM), eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Slik legger du en original i den automatiske dokumentmateria

1. Skyv papirbreddeskinnene utover.



2. Legg originalen med utskriftssiden opp og øverste kant først i dokumentmateria.



3. Skyv inn papirbreddeskinnene innover til de stopper mot papirkanten.



Slik legger du originalen på skannerglasset

1. Løft opp skannerlokket.



2. Legg originalen med utskriftssiden ned i høyre hjørne på skannerglasset.



3. Lukk skannerlokket.



Bestille papirrekvisita fra HP

Skriveren er konstruert for å fungere godt med de fleste typer kontorpapir. Bruk papir fra HP for å få optimal utskriftskvalitet. Besøk HPs nettsted på www.hp.com for å finne mer informasjon om papir fra HP.

HP anbefaler vanlig papir med ColorLok-logo for utskrift og kopiering av dagligdagse dokumenter. Alt papir med ColorLok-logoen er uavhengig testet for å tilfredsstille de høye standardene for pålitelighet og utskriftskvalitet, for å produsere dokumenter med skarpe, livfulle farger og kraftigere svart, og for å tørke raskere enn ordinært papir. Se etter papir med ColorLok-logoen i en rekke tykkelser og størrelser fra store papirprodusenter.

Hvis du vil kjøpe HP-papir, går du til [Kjøp produkter og tjenester](#) og velger Blekk, toner og papir.

5 Kopiering og skanning

- [Kopiere dokumenter](#)
- [Skanne til en datamaskin](#)
- [Tips for vellykket kopiering](#)
- [Tips for vellykket skanning](#)

Kopiere dokumenter

Med **Kopi**-menyen på skriterskjermen kan du enkelt starte en svart-hvitt- eller fargekopi og velge antall kopier. Du får også enkelt endre kopieringsinnstillingene, som å endre papirtype og størrelse, justere mørkheten til kopien og endre størrelsen på kopien.

Slik lager du en svart-hvitt- eller fargekopi

1. Legg papir i innskuffen.



2. Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.

3. Velg **Kopier** fra Start-skjermbildet på skriterskjermen, og trykk deretter på **OK** for å åpne **Kopier**-menyen.

Hvis du ikke ser **Kopier** på skriterskjermen, trykker du på **Start**-knappen og deretter på knappene **Opp** og **Ned** til du ser **Kopier**.

4. Velg **Kopier** fra **Kopier**-menyen for å øke eller redusere antall kopier, og trykk deretter på **OK** for å bekrefte.
5. Velg **Start svart kopi** eller **Start fargekopi**, og trykk deretter på **OK** for å lage en svart-hvitt- eller fargekopi.

Flere kopifunksjoner

På **Kopier**-menyen trykker du på **Opp**- og **Ned**-knappene for å velge blant innstillingene.

- **Papirtype:** Angir papirstørrelse og papirtype. Innstillingen for vanlig papir vil skrive ut med normal utskriftskvalitet på vanlig papir. Innstillingen for fotopapir vil skrive ut i best kvalitet på fotopapir.
- **Endre størrelse:** Fastsetter størrelsen på bildet eller dokumentet som skal kopieres.
 - **Faktisk størrelse:** Lager en kopi som har samme størrelse som originalen, men margene på det kopierte bildet kan være avkuttet.
 - **Tilpass til siden:** Lager en kopi som er midtstilt med en hvit ramme rundt. Bildet er enten forstørret eller forminsket slik at det passer størrelsen på det valgte papiret.



MERK: Skannerglasset må være rent for at **Tilpass til siden**-funksjonen skal fungere riktig.

- **Tilpasset størrelse:** Lar deg øke størrelsen på bildet ved å velge verdier som er høyere enn 100 %, eller redusere bildestørrelsen ved å velge verdier som er lavere enn 100 %.

- **ID-kortkopi:** Lar deg kopiere begge sider av et ID-kort.
- **Lysere / mørkere:** Justerer kopieringsinnstillingene for å gjøre kopier lysere eller mørkere.



MERK: Etter to minutter uten aktivitet vil kopieringsalternativene automatisk settes tilbake til standardinnstillingene, som er vanlig papir i størrelsen A4 eller 8,5 x 11 tommer (avhengig av region).

Skanne til en datamaskin

Hvis du skal skanne til en datamaskin, må skriveren og datamaskinen være koblet sammen og slått på. Du kan skanne fra kontrollpanelet på skriveren eller fra datamaskinen. Skann fra kontrollpanelet hvis du raskt vil skanne én side til en bildefil. Skann fra datamaskinen hvis du vil skanne flere sider til én fil, definere filformatet for skanningen eller justere det skannede bildet.

Slik forbereder du skanningen

1. Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.
2. Start skanningen.

Slik skanner du fra skriverens kontrollpanel

1. Velg **Skann** fra Start-skjermen på skriveren. Hvis du ikke ser **Skann** på skriverveskjermen, trykker du på **Start**-knappen og deretter på knappene **Opp** og **Ned** til du ser **Skann**.
2. Velg **Skann til datamaskin**.
3. Velg datamaskinen du vil skanne til, fra skriverveskjermen.

Hvis datamaskinen din ikke er oppført på skriverveskjermen, må du kontrollere at datamaskinen er koblet til skriveren med en USB-kabel.

Slik skanner du fra en datamaskin

1. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvare.
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.

2. I skriverprogramvare klikker du på **Utskrift, skanning og faks**-ikonet og velger **Skann et dokument eller bilde**.

3. Velg typen skanning du ønsker, fra snarveismenyen, og klikk på **Skann**.



MERK: Hvis **Vis forhåndsvisning** er valgt, kan du justere det skannede bildet på forhåndsvisningsskjermbildet.

4. Velg **Lagre** hvis du vil beholde programmet åpent for en ny skanning, eller velg **Ferdig** for å avslutte programmet.
5. Når skanningen er lagret, åpnes et Windows Utforsker-vindu i katalogen der skanningen ble lagret.



MERK: Bare et begrenset antall datamaskiner kan ha skannefunksjonen aktivert samtidig. Velg **Skann** på skriverveskjermen for å se hvilke datamaskiner som i øyeblikket er tilgjengelig for skanning.

Tips for vellykket kopiering

- Rengjør skannerglasset og kontroller at det ikke er noen fremmedlegemer som har festet seg til det.
- Hvis du vil øke eller redusere kontrasten på utskriften, velger du **Kopier** fra skrive-skjermen og deretter **Lysere/mørkere** for å justere kontrasten.
- Hvis du vil velge papirstørrelse og papirtype for utskriften, velger du **Kopier** fra skrive-skjermen. På **Kopier**-menyen velger du **Papirtype** for å velge vanlig eller fotopapir og fotopapirstørrelse.
- Hvis du vil endre størrelse på bildet, velger du **Kopier** fra skrive-skjermen og deretter **Endre størrelse**.

Tips for vellykket skanning

- Rengjør skannerglasset og kontroller at det ikke er noen fremmedlegemer som har festet seg til det.
- Når du har valgt **Skann** fra skriterskjermen, velger du datamaskinen du vil skanne til, fra listen på skriterskjermen.
- Hvis du vil skanne et dokument med flere sider til én fil i stedet for flere filer, starter du skanningen med skriverprogramvare i stedet for å velge **Skann** fra skriterskjermen.

6 Faks

Du kan bruke skriveren til å sende og motta fakser, inkludert fargefakser. Du kan planlegge at fakser sendes senere, og du kan sette opp kortnumre for å sende fakser raskt og enkelt til numre du bruker ofte. Fra skriverens kontrollpanel kan du også angi en rekke faksalternativer, som oppløsning og kontrast mellom lyse og mørke områder på fakser du sender.

 **MERK:** Før du begynner å fakse må du kontrollere at du har satt opp skriveren riktig for faksing. Du har kanskje allerede gjort dette som en del av førstegangsoppsettet, ved hjelp av kontrollpanelet eller HP-programvaren som fulgte med skriveren. Du kan kontrollere at faksen er riktig satt opp ved å teste faksoppsettet fra kontrollpanelet. Se [Teste faksoppsettet på side 134](#) for mer informasjon om fakstesten.

- [Sende en faks](#)
- [Motta en faks](#)
- [Konfigurere kortnumre](#)
- [Endre faksinnstillinger](#)
- [Faks og digitale telefontjenester](#)
- [Fax over Internet Protocol](#)
- [Bruke rapporter](#)
- [Tips for vellykket faksing](#)

Sende en faks

Du kan sende en faks på mange måter. Ved hjelp av skriverens kontrollpanel kan du sende en faks i svart-hvitt eller farger. Du kan også sende en faks manuelt fra en tilkoblet telefon. Da kan du snakke med mottakeren før du sender faksen.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Sende en standardfaks](#)
- [Sende en vanlig faks fra datamaskinen](#)
- [Sende en faks manuelt fra en telefon](#)
- [Sende en faks ved hjelp av overvåk oppringing-funksjonen](#)
- [Tidfeste sending av en faks senere](#)
- [Sende en faks i feilkorreksjonsmodus](#)

Sende en standardfaks

Du kan enkelt sende en svart/hvitt- eller fargefaks med én eller flere sider ved hjelp av skriverens kontrollpanel.



MERK: Hvis du trenger å skrive ut bekreftelse på at faksene er sendt, må du aktivere faksbekreftelse.



TIPS: Du kan også sende en faks manuelt fra en telefon eller ved å bruke overvåket oppringing. Med disse funksjonene kan du kontrollere nummeroppringingen. De er også nyttige hvis du for eksempel vil ringe ved hjelp av et kort og du må svare på tonemeldinger mens du slår nummeret.

Sende en standardfaks fra skriverens kontrollpanel

1. Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.

2. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.

3. Velg **Svart faks** eller **Fargefaks**.

Hvis en original er lagt i den automatiske dokumentmateren, sendes dokumentet til nummeret du anga. Hvis det ikke blir funnet noen original i den automatiske dokumentmateren, vises en melding som ber gjøre et valg.



TIPS: Hvis mottakeren får problemer med kvaliteten på faksen du sendte, kan du forsøke å endre oppløsningen eller kontrasten for faksen.

4. Oppgi faksnummeret med nummertastene, og trykk deretter på **OK**.



TIPS: Hvis du skal legge inn en pause i faksnummeret du skriver inn, trykker du på * flere ganger til det vises en strek (-) på skjermen.

Sende en vanlig faks fra datamaskinen

Du kan sende et dokument på datamaskinen som en faks, uten å skrive ut en kopi og fakse den fra skriveren.

 **MERK:** Fakser som sendes fra datamaskinen på denne måten, bruker skriverens fakstilkobling, ikke Internett-tilkoblingen eller datamodemet. Du må derfor passe på at skriveren er koblet til en telefonlinje som virker, og at faksfunksjonen er konfigurert og virker riktig.

Hvis du skal bruke denne funksjonen, må du installere skriverprogramvaren ved å bruke CDen med HP-programvare som fulgte med skriveren.

Slik sender du en vanlig faks fra datamaskinen

1. Åpne dokumentet på datamaskinen som du vil fakse.
2. Åpne **Fil**-menyen i programmet, og velg **Skriv ut**.
3. Fra **Navn**-listen velger du skriveren som har **"faks"** i navnet.
4. Hvis du vil endre innstillinger (som å velge å sende dokumentet som en faks i svart-hvitt eller farger), klikker du på knappen som åpner **Egenskaper**-dialogboksen. Denne knappen kan hete **Egenskaper**, **Alternativer**, **Skriveroppsett**, **Skriver** eller **Innstillinger**, avhengig av programmet.
5. Når du har endret eventuelle innstillinger, klikker du på **OK**.
6. Klikk på **Skriv ut** eller **OK**.
7. Skriv faksnummeret og annen informasjon til mottakeren, endre eventuelle andre innstillinger for faksen og klikk på **Send faks**. Skriveren begynner å slå faksnummeret og fakser dokumentet.

Sende en faks manuelt fra en telefon

Når du sender en faks manuelt, kan du ta en telefon og snakke med mottakeren før du sender faksen. Dette er nyttig hvis du vil informere mottakeren om at du kommer til å sende en faks før du sender den. Når du sender en faks manuelt, kan du høre ringetoner, telefonmeldinger eller andre lyder gjennom telefonrøret. Dette gjør det enkelt å bruke et telefonkort til å sende faksen.

Avhengig av hvordan mottakerens faksmaskin er satt opp, kan mottakeren svare på telefonen eller faksmaskinen kan ta imot anropet. Hvis en person svarer, kan du snakke med mottakeren før du sender faksen. Hvis en faksmaskin svarer på anropet, kan du sende faksen direkte til faksmaskinen når du hører fakstonene fra mottakermaskinen.

Slik sender du en faks manuelt fra en tilleggstelefon

1. Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.
Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.
2. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
3. Slå nummeret ved hjelp av tastaturet på telefonen som er koblet til skriveren.

 **MERK:** Ikke bruk tastaturet på kontrollpanelet på skriveren når du skal sende en faks manuelt. Du må bruke tastaturet på telefonen til å slå mottakernummeret.

4. Hvis mottakeren tar telefonen, kan du føre en samtale før du sender faksen.



MERK: Hvis en faksmaskin svarer på anropet, vil du høre fakstoner fra mottakermaskinen. Fortsett til neste trinn for å overføre faksen.

5. Når du er klar til å sende faksen, trykker du på **OK** og velger **Send ny faks**. Velg deretter **Svart** eller **Farge**.

Hvis du snakker med mottakeren før du sender faksen, må du be mottakeren om å trykke på **Motta faks manuelt** på sin faksmaskin når han eller hun hører fakstoner.

Telefonlinjen blir stille mens faksen overføres. Du kan nå legge på telefonen. Hvis du vil fortsette samtalen med mottakeren, venter du på linjen til faksoverføringen er fullført.

Sende en faks ved hjelp av overvåk oppringing-funksjonen

Overvåket oppringing lar deg slå et nummer fra skriverens kontrollpanel på samme måte som på en vanlig telefon. Når du sender en faks med overvåket oppringing, kan du høre summetonene, telefonmeldingene og andre lyder gjennom høyttalerne på skriveren. Det gjør at du kan svare på meldinger mens du ringer, og også kontrollere oppringingen.



TIPS: Hvis du bruker et telefonkort og ikke oppgir PIN-koden raskt nok, kan skriveren begynne å sende fakstoner for raskt slik at PIN-koden ikke blir gjenkjent av telefonkorttjenesten. Hvis dette skjer, kan du opprette en kortnummeroppføring for å lagre PIN-koden til telefonkortet. Du finner mer informasjon i [Konfigurere kortnumre på side 43](#).



MERK: Kontroller at volumet er slått på, slik at du hører summetonen.

Sende en faks ved hjelp av funksjonen for overvåket oppringing fra skriverens kontrollpanel

1. Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.

2. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
3. Velg **Svart faks** eller **Fargefaks**.

- Hvis skriveren registrerer at en original er lagt i dokumentmateren, kan du høre en summetone.
- Hvis originalen ligger på skannerglasset, velger du **Faks fra glass**.

4. Når du hører summetonen, angir du nummeret ved hjelp av tastaturet på skriverens kontrollpanel.
5. Følg alle instruksjoner som gis.

Faksen sendes når mottakermaskinen svarer.

Tidfeste sending av en faks senere

Du kan tidfeste sending av en faks i svart-hvitt innenfor de neste 24 timene. Det gjør at du for eksempel kan sende en svart-hvitt-faks sent på kvelden når trafikken på telefonlinjene ikke er så stor, eller når takstene er lavere. Skriveren sender automatisk faksen på angitt tidspunkt.

Du kan bare tidfeste sendingen av én faks om gangen. Du kan fortsette å sende fakser som normalt selv om en faks er tidfestet.



MERK: Du kan sende bare svart-hvitt-fakser fra minnet.

Planlegge fakssending fra skriverens kontrollpanel

1. Legg originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren.
Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.
 2. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
 3. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Planlegg en faks**.
 4. Oppgi faksforsinkelsen ved å trykke på knappene **Opp** og **Ned**, og trykk deretter på **OK** for å bekrefte.
 5. Når du hører summetonen, angir du nummeret ved hjelp av tastaturet på skriverens kontrollpanel.
 6. Velg **Skann**, velg **Start**, og trykk deretter på **OK**.
- Skriveren skanner alle sidene og sender faksen på det planlagte tidspunktet.

Slik avbryter du en tidfestet faks

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Planlegg en faks**.
3. Velg den planlagte faksen som du vil slette, velg **Slett** og trykk på **OK**.

Sende en faks i feilkorreksjonsmodus

Feilkorreksjonsmodus (ECM) hindrer tap av data på grunn av dårlige telefonlinjer ved å oppdage feil som oppstår under overføringen og automatisk anmode om ny overføring av delen med feil. På gode telefonlinjer har dette ingen innvirkning på telefonkostnadene – de kan faktisk bli redusert. På dårlige telefonlinjer øker feilkorreksjonsmodus sendetiden og telefonkostnadene, men dataoverføringen blir langt mer pålitelig. Standardinnstillingen er **På**. Slå av ECM bare hvis telefonkostnadene økes betydelig og du kan godta dårligere kvalitet i bytte mot lavere kostnader.

Ta følgende med i betraktningen før du slår av ECM-innstillingen. Hvis du slår av ECM:

- Kvaliteten og overføringshastigheten for fakser du sender og mottar påvirkes.
- **Fakshastighet** settes automatisk til **Middels**.
- Du kan ikke lenger sende eller motta fakser i farger.

Slik endrer du ECM-innstillingen fra kontrollpanelet

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.

3. Velg **Feilkorreksjon**.
4. Velg **På** eller **Av**, og trykk deretter på **OK**.

Motta en faks

Du kan motta fakser automatisk eller manuelt. Hvis du slår av **Autosvar**, må du motta fakser manuelt. Hvis du slår på **Autosvar** (standardinnstillingen), vil skriveren automatisk svare på innkommende anrop og motta fakser etter antall ring som er angitt i **Antall ring til svar**-innstillingen. (Standardinnstillingen for **Antall ring til svar** er fem ring.)

Hvis du mottar en faks i Legal-størrelse (216 mm x 279 mm) eller større, og skriveren ikke er satt til å bruke papir i Legal-størrelse, vil skriveren forminske faksen slik at den får plass på papiret som er lagt i.



MERK: Hvis du kopierer et dokument når en faks blir mottatt, lagres faksen i skriverens minne til kopieringen er fullført. Dette kan redusere antall fakssider som lagres i minnet.

- [Motta en faks manuelt](#)
- [Skrive ut mottatte fakser på nytt fra minnet](#)
- [Videresende fakser til et annet nummer](#)
- [Angi papirstørrelse for mottatte fakser](#)
- [Blokkere uønskede faksnumre](#)

Motta en faks manuelt

Når du snakker i telefonen, kan personen du snakker med, sende deg en faks mens du er tilkoblet. Dette kalles manuell faksing. Bruk instruksjonene i dette avsnittet når du skal motta en manuell faks.



MERK: Du kan løfte av telefonrøret for å snakke eller lytte etter fakstoner.

Du kan motta fakser manuelt for en telefon som er:

- Koblet direkte til skriveren (på 2-EXT-porten).
- På samme telefonlinje, men ikke koblet direkte til skriveren

Motta en faks manuelt

1. Kontroller at skriveren er slått på, og at det er papir i innskuffen.
2. Fjern alle originaler fra dokumentmateren.
3. Angi et høyt tall for innstillingen **Antall ring til svar**, slik at du rekke å svare på det innkommende anropet før skriveren svarer. Du kan også slå av **Autosvar**-innstillingen slik at skriveren ikke automatisk svarer på innkommende anrop.
4. Hvis du snakker med avsenderen på telefonen, ber du avsenderen om å trykke på **Send ny faks** på sin faksmaskin.
5. Når du hører fakstoner fra avsendermaskinen, gjør du følgende:
 - a. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**, trykker på **OK**, og velger deretter **Motta faks manuelt**.
 - b. Når skriveren har begynt å motta faksen, kan du legge på røret eller holde linjen. Telefonlinjen er stille under faksoverføringen.

Skrive ut mottatte fakser på nytt fra minnet

Mottatte fakser som ikke er skrevet ut, lagres i minnet.



MERK: Når minnet blir fullt, kan ikke skriveren motta flere fakser før du skriver ut eller sletter faksene i minnet. Av sikkerhetsårsaker eller på grunn av konfidensialitet ønsker du kanskje også å slette alle faksene i minnet.

Avhengig av størrelsen på faksene i minnet kan du skrive ut på nytt opptil åtte av de sist mottatte faksene som er skrevet ut, hvis de fremdeles er i minnet. Du trenger kanskje å skrive ut en faks på nytt hvis du har mistet den siste utskriften.

Skrive ut fakser i minnet fra skriverens kontrollpanel

1. Kontroller at det er lagt papir i innskuffen. Du finner mer informasjon i [Legge i medier på side 20](#).
2. Fra Start-skjermbildet på skriberskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
3. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Skriv ut tapte fakser**.
Faksene vises i motsatt rekkefølge av den de ble mottatt i, med den sist mottatte faksen først.
4. Velg faksen du vil skrive ut, og velg **Skriv ut**.
5. Hvis du vil stoppe faksutskriften, velger du **Avbryt** og trykker på **OK**.

Videresende fakser til et annet nummer

Du kan konfigurere skriveren for å videresende dine fakser til et annet faksnummer. En mottatt fargefaks videresendes i svart-hvitt.

HP anbefaler at du kontrollerer at nummeret du videresender fakser til, er en fakslinje som virker. Send en testfaks for å se om faksmaskinen kan motta dine videresendte fakser.

Videresende fakser fra skriverens kontrollpanel

1. Fra Start-skjermbildet på skriberskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Velg **Videresending av faks**, og velg deretter **Videresend faks**.
4. Velg **På med utskrift** for å skrive ut og videresende faksen, eller velg **På** for å videresende faksen.



MERK: Hvis skriveren ikke kan videresende faksen til angitt faksmaskin (hvis den for eksempel ikke er slått på), vil skriveren skrive ut faksen. Hvis du konfigurerer skriveren for å skrive ut feilrapporter for mottatte fakser, skriver den også ut en feilrapport.

5. Når du ser melding om det, skriver du inn nummeret til faksmaskinen som skulle motta de videresendte faksene. Velg deretter **Ferdig**. Legg inn alle de forespurte opplysningene: startdato, starttid, sluttdato og sluttid.
6. Videresending av faks er aktivert. Velg **OK** for å bekrefte.

Hvis skriveren mister strømtilførselen når videresending av faks er konfigurert, lagrer den videresending av faks-innstillingen og telefonnummeret. Når strømtilførselen gjenopprettes, vil videresending av faks-innstillingen fremdeles være **På**.

 **MERK:** Du kan avbryte videresending av faks ved å velge **Av** fra **Videresending av faks**-menyen.

Angi papirstørrelse for mottatte fakser

Du kan velge papirstørrelsen for mottatte fakser. Papirstørrelsen du velger, må tilsvare størrelsen i innskuffen. Fakser kan bare skrives ut på papir med størrelsen Letter, A4 eller Legal.

 **MERK:** Hvis det legges i feil papirstørrelse i innskuffen når du mottar en faks, skrives ikke faksen ut, og en feilmelding vises på skjermen. Legg i papir i størrelsen Letter, A4 eller Legal, og trykk deretter på **OK** for å skrive ut faksen.

Angi papirstørrelse for mottatte fakser fra skriverens kontrollpanel

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**.
3. Velg **Papirstørrelse for faks**, og velg deretter et alternativ.

Blokkere uønskede faksnumre

Hvis du abonnerer på en tjeneste for oppringer-ID gjennom telefonselskapet, kan du blokkere spesifikke faksnumre slik at skriveren ikke skriver ut fakser som mottas fra de numrene. Når et innkommende faksanrop mottas, sammenlikner skriveren nummeret med listen over søppelfaksnumre for å avgjøre om anropet skal blokkeres. Hvis nummeret samsvarer med et nummer på listen over blokkerte faksnumre, skrives ikke faksen ut. (Det maksimale antall faksnumre du kan blokkere, varierer fra modell til modell.)

 **MERK:** Funksjonen støttes ikke i alle land eller regioner. Hvis det ikke støttes i ditt land eller din region, vil ikke **Søppelfaksblokkering** vises i menyen **Faksalternativer** eller **Faksinnstillinger**.

 **MERK:** Hvis listen over oppringer-IDer er tom, antas det at du ikke abonnerer på en tjeneste for innringer-ID.

- [Legge til numre på søppelfakslisten](#)
- [Fjerne numre fra søppelfakslisten](#)

Legge til numre på søppelfakslisten

Du kan blokkere bestemte numre ved å legge dem til i søppelfakslisten.

Slik legger du til et nummer på søppelfakslisten

1. Fra Start-skjermbildet på skrivekjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Søppelfaks**.
3. Det vises en melding om at oppringer-ID kreves for å blokkere søppelfakser. Velg **OK** for å fortsette.
4. Velg **Legg til et nummer**.
5. Hvis du vil velge et faksnummer som skal blokkeres, fra listen over oppringer-IDer, velger du **Fra anropslogg**.

- eller -

Hvis du vil legge inn et faksnummer som skal blokkeres, manuelt, velger du **Angi nytt nummer**.
6. Når du har angitt et faksnummer som skal blokkeres, velger du **Ferdig**.

 **MERK:** Kontroller at du skriver faksnummeret slik det vises på kontrollpanelskjermen, og ikke slik det vises i fakstoppteksten på den mottatte faksen, fordi disse numrene kan være forskjellige.

Fjerne numre fra søppelfakslisten

Hvis du ikke lenger vil blokkere et faksnummer, kan du fjerne det fra søppelfakslisten.

Fjerne numre fra listen over søppelfaksnumre

1. Fra Start-skjermbildet på skrivekjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Søppelfaks**.
3. Velg nummeret du vil fjerne, og velg deretter **Fjern et nummer**.
4. Trykk på **OK** for å bekrefte slettingen.

Konfigurere kortnumre

Du kan konfigurere faksnumre som brukes ofte, som kortnumre. Dette gjør at du kan ringe opp disse numrene raskt via skriverens kontrollpanel.

 **TIPS:** I tillegg til å opprette og administrere kortnumre fra skriverens kontrollpanel, kan du også bruke verktøyene som er tilgjengelige på datamaskinen, som HP-programvaren som fulgte med skriveren.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Konfigurere og endre kortnumre](#)
- [Slette kortnumre](#)

Konfigurere og endre kortnumre

Du kan lagre faksnumre som kortnumre.

Slik konfigurerer du kortnumre

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Telefonbok**.
3. Velg **Legg til kontakt**.
4. Skriv inn navnet på oppføringen, og velg **Neste**.
5. Skriv inn faksnummeret, og velg **Ferdig**.

 **MERK:** Husk å ta med pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer og tilgangskode for numre utenfor et sentralbord (vanligvis 9 eller 0).

Slik endrer du kortnumre

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Telefonbok**.
3. Velg oppføringen du vil endre, og trykk deretter på **OK**.
4. Velg **Rediger**, gjør endringene i faksnavnet, og velg deretter **Neste**.
5. Gjør endringene i faksnummeret, og velg deretter **Ferdig**.

 **MERK:** Husk å ta med pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer og tilgangskode for numre utenfor et sentralbord (vanligvis 9 eller 0).

Slette kortnumre

Slik sletter du kortnumre

1. Fra Start-skjermbildet på skrive-skjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Telefonbok**.
3. Velg oppføringen du vil fjerne, og velg deretter **Slett** for å bekrefte.

Endre faksinnstillinger

Følg denne fremgangsmåten når du skal endre innstillingene eller konfigurere andre alternativer for faksing.

- [Konfigurere fakstopptekst](#)
- [Angi svarmodus \(Autosvar\)](#)
- [Angi antall ring før svar](#)
- [Endre anropsmønster for svar for særskilt ringesignal](#)
- [Angi oppringingstypen](#)
- [Angi repetisjonsalternativer](#)
- [Angi fakshastigheten](#)
- [Angi fakslydvolumet](#)

Konfigurere fakstopptekst

Fakstoppteksten trykker navnet og faksnummeret ditt øverst på hver faks du sender. HP anbefaler at du setter opp fakstoppteksten ved å bruke HP-programvaren som følger med skriveren. Du kan også sette opp fakstoppteksten fra skriverens kontrollpanel, slik det er beskrevet her.



MERK: I noen land/regioner er faksoverskrift et juridisk krav.

Slik angir du eller endrer fakshodet

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Fakstopptekst**.
3. Skriv ditt eller firmaets navn og faksnummer, og velg deretter **Ferdig**.

Angi svarmodus (Autosvar)

Svarmodusen avgjør om skriveren skal svare på innkommende anrop.

- Slå på **Autosvar**-innstillingen hvis du vil at skriveren skal svare på faksanrop **automatisk**. Skriveren vil svare på alle innkommende anrop og fakser.
- Slå av **Autosvar**-innstillingen hvis du vil motta fakser **manuelt**. Du må kunne svare personlig på innkommende faksanrop, ellers mottar ikke skriveren fakser.

Angi svarmodus

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**.
3. Velg **Autosvar**, velg **På** eller **Av**, og trykk deretter på **OK**.

Angi antall ring før svar

Hvis du slår på **Autosvar**-innstillingen, kan du angi antall ringesignaler før innkommende anrop skal besvares automatisk.

Antall ring til svar-innstillingen er viktig hvis du har en telefonsvarer på samme telefonlinje som skriveren, fordi du vil at telefonsvareren skal svare på anropet før skriveren gjør det. Antall ring til svar for skriveren må være høyere enn antall ring til svar for telefonsvareren.

Du kan for eksempel sette telefonsvareren til et lavt antall ring og skriveren til å svare etter maksimalt antall ring som støttes. (Det maksimale antallet ring varierer fra land til land.) I dette oppsettet svarer telefonsvareren på oppringingen, og skriveren overvåker linjen. Hvis skriveren registrerer fakstoner, mottar den faksen. Hvis det er et taleanrop, registrerer telefonsvareren den innkommende meldingen.

Slik angir du antall ring til svar

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Velg **Ringeinnstillinger** og deretter **Antall ring til svar**.
4. Velg opp- og nedpilene for å endre antall ring.
5. Velg **OK** for å godta innstillingen.

Endre anropsmønster for svar for særskilt ringesignal

Mange teleselskaper tilbyr en funksjon for særskilte ringesignaler som gjør at du kan ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Når du abonnerer på denne tjenesten, vil hvert nummer tildeles et eget ringemønster. Du kan konfigurere skriveren til å svare på innkommende anrop som har et spesielt ringemønster.

Hvis du kobler skriveren til en linje med særskilt ringemønster, ber du teleselskapet tilordne ett ringemønster for telefonanrop og et annet for faksanrop. HP anbefaler at du ber om doble eller tredoble ringesignaler for et faksnummer. Når skriveren registrerer det spesielle ringemønsteret, svarer den på anropet og mottar faksen.



TIPS: Du kan også bruke funksjonen Ringemønstergjenkjenning på skriverens kontrollpanel til å angi særskilt ringemønster. Med denne funksjonen kan skriveren gjenkjenne og ta opp ringemønsteret på et innkommende anrop, og, basert på dette anropet, automatisk finne det særskilte ringemønsteret tilordnet av telefonselskapet til faksanrop.

Hvis du ikke har denne tjenesten, bruker du standard ringemønster, som er **Alle ringemønstre**.



MERK: Skriveren kan ikke motta fakser hvis røret til hovedtelefonnummeret er tatt av.

Slik endrer du anropsmønsteret for svar for særskilt ringemønster

1. Kontroller at skriveren er stilt inn for å svare på faksanrop automatisk.
2. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
3. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
4. Velg **Ringeinnstillinger** og deretter **Særskilt ringemønster**.

5. Det vises en melding om at denne innstillingen ikke bør endres hvis du ikke har flere numre på samme telefonlinje. Velg **Ja** for å fortsette.

6. Gjør ett av følgende:

- Velg ringemønsteret som er tilordnet av telefonselskapet til faksanrop.
- Eller -
- Velg **Auto-gjenkjenning**, og følg deretter instruksjonene på skriverens kontrollpanel.

 **MERK:** Hvis funksjonen Gjenkjenning av ringemønster ikke finner ringemønsteret, eller hvis du avbryter funksjonen før den fullføres, settes ringemønsteret automatisk til standardverdien **Alle ringemønstre**.

 **MERK:** Hvis du bruker et PBX-telefonsystem som har forskjellige ringemønstre for interne og eksterne anrop, må du ringe faksnummeret fra et eksternt nummer.

Angi oppringingstypen

Følg denne prosedyren for å angi tone- eller pulsringing. Fabrikkstandarden er **Tone**. Ikke endre innstillingen med mindre du vet at din telefonlinje ikke kan bruke toneringing.

 **MERK:** Alternativet for pulsringing er ikke tilgjengelig i alle land/regioner.

Slik angir du oppringingstypen

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Velg **Ringetype**, velg **Toneoppringing** eller **Pulsoppringing**, og trykk deretter på **OK**.

Angi repetisjonsalternativer

Hvis skriveren ikke kunne sende en faks fordi faksmaskinen som mottar, ikke svarte eller var opptatt, forsøker skriveren å ringe opp på nytt basert på innstillingene for Hvis opptatt, ring på nytt og Hvis ubesvart, ring på nytt. Bruk denne fremgangsmåten for å slå innstillingene på eller av.

- **Når opptatt:** Hvis dette valget er slått på, vil skriveren automatisk ringe på nytt hvis den får et opptattsignal. Den fabrikkinnstilte standardverdien for dette alternativet er **Ring på nytt**.
- **Hvis ubesvart:** Hvis dette valget er slått på, vil skriveren automatisk ringe på nytt hvis mottakerfaksmaskinen ikke svarer. Den fabrikkinnstilte standardverdien for dette alternativet er **Ikke ring på nytt**.

Slik angir du alternativer for oppringing

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Auto-repetisjon**.
3. Velg riktig alternativ, og trykk deretter på **OK**.

Angi fakshastigheten

Du kan angi fakshastigheten som brukes i kommunikasjonen mellom skriveren og andre faksmaskiner når du sender og mottar fakser.

Det kan hende du må sette innstillingen til en lavere hastighet hvis du bruker en av følgende:

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

Hvis du får problemer med å sende og motta fakser, bruker du en langsommere **Fakshastighet**. Tabellen nedenfor gir en oversikt over tilgjengelige innstillinger for fakshastighet.

Innstilling for fakshastighet	Fakshastighet
Rask	v.34 (33600 bps)
Middels	v.17 (14400 bps)
Sakte	v.29 (9600 bps)

Slik angir du fakshastigheten

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Velg **Fakshastighet**.
4. Velg et alternativ, og trykk på **OK**.

Angi fakslydvolumet

Følg denne fremgangsmåten for å øke eller redusere volumet på fakslyder.

Slik angir du fakslydvolumet

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Avanserte innstillinger**.
3. Velg **Ringeinnstillinger**, og velg deretter **Fakslydvolum**.
4. Velg **Lavt**, **Høyt** eller **Av**, og trykk deretter på **OK**.

Faks og digitale telefontjenester

Mange telefonselskaper tilbyr kundene digitale telefontjenester, som for eksempel:

- DSL: En DSL-tjeneste (digital subscriber line) hos ditt telefonselskap. (Det kan hende at DSL kalles ADSL der du bor.)
- PBX: Et sentralbordsystem for intern utveksling.
- ISDN: Et ISDN-system (Integrated Services Digital Network).
- FoIP: En rimelig telefontjeneste som lar deg sende og motta fakser med skriveren via Internett. Denne metoden kalles Fax over Internet Protocol (FoIP). Du finner mer informasjon i [Fax over Internet Protocol på side 50](#).

HP-skrivere er spesifikt laget for bruk med tradisjonelle analoge telefontjenester. Hvis du er i et digitalt telefonmiljø (som DSL/ADSL, PBX eller ISDN), må du kanskje bruke digital-til-analog-filtre eller omformere når du konfigurerer skriveren for faksing.



MERK: HP garanterer ikke at skriveren vil være kompatibel med alle digitale linjer eller leverandører, alle digitale miljøer eller med alle digital-til-analog-omformere. Det anbefales alltid at du snakker med telefonselskapet direkte for å få riktige konfigurasjonsalternativer basert på selskapets tjenester.

Fax over Internet Protocol

Du kan kanskje abonnere på en rimelig telefontjeneste som lar deg sende og motta fakser med skriveren via Internett. Denne metoden kalles Fax over Internet Protocol (FoIP).

Du bruker sannsynligvis en FoIP-tjeneste (levert av telefonselskapet) når du:

- Ringer en spesiell tilgangskode sammen med faksnummeret.
- Har en IP-konverteringsboks som er koblet til Internett og gir analoge telefonporter til fakstilkoblingen.



MERK: Du kan bare sende og motta fakser ved å koble en telefonledning til porten på baksiden av produktet som er merket med 1-LINE. Det betyr at Internett-forbindelsen må opprettes via en omformerboks (med vanlige analoge telefonkontakter for faksforbindelsen) eller ditt telefonselskap.



TIPS: Støtten for tradisjonelle faksoverføringer over IP-telefonsystemer er ofte begrenset. Hvis du får problemer med faksing, kan du prøve å bruke en lavere fakshastighet eller deaktivere feilrettingsmodusen for faks (ECM). Hvis du slår av ECM, kan du imidlertid ikke sende eller motta fargefakser. (Se [Angi fakshastigheten på side 48](#) for mer informasjon om endring av fakshastighet. Se [Send en faks i feilkorreksjonsmodus på side 37](#) for mer informasjon om bruk av ECM.

Hvis du har spørsmål om faksing via Internett, kontakter du støtteavdelingen for fakstjenester via Internett eller din lokale tjenesteleverandør.

Bruke rapporter

Du kan konfigurere skriveren til å skrive ut feilrapporter og bekreftelsesrapporter automatisk for hver faks du sender og mottar. Du kan også skrive ut systemrapporter manuelt når du trenger dem. Disse rapportene gir nyttig informasjon om skriveren.

Som standard er skriveren konfigurert for å skrive ut en rapport bare hvis det er et problem med sending eller mottak av en faks. En bekreftelsesmelding som angir om faksen ble sendt, vises kort på kontrollpanelet etter hver transaksjon.

 **MERK:** Hvis rapportene ikke er lesbare, kan du sjekke de beregnede blekknivåene fra kontrollpanelet eller HP-programvaren.

 **MERK:** Varsler og indikatorer om blekknivå viser bare anslag for planleggingsformål. Når du ser et varsel om lite blekk, bør du ha en ny patron tilgjengelig for å unngå mulige utskriftsforsinkelser. Du trenger ikke å bytte ut blekkpatroner før du blir bedt om å gjøre det.

 **MERK:** Kontroller at skrivehodene og blekkpatronene er i god stand og at de er riktig installert. Du finner mer informasjon i [Arbeide med blekkpatroner på side 55](#).

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Skrive ut faksbekreftelsesrapporter](#)
- [Skrive ut og vise faksloggen](#)
- [Skrive ut opplysninger om siste faksoverføring](#)
- [Skrive ut en rapport for oppringer-ID](#)
- [Vise anropshistorikken](#)

Skrive ut faksbekreftelsesrapporter

Hvis du trenger skriftlig bekreftelse på at faksene ble sendt, følger du disse instruksjonene for å aktivere faksbekreftelse **før** du begynner å sende faksen.

Standardinnstillingen for faksbekreftelse er **Bare feil**.

 **MERK:** Du kan ta med et bilde av den første siden av faksen på Bekreftelse av fakssending-rapporten hvis du velger **Etter fakssending** eller **Alltid på** og hvis du skanner faksen som skal sendes fra minnet eller bruker alternativet **Skann og faks**.

Slik aktiverer du faksbekreftelse

1. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, velg **Avanserte innstillinger**, og velg deretter **Faksbekreftelse**.
3. Velg ett av følgende alternativer, og trykk deretter på **OK**.

Av	Skriver ikke ut faksbekreftelsesrapport når du sender og mottar fakser.
Etter fakssending	Skriver ut en bekreftelsesrapport for hver faks du sender.
Etter faksmottak	Skriver ut en bekreftelsesrapport for hver faks du mottar.

Alltid på	Skriver ut en bekreftelsesrapport for hver faks du sender og mottar.
Bare feil	Skriver ut en bekreftelsesrapport for hver faksfeil. Dette er standardinnstillingen.

Skrive ut og vise faksloggen

Du kan skrive ut en logg over fakser som er mottatt og sendt av skriveren.

Skrive ut faksloggen fra skriverens kontrollpanel

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, velg **Avanserte innstillinger**, og velg deretter **Faksrapporter**.
3. Velg **Fakslogg**, og trykk deretter på **OK**.

Skrive ut opplysninger om siste faksoverføring

Siste faksoverføring-rapporten viser detaljer om den siste fakstransaksjonen. Detaljene inkluderer faksnummer, antall sider og faksstatus.

Slik skriver du ut rapporten om siste faksoverføring

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, velg **Avanserte innstillinger**, og velg deretter **Faksrapporter**.
3. Velg **Siste transaksjonsrapport**, og trykk på **OK**.

Skrive ut en rapport for oppringer-ID

Bruk denne prosedyren hvis du vil skrive ut en liste over Oppringer-ID-faksnumre.

Slik skriver du ut en rapport over oppringer-IDer

1. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, velg **Avanserte innstillinger**, og velg deretter **Faksrapporter**.
3. Velg **Oppringer-ID-rapport**, og trykk deretter på **OK**.

Vise anropshistorikken

Bruk følgende fremgangsmåte for å skrive ut en liste over anrop som skriveren har utført.

Slik viser du anropshistorikken

1. Fra Start-skjermbildet på skrivekjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Innstillinger**, og velg deretter **Søppelfaks**.
3. Velg **Legg til et nummer**, velg **Fra anropslogg**, og trykk deretter på **OK**.

Tips for vellykket faksing

- Legg i originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.

Se [Legg i originalen på side 24](#) for å finne mer informasjon om hvordan du legger i originaler.

- Rengjør skannerglasset og kontroller at det ikke er noen fremmedlegemer som har festet seg til det.
- Slå på **Feilkorreksjonsmodus** (ECM) når du skal sende fargefakser.

Se [Sende en faks i feilkorreksjonsmodus på side 37](#) for mer informasjon om hvordan du slår på ECM.

- Når minnet blir fullt, kan ikke skriveren motta flere fakser før du skriver ut eller sletter faksene fra minnet.

Hvis du vil vite mer om hvordan du skriver ut faksene i minnet, kan du se [Skrive ut mottatte fakser på nytt fra minnet på side 40](#).

- Du kan konfigurere skriveren til å svare på innkommende anrop som har et spesifikt ringemønster. Bruk denne funksjonen bare når du har abonnert på tjenesten, som tillater flere telefonnumre på én telefonlinje fra telefontjenesteleverandøren.

7 Arbeide med blekkpatroner

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Kontrollere beregnede blekknivåer](#)
- [Bestille blekkpatroner](#)
- [Velge riktige blekkpatroner](#)
- [Bytte ut blekkpatroner](#)
- [Bruke enkeltpatronmodus](#)
- [Informasjon om blekkpatrongaranti](#)
- [Tips for arbeid med blekkpatroner](#)

Kontrollere beregnede blekknivåer

Du kan enkelt kontrollere blekkforsyningsnivået for å finne ut når du må bytte ut en blekkpatron. Blekkforsyningsnivået viser omtrent hvor mye blekk som er igjen i blekkpatronene.

Slik kontrollerer du blekknivået fra skriverens kontrollpanel

- Fra Start-skjermen på skriveren velger du **Blekknivåer**. Da viser skriveren de gjeldende blekknivåene.



MERK: Hvis du ikke ser Start-skjermen, trykker du på **Start**-knappen.

Slik kontrollerer du blekknivåene fra skriverprogramvare

1. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvare:
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
2. I skriverprogramvare klikker du på **Beregnete blekknivåer**.



MERK: Hvis du har satt inn en etterfylt eller reprodusert blekkpatron, eller hvis en blekkpatron har vært brukt i en annen skriver, kan blekknivåindikatoren være unøyaktig eller utilgjengelig.



MERK: Advarsler og indikatorer om blekknivå viser bare anslag for planleggingsformål. Når du ser et varsel om lite blekk, bør du ha en ny patron tilgjengelig for å unngå mulige utskriftsforsinkelser. Du trenger ikke å bytte blekkpatronene før utskriftskvaliteten blir uakseptabel.



MERK: Blekk fra patronene brukes på en rekke forskjellige måter i utskriftsprosessen, inkludert i initialiseringsprosessen, som klargjør skriveren og patronene for utskrift, og under service av skrivehodet, som holder dysene rene slik at blekket flyter jevnt. Noe overskuddsblekk vil også være igjen i blekkpatronen etter at den er brukt. Du finner mer informasjon på www.hp.com/go/inkusage.

Bestille blekkpatroner

Før du bestiller patroner, må du finne riktig patronnummer.

Finne patronnummeret på skriveren

- Patronnummeret finner du på innsiden av patrondekselet.



Finne patronnummeret fra skriverprogramvare

1. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvaren:
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
2. I skriverprogramvare klikker du på **Kjøp** og så **Kjøp rekvisita på nettet**. Følg deretter instruksjonene på skjermen.

Hvis du vil bestille originale HP-blekkpatroner til HP Officejet 2620 series, går du til www.hp.com/buy/supplies. Hvis du blir bedt om det, velger du land/region, følger instruksjonene på skjermen for å velge produkt, og deretter klikker du på en av handlekoblingene på siden.

 **MERK:** Elektronisk bestilling av blekkpatroner støttes ikke i alle land eller regioner. Hvis det ikke er tilgjengelig i ditt land / din region, kan du likevel vise informasjon om rekvisita og skrive ut en liste som du kan ha som referanse når du kjøper hos en lokal HP-forhandler.

Velge riktige blekkpatroner

HP anbefaler at du bruker originale HP-blekkpatroner. Originale HP-blekkpatroner er konstruert og testet sammen med HP-skrivere for å gi deg flotte resultater, gang etter gang.

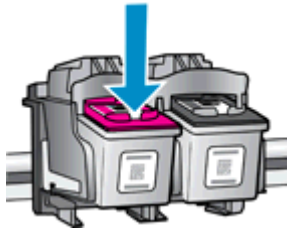
Bytte ut blekkpatroner

Slik bytter du ut blekkpatronene

1. Kontroller at produktet er slått på.
2. Legg i papir.
3. Ta ut blekkpatronen.
 - a. Åpne blekkpatrondekselet og vent til blekkpatronvognen har flyttet seg til midten av skriveren.



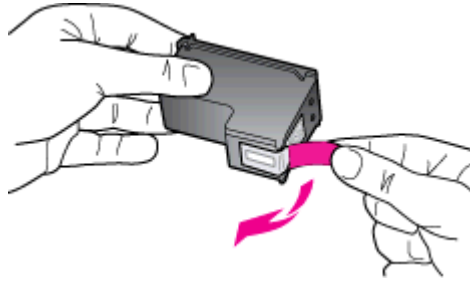
- b. Trykk ned for å løsne blekkpatronen, og ta den deretter ut av sporet.



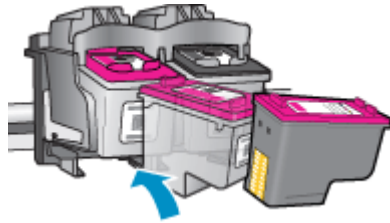
4. Sett inn en ny blekkpatron.
 - a. Ta blekkpatronen ut av emballasjen.



- b. Fjern plasttapen ved hjelp av den rosa fliken.



- c. Skyv blekkpatronen inn i sporet til den klikker på plass.



- d. Lukk blekkpatrondekslet.



 **MERK:** HP skriverprogramvare ber deg om å justere patronene når du skal skrive ut et dokument etter å ha satt inn en ny patron.

Bruke enkeltpatronmodus

Bruk enkeltpatronmodus for å bruke HP Officejet 2620 series med bare én blekkpatron. Enkeltpatronmodus startes når en av blekkpatronene fjernes fra blekkpatronvognen.



MERK: Når HP Officejet 2620 series bruker enkeltpatronmodus, vises en melding på skjermen. Hvis meldingen vises og det er satt inn to blekkpatroner i skriveren, må du kontrollere at beskyttelsestapen av plast er fjernet fra begge blekkpatronene. Når beskyttelsestapen av plast dekker patronkontaktene, registrerer ikke skriveren at patronen er satt inn.

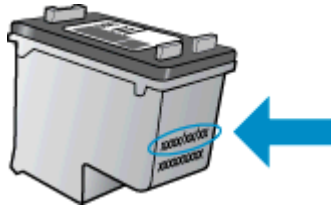
Slik avslutter du enkeltpatronmodus

- Sett inn både svart og trefargers patron i HP Officejet 2620 series for å avslutte enkeltpatronmodus.

Informasjon om blekkpatrongaranti

Garantien for HP-blekkpatronen gjelder når patronen er brukt i den angitte HP-utskriftsenheten. Denne garantien dekker ikke HP-blekkpatroner som er etterfylt, bearbeidet, endret, anvendt feilaktig eller manipulert.

I garantiperioden er patronen dekket så lenge HP-blekket ikke er brukt opp og utløpsdatoen for garantien ikke er nådd. Utløpsdatoen for garantien, i formatet ÅÅÅÅ/MM/DD, finnes på patronen slik:



Se den trykte dokumentasjonen som fulgte med skriveren, for å få en kopi av HPs erklæring om begrenset garanti.

Tips for arbeid med blekkpatroner

Bruk disse tipsene når du arbeider med blekkpatroner:

- For å beskytte patronene mot uttørking bør du alltid slå av skriveren med **På**-knappen og vente til **På**-lampen slukker.
- Ikke åpne eller ta av teipen på blekkpatroner før du er klar til å installere dem. Hvis du lar teipen sitte på, reduseres fordampingen av blekk.
- Sett inn blekkpatronene i de riktige sporene. Fargen og ikonet på hver blekkpatron skal stemme med fargen og ikonet for hvert spor. Pass på at blekkpatronene klikker på plass.
- Når du har satt inn nye blekkpatroner, må du justere skriveren for best utskriftskvalitet. Se [Forbedre utskriftskvaliteten på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Når Beregnede blekknivåer i skriverprogramvaren viser at én eller begge blekkpatronene har lite blekk, bør du vurdere å få tak i nye patroner for å unngå mulige utskriftsavbrudd. Du trenger ikke å bytte ut blekkpatronen før utskriftskvaliteten blir uakseptabel. Se [Bytte ut blekkpatroner på side 59](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis du tar ut en blekkpatron fra skriveren, må du prøve å sette den inn igjen så snart som mulig. Hvis blekkpatroner oppbevares utenfor skriveren uten beskyttelse, tørker de inn.

8 Tilkobling

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Koble til en ny skriver](#)
- [USB-tilkobling](#)

Koble til en ny skriver

Hvis du ikke har koblet skriveren til datamaskinen, eller hvis du ønsker å koble en ny skriver av samme modell til datamaskinen, kan du bruke funksjonen **Koble til en ny skriver** for å konfigurere tilkoblingen.



MERK: Bruk denne metoden hvis du allerede har installert skriverprogramvare.

1. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet:
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle apper** på programlinjen.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
2. Velg **Skriveroppsett og programvare**.
3. Velg **Koble til en ny skriver**. Følg veiledningen på skjermen.

USB-tilkobling

HP Officejet 2620 series støtter en USB 2.0 High Speed-port på baksiden for tilkobling til en datamaskin.

Slik kobler du til skriveren med USB-kabelen

1. Sett inn skriverprogramvare-CDen i datamaskinens CD-ROM-stasjon.
2. Følg veiledningen på skjermen. Når du ser melding om det, kobler du skriveren til datamaskinen ved å velge **USB** på skjermbildet **Tilkoblingsalternativer**.



MERK: Ikke koble USB-kabelen til skriveren før du ser en melding om det.

3. Følg veiledningen på skjermen.

Hvis skriverprogramvare er installert, vil skriveren fungere som en "plug and play"-enhet. Hvis programvaren ikke er installert, setter du inn CDen som fulgte med skriveren. Følg instruksjonene på skjermen.

9 Løse et problem

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Fjerne fastkjørt papir](#)
- [Løsne patronvognen](#)
- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)
- [Kan ikke skrive ut](#)
- [Løse problemer med kopiering og skanning](#)
- [Løse faksproblemer](#)
- [HPs kundestøtte](#)

Fjerne fastkjørt papir

Følg disse trinnene for å fjerne fastkjørt papir.

Slik fjerner du fastkjørt papir fra innskuffen

1. Dra papiret forsiktig ut av innskuffen.



2. Trykk på **OK**-knappen på kontrollpanelet for å fortsette utskriftsjobben.

Slik fjerner du fastkjørt papir fra utskuffen

1. Dra papiret forsiktig ut av utskuffen.



2. Trykk på **OK**-knappen på kontrollpanelet for å fortsette utskriftsjobben.

Slik fjerner du fastkjørt papir fra blekkpatronområdet

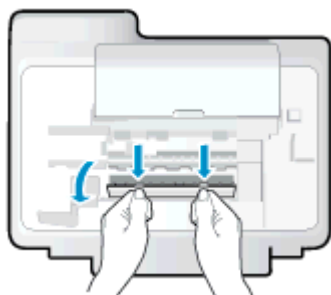
1. Du må kanskje åpne blekkpatrondekselet og skyve blekkpatronvognen mot høyre for å få tak i papiret.



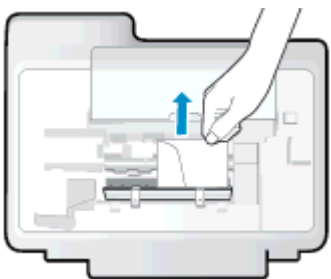
2. Trykk på **OK**-knappen på kontrollpanelet for å fortsette utskriftsjobben.

Slik fjerner du fastkjørt papir inni skriveren

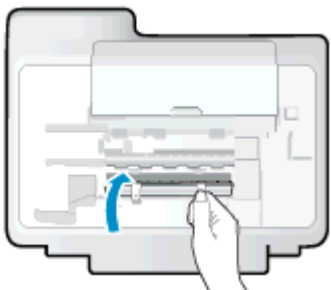
1. Åpne utrenskingsdekselet i bunnen av skriveren. Trykk på tappene på begge sider av dekselet.



2. Fjern det fastkjørte papiret.



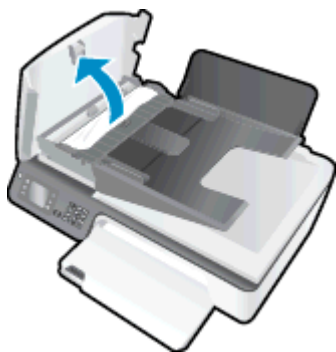
3. Lukk dekslet. Skyv dekslet forsiktig mot skriveren til begge låsene klikker på plass.



4. Trykk på **OK**-knappen på kontrollpanelet for å fortsette utskriftsjobben.

Slik fjerner du fastkjørt papir i den automatiske dokumentmateren

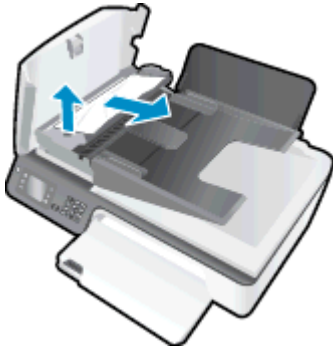
1. Løft opp dekslet på dokumentmateren.



2. Løft klaffen som sitter på fremre kant av dokumentmateren.

3. Trekk papiret forsiktig ut av valsene.

⚠ FORSIKTIG: Hvis papiret revner når du fjerner det fra valsene, kontrollerer du valsene og hjulene for å se om det finnes papirrester inne i skriveren. Hvis du ikke fjerner alle papirrester fra skriveren, er det stor sannsynlighet for at mer papir kjører seg fast.



4. Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren og trykk det bestemt ned til det smekker på plass.
5. Trykk på **OK**-knappen på kontrollpanelet for å fortsette utskriftsjobben.

Hvis løsningene ovenfor ikke løste problemet, [klikker du her for mer problemløsningsinformasjon på Internett.](#)

Forhindre papirstopp

- Ikke legg for mye i innskuffen.
- Ta ut utskrevet papir av utskuffen ofte
- Kontroller at papiret i innskuffen ligger flatt, og at kantene ikke er bøyd eller revet.
- Ikke bland forskjellige papirtyper og -størrelser i innskuffen. Hele papirbunken i innskuffen må være av samme type og størrelse.
- Juster papirbreddeskinnen i innskuffen slik at den ligger tett inntil papiret. Kontroller at papirbreddeskinnen ikke bøyer papiret i innskuffen.
- Ikke press papiret for langt inn i innskuffen.
- Du må ikke legge i papir mens skriveren skriver ut. Hvis skriveren er i ferd med å gå tom for papir, lar du den gå tom, og fyller deretter på igjen med papir.

Hvis løsningene ovenfor ikke løste problemet, [klikker du her for mer problemløsningsinformasjon på Internett.](#)

Løsne patronvognen

Fjern eventuelle gjenstander, for eksempel papir, som blokkerer blekkpatronvognen.

Se [Fjerne fastkjørt papir på side 70](#) hvis du vil ha mer informasjon.



MERK: Ikke verktøy eller andre objekter til å fjerne fastkjørt papir. Utvis alltid forsiktighet når du fjerner fastkjørt papir fra innsiden av skriveren.



[Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

Forbedre utskriftskvaliteten



MERK: For å beskytte patronene mot uttørring bør du alltid slå av skriveren med **På**-knappen og vente til **På**-lampen slukker.

1. Kontroller at du bruker originale HP-blekkpatroner og HP-anbefalt papir.
2. Kontroller skriverprogramvaren for å forsikre deg om at du har valgt riktig papirtype fra nedtrekkslisten **Medier** og utskriftskvalitet fra området **Kvalitetsinnstillinger**.

I skriverprogramvare klikker du på **Utskrift, skanning og faks** og deretter på **Angi innstillinger** for å åpne skriveregenskapene.

3. Kontroller de beregnede blekknivåene for å finne ut om det er lite blekk i patronene.

Du finner mer informasjon i [Kontrollere beregnede blekknivåer på side 56](#). Hvis det er lite blekk i patronene, bør du vurdere å bytte dem ut.

4. Justere blekkpatronene.

Slik justerer du patronene fra skriverprogramvare

- a. Legg ubrukt vanlig hvitt papir med Letter- eller A4-størrelse i innskuffen.
- b. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvare:
 - **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skriverprogramvare klikker du på **Utskrift, skanning og faks** og deretter på **Vedlikeholde skriveren** for å åpne skriververktøykassen.

Skriververktøykassen vises.
- d. Klikk på **Juster blekkpatroner** i kategorien **Enhetstjenester**.

Skriveren skriver ut en justeringsside.

- e. Legg justeringsarket for blekkpatroner med forsiden ned i fremre, høyre hjørne på skannerglasset.



- f. Følg instruksjonene på skriterskjermen for å justere patronene. Resirkuler eller kast justeringsarket for blekkpatronene.

Slik justerer du skriveren fra skriterskjermen

- a. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Verktøy**. Trykk deretter på **OK**.



MERK: Hvis du ikke ser Start-skjermen, trykker du på **Start**-knappen.

- b. Fra **Verktøy**-menyen på skriterskjermen velger du **Juster skriver**. Følg veiledningen på skjermen.

5. Skriv ut en diagnostikkside hvis det ikke er lite blekk igjen i patronene.

Slik skriver du ut en diagnostikkside fra skriverprogramvare

- a. Legg ubrukt vanlig hvitt papir med Letter- eller A4-størrelse i innskuffen.
- b. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvare:
- **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skriverprogramvare klikker du på **Utskrift, skanning og faks** og deretter på **Vedlikeholde skriveren** for å åpne skriververktøykassen.

- d. Klikk på **Skriv ut diagnostikkinformasjon** i kategorien **Enhetsrapporter** for å skrive ut en diagnostikkside. Se på de blå, magenta, gule og svarte boksene på diagnostikksiden.



1. Model Name: HP Officejet 2020 All-in-One Printer series	5. Service ID: 03010	9. Print Patch Version: 0
2. Model Number: 2620	6. Printer Zone (PZ): 2	10. Duplex Installed: No
3. Serial Number: DMS001D6600006	7. Total Pages Printed: 887	11. Print Alignment Status: Fail
4. Product Number: D4H21A	8. Firmware Version: CPL1FA1306AR	
12. Ink Supply:	Color	Black
13. Estimated Ink Level:		
14. Ink Zone:	2	2
15. Status:	0	0
16. Cartridge Count:	36	36
17. USE:	0	0
18. HP:	1	1
19. Supply Part:	HP 61XL	HP 61XL

Additional Assistance
 Printer Toolbox - To perform various tasks such as cleaning or aligning the print cartridges, you can access this toolbox from the Solution Center Software under Printer Settings.

To obtain information about ink cartridge health and perform maintenance services (such as cleaning ink cartridges or printhead), use the Toolbox software (Windows) or the HP Utility (Mac OS) on your computer. For further assistance with print quality, see the electronic User Guide available on your computer after you install the software either from the HP Solution Center Software (Windows) or the Help Viewer (Mac OS). (The user guide is also available online at www.hp.com/support.)

For detailed assistance on Print Quality related issues and how this report can be of assistance, please go to Solution Center Help & Support - Local Guided Troubleshooting.

Slik skriver du ut en diagnostikkside fra skriverskjermen

- a. Fra Start-skjermbildet på skriverskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Verktøy**. Trykk deretter på **OK**.



MERK: Hvis du ikke ser Start-skjermen, trykker du på **Start**-knappen.

- b. Fra **Verktøy**-menyen på skriverskjermen velger du **Skriv ut kvalitetsrapport**. Følg veiledningen på skjermen.
6. Gjør ett av følgende for å rengjøre blekkpatronene hvis diagnostikksiden viser striper eller manglende farger i boksene med farger og svart.

Slik rengjør du blekkpatronene fra skriverprogramvare

- a. Legg ubrukt vanlig hvitt papir med Letter- eller A4-størrelse i innskuffen.
- b. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet, for å åpne skriverprogramvare:

- **Windows 8:** På **Start**-skjermbildet høyreklikker du på et tomt område på skjermen og klikker deretter på **Alle programmer** på programlinjen. Klikk deretter på ikonet med skriverens navn.
 - **Windows 7, Windows Vista og Windows XP:** Klikk på **Start** fra datamaskinens skrivebord, velg **Alle programmer**, klikk på **HP**, klikk på **HP Officejet 2620 series**, og klikk deretter på **HP Officejet 2620 series**.
- c. I skriverprogramvare klikker du på **Utskrift, skanning og faks** og deretter på **Vedlikeholde skriveren** for å åpne **Skriververktøykasse**.
- d. Klikk på **Rengjør blekkpatroner** i kategorien **Enhets tjenester**. Følg veiledningen på skjermen.

Slik rengjør du patronene fra skriv skjermen

- a. Fra Start-skjermbildet på skriv skjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Verktøy**. Trykk deretter på **OK**.



MERK: Hvis du ikke ser Start-skjermen, trykker du på **Start**-knappen.

- b. Fra **Verktøy**-menyen på skriv skjermen velger du **Rens skrivehode**. Følg veiledningen på skjermen.

Hvis løsningene ovenfor ikke løste problemet, [klikker du her for mer problemløsningsinformasjon på Internett](#).

Kan ikke skrive ut

Hvis du har problemer med å skrive ut, kan du laste ned HP Utskrifts- og skannedoktor. Dette verktøyet kan løse problemet for deg automatisk. Klikk på riktig lenke for å laste ned verktøyet:

[Ta meg til nedlastingssiden for HP Utskrifts- og skannedoktor.](#)



MERK: Det er ikke sikkert at HP Utskrifts- og skannedoktor er tilgjengelig på alle språk.

Slik løser du utskriftsproblemer

Kontroller at skriveren er slått på og at det er papir i innskuffen. Hvis du fremdeles ikke kan skrive ut, prøver du følgende i rekkefølge:

1. Se etter feilmeldinger på skriverskjermen, og løs dem ved å følge instruksjonene på skjermen.
2. Koble fra USB-kabelen og koble den til igjen
3. Kontroller at skriveren ikke er stanset midlertidig eller frakoblet.

Slik kontrollerer du at skriveren ikke er i stanset midlertidig eller frakoblet

- a. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet:
 - **Windows 8:** Pek på eller trykk i øverste høyre hjørne av skjermen for å åpne Perle-feltet, klikk på **Innstillinger**-ikonet, klikk eller trykk på **Kontrollpanel**, og klikk eller trykk på **Vis enheter og skrivere**.
 - **Windows 7:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Enheter og skrivere**.
 - **Windows Vista:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere**.
 - **Windows XP:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere og telefakser**.
 - b. Dobbeltklikk på ikonet for skriveren eller høyreklikk på ikonet for skriveren, og velg **Se hva som skrives ut** for å åpne utskriftskøen.
 - c. På **Skriver**-menyen må du kontrollere at det ikke er en hake ved siden av **Stans utskrift midlertidig** eller **Bruk skriver frakoblet**.
 - d. Hvis du gjør endringer, prøver du å skrive ut igjen.
4. Kontroller at skriveren er angitt som standardskriver.

Slik kontrollerer du at skriveren er angitt som standardskriver

- a. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet:
 - **Windows 8:** Pek på eller trykk i øverste høyre hjørne av skjermen for å åpne Perle-feltet, klikk på **Innstillinger**-ikonet, klikk eller trykk på **Kontrollpanel**, og klikk eller trykk på **Vis enheter og skrivere**.
 - **Windows 7:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Enheter og skrivere**.

- **Windows Vista:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere**.
 - **Windows XP:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere og telefakser**.
- b. Kontroller at riktig skriver er angitt som standardskriver.
- Standardskriveren har et avkrysningsmerke i en svart eller grønn sirkel ved siden av.
- c. Hvis feil skriver er angitt som standardskriver, høyreklikker du på riktig skriver og velger **Angi som standardskriver**.
- d. Prøv å bruke skriveren igjen.
5. Start utskriftstjenesten på nytt.

Slik starter du utskriftstjenesten på nytt

- a. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet:

Windows 8

- i. Pek eller trykk i øverste høyre hjørne av skjermen for å åpne Perler-feltet, og klikk deretter på **Innstillinger**-ikonet.
- ii. Klikk eller trykk på **Kontrollpanel**, og klikk eller trykk på **System og sikkerhet**.
- iii. Klikk eller trykk på **Administrative verktøy**, og dobbeltklikk eller dobbelttrykk på **Tjenester**.
- iv. Høyreklikk eller berør og hold på **Print Spooler** og klikk på **Egenskaper**.
- v. I kategorien **Generelt**, ved siden av **Oppstartstype**, må du kontrollere at **Automatisk** er valgt.
- vi. Hvis tjenesten ikke kjører allerede, klikker eller trykker du på **Start** under **Tjenestestatus**, og deretter på **OK**.

Windows 7

- i. På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel**, **System og sikkerhet** og så på **Administrative verktøy**.
- ii. Dobbeltklikk på **Tjenester**.
- iii. Høyreklikk på **Print Spooler** og klikk på **Egenskaper**.
- iv. I kategorien **Generelt**, ved siden av **Oppstartstype**, må du kontrollere at **Automatisk** er valgt.
- v. Hvis tjenesten ikke kjører allerede, klikker du på **Tjenestestatus**, **Start** og deretter på **OK**.

Windows Vista

- i. På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel**, **System og vedlikehold**, **Administrative verktøy**.
- ii. Dobbeltklikk på **Tjenester**.

- iii. Høyreklikk på **Print Spooler-tjeneste** og klikk på **Egenskaper**.
- iv. I kategorien **Generelt**, ved siden av **Oppstartstype**, må du kontrollere at **Automatisk** er valgt.
- v. Hvis tjenesten ikke kjører allerede, klikker du på **Tjenestestatus**, **Start** og deretter på **OK**.

Windows XP

- i. På **Start**-menyen i Windows høyreklikker du på **Min datamaskin**.
 - ii. Klikk på **Håndter** og deretter på **Tjenester og programmer**.
 - iii. Dobbeltklikk på **Tjenester** og velg deretter **Print Spooler**.
 - iv. Høyreklikk på **Print Spooler** og klikk på **Start på nytt** for å starte tjenesten på nytt.
- b. Kontroller at riktig skriver er angitt som standardskriver.
- Standardskriveneren har et avkrysningsmerke i en svart eller grønn sirkel ved siden av.
- c. Hvis feil skriver er angitt som standardskriver, høyreklikker du på riktig skriver og velger **Angi som standardskriver**.
- d. Prøv å bruke skriveren igjen.
6. Start datamaskinen på nytt.
7. Tøm utskriftskøen.

Slik tømmer du utskriftskøen

- a. Gjør ett av følgende, avhengig av operativsystemet:
- **Windows 8:** Pek på eller trykk i øverste høyre hjørne av skjermen for å åpne Perle-feltet, klikk på **Innstillinger**-ikonet, klikk eller trykk på **Kontrollpanel**, og klikk eller trykk på **Vis enheter og skrivere**.
 - **Windows 7:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Enheter og skrivere**.
 - **Windows Vista:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere**.
 - **Windows XP:** På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Kontrollpanel** og så på **Skrivere og telefakser**.
- b. Dobbeltklikk på ikonet for din skriver for å åpne utskriftskøen.
- c. På **Skriver**-menyen klikker du på **Avbryt alle dokumenter** eller **Fjern utskriftsdokument**. Klikk deretter på **Ja** for å bekrefte.
- d. Hvis det fremdeles er dokumenter i køen, starter du datamaskinen på nytt og forsøker å skrive ut igjen.
- e. Kontroller utskriftskøen igjen for å forsikre deg om at den er tom, og forsøk å skrive ut på nytt.

Hvis løsningene ovenfor ikke løste problemet, [klikker du her for mer problemløsningsinformasjon på Internett](#).

Løse problemer med kopiering og skanning

HP har HP Utskrifts- og skannedoktor (bare Windows) som kan hjelpe med å løse mange vanlige skanneproblemer.



MERK: Det er ikke sikkert at HP Utskrifts- og skannedoktor er tilgjengelig på alle språk.

[Ta meg til nedlastingssiden for HP Utskrifts- og skannedoktor.](#)

Lær mer om hvordan du løser skanneproblemer. [Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

Lær hvordan du løser kopieringsproblemer. [Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

Løse faksproblemer

Hvis du har problemer med faksing, kan du skrive ut en fakstestrapport for å sjekke statusen til skriveren. Testen mislykkes hvis skriveren ikke er riktig konfigurert for faksing. Utfør denne testen når du er ferdig med å konfigurere skriveren for faksing. Du finner mer informasjon i [Teste faksoppsettet på side 134](#).

Lær mer om hvordan du løser faksproblemer. [Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon](#).

Hvis du trenger mer hjelp, kan du gå til HPs nettsted for støtte: www.hp.com/support.

HPs kundestøtte

- [Registrer skriver](#)
- [Kundestøtteprosessen](#)
- [HPs kundestøtte via telefon](#)
- [Andre garantialternativer](#)

Registrer skriver

Ved å sette av noen få minutter til registrering vil du få raskere service, mer effektiv støtte og varsler om produktstøtte. Hvis du ikke registrerte skriveren da du installerte programvaren, kan du registrere nå på <http://www.register.hp.com>.

Kundestøtteprosessen

Følg denne fremgangsmåten hvis du har problemer:

1. Slå opp i dokumentasjonen som fulgte med skriveren.
2. Besøk HPs nettsted for kundestøtte på www.hp.com/support.

HPs kundestøtte online er tilgjengelig for alle HP-kunder. Det er den raskeste kilden til oppdatert produktinformasjon og eksperthjelp, og omfatter følgende:

- Rask tilgang til kvalifiserte kundestøttespesialister
 - Programvare- og driveroppdateringer for skriveren
 - Nyttig informasjon om feilsøking av vanlige problemer
 - Proaktive skriveroppdateringer, kundestøttevarsler og HP Newsgrams som du får tilgang til når du registrerer skriveren
3. Ring HPs kundestøtte.

Kundestøttealternativer og -tilgjengelighet varierer med skriver, land/region og språk.

HPs kundestøtte via telefon

Telefonstøttealternativer og tilgjengelighet varierer, avhengig av skriver, land/region og språk.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Telefonstøtteperiode](#)
- [Ringe kundestøtte](#)
- [Telefonnumre til kundestøtte](#)
- [Etter telefonstøtteperioden](#)

Telefonstøtteperiode

Ett års telefonstøtte er tilgjengelig i Nord-Amerika, Asia/Stillehavsområdet og Latin-Amerika (inkludert Mexico). For å finne varigheten av gratis telefonstøtte i Europa, Midt-Østen og Afrika kan du gå til www.hp.com/support. Vanlige telefonkostnader kommer i tillegg.

Ring kundestøtte

Ha datamaskinen og HP-skriveren foran deg når du ringer HPs kundestøtte. Vær forberedt på å oppgi følgende informasjon:

- Produktnavn (finnes på produktet, f.eks. HP Officejet 2620)
- Produktnummer (finnes på innsiden av blekkpatrondekselet)



- Serienummer (finnes på baksiden eller undersiden av skriveren)
- Meldinger som vises når situasjonen oppstår
- Vær forberedt på å svare på disse spørsmålene:
 - Har denne situasjonen oppstått før?
 - Kan du gjenskape situasjonen?
 - Hadde du nylig lagt til ny maskinvare eller programvare på datamaskinen da denne situasjonen oppsto?
 - Skjedde det noe annet før denne situasjonen oppstod (for eksempel torden, skriveren ble flyttet osv.)?

Telefonnumre til kundestøtte

Du finner den nyeste HP-listen over telefonnumre til kundestøtte, og informasjon om kostnader, på www.hp.com/support.

Etter telefonstøtteperioden

Etter at telefonstøtteperioden er utløpt, kan du få hjelp fra HP mot en avgift. Hjelp kan også være tilgjengelig på HPs nettsted for kundestøtte: www.hp.com/support. Kontakt HP-forhandleren eller ring telefonnummeret til kundestøtte for ditt land eller din region for å finne ut mer om kundestøttealternativer.

Andre garantialternativer

Utvidede garantiordninger er tilgjengelig for HP Officejet 2620 series mot en tilleggskostnad. Gå til www.hp.com/support, velg land/region og språk, og utforsk deretter området for tjenester og garantier for å finne informasjon om de utvidede serviceplanene.

Klargjør skuffene

Åpne utskuffen

- ▲ Utskuffen må være åpen før utskriften starter.



Lukk blekkpatrondekselet

- ▲ Blekkpatrondekselet må være lukket før utskriften kan starte.



 [Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

Skriverfeil

Løse skriverfeil.

- ▲ Slå skriveren av og på igjen. Kontakt HP hvis det ikke løser problemet.

 [Kontakt HPs kundestøtte for hjelp.](#)

Blekkpatronproblem

Prøv først å ta ut blekkpatronene og så sette dem inn igjen. Hvis dette ikke hjelper, rengjør du blekkpatronkontaktene. Hvis problemet fremdeles ikke er løst, bytter du ut blekkpatronene. Du finner mer informasjon i [Bytte ut blekkpatroner på side 59](#).

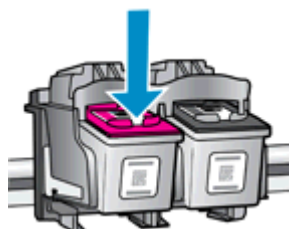
Rengjør blekkpatronkontaktene

⚠ FORSIKTIG: Rengjøringsprosedyren skal bare ta noen få minutter. Pass på at blekkpatronene blir satt inn igjen i skriveren så snart som mulig. Du bør ikke la blekkpatronene være utenfor skriveren i mer enn 30 minutter. Det kan føre til skade på både skrivehodet og blekkpatronene.

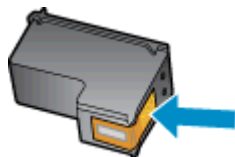
1. Kontroller at produktet er slått på.
2. Åpne blekkpatrondekselet og vent til blekkpatronvognen har flyttet seg til midten av skriveren.



3. Ta ut blekkpatronen som er angitt av den blinkende blekkpatronlampen på kontrollpanelet.



4. Hold blekkpatronen i sidene med bunnen vendt opp og finn frem til de elektriske kontaktene. De elektriske kontaktene er de små, gullfargede prikkene på blekkpatronen.

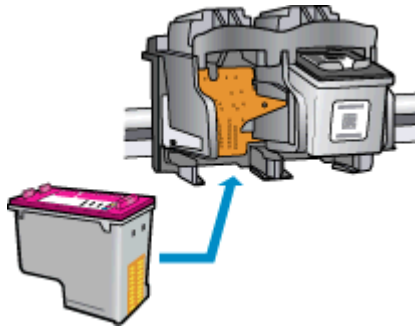


5. Tørk av kontaktene med en tørr bomullspinne eller lofri klut.

⚠ FORSIKTIG: Vær forsiktig slik at du bare tørker av kontaktene og ikke smører noe av blekket eller annen forurensing på andre deler av blekkpatronen.

6. Finn frem til kontaktene på patronvognen inne i skriveren.

Skriverkontaktene er settet med gullfargede forhøyninger som er plassert i forhold til kontaktene på blekkpatronen.



7. Bruk en tørr bomullspinne eller lofri klut til å tørke av kontaktene.
8. Sett inn blekkpatronen igjen.
9. Lukk blekkpatrondekselet og se om feilmeldingen er forsvunnet.
10. Hvis du fremdeles får feilmeldingen, slår du skriveren av og deretter på igjen.



MERK: Hvis én blekkpatron forårsaker problemet, kan du ta den ut og bruke enkeltpatronmodus til å skrive ut med HP Officejet 2620 series med bare én blekkpatron.



[Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

Patroner av eldre generasjon

Du må bruke en nyere versjon av denne patronen. I de fleste tilfeller kan du identifisere en nyere versjon av patronen ved å se på utsiden av patronesken og finne ut når garantien utløper.



Hvis den sier 'v1' flere steder til høyre for datoen, er patronen den oppdaterte nyere versjonen. Hvis det er en patron av eldre generasjon, kontakter du HPs kundestøtte for å få hjelp eller ny patron.

 [Klikk her for å koble til Internett for mer informasjon.](#)

A Teknisk informasjon

De tekniske spesifikasjonene og informasjon om internasjonale forskrifter for HP Officejet 2620 series finnes i denne delen.

Du finner flere spesifikasjoner i den trykte dokumentasjonen som fulgte med HP Officejet 2620 series.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [merknader fra Hewlett-Packard Company](#)
- [Produktspesifikasjoner](#)
- [Program for miljømessig produktforvaltning](#)
- [Informasjon om forskrifter](#)

merknader fra Hewlett-Packard Company

Informasjonen i dette materialet kan endres uten varsel.

Med enerett. Reproduksjon, tilpasning eller oversetting av dette materialet er forbudt uten skriftlig forhåndstillatelse fra Hewlett-Packard, med unntak av det som er tillatt ifølge lover om opphavsrett. De eneste garantiene som innrømmes for HP-produkter og tjenester er de som eksplisitt fremkommer i garantierklæringene som følger med slike produkter og tjenester. Ingen deler i dette materialet skal fortolkes som en ekstra garanti. HP skal ikke holdes ansvarlig for redaksjonelle feil eller utelatelser som finnes i dette dokumentet.

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

Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7 og Windows® 8 er registrerte varemerker i USA for Microsoft Corporation.

Produktspesifikasjoner

Denne delen inneholder tekniske spesifikasjoner for din HP Officejet 2620 series. Du finner flere produktspesifikasjoner i produktets dataark på www.hp.com/support.

- [Systemkrav](#)
- [Miljøspesifikasjoner](#)
- [Innskuffkapasitet](#)
- [Utskuffkapasitet](#)
- [Papirstørrelse](#)
- [Papirvekt](#)
- [Utskriftsspesifikasjoner](#)
- [Spesifikasjoner for kopiering](#)
- [Spesifikasjoner for skanning](#)
- [Faksspesifikasjoner](#)
- [Utskriftsoppløsning](#)
- [Strøm og sikkerhet](#)
- [Blekkpatronkapasitet](#)
- [Akustisk informasjon](#)

Systemkrav

Programvare- og systemkrav finnes i Viktig-filen.

Hvis du ønsker informasjon om fremtidige operativsystemversjoner og støtte, kan du besøke HPs nettsted for kundestøtte på www.hp.com/support.

Miljøspesifikasjoner

- Anbefalt driftstemperaturområde: 15 til 32 °C (59 til 90 °F)
- Tillatt driftstemperaturområde: 5 til 40 °C (41 til 104 °F)
- Luftfuktighet: 15% til 80% RF, ikke-kondenserende; 28 °C maksimalt duggpunkt
- Temperatur når ikke i bruk (oppbevaring): -40 til 60 °C (-40 til 140 °F)
- Ved sterke elektromagnetiske felter kan utdata fra HP Officejet 2620 series påvirkes i noen grad.
- HP anbefaler at du bruker en USB-kabel mindre enn eller lik 3 m for å minimere støy som skyldes felt med potensielt høye elektromagnetiske verdier

Innskuffkapasitet

Vanlige papirark (80 g/m²): Opptil 50

Konvolutter: Opptil 5

Indekskort: Opptil 20

Fotopapir: Opptil 20

Utskuffkapasitet

Vanlige papirark (80 g/m²): Opptil 30

Konvolutter: Opptil 5

Indekskort: Opptil 10

Fotopapir: Opptil 10

Papirstørrelse

Se i skriverprogramvaren hvis du vil ha en fullstendig liste over størrelser som støttes.

Papirvekt

Vanlig papir: 64 til 90 g/m² (16 til 24 pund)

Konvolutter: 75 til 90 g/m² (20 til 24 pund)

Kort: Opptil 200 g/m² (indekskort maksimalt 110 pund)

Fotopapir: Opptil 280 g/m² (75 pund)

Utskriftsspesifikasjoner

- Utskriftshastighetene varierer, avhengig av hvor sammensatt dokumentet er.
- Metode: termisk blekkskriver (drop-on-demand)
- Språk: PCL3 GUI

Spesifikasjoner for kopiering

- Digital bildebehandling
- Kopieringshastigheten varierer etter modell og kompleksiteten til dokumentet

Spesifikasjoner for skanning

- Oppløsning: opptil 1200 x 1200 dpi
Se skannerprogramvaren for å finne mer informasjon om dpi-oppløsning.
- Farge: 24-bits farger, 8-bits gråtoner (256 gråtoner)
- Maksimal skannestørrelse fra glasset: 21,6 x 29,7 cm

Faksspesifikasjoner

- Sende/motta fakser i svart-hvitt eller farger.
- Opptil 99 kortnumre.
- Minne på opptil 99 sider (basert på ITU-T-testbilde 1 med standardoppløsning). Fakser med mer komplekse sider eller høyere oppløsning vil bruke lengre tid og mer minne.
- Manuell sending og mottak av faks.
- Opptil fem ganger automatisk oppringing hvis opptatt (varierer fra modell til modell).
- Automatisk oppringing hvis ikke svar én eller to ganger (varierer etter modell).
- Bekreftelses- og aktivitetsrapporter.
- CCITT/ITU Group 3-faks med ECM (Error Correction Mode).
- Overføring med 33,6 kbps.
- En hastighet på 4 sekunder per side ved 33,6 kbps (basert på ITU-T-testbilde nr. 1 ved standard oppløsning). Fakser med mer komplekse sider eller høyere oppløsning vil bruke lengre tid og mer minne.
- Anropsoppdaging med automatisk veksling mellom faks og telefonsvarer.

	Fin (dpi)	Standard (dpi)
Svart	208 x 196	208 x 98
Farge	208 x 200	208 x 200

Utskriftsoppløsning

Utkastmodus

- Fargeinndata/svart gjengivelse: 300 x 300 dpi
- Utskrift (svart/farge): Automatic (Automatisk)

Normal modus

- Fargeinndata/svart gjengivelse: 600 x 300 dpi
- Utskrift (svart/farge): Automatic (Automatisk)

Vanlig-Best-modus

- Fargeinndata/svart gjengivelse: 600 x 600 dpi
- Utskrift (svart/farge): Automatic (Automatisk)

Foto-Best-modus

- Fargeinndata/svart gjengivelse: 600 x 600 dpi
- Utskrift (svart/farge): Automatic (Automatisk)

Maksimal oppløsning

- Fargeinndata/svart gjengivelse: 1200 x 1200 dpi
- Utskrift: Automatisk (svart), 4800 x 1200 optimerte dpi (farge)

Strøm og sikkerhet



MERK: Bruk bare strømledningen og strømadapteren som er levert av HP.

Blekkpatronkapasitet

Besøk www.hp.com/go/learnaboutsupplies for å finne informasjon om beregnet kapasitet.

Akustisk informasjon

Hvis du har Internett-tilgang, kan du få lydinformasjon fra følgende HP-nettsted: Gå til: www.hp.com/support.

Program for miljømessig produktforvaltning

Hewlett-Packard forplikter seg til å produsere kvalitetsprodukter på en miljøvennlig måte. Dette produktet er utformet med tanke på resirkulering. Antallet materialer er holdt på et minimum, samtidig som vi sikrer tilfredsstillende funksjonalitet og pålitelighet. Ulike materialer er utformet slik at de enkelt kan skilles. Festeordninger og andre tilkoblinger er enkle å finne, komme til og fjerne ved hjelp av vanlige verktøy. Viktige deler er konstruert med tanke på lett tilgjengelighet for effektiv demontering og reparasjon.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke HP-nettstedet Commitment to the Environment på:

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

- [Miljøtips](#)
- [Papirbruk](#)
- [Plast](#)
- [Dataark for materialsikkerhet \(MSDS\)](#)
- [Gjenvinningsprogram](#)
- [HPs resirkuleringsprogram for Inkjet-rekvisita](#)
- [Strømsforbruk](#)
- [Hvilemodus](#)
- [Avfall som avhendes av brukere](#)
- [Kjemiske stoffer](#)
- [Tabell over giftige og farlige stoffer \(Kina\)](#)
- [Restriksjoner for farlige stoffer \(Ukraina\)](#)
- [Restriksjoner for farlige stoffer \(India\)](#)
- [Avhending av batterier i Nederland](#)
- [Avhending av batterier på Taiwan](#)
- [Merknad om perklorater i California](#)

Miljøtips

HP har forpliktet seg til å hjelpe kunder med å redusere belastningen på miljøet. Gå til nettstedet HP Environmental Programs and Initiatives for å finne mer informasjon om HPs miljøinitiativer.

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

Papirbruk

Dette produktet egner seg for bruk av resirkulert papir i henhold til DIN 19309 og EN 12281:2002.

Plast

Plastdeler som veier over 25 gram, er merket i henhold til internasjonale standarder, slik at det er lettere å identifisere plast for resirkulering ved slutten av produktlevetiden.

Dataark for materialsikkerhet (MSDS)

Dataark for materialsikkerhet finner du på HPs nettsted

www.hp.com/go/msds

Gjenvinningsprogram

HP tilbyr stadig flere retur- og resirkuleringsordninger i mange land/regioner, og samarbeider med noen av de største resirkuleringssenterne for elektronikkprodukter over hele verden. HP sparer på ressursene ved å videreselge noen av sine mest populære produkter. Hvis du ønsker mer informasjon om resirkulering av HP-produkter, kan du besøke:

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

HPs resirkuleringsprogram for Inkjet-rekvisita

HP forplikter seg til å ta hensyn til miljøet. En resirkuleringsordning for HP Inkjet-rekvisita er tilgjengelig i mange land/regioner, slik at du kan resirkulere brukte blekkpatroner gratis. Du finner mer informasjon på følgende nettsted:

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

Strømsforbruk

Utskrifts- og bildebehandlingsutstyr fra Hewlett-Packard som er merket med ENERGY STAR®-logoen, er kvalifisert i henhold til U.S. Environmental Protection Agencys ENERGY STAR-spesifikasjoner for bildebehandlingsutstyr. Følgende merke vil vises på ENERGY STAR-kvalifiserte bildebehandlingsprodukter:



Mer informasjon om ENERGY STAR-kvalifiserte modeller av bildebehandlingsprodukter finnes på:

www.hp.com/go/energystar

Hvilemodus

Strømforbruket reduseres i hvilemodus.

Etter det første skriveroppsettet vil skriveren settes i hvilemodus etter 5 minutter uten aktivitet.

Slik endrer du tiden før hvilemodus

1. Fra Start-skjermbildet på skrivekjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Innstillinger**. Trykk deretter på **OK**.
2. Velg **Hvilemodus**, og velg deretter ønsket alternativ.

Avfall som avhendes av brukere



Dette symbolet betyr at produktet ikke må kastes sammen med annet husholdningsavfall. I stedet er det ditt ansvar å levere det kasserte utstyret til et angitt innsamlingssted for resirkulering av kassert elektrisk og elektronisk utstyr. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du kontakte din lokale renovasjonstjeneste eller gå til <http://www.hp.com/recycle>.

Kjemiske stoffer

HP er forpliktet til å gi kundene informasjon om de kjemiske substansene i våre produkter for å overholde juridiske krav som REACH (*Forskrift EC No 1907/2006 fra Europaparlamentet og -rådet*). Du finner en rapport med kjemisk informasjon for dette produktet på www.hp.com/go/reach.

Tabell 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
喷墨打印机墨盒*	0	0	0	0	0	0
驱动光盘*	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

Restriksjoner for farlige stoffer (Ukraina)

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

Restriksjoner for farlige stoffer (India)

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.

Avhending av batterier i Nederland



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.

Avhending av batterier på Taiwan



廢電池請回收

Please recycle waste batteries.

Merknad om perklorater i California

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.

Informasjon om forskrifter

HP Officejet 2620 series oppfyller produktkrav fra myndighetene i landet/regionen der du bor.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Forskriftsmessig modellidentifikasjonsnummer](#)
- [FCC-erklæring](#)
- [Merknad til brukere i Korea](#)
- [VCCI \(klasse B\)-samsvarserklæring for brukere i Japan](#)
- [Merknad om strømledning for brukere i Japan](#)
- [Erklæring om støynivå for Tyskland](#)
- [Informasjon om EU-forskrifter](#)
- [Visuell visning av erklæring om arbeidsplass for Tyskland](#)
- [Samsvarserklæring](#)
- [Merknad til brukere av telefonnettverket i USA: FCC-krav](#)
- [Merknad til brukere av telefonnettverket i Canada](#)
- [Merknad til brukere i Det europeiske økonomiske samarbeidsområdet \(EØS\)](#)
- [Merknad til brukere av telefonnettverket i Tyskland](#)
- [Erklæring om kablet faks for Australia](#)

Forskriftsmessig modellidentifikasjonsnummer

For forskriftsmessige identifikasjonsformål er produktet tildelt et forskriftsmessig modellnummer. Det forskriftsmessige modellnummeret for ditt produkt er SNPRH-1203. Dette nummeret må ikke forveksles med markedsføringsnavnet (HP Officejet 2620 All-in-One osv.) eller produktnumre (D4H21A, D4H21B osv.).

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.

Merknad til brukere 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)-samsvarserklæring for brukere 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

Merknad om strømledning for brukere i Japan

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 om støynivå for Tyskland

Geräuschemission

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

Informasjon om EU-forskrifter

Produkter som bærer CE-merking, overholder følgende EU-direktiver:

- Lavspenningsdirektiv 2006/95/EC
- EMC-direktiv 2004/108/EC
- Miljødesigndirektiv 2009/125/EC, der det er aktuelt

CE-samsvar for dette produktet gjelder kun hvis produktet drives med den riktige CE-merkede strømadapteren fra HP.

Hvis dette produktet har kablet og/eller trådløs telekommunikasjonsfunksjonalitet, overholder det også de grunnleggende kravene i følgende EU-direktiv:

- R&TTE-direktiv 1999/5/EC

Samsvar med disse direktivene innebærer konformitet med gjeldende harmoniserte europeiske standarder (europeiske normer) som er oppført i EU Declaration of Conformity utstedt av HP for dette produktet eller denne produktfamilien, og som er tilgjengelig (bare på engelsk) enten i produktdokumentasjonen eller på følgende nettsted: www.hp.com/go/certificates (skriv produktnummeret i søkefeltet).

Samsvaret angis av én av følgende konformitetsmerker som er plassert på produktet:



For produkter uten telekommunikasjon og for EU-harmoniserte telekommunikasjonsprodukter, som Bluetooth® innenfor strømklasser under 10 mW.



For ikke EU-harmoniserte telekommunikasjonsprodukter (hvis aktuelt er et 4-sifret nummer plassert ved siden av CE-merket).

Se forskriftsetiketten på produktet.

Telekommunikasjonsfunksjonaliteten til dette produktet kan brukes i følgende EU- og EFTA-land: Østerrike, Belgia, Bulgaria, Kypros, Tsjekkia, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Tyskland, Hellas, Ungarn, Island, Irland, Italia, Latvia, Liechtenstein, Litauen, Luxembourg, Malta, Nederland, Norge, Polen, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spania, Sverige, Sveits og Storbritannia.

Telefonkontakten (ikke tilgjengelig på alle produkter) er beregnet for tilkobling til analoge telefonnettverk.

Produkter med trådløse LAN-enheter

- Enkelte land kan ha spesifikke forpliktelser eller spesielle krav til drift av trådløse lokalnettverk, som kun innendørsbruk eller restriksjoner på tilgjengelige kanaler. Kontroller at landinnstillingene for det trådløse nettverket er riktige.

Frankrike

- For drift av dette produktet med 2,4 GHz trådløst LAN, gjelder visse restriksjoner: Dette utstyret kan bare brukes innendørs for hele frekvensbåndet 2400 - 2483,5 MHz (kanalene 1-13). For bruk utendørs kan bare frekvensbåndet 2454 - 2483,5 MHz brukes (kanalene 1-7). Se www.arcep.fr for de nyeste kravene.

Kontaktpunktet for spørsmål om forskrifter er:

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

Visuell visning av erklæring om arbeidsplass for 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.

Samsvarserklæring



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

Merknad til brukere av telefonnettverket i USA: 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.

Merknad til brukere av telefonnettverket i Canada

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.

Merknad til brukere i Det europeiske økonomiske samarbeidsområdet (EØS)

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.

Merknad til brukere av telefonnettverket i Tyskland

Hinweis für Benutzer des deutschen Telefonnetzwerks

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 om kablet faks for Australia

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 Ekstra faksoppsett

I denne delen lærer du hvordan du konfigurerer skriveren slik at faksing fungerer riktig med utstyr og tjenester du eventuelt har på samme telefonlinje.



TIPS: Du kan også bruke Veiviser for faksoppsett (Windows) eller HP Setup Assistant (Mac OS X) for å få hjelp til å sette opp viktige faksinnstillinger som svarmodus og fakstopptekst. Du får tilgang til disse verktøyene gjennom HP-programvaren du installerte sammen med skriveren. Når du har kjørt disse verktøyene, følger du prosedyrene i dette avsnittet for å fullføre faksoppsettet.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Konfigurere faksing \(parallelltelefonssystemer\)](#)
- [Konfigurere seriell fakstype](#)
- [Teste faksoppsettet](#)

Konfigurere faksing (parallelltelefonsystemer)

Før du begynner å konfigurere skriveren for faksing, må du finne ut hvilken type telefonsystem som brukes i ditt land/din region. Instruksjonene for faksoppsett varierer, avhengig av om du har et serie- eller parallell-telefonsystem.

Tabell B-1 Land/regioner med et parallelltelefonsystem

Argentina	Australia	Brasil
Canada	Chile	Kina
Colombia	Hellas	India
Indonesia	Irland	Japan
Korea	Latin-Amerika	Malaysia
Mexico	Filippinene	Polen
Portugal	Russland	Saudi-Arabia
Singapore	Spania	Taiwan
Thailand	USA	Venezuela
Vietnam		

- Hvis ditt land / din region ikke er oppført, har du sannsynligvis et telefonsystem av serietypen. I et telefonsystem av serietype tillater ikke kontakttypen på delt telefonutstyr (modemer, telefoner og telefonsvarere) en fysisk tilkobling til 2-EXT-porten på skriveren. I stedet må alt utstyr kobles til ved telefonvegguttaket.

 **MERK:** I enkelte land/regioner som bruker telefonsystemer av serietypen, kan telefonledningen som fulgte med skriveren, ha en ekstra veggkontakt. Den gjør at du kan koble andre telekommunikasjonsenheter til veggkontakten der du kobler til skriveren.

Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

- Hvis ditt land / din region er oppført, har du sannsynligvis et parallellt telefonsystem. I et telefonsystem av parallelltype kan du koble delt telefonutstyr til telefonlinjen ved å bruke 2-EXT-porten på baksiden av skriveren.

 **MERK:** Hvis du har et parallelltelefonsystem, anbefaler HP at du bruker telefonledningen med 2 tråder som leveres sammen med skriveren, til å koble den til telefonvegguttaket.

Hvis du ikke er sikker på hvilken type telefonsystem du har (serie eller parallell), kan du kontakte telefonselskapet.

Denne delen inneholder følgende emner:

- [Velge riktig faksoppsett for hjemmet eller kontoret](#)
- [Oppsett A: Separat fakslinje \(uten mottak av taleanrop\)](#)
- [Oppsett B: Sette opp skriveren med DSL](#)
- [Oppsett C: Sette opp skriveren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje](#)
- [Oppsett D: Fakse med tjeneste for særskilt ringemønster på samme linje](#)

- [Oppsett E: Dele tale-/fakslinje](#)
- [Oppsett F: Delt tale- og fakslinje med talepost](#)
- [Oppsett G: Fakslinje delt med datamaskinmodem \(uten mottak av taleanrop\)](#)
- [Oppsett H: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem](#)
- [Oppsett I: Delt tale- og fakslinje med en telefonsvarer](#)
- [Oppsett J: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og en telefonsvarer](#)
- [Oppsett K: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og talepost](#)

Velge riktig faksoppsett for hjemmet eller kontoret

Hvis du skal kunne fakse, må du vite hvilke typer utstyr og tjenester (hvis aktuelt) som deler telefonlinjen med skriveren. Dette er viktig fordi du kanskje må koble noe av ditt eksisterende kontorutstyr direkte til skriveren, og du må kanskje også endre enkelte faksinnstillinger før du kan fakse.

1. Finn ut om telefonsystemet er serielt eller parallelt. Se [Konfigurere faksing \(parallelltelefonsystemer\) på side 110](#).
 - a. Serielt telefonsystem – Se [Konfigurere seriell fakstype på side 133](#).
 - b. Parallelt telefonsystem – Gå til trinn 2.
2. Velg kombinasjonen av utstyr og tjenester som bruker samme linje som faksen.
 - DSL: En DSL-tjeneste (digital subscriber line) hos ditt telefonselskap. (Det kan hende at DSL kalles ADSL der du bor.)
 - PBX: En telefonsentral (PBX / Private Branch Exchange) eller et ISDN-system (Integrated Services Digital Network).
 - Tjeneste for spesifikt ringesignal: En tjeneste for særskilt ringemønster gjennom telefonskapet gir flere telefonnumre ulike ringemønstre.
 - Taleanrop: Taleanrop mottas på samme telefonnummer som du bruker til faksoppringinger på skriveren.
 - Datamodem: Et datamaskinmodem er på samme telefonlinje som skriveren. Hvis du svarer Ja på noen av spørsmålene nedenfor, bruker du et datamodem:
 - Sender og mottar du fakser direkte til og fra dataprogrammer via en ekstern tilkobling?
 - Sender og mottar du e-postmeldinger på datamaskinen via en oppringt tilkobling?
 - Har du tilgang til Internett fra datamaskinen via en oppringt tilkobling?
 - Telefon­svarer: En telefonsvarer som svarer på taleanrop på samme telefonnummer du bruker til faksoppringinger på skriveren.
 - Taleposttjeneste: Et talepostabonnement gjennom telefonselskapet på samme nummer du bruker til faksoppringinger på skriveren.
3. Fra tabellen nedenfor velger du den kombinasjonen av utstyr og tjenester som gjelder for hjemmekontoret eller kontoret ditt. Slå deretter opp på anbefalt faksoppsett. Du finner trinnvise instruksjoner for hvert oppsettalternativ i avsnittene som følger.



MERK: Hvis hjemmekontor- eller kontoroppsettet ditt ikke er beskrevet i dette avsnittet, kan du sette opp skriveren som om den var en vanlig analog telefon. Kontroller at du bruker telefonledningen som lå i esken når du kobler den ene enden til telefonuttaket i veggen og den andre til porten merket 1-LINE på baksiden av skriveren. Hvis du bruker en annen telefonledning, kan du få problemer med å sende og motta fakser.

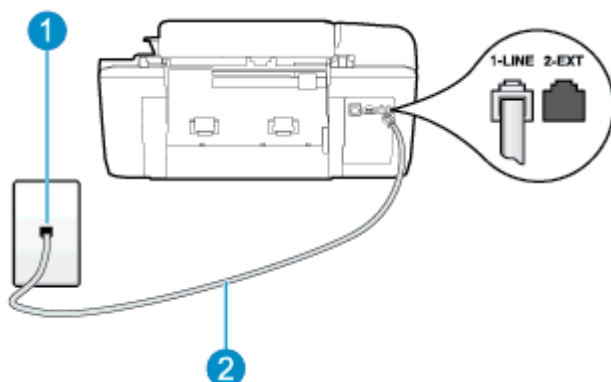
Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Annet utstyr eller tjenester som deler fakslinjen							Anbefalt faksoppsett
DSL	PBX	Tjeneste for særskilt ringemønstre	Taleanrop	Datamaskinmodem	Telefonsvarer	Talepost-tjeneste	
							Oppsett A: Separat fakslinje (uten mottak av taleanrop) på side 113
✓							Oppsett B: Sette opp skriveren med DSL på side 113
	✓						Oppsett C: Sette opp skriveren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje på side 114
		✓					Oppsett D: Fakse med tjeneste for særskilt ringemønster på samme linje på side 115
			✓				Oppsett E: Dele tale-/fakslinje på side 116
			✓			✓	Oppsett F: Delt tale- og fakslinje med talepost på side 117
				✓			Oppsett G: Fakslinje delt med datamaskinmodem (uten mottak av taleanrop) på side 118
			✓	✓			Oppsett H: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem på side 121
			✓		✓		Oppsett I: Delt tale- og fakslinje med en telefonsvarer på side 125
			✓	✓	✓		Oppsett J: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og en telefonsvarer på side 126
			✓	✓		✓	Oppsett K: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og talepost på side 130

Oppsett A: Separat fakslinje (uten mottak av taleanrop)

Hvis du har en separat telefonlinje som du ikke bruker til mottak av taleanrop, og som du ikke har koblet annet utstyr til, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.

Figur B-1 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Slik konfigurerer du skriveren med en separat fakslinje

1. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

 **MERK:** Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

2. Slå på **Autosvar**-innstillingen.
3. (Valgfritt) Endre innstillingen **Antall ring til svar** til laveste innstilling (to ringesignaler).
4. Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer skriveren automatisk etter det antall ring som du angir i **Antall ring til svar**-innstillingen. Skriveren begynner å sende ut faksmottakstoner til avsendermaskinen, og mottar faksen.

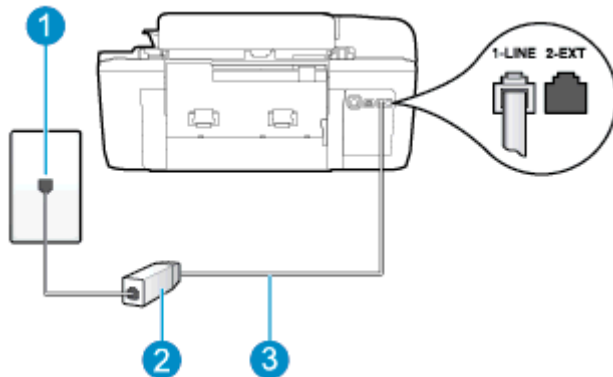
Oppsett B: Sette opp skriveren med DSL

Hvis du har en DSL-tjeneste gjennom telefonselskapet, og ikke kobler noe annet utstyr til skriveren, følger du instruksjonene i denne delen for å montere et DSL-filter mellom telefonkontakten og skriveren. DSL-filteret fjerner det digitale signalet som kan forstyrre skriveren, slik at skriveren kan kommunisere riktig med telefonlinjen. (Det kan hende at DSL kalles ADSL der du bor.)



MERK: Hvis du har en DSL-linje og ikke monterer DSL-filteret, kan du ikke sende og motta fakser med skriveren.

Figur B-2 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	DSL/ADSL-filteret og ledningen som fulgte med fra din DSL-leverandør
3	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Slik konfigurerer du skriveren med DSL

1. Få et DSL-filter fra DSL-leverandøren.
2. Koble den ene enden av telefonledningen som fulgte med skriveren, til den ledige porten på DSL-filteret, og koble deretter den andre enden til porten som er merket 1-LINE, bak på skriveren.



MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker telefonledningen som fulgte med, til å koble fra DSL-filteret til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

Ettersom det bare følger med én telefonledning, må du kanskje anskaffe flere telefonledninger for dette oppsettet.

3. Koble en telefonledning fra DSL-filteret til telefonens veggkontakt.
4. Kjør en fakstest.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett C: Sette opp skriveren med et PBX-telefonsystem eller en ISDN-linje

Hvis du bruker et PBX-telefonsystem eller en ISDN-konverterer/terminaladapter, må du gjøre følgende:

- Hvis du bruker en PBX- eller en ISDN-konverterer/terminaladapter, kobler du skriveren til porten for faks- og telefonbruk. Kontroller også, om mulig, at terminaladapteren er konfigurert for riktig type svitsj i ditt land eller din region.



MERK: Noen ISDN-systemer lar deg konfigurere portene for bestemt telefonutstyr. Du kan for eksempel ha tildelt én port til telefon og Gruppe 3-faks og en annen til flere formål. Hvis du har problemer når du bruker porten for faks/telefon på ISDN-adapteren, kan du prøve å bruke porten som er beregnet for mange formål. Den kan være merket med "multi-combi" eller lignende.

- Hvis du bruker et PBX-system, setter du samtale venter-signalet til "av".



MERK: Mange digitale PBX-systemer inkluderer en samtale-venter-tone som er satt til "på" som standard. Samtale-venter-tonen forstyrrer faksoverføring, og du kan ikke sende eller motta fakser med skriveren. Se i dokumentasjonen som fulgte med telefonsentralen om hvordan du kan slå av samtale venter-tonen.

- Hvis du bruker et PBX-telefonsystem, må du slå nummeret til en ekstern linje før du kan slå faksnummeret.
- Kontroller at du bruker den medfølgende ledningen til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren. Hvis du ikke gjør det, er det ikke sikkert at du kan fakse. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret. Hvis den medfølgende telefonledningen er for kort, kan du kjøpe en kopler fra din lokale elektronikkforretning og forlenge den.

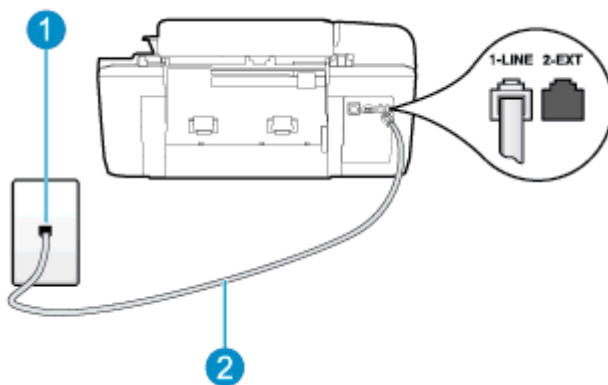
Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett D: Fakse med tjeneste for særskilt ringemønster på samme linje

Hvis du abonnerer på en tjeneste for særskilt ringemønster (hos teleselskapet), slik at du kan ha flere telefonnumre på én telefonlinje med ulike ringemønstre for hvert nummer, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.

Figur B-3 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Slik konfigurerer du skriveren med en tjeneste for særskilt ringemønster

1. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

 **MERK:** Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

2. Slå på **Autosvar**-innstillingen.
3. Endre **Særskilt ringemønster**-innstillingen slik at den samsvarer med mønsteret som telefonselskapet tildelte ditt faksnummer.

 **MERK:** Som standard er skriveren konfigurert for å svare på alle ringemønstre. Hvis du ikke setter **Særskilt ringemønster** i samsvar med ringemønsteret som er tildelt ditt faksnummer, kan skriveren svare på både taleanrop og faksanrop, eller ikke svare i det hele tatt.

 **TIPS:** Du kan også bruke funksjonen Ringemønstergjenkjenning på skriverens kontrollpanel til å angi særskilt ringemønster. Med denne funksjonen kan skriveren gjenkjenne og ta opp ringemønsteret på et innkommende anrop, og, basert på dette anropet, automatisk finne det særskilte ringemønsteret tilordnet av telefonselskapet til faksanrop. Du finner mer informasjon i [Angi oppringingstypen på side 47](#).

4. (Valgfritt) Endre innstillingen **Antall ring til svar** til laveste innstilling (to ringesignaler).
5. Kjør en fakstest.

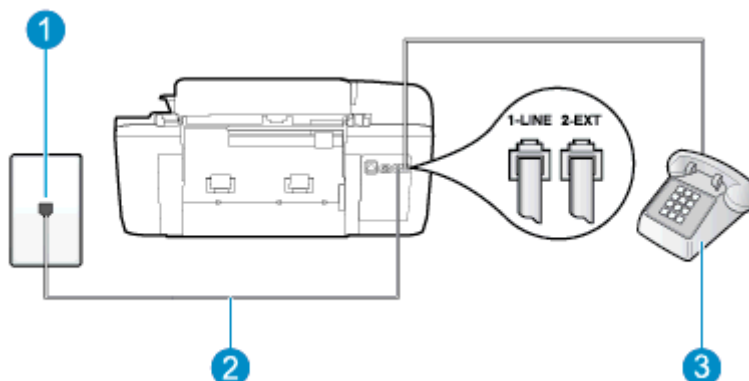
Skriveren svarer automatisk på innkommende anrop som har ringemønsteret du valgte (**Særskilt ringemønster**-innstillingen), etter antall ring du valgte (**Antall ring til svar**-innstillingen). Skriveren begynner å sende ut faksmottakstoner til avsendermaskinen, og mottar faksen.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett E: Dele tale-/fakslinje

Hvis du mottar både tale- og faksanrop på det samme telefonnummeret og du ikke har annet kontorutstyr (eller talepost) på denne telefonlinjen, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.

Figur B-4 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
3	Telefon (valgfri)

Slik konfigurerer du skriveren med en delt tale-/fakslinje

1. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.



MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

2. Gjør ett av følgende:
 - Hvis du har et parallelt telefonsystem, fjerner du den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren, og deretter kobler du en telefon til denne porten.
 - Hvis du har et serielt telefonsystem, kan du koble til telefonen direkte på toppen av skriverkabelen, som har en veggplugg.
3. Nå må du avgjøre hvordan du vil at skriveren skal svare på anrop: automatisk eller manuelt:
 - Hvis du setter opp skriveren for å svare **automatisk** på anrop, svarer det på alle innkommende anrop og mottar fakser. Skriveren kan ikke skille mellom faks- og taleanrop i dette tilfellet. Hvis du tror at anropet er et taleanrop, må du svare før skriveren besvarer anropet. Sett opp skriveren for å svare automatisk på anrop ved å slå på innstillingen **Autosvar**.
 - Hvis du setter opp skriveren for å svare på fakser **manuelt**, må du være tilgjengelig for å svare personlig på innkommende faksanrop, ellers kan ikke skriveren motta fakser. Konfigurer skriveren for å svare på anrop manuelt ved å slå av innstillingen **Autosvar**.
4. Kjør en fakstest.

Hvis du tar av telefonrøret før skriveren svarer på anropet og du hører fakstoner fra en avsendermaskin, må du svare på faksanropet manuelt.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

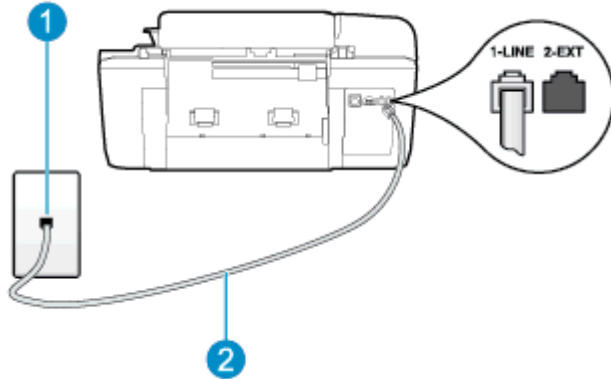
Oppsett F: Delt tale- og fakslinje med talepost

Hvis du mottar både tale- og faksanrop på det samme telefonnummeret og du også abonnerer på en taleposttjeneste hos teleselskapet, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.



MERK: Du kan ikke motta fakser automatisk hvis du har en taleposttjeneste på samme telefonnummer som du bruker til faksanrop. Du må motta fakser manuelt. Det betyr at du må være tilstede for å kunne svare på innkommende faksanrop. Hvis du heller ønsker å motta fakser automatisk, kan du ta kontakt med teleselskapet ditt for å abonnere på en tjeneste for særskilt ringemønster eller få en separat telefonlinje for faksing.

Figur B-5 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Slik konfigurerer du skriveren med talepost

1. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.



MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

2. Slå av **Autosvar**-innstillingen.
3. Kjør en fakstest.

Du må være til stede for å svare personlig på innkommende faksanrop, ellers kan ikke skriveren motta fakser. Du må starte den manuelle faksen før talepost tar linjen.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett G: Fakslinje delt med datamaskinmodem (uten mottak av taleanrop)

Hvis du har en fakslinje som du ikke bruker til mottak av taleanrop, og som du også har koblet et datamaskinmodem til, setter du opp skriveren som beskrevet i denne delen.

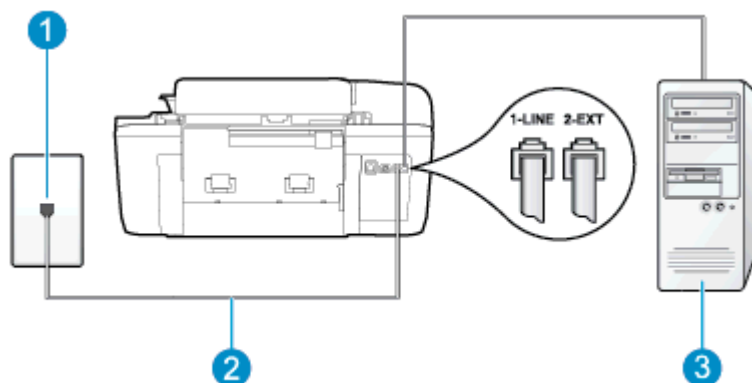
 **MERK:** Hvis du har et oppringt datamodem, deler datamodemet telefonlinjen med skriveren. Du kan ikke bruke både modemmet og skriveren samtidig. Du kan for eksempel ikke bruke skriveren til faksing mens du bruker datamaskinmodemet til å sende e-post eller koble til Internett.

- [Konfigurere skriveren med et datamaskinmodem](#)
- [Konfigurer skriveren med et DSL/ADSL-modem på datamaskinen](#)

Konfigurere skriveren med et datamaskinmodem

Følg disse instruksjonene for å konfigurere skriveren hvis du bruker telefonlinjen både til å sende faks og som tilkobling for datamaskinmodemet.

Figur B-6 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
3	Datamaskin med modem

Slik konfigurerer du skriveren med et datamaskinmodem

1. Ta ut den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren.
2. Finn telefonledningen som er koblet fra baksiden av datamaskinen (datamodemmet) til telefonkontakten. Koble fra ledningen fra telefonkontakten og koble den til porten på baksiden av skriveren som er merket 2-EXT.
3. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

 **MERK:** Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

4. Hvis modemprogrammet er satt til å motta fakser til datamaskinen automatisk, deaktiverer du den innstillingen.

 **MERK:** Hvis du ikke deaktiverer innstillingen for automatisk faksmottak i modemprogramvaren, kan ikke skriveren motta fakser.

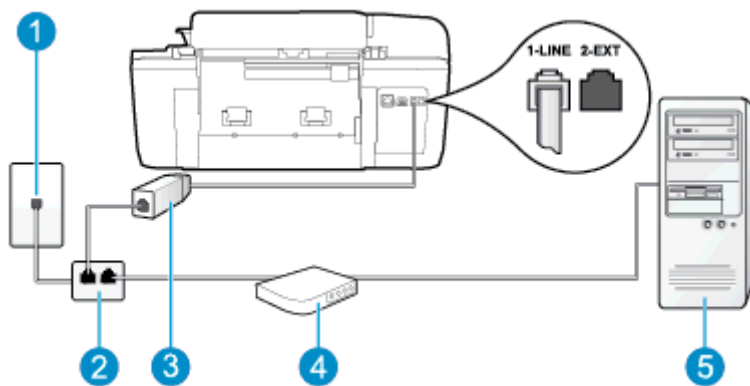
5. Slå på **Autosvar**-innstillingen.
6. (Valgfritt) Endre innstillingen **Antall ring til svar** til laveste innstilling (to ringesignaler).
7. Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer skriveren automatisk etter det antall ring som du angir i **Antall ring til svar**-innstillingen. Skriveren begynner å sende ut faksmottakstoner til avsendermaskinen, og mottar faksen.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Konfigurer skriveren med et DSL/ADSL-modem på datamaskinen

Følg disse instruksjonene for å konfigurere faksen hvis du har DSL-linje og bruker telefonlinjen når du sender faks.



1	Telefonuttak
2	Parallelsplitter
3	DSL/ADSL-filter Koble den ene enden av telefonledningen som ble levert sammen med skriveren, til 1-LINE-porten på baksiden av skriveren. Koble den andre enden av ledningen til DSL/ADSL-filteret. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
4	DSL/ADSL-modem på maskinen
5	Datamaskin

 **MERK:** Du må kjøpe en parallelsplitter. (En parallelsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallelsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-7 Eksempel på en parallellsplitter



Slik konfigurerer du skriveren med et DSL/ADSL-modem på datamaskinen

1. Få et DSL-filter fra DSL-leverandøren.
2. Koble den ene enden av telefonledningen som fulgte med skriveren, til DSL-filteret, og koble deretter den andre enden til porten som er merket 1-LINE, bak på skriveren.



MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker telefonledningen som fulgte med, til å koble fra DSL-filteret til baksiden av skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

3. Koble DSL-filteret til parallellsplitteren.
4. Koble DSL-modemet til parallellsplitteren.
5. Koble parallellsplitteren til telefonens veggkontakt.
6. Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer skriveren automatisk etter det antall ring som du angir i **Antall ring til svar**-innstillingen. Skriveren begynner å sende ut faksmottakstoner til avsendermaskinen, og mottar faksen.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett H: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem

Du kan sette opp skriveren med datamaskinen på to forskjellige måter, avhengig av antall telefonporter på datamaskinen. Kontroller datamaskinen før du begynner for å se om den har én eller to telefonporter.



MERK: Hvis datamaskinen bare har én telefonport, må du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kobling), som vist på tegningen. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

- [Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem](#)
- [Delt tale- og fakslinje med et DSL/ADSL-modem](#)

Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem

Bruk disse instruksjonene for å konfigurere faksen hvis telefonlinjen brukes både til faks- og telefonanrop.

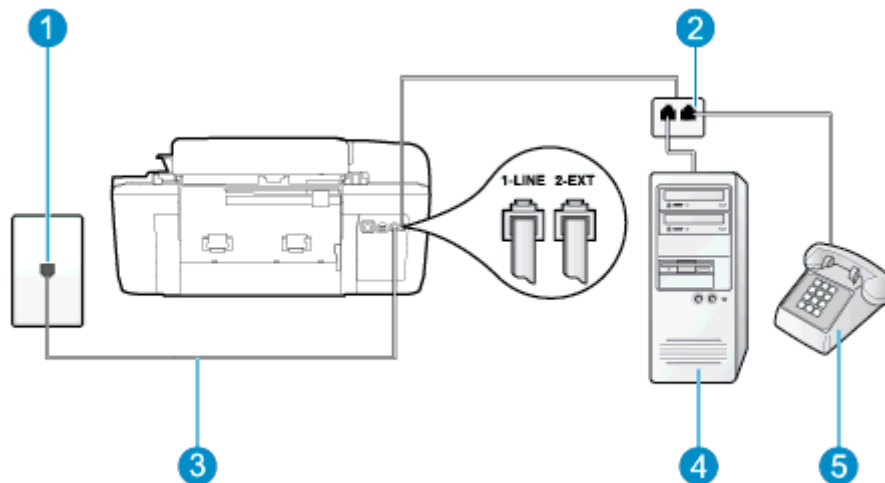
Du kan sette opp skriveren med datamaskinen på to forskjellige måter, avhengig av antall telefonporter på datamaskinen. Kontroller datamaskinen før du begynner for å se om den har én eller to telefonporter.

MERK: Hvis datamaskinen bare har én telefonport, må du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kobling), som vist på tegningen. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-8 Eksempel på en parallellsplitter



Figur B-9 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Parallellsplitter
3	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten.
4	Datamaskin med modem
5	Telefon

Slik konfigurerer du skriveren på samme telefonlinje som en datamaskin med to telefonporter

1. Ta ut den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren.
2. Finn telefonledningen som er koblet fra baksiden av datamaskinen (datamodemet) til telefonkontakten. Koble fra ledningen fra telefonkontakten og koble den til porten på baksiden av skriveren som er merket 2-EXT.
3. Koble en telefon til "OUT"-porten på baksiden av datamodemet.
4. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

5. Hvis modemprogrammet er satt til å motta fakser til datamaskinen automatisk, deaktiverer du den innstillingen.

 **MERK:** Hvis du ikke deaktiverer innstillingen for automatisk faksmottak i modemprogramvaren, kan ikke skriveren motta fakser.

6. Nå må du avgjøre hvordan du vil at skriveren skal svare på anrop: automatisk eller manuelt:
- Hvis du setter opp skriveren for å svare **automatisk** på anrop, svarer det på alle innkommende anrop og mottar fakser. Skriveren kan ikke skille mellom faks- og taleanrop i dette tilfellet. Hvis du tror at anropet er et taleanrop, må du svare før skriveren besvarer anropet. Sett opp skriveren for å svare automatisk på anrop ved å slå på innstillingen **Autosvar**.
 - Hvis du setter opp skriveren for å svare på fakser **manuelt**, må du være tilgjengelig for å svare personlig på innkommende faksanrop, ellers kan ikke skriveren motta fakser. Konfigurer skriveren for å svare på anrop manuelt ved å slå av innstillingen **Autosvar**.

7. Kjør en fakstest.

Hvis du tar av telefonrøret før skriveren svarer på anropet og du hører fakstoner fra en avsendermaskin, må du svare på faksanropet manuelt.

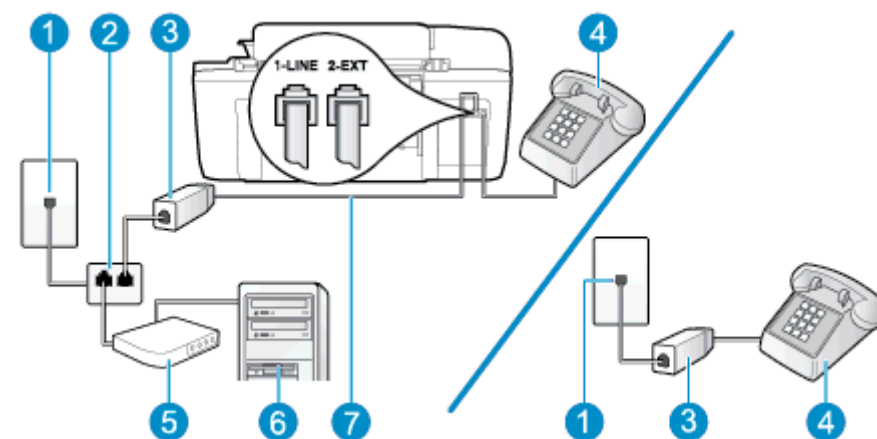
Følg disse instruksjonene hvis telefonlinjen brukes til tale- og faksanrop og som tilkobling til datamaskinmodemet.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Delt tale- og fakslinje med et DSL/ADSL-modem

Følg disse instruksjonene hvis datamaskinen har et DSL/ADSL-modem

Figur B-10 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Parallelsplitter
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefon
5	DSL/ADSL-modem på maskinen

6	Datamaskin
7	Koble telefonledningen som fulgte med, til 1-LINE-porten bak på skriveren. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

 **MERK:** Du må kjøpe en parallellsplitter. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-11 Eksempel på en parallellsplitter



Slik konfigurerer du skriveren med et DSL/ADSL-modem på datamaskinen

1. Få et DSL-filter fra DSL-leverandøren.

 **MERK:** Telefoner i andre deler av huset/kontoret som deler nummer med DSL-tjenesten, må kobles til flere DSL-filtre. Hvis ikke vil du oppleve støy når du foretar taleanrop.

2. Koble den ene enden av telefonledningen som fulgte med skriveren, til DSL-filteret, og koble deretter den andre enden til porten som er merket 1-LINE, bak på skriveren.

 **MERK:** Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker telefonledningen som fulgte med, til å koble fra DSL-filteret til baksiden av skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

3. Hvis du har et parallelt telefonsystem, fjerner du den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren, og deretter kobler du en telefon til denne porten.
4. Koble DSL-filteret til parallellsplitteren.
5. Koble DSL-modemet til parallellsplitteren.
6. Koble parallellsplitteren til telefonens veggkontakt.
7. Kjør en fakstest.

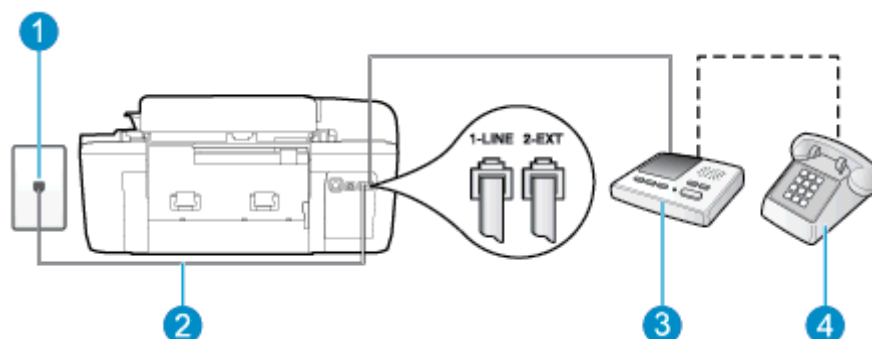
Når telefonen ringer, svarer skriveren automatisk etter det antall ring som du angir i **Antall ring til svar**-innstillingen. Skriveren begynner å sende ut faksmottakstoner til avsendermaskinen, og mottar faksen.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett I: Delt tale- og fakslinje med en telefonsvarer

Hvis du mottar både tale- og faksanrop på det samme telefonnummeret og du også har en telefonsvarer som svarer på taleanrop på dette telefonnummeret, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.

Figur B-12 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med, til 1-LINE-porten bak på skriveren. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
3	Telefonsvarer
4	Telefon (valgfri)

Slik konfigurerer du skriveren med en delt tale-/fakslinje med telefonsvarer

1. Ta ut den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren.
2. Koble telefonsvareren fra veggutaket for telefonen, og koble den til porten 2-EXT på baksiden av skriveren.

MERK: Hvis du ikke kobler telefonsvareren direkte til skriveren, kan det hende fakssignaler fra en avsendermaskin registreres på telefonsvareren, og det kan hende du ikke kan motta fakser med skriveren.

3. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

4. (Valgfritt) Hvis telefonsvareren ikke har en innebygd telefon, kan det hende du ønsker å koble en telefon til "OUT"-porten på baksiden av telefonsvareren.

MERK: Hvis det ikke er mulig å koble en ekstern telefon til telefonsvareren, kan du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kopler) for å koble både telefonsvareren og telefonen til skriveren. Du kan bruke vanlige telefonledninger til dette.

5. Slå på **Autosvar**-innstillingen.
6. Sett telefonsvareren til å svare etter få antall ring.
7. Endre **Antall ring til svar**-innstillingen på skriveren til maksimalt antall ringesignaler som støttes av skriveren. (Det maksimale antallet ring varierer fra land til land.)
8. Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren etter det antall ring du har angitt og spiller av meldingen du har spilt inn. Skriveren overvåker anropet mens dette skjer ved å "lytte" etter fakstoner. Hvis det oppdages innkommende fakstoner, vil skriveren svare med faksmottakstoner og motta faksen. Hvis skriveren ikke oppdager noen fakstoner, vil den stoppe overvåkingen av linjen og telefonsvareren kan ta opp en talemelding.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett J: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og en telefonsvarer

Hvis du mottar både tale- og faksanrop på det samme telefonnummeret, og du også har tilkoblet et datamaskinmodem og en telefonsvarer på denne telefonlinjen, setter du opp skriveren som beskrevet i denne delen.

 **MERK:** Fordi datamaskinmodemet deler telefonlinjen med skriveren, kan du ikke bruke både datamaskinmodemet og skriveren samtidig. Du kan for eksempel ikke bruke skriveren til faksing mens du bruker datamaskinmodemet til å sende e-post eller koble til Internett.

- [Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og en telefonsvarer](#)
- [Delt tale- og fakslinje med et DSL/ADSL-modem og en telefonsvarer](#)

Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og en telefonsvarer

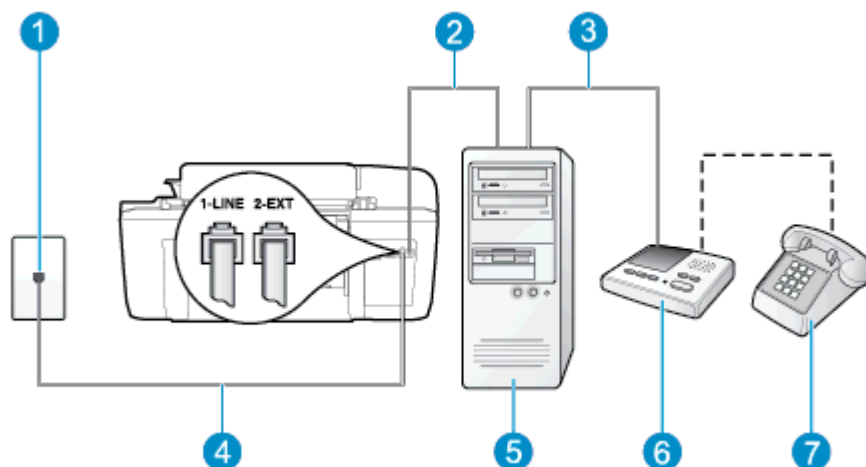
Du kan sette opp skriveren med datamaskinen på to forskjellige måter, avhengig av antall telefonporter på datamaskinen. Kontroller datamaskinen før du begynner for å se om den har én eller to telefonporter.

 **MERK:** Hvis datamaskinen bare har én telefonport, må du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kobling), som vist på tegningen. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-13 Eksempel på en parallellsplitter



Figur B-14 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	"IN"-port for telefon på datamaskinen
3	"OUT"-port for telefon på datamaskinen
4	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
5	Datamaskin med modem
6	Telefonsvarer
7	Telefon (valgfri)

Slik konfigurerer du skriveren på samme telefonlinje som en datamaskin med to telefonporter

1. Ta ut den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren.
2. Finn telefonledningen som er koblet fra baksiden av datamaskinen (datamodemet) til telefonkontakten. Koble fra ledningen fra telefonkontakten og koble den til porten på baksiden av skriveren som er merket 2-EXT.
3. Koble telefonsvareren fra telefonuttaket og koble den til porten som er merket "OUT" på baksiden av datamaskinen (datamaskinens modem).
4. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.



MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

- (Valgfritt) Hvis telefonsvareren ikke har en innebygd telefon, kan det hende du ønsker å koble en telefon til "OUT"-porten på baksiden av telefonsvareren.

MERK: Hvis det ikke er mulig å koble en ekstern telefon til telefonsvareren, kan du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kopler) for å koble både telefonsvareren og telefonen til skriveren. Du kan bruke vanlige telefonledninger til dette.

- Hvis modemprogrammet er satt til å motta fakser til datamaskinen automatisk, deaktiverer du den innstillingen.

MERK: Hvis du ikke deaktiverer innstillingen for automatisk faksmottak i modemprogramvaren, kan ikke skriveren motta fakser.

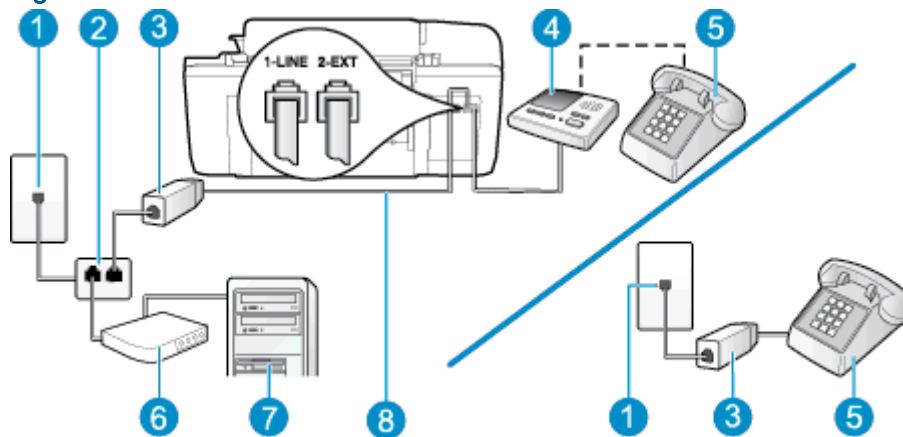
- Slå på **Autosvar**-innstillingen.
- Sett telefonsvareren til å svare etter få antall ring.
- Endre **Ring til svar**-innstillingen på skriveren til maksimalt antall ring som støttes av skriveren. (Det maksimale antallet ring varierer fra land til land.)
- Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren etter det antall ring du har angitt og spiller av meldingen du har spilt inn. Skriveren overvåker anropet mens dette skjer ved å "lytte" etter fakstoner. Hvis det oppdages innkommende fakstoner, vil skriveren svare med faksmottakstoner og motta faksen. Hvis skriveren ikke oppdager noen fakstoner, vil den stoppe overvåkingen av linjen og telefonsvareren kan ta opp en talemelding.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Delt tale- og fakslinje med et DSL/ADSL-modem og en telefonsvarer

Figur B-15 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Parallellsplitter
3	DSL/ADSL-filter
4	Telefonsvarer
5	Telefon (valgfri)

6	DSL/ADSL-modem
7	Datamaskin
8	Telefonledningen som fulgte med skriveren, kobles til 1-LINE-porten bak på skriveren Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

 **MERK:** Du må kjøpe en parallellsplitter. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-16 Eksempel på en parallellsplitter



Slik konfigurerer du skriveren med et DSL/ADSL-modem på datamaskinen

1. Få et DSL/ADSL-filter fra DSL/ADSL-leverandøren.

 **MERK:** Telefoner i andre deler av huset/kontoret som deler nummer med DSL/ADSL-tjenesten, må kobles til DSL/ADSL-filtre. Hvis ikke vil du oppleve støy når du foretar taleanrop.

2. Koble den ene enden av telefonledningen som fulgte med skriveren, til DSL/ADSL-filteret, og koble deretter den andre enden til porten som er merket 1-LINE, bak på skriveren.

 **MERK:** Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker telefonledningen som fulgte med, til å koble fra DSL/ADSL-filteret til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

3. Koble DSL/ADSL-filteret til parallellsplitteren.
4. Koble telefonsvareren fra veggutaket for telefonen, og koble den til porten som er merket 2-EXT, bak på skriveren.

 **MERK:** Hvis du ikke kobler telefonsvareren direkte til skriveren, kan det hende fakssignaler fra en avsendermaskin registreres på telefonsvareren, og det kan hende du ikke kan motta fakser med skriveren.

5. Koble DSL-modemet til parallellsplitteren.
6. Koble parallellsplitteren til telefonens veggkontakt.
7. Sett telefonsvareren til å svare etter få antall ring.
8. Endre **Antall ring til svar**-innstillingen på skriveren til maksimalt antall ringesignaler som støttes av skriveren.

 **MERK:** Maksimalt antall ring varierer etter land/region.

9. Kjør en fakstest.

Når telefonen ringer, svarer telefonsvareren etter det antall ring du har angitt og spiller av meldingen du har spilt inn. Skriveren overvåker anropet mens dette skjer ved å "lytte" etter fakstoner. Hvis det oppdages innkommende fakstoner, vil skriveren svare med faksmottakstoner og motta faksen. Hvis skriveren ikke oppdager noen fakstoner, vil den stoppe overvåkingen av linjen og telefonsvareren kan ta opp en talemelding.

Følg disse instruksjonene hvis telefonlinjen brukes til tale- og faksanrop og som tilkobling til DSL-modemet.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Oppsett K: Delt tale- og fakslinje med et datamaskinmodem og talepost

Hvis du mottar både tale- og faksanrop på det samme telefonnummeret, bruker et datamaskinmodem på denne telefonlinjen og i tillegg abonnerer på en taleposttjeneste hos teleselskapet, konfigurerer du skriveren som beskrevet i denne delen.



MERK: Du kan ikke motta fakser automatisk hvis du har en taleposttjeneste på samme telefonnummer som du bruker til faksanrop. Du må motta fakser manuelt. Det betyr at du må være tilstede for å kunne svare på innkommende faksanrop. Hvis du heller ønsker å motta fakser automatisk, kan du ta kontakt med teleselskapet ditt for å abonnere på en tjeneste for særskilt ringemønster eller få en separat telefonlinje for faksing.

Fordi datamaskinmodemet deler telefonlinjen med skriveren, kan du ikke bruke både datamaskinmodemet og skriveren samtidig. Du kan for eksempel ikke bruke skriveren til faksing hvis du bruker datamaskinmodemet til å sende e-post eller koble til Internett.

Du kan sette opp skriveren med datamaskinen på to forskjellige måter, avhengig av antall telefonporter på datamaskinen. Kontroller datamaskinen før du begynner for å se om den har én eller to telefonporter.

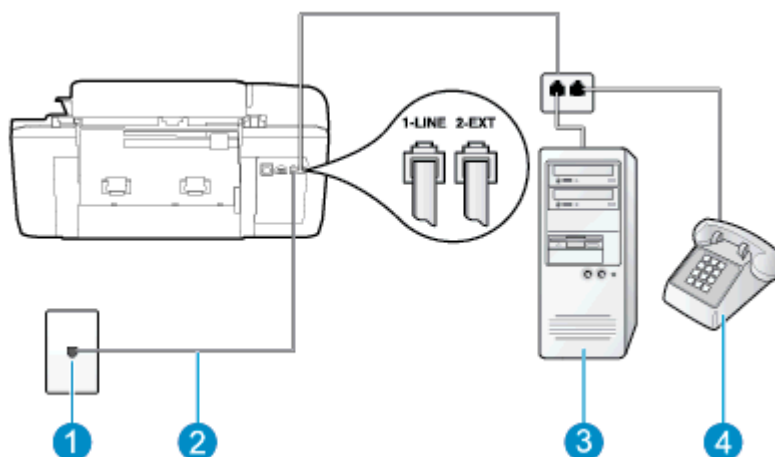
- Hvis datamaskinen bare har én telefonport, må du kjøpe en parallellsplitter (også kalt en kobling), som vist på tegningen. (En parallellsplitter har én RJ-11-port på forsiden og to RJ-11-porter på baksiden. Ikke bruk en telefonsplitter med to linjer, en seriesplitter eller en parallellsplitter som har to RJ-11-porter på forsiden og en plugg på baksiden.)

Figur B-17 Eksempel på en parallellsplitter



- Hvis du finner landet/regionen der du bor, i tabellen, har du sannsynligvis et parallelltelefonsystem. I et telefonsystem av parallelltype kan du koble delt telefonutstyr til telefonlinjen ved å bruke 2-EXT-porten på baksiden av skriveren.

Figur B-18 Skriveren sett bakfra



1	Telefonuttak
2	Koble telefonledningen som fulgte med skriveren, til 1-LINE-porten. Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.
3	Datamaskin med modem
4	Telefon

Slik konfigurerer du skriveren på samme telefonlinje som en datamaskin med to telefonporter

1. Ta ut den hvite pluggen fra porten 2-EXT på baksiden av skriveren.
2. Finn telefonledningen som er koblet fra baksiden av datamaskinen (datamodemet) til telefonkontakten. Koble fra ledningen fra telefonkontakten og koble den til porten på baksiden av skriveren som er merket 2-EXT.
3. Koble en telefon til "OUT"-porten på baksiden av datamodemet.
4. Bruk telefonledningen som fulgte med skriveren, koble den ene enden til vegguttaket for telefonen, og koble den andre enden til porten 1-LINE på baksiden av skriveren.

MERK: Du må kanskje koble den medfølgende telefonledningen til adapteren for ditt land / din region.

Hvis du ikke bruker ledningen som fulgte med, til å koble fra telefonvegguttaket til skriveren, vil du kanskje ikke kunne fakse på riktig måte. Denne spesielle telefonledningen er annerledes enn telefonledningene du allerede har hjemme eller på kontoret.

5. Hvis modemprogrammet er satt til å motta fakser til datamaskinen automatisk, deaktiverer du den innstillingen.

MERK: Hvis du ikke deaktiverer innstillingen for automatisk faksmottak i modemprogramvaren, kan ikke skriveren motta fakser.

6. Slå av **Autosvar**-innstillingen.

7. Kjør en fakstest.

Du må være til stede for å svare personlig på innkommende faksanrop, ellers kan ikke skriveren motta fakser.

Hvis du får problemer med å konfigurere skriveren med tilleggsutstyret, kontakter du din lokale tjenesteleverandør for å få hjelp.

Konfigurere seriell fakstype

Du finner informasjon om faksoppsett for skriveren ved bruk av et serielt telefonsystem på nettstedet for fakskonfigurasjon for ditt land eller din region.

Østerrike	www.hp.com/at/faxconfig
Tyskland	www.hp.com/de/faxconfig
Sveits (fransk)	www.hp.com/ch/fr/faxconfig
Sveits (tysk)	www.hp.com/ch/de/faxconfig
Storbritannia	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
Nederland	www.hp.nl/faxconfig
Belgia (nederlandsk)	www.hp.be/nl/faxconfig
Belgia (fransk)	www.hp.be/fr/faxconfig
Portugal	www.hp.pt/faxconfig
Spania	www.hp.es/faxconfig
Frankrike	www.hp.com/fr/faxconfig
Irland	www.hp.com/ie/faxconfig
Italia	www.hp.com/it/faxconfig

Teste faksoppsettet

Du kan teste faksoppsettet for å kontrollere statusen til skriveren og forsikre deg om at det er riktig for faksing. Utfør denne testen når du er ferdig med å konfigurere skriveren for faksing. Testen gjør følgende:

- Tester faksmaskinvare
- Kontrollerer at riktig telefonledning er koblet til skriveren
- Kontrollerer at telefonledningen er satt inn i riktig port
- Sjekker om det er en summetone
- Tester statusen for telefonlinjeforbindelsen
- Sjekker om det er en aktiv telefonlinje

Skriveren skriver ut en rapport med resultatene av testen. Hvis testen mislykkes, se informasjonen på rapporten for å finne ut hvordan du kan løse problemet, og kjør testen på nytt.

Slik tester du faksoppsettet via skriverens kontrollpanel

1. Konfigurer skriveren for faksing i henhold til instruksjonene for ditt bestemte hjemme- eller kontoroppsett.
2. Pass på at du har installert blekkpatroner og lagt i papir i full størrelse i innskuffen før du starter testen.
3. Fra Start-skjermbildet på skriterskjermen trykker du på **Opp** og **Ned** for å velge **Faks**. Trykk deretter på **OK**.
4. Velg **Innstillinger**, velg **Avanserte innstillinger**, velg **Veiviser for faksoppsett** og følg instruksjonene på skjermen.

Skriveren viser statusen for testen på skjermen og skriver ut en rapport.

5. Se gjennom rapporten.
 - Hvis testen godkjennes og du fortsatt har problemer med å sende faks, sjekker du at faksinnstillingene i rapporten er riktig. En tom eller ugyldig faksinnstilling kan føre til problemer når du sender faks.
 - Hvis testen mislykkes, se rapporten for mer informasjon om hvordan du løser eventuelle problemer.

Stikkordregister

A

ADSL, faksoppsett med
parallele telefonsystemer 113

D

datamaskinmodem
delt med faks (parallele
telefonsystemer) 118
delt med faks- og talelinje
(parallele telefonsystemer)
121
delt med faks og talepost
(parallele telefonsystemer)
130
delt med faks og telefonsvarer
(parallele telefonsystemer)
126
DSL, faksoppsett med
parallele telefonsystemer 113

E

etter støtteperioden 84

F

faks
DSL, sette opp (parallele
telefonsystemer) 113
ISDN-linje, sette opp (parallele
telefonsystemer) 114
modem, delt med (parallele
telefonsystemer) 118
modem og talelinje, delt med
(parallele telefonsystemer)
121
modem og talepost, delt med
(parallele telefonsystemer)
130

modem og telefonsvarer, delt
med (parallele
telefonsystemer) 126
oppsett for delt telefonlinje
(parallele telefonsystemer)
116
oppsett for særskilt
ringemønster (parallele
telefonsystemer) 115
PBX-system, sette opp
(parallele telefonsystemer)
114
separat linjeoppsett (parallele
telefonsystemer) 113
talepost, sette opp (parallele
telefonsystemer) 117
telefonsvarer, sette opp
(parallele telefonsystemer)
125
telefonsvarer og modem, delt
med (parallele
telefonsystemer) 126
teste oppsett 134

G

garanti 84
gjenvinning
blekkpatroner 98

I

informasjon om forskrifter 101
forskriftsmessig
modellidentifikasjons-
nummer 101
ISDN-linje, sette opp med faks
parallele telefonsystemer 114

K

knapper, kontrollpanel 6

kontrollpanel
funksjoner 6
knapper 6
kopi
spesifikasjoner 94
kundestøtte
garanti 84
kundestøtteprosess 83

M

modem
delt med faks (parallele
telefonsystemer) 118
delt med faks- og talelinje
(parallele telefonsystemer)
121
delt med faks og talepost
(parallele telefonsystemer)
130
delt med faks og telefonsvarer
(parallele telefonsystemer)
126

O

oppsett
datamaskinmodem (parallele
telefonsystemer) 118
datamaskinmodem og talelinje
(parallele telefonsystemer)
121
datamaskinmodem og talepost
(parallele telefonsystemer)
130
datamaskinmodem og
telefonsvarer (parallele
telefonsystemer) 126
delt telefonlinje (parallele
telefonsystemer) 116

DSL (parallele
 telefonsystemer) 113
ISDN-linje (parallele
 telefonsystemer) 114
PBX-system (parallele
 telefonsystemer) 114
separat fakslinje (parallele
 telefonsystemer) 113
særskilt ringemønster
 (parallele telefonsystemer)
 115
talepost (parallele
 telefonsystemer) 117
talepost og datamaskinmodem
 (parallele telefonsystemer)
 130
telefonsvarer (parallele
 telefonsystemer) 125
telefonsvarer og modem
 (parallele telefonsystemer)
 126
teste faks 134

P

papir
 anbefalte typer 18
parallele telefonsystemer
 DSL-oppsett 113
 ISDN-oppsett 114
 modemoppsett 118
 oppsett av modem delt med
 talelinje 121
 oppsett for delt linje 116
 oppsett for modem og
 telefonsvarer 126
 oppsett for særskilt
 ringemønster 115
 oppsett med modem og
 talepost 130
 PBX-oppsett 114
 separat linjeoppsett 113
 telefonsvareroppsett 125
PBX-system, sette opp med faks
 parallele telefonsystemer 114

R

ringemønster for svar
 parallele telefonsystemer 115

S

skanne
 spesifikasjoner for skanning
 94
spesifikasjoner
 miljøspesifikasjoner 93
 program for miljømessig
 produktforvaltning 97
systemkrav 93
særskilt ringemønster
 parallele telefonsystemer 115

T

talepost
 oppsett med faks og
 datamaskinmodem (parallele
 telefonsystemer) 130
 sette opp med faks (parallele
 telefonsystemer) 117
teknisk informasjon
 faksspesifikasjoner 95
 miljøspesifikasjoner 93
 spesifikasjoner for kopiering
 94
 spesifikasjoner for skanning
 94
 systemkrav 93
 utskriftsspesifikasjoner 94
telefonstøtte 83
telefonstøtteperiode
 periode for kundestøtte 84
telefonsvarer
 oppsett med faks og modem
 126
 sette opp med faks (parallele
 telefonsystemer) 125
tester, faks
 oppsett 134

U

utskrift
 faksspesifikasjoner 95
 spesifikasjoner 94