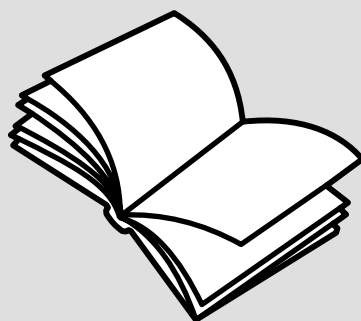


**hp officejet
d series**



i n v e n t



guida di riferimento

© Copyright Hewlett-Packard Company 2002

Tutti i diritti riservati. Non è consentito fotocopiare, riprodurre né tradurre in un'altra lingua alcuna parte di questo documento senza il previo consenso scritto di Hewlett-Packard Company.

Parte del Copyright (c) 1989-2001 Palomar Software Inc. Il prodotto HP OfficeJet D Series include una tecnologia per driver per stampante concessa in licenza da Palomar Software, Inc. www.palomar.com

Copyright © 1999-2002 Apple Computer, Inc.

Apple, il logo Apple, Mac, il logo Mac, Macintosh e Mac OS sono marchi di Apple Computer, Inc. registrati negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Numero della pubblicazione:
C8373-90107

Prima edizione: febbraio 2002

Stampato negli Stati Uniti, Messico, Germania, Singapore o Cina.

Windows®, Windows NT®, Windows ME®, Windows XP®, e Windows 2000® sono marchi registrati U.S.-della Microsoft Corporation.

Intel® e Pentium® sono marchi registrati di Intel Corporation.

avviso

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso e non costituiscono un obbligo per Hewlett-Packard Company.

Hewlett-Packard non è in alcun modo responsabile di errori eventualmente presenti in questo documento né fornisce alcuna garanzia, esplicita o implicita, ivi incluse eventuali garanzie di commerciabilità e idoneità ad uno scopo particolare, su questo materiale.

Hewlett-Packard Company non sarà responsabile di danni accidentali o consequenziali che potrebbero derivare in relazione alla fornitura, alle prestazioni o all'uso di questo documento e del materiale software in esso descritto.

Nota: La sezione "Specifiche tecniche" del manuale Assistenza tecnica e specifiche riporta le norme di conformità internazionali.



In molti paesi la riproduzione dei documenti indicati di seguito è illegale. In caso di dubbi, rivolgersi a un legale.

- Documenti rilasciati da enti governativi:
 - Passaporti
 - Permessi di soggiorno
 - Attestati di servizio selettivi
 - Badge, tessere o insegne di identificazione
- Bolli governativi:
 - Francobolli
 - Buoni alimentari
- Assegni o effetti utilizzati da agenzie governative
- Moneta cartacea, travellers' chèque oppure ordini di pagamento
- Certificati di deposito
- Opere tutelate da copyright

informazioni sulla sicurezza



Avvertenza Per evitare rischi di incendio o scosse elettriche, non esporre questo prodotto alla pioggia o a qualsiasi forma di umidità.

Per ridurre il rischio di danni dovuti a incendi o scosse elettriche, quando si utilizza questo prodotto attenersi sempre alle precauzioni sulla sicurezza.

AVVERTENZA: rischi di scosse elettriche

- 1** Leggere attentamente tutte le istruzioni contenute nel poster di installazione.
- 2** Per collegare l'unità a una sorgente di alimentazione, utilizzare solo una presa di corrente dotata di messa a terra. Se non si è sicuri che la presa sia di questo tipo, rivolgersi a un elettricista.
- 3** Osservare tutte le avvertenze e le istruzioni indicate sul prodotto.
- 4** Prima di effettuare le operazioni di pulizia, scollegare il prodotto dalle prese a muro.
- 5** Non installare né usare questo prodotto in prossimità di acqua o quando si è bagnati.
- 6** Installare il prodotto collocandolo su una superficie stabile.
- 7** Installare il prodotto in un luogo sicuro in modo che nessuno possa calpestarlo o inciampare sul cavo di alimentazione e che il cavo non venga danneggiato.
- 8** Se il prodotto non dovesse funzionare normalmente, consultare la sezione sulla risoluzione dei problemi nella guida.
- 9** All'interno dell'unità non vi sono parti soggette a manutenzione da parte dell'operatore. Riferire i problemi tecnici al personale di assistenza qualificato.
- 10** Utilizzare in ambiente ben ventilato.

sommario

1	come ottenere istruzioni	1
2	operazioni iniziali	5
	esercitazione	5
	operazioni preliminari	5
	funzioni del pannello anteriore	6
	creazione di una copia	7
	ottimizzazione della copia	7
	copia dall'alimentatore automatico documenti	8
	descrizione del pulsante menu	9
	descrizione del pannello anteriore	10
	uso dell'hp officejet con un computer	12
	descrizione HP director	12
	funzioni di menu dell'hp officejet	15
3	caricamento degli originali e della carta	17
	caricamento di originali	17
	caricamento degli originali sul vetro	17
	caricamento degli originali nell'alimentatore automatico documenti	18
	caricamento della carta	19
	caricamento buste	21
	suggerimenti per caricare altri tipi di carta nel vassoio principale	22
	scelta del vassoio e impostazione del tipo di carta	24
	impostazione del formato della carta	25
	informazioni aggiuntive	25
4	uso delle funzioni scansione	27
	scansione di un originale	28
	scansione con un programma diverso	28
	interruzione della scansione	29

informazioni aggiuntive	29
5 uso delle funzioni di copia	31
esecuzione di copie	31
creazione di una copia	31
aumento di velocità o qualità di copia	32
riduzione o ingrandimento di una copia	32
esecuzione di copie più chiare o più scure	33
modifica dell'intensità del colore	33
ottimizzazione della nitidezza del testo e dei colori delle foto	33
impostazione del numero di copie	34
modifica delle impostazioni di tutte le attività di copia	34
esecuzione di speciali operazioni di copia	34
copia di una fotografia	34
adattamento di una copia alla pagina	35
stampa di più copie su una pagina singola	36
stampa di due originali su una pagina	36
spostamento dell'immagine per aumentare il margine	37
realizzazione di copie fronte/retro	38
creazione di poster	39
preparazione di un trasferimento su t-shirt a colori	40
interruzione della copia	40
informazioni aggiuntive	40
opzioni del menu imposta copia	41
6 manutenzione dell'hp officejet	43
pulizia del vetro	43
pulizia del retro del coperchio	43
pulizia della superficie esterna	44
installazione dell'alimentatore automatico documenti	44
uso delle testine e delle cartucce d'inchiostro	44
stampa di un rapporto di auto-test	45
controllo del livello d'inchiostro	45
esecuzione della calibrazione del colore	45
gestione delle testine	46
verifica dello stato della testina	46
sostituzione delle testine	48
gestione delle cartucce d'inchiostro	50
sostituzione delle cartucce d'inchiostro	50
allineamento delle testine	52
pulizia delle testine	53
pulizia dei contatti delle cartucce d'inchiostro	53
pulizia dei contatti della testina	54

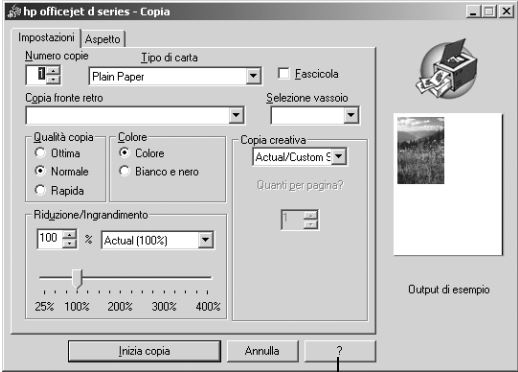
ricambi	56
disattivazione dell'indicatore del livello d'inchiostro	56
ripristino dei valori predefiniti	57
impostazione del paese e della lingua	58
impostazione dell'ora per l'attivazione del modo Power Save	59
opzioni del menu di manutenzione	60
7 ulteriori informazioni di configurazione	61
possibili problemi durante l'installazione	61
collegamento dell'hp officejet al computer	63
collegamento dell'adattatore del cavo parallelo	63
configurazione di condivisione semplice	64
collegamento della porta usb	64
rimozione e reinstallazione del software hp officejet	65
informazioni aggiuntive	66
indice	67

come ottenere istruzioni

1

?	descrizione	Win	Mac
Poster di installazione	Il Poster di installazione fornisce istruzioni per l'installazione e la configurazione dell'HP OfficeJet. Verificare di utilizzare il poster appropriato al sistema operativo in uso (Windows o Macintosh).	X	X
Presentazione del dispositivo	<p>La presentazione consiste in una breve introduzione alla stampante HP OfficeJet e alle relative funzioni e consente di apprendere rapidamente le modalità di utilizzo del prodotto. La presentazione può essere avviata subito dopo l'installazione del software dell'HP OfficeJet o in qualsiasi momento tramite la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Fare doppio clic sul collegamento dell'HP OfficeJet D Series sul desktop di Windows.2 In HP Director, fare clic su ?, quindi selezionare Presentazione del dispositivo.3 Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Presentazione del dispositivo, inserire il CD-ROM dell'HP OfficeJet D Series nell'unità CD-ROM e fare clic su Cerca.	X	
Guida dell'utente	<p>La Guida dell'utente fornisce informazioni dettagliate sull'uso dell'HP OfficeJet e sulle relative funzioni. Fornisce inoltre informazioni dettagliate su numerosi argomenti, dai tipi di carta utilizzabili all'uso di altri programmi con la stampante HP OfficeJet.</p> <p>Per gli utenti Windows: Visualizzare Director, fare clic su ?, quindi scegliere Guida dell'utente.</p> <p>Per gli utenti Macintosh: visualizzare Director, fare clic su Strumenti, quindi scegliere Visualizza Guida dell'utente.</p>	X	X

?	descrizione	Win	Mac
Guida di riferimento	Questa Guida di riferimento contiene le principali informazioni sull'utilizzo della stampante HP OfficeJet e fornisce assistenza per la risoluzione dei problemi relativi al processo di installazione.	X	X
Assistenza tecnica e specifiche	Il manuale sull'assistenza tecnica contiene informazioni relative all'HP OfficeJet, comprese le informazioni sui ricambi e gli accessori, sulle specifiche tecniche, sull'assistenza e sulla garanzia.	X	X
Guida alla risoluzione dei problemi	Per accedere alle informazioni sulla risoluzione dei problemi, in Director , fare clic su ? , quindi scegliere Risoluzione dei problemi . La risoluzione dei problemi è anche disponibile tramite il pulsante ? visualizzato in alcuni messaggi di errore.	X	
Guida di Internet e assistenza tecnica	Se si è dotati di connessione a Internet, è possibile ottenere informazioni dal sito Web HP all'indirizzo: www.officejetsupport.com Sul sito Web, sono anche disponibili le risposte alle domande più frequenti.	X	X
File Leggimi	Dopo aver installato il software, è possibile accedere al file Leggimi sia dal CD-ROM dell'HP OfficeJet D Series che dalla cartella dell'HP OfficeJet D Series. Per accedere al file Leggimi, eseguire la seguente operazione: In Windows: nella barra degli strumenti di Windows, fare clic su Start , scegliere Programmi o Tutti i programmi (XP) , Hewlett-Packard , HP OfficeJet D Series , quindi Visualizza il file Leggimi . In Macintosh: fare clic sulla cartella HD:Applications:HP OfficeJet Software .	X	X

?	descrizione	Win	Mac
Guida sulle finestre di dialogo	<p>In Windows: fare clic su ? in una finestra di dialogo per visualizzare informazioni sulle opzioni e sulle impostazioni contenute nella finestra.</p>  <p>Per visualizzare le informazioni durante l'utilizzo di una finestra di dialogo, fare clic su ?.</p>	X	
Guida degli accessori	La guida degli accessori contiene le informazioni relative al collegamento e all'installazione del vassoio per carta normale HP da 250-fogli e al relativo caricamento. Inoltre comprende informazioni sull'accessorio per la stampa fronte/retro.	X	X

operazioni iniziali

2

Molte funzioni possono essere eseguite mediante il pannello anteriore oppure mediante il software dell'HP OfficeJet.

Anche se non si collega l'HP OfficeJet al computer, è possibile utilizzare il pannello frontale per copiare o stampare documenti. I pulsanti del pannello anteriore e i menu associati consentono inoltre di configurare un gran numero di impostazioni.

esercitazione

In questa breve esercitazione vengono fornite le istruzioni per l'uso dell'HP OfficeJet per effettuare delle copie, regolare e modificare le impostazioni di copia. Questa breve esercitazione consente all'utente di acquisire maggiore familiarità con le funzioni del pannello anteriore della stampante e dei relativi pulsanti. Per eseguirla saranno sufficienti circa dieci minuti, a seguito dei quali sarà possibile proseguire individualmente con altre prove pratiche.



Si raccomanda di eseguire l'esercitazione prima di iniziare ad utilizzare l'HP OfficeJet per le comuni attività quotidiane.

Per informazioni su altre attività eseguibili dal pannello anteriore trattate in questa guida di riferimento, consultare il sommario oppure l'indice analitico.

operazioni preliminari

Eseguire le operazioni seguenti:

- Seguire le istruzioni riportate nel Poster di installazione per configurare l'HP OfficeJet. È necessario installare il software dell'HP OfficeJet prima di collegare l'HP OfficeJet al computer.
- Verificare che la carta sia caricata nel vassoio principale. Per ulteriori informazioni, vedere **caricamento della carta** a pagina 19.

- Procurarsi una fotografia o un'immagine a colori di dimensioni inferiori al formato Letter o A4 per utilizzarla nell'esercitazione.
- Procurarsi un documento di due o tre pagine per utilizzarlo nell'esercitazione.

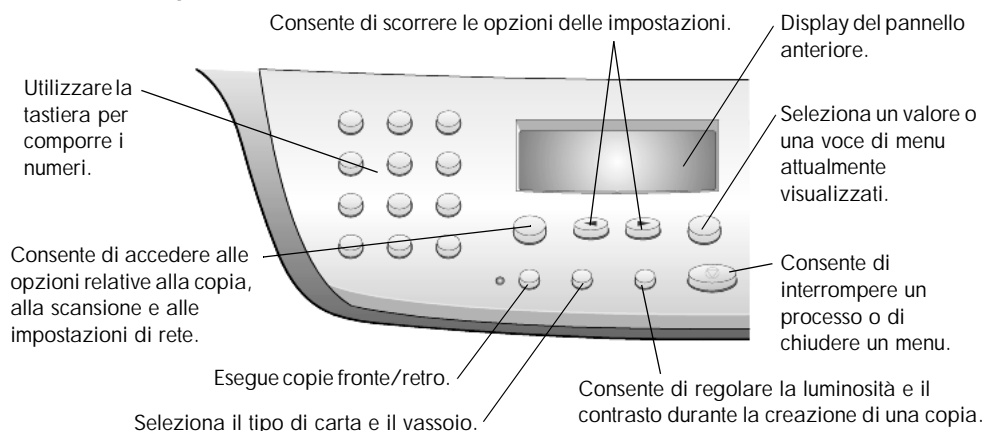
funzioni del pannello anteriore

Il pannello anteriore è suddiviso nei seguenti riquadri principali:

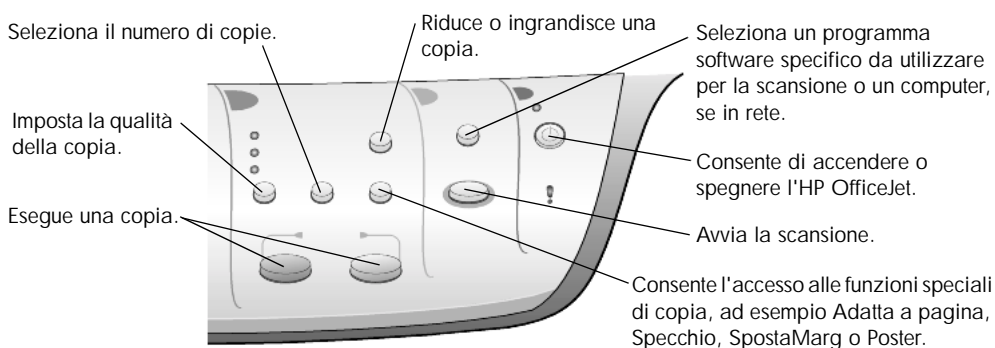
- Tastierino numerico
- Pulsanti in comune e display del pannello anteriore
- Sezione Copia
- Sezione Scansione
- Pulsante On

Per istruzioni sulla posizione dei pulsanti del pannello anteriore, vedere le figure riportate di seguito. Nell'esercitazione non vengono utilizzate tutte le funzioni del pannello anteriore ma è comunque utile per individuare la posizione di tutti i pulsanti.

Lato sinistro del pannello anteriore



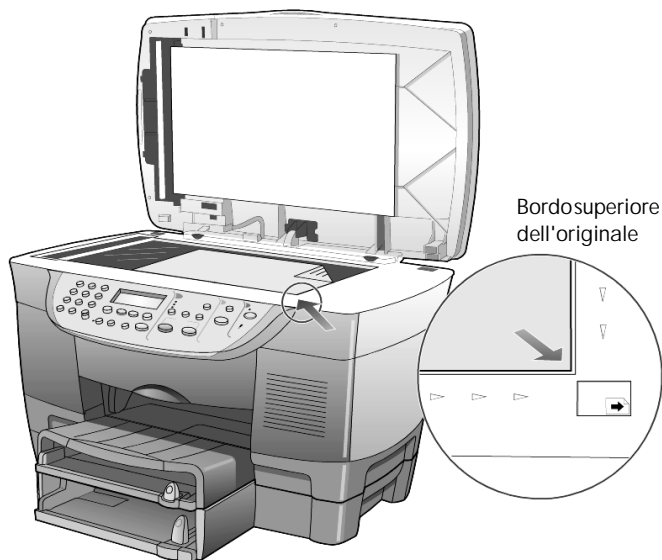
Lato destro del pannello anteriore



creazione di una copia

Per effettuare una copia di un'immagine o foto a colori, seguire le istruzioni riportate di seguito.

- 1 Aprire il coperchio dell'HP OfficeJet e collocare l'immagine con il lato stampato sul vetro allineandolo all'angolo inferiore destro in modo che i bordi dell'immagine tocchino i lati inferiore e destro del vetro.



- 2 Nella sezione **Copia** del pannello anteriore, premere **Avvio copia, Colore**.
Se invece si desidera salvare l'immagine sul computer, premere **Avvio scansione**. Ai fini dell'esercitazione, proseguire scegliendo l'opzione **Copia**.
In base all'impostazione predefinita viene effettuata una singola copia dell'originale. Se si preme il pulsante **Avvio copia, Colore**, l'HP OfficeJet stampa automaticamente una copia a colori dell'immagine posizionata sul vetro. Se invece si preme il pulsante **Avvio copia, Nero**, l'HP OfficeJet esegue una copia dell'immagine in scala di grigi.

ottimizzazione della copia

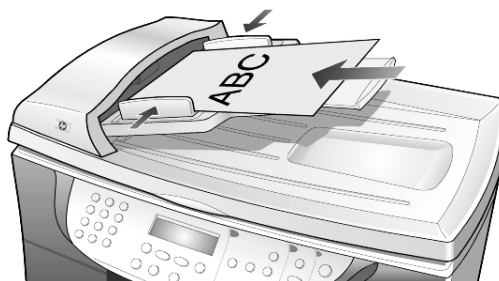
- 1 Con la foto o l'immagine posizionata sul vetro, premere due volte il pulsante **Numero di copie** fino a visualizzare **2 copie**.
- 2 Premere **Avvio copia, Nero** sul pannello anteriore.
La stampante HP OfficeJet esegue due copie dell'immagine in bianco e nero.
In breve, è sufficiente selezionare il numero di copie e premere un tasto di avvio. Nella prossima fase dell'esercitazione, prima di effettuare delle copie sarà necessario modificare più impostazioni.

- 3 Premere ancora una volta **Numero di copie** per portare il numero di copie a 3.
- 4 Premere il pulsante **Riduzione/Ingrandimento**.
Viene visualizzato **Personal. 100%** sul display del pannello anteriore.
Utilizzare questa opzione per ridurre o aumentare le dimensioni dell'immagine.
- 5 Premere **5**, quindi **0** sul tastierino numerico per una visualizzazione al 50% dell'originale, quindi premere **Invio**.
- 6 Premere **Colore** sul pannello anteriore.
L'HP OfficeJet stampa tre copie a colori dell'immagine al 50%.
Se non si eseguono altre operazioni con l'HP OfficeJet, entro due minuti verranno ripristinate le impostazioni predefinite. In questo caso, il numero di copie verrà nuovamente impostato su uno e la dimensione della copia su 100%.
- 7 Se non si desidera attendere, premere **Annulla**.
Quindi utilizzare le opzioni delle **Funzioni speciali** per ingrandire la fotografia.
- 8 Premere **Funzioni speciali** per visualizzare **Adatta a pagina**.
- 9 Premere **Invio**.
- 10 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.
Viene stampata una copia dell'immagine delle dimensioni della pagina.
Nella seguente sezione viene descritto l'alimentatore automatico documenti.

copia dall'alimentatore automatico documenti

L'HP OfficeJet dispone di un alimentatore automatico documenti (ADF) che consente di caricare più originali per l'esecuzione della scansione e la creazione di copie in modo più rapido. Nella fase successiva dell'esercitazione, viene descritto come effettuare più rapidamente delle copie di un documento di più pagine.

- 1 Rimuovere la foto dal vetro.
- 2 Collocare gli originali con il lato stampato verso l'alto nell'alimentatore automatico documenti.
- 3 Regolare la guida di larghezza della carta per adattarla alle dimensioni dell'originale.
Sul display del pannello anteriore viene visualizzato un messaggio ad indicare che gli originali sono stati caricati.



- 4 Premere il pulsante **Qualità** finché non si accende **Rapida**.
- 5 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.
I documenti vengono prelevati dall'alimentatore automatico documenti e copiati rapidamente.
Nella seguente sezione viene descritto il pulsante **Menu**.

descrizione del pulsante menu

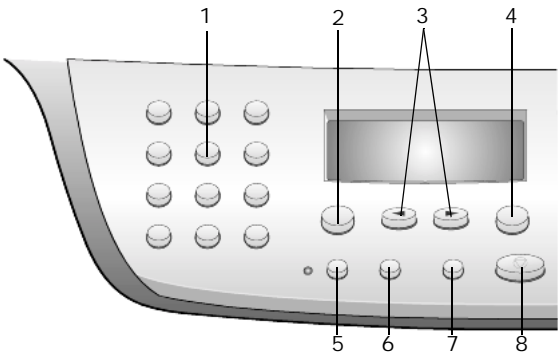
Il pulsante **Menu** consente di accedere al sistema utilizzato per modificare le impostazioni di copia, per eseguire la manutenzione e stampare i rapporti.

- 1 Premere **Menu**.
Viene visualizzato il primo sottomenu, che varia a seconda del modello dell'HP OfficeJet in uso.
- 2 Premere ripetutamente **Menu** per visualizzare tutti i sottomenu.
I sottomenu sono i seguenti:
 - 1:Imposta copia
 - 2:Stampa rapporto
 - 3:Stato e manutenzione
 - 4:Config. rete (se è stato installato l'hardware di rete, solo per utenti esperti)

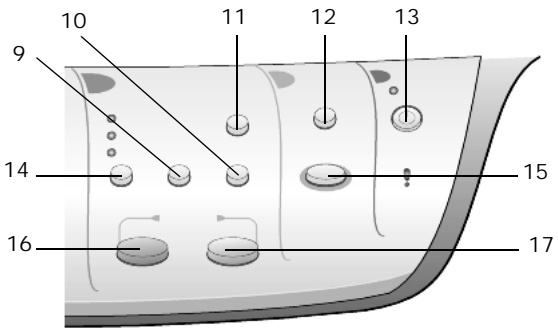
Alcune opzioni sono disponibili solo su alcuni modelli dell'HP OfficeJet.
- 3 Premere **Menu**.
- 4 Premere **3**, quindi **1**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Verif. livello inchiostro**.
I livelli di inchiostro sia per la cartuccia nera che per la cartuccia a tre colori vengono visualizzati sul display del pannello anteriore.
- 5 Se si desidera, premere **Annulla** per cancellare tutte le impostazioni visualizzate sul display del pannello anteriore.
L'esercitazione può considerarsi terminata.
Per istruzioni su come apportare altre modifiche e utilizzare le altre funzioni, consultare le restanti sezioni della guida di riferimento.

descrizione del pannello anteriore

Lato sinistro del pannello anteriore



Lato destro del pannello anteriore



funzione	scopo
1	Tastierino numerico: consente di specificare alcune opzioni, quali il numero di copie o la percentuale di riduzione o ingrandimento.
2	Menu: consente di accedere al sistema dei menu. I menu disponibili variano a seconda del modello dell'HP OfficeJet in uso. Le opzioni di menu comprendono: Imposta copia, Stampa rapporto, Stato e manutenzione e Config. rep.
3	Frecce: consentono di scorrere le impostazioni dei menu e le relative opzioni.
4	Invio: consente di selezionare o salvare le impostazioni visualizzate.
5	Copia fronte/retro: consente di eseguire automaticamente copie fronte/retro. Disponibile solo se si possiede l'accessorio per la stampa fronte/retro e l'alimentatore automatico documenti (ADF).

funzione	scopo
6	Selezione vassoio/tipo carta: consente di selezionare il tipo di carta. Il vassoio principale della carta supporta carta normale e carta speciale. Utilizzare questo pulsante per selezionare il tipo di carta e il vassoio da utilizzare.
7	Più chiaro/Più scuro: consente di regolare l'intensità del chiaro e dello scuro nelle copie effettuate.
8	Annulla: consente di interrompere un processo, di chiudere un menu o dei comandi.
9	Numero di copie: consente di modificare il numero di copie da effettuare. Per effettuare ulteriori copie è possibile utilizzare questo pulsante con le frecce o il tastierino numerico.
10	Funzioni speciali: consentono di accedere alle opzioni per ridurre o ingrandire l'immagine secondo dimensioni specifiche su carta caricata nel vassoio selezionato. Le opzioni disponibili sono Normale, Adatta a pagina, Quale formato?, Poster, 2 su 1, SpostaMarg e Specchio.
11	Riduzione/Ingrandimento: consente di ridurre o ingrandire un originale a dimensioni specifiche su carta caricata nel vassoio selezionato. L'originale può essere prelevato dall'alimentatore automatico documenti (ADF) o collocato sul vetro.
12	Scansione a: consente di accedere all'elenco dei programmi utilizzabili per eseguire una scansione. Prima di utilizzare questa funzione, configurare l'elenco Scansione a tramite il software dell'HP OfficeJet sul computer.
13	On: consente di accendere o spegnere l'HP OfficeJet.
14	Qualità: consente di selezionare la qualità della copia in modalità Ottima, Normale o Rapida.
15	Avvio scansione: consente di avviare la scansione di un originale dall'alimentatore automatico documenti (ADF) o dal vetro sulla destinazione di scansione desiderata. Se non vengono apportate modifiche alla destinazione, la scansione viene eseguita nell'HP Photo View Center (Windows) o nella finestra Scansione HP (Macintosh) se è stato installato il software dell'HP OfficeJet.
16	Avvio Copia - Nero: consente di effettuare una copia in bianco e nero.
17	Avvio Copia - Colore: consente di effettuare una copia a colori.

uso dell'hp officejet con un computer

Se è stato installato il software dell'HP OfficeJet sul computer secondo le istruzioni del Poster di installazione, è possibile accedere a tutte le funzioni dell'HP OfficeJet utilizzando HP Director.

descrizione HP director

HP Director è disponibile mediante il collegamento sul desktop.

Per **gli utenti Windows**: Eseguire una delle operazioni seguenti:

- Fare doppio clic sul collegamento dell'**HP OfficeJet D Series** sul desktop di Windows.
- Nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic su **Start**, scegliere **Programmi** o **Tutti i programmi** (XP), **Hewlett-Packard**, **HP OfficeJet D Series**, quindi **HP Director**.

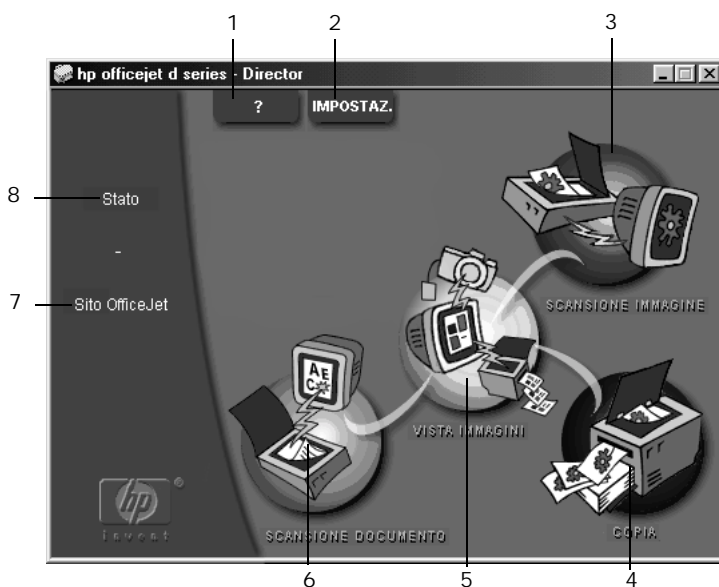
Per **gli utenti Macintosh**: fare doppio clic sull'icona **HP Director** sul desktop.

Consultare la *Guida dell'utente dell'HP OfficeJet D Series* Guida dell'utente per informazioni dettagliate su Director.

Per **gli utenti Windows**: Visualizzare **HP Director**, fare clic su **?**, quindi scegliere **Guida dell'utente**.

Per **gli utenti Macintosh**: visualizzare **HP Director**, fare clic su **Strumenti**, quindi scegliere **Visualizza Guida dell'utente**.

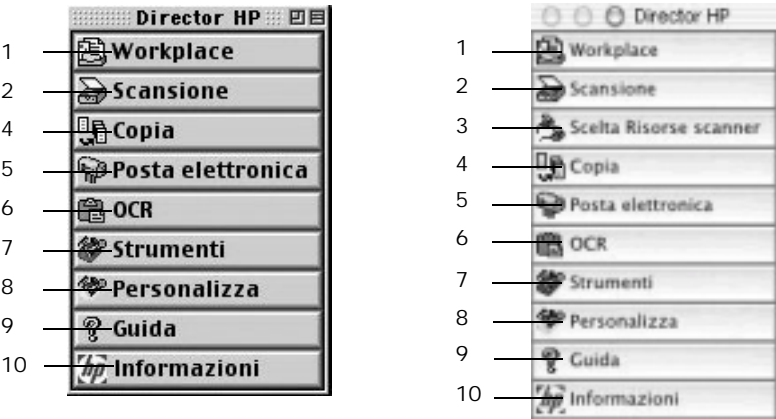
Nella seguente figura sono illustrate alcune delle funzioni disponibili mediante HP Director per Windows.



director per sistemi operativi di Microsoft windows

funzione	scopo
1	? : fornisce l'accesso all'assistenza a video, ovvero alla guida dell'utente, alla risoluzione dei problemi, alla presentazione del dispositivo, alla Guida di Director e alle informazioni sulla stampante HP OfficeJet.
2	Impostazioni : apre delle finestre di dialogo nelle quali è possibile visualizzare o modificare diverse impostazioni di stampa, scansione e copia nonché le impostazioni relative a Director e alla manutenzione.
3	Scansione immagine : sottopone a scansione un'immagine visualizzandola in anteprima in HP Image Viewer, quindi in HP Photo View Center.
4	Copia : visualizza la finestra di dialogo Copia, nella quale è possibile selezionare il tipo di carta, il numero di copie, il colore, la dimensione, le funzioni di copia creativa nonché eseguire una copia.
5	Visualizza immagini : visualizza Photo View Center, che consente di visualizzare e modificare le immagini, utilizzare le funzioni di stampa creativa, creare e stampare degli album fotografici, stampare, inviare un'immagine via fax o posta elettronica, caricare un'immagine sul Web o salvarla.
6	Scansione documento : esegue la scansione di un documento visualizzandolo in anteprima in HP Image Viewer. Dopo l'anteprima, viene eseguita la scansione del documento nel programma di elaborazione testi configurato.
7	Sito OfficeJet : avvia il browser e accede al sito Web HP OfficeJet.
8	Stato : visualizza la finestra relativa allo stato.

Nella seguente figura sono illustrate alcune delle funzioni disponibili tramite HP Director per Macintosh. Per una breve spiegazione delle varie funzioni, fare riferimento alla legenda.

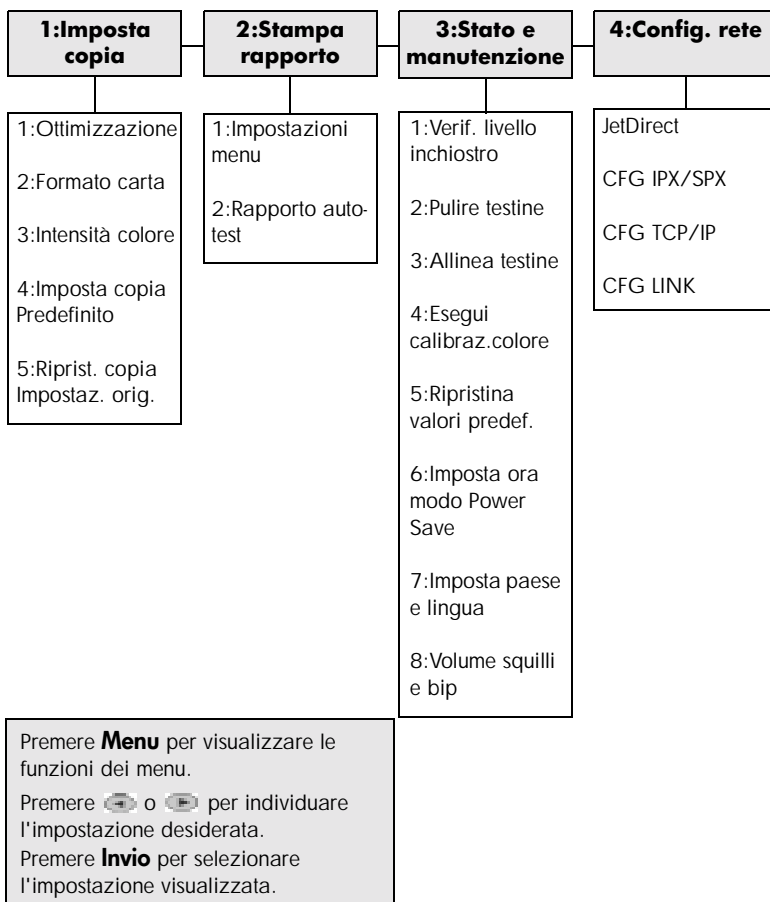


Director per Macintosh, OS9 e OSX

funzione	scopo
1	Workplace: apre HP Workplace, in cui è possibile visualizzare le miniature, visualizzare e modificare le immagini, stampare fotografie singole o multiple.
2	Scansione: esegue la scansione di un documento o di una foto nella finestra Scansione HP, dove è possibile selezionare una destinazione.
3	Scelta Risorse e scanner: costituisce un collegamento a Scelta risorse, dove è possibile selezionare l'HP OfficeJet D Series come dispositivo di scansione.
4	Copia: effettua copie in bianco e nero o a colori.
5	Posta elettronica: esegue la scansione di una foto o di un documento e lo allega a un messaggio di posta elettronica.
6	OCR: esegue la scansione di un documento e lo converte in testo per la modifica in un programma di elaborazione testi.
7	Strumenti: consente di accedere alla Casella degli strumenti, che può essere utilizzata per le funzioni di manutenzione e configurazione dell'HP OfficeJet D Series.
8	Personalizza: visualizza le opzioni per la personalizzazione delle modalità di visualizzazione e utilizzo di Director e dei processi di scansione.
9	?: visualizza la Guida in linea per fornire assistenza nell'utilizzo del software dell'HP OfficeJet.
10	Informazioni: visualizza le informazioni sul copyright relative al software dell'HP OfficeJet.

funzioni di menu dell'hp officejet

Le funzioni **Menu** possono essere visualizzate premendo i numeri corrispondenti per ciascuna opzione. Ad esempio, per impostare la lingua e il paese, premere **Menu**, quindi **3** e **7**. Viene automaticamente selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi selezionare l'opzione **Imposta lingua e paese**.



caricamento degli originali e della carta

3

Gli originali di cui si desidera eseguire una copia possono essere caricati sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti. Inoltre, è possibile stampare e copiare utilizzando una grande varietà di lucidi e di tipi di carta di vario peso e formato. È comunque importante scegliere la carta giusta e assicurarsi che sia caricata correttamente e non sia danneggiata.

caricamento di originali

L'HP OfficeJet consente di caricare gli originali per eseguire una copia e una scansione. Procedere come segue:

- Caricamento degli originali sul vetro
- Caricamento degli originali nell'alimentatore automatico documenti

caricamento degli originali sul vetro

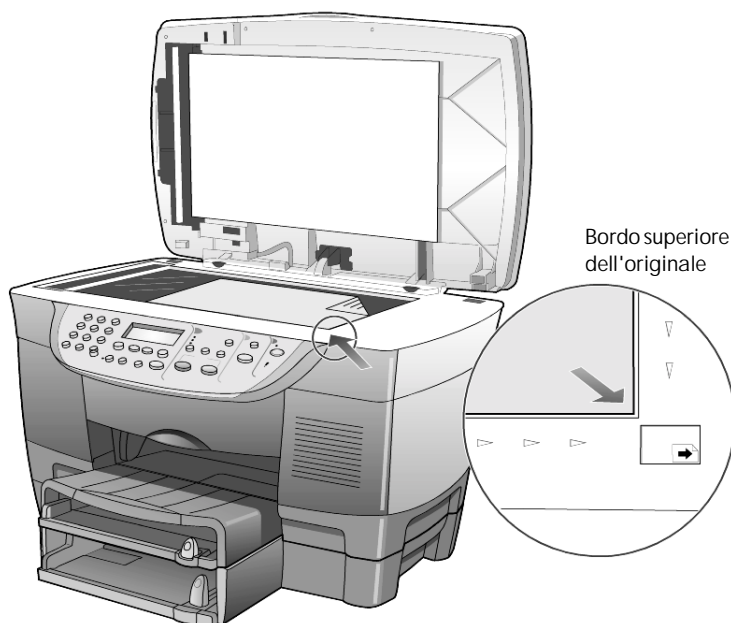
Per copiare o acquisire un originale, posizionarlo sul piano di vetro.



Se il vetro e il retro del coperchio non sono puliti, non sarà possibile utilizzare correttamente molte delle opzioni delle **Funzioni speciali**, ad esempio **Quale formato?** o **Poster**. Per ulteriori informazioni, vedere **pulizia del vetro** e **pulizia del retro del coperchio** a pagina 43.

- 1 Sollevare il coperchio e collocare l'originale con il lato stampato sul vetro allineandolo all'angolo inferiore destro in modo che i lati dell'originale tocchino i bordi inferiore e destro del vetro.
È importante fare riferimento all'angolo inferiore destro quando si utilizzano le funzioni di copia o scansione.

Suggerimento! Se si sta effettuando una copia da un lucido, ovvero se l'originale viene stampato su un lucido, posizionare un pezzo di carta bianco nella parte superiore della pellicola.



2 Chiudere il coperchio.

**caricamento
degli originali
nell'alimentatore
automatico
documenti**

L'HP OfficeJet è fornito di un alimentatore automatico documenti (ADF) che consente di caricare fino a 30 originali dei seguenti tipi di carta:

- Carta normale
Solo a grana grossa da 60 a 135 g/m2 (16 - 36 lb.)
- Carta speciale
 - HP Premium InkJet Paper
 - HP Bright White Inkjet Paper

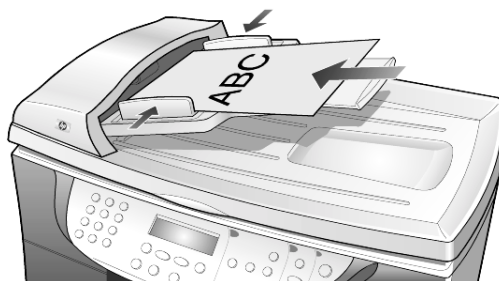
Nell'alimentatore automatico documenti è possibile caricare anche i seguenti tipi di originali, tuttavia i fogli devono essere inseriti uno alla volta:

- Altri tipi di carta speciale, quale la carta lucida
- Lucidi per proiezioni, quale HP Premium Inkjet Transparency Media
- Carta fotografica, quale Kodak Ektacolor Edge-5 (lucida)
- Carta Real Estate (un solo foglio)

1 Collocare gli originali nell'alimentatore con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

2 Regolare la guida di larghezza della carta per adattarla alle dimensioni dell'originale.

Sul display viene visualizzato un messaggio ad indicare che gli originali sono stati caricati.



caricamento della carta

Di seguito viene descritta la procedura di base per caricare la carta. Per caricare determinati tipi di carta, lucidi e buste è necessario seguire procedure specifiche. Dopo aver letto questa procedura, vedere **suggerimenti per caricare altri tipi di carta nel vassoio principale** a pagina 22 e **caricamento buste** a pagina 21.

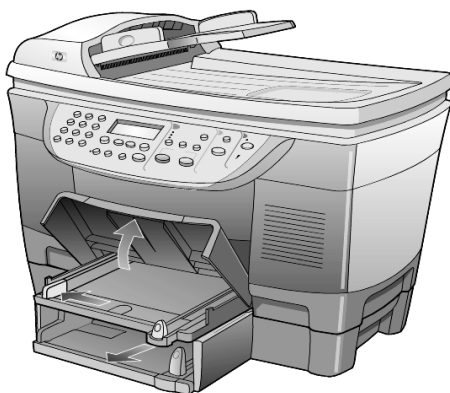
Per ottenere i migliori risultati, regolare le impostazioni della carta ogni volta che si cambia tipo o formato. Per ulteriori informazioni, vedere **sceita del vassoio e impostazione del tipo di carta** a pagina 24.

Se il vassoio per carta normale HP da 250 fogli è stato installato, è possibile caricare la carta sia nel vassoio principale che in quello da 250 fogli. Se il vassoio per carta normale da 250 fogli è stato installato, utilizzarlo solo per la carta normale. Per ulteriori informazioni su come installare il vassoio, caricare la carta e regolare le guide di larghezza e lunghezza, consultare la guida degli accessori fornita con il vassoio.

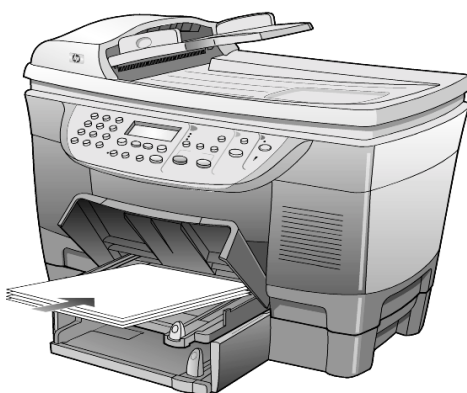
Attenzione! Per utilizzare il vassoio per carta normale da 250 fogli, è necessario inoltre aver installato l'accessorio per la stampa fronte/retro.

per caricare il vassoio della carta principale

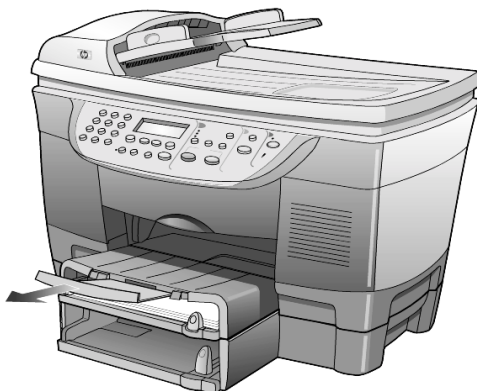
- 1 Alzare il vassoio di uscita fino a bloccarlo in posizione sollevata e allargare al massimo le guide di lunghezza e larghezza della carta.



- 2 Battere la risma su una superficie piana, verificando che i bordi della risma siano allineati, ed eseguire i controlli indicati di seguito.
 - Verificare che la carta non presenti increspature, polvere, pieghe o bordi arricciati o spiegazzati.
 - Verificare che tutti i fogli della risma siano di tipo e dimensioni uguali, a meno che non si utilizzi carta fotografica.
- 3 Inserire la carta nel vassoio principale, con il lato di stampa rivolto verso il basso, fino a quando non si arresta. Se si utilizza carta intestata, inserire prima l'estremità superiore della pagina.
Non caricare troppo o troppo poco il vassoio di alimentazione.
Verificare che la risma comprenda vari fogli, ma non superi in altezza il bordo superiore della guida anteriore.



- 4 Far scorrere le guide di lunghezza e larghezza della carta fino ad addossarle ai bordi della risma. e assicurarsi che la risma sia ben adagiata nel vassoio principale e non superi in altezza il riferimento sulla guida della lunghezza.
- 5 Abbassare il vassoio di uscita.
- 6 Per evitare che la carta fuoriesca dal vassoio di uscita, estrarre completamente l'estensione del vassoio.



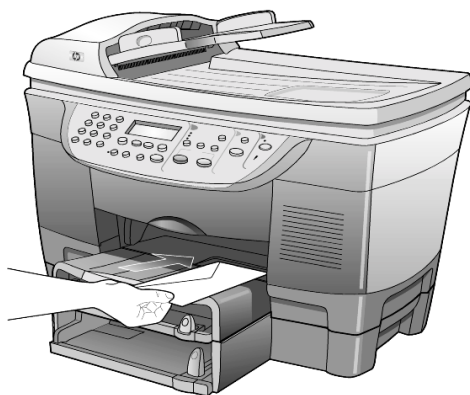
per caricare il vassoio per carta normale da 250 fogli

- Per ulteriori informazioni sul caricamento della carta nel vassoio da 250 fogli, consultare la guida fornita con questo accessorio.

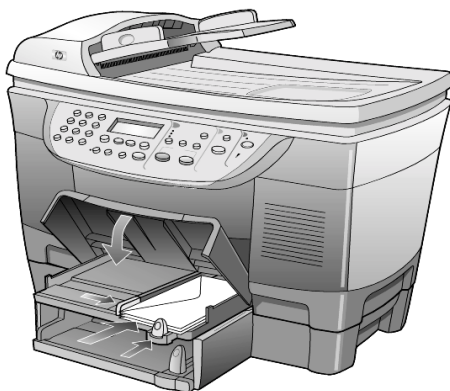
caricamento buste

L'HP OfficeJet consente di utilizzare le buste in due modi diversi. *Non* utilizzare buste lucide o in rilievo oppure buste con fermagli o finestre.

- Se si sta effettuando la stampa di una busta, inserire la busta nella fessura che si trova a destra, nella parte posteriore del vassoio di uscita. Inserire la busta con la linguetta rivolta verso l'alto e a sinistra, come mostrato nell'illustrazione. Inserire la busta finché non si blocca.



- Per stampare più buste, togliere tutta la carta dal vassoio principale e inserire la risma di buste nel vassoio, con le linguette rivolte verso l'alto e a sinistra (lato di stampa rivolto verso il basso), fino a quando non si blocca.



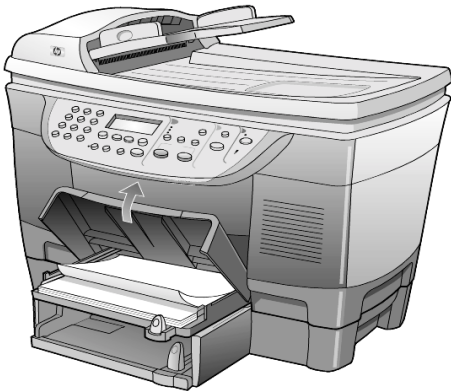
Regolare la guida della larghezza accostandola alle buste, facendo attenzione a non piegarle. Verificare che le buste siano sistemate comodamente nel vassoio, ovvero non caricarne troppe.

Per informazioni su come formattare il testo da stampare sulle buste, consultare la guida in linea del programma di elaborazione testi in uso.

suggerimenti per caricare altri tipi di carta nel vassoio principale

La tabella seguente fornisce indicazioni sul caricamento di determinati tipi di carta e lucidi. Per ottenere risultati ottimali, regolare le impostazioni della carta ogni volta che si cambia tipo o formato di carta. Per ulteriori informazioni, vedere **sceita del vassoio e impostazione del tipo di carta** a pagina 24.

carta	suggerimenti
Tipi di cartaHP	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium Inkjet Paper: individuare la freccia grigia che indica il lato che non va stampato e inserire la carta con la freccia rivolta verso l'alto. • HP Premium o Premium Plus Photo Paper: Caricare la carta con il lato patinato (lato di stampa) rivolto verso il basso. Caricare sempre per primi almeno cinque fogli di carta normale nel vassoio principale, quindi collocare la carta fotografica sopra tali fogli. • HP Premium InkJet Transparency Film: Inserire il lucido in modo che la striscia bianca trasparente, con le frecce e il logo HP, sia rivolta verso l'alto ed entri per prima nel vassoio. • HP Iron-On T-Shirt Transfers: Spianare il foglio prima di utilizzarlo; non caricare fogli arricciati. Per evitare l'arricciamento degli angoli, conservare i fogli all'interno della confezione originale e aprirla solo per l'uso. Inserire manualmente un foglio alla volta, con il lato non stampato rivolto verso il basso (la striscia blu verso l'alto). • HP Greeting Cards, Glossy Greeting Cards o Textured Greeting Cards: inserire nel vassoio principale una piccola risma di carta HP Greeting Card Paper con il lato di stampa rivolto verso il basso, finché non si ferma. • HP Restickable Inkjet Stickers: inserire i fogli nel vassoio principale con il lato di stampa (con gli adesivi) rivolto verso il basso.
Carta Legal	Estrarre al massimo la guida della lunghezza della carta e accertarsi che il vassoio principale sia inserito completamente.
Cartoline (solo per lavori di stampa)	Inserire nel vassoio principale una risma di cartoline con il lato di stampa rivolto verso il basso fino a quando non si ferma. Allineare le cartoline lungo il bordo destro del vassoio principale, regolare la guida della larghezza accostandola al bordo sinistro delle cartoline e far scorrere la guida della lunghezza della carta fino a quando non si arresta.
Etichette (solo per la stampa)	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare sempre fogli di etichette di formato A4 o Letter appositamente realizzati per i dispositivi HP a getto d'inchiostro (ad esempio le etichette Avery Inkjet) e assicurarsi che le etichette non abbiano più di due anni. • Smazzare la risma di etichette in modo che le pagine non aderiscano l'una all'altra. • Collocare una risma di fogli di etichette sopra la carta normale nel vassoio principale, con il lato di stampa rivolto verso il basso. <i>Non</i> inserire le etichette un foglio alla volta.

carta	suggerimenti
Carta fotografica 10 x 15 cm (4 x 6.) (solo per lavori di stampa)	Inserire nel vassoio principale una risma di carta fotografica con il lato di stampa rivolto verso il basso fino a quando non si arresta. Allineare il lato lungo della carta fotografica sul bordo destro del vassoio principale, regolare la guida della larghezza della carta accostandola al lato lungo della carta fotografica e far scorrere la guida della lunghezza della carta fino a quando non si ferma. Se la carta fotografica utilizzata ha linguette perforate, caricarla in modo che il lato perforato sia rivolto verso l'esterno.
Carta per striscioni (solo per la stampa)	<p>La carta per striscioni è conosciuta anche come carta "a fisarmonica".</p> <ul style="list-style-type: none"> Prima di caricare la carta per striscioni, rimuovere tutta la carta dal vassoio principale, quindi alzare il vassoio fino a bloccarlo in posizione sollevata. <div data-bbox="350 743 558 821"> <p>Alzare il vassoio di uscita fino a bloccarlo in posizione sollevata.</p> </div> <div data-bbox="350 847 551 954"> <p>Inserire la prima estremità dello striscione nel vassoio principale.</p> </div> <div data-bbox="574 562 1028 954">  </div> <ul style="list-style-type: none"> Se si utilizza carta per striscioni non HP, utilizzare carta da 9 kg (20 libbre) e smazzarla prima di caricarla. Verificare che la risma di carta per striscioni contenga almeno cinque fogli. Strappare con attenzione i bordi perforati eventualmente presenti su entrambi i lati della risma e spiegare e ripiegare la carta per fare in modo che i fogli non aderiscano tra loro. Caricare la carta nel vassoio principale in modo che l'estremità libera si trovi in cima alla risma. Inserire l'estremità nel vassoio principale finché non si ferma, come mostrato nella figura precedente.

scelta del vassoio e impostazione del tipo di carta


Per stampare su un tipo di carta diverso, ad esempio carta fotografica, lucidi, carta per striscioni o buste, caricare il tipo di carta desiderato nel vassoio principale. Quindi, per ottenere la migliore qualità di stampa, modificare le impostazioni del tipo di carta.

Se installato, il vassoio per carta normale HP da 250 fogli sarà il vassoio predefinito utilizzato per la copia. Se nel vassoio principale si carica un tipo di carta diverso, è necessario modificare le impostazioni del tipo di carta e specificare inoltre il vassoio da utilizzare.

Attenzione! Per utilizzare il vassoio per carta normale da 250 fogli, è necessario inoltre aver installato l'accessorio per la stampa fronte/retro.


È possibile modificare le impostazioni di copia dal pannello anteriore o da HP Director. Le impostazioni di copia modificate mediante il pannello anteriore vengono azzerate due minuti dopo che l'unità ha completato il lavoro di copia.

Si consiglia di impostare il tipo di carta utilizzato per la copia. Per ulteriori informazioni, vedere **impostazioni consigliate per i tipi di carta per la copia** nella Guida dell'utente.

- 1 Premere **Selezione vassoio/tipo carta**.
Se sono stati installati entrambi i vassoi della carta, premere **Selezione vassoio/tipo carta** fino a selezionare il vassoio desiderato, indicato dal punto a sinistra.
- 2 Quando si esegue una copia dal vassoio principale, premere  fino a visualizzare il tipo di carta appropriato.
- 3 Premere **Invio** per scegliere il tipo di carta visualizzato.

impostazione del formato della carta

Per ulteriori informazioni, vedere **regolazione delle impostazioni carta per la stampa** nella Guida dell'utente.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **1**, quindi premere **2**.
Viene selezionato **Imposta copia**, quindi **Formato carta**.
- 3 Premere  fino a visualizzare il formato desiderato, quindi premere **Invio** per selezionarlo.

informazioni aggiuntive

Per ulteriori informazioni sugli argomenti riportati di seguito, vedere la sezione relativa al caricamento della carta nella Guida dell'utente:

- Impostazioni dei tipi di carta consigliate per la stampa
- Impostazioni dei tipi di carta consigliate per la copia

uso delle funzioni scansione

4

Per scansione si intende l'operazione di conversione del testo e delle immagini in un formato elettronico adatto per il computer. È possibile eseguire la scansione praticamente di tutto:

- Documenti di testo
- Fotografia
- Articoli di riviste
- Oggetti tridimensionali (fare attenzione a non graffiare il vetro) da inserire in cataloghi e volantini

Poiché l'immagine o il testo da sottoporre a scansione è in formato elettronico, è possibile importarlo nel programma di elaborazione testi o di grafica e modificarlo in base alle proprie esigenze. Procedere come segue:

- Eseguire la scansione di testo e importare il risultato nel programma di elaborazione testi per integrarlo in una relazione senza doverlo ridigitare tramite tastiera.
- Eseguire la scansione di un logo e utilizzarlo in un programma di elaborazione grafica per stamparlo su biglietti da visita o brochure.
- Eseguire la scansione di fotografie personali e inviarle ad amici mediante posta elettronica, creare un album di famiglia o un archivio fotografico della propria attività oppure creare un album elettronico.

Per utilizzare le funzioni di scansione, l'HP OfficeJet e il computer devono essere collegati e accesi. Inoltre, prima di collegare la stampante HP OfficeJet al computer, è necessario installare il software dell'HP OfficeJet.

Se l'HP OfficeJet è in rete, è possibile eseguire la scansione dal pannello anteriore o dal computer su qualunque computer in rete. È necessario che il software dell'HP OfficeJet sia installato anche sugli altri computer.

scansione di un originale

È possibile avviare la scansione dal computer oppure dall'HP OfficeJet.

scansione di un originale da un computer Windows

- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere **Avvio scansione**.
L'immagine digitalizzata dell'originale viene visualizzata in HP Image Viewer.
- 3 In HP Image Viewer, è possibile modificare l'immagine digitalizzata. Al termine dell'operazione, fare clic su **Accetta**.
L'HP OfficeJet esegue la scansione finale dell'originale e invia l'immagine ad HP Photo View Center.
Per ulteriori informazioni sull'uso di HP Image Viewer, vedere la Guida dell'utente.



per eseguire la scansione di un originale da un computer Macintosh

- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
Per ulteriori informazioni, vedere **caricamento di originali** a pagina 17.
- 2 Premere **Avvio scansione**.
L'immagine digitalizzata dell'originale viene visualizzata nella finestra Scansione HP.
- 3 Nella finestra Scansione HP, è possibile visualizzare in anteprima l'immagine, modificare il tipo di immagine e selezionare una diversa destinazione. Selezionare una destinazione, quindi fare clic su **Invia ora!**.
L'HP OfficeJet esegue la scansione finale dell'originale e invia l'immagine ad HP Workplace.
Per ulteriori informazioni sull'uso di HP Workplace, vedere la Guida dell'utente.

scansione con un programma diverso

Se si desidera eseguire la scansione di un documento con un programma software diverso da HP Photo View Center o da HP Workplace, è possibile scegliere un programma differente dall'elenco Scansione a visualizzato sul display del pannello anteriore. L'HP OfficeJet esegue la scansione del documento, quindi avvia il programma selezionato visualizzando l'immagine digitalizzata.

- 1 Caricare l'originale.
Per ulteriori informazioni, vedere **caricamento di originali** a pagina 17.

- 2 Premere **Scansione a** quindi premere  per scorrere l'elenco **Scansione a** fino a visualizzare il programma software desiderato per la scansione.
- 3 Se vi sono più computer collegati in rete all'HP OfficeJet, viene visualizzato l'elenco dei computer su cui è installato il software dell'HP OfficeJet. Premere  per scorrere l'elenco **Scansione a** fino a visualizzare il programma software desiderato per la scansione.
- 4 Premere **Avvio scansione** per eseguire la scansione.
L'HP OfficeJet esegue la scansione dell'originale visualizzandolo nel programma software selezionato.

interruzione della scansione

Per interrompere un'operazione di scansione, premere il pulsante **Annulla** sul pannello anteriore della stampante.

informazioni aggiuntive

Consultare la sezione della Guida dell'utente relativa alla scansione per acquisire maggiori informazioni su:

- Scansione del testo
- Scansione da un programma software
- Modifica delle immagini digitalizzate
- Modifica delle impostazioni di scansione
- Modifica delle impostazioni per la scansione di testo o immagini
- Scansione e inserimento in una brochure o volantino

uso delle funzioni di copia

5

Le funzioni di copia consentono di eseguire le seguenti operazioni:

- Realizzare copie di qualità, a colori e in bianco e nero, utilizzando supporti di diverso tipo e dimensioni, compresi quelli per il trasferimento termico.
- Realizzare copie in scala ridotta o ingrandita, dal 25% al 400%, rispetto all'originale. Le percentuali variano in base al modello.
- Rendere le copie più chiare o più scure, regolare l'intensità del colore, selezionare il numero di copie e scegliere la qualità di stampa.
- Utilizzare le funzioni di copia speciali per creare un poster, realizzare foto di diverse dimensioni e copie di fotografie di alta qualità utilizzando carta fotografica speciale oppure creare lucidi.
- Realizzare copie fronte/retro oppure copiare documenti stampati su entrambi i lati.

esecuzione di copie

È possibile realizzare copie utilizzando il pannello anteriore dell'HP OfficeJet o il software dell'HP OfficeJet tramite computer. Con entrambi i metodi sono disponibili molte delle funzioni copia. Tuttavia, il software consente di accedere più facilmente alle funzioni speciali di copia.

Tutte le impostazioni di copia selezionate sul pannello anteriore vengono azzerate **due minuti** dopo che l'HP OfficeJet ha completato la copia, a meno che tali impostazioni non vengano memorizzate come predefinite. Per ulteriori informazioni, vedere **modifica delle impostazioni per tutte le impostazioni di copia** nella Guida dell'utente.

creazione di una copia

- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

aumento di velocità o qualità di copia

L'HP OfficeJet dispone di tre opzioni che agiscono sulla velocità e sulla qualità di copia.



- **Ottima** è la qualità più elevata per tutti i tipi di carta ed elimina le striature che possono presentarsi nelle aree piene. Con l'impostazione **Ottima** la copia viene eseguita più lentamente.
- L'opzione **Normale** fornisce una copia di qualità elevata ed è l'impostazione consigliata per la maggior parte delle copie. Con l'impostazione **Normale** le copie vengono prodotte più rapidamente rispetto a quando si utilizza l'impostazione **Ottima**.
- L'opzione **Rapida** esegue copie in modo più veloce rispetto all'impostazione **Normale**. Il testo è di qualità paragonabile all'impostazione **Normale** ma la grafica può risultare di qualità inferiore. Utilizzando l'opzione **Rapida** è inoltre possibile ridurre la frequenza di sostituzione della cartuccia d'inchiostro, in quanto viene utilizzato meno inchiostro.

- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere **Qualità** fino a quando non si accende la spia verde accanto alla qualità desiderata.
- 3 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

riduzione o ingrandimento di una copia

È possibile ridurre o ingrandire una copia dell'originale con il pulsante **Riduzione/Ingrandimento** o con i pulsanti **Funzioni speciali**. In questa sezione vengono descritte solo le funzioni **Riduzione/Ingrandimento**.



Per ulteriori informazioni sulle opzioni relative alle Funzioni speciali, vedere **esecuzione di speciali operazioni di copia** a pagina 34 per l'uso di **Adatta a pagina, Quale formato?, Poster, 2 su 1, Sposta marg.** o **Specchio**.

- 1 Premere **Riduzione/Ingrandimento** per scegliere una delle opzioni indicate di seguito:
 - **Personal**. 100% - consente di specificare la percentuale per la riduzione o l'ingrandimento della copia.
 - **Tutta pagina** 91% - consente di ridurre le dimensioni dell'originale al 91% per evitare l'operazione di ritaglio che potrebbe verificarsi se si effettua una copia di dimensione intera (100%).
 - **Legal/Letter** 72% - riduce le dimensioni dell'originale al 72%, consentendo di copiare l'originale in formato Legal su carta formato Letter.
- 2 Se si utilizza l'opzione **Personal**., premere  o  per ridurre o ingrandire la copia.

È inoltre possibile immettere un numero utilizzando il tastierino numerico.
- 3 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.



esecuzione di copie più chiare o più scure

Utilizzare **Più chiaro/Più scuro** per regolare l'intensità del chiaro e dello scuro nelle copie effettuate.

- 1 Premere **Più chiaro/Più scuro**.
- 2 Premere  per schiarire la copia oppure  per scurirla.
Il cerchio si sposta verso sinistra o verso destra, in base al tasto premuto.
- 3 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

modifica dell'intensità del colore

È possibile regolare l'intensità del colore, per rendere i colori della copia più o meno brillanti.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **1**, quindi **3**.
Viene selezionata l'opzione **Imposta copia**, quindi **Intensità colore**.
- 3 Premere  per rendere l'immagine più tenue oppure  per renderla più brillante.
L'intervallo di valori appare come un cerchio su una scala nel display del pannello anteriore.
- 4 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.


ottimizzazione della nitidezza del testo e dei colori delle foto

Miglioramenti **Testo** consente di rendere più nitido il testo nero.

Miglioramenti **Foto** migliora i colori chiari di fotografie e immagini, che altrimenti potrebbero apparire bianchi.


Miglioramenti del **Testo** è l'opzione predefinita. È possibile disattivare l'opzione di ottimizzazione **Testo** selezionando **Foto** o **Nessuna**, se si verifica uno dei seguenti casi:

- Attorno al testo delle copie compaiono punti sporadici di colore.
- I caratteri neri di grandi dimensioni appaiono non regolari.
- Linee o oggetti colorati e sottili contengono sezioni nere.
- In aree grigio chiaro o normale compaiono strisce orizzontali bianche o "granulose".

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **1**, quindi **1**.
Viene selezionato il menu **Imposta copia**, quindi l'opzione **Ottimizzazione**.
- 3 Premere  fino a visualizzare l'ottimizzazione desiderata (**Testo**, **Foto**, **Testo e foto** o **Nessuna**).
- 4 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

impostazione del numero di copie

È possibile impostare il numero di copie utilizzando il pannello anteriore.

- 1 Premere **Numero di copie**.
- 2 Premere  finché non viene visualizzato il numero di copie desiderato oppure immetterlo manualmente utilizzando il tastierino numerico.
- 3 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

modifica delle impostazioni di tutte le attività di copia

Salvare le impostazioni di copia più frequentemente utilizzate, impostandole come predefinite. Questa operazione comprende le modifiche alle opzioni di Imposta copia nel sistema dei menu e alle altre impostazioni della sezione Copia.

- 1 Apportare le modifiche desiderate alle opzioni del menu Imposta copia.
- 2 Apportare le modifiche desiderate alle impostazioni dei pulsanti nella sezione Copia.
- 3 Premere **Menu**.
- 4 Premere **1**, quindi **4**.
Viene selezionato il menu **Imposta copia**, quindi l'opzione **Imposta copia Predefinito**.
Le impostazioni sono state salvate.

esecuzione di speciali operazioni di copia


Oltre a supportare copie standard, l'HP OfficeJet può eseguire le seguenti operazioni:

- **copia di una fotografia**
- **adattamento di una copia alla pagina**
- **stampa di più copie su una pagina singola**
- **stampa di due originali su una pagina**
- **spostamento dell'immagine per aumentare il margine**
- **realizzazione di copie fronte/retro**
- **creazione di poster**
- **preparazione di un trasferimento su t-shirt a colori**

copia di una fotografia


- 1 Caricare la fotografia sul piano di vetro.
- 2 Se si utilizza carta fotografica, è necessario caricare il vassoio principale della carta. Se il vassoio per carta normale HP da 250 fogli è stato installato, non caricarvi carta fotografica.
- 3 Premere **Selezione vassoio/Tipo di carta** finché non viene selezionato **Vassoio sup.**, come indicato dal punto.

Se il vassoio per carta normale HP da 250 fogli non è stato installato, il vassoio superiore (vassoio principale) viene selezionato per impostazione predefinita.

- 4 Quando è selezionato **Vassoio sup.**, premere  finché non viene visualizzata l'opzione della carta fotografica desiderata, quindi premere **Invio** per selezionarla.

Per ulteriori informazioni, consultare **Impostazioni consigliate per i tipi di carta per la copia** nella Guida dell'utente.

Suggerimento! Per l'ingrandimento automatico a pagina intera di una fotografia, premere **Funzioni speciali** finché non viene visualizzato **Adatta alla pagina**, quindi premere **Invio**. Per ulteriori informazioni, vedere la procedura riportata di seguito.

- 5 Premere **Menu**.
- 6 Premere **1**, quindi di nuovo **1**.
Viene selezionato il menu **Imposta copia**, quindi l'opzione **Ottimizzazione**.
- 7 Premere  finché non viene visualizzata l'opzione **Foto**, quindi premere **Invio** per selezionarla.
- 8 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

adattamento di una copia alla pagina

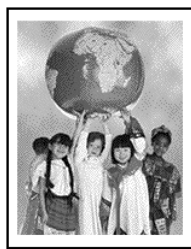
Utilizzare la funzione **Adatta a pagina** per ingrandire o ridurre automaticamente l'originale e adattarlo al formato carta utilizzato.

Suggerimento! Assicurarsi che il vetro sia pulito e che l'originale sia collocato nell'angolo inferiore destro. Non è possibile utilizzare per questa funzione l'alimentatore automatico documenti (ADF).

Originale



Adatta a pagina



- 1 Caricare l'originale sul vetro.
- 2 Caricare la carta appropriata.
- 3 Premere **Funzioni speciali** finché non appare **Adatta a pagina**.
- 4 Premere **Invio**.

stampa di più copie su una pagina singola

5 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

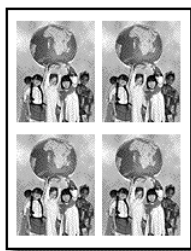
Per stampare più copie di un originale su una singola pagina, selezionare il formato della stampa, quindi selezionare il numero di copie desiderato.



Sono disponibili diversi formati di stampa dall'opzione **Quale formato?**, ai quali è possibile accedere con il pulsante **Funzioni speciali**. Dopo aver selezionato il formato desiderato, viene chiesto di selezionare il numero di copie che è possibile stampare su una pagina se vi è spazio sufficiente.

Originale



Copia



- 1 Caricare l'originale sul vetro.
- 2 Caricare la carta appropriata nel vassoio principale.
- 3 Premere **Funzioni speciali** fino a visualizzare **Quale formato?**.
- 4 Premere  finché non viene visualizzato il formato desiderato, quindi premere **Invio**.
- 5 Quando viene visualizzato **Quante?**, premere  per selezionare il numero di immagini da adattare alla pagina.
Alcuni formati di dimensioni più grandi non richiedono un numero di immagini.
- 6 Premere **Invio** per selezionare il numero di fotografie da visualizzare sulla pagina.
- 7 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

Suggerimento! Se in una singola pagina non viene stampato il numero di copie desiderato, provare a ruotare l'originale di 90 gradi, quindi effettuare di nuovo la copia.

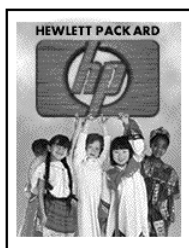
stampa di due originali su una pagina

È possibile stampare su una pagina due diversi originali in formato Letter o A4 utilizzando la funzione **2 su 1**. Le immagini copiate vengono visualizzate sulla pagina una accanto all'altra in senso orizzontale. È possibile utilizzare l'alimentatore automatico documenti (ADF) per caricare gli originali o posizzionarli direttamente sul vetro.

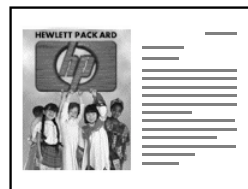
Non è possibile fascicolare le pagine quando viene utilizzata la funzione 2 su 1. È possibile che gli originali in formato Legal vengano ritagliati.

Questa funzione può essere utilizzata con il pulsante per la copia fronte/retro per realizzare su un'unica pagina copie fronte/retro di due originali. Vedere **realizzazione di copie fronte/retro** a pagina 38.

Due originali



Due originali su una pagina

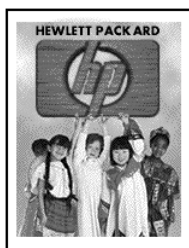


- 1 Posizionare il primo originale sul piano di vetro. Caricare entrambi gli originali se si sta utilizzando l'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere **Funzioni speciali** finché non viene visualizzato **2 su 1 59%**, quindi premere **Invio**.
- 3 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.
- 4 Se si è posizionato il primo originale sul vetro, viene visualizzato il messaggio **Porre il secondo originale sul vetro, quindi premere Invio**.

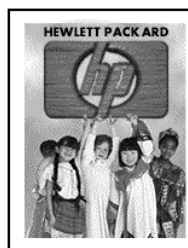
spostamento dell'immagine per aumentare il margine



La funzione SpostaMarg consente di spostare l'immagine verso sinistra o verso destra per aumentare il margine di rilegatura. È inoltre possibile regolare la percentuale di riduzione/ingrandimento inserendo un numero tramite il tastierino numerico.

Originale



SpostaMarg



- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere **Funzioni speciali** fino a visualizzare **SpostaMarg 100%**.
- 3 Premere  o  per spostare il margine verso sinistra o verso destra.
Ogni passaggio consente uno spostamento di 6,35 mm (1/4 di pollice).

- 4 Se si desidera modificare la percentuale di riduzione/ingrandimento immettere un numero con il tastierino numerico, quindi premere **Invio**.

Suggerimento! In caso contrario, premere **Invio** dopo aver selezionato lo spostamento desiderato.


- 5 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

realizzazione di copie fronte/ retro

Il pulsante **Copia fronte/retro**, sul pannello anteriore consente di effettuare automaticamente copie-fronte/retro da originali di formato Letter o A4 su-singola facciata o fronte/retro.



È possibile effettuare automaticamente copie fronte/retro solo se l'HP OfficeJet dispone dell'apposito accessorio HP. L'accessorio per la stampa fronte/retro è di serie su alcuni modelli ma può anche essere acquistato separatamente.

- 1 Caricare gli originali di formato Letter o A4 nell'ADF.
Non è possibile effettuare copie fronte/retro da originali in formato Legal caricati nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Premere il pulsante **Copia fronte/retro**.
- 3 Scegliere una delle seguenti opzioni premendo  finché non viene visualizzata l'impostazione desiderata, quindi premere **Invio**.
 - 1-originale fronte/retro, 1-copia fronte/retro
Questa opzione consente di produrre una normale copia di un originale stampato su una sola facciata.
 - 1-originale fronte/retro, 2-copie fronte/retro
Questa opzione consente di produrre una copia fronte/retro da 2 originali stampati su una sola facciata.
 - 2-originali fronte/retro, 1-copia fronte/retro
Questa opzione consente di produrre copie su singole facciate da un originale fronte/retro.
 - 2-originali fronte/retro, 2-copie fronte/retro
Questa opzione consente di produrre una copia fronte/retro da un originale fronte/retro.
- 4 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

creazione di poster

Per utilizzare la funzione Poster, è necessario suddividere l'originale in sezioni, ingrandirle, quindi riunirle in un poster.

Originale




Poster



Suggerimento! È possibile stampare un poster da un file sul computer. Per ulteriori informazioni, vedere **stampa di un poster** nella Guida dell'utente.

- 1 Caricare l'originale sul vetro.

Suggerimento! Non è possibile utilizzare l'alimentatore automatico documenti (ADF) durante la creazione di un poster.

- 2 Caricare la carta appropriata nel vassoio principale.
- 3 Premere **Funzioni speciali** finché non viene visualizzato **Poster**. Viene visualizzata per impostazione predefinita l'opzione **Poster largo 2 pagine**.
- 4 Premere  per selezionare la grandezza desiderata per il poster.
- 5 Premere **Invio** per confermare.
- 6 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.


Suggerimento! Dopo aver selezionato la larghezza del poster, l'HP OfficeJet regola automaticamente la lunghezza in modo da mantenere le proporzioni dell'originale. Se l'originale non può essere ingrandito secondo la dimensione del poster selezionata, viene visualizzato un messaggio che indica il numero di pagine possibili. Selezionare una dimensione inferiore, quindi ripetere la copia.

preparazione di un trasferimento su t-shirt a colori

Utilizzare la funzione **Trasferimento** per invertire il testo e le immagini. Dopo aver stirato la carta per trasferimento termico sulla T-shirt, l'immagine risulterà corretta.



Suggerimento! Si consiglia di eseguire inizialmente una stiratura di prova su un vecchio indumento.

- 1 Caricare l'originale sul vetro o nell'alimentatore automatico documenti (ADF).
- 2 Caricare la carta per il trasferimento termico su T-shirt nel vassoio principale.
- 3 Premere **Selezione vassoio/Tipo di carta** finché non viene selezionato Vassoio sup.
- 4 Premere  finché non viene visualizzato **Trasferimento**, quindi premere **Invio**.
Selezionando questa opzione viene attivata automaticamente la funzione **Specchio**.
- 5 Premere **Avvio copia, Nero** o **Avvio copia, Colore**.

interruzione della copia

- Per interrompere una copia, premere **Annulla** nel pannello anteriore.

informazioni aggiuntive

Per ulteriori informazioni sugli argomenti riportati di seguito, consultare la sezione corrispondente nella Guida dell'utente:

- Esecuzione di copie speciali
- Modifica dell'intensità del colore
- Ottimizzazione della nitidezza del testo e dei colori delle foto
- Modifica delle impostazioni per la copia



opzioni del menu imposta copia

Nel menu **Imposta copia** sono disponibili le seguenti opzioni.

Imposta Copia

- 1: Ottimizzazione
- 2: Formato carta
- 3: Intensità colore
- 4: Imposta copia
Predefinito
- 5: Riprist. copia
Impostaz. orig.

Premere **Menu** per visualizzare le opzioni del menu Imposta copia.

Premere  e  per individuare l'impostazione desiderata.

Premere **Invio** per selezionare l'impostazione visualizzata.

manutenzione dell'hp officejet

6

Questa sezione contiene le istruzioni per un uso ottimale dell'HP OfficeJet. Eseguire le operazioni di manutenzione adeguate in base alle necessità.

pulizia del vetro

La presenza di sporcizia sul vetro dovuta a impronte digitali, macchie, peli e così via determina un rallentamento delle prestazioni della stampante e una minore accuratezza di alcune funzioni speciali, quali Adatta a pagina e Copia.

- 1 Spegnere l'unità, scollegare il cavo di alimentazione e sollevare il coperchio.
- 2 Pulire il vetro con un panno morbido o una spugna leggermente inumidita con un detergente non abrasivo.
Attenzione! Non utilizzare sostanze abrasive, acetone, benzene o tetracloruro di carbonio per pulire il vetro, poiché tali sostanze potrebbero danneggiarlo. Non versare liquidi direttamente sul vetro poiché potrebbero penetrare all'interno dell'unità e danneggiarla.
- 3 Asciugare il vetro con un panno di daino o una spugna di cellulosa per evitare la formazione di macchie.

pulizia del retro del coperchio

Lo sporco può accumularsi sulla superficie bianca sotto il coperchio della stampante.

- 1 Spegnere l'unità, scollegare il cavo di alimentazione e sollevare il coperchio.
- 2 Pulire il retro del coperchio con un panno morbido o una spugna leggermente inumidita con un detergente non abrasivo o con acqua calda.
- 3 Lavare la superficie delicatamente, evitando di strofinare.

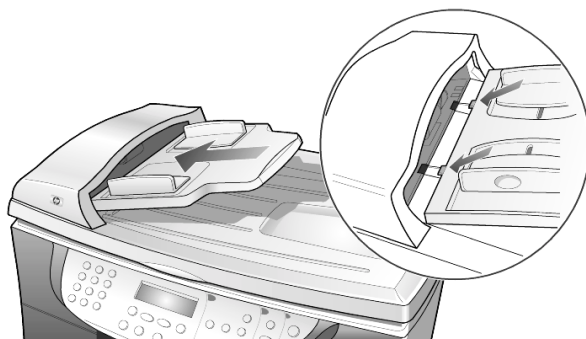
- 4 Asciugarla quindi con un panno di daino o un panno morbido.
Attenzione! Non utilizzare materiali di carta che potrebbero graffiare la superficie.
- 5 Se non si ottengono risultati soddisfacenti, ripetere i passi descritti sopra utilizzando alcol isopropilico. Successivamente, pulire la superficie con un panno umido in modo da rimuovere eventuali residui di alcol.

pulizia della superficie esterna

Utilizzare un panno morbido, umido e privo di lanugine per rimuovere la polvere, lo sporco ed eventuali macchie sulle superfici esterne. L'interno dell'unità non va pulito. Fare attenzione a non far penetrare liquidi all'interno dell'unità e sul pannello anteriore.

installazione dell'alimentatore automatico documenti

Il vassoio dell'alimentatore automatico documenti, rimosso per diverse ragioni, può essere sostituito facilmente. Seguire le indicazioni riportate sulla figura e verificare che il vassoio scatti in posizione.



uso delle testine e delle cartucce d'inchiostro

Come è possibile verificare durante l'installazione dell'HP OfficeJet, il sistema di distribuzione dell'inchiostro è costituito dalle cartucce, contenenti l'inchiostro, e dalle testine, che controllano la qualità della stampa. Per ottenere la migliore qualità di stampa dall'HP OfficeJet, è necessario eseguire alcune semplici operazioni di manutenzione e, quando richiesto da uno specifico messaggio visualizzato sul pannello anteriore, sostituire le cartucce o le testine.

stampa di un rapporto di auto-test

Se durante la stampa si verificano dei problemi, prima di eseguire le procedure di pulizia o sostituire le cartucce o le testine, stampare un rapporto di auto-test. Questo rapporto fornisce informazioni utili sulle cartucce e sulle testine, nonché informazioni sullo stato, le date di installazione e di scadenza e i livelli d'inchiostro. Se si conosce la data di scadenza delle cartucce, è possibile acquistare le cartucce nuove con il dovuto anticipo.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **2**, quindi **2**.
Vengono selezionate le opzioni **Stampa rapporto**, quindi **Rapporto auto-test**.
Il rapporto di auto-test per l'HP OfficeJet che viene stampato può indicare l'origine del problema verificatosi. Se ad esempio un colore non viene stampato uniformemente su tutta la pagina, è possibile che il problema risieda nella testina corrispondente.

controllo del livello d'inchiostro

Il livello dell'inchiostro può essere facilmente controllato dal pannello anteriore.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **1**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Verif. livello inchiostro**.
Sul pannello anteriore viene visualizzato un messaggio indicante l'inchiostro rimanente sia per la cartuccia nera che per quella a tre colori.
- 3 Premere **Annulla** per uscire dal menu.

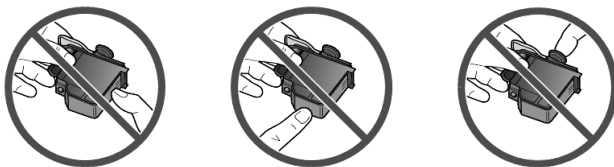
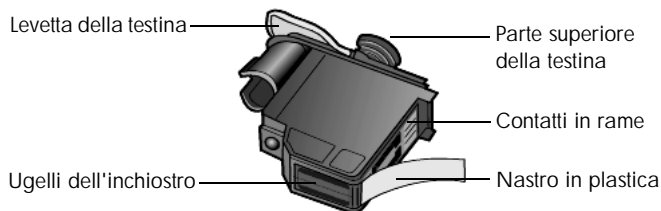
esecuzione della calibrazione del colore

L'opzione **Calibrazione colore** consente di stampare un rapporto con le indicazioni necessarie per migliorare manualmente la stampa o la copia a colori. Eseguire questa procedura solo se i problemi verificatisi riguardano le tinte dei colori, ad esempio toni della pelle molto falsati.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **4**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Esegui calibraz. colore**.
Viene stampato un rapporto sulla calibrazione del colore.
- 3 Seguire le istruzioni del rapporto per determinare il numero di patch corretto per il colore.
- 4 Quando sul pannello anteriore viene visualizzato il messaggio di richiesta, immettere il numero di patch, quindi premere **Invio**.

gestione delle testine

Prima di sostituire o pulire una testina, è necessario conoscere i nomi dei relativi componenti e le modalità di gestione.

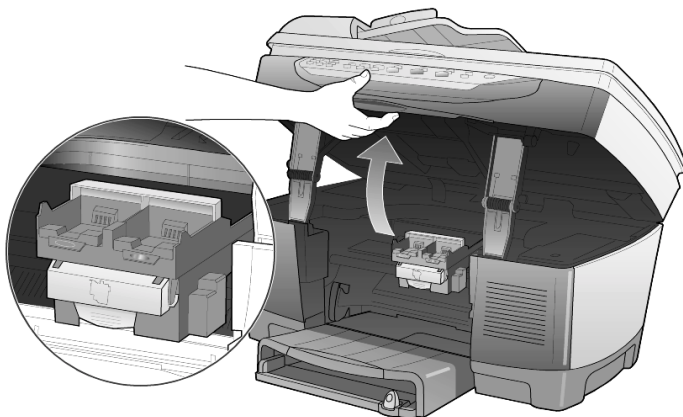


Non toccare i contatti in rame, gli ugelli dell'inchiostro o la parte superiore della testina.

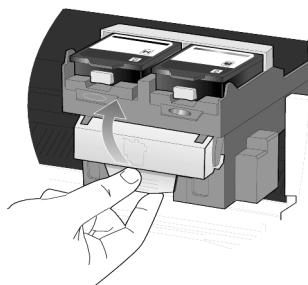
verifica dello stato della testina

Se sul display del pannello anteriore viene visualizzato un messaggio di errore, verificare se è necessario sostituire la testina di stampa.

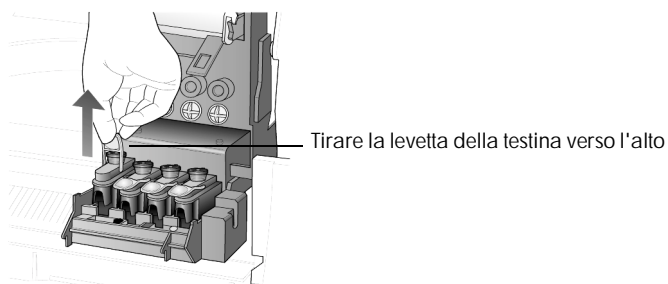
- 1 Spegnere e riaccendere la stampante.
Se il messaggio continua a essere visualizzato, procedere come segue.
- 2 Aprire lo sportello di accesso al carrello di stampa sollevando la levetta finché lo sportello non si blocca in posizione.
Il carrello si sposta al centro dell'unità.



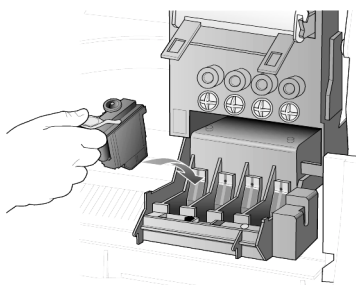
- 3 Quando il carrello si arresta, rilasciare il fermo grigio del carrello di stampa, quindi sollevare il carrello per accedere alle testine.



- 4 Rimuovere la vecchia testina sollevandone la levetta e tirandola verso l'alto.



- 5 Se sulla testina usata è applicato un nastro di plastica, rimuoverlo.
- 6 Spingere con decisione la testina difettosa nell'apposito alloggiamento utilizzando la levetta. Non toccare la parte superiore della testina né rimuovere la levetta.



- 7 Abbassare il fermo del carrello e verificare che i fori delle linguette si aggancino correttamente. Far scattare il fermo in posizione, quindi chiudere lo sportello di accesso al carrello.
- 8 Se il messaggio di errore viene visualizzato nuovamente, rimuovere e reinserire la testina, quindi chiudere il cassetto di accesso al carrello.
- 9 Se il messaggio di errore persiste, sostituire la testina di stampa seguendo le istruzioni riportate nella sezione seguente.

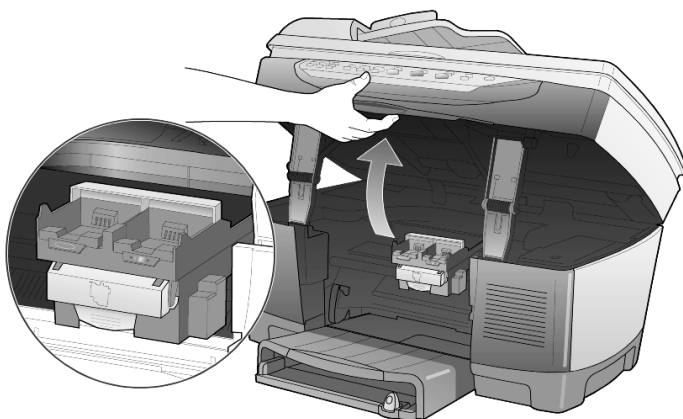
sostituzione delle testine

Se la pulizia delle testine non è sufficiente a risolvere i problemi di qualità di stampa ed è stata riscontrata la necessità di sostituire le testine, procedere con la sostituzione. Sul pannello-anteriore possono essere visualizzati dei messaggi che segnalano quando le singole testine devono essere sostituite.

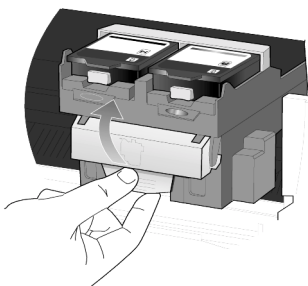
Consultare il manuale *Assistenza tecnica e specifiche* per informazioni sull'ordinazione di testine di ricambio.

- 1 Accendere l'unità, quindi aprire lo sportello di accesso al carrello di stampa sollevando la leva finché lo sportello non si blocca in posizione.

Il carrello si sposta al centro dell'unità.



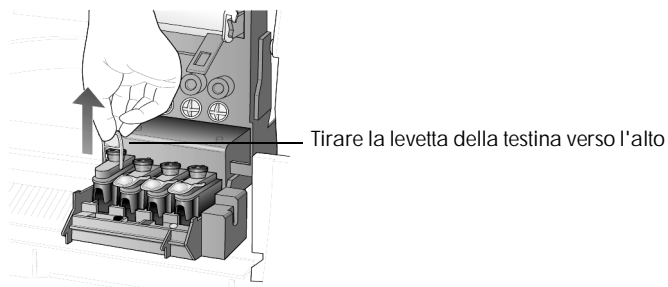
- 2 Quando il carrello si arresta, rilasciare il fermo grigio del carrello di stampa, quindi sollevare il carrello per accedere alle testine.



Attenzione! Per evitare danni alla stampante, rimuovere una testina solo quando è disponibile il ricambio. Se una testina viene rimossa senza essere sostituita:

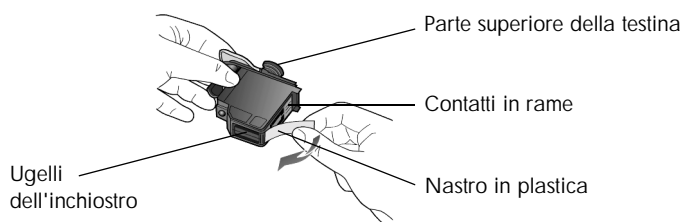
- Chiudere il carrello di stampa e il relativo sportello di accesso.
- Sostituire la testina entro 24 ore.
- Non rimuovere mai contemporaneamente una cartuccia e una testina.

- 3 Rimuovere la vecchia testina sollevandone la levetta e tirandola verso l'alto.



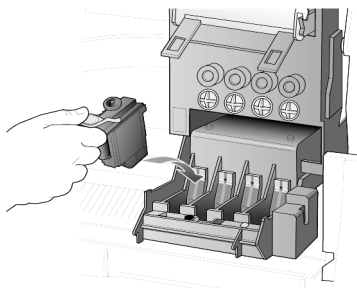
- 4 Estrarre la testina nuova dalla confezione e, facendo attenzione a toccare solo il corpo in plastica nera, rimuovere delicatamente il nastro in plastica.

Attenzione! Non toccare i contatti in rame, la parte superiore della testina o gli ugelli dell'inchiostro.



rimozione del nastro in plastica dalla testina

- 5 Far corrispondere il colore riportato sulla parte superiore della testina con il colore del carrello.
- 6 Spingere con decisione la testina nuova nell'apposito alloggiamento utilizzando la levetta della testina. Non toccare la parte superiore della testina né rimuovere la levetta.



- 7 Abbassare il fermo del carrello e verificare che i fori delle linguette si aggancino correttamente. Far scattare il fermo in posizione, quindi chiudere lo sportello di accesso al carrello.
- 8 Quando richiesto da uno specifico messaggio visualizzato sul display del pannello anteriore, premere **Invio** per allineare le testine. Viene stampata una conferma dell'avvenuto allineamento. Non è necessario conservare questa pagina. Se la pagina non viene stampata, consultare la guida per la risoluzione dei problemi, a cui è possibile accedere da HP Director.

gestione delle cartucce d'inchiostro

Prima di sostituire o pulire una cartuccia, è necessario conoscere i nomi dei relativi componenti e le modalità di gestione.



Non toccare i contatti in rame e, quando si rimuove il nastro in plastica, tenere la cartuccia lontano dal corpo per evitare fuoriuscite d'inchiostro che possono macchiare il corpo o gli indumenti.

sostituzione delle cartucce d'inchiostro

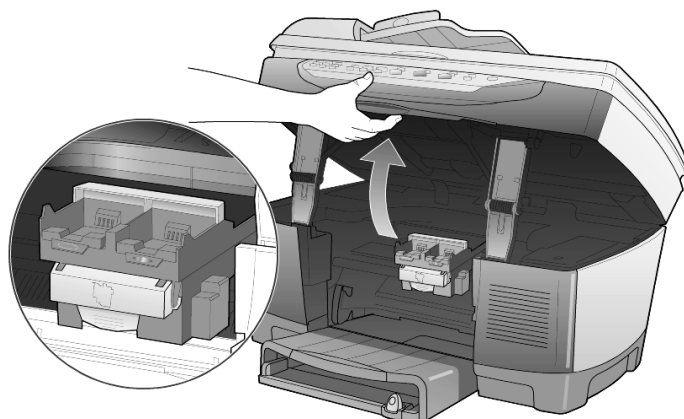
Nelle condizioni riportate di seguito sul display del pannello anteriore vengono visualizzati dei messaggi che indicano la necessità di sostituire le cartucce d'inchiostro.

- Livelli d'inchiostro bassi
- Le cartucce stanno per scadere

Attenzione! Se i messaggi vengono ignorati e non si sostituiscono le cartucce, l'HP OfficeJet si arresterà completamente per evitare di danneggiare le testine.

Consultare il manuale *Assistenza tecnica e specifiche* per informazioni sull'ordinazione di cartucce di ricambio.

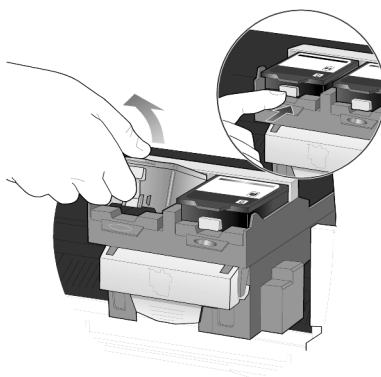
- 1 Accendere l'unità, quindi aprire lo sportello di accesso al carrello di stampa sollevando la levetta finché lo sportello non si blocca in posizione.
Il carrello si sposta al centro dell'unità.



- 2 Quando il carrello si arresta, premere il pulsante grigio per sganciare la cartuccia, quindi estrarla dal relativo alloggiamento tirandola verso l'alto.

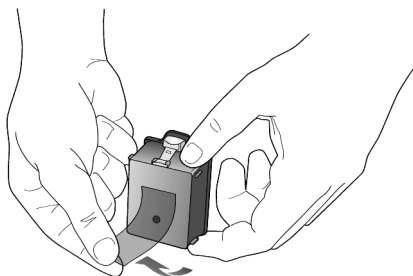
Attenzione! Per evitare danni alla stampante, rimuovere una cartuccia solo quando è disponibile il ricambio. Se una cartuccia viene rimossa senza essere sostituita:

- Chiudere il carrello di stampa e il relativo sportello di accesso.
- Sostituire la cartuccia entro 24 ore.
- Non rimuovere mai contemporaneamente una cartuccia e una testina.



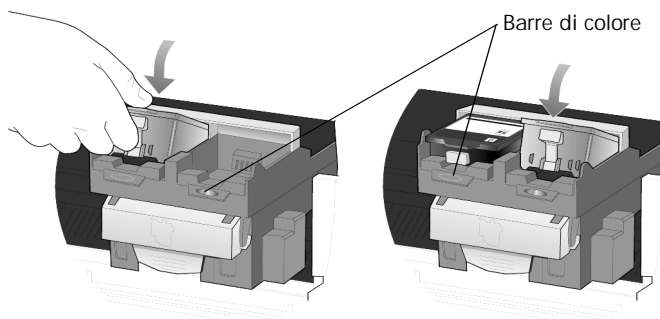
- 3 Estrarre la cartuccia nuova dalla confezione e, facendo attenzione a toccare solo il corpo in plastica nera, rimuovere delicatamente il nastro in plastica.

Attenzione! Quando si rimuove il nastro in plastica, tenere la cartuccia lontano dal corpo per evitare fuoriuscite d'inchiostro che possono macchiare il corpo o gli indumenti.



Attenzione! Non toccare i contatti in rame.

- 4 Spingere con decisione la nuova cartuccia nell'apposito alloggiamento fino a farla scattare in posizione.
Prestare attenzione alle barre di colore riportate sul carrello.
Dopo l'inserimento, l'etichetta della cartuccia deve essere rivolta verso l'alto.



inserire le cartucce nelle rispettive sedi a sinistra e a destra

- 5 Chiudere lo sportello di accesso al carrello di stampa.

allineamento delle testine

L'HP OfficeJet richiede di allineare le testine ogni volta che si installa o sostituisce una testina o una cartuccia. L'allineamento delle testine di stampa garantisce stampe di alta qualità.

Per allineare le testine di stampa quando il messaggio corrispondente viene visualizzato sul display, premere **Invio** sul pannello anteriore.

Per allineare le testine in un qualsiasi momento, eseguire le seguenti operazioni.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **3**.

Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Allinea testine di stampa**.

Viene stampata una conferma dell'avvenuto allineamento delle testine. Non è necessario conservare questa pagina. Se la pagina non viene stampata, consultare la guida per la risoluzione dei problemi, a cui è possibile accedere da HP Director.

pulizia delle testine

Quando il rapporto di auto-test presenta striature o righe bianche che attraversano le barre colorate, utilizzare questa funzione. Pulire le testine solo quando è strettamente necessario. Tale operazione comporta un elevato consumo di inchiostro e una diminuzione della durata delle testine.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **2**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Pulire testine**.

Se dopo la pulizia delle testine la qualità di copia o di stampa continua ad essere insoddisfacente, sostituire la testina difettosa.

pulizia dei contatti delle cartucce d'inchiostro

Pulire i contatti delle cartucce solo quando sul pannello anteriore vengono visualizzati messaggi che richiedono la verifica di una cartuccia anche se l'operazione è già stata effettuata.

Attenzione! Non rimuovere e pulire le cartucce contemporaneamente, ma una alla volta.

Tenere a portata di mano i seguenti strumenti:

- Un panno pulito, privo di lanugine
- Acqua distillata, filtrata o imbottigliata (l'acqua corrente potrebbe contenere agenti contaminanti, che possono danneggiare le testine)

Attenzione! Fare attenzione a non sporcare di inchiostro le mani o i vestiti.

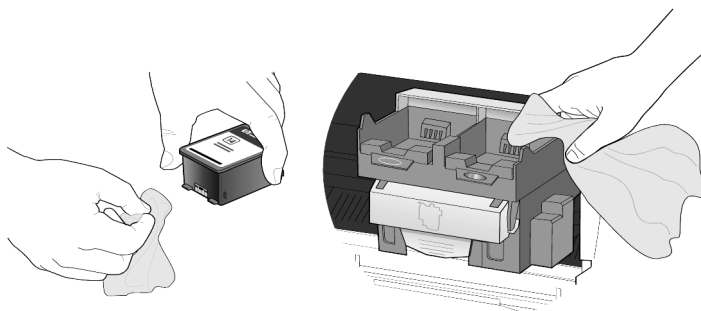
- 1 Accendere l'unità e aprire lo sportello di accesso al carrello di stampa.
Il carrello si sposta verso il centro.
- 2 Una volta che il carrello si è spostato al centro, scollegare il cavo di alimentazione dal retro dell'unità.



Avvertenza È molto importante scollegare la stampante dalla sorgente di alimentazione prima di toccare i contatti della cartuccia. Se si toccano i contatti mentre la stampante è alimentata, si possono provocare scosse elettriche o danni gravi alla stampante. Non utilizzare il pulsante **On** per spegnere la stampante.

- 3 Premere il pulsante grigio per sganciare la cartuccia, quindi estrarla dal relativo alloggiamento tirandola verso l'alto.
- 4 Verificare che sui contatti della cartuccia e sui contatti interni della presa della cartuccia non vi siano depositi di inchiostro o sporcizia.

- 5 Pulire ogni traccia visibile di deposito d'inchiostro con un panno pulito, morbido e privo di lanugine.
Se necessario, inumidire il panno con una goccia d'acqua.



- 6 Reinserire la cartuccia nel supporto.
- 7 Se necessario, ripetere l'operazione per l'altra cartuccia.
- 8 Chiudere lo sportello e ricollegare l'unità.
Dal momento che la cartuccia è stata rimossa dal relativo supporto, l'HP OfficeJet deve allineare le testine.
- 9 Quando richiesto da uno specifico messaggio visualizzato sul display del pannello anteriore, premere **Invio** per allineare le testine.
Viene stampata una conferma dell'avvenuto allineamento.

pulizia dei contatti della testina

Pulire i contatti in rame delle testine quando sul pannello anteriore vengono visualizzati messaggi che continuano a richiedere la verifica di una testina anche se l'operazione è già stata effettuata.

Attenzione! Non rimuovere e pulire le testine contemporaneamente, ma una alla volta.

Tenere a portata di mano i seguenti strumenti:

- Un panno pulito, privo di lanugine
- Acqua distillata, filtrata o imbottigliata (l'acqua corrente potrebbe contenere agenti contaminanti, che possono danneggiare le cartucce di stampa).

Attenzione! Fare attenzione a non sporcare di inchiostro le mani o i vestiti.

- 1 Accendere l'unità e aprire lo sportello di accesso al carrello di stampa.
Il carrello si sposta verso il centro.

- 2 Una volta che il carrello si è spostato al centro, scollegare il cavo di alimentazione dal retro dell'unità.

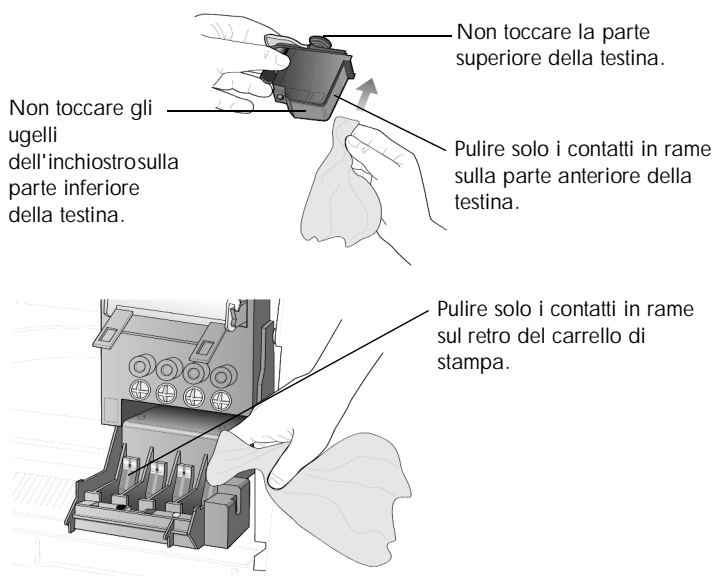


Avvertenza È molto importante scollegare la stampante dalla sorgente di alimentazione prima di toccare i contatti della testina. Se si toccano i contatti mentre la stampante è alimentata, si possono provocare scosse elettriche o danni gravi alla stampante. Non utilizzare il pulsante **On** per spegnere la stampante.

- 3 Rilasciare il fermo grigio del carrello di stampa, quindi sollevare il carrello per accedere alle testine.
- 4 Rimuovere la testina sollevandone la levetta e tirandola verso l'alto.
- 5 Verificare che sui contatti in rame e sui contatti interni della presa della testina non vi siano depositi di inchiostro o sporcizia.
- 6 Pulire ogni traccia visibile di deposito d'inchiostro con un panno pulito, morbido e privo di lanugine.

Se necessario, inumidire il panno con una goccia d'acqua.

Attenzione! Pulire solo i contatti in rame situati sulla parte anteriore della testina e strofinare il panno solo con movimenti verso l'alto. Gli ugelli dell'inchiostro situati sulla parte inferiore della testina non devono essere puliti con questa procedura in quanto potrebbero essere danneggiati od ostruiti.



- 7 Reinserire la testina nel supporto.

- 8 Se necessario, ripetere la pulizia per le altre testine.
- 9 Abbassare il fermo del carrello e verificare che i fori delle linguette si aggancino correttamente. Far scattare il fermo in posizione, quindi chiudere lo sportello di accesso al carrello.
- 10 Chiudere lo sportello e ricollegare l'unità.
Dopo aver pulito i contatti, allineare le testine.
- 11 Premere **Menu**.
- 12 Premere **3**, quindi **3**.

Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Allinea testine di stampa**.

Viene stampata una conferma dell'avvenuto allineamento delle testine. Non è necessario conservare questa pagina. Se la pagina non viene stampata, consultare la guida per la risoluzione dei problemi, a cui è possibile accedere da HP Director.

ricambi

Per ottenere i migliori risultati dall'HP OfficeJet, si consiglia di utilizzare solo ricambi originali Hewlett-Packard. Consultare il manuale Assistenza tecnica e specifiche per informazioni sull'ordinazione di cartucce e testine di ricambio.

Attenzione! La garanzia della stampante e dei relativi ricambi non copre specificatamente i danni causati dalla modifica o dalla ricarica delle cartucce d'inchiostro HP o dall'uso di inchiostro di marca diversa da HP.

cartucce d'inchiostro non hp

L'indicatore del livello d'inchiostro può non funzionare correttamente con una cartuccia non HP. Se si sceglie di utilizzare una cartuccia di un altro produttore, è necessario comunque sapere quando la cartuccia sta per esaurirsi o è vuota. La stampa con una cartuccia vuota può danneggiare gravemente le testine.

Hewlett-Packard declina ogni responsabilità per i danni derivanti dall'uso di cartucce di altri produttori.

cartucce d'inchiostro ricaricate

Per installare una cartuccia HP ricaricata, è necessario disattivare l'indicatore del livello d'inchiostro.

disattivazione dell'indicatore del livello d'inchiostro

La disattivazione dell'indicatore del livello d'inchiostro disabilita la funzione di rilevamento del livello d'inchiostro della stampante, ma consente di utilizzare una cartuccia ricaricata.

Attenzione! La procedura di disattivazione descritta di seguito disabilita l'indicatore del livello d'inchiostro per la cartuccia. Se si sceglie di continuare a stampare con l'indicatore disattivato, non si saprà quando la cartuccia sta per esaurirsi o è vuota. La stampa con una cartuccia vuota



può danneggiare gravemente le testine. Hewlett-Packard declina ogni responsabilità per i danni derivati dall'uso continuato di una cartuccia il cui indicatore di livello d'inchiostro è stato disattivato. Hewlett-Packard declina ogni responsabilità per i danni derivanti dall'uso di inchiostro non HP.

Quando si installa nella stampante una cartuccia diversa, l'indicatore del livello d'inchiostro viene automaticamente azzerato.



La disattivazione dell'indicatore del livello d'inchiostro non influisce sulla data di scadenza della cartuccia. Non è possibile utilizzare una cartuccia scaduta.

Per disattivare l'indicatore del livello d'inchiostro, attenersi alla procedura descritta di seguito.

per disattivare l'indicatore del livello d'inchiostro per la cartuccia nera

- 1 Premere  e  contemporaneamente, quindi rilasciarli.
- 2 Sul tastierino numerico, premere in sequenza **7**, **8**, **9**.
- 3 Quando viene visualizzato il messaggio per la disattivazione dell'indicatore, premere **1** per **Sì** oppure **2** per **No**.

per disattivare l'indicatore del livello d'inchiostro per la cartuccia a tre colori

- 1 Premere  e  contemporaneamente, quindi rilasciarli.
- 2 Sul tastierino numerico, premere in sequenza **4**, **5**, **6**.
- 3 Quando viene visualizzato il messaggio per la disattivazione dell'indicatore, premere **1** per **Sì** oppure **2** per **No**.

Installare sempre una cartuccia prima di disattivare l'indicatore del livello d'inchiostro.

ripristino dei valori predefiniti

È possibile ripristinare le impostazioni sui valori impostati al momento dell'acquisto dell'HP OfficeJet. Mediante questa procedura vengono ripristinate tutte le impostazioni originali, tranne le impostazioni di copia e le informazioni relative alla data.



Questa procedura può essere eseguita solo dal pannello anteriore.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **5**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Ripristina valori predef.**
Vengono ripristinate le impostazioni predefinite di fabbrica.

impostazione del paese e della lingua

Di norma, la lingua e il paese vengono impostati al momento dell'installazione dell'HP OfficeJet. Per ripristinare il paese e la lingua, attenersi alla procedura descritta di seguito.


Suggerimento! Se si sceglie accidentalmente la lingua errata e non si è in grado di leggere le istruzioni visualizzate sul pannello anteriore, seguire i primi 3 passi utilizzando il tastierino numerico per scegliere la lingua corretta. Inoltre, è possibile stampare un rapporto di auto-test per identificare il paese e la lingua selezionati.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **7**, poi **Invio**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Imposta paese e lingua**.
- 3 Per selezionare la lingua, è possibile eseguire le seguenti operazioni:
 - Premere  finché non viene visualizzata la lingua desiderata.
 - Attendere finché sul display del pannello anteriore non viene visualizzata la lingua desiderata.
- 4 Inserire il numero a due cifre corrispondente al paese tramite il tastierino numerico.
Ad esempio, per selezionare l'inglese, inserire 11.
- 5 Dopo aver inserito la lingua, viene chiesto di confermare la scelta effettuata.
- 6 Premere **1** per **Sì** oppure **2** per **No**.
- 7 Dopo aver selezionato la lingua, viene chiesto di selezionare il paese.
- 8 Per selezionare il paese, è possibile eseguire le seguenti operazioni:
 - Premere  finché non viene visualizzato il paese desiderato.
 - Attendere finché sul display del pannello anteriore non viene visualizzato il paese desiderato.
- 9 Inserire il numero a due cifre corrispondente al paese tramite il tastierino numerico.
Ad esempio, per selezionare gli Stati Uniti, inserire 10.
- 10 Dopo aver inserito il paese, viene chiesto di confermare la scelta effettuata.
- 11 Premere **1** per **Sì** oppure **2** per **No**.
È possibile confermare il paese e la lingua stampando un rapporto di auto-test.
- 12 Premere **Menu**, **2**, quindi **2** per stampare un rapporto di auto-test.

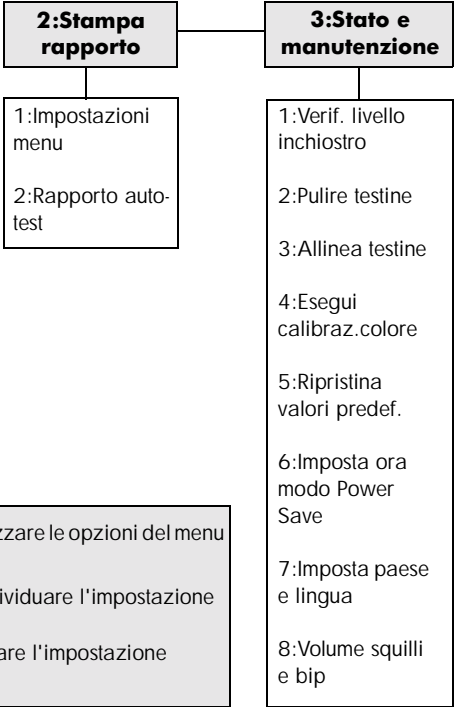
impostazione dell'ora per l'attivazione del modo Power Save

La lampadina presente nell'HP OfficeJet resta accesa per un determinato intervallo di tempo, in modo che l'unità sia pronta a rispondere a una richiesta dell'utente. Se non viene utilizzata per l'intervallo di tempo specificato, l'HP OfficeJet spegne la lampadina per consentire il risparmio energetico e visualizza il messaggio **Power Save attiva** sul display del pannello anteriore. Per uscire da questa modalità, è sufficiente premere uno dei pulsanti sul pannello anteriore.

L'unità è impostata per entrare in modalità di risparmio energetico dopo 12 ore. Seguire la procedura indicata di seguito, se si desidera che l'HP OfficeJet anticipi l'attivazione della modalità di risparmio energetico.

- 1 Premere **Menu**.
- 2 Premere **3**, quindi **6**.
Viene selezionato il menu **Stato e manutenzione**, quindi l'opzione **Imposta ora modo Power Save**.
- 3 Premere  finché non viene visualizzata l'ora desiderata, quindi premere **Invio**.

opzioni del menu di manutenzione



Utilizzare **Menu** per visualizzare le opzioni del menu **Stato e manutenzione**.
Premere e per individuare l'impostazione desiderata.
Premere **Invio** per selezionare l'impostazione visualizzata.

ulteriori informazioni di configurazione

7

In questa sezione vengono fornite istruzioni per la risoluzione di eventuali problemi che si possono verificare durante l'installazione, il collegamento dell'HP OfficeJet al computer, la configurazione e l'installazione/disinstallazione dei programmi software HP OfficeJet. Le istruzioni per l'installazione standard sono contenute nel Poster di installazione, da conservare per uso futuro.

Per informazioni dettagliate, consultare la Guida a schermo accessibile solo se il software è stato installato. Per accedere alla guida in **Windows**, visualizzare **Director**, fare clic su **?** e scegliere **User's Guide**.

Per accedere alla guida in **Macintosh**, visualizzare **Director**, fare clic su **Strumenti** e scegliere **Visualizza Guida dell'utente**.

possibili problemi durante l'installazione

Se si eseguono correttamente le istruzioni del Poster di installazione, non si dovrebbero verificare problemi durante l'installazione dell'HP OfficeJet. In caso contrario, è possibile riscontrare i problemi riportati di seguito:

Il messaggio "Nuovo componente hardware individuato" non viene visualizzato

Se il software dell'HP OfficeJet è stato installato come indicato nel Poster di installazione e si sta utilizzando un sistema Windows 98/2000/ME/XP, durante l'installazione del software dovrebbero essere stati visualizzati dei messaggi Microsoft del tipo "Nuovo componente hardware individuato".

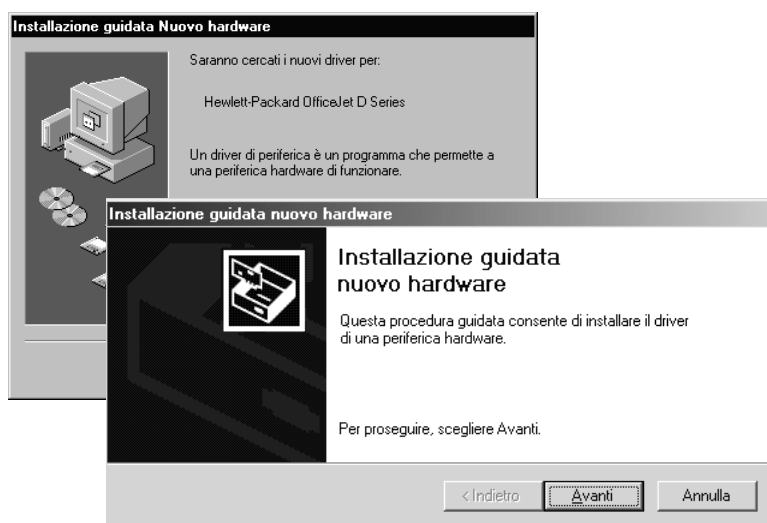
Se il messaggio di benvenuto non viene visualizzato, provare le seguenti misure correttive:

- Verificare che sia usato un cavo USB ad alta velocità (12 Mbps) e che non sia lungo più di cinque metri (16,4 piedi).
- Verificare che il computer sia predisposto per l'USB. Per sapere se il computer supporta lo standard USB, consultare la documentazione del computer o rivolgersi al relativo produttore.

- Verificare che il cavo sia collegato correttamente all'HP OfficeJet e connesso direttamente alla porta USB sul computer. Quando il cavo è stato collegato correttamente, spegnere e riaccendere l'HP OfficeJet.
- Spegnere e riaccendere di nuovo l'HP OfficeJet, quindi riavviare il computer.
- Se il problema persiste, rimuovere e reinstallare il software. Per ulteriori informazioni, vedere **rimozione e reinstallazione del software hp officejet** a pagina 65.

Il messaggio "Nuovo componente hardware individuato" (Windows 98, 2000, XP o ME) viene visualizzato

Se l'HP OfficeJet viene configurato e collegato direttamente al computer *prima* di installare il software, è possibile che sia visualizzato uno dei messaggi riportati di seguito:



Per evitare errori, installare il software dell'HP OfficeJet prima di collegare l'HP OfficeJet al computer. Se viene visualizzato uno dei precedenti messaggi *ed* è stato premuto **Avanti** o **OK**, eseguire le operazioni seguenti:

- 1 Premere **Esc** per uscire.
- 2 Spegnere l'HP OfficeJet.
- 3 Eseguire i passaggi per l'installazione del software descritti nel Poster di installazione fornito con l'HP OfficeJet.

Viene visualizzato un messaggio ad indicare che una precedente versione è già installata

Se si riceve un messaggio che indica che una precedente versione è già stata installata, l'installazione del software dell'HP OfficeJet non verrà completata.

Per installare il software dell'HP OfficeJet, è necessario disinstallare la versione già installata.

Il computer non riesce a comunicare con l'HP OfficeJet

Se non è possibile stabilire la connessione tra il computer e l'HP OfficeJet (ad esempio, l'icona di stato dell'HP OfficeJet riporta il triangolo giallo che indica un errore), tentare le stesse operazioni descritte in **Il messaggio "Nuovo componente hardware individuato" non viene visualizzato** a pagina 61.

collegamento dell'hp officejet al computer

Se l'HP OfficeJet supporta HOT Swapping, è possibile collegarsi all'HP OfficeJet se il computer e l'HP OfficeJet sono accesi.

Questa sezione tratta i seguenti argomenti:

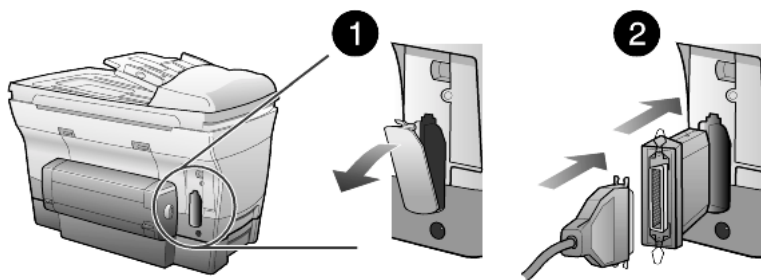
- **collegamento dell'adattatore del cavo parallelo**
- **configurazione di condivisione semplice**
- **collegamento della porta usb**

Per ulteriori informazioni sulle opzioni relative alla rete e sui problemi di configurazione e installazione, vedere il foglio di istruzioni dell'adattatore del cavo parallelo o il libretto del connettore del server di stampa dell'HP JetDirect 200m.

collegamento dell'adattatore del cavo parallelo

È possibile collegare l'HP OfficeJet al computer con il cavo di stampa parallelo e l'adattatore del cavo parallelo.

Collegare il cavo di stampa parallelo all'adattatore e inserire l'adattatore nella porta sulla parte posteriore dell'HP OfficeJet. L'adattatore del cavo parallelo deve scattare in posizione quando collegato correttamente.



Per scollegare l'adattatore parallelo dall'HP OfficeJet, premere i pulsanti posizionati ai due lati dell'adattatore ed estrarre quest'ultimo. Potrebbe essere necessario scollegare il cavo di alimentazione per accedere al pulsante inferiore dell'adattatore.

**configurazione
di condivisione
semplice**

L'HP OfficeJet può essere condiviso da due computer diversi se entrambi sono collegati direttamente ad esso. Su entrambi i computer deve essere installato il software HP OfficeJet. Il seguente elenco riporta le combinazioni di comunicazione supportate dall'HP OfficeJet e dai computer.

È possibile utilizzare le seguenti configurazioni di comunicazione con l'HP OfficeJet:

- Connettore del server di stampa HP JetDirect 200m (rete) e USB (Windows e Macintosh)
- Adattatore (parallelo) del cavo parallelo e USB (esclusivamente con Windows)



La condivisione semplice è supportata collegando l'HP OfficeJet in una delle seguenti configurazioni: HP OfficeJet collegato a due computer con sistema operativo Windows oppure a due computer Macintosh. Non è possibile utilizzare piattaforme miste, vale a dire non è possibile collegare l'HP OfficeJet ad un computer con Windows e uno con Macintosh.



Nella combinazione connettore del server di stampa 200m e USB, è possibile collegare in rete fino a 10 computer client.

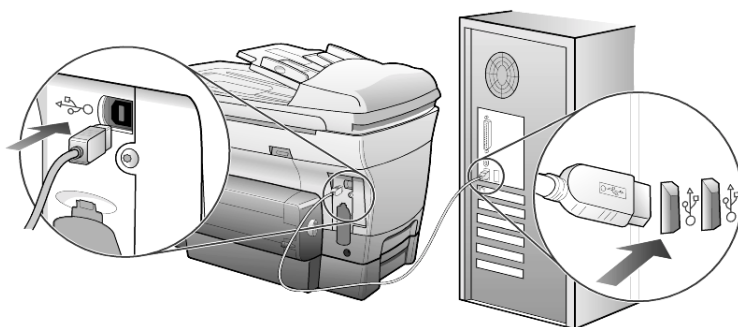
**collegamento
della porta usb**

Per collegare l'HP OfficeJet con il cavo USB è sufficiente inserire un'estremità del cavo USB sul retro del computer e l'altra sul retro dell'HP OfficeJet.

corretto	errato
Collegamento alla porta USB sul computer	Collegamento alla porta USB sulla tastiera
Collegamento a un hub alimentato collegato a sua volta alla porta USB sul computer	Collegamento a un hub USB non alimentato



AppleTalk non è supportato.



collegamento alla porta USB del computer

rimozione e reinstallazione del software hp officejet

Non è sufficiente eliminare i file di programma dell'HP OfficeJet dal disco rigido. Per eseguire la disinstallazione in modo corretto, utilizzare l'utilità appropriata contenuta nel gruppo di programmi HP OfficeJet.

per eseguire la disinstallazione da un computer Windows

- 1 Nella barra delle applicazioni di Windows, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi** o **Tutti i programmi** (XP), scegliere **Hewlett-Packard**, quindi **HP OfficeJet D Series**, **HP Uninstaller** o **Disinstalla Software**.
- 2 Seguire le istruzioni visualizzate.
- 3 Se viene richiesto di rimuovere i file condivisi, fare clic su **No**. In caso contrario, infatti, gli altri programmi che utilizzano questi file potrebbero non funzionare correttamente.
- 4 Al termine della disinstallazione, scollegare l'HP OfficeJet e riavviare il computer.
- 5 Per reinstallare il software, inserire il CD-ROM dell'HP OfficeJet D Series nell'unità CD-ROM e seguire le istruzioni visualizzate.

per eseguire la disinstallazione da un computer Macintosh

- 1 Fare doppio clic sulla cartella **Applicazioni\Software HP All-in-One**.
- 2 Fare doppio clic su **Uninstaller**.
- 3 Seguire le indicazioni visualizzate.

informazioni aggiuntive

Per ulteriori informazioni sugli argomenti riportati di seguito, consultare la sezione corrispondente nella Guida dell'utente:

- Configurazione dell'HP OfficeJet per la stampa su rete
- Descrizione delle reti point-and-print e peer-to-peer
- Configurazione dell'host
- Configurazione di un client point-and-print
- Configurazione di un client peer-to-peer (da server Windows 98 a client 2000)

indice

Simboli

? 1

Numeri

2 su 1, funzione 36

A

accessorio hp per la stampa fronte/retro 38

adatta a pagina 35

adattatore cavo parallelo 63

adesivi, caricamento 23

alimentatore automatico documenti

caricamento degli originali 18

copia 8

uso per copie fronte/retro 38

allineamento delle testine di stampa 52

annullamento

copia 40

pulsante di selezione 11

scansione 29

B

buste, caricamento 21

C

caricamento

&fotopapper 24

buste 21

carta 19

cartoline 23

cartucce d'inchiostro 50

impostazione del formato carta 25

modifica del tipo di carta 24

originale nell'alimentatore automatico
documenti 8, 18

originale sul vetro 17

più originali 8

suggerimenti 22

testine di stampa 48

vassoio per carta normale da 250 fogli 19

carta

caricamento 19

consigliate 18, 19

impostazione del formato 25

modifica del formato predefinito per la
copia 24

modifica del tipo 24

suggerimenti sul caricamento 22-24

carta fotografica, caricamento 24

carta Legal

copia 32

suggerimenti sul caricamento 23

carta per stampa a getto d'inchiostro,
caricamento 23

carta per striscioni, consigli per il caricamento 24

carta per trasferimento termico 40

cartoline, caricamento 23

cartucce d'inchiostro

controllo del livello di inchiostro 45

pulizia 53

ricarica 56

sostituzione 50

cartucce di stampa, *vedere* cartucce d'inchiostro

cartuccia

controllo del livello di inchiostro 45

pulizia dei contatti 53

sostituzione delle cartucce d'inchiostro 50

cavo USB, installazione 64

collegamento dell'adattatore del cavo
parallelo 63

colore

intensità della copia 33

- miglioramento della stampa **45**
- configurazione
 - condivisione semplice **64**
 - informazioni aggiuntive **61**
- contrasto, ottimizzazione dei colori delle foto **33**
- copia
 - 2 su 1 **36**
 - adatta a pagina **35**
 - copie fronte/retro **10, 38**
 - creazione poster **39**
 - dall'alimentatore automatico documenti **8**
 - fotografia **34**
 - impostazione numero di copie **7, 34**
 - ingrandimento **32**
 - Intensità colore **33**
 - interruzione **40**
 - lavori di copia speciali **34**
 - modifica impostazioni predefinite **34**
 - originale **36**
 - ottimizzazioni **33**
 - più copie su una pagina **36**
 - pulsanti **6**
 - qualità **11, 32**
 - realizzazione di copie **7, 31**
 - riduzione **32**
 - schiarire **11, 33**
 - scurire **11, 33**
 - trasferimento su t-shirt **40**
 - valori predefiniti **34**
 - velocità **32**
- copia, ingrandimento **11, 32, 35**
- copia, riduzione **7, 11, 32, 35**
- copia, scurire **33**
- copie fronte/retro **10, 38**

D

- descrizione di Director **12**
- disinstallazione del software **65**
- display del pannello anteriore **6**
 - impostazione della lingua **58**

E

- esercitazione **5**
 - creazione di una copia **7**
 - funzioni del pannello anteriore **6**
 - operazioni preliminari **5**
- etichette, caricamento **23**

F

- formato della carta, modifica per la copia **24**

- fotografie
 - copia **34**
 - ottimizzazione copia **33**
- funzioni speciali **11, 36, 37, 39**
- restrizioni **17**

H

- hp director **12-14**
- hp officejet
 - condivisione semplice **64**
 - funzioni del menu **15**
 - software **12**

I

- immagine, spostamento **37**
- impostazione
 - modalità Power Save **59**
 - numero di copie **34**
 - paese e lingua **58**
- impostazione del paese **58**
- impostazione della lingua **58**
- impostazione della modalità Power Save **59**
- impostazioni
 - copia di una foto **34**
 - copia predefinita **34**
 - copia, ingrandimento **32**
 - copia, riduzione **32**
 - copia, salvataggio **34**
 - copia, schiarire **33**
 - copia, scurire **33**
 - intensità della copia a colori **33**
 - modalità Power Save **59**
 - ottimizzazione testo **33**
 - paese e lingua **58**
 - qualità della copia **32**
 - qualità Normale **32**
 - qualità Ottima **32**
 - qualità Rapida **32**
 - vassoio della carta **24**
 - velocità copia **32**
- impostazioni predefinite
 - copia, modifica **34**
 - ripristino dei valori predefiniti **57**
- intensità della copia a colori **33**
- interruzione
 - copia **40**
 - scansione **29**
- introduzione a Director **12**

L

- lampadina della modalità Power Save **59**
- livello d'inchiostro
 - basso **50**
 - controllo **45**
 - disattivazione dell'indicatore **56**
- lucidi per proiezioni
 - scelte consigliate **19**
 - suggerimenti sul caricamento **22**

M

- manutenzione
 - allineamento delle testine di stampa **52**
 - controllo del livello di inchiostro **9**
 - ora per l'attivazione della modalità Power Save **59**
 - pulizia del retro del coperchio **43**
 - pulizia del vetro **43**
 - pulizia della superficie esterna **44**
 - pulizia delle testine di stampa **53**
 - rapporto di auto-test **45**
 - ripristino dei valori predefiniti **57**
 - sostituzione delle cartucce d'inchiostro **50**
 - sostituzione delle testine di stampa **48**
 - verifica sostituzione testina **46**
- margini, aumento **37**
- menu
 - imposta copia **41**
 - stampa dei rapporti **60**
 - stato e manutenzione **60**
- modifica del vassoio della carta **24**

N

- numero di copie **11**
 - impostazione **7, 34**

O

- operazioni iniziali **5**
 - revisione di director **12**
 - uso con un computer **12**
- ora per l'attivazione della modalità Power Save **59**
- originali
 - modalità di caricamento nell'alimentatore automatico documenti **18**
 - modalità di caricamento sul vetro **17**
 - più copie **36**
 - stampa di due originali su una pagina **36**
- ottimizzazione della modalità foto **34**

ottimizzazioni **33**

P

- pannello anteriore
 - esercitazione **5**
 - funzioni **6**
 - introduzione **10**
 - scansione **28**
- photo view center **28**
- poster, copia **39**
- pulizia
 - contatti della testina di stampa **54**
 - contatti delle cartucce d'inchiostro **53**
 - retro del coperchio **43**
 - superficie esterna **44**
 - testine di stampa **53**
 - vetro **43**
- pulizia del vetro **43**
- pulsanti
 - annullamento **11**
 - avvio scansione **11, 28**
 - copie fronte/retro **38**
 - funzioni speciali **11, 36, 37, 39**
 - menu **9, 10**
 - numero di copie **11, 34**
 - pannello anteriore **6**
 - più chiaro/più scuro **11, 33**
 - qualità **11, 32**
 - Riduzione/Ingrandimento **11, 32**
 - scansione **11, 28**
 - selezione vassoio/tipo di carta **11, 40**
 - tastierino numerico **10**

Q

- qualità **32**
- qualità Normale **32**
- qualità Ottima **32**
- qualità Rapida **32**

R

- rapporti
 - auto-test **45**
 - calibrazione del colore **45**
- rapporto di auto-test **45**
- regolazione impostazioni
 - copia **34**
- reinstallazione del software **65**
- retro del coperchio, pulizia **43**
- riifornimento, controllo del livello d'inchiostro **45**
- ripristino delle impostazioni predefinite **57**

risoluzione dei problemi
disinstallazione e reinstallazione del
software **65**

S

salva
immagine digitalizzata **28**
scansione
dal pannello anteriore **28**
diversa destinazione **28**
interruzione **29**
pulsanti **6**
schiarire o scurire copie **11, 33**
software
disinstallazione e reinstallazione **65**
introduzione **12**
spia della modalità Power Save **59**
spostamento margini **37**
stampa
buste **21**
rapporto di auto-test **45**
rapporto sulla calibrazione del colore **45**
suggerimenti per il caricamento, carta per
striscioni **24**
suggerimenti per il caricamento, carta per
striscioni **24**

T

tastierino numerico **10**

testine di stampa
allineamento **52**
caricamento **48**
pulizia **53, 54**
sostituzione **48**
verifica sostituzione **46**

testo
ottimizzazione **33**
tipi di carta hp, suggerimenti per il
caricamento **23**
trasferimento su t-shirt **40**
caricamento **23**

V

valori predefiniti
modifica per la copia **34**
ripristino **57**
vassoio carta inferiore, *vedere vassoio per carta
normale da 250 fogli*
vassoio della carta
impostazione **24**
selezionare **11**
vassoio di uscita **24**
estensione **21**
vassoio per carta normale da 250 fogli **11, 19,**
21, 24
vassoio principale della carta, caricamento **19**

Visitate il centro informazioni sui prodotti hp officejet

Troverete tutte le informazioni e i consigli per ottenere il massimo dal prodotto HP OfficeJet.

- Assistenza tecnica
- Informazioni sui prodotti e su come ordinarli
- Suggerimenti per l'uso
- Indicazioni su come ottimizzare il prodotto

www.officejetsupport.com

© 2002 Hewlett-Packard Company

Stampato negli Stati Uniti, Messico, Germania, Singapore o Cina.



C8373-90107