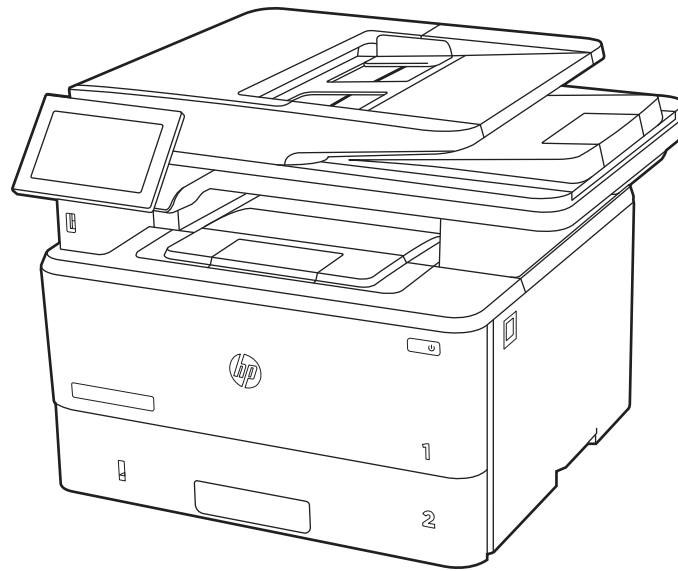




# HP LaserJet Managed MFP E42540

## Benutzerhandbuch





# HP LaserJet Managed MFP E42540 - Benutzerhandbuch

Automatische Übersetzung durch Microsoft Translator

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Dieses Handbuch enthält Informationen zu Konfiguration, Nutzung, Garantie, Sicherheit und Umweltschutz.

# Rechtliche Hinweise

## Copyright und Lizenz

© Copyright 2023 HP Development Company, L.P.

Die Vervielfältigung, Änderung oder Übersetzung ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung nur im Rahmen des Urheberrechts zulässig.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne Vorankündigung geändert werden.

Für HP Produkte und Dienste gelten ausschließlich die Bestimmungen der Gewährleistungserklärung zum jeweiligen Produkt bzw. Dienst. Keine der hier zur Verfügung gestellten Informationen kann als eine zusätzliche Garantiezusage ausgelegt werden. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler bzw. Auslassungen in diesem Dokument.

Edition 5, 8/2025

## Hinweise zu Marken

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® und PostScript® sind Marken von Adobe Systems Incorporated.

Apple und das Apple-Logo sind Marken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern/Regionen.

macOS ist eine Marke von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.

AirPrint ist eine Marken von Apple, Inc. in den USA und anderen Ländern/Regionen.

Google™ ist eine Marke von Google Inc.

Microsoft®, Windows® und Windows Server® sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Druckerübersicht</b> .....	<b>1</b>
Warnsymbole.....	1
Potenzielle Gefahr von Stromschlägen.....	2
Druckeransichten.....	2
Vorderansicht des Druckers.....	2
Rückansicht des Druckers.....	3
Bedienfeldanzeige.....	4
Druckerspezifikationen.....	7
Technische Daten.....	7
Unterstützte Betriebssysteme.....	9
Druckerabmessungen.....	11
Stromverbrauch.....	13
Elektrische Spezifikationen.....	13
Geräuschemission.....	13
Bereich Betriebsumgebung.....	14
Konfiguration der Produkthardware und Softwareinstallation.....	14
<b>2 Papierfächer</b> .....	<b>15</b>
Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach).....	15
Papierfach 1 laden.....	15
Papierausrichtung in Fach 1.....	18
Einlegen von Papier in Fach 2.....	19
Papier in Papierfach 2 einlegen.....	19
Fach 2 Papierausrichtung.....	21
Verwenden des alternativen Briefkopfmodus.....	22
Einlegen von Papier in Fach 3 (optionales Zubehör).....	23
Einlegen von Papier in Fach 3.....	23
Fach 3 Papierausrichtung.....	25
Verwenden des alternativen Briefkopfmodus.....	26
Einlegen und Drucken von Umschlägen.....	27
Bedrucken von Briefumschlägen.....	27
Umschlagausrichtung.....	28
Einlegen und Drucken von Etiketten.....	28
Manuelle Zufuhr von Etiketten.....	28
Ausrichtung des Etikettenbogens.....	29
<b>3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile</b> .....	<b>30</b>
Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen.....	30
Bestellen.....	30
Austausch der Tonerkartusche.....	30

Informationen zu Tonerkartuschen.....	30
Entfernen und Austauschen der Tonerkartusche .....	31
<b>4 Drucken.....</b>	<b>35</b>
Druckaufträge (Windows).....	35
Druckanleitung (Windows).....	35
Automatischer beidseitiger Druck (Windows).....	36
Manueller beidseitiger Druck (Windows).....	36
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows).....	37
Auswählen der Papiersorte (Windows).....	38
Weitere Druckaufgaben.....	38
Druckaufträge (macOS).....	39
Druckanleitung (macOS).....	39
Automatischer beidseitiger Druck (macOS).....	39
Manueller beidseitiger Druck (macOS).....	40
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (macOS).....	40
Auswählen des Papiertyps (macOS).....	41
Weitere Druckaufgaben.....	41
Speichern von Druckaufträgen im Drucker, um später oder vertraulich zu drucken.....	41
Einführung.....	42
Erstellen eines gespeicherten Jobs (Windows).....	42
Erstellen eines gespeicherten Auftrags (macOS).....	43
Drucken eines gespeicherten Auftrags.....	44
Löschen gespeicherter Jobs.....	44
Zur Auftragsabrechnung an den Drucker gesendete Informationen.....	45
Mobiles Drucken.....	45
Einführung.....	45
Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC- und BLE-Druck.....	46
HP ePrint per E-Mail.....	47
AirPrint.....	47
Integrierte Android-Druckfunktion.....	48
Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk.....	48
Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken.....	48
Drucken von Dokumenten über USB.....	49
Drucken über den High-Speed USB 2.0-Anschluss (kabelgebunden).....	50
Methode 1: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über die Menüs des Druckerbedienfelds.....	50
Methode 2: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkverbindung).....	50
<b>5 Kopieren.....</b>	<b>52</b>
Erstellen einer Kopie.....	52
Beidseitiges Kopieren (Duplex).....	54
Weitere Kopieraufgaben.....	56
<b>6 Scannen.....</b>	<b>57</b>
Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“.....	57

Einführung.....	57
Vorbereitungen .....	57
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS).....	58
Schritt 2: Konfigurieren der Netzwerkidentifikationseinstellungen .....	59
Schritt 3: Konfigurieren der Funktion „An E-Mail senden“ .....	60
Schritt 4: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional).....	70
Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook (optional).....	70
Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ .....	73
Einführung.....	73
Vorbereitungen .....	73
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS).....	73
Schritt 2: Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ .....	74
Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“ .....	85
Einführung.....	85
Vorbereitungen .....	85
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS).....	85
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen nach SharePoint“ und Erstellen einer Schnelleinstellung für „Scannen nach SharePoint“ .....	86
Scannen eines Dokuments direkt auf einer SharePoint-Site.....	88
Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung und Optionen für „Scannen in SharePoint“ .....	90
Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“.....	91
Einführung.....	91
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS).....	92
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen in USB-Laufwerk“ .....	92
Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional).....	93
Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“ .....	94
Datei-Standard-einstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“ .....	94
Scannen an E-Mail.....	95
Einführung.....	96
Scannen an E-Mail .....	96
Scannen in Jobspeicher .....	98
Einführung.....	98
Scannen in Jobspeicher im Drucker .....	98
Drucken über den Jobspeicher auf dem Drucker .....	101
Scannen in Netzwerkordner .....	101
Einführung.....	101
Scannen in Netzwerkordner .....	101
Scannen nach SharePoint .....	103
Einführung.....	104
Scannen nach SharePoint .....	104
Scannen auf ein USB-Laufwerk .....	106
Einführung.....	106
Scannen auf ein USB-Laufwerk .....	106
Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen.....	108
Weitere Scanaufgaben.....	108

<b>7 Faxen</b> .....	<b>109</b>
Einrichten der Faxfunktion.....	109
Einführung.....	109
Einrichten des Faxgeräts über das Bedienfeld des Druckers.....	109
Ändern von Faxkonfigurationen.....	110
Faxwähleinstellungen.....	110
Allgemeine Faxsendeeinstellungen.....	111
Faxempfangseinstellungen.....	112
Senden von Faxen.....	113
Erstellen eines Faxdruckzeitplans.....	115
Blockieren von eingehenden Faxnachrichten.....	116
Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern.....	116
Löschen von Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern.....	116
Weitere Faxaufgaben.....	117
<b>8 Verwalten des Druckers</b> .....	<b>118</b>
Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS).....	118
Einführung.....	118
So greifen Sie auf den integrierten HP Webserver (EWS) zu.....	119
Funktion des integrierten HP Webserver.....	119
Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen.....	131
Haftungsausschluss bei gemeinsamer Druckernutzung.....	131
Abrufen oder Ändern der Netzwerkeinstellungen.....	131
Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk.....	131
Manuelles Konfigurieren von IPv4-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld.....	132
Manuelles Konfigurieren von IPv6-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld.....	132
Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus.....	133
Sicherheitsfunktionen des Druckers.....	134
Einführung.....	134
Sicherheitshinweise.....	134
Zuweisen eines Administratorkennworts.....	134
IP-Sicherheit.....	136
Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks.....	136
Sperrern des Formatierers.....	136
Energiespareinstellungen.....	136
Drucken im EconoMode.....	136
Einstellen des Bereitschafts-Timers und Konfigurieren des Druckers für einen Energieverbrauch von höchstens 1 Watt.....	137
Festlegen des Bereitschaftszeitplans.....	137
HP Web Jetadmin.....	138
Software- und Firmware-Aktualisierungen.....	138
<b>9 Beheben von Problemen</b> .....	<b>139</b>
Hilfesystem zum Bedienfeld.....	139
Wiederherstellen der Werkseinstellungen.....	140

Einführung.....	140
Methode 1: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über das Bedienfeld des Druckers.....	140
Methode 2: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkanschluss).....	140
Die Meldung „Patrone ist bald leer“ oder „Patrone ist fast leer“ wird auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf dem eingebetteten Webserver (Embedded Web Server, EWS) angezeigt.....	140
Drucker zieht kein Papier ein oder Zufuhrprobleme.....	141
Einführung.....	141
Der Drucker zieht kein Papier ein.....	141
Der Drucker zieht mehrere Blatt Papier ein.....	144
Am Vorlageneinzug treten Papierstaus auf, oder der Vorlageneinzug zieht das Papier schief oder mehrere Blätter gleichzeitig ein.....	147
Beseitigen von Papierstaus.....	148
Papierstaustellen.....	148
Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus.....	149
Häufige oder wiederholt auftretende Papierstaus.....	149
31.13 Staufehler bei der Dokumentenzuführung.....	149
Fehler 13.B2.D1 Papierstau in Fach 1.....	154
Fehler 13.B2.D2 Papierstau in Fach 2.....	159
Fehler 13.B2.D3 Papierstau in Fach 3.....	167
Fehler 13.B2. Papierstau in der oberen Abdeckung.....	172
Fehler 13.B2, 13.B9 Papierstau im Bereich des Fixierers.....	176
Fehler 13.D3 Papierstau in der Duplexeinheit.....	179
13.E1 Fehler durch Stau im Ausgabefach.....	182
Beheben von Problemen mit der Monochrom-Druckqualität.....	187
Einführung.....	187
Beheben von Problemen mit der Druckqualität.....	188
Erweiterte Fehlerbehebung: Beheben von Druckqualitätsproblemen mit System Health Apps.....	201
Verbessern der Kopierqualität.....	202
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken.....	202
Kalibrieren des Scanners.....	203
Überprüfen der Papiereinstellungen.....	204
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen.....	204
Optimieren der Kopierqualität für Text oder Bilder.....	205
Randloses Kopieren.....	205
Verbessern der Scanqualität.....	205
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken.....	205
Überprüfen der Auflösungseinstellungen.....	207
Überprüfen der Farbeinstellungen.....	208
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen.....	208
Optimieren der Scanqualität für Text oder Grafiken.....	209
Überprüfen der Einstellungen für die Ausgabequalität.....	209
Verbessern der Faxqualität.....	210
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken.....	210
Überprüfen der Auflösungseinstellungen zum Senden von Faxen.....	212
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen.....	212
Optimieren der Faxqualität für Text oder Grafiken.....	213

Überprüfen der Fehlerkorrektureinstellung .....	213
Überprüfen der Seitenformateinstellung .....	213
Senden an ein anderes Faxgerät .....	214
Überprüfen des Faxgeräts des Absenders .....	214
Lösen von Problemen in kabelgebundenen Netzwerken.....	214
Beheben von Problemen mit dem drahtlosen Netzwerk.....	214
Lösen von Faxproblemen .....	214
Prüfliste zur Lösung von Faxproblemen.....	214
Allgemeine Faxprobleme .....	217
<b>Anhang A Service und Support.....</b>	<b>219</b>
HP Herstellergarantie .....	219
GB, Irland und Malta.....	220
Österreich, Belgien, Deutschland, Luxemburg und der Schweiz .....	221
Belgien, Frankreich, Luxemburg und die Schweiz .....	222
Italien .....	224
Spanien .....	224
Dänemark.....	225
Norwegen.....	225
Schweden.....	225
Portugal.....	226
Griechenland und Zypern.....	226
Ungarn.....	226
Tschechische Republik.....	227
Slowakei.....	227
Polen.....	227
Bulgarien.....	228
Rumänisch.....	228
Belgien und Niederlande.....	228
Finnland .....	229
Slowenien .....	229
Kroatien.....	229
Lettland .....	230
Litauen.....	230
Estland.....	230
Erklärung zur beschränkten Garantie für HP Druckpatronen, Bildtrommeln und Bildtrommeleinheiten zur Verwendung mit HP LaserJet-Druckern, HP Laserdruckern und Laserdruckern der Marke Samsung.....	231
Eingeschränkte Gewährleistungsgarantie für langlebige Verbrauchsmaterialien und Wartungskits .....	231
HP Richtlinien für nicht von HP hergestelltes Verbrauchsmaterial.....	232
HP Website zum Schutz vor Fälschungen.....	232
In der Tonerpatrone gespeicherte Daten .....	232
Endbenutzerlizenzvereinbarung .....	233
CSR-Gewährleistung.....	238
Kundendienst.....	238
<b>Anhang B Programm für eine umweltfreundliche Produktentwicklung.....</b>	<b>239</b>

Umweltschutz.....	239
Batterieinformationen .....	239
Chemische Substanzen.....	239
Recycling von Elektronik-Hardware .....	240
EPEAT .....	240
Materialeinschränkungen .....	240
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS).....	240
Erzeugung von Ozon.....	240
Papier.....	240
Papierverbrauch.....	240
Kunststoffe .....	241
Stromverbrauch.....	241
HP LaserJet-Druckverbrauchsmaterial.....	241
Tonerverbrauch.....	241
Weitere Informationen .....	242
Brasilien - Informationen zum Hardware-Recycling .....	242
Substanzentabelle (China).....	243
Ecolabel-Benutzerinformationen der SEPA (China).....	243
Verordnung zur Implementierung des China Energy Label für Drucker, Faxgeräte und Kopierer.....	244
Entsorgung von Altgeräten durch die Benutzer (EU und Indien) .....	244
EU-Mikroplastik.....	244
Produktleistungsdaten pro Verordnung 1275/2008 der Kommission der Europäischen Union und dem Vereinigten Königreich .....	245
Indien Regeln zur Entsorgung von Batterien (BWM) .....	245
Erklärung zur Beschränkung der Verwendung gefährlicher Substanzen (Indien).....	245
Substanzentabelle (Taiwan) .....	246
WEEE (Türkei).....	247
<b>Anhang C Zulassungsinformationen .....</b>	<b>248</b>
Gesetzlich vorgeschriebene Angaben .....	248
Behördliche Zulassungsnummer .....	248
Gerätstabilität .....	248
Hinweise zur Verwendung des Netzkabels .....	248
Erklärung zum Netzkabel (Japan).....	248
Australien/Neuseeland .....	249
Kanada - Industry Canada ICES: Konformitätserklärung.....	249
EMV-Erklärung (China) .....	249
Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland) .....	249
Laserangaben für Finnland .....	250
GS-Zeichen (Deutschland).....	251
Regulierungsmittelung der Europäischen Union und des Vereinigten Königreichs.....	251

Verbraucherlaserprodukt der Europäischen Union.....	251
VCCI-Erklärung (Japan).....	252
EMV-Erklärung (Korea).....	252
Erklärungen für Skandinavien (Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden).....	252
EMV-Erklärung (Taiwan).....	252
BSMI-Hinweis zum USB-Anschluss (Walk-up) für Taiwan .....	252
FCC-Bestimmungen .....	252
Lasersicherheit .....	253
Erklärungen zu Batterien .....	253
Sicherheitshinweise für Knopfzellenbatterien .....	253
Hinweise für Telekommunikationsgeräte (Fax).....	253
Erklärung zum Faxkabel.....	253
Declaração para a ANATEL do Brasil .....	254
CS-03-Anforderungen von Industry Canada .....	254
Europa Erklärung für den Betrieb von Telekommunikationsgeräten.....	255
Zeichen für Telecom Japan.....	255
Angaben für Telecom Neuseeland .....	255
Zusätzliche FCC-Angaben für Telekommunikationsgeräte (USA).....	255
Gesetz zum Schutz von Telefonkunden (USA).....	256
<b>Index.....</b>	<b>257</b>

# 1 Druckerübersicht

Überprüfen Sie die Position der Funktionen auf dem Drucker, die physischen und technischen Spezifikationen des Druckers und wo Sie Einrichtungsinformationen finden.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Problembehebung
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

## Warnsymbole

Seien Sie vorsichtig vor, wenn Ihr HP Drucker ein Warnsymbol anzeigt, und gehen Sie entsprechend den Beschreibungen der Symbole vor.

**Abbildung 1-1** Vorsicht: Stromschlaggefahr



**Abbildung 1-2** Vorsicht: Heiße Oberfläche



**Abbildung 1-3** Vorsicht: Körperteile von beweglichen Teilen fernhalten



**Abbildung 1-4** Vorsicht: Scharfe Kanten



**Abbildung 1-5** Warnung



# Potenzielle Gefahr von Stromschlägen

Nehmen Sie diese wichtigen Sicherheitsinformationen zur Kenntnis.

- Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitshinweise, um die Gefahr von Stromschlägen zu vermeiden.
- Befolgen Sie stets die grundlegenden Sicherheitsvorkehrungen, wenn Sie dieses Produkt verwenden, um die Gefahr von Verletzungen, Bränden oder Stromschlägen zu vermeiden.
- Beachten Sie unbedingt alle Anleitungen im Benutzerhandbuch „Verwendung“.
- Beachten Sie alle Warnungen und Anleitungen auf dem Gerät.
- Verwenden Sie ausschließlich eine geerdete Steckdose zum Verbinden des Produkts mit einer Stromquelle. Falls Sie nicht wissen, ob die Steckdose geerdet ist, fragen Sie einen qualifizierten Elektriker.
- Berühren Sie nicht die Kontakte irgendwelcher Anschlussbuchsen des Produkts. Ersetzen Sie beschädigte Kabel unmittelbar.
- Trennen Sie dieses Produkt von Steckdosen, bevor Sie es reinigen.
- Stellen Sie das Produkt nicht neben einer Wasserquelle auf, und verwenden Sie es nicht, wenn Sie nass sind.
- Stellen Sie das Produkt sicher auf einer stabilen Oberfläche auf.
- Stellen Sie das Produkt an einem geschützten Standort auf, an dem niemand auf das Netzkabel treten oder darüber stolpern kann.
- Platzieren Sie keine Gegenstände auf dem Gerät (wie zum Beispiel Wasser, kleine Metallgegenstände oder schwere Gegenstände, Kerzen, angezündete Zigaretten usw.).

Bei Nichtbeachtung dieser Anweisung besteht Stromschlag- und Brandgefahr.

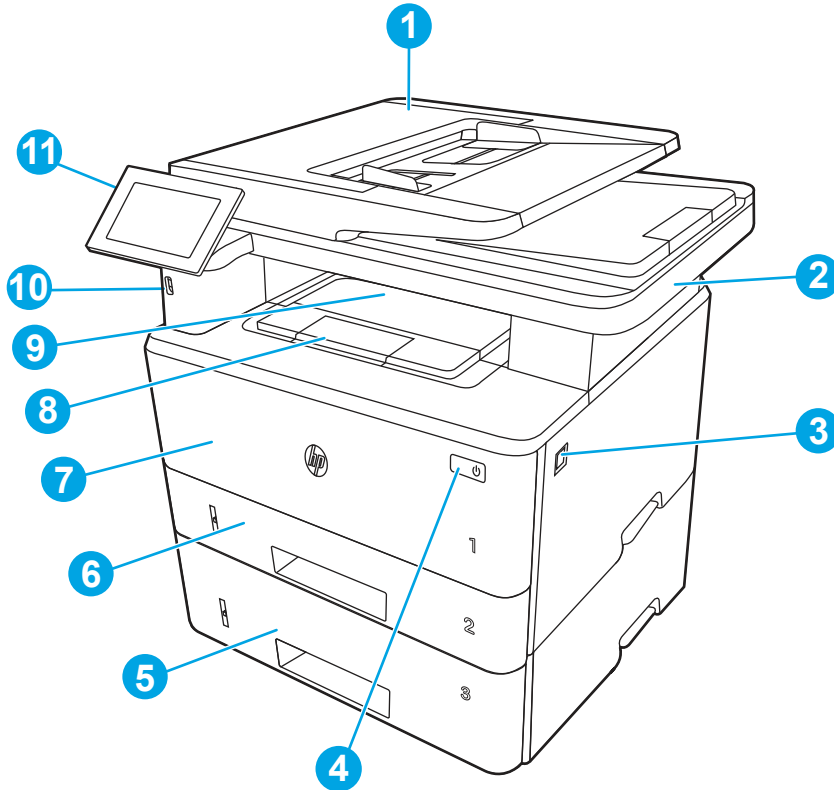
## Druckeransichten

Identifizieren Sie bestimmte Teile des Druckers und des Bedienfelds.

### Vorderansicht des Druckers

Identifizieren Sie die Teile an der Vorderseite des Druckers.

Abbildung 1-6 Vorderansicht des Druckers

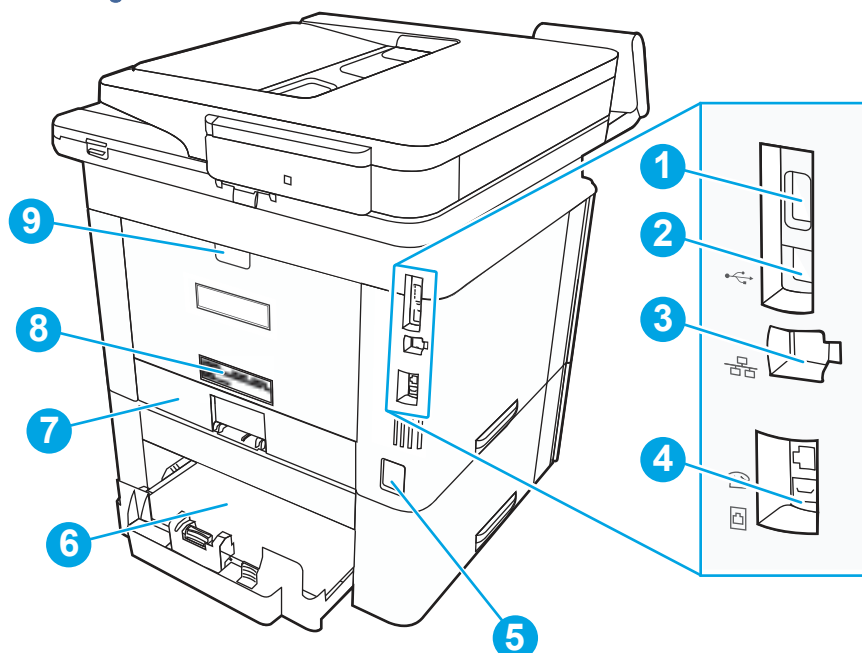


Nummer	Beschreibung
1	Vorlageneinzug
2	Scanner
3	Freigabetaste der vorderen Klappe (Zugang zur Tonerkartusche)
4	Ein/Aus-Taste
5	Fach 3 (optional)
6	Fach 2
7	Fach 1
8	Ausgabefachverlängerung
9	Ausgabefach
10	Walk-Up-USB-Anschluss (zum Drucken und Scannen ohne Computer)
11	Bedienfeld (nach oben kippbar für bessere Lesbarkeit)

## Rückansicht des Druckers

Identifizieren Sie die Teile an der Rückseite des Druckers.


Abbildung 1-7 Rückansicht des Druckers



Nummer	Beschreibung
1	USB-Anschluss (zum Speichern von Jobs und privatem Drucken) <b>HINWEIS:</b> Möglicherweise ist der Anschluss abgedeckt.
2	USB-Schnittstellenanschluss
3	Ethernet-Anschluss
4	Eingangsbuchse für Fax (zum Anschließen einer Faxtelefonleitung an den Drucker)
5	Netzanschluss
6	Fach 3 (optional) <b>HINWEIS:</b> Fach 3 wird beim Einlegen von Papier im Format A4 oder Legal vergrößert.
7	Staubschutzdeckel für Fach 2 <b>HINWEIS:</b> Die Staubabdeckung wird beim Einlegen von Papier im Format A4 oder Legal nach oben geklappt.
8	Serien- und Druckernummeraufkleber
9	Hintere Klappe (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)

## Bedienfeldanzeige

Mit dem Bedienfeld können Sie Informationen zum Drucker- und Jobstatus abrufen und den Drucker konfigurieren.

 **HINWEIS:** Klappen Sie das Bedienfeld nach vorn, um die Anzeige besser zu sehen.


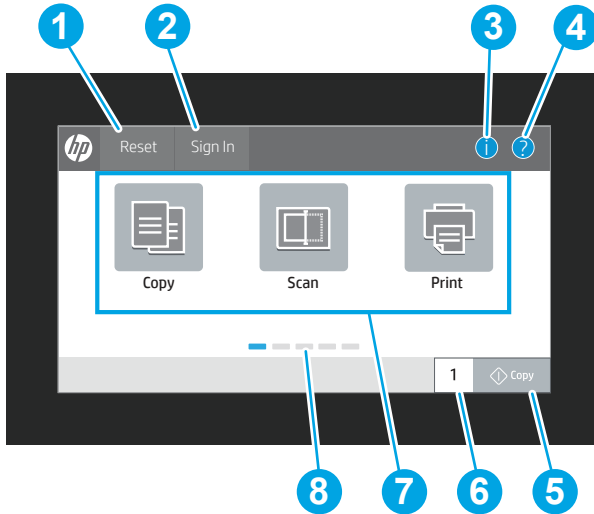
 **HINWEIS:** Die auf der Startanzeige angezeigten Funktionen unterscheiden sich je nach Druckerkonfiguration.

Abbildung 1-8 Bedienfeld des Druckers



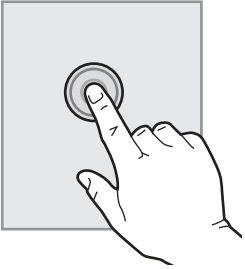
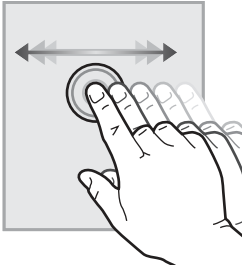
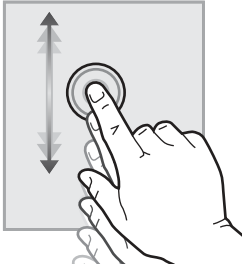
Nummer	Option	Beschreibung
1	Taste Zurücksetzen	Wählen Sie die Schaltfläche <b>Zurücksetzen</b> aus, um Änderungen zu löschen, einen angehaltenen Drucker wieder in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, ausgeblendete Fehler anzuzeigen und Standardeinstellungen wiederherzustellen (einschließlich des Sprach- und Tastaturlayouts).
2	Taste Anmelden oder Abmelden	<p>Wählen Sie die Schaltfläche <b>Anmeldung</b> aus, um den Anmeldebildschirm zu öffnen.</p> <p>Wählen Sie die Taste <b>Abmelden</b>, um sich vom Drucker abzumelden. Der Drucker stellt die Standardeinstellungen für alle Optionen wieder her.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Diese Taste wird nur dann angezeigt, wenn der Drucker vom Administrator so konfiguriert wurde, dass dieser über eine Berechtigung für den Zugriff auf Funktionen verfügen muss.</p>

Nummer	Option	Beschreibung
3	Taste „Informationen“ 	<p>Wählen Sie die Taste „Informationen“  aus, um eine Seite zu öffnen, die verschiedene Druckerfunktionen enthält. Für die folgenden Informationen wählen Sie bitte die Schaltflächen am unteren Bildschirmrand aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anzeigesprache:</b> Ändern Sie die Spracheinstellung für die aktuelle Benutzersitzung.</li> <li>• <b>Ruhemodus:</b> Versetzen Sie den Drucker in den Ruhemodus.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Rufen Sie Informationen zum Aufbau einer direkten Verbindung zum Drucker über ein Telefon, Tablet oder ein anderes Gerät mit Wi-Fi ab. (Wireless-Funktionen bei Installation von optionalem Wireless-Zubehör verfügbar.)</li> <li>• <b>Drahtlos:</b> Anzeigen und Ändern der Wireless-Verbindungseinstellungen. (Wireless-Funktionen bei Installation von optionalem Wireless-Zubehör verfügbar.)</li> <li>• <b>Ethernet:</b> Sehen Sie die Einstellungen für Ethernet-Verbindungen oder ändern Sie diese.</li> <li>• <b>HP Web Services:</b> Anzeige von Informationen zum Anschließen des Druckers und Senden des Auftrags an den Drucker mit HP Web Services (ePrint) ab.</li> </ul>
4	Taste „Hilfe“ 	<p>Wählen Sie die Taste „Hilfe“  aus, um das integrierte Hilfesystem zu öffnen.</p> <p>Das System bietet eine Liste von Hilfethemen oder Informationen zu einem Thema, wenn der Startbildschirm, eine App, eine Option oder eine Funktion verwendet wird.</p>
5	Taste <b>Kopieren</b>	Berühren Sie die Schaltfläche <b>Kopieren</b> , um einen Kopierjob zu starten.
6	Einstellen der Anzahl der Exemplare	Berühren Sie das Feld, um die Anzahl der Exemplare einzustellen, die ausgedruckt werden sollen.
7	Anwendungen	<p>Wählen Sie ein beliebiges Symbol aus, wenn Sie eine Anwendung öffnen möchten. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, wenn Sie auf weitere Anwendungen zugreifen möchten.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Je nach Drucker stehen unterschiedliche Anwendungen zur Verfügung. Der Administrator kann gezielt festlegen, welche Anwendungen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.</p>
8	Startbildschirmanzeige	Zeigt die Anzahl an Seiten auf dem Startbildschirm oder in einer Anwendung an. Die aktuelle Seite wird hervorgehoben. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, um zwischen den Seiten zu blättern.

## So verwenden Sie das Bedienfeld mit Touchscreen

Gehen Sie wie folgt vor, um das Touchscreen-Bedienfeld des Druckers zu verwenden.

**Tabelle 1-1 Aktionen mit Touchscreen-Bedienfeld**

Maßnahme	Beschreibung	Beispiel
<p><b>Berühren</b></p> 	<p>Tippen Sie auf eine Option auf der Anzeige, um sie auszuwählen oder das Menü zu öffnen. Beim Scrollen durch das Menü können Sie den Scrollvorgang durch ein leichtes Antippen stoppen.</p>	<p>Berühren Sie das Symbol <a href="#">Einstellungen</a>, um die App <a href="#">Einstellungen</a> zu öffnen.</p>
<p><b>Wischen</b></p> 	<p>Bewegen Sie Ihren Finger horizontal über den Bildschirm, um seitwärts zu blättern.</p>	<p>Blättern Sie mit einer Wischbewegung, bis die App <a href="#">Einstellungen</a> angezeigt wird.</p>
<p><b>Scrollen</b></p> 	<p>Bewegen Sie den Finger vertikal über den Bildschirm, um nach oben und unten zu blättern. Beim Scrollen durch das Menü können Sie den Scrollvorgang durch ein leichtes Antippen stoppen.</p>	<p>Scrollen Sie durch die App <a href="#">Einstellungen</a>.</p>

## Druckerspezifikationen

Ermitteln Sie die Spezifikationen für Ihr Druckermodell.

### Technische Daten

Überprüfen Sie die technischen Daten des Druckers.

Aktuelle Informationen finden Sie auf <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

#### Produktnummern für jedes Modell

- E42540f - #3PZ75A

**Tabelle 1-2 Spezifikationen der Papierzufuhr**

Papierhandhabungsfunktionen	E42540f
Fach 1 (Kapazität von 50 Blatt)	✓
Fach 2 (Kapazität von 250 Blatt)	✓
Optionales Zubehörfach für 550 Blatt	Optional
Automatischer Duplexdruck	✓

**Tabelle 1-3 Verbindungsspezifikationen**

Verbindungsfunktionen	E42540f
10/100/1000 Ethernet LAN-Verbindung mit IPv4 und IPv6	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓
Direktdruck-USB-Anschluss	✓
LAN-Zubehör für den HP Jetdirect	Optional
HP Jetdirect 3100w-Zubehör für Wi-Fi, BLE, NFC und kontaktlose Kartenlesung	Optional

**Tabelle 1-4 Druckspezifikationen**

Druckfunktionen	E42540f
Druckt 38 Seiten pro Minute auf Papier im Format A4 und 40 Seiten pro Minute auf Papier im Letter-Format	✓
Druckt 40 Seiten pro Minute im Format A4 und 42 Seiten pro Minute im Format Letter im HP High Speed-Modus.	✓
Speichern von Jobs und privates Drucken	✓

**Tabelle 1-5 Spezifikationen für Kopieren und Scannen**

Kopier- und Scanfunktionen	E42540f
Kopiergeschwindigkeit einseitiger Druck: 29 Kopien pro Minute A4, 31 Kopien pro Minute Format Letter	✓
Kopiergeschwindigkeit Duplexdruck: 31 Kopien pro Minute A4; Bis zu 33 Kopien pro Minute Format Letter	
Scangeschwindigkeit A4: Bis zu 29 Seiten pro Minute/46 Bilder pro Minute (Schwarz und Weiß)	
Scangeschwindigkeit (Format Letter) Bis zu 31 Seiten pro Minute/49 Bilder pro Minute (Schwarz und Weiß)	
Vorlageneinzug für 50 Seiten mit Dual-Head-Scannen für beidseitiges Kopieren und Scannen in einem Durchgang	✓
Optionen „Scannen in E-Mail“, „Scannen in USB“ und „Scannen in Netzwerkordner“	✓

**Tabelle 1-6 Sonstige Spezifikationen**

Weitere Merkmale	E42540f
2 GB Basisspeicher	✓
16 GB integrierter Multimedia-Controller (eMMC)	✓
Bedienfeld mit Farb-Touchscreen	✓
Faxfunktionen	✓
HP Trusted Platform Modul zum Verschlüsseln sämtlicher Daten, die den Drucker passieren	✓
HP Eingabehilfen-Kit	Optional
HP Eingabehilfe-Assistenten	Optional
HP USB-Universal-Kartenlesegerät	Optional
HP LEGIC Kartenleser	Optional

## Unterstützte Betriebssysteme

Stellen Sie anhand der folgenden Informationen sicher, dass der Drucker mit dem Betriebssystem des Computers kompatibel ist.

**Linux:** Informationen und Druckertreiber für Linux finden Sie unter [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).

**UNIX:** Informationen und Druckertreiber für UNIX® finden Sie auf [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).

Die folgenden Informationen beziehen sich auf die druckerspezifischen HP PCL 6-Druckertreiber für Windows, die HP Druckertreiber für macOS sowie auf das Software-Installationsprogramm.

**Windows:** Laden Sie HP Easy Start von <https://123.hp.com/de> herunter, um den HP Druckertreiber zu installieren. Oder besuchen Sie die Drucker-Support-Website für diesen Drucker: <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP> Dort können Sie den Druckertreiber oder das Software-Installationsprogramm zum Installieren des HP Druckertreibers herunterladen.

**macOS:** Dieser Drucker unterstützt Mac-Computer. Laden Sie HP Easy Start entweder von [123.hp.com](http://123.hp.com) oder von der Supportseite für Ihren Drucker herunter, und verwenden Sie das Programm dann zum Installieren des HP Druckertreibers.

1. Rufen Sie die Website [123.hp.com](http://123.hp.com) auf.
2. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Druckersoftware herunterzuladen.

**Tabelle 1-7 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber**


Betriebssystem	Druckertreiber (für Windows oder das Installationsprogramm im Internet für macOS)
Windows 7, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber HP PCL 6 wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert.
Windows 8,1, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert. Bei Server-Client-Installationen laden Sie den Druckertreiber auf den Client, bevor Sie die Verbindung zum Server herstellen.

**Tabelle 1-7 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber (Fortsetzung)**

Betriebssystem	Druckertreiber (für Windows oder das Installationsprogramm im Internet für macOS)
Windows 10, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert. Bei Server-Client-Installationen laden Sie den Druckertreiber auf den Client, bevor Sie die Verbindung zum Server herstellen.
Windows Server 2008 R2 SP1, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Assistenten zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2012, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Supportseite des Druckers heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Assistenten zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2012 R2, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Supportseite des Druckers heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Assistenten zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2016, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Supportseite des Druckers heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Assistenten zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2019, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Supportseite des Druckers heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Assistenten zum Hinzufügen von Druckern.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina	Laden Sie HP Easy Start von <a href="http://123.hp.com">123.hp.com</a> herunter, und installieren Sie damit den Druckertreiber.


 **HINWEIS:** Die unterstützten Betriebssysteme können sich ändern.

 **HINWEIS:** Um die Liste der unterstützten Betriebssysteme und die HP Kompletthilfe für den Drucker abzurufen, gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

 **HINWEIS:** Zusätzliche Details zu Client- und Serverbetriebssystemen sowie Unterstützung für die HP UPD-Treiber für diesen Drucker finden Sie auf [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). Klicken Sie auf **Zusätzliche Informationen** auf **Spezifikationen**.

**Tabelle 1-8 Mindestsystemanforderungen**

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetverbindung</li> <li>• Dedizierter USB 1.1- oder USB 2.0-Anschluss oder eine Netzwerkverbindung</li> <li>• 2 GB freier Festplattenspeicher</li> <li>• 1 GB RAM (32 Bit) oder 2 GB RAM (64 Bit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetverbindung</li> <li>• Dedizierter USB 1.1- oder USB 2.0-Anschluss oder eine Netzwerkverbindung</li> <li>• 1,5 GB freier Festplattenspeicher</li> </ul>

 **HINWEIS:** Das Software-Installationsprogramm von Windows installiert den Dienst „HP Smart Device Agent Base“. Die Dateigröße beträgt weniger als 100 KB. Seine einzige Funktion besteht darin, stündlich zu überprüfen, ob Drucker über USB angeschlossen sind. Es werden keine Daten erfasst. Wenn ein USB-Drucker gefunden wird, versucht der Dienst dann, eine JetAdvantage Management Connector-(JAMc-) Instanz im Netzwerk ausfindig zu machen. Wird eine JAMc-Instanz gefunden, wird der Dienst „HP Smart Device Agent Base“ über JAMc sicher auf einen vollständigen Smart Device Agent aktualisiert, womit gedruckte Seiten in einem Managed Print Services-(MPS-)Konto bilanziert

werden können. Dieser Dienst kann über die reinen Treiber-Web Packs, die von [www.hp.com](http://www.hp.com) für den Drucker heruntergeladen und mit dem Druckerinstallations-Assistenten installiert wurden, nicht installiert werden.

Um den Dienst zu deinstallieren, öffnen Sie die **Systemsteuerung** und wählen Sie dann **Programme** oder **Programme und Funktionen** aus und dann zum Entfernen des Dienstes **Software** oder **Programm deinstallieren**. Der Dateiname lautet **HPSmartDeviceAgentBase**.

## Druckerabmessungen

Stellen Sie sicher, dass Ihre Druckumgebung genug Platz für den Drucker bietet.

Abbildung 1-9 Abmessungen des Modells E42540f

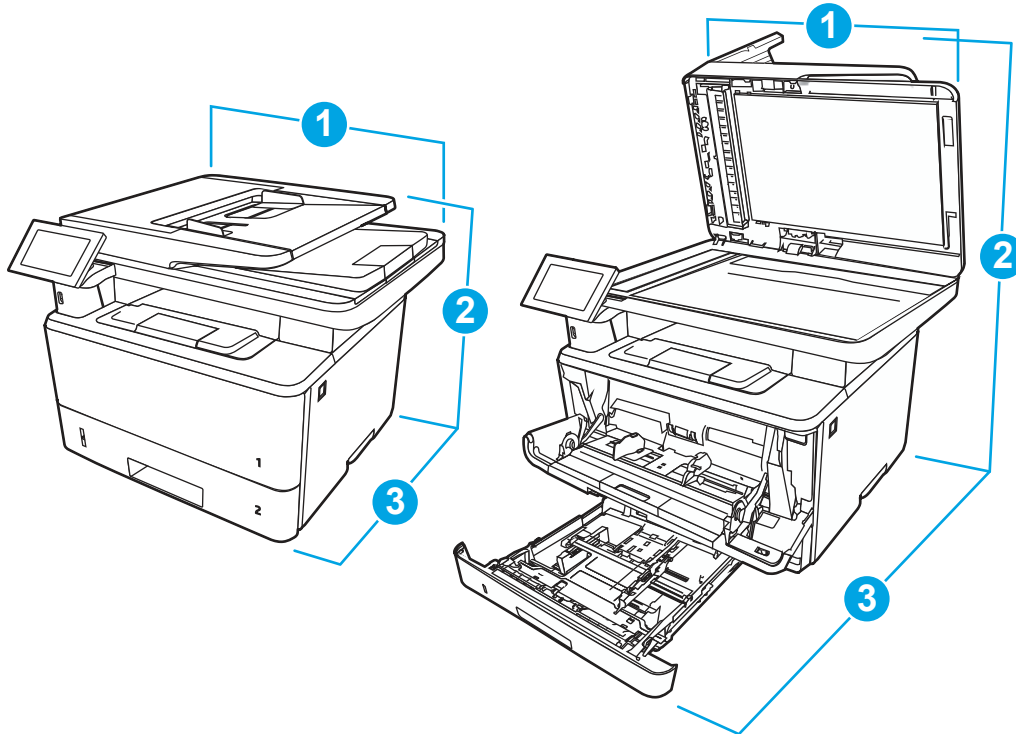


Tabelle 1-9 Abmessungen des Modells E42540f

Maße	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
1. Breite	420 mm	453 mm
2. Höhe	323 mm	577 mm
3. Tiefe	390 mm	839 mm
Gewicht (mit Druckpatrone)	13,01 kg	13,01 kg

Abbildung 1-10 Abmessungen für das optionale 550-Blatt-Fach

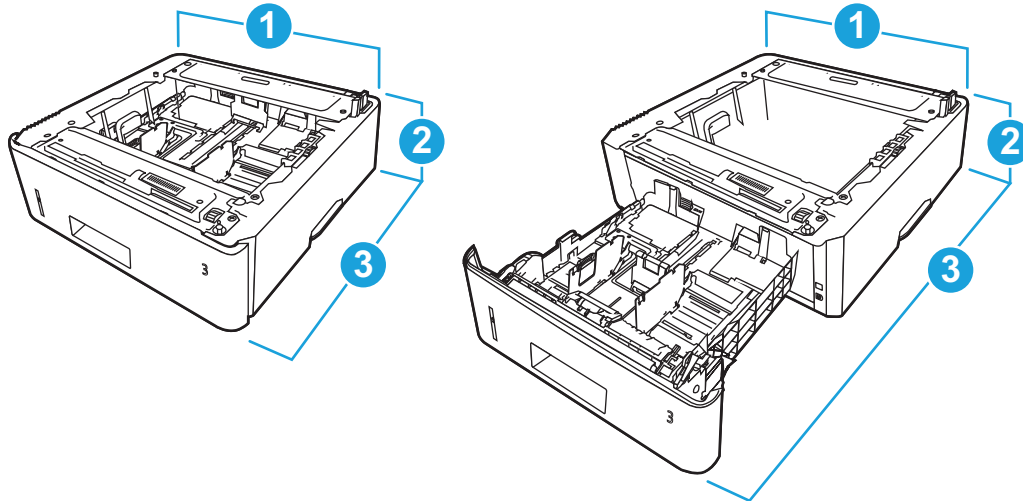
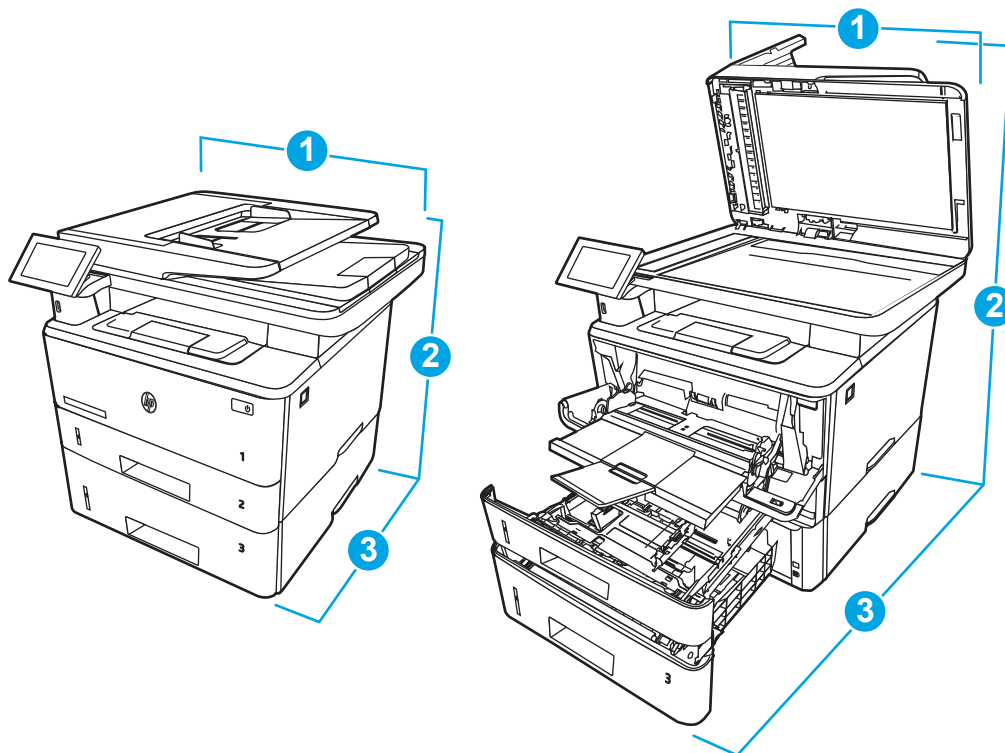


Tabelle 1-10 Abmessungen für das optionale 550-Blatt-Fach

Maße	Vollständig geschlossenes Fach	Fach vollständig geöffnet
1. Breite	381 mm	381 mm
2. Höhe	131 mm	131 mm
3. Tiefe	357 mm	781 mm
Gewicht	3,7 kg	3,7 kg

Abbildung 1-11 Abmessungen für den Drucker mit dem optionalen 550-Blatt-Fach



**Tabelle 1-11** Abmessungen für den Drucker mit dem optionalen 550-Blatt-Fach

Maße	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
1. Breite	420 mm	453 mm
2. Höhe	452 mm	706 mm
3. Tiefe	390 mm	839 mm
Gewicht (mit Druckpatrone)	16,71 kg	16,71 kg

## Stromverbrauch


Überprüfen Sie den Stromverbrauch für jeden Druckerstatus bzw. jede Druckerfunktion.


**Tabelle 1-12** Leistungsaufnahme (Durchschnitt in Watt)

Drucken	Bereit	Ruhemodus	Automatisch ausschalten/ Manuell einschalten	Manuell ausschalten
525 W	10,1 W	1,2 W	0,08 W	0,08 W

## Elektrische Spezifikationen

Überprüfen Sie die elektrischen Eigenschaften des Druckers.

 **HINWEIS:** Die Stromversorgung ist von dem Land/der Region abhängig, in dem der Drucker verkauft wird. Die Werte in der folgenden Tabelle können sich ändern.

 **ACHTUNG:** Verändern Sie nicht die Betriebsspannung. Dadurch könnte der Drucker beschädigt werden und die Garantie des Druckers verfallen.

**Tabelle 1-13** Empfohlene Spannung

Spezifikationen	Modelle mit 110 Volt	Modelle mit 220 Volt
Stromversorgung (Volt) <sup>1</sup>	110 bis 127 Volt (± 10 %)	220 bis 240 Volt (± 10 %)
	50/60 Hz (± 3 Hz)	50/60 Hz (± 3 Hz)

<sup>1</sup> Bei den Leistungsangaben handelt es sich um die bei normaler Spannung gemessenen Höchstwerte für alle Druckermodelle.

## Geräuschemission

Überprüfen Sie die Geräuschemissionen, einschließlich Schallleistungspegel und Schalldruckpegel.

**Tabelle 1-14** Schallleistungspegel

Akustik: Schallleistungspegel (Seiten pro Minute)	Entsprechend ISO 9296
Drucken (38 Seiten pro Minute)	L <sub>wAD</sub> = 6,4 Bel(A)
Scannen	L <sub>wAD</sub> = 6,0 Bel(A)

**Tabelle 1-14 Schalleistungspegel (Fortsetzung)**

Akustik: Schalleistungspegel (Seiten pro Minute)	Entsprechend ISO 9296
Bereit	Unhörbar

**Tabelle 1-15 Schalldruckpegel**

Akustik: Schalldruckpegel (Seiten pro Minute)	Entsprechend ISO 9296
Drucken (38 Seiten pro Minute)	$L_{pAm} = 54 \text{ dB(A)}$
Scannen	$L_{pAm} = 48 \text{ dB(A)}$
Bereit	Unhörbar

## Bereich Betriebsumgebung

Der Drucker muss sich für einen ordnungsgemäßen Betrieb in einer Umgebung befinden, die bestimmten Spezifikationen entspricht.

**Tabelle 1-16 Technische Daten zur Betriebsumgebung**

Umgebung	Empfohlen	Speicher
Temperatur	15 bis 27 °C	10 bis 32,5 °C
Relative Luftfeuchtigkeit	30 % bis 70 % relative Luftfeuchtigkeit (RH)	10 bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit

## Konfiguration der Produkthardware und Softwareinstallation

Grundlegende Konfigurationsanleitungen werden in dem im Lieferumfang enthaltenen Hardware-Installationshandbuch erläutert. Weitere Anleitungen finden Sie auf der Kundendienst-Webseite von HP.

Öffnen Sie <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP> für die HP Kompletthilfe für den Drucker, die die folgenden Informationen beinhaltet:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen
- Suchen nach Anleitungen zur Verwendung des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.

---

## 2 Papierfächer

Erfahren Sie, wie Sie Papier in die Papierfächer einlegen, darunter Spezialmedien wie beispielsweise Briefumschläge und Etiketten, und wie Sie die Papierfächer verwenden.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Problembehebung
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

Gehen Sie beim Einlegen von Papier in die Papierfächer vorsichtig vor.

---

**⚠ ACHTUNG:** Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus.

Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe.

Alle Fächer müssen beim Verschieben/Transportieren des Produkts geschlossen sein.

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen von Papierfächern oder Einschüben nicht einklemmen.

Wenn der Drucker über eine Tastatur verfügt, schließen Sie das Tastaturfach, wenn es nicht verwendet wird.

---

### Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach)

Lesen Sie sich die folgenden Informationen zum Einlegen von Papier in Fach 1 durch.

#### Papierfach 1 laden

Gehen Sie zum Einlegen von Papier in Fach 1 folgendermaßen vor.

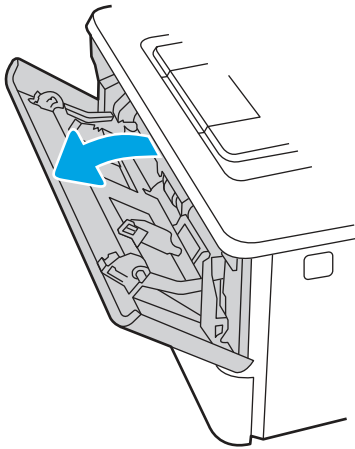
Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup>.

---

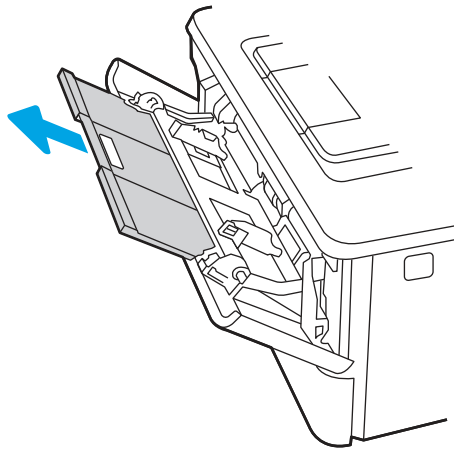
**⚠ ACHTUNG:** Zur Vermeidung von Papierstaus darf während eines laufenden Druckvorgangs niemals Papier in Fach 1 eingelegt oder daraus entfernt werden.

---

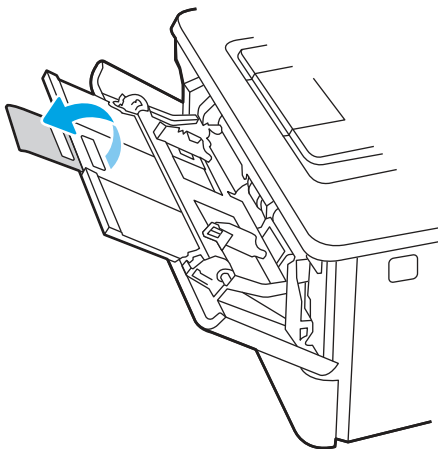
1. Öffnen Sie Fach 1, indem Sie die Griffe an der linken und rechten Seite des Fachs fassen und nach unten ziehen.



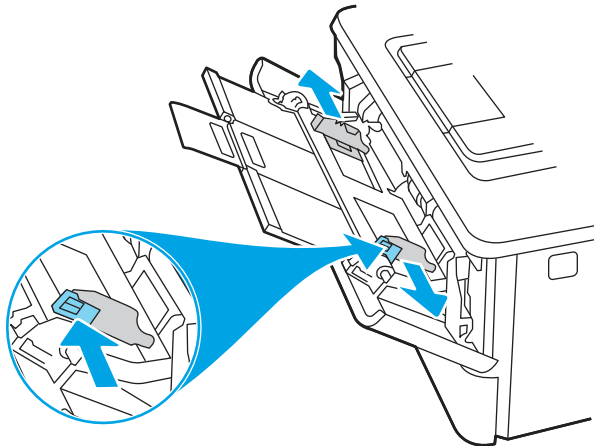
2. Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus.



3. Klappen Sie für langes Papier die Fachverlängerung heraus, um das Papier zu stützen.

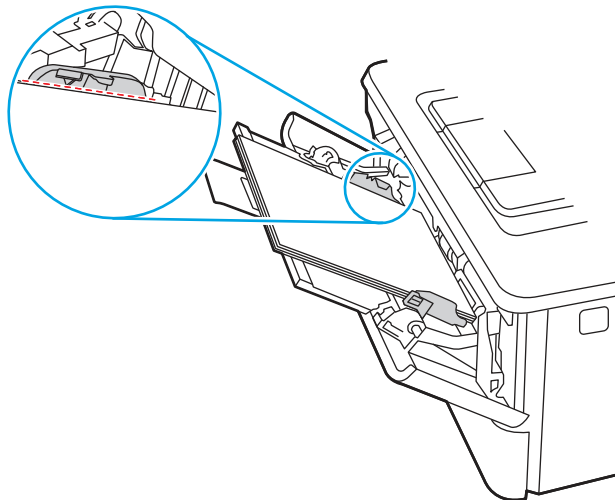


4. Drücken Sie die Arretierung an der rechten Papierführung nach unten, und verschieben Sie die Papierführungen auf das richtige Format.

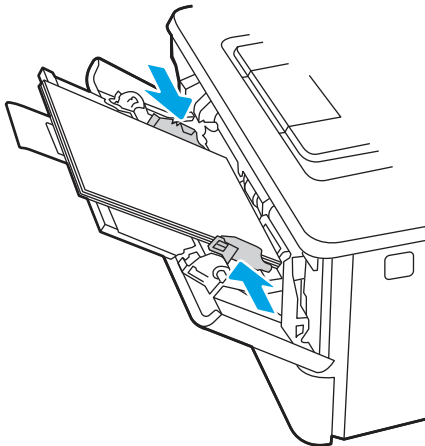


5. Legen Sie das Papier in das Fach ein. Stellen Sie sicher, dass sich das Papier vollständig unterhalb der Halterungen und unterhalb der Markierungen für die maximale Stapelhöhe befindet.

Informationen zum Ausrichten des Papiers finden Sie [Papierausrichtung in Fach 1 auf Seite 18](#)unter .



- Drücken Sie die Arretierung an der rechten Papierführung herunter, und passen Sie dann die Papierführungen so an, dass sie den Papierstapel leicht berühren, das Papier aber nicht verbiegen.



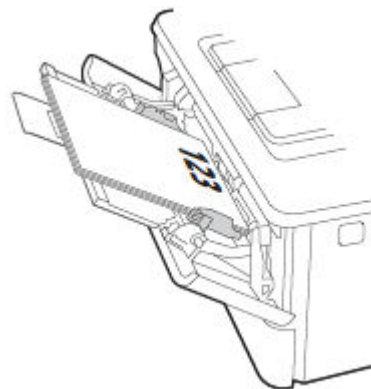
- Starten Sie den Druckvorgang über die Software auf Ihrem Computer. Achten Sie darauf, dass im Treiber Art und Größe des Papiers, das über das Fach bedruckt werden soll, richtig eingestellt sind.

## Papierausrichtung in Fach 1

Wenn Sie Papier verwenden, für das eine spezielle Ausrichtung erforderlich ist, legen Sie es entsprechend den Informationen in der folgenden Tabelle ein.

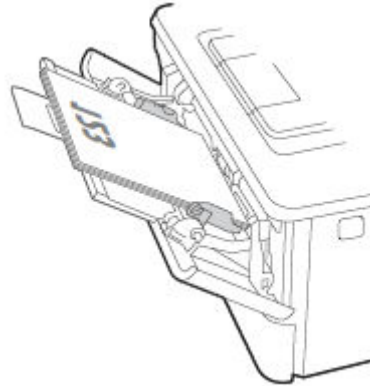
**Tabelle 21** Papierausrichtung in Fach 1

Papertyp	Papierausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefkopfpapier oder Vordrucke	1-seitiger Druck	Druckseite oben Obere Kante zeigt zum Drucker



**Tabelle 2-1** Papierausrichtung in Fach 1 (Fortsetzung)

Papertyp	Papierausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefkopfpapier oder Vordrucke	2-seitiger Druck	Druckseite unten Untere Kante zeigt zum Drucker




## Einlegen von Papier in Fach 2

Lesen Sie sich die folgenden Informationen zum Einlegen von Papier in Fach 2 durch.

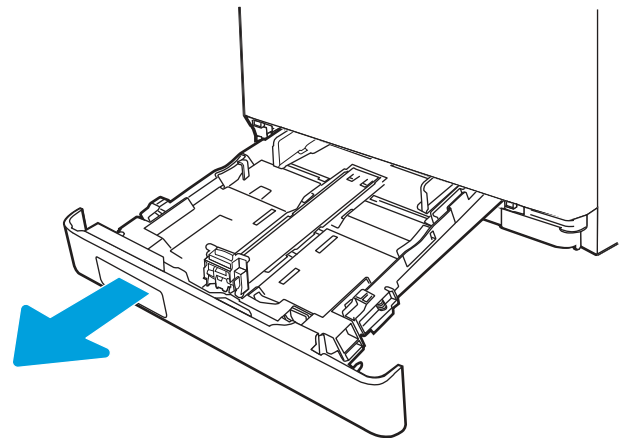
### Papier in Papierfach 2 einlegen

Gehen Sie zum Einlegen von Papier in Fach 2 folgendermaßen vor.

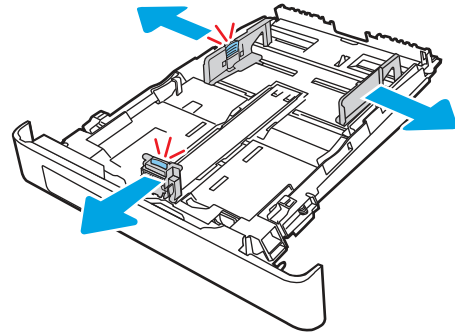
Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 250 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup>.

 **HINWEIS:** Möglicherweise sind die Papierführungen des Fachs vor der Verwendung des Druckers verriegelt und können daher nicht angepasst werden.

1. Öffnen Sie Fach 2.



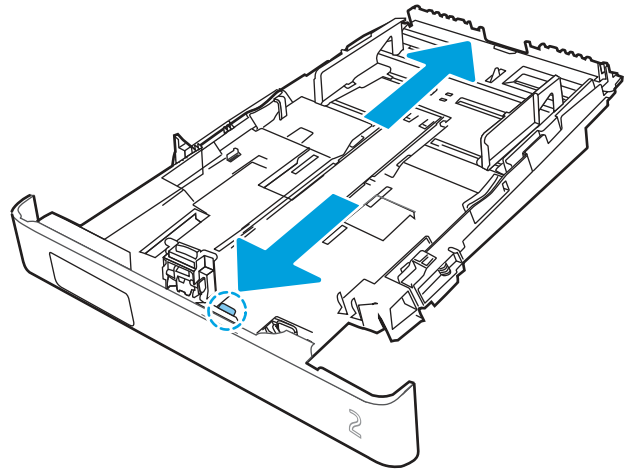
2. Passen Sie die Führungen für die Papierbreite an, indem Sie die Anpassungsverriegelungen an den Führungen zusammendrücken und dann die Führungen entsprechend des verwendeten Papierformats verschieben.



3. Vergrößern Sie das Fach für das Legal-Papierformat, indem Sie den vorderen Riegel zusammendrücken und vorne am Fach ziehen.

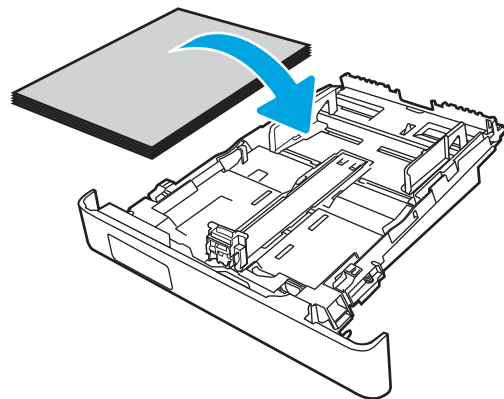


**HINWEIS:** Wenn Fach 2 mit dem Legal-Papierformat befüllt ist, ist es ab der Druckervorderseite um ca. 51 mm verlängert.



4. Legen Sie das Papier in das Fach ein.

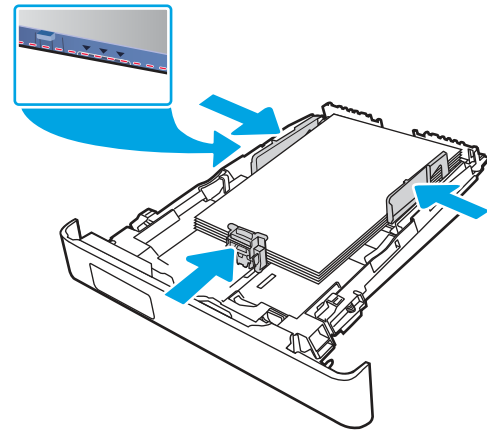
Informationen zum Ausrichten des Papiers finden Sie unter [Fach 2 Papierausrichtung auf Seite 21](#).



- 5.. Achten Sie darauf, dass das Papier an allen vier Ecken flach im Fach liegt. Schieben Sie die Papierlängs- und -querführungen nach innen an den Papierstapel heran, bis sie bündig anliegen.



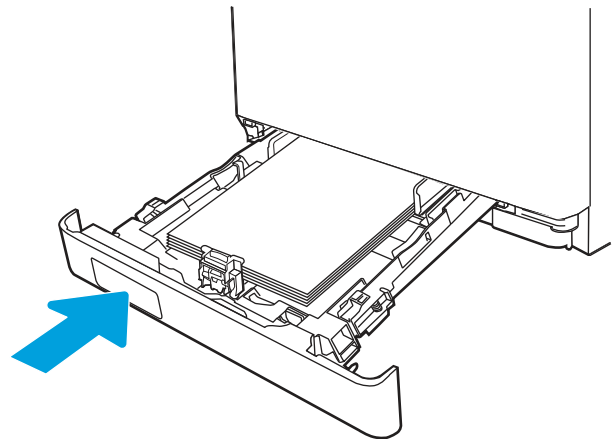
**HINWEIS:** Um Papierstaus zu vermeiden, legen Sie nicht zu viel Papier in das Fach ein. Vergewissern Sie sich, dass sich die Oberkante des Stapels unterhalb der Markierung für die maximale Papiermenge befindet.



- 6.. Vergewissern Sie sich, dass sich die Oberkante des Stapels unterhalb der Markierung befindet, und schließen Sie das Fach.



**HINWEIS:** Wenn Fach 2 mit dem Papierformat Legal befüllt ist, lässt es sich nicht schließen.





- 7.. Starten Sie den Druckvorgang über die Software auf Ihrem Computer. Achten Sie darauf, dass im Treiber Art und Größe des Papiers, das über das Fach bedruckt werden soll, richtig eingestellt sind.

## Fach 2 Papierausringung

Wenn Sie Papier verwenden, für das eine spezielle Ausrichtung erforderlich ist, legen Sie es entsprechend den Informationen in der folgenden Tabelle ein.

**Tabelle 2-2** Papierausrichtung in Fach 2

Papertyp	Papierausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefkopfpapier oder Vordrucke	1-seitiger Druck	Druckseite unten Oberkante in Richtung der Vorderseite des Fachs
Briefkopfpapier oder Vordrucke	2-seitiger Druck	Druckseite oben Oberkante Richtung Rückseite des Fachs



## Verwenden des alternativen Briefkopfmodus

Mit der Funktion **Alternativer Briefkopfmodus** können Sie Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier für alle Druckaufträge auf dieselbe Weise in das Fach einlegen, unabhängig davon, ob Sie das Papier einseitig oder beidseitig bedrucken möchten. Wenn Sie diesen Modus verwenden, legen Sie das Papier genauso wie bei automatischem Duplexdruck in das Gerät ein.

## Aktivieren des alternativen Briefkopfmodus über die Bedienfeldmenüs des Druckers

Verwenden Sie das Menü **Einstellungen** zum Festlegen der Einstellung für den **Alternativen Briefkopfmodus**.

1. Navigieren Sie über das Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm zum Menü **Einstellungen**, und öffnen Sie es.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:

- a. Kopieren/Drucken oder Drucken
  - b. Fächer verwalten
  - c. Alternativer Briefkopfmodus
3. Wählen Sie **On** (Ein).

## Einlegen von Papier in Fach 3 (optionales Zubehör)

Lesen Sie sich die folgenden Informationen zum Einlegen von Papier in Fach 3 durch.

### Einlegen von Papier in Fach 3

Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 550 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup>.

---

**⚠ ACHTUNG:** Bedrucken Sie über Fach 3 weder Umschläge noch Etiketten oder Papierformate, die nicht unterstützt werden. Bedrucken Sie diese Papiertypen nur über Fach 1.

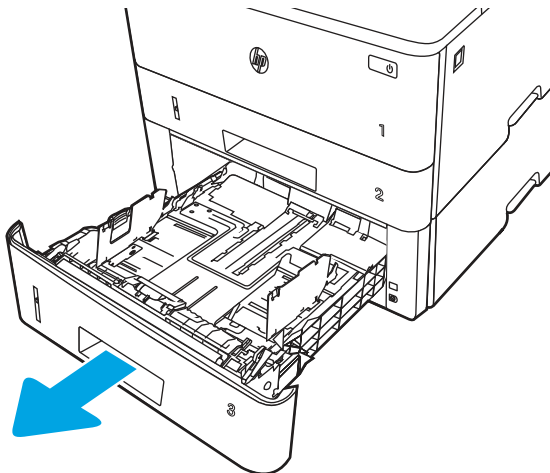
---

1. Ziehen Sie das Fach heraus und heben Sie es leicht an, um es vollständig aus dem Drucker herauszunehmen.

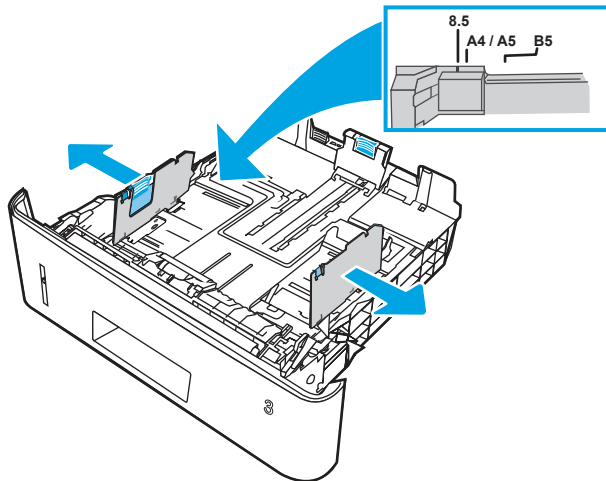
---

**📝 HINWEIS:** Öffnen Sie dieses Fach nicht, während der Drucker Papier daraus einzieht.

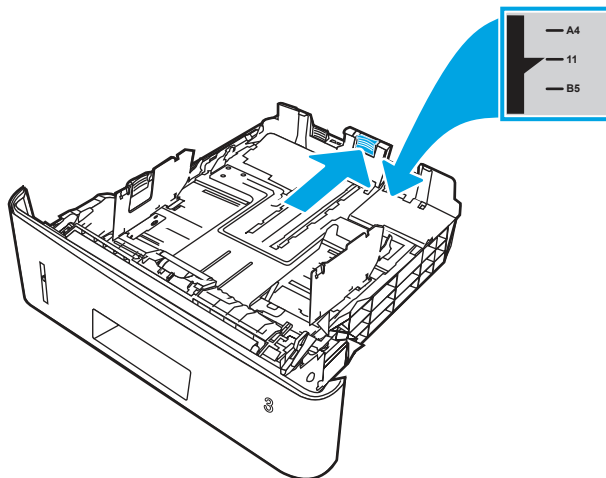
---






2. Passen Sie die Führungen für die Papierbreite an, indem Sie die Anpassungsverriegelung an der linken Führung zusammendrücken und dann die Führungen entsprechend des verwendeten Papierformats verschieben.

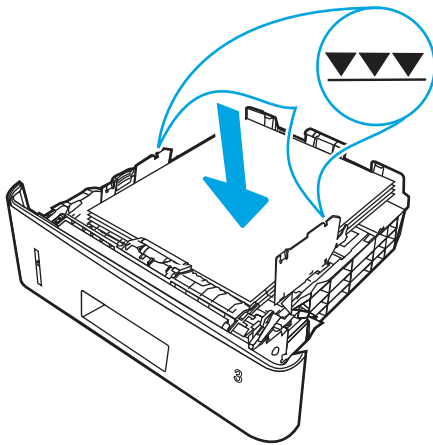


3. Passen Sie die Führungen für die Papierlänge an, indem Sie die Anpassungsverriegelung zusammendrücken und dann die Führung entsprechend des verwendeten Papierformats verschieben.

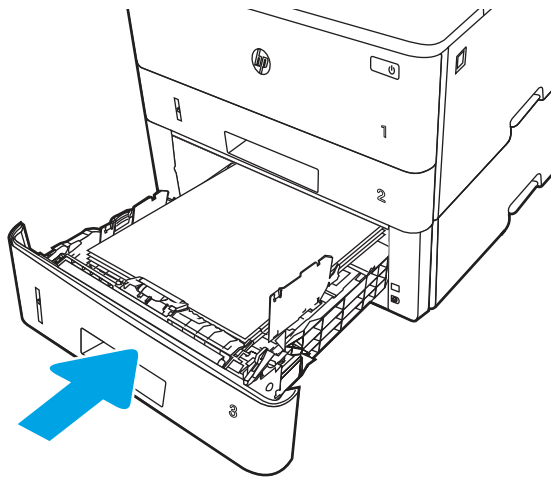


4. Legen Sie Papier in das Fach ein. Informationen zum Ausrichten des Papiers finden Sie [Fach 3 Papierausrichtung auf Seite 25](#)unter .

- 
-  **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführungen so aus, dass sie nicht zu eng am Papierstapel anliegen. Richten Sie sie an den Einzügen oder Markierungen im Fach aus.
  -  **HINWEIS:** Stellen Sie die Papierführungen auf das korrekte Format ein und legen Sie nicht zu viel Papier in das Fach ein, um Papierstaus zu vermeiden. Achten Sie darauf, dass sich die Oberkante des Stapels unterhalb der Markierungen befindet, wie dies in der Vergrößerung in der Abbildung dargestellt ist.
  -  **HINWEIS:** Wenn das Fach nicht ordnungsgemäß ausgerichtet ist, wird während des Druckvorgangs eventuell eine Fehlermeldung angezeigt, oder es tritt ein Papierstau auf.
-



5. Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker hinein.



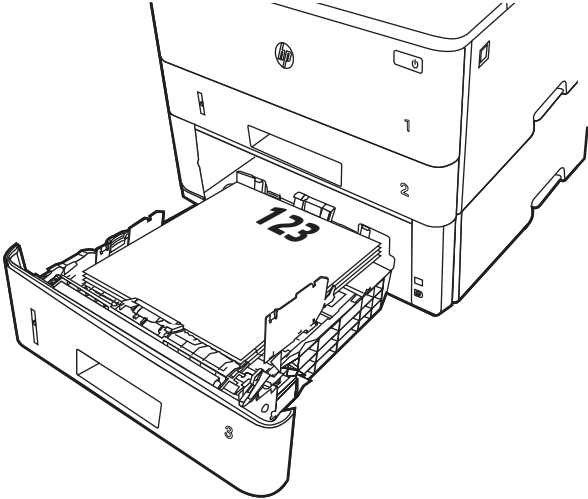
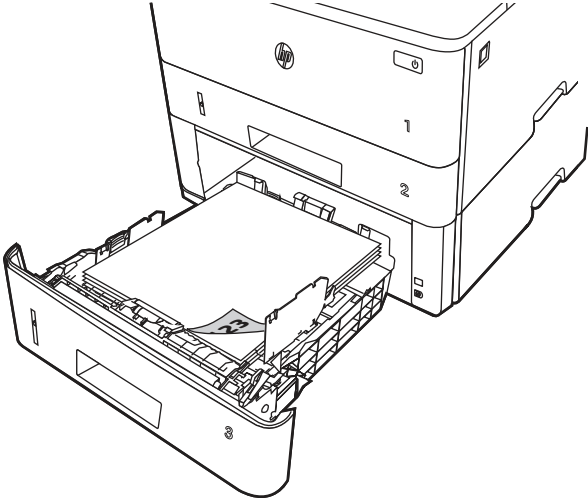
6. Starten Sie den Druckvorgang über die Software auf Ihrem Computer. Achten Sie darauf, dass im Treiber Art und Größe des Papiers, das über das Fach bedruckt werden soll, richtig eingestellt sind.

## Fach 3 Papierausrichtung

Wenn Sie Papier verwenden, für das eine spezielle Ausrichtung erforderlich ist, legen Sie es entsprechend den Informationen in der folgenden Tabelle ein.

**Tabelle 2-3 Fach 3 Papierausrichtung**

Papertyp	Papierausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefkopfpapier oder Vordrucke	1-seitiger Druck	Druckseite unten Oberkante in Richtung der Vorderseite des Fachs
Briefkopfpapier oder Vordrucke	2-seitiger Druck	Druckseite oben Oberkante an der Rückseite des Fachs



## Verwenden des alternativen Briefkopfmodus

Mit der Funktion **Alternativer Briefkopfmodus** können Sie Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier für alle Druckaufträge auf dieselbe Weise in das Fach einlegen, unabhängig davon, ob Sie das Papier einseitig oder beidseitig bedrucken möchten. Wenn Sie diesen Modus verwenden, legen Sie das Papier genauso wie bei automatischem Duplexdruck in das Gerät ein.

## Aktivieren des alternativen Briefkopfmodus über die Bedienfeldmenüs des Druckers

Verwenden Sie das Menü **Einstellungen** zum Festlegen der Einstellung für den **Alternativen Briefkopfmodus**.

1. Navigieren Sie über das Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm zum Menü **Einstellungen**, und öffnen Sie es.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Kopieren/Drucken** oder **Drucken**
  - b. **Fächer verwalten**
  - c. **Alternativer Briefkopfmodus**
3. Wählen Sie **On** (Ein).

## Einlegen und Drucken von Umschlägen

Lesen Sie sich die folgenden Informationen zum Einlegen und Drucken von Umschlägen durch.

Verwenden Sie zum Drucken von Umschlägen nur Fach 1. In Fach 1 können bis zu 10 Umschläge eingelegt werden.

Um Umschläge mit der manuellen Zufuhroption zu drucken, führen Sie bitte zur Auswahl der korrekten Einstellungen im Druckertreiber die folgenden Schritte aus. Legen Sie anschließend die Umschläge in das Fach, nachdem Sie den Druckauftrag an den Drucker gesendet haben.

Zusätzlich zu den nachfolgend ersichtlichen Anweisungen können Sie sich das folgende Video über das Einlegen und Bedrucken von Umschlägen ansehen:

## Bedrucken von Briefumschlägen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Umschläge zu drucken.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie oder tippen Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.



---

**HINWEIS:** Der Name der Schaltfläche variiert je nach Softwareprogramm.

---

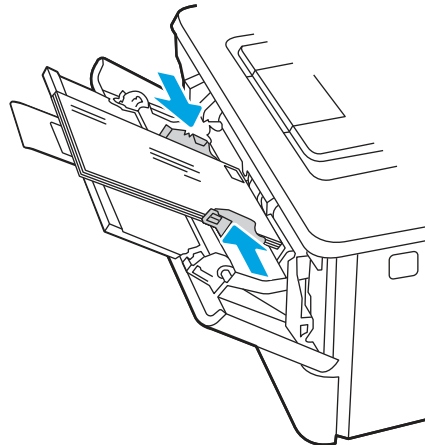
3. Klicken oder tippen Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierformat** das richtige Format für die Umschläge aus.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papiertyp** die Option **Umschlag** aus.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr** aus.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
8. Wenn die Option **Beidseitig drucken** aktiviert ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen der Option.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
10. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Schaltfläche **Drucken**, um den Job zu drucken.

## Umschlagausrichtung

Wenn Sie Umschläge einlegen, legen Sie sie gemäß den Informationen in der folgenden Tabelle ein.

**Tabelle 2-4 Umschlagausrichtung**

Papierfach	Vorgehensweise zum Einlegen
Fach 1	Druckseite oben Schmalseite mit der Frankierungsstelle voran



## Einlegen und Drucken von Etiketten


Verwenden Sie zum Drucken auf Etikettenbögen Fach 1. Etiketten werden von Fach 2 und den optionalen 550-Blatt-Fächern nicht unterstützt.


### Manuelle Zufuhr von Etiketten

Verwenden Sie den manuellen Zufuhrmodus, um Etikettenbögen zu drucken.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.


 **HINWEIS:** Der Name der Schaltfläche variiert je nach Softwareprogramm.

 **HINWEIS:** Wenn Sie auf diese Funktionen über eine Windows 8.1-Startbildschirmmanwendung zugreifen möchten, wählen Sie **Geräte** und **Drucken** aus. Wählen Sie dann den Drucker aus.

 **HINWEIS:** Um auf diese Funktionen von Windows 10 zuzugreifen, wählen Sie die Option **Drucken** und anschließend den Drucker aus.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierformat** das richtige Format für die Etikettenbögen aus.
5. Wählen Sie in der Dropdownliste **Papiertyp** die Option **Etiketten** aus.

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr** aus.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die manuelle Papierzufuhr verwenden, verwendet der Drucker das Papier aus dem Fach mit der niedrigsten Nummer, das für das richtige Format des Papiers konfiguriert ist. Die Auswahl eines bestimmten Fachs ist nicht erforderlich. Wurde beispielsweise das Fach 2 für Etiketten konfiguriert, wird der Drucker das Fach 2 zum Drucken verwenden. Wurde Fach 3 für Etiketten installiert und konfiguriert und nicht Fach 2, verwendet der Drucker das Fach 3.

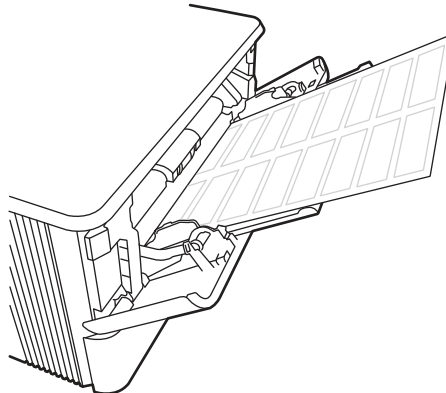
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
- Wenn die Option **Beidseitig drucken** aktiviert ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen der Option.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
- Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Schaltfläche **Drucken**, um den Job zu drucken.

## Ausrichtung des Etikettenbogens

Etikettenbögen müssen auf eine bestimmte Weise eingelegt werden, damit ein korrektes Druckergebnis gewährleistet ist.

**Tabelle 2-5 Ausrichtung des Etikettenbogens**

Fach	Vorgehensweise zum Einlegen
Fach 1	Druckseite oben Obere Kante des Blatts zeigt zum Drucker



---

## 3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile

Bestellen von Verbrauchsmaterial oder Zubehör, tauschen Sie die Tonerpatronen oder entfernen und Ersetzen von einer anderen Komponente.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Problembhebung
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

### Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen

Hier finden Sie Informationen Sie zum Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen für den Drucker.

#### Bestellen

Wenden Sie sich an Ihren Managed-Service-Mitarbeiter. Vergewissern Sie sich, dass Sie die Produktmodellnummer kennen, die auf dem Geräteetikett auf der Rückseite des Druckers zu sehen ist.

### Austausch der Tonerkartusche

Um optimale Druckqualität zu gewährleisten, ersetzen Sie die Tonerpatrone, wenn Sie vom Drucker benachrichtigt werden, wenn der Toner fast oder ganz verbraucht ist.

#### Informationen zu Tonerkartuschen

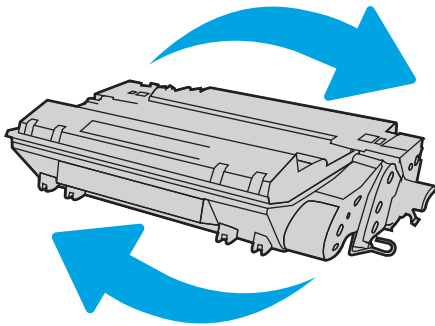
Dieser Drucker zeigt an, wenn die Tonerkartusche fast leer ist. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer der Tonerkartusche kann unterschiedlich sein. Besorgen Sie eine Ersatztonerkartusche für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert.

Um Tonerkartuschen zu bestellen, wenden Sie sich an Ihre Managed-Service-Mitarbeiter. Sie selbst, das Sie die Produktmodellnummer kennen, die auf dem Geräteetikett des Druckers zu sehen ist.

Nehmen Sie die Tonerkartusche erst unmittelbar vor dem Austausch aus der Verpackung.

- ⚠ **ACHTUNG:** Um eine Beschädigung der Tonerkartusche zu vermeiden, setzen Sie sie nie länger als einige Minuten dem Licht aus. Decken Sie die grüne Bildtrommel ab, wenn die Tonerkartusche längere Zeit aus dem Drucker entfernt muss.
- ⚠ **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Entwicklerwalze. Daten auf der Entwicklerwalze können die Druckqualität beeinträchtigen.

Die folgende Abbildung zeigt die Komponenten der Tonerkartusche.



Nummer	Beschreibung
1	Speicherchip
2	Bildtrommel

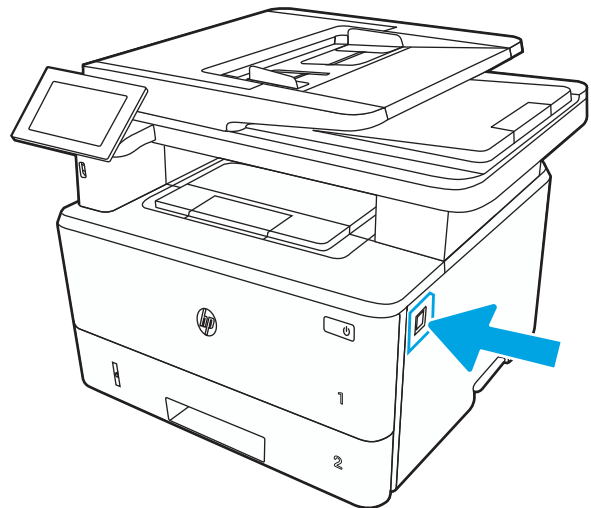
**ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Bildtrommel. Die Druckqualität kann die Druckqualität.

- ⚠ **ACHTUNG:** Sollte Toner auf Ihre Kleidung gelangt sein, entfernen Sie ihn mit Hilfe eines trockenen Tuchs und waschen Sie die Kleidungsstücke anschließend in kaltem Wasser aus. Durch heißes Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.
- 📄 **HINWEIS:** Informationen zum Recycling von gebrauchten Tonerkartuschen finden Sie in der Verpackung der neuen Kartusche.

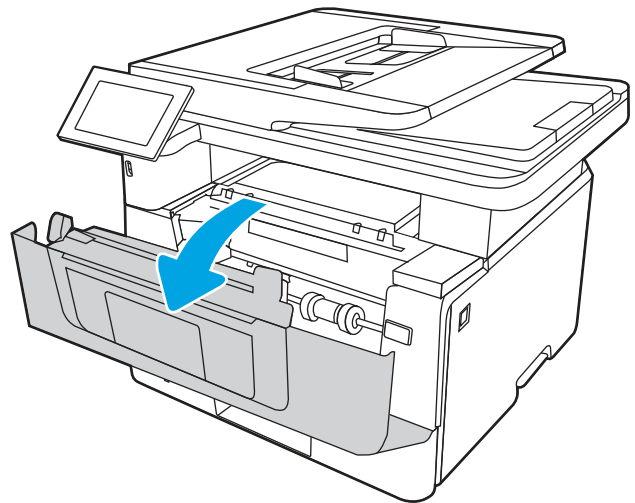
## Entfernen und Austauschen der Tonerkartusche

Zum Austauschen der Tonerkartusche führen Sie die folgenden Schritte aus.

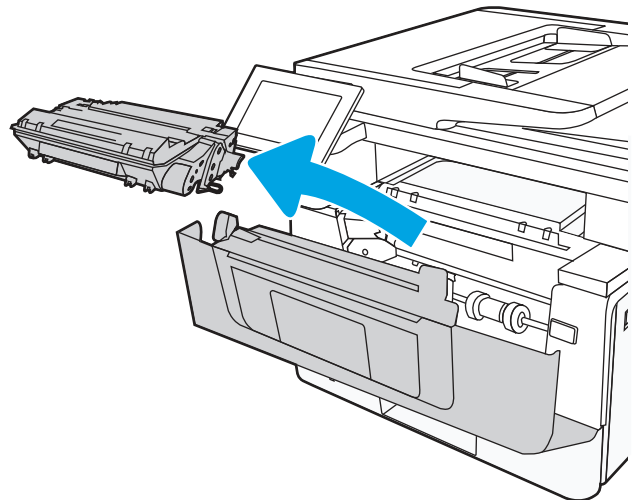
1. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



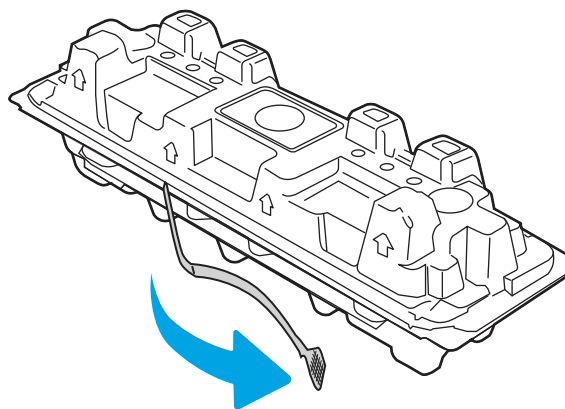
2. Öffnen Sie die vordere Klappe.



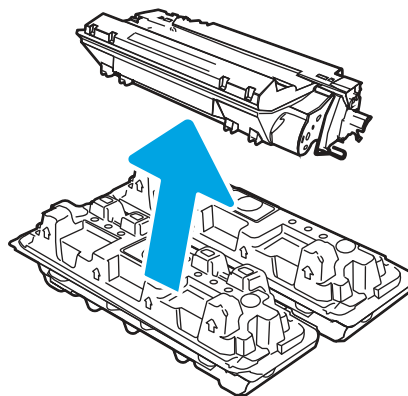
3. Entfernen Sie die verbrauchte Tonerkartusche aus dem Drucker.



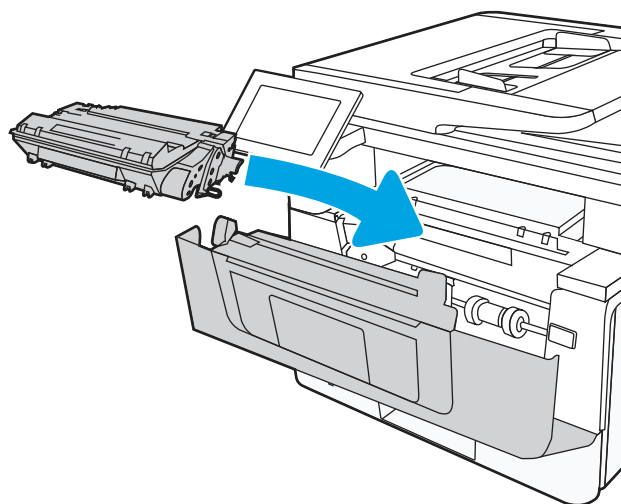
4. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus dem Karton, und ziehen Sie an der Lasche am Gehäuse.



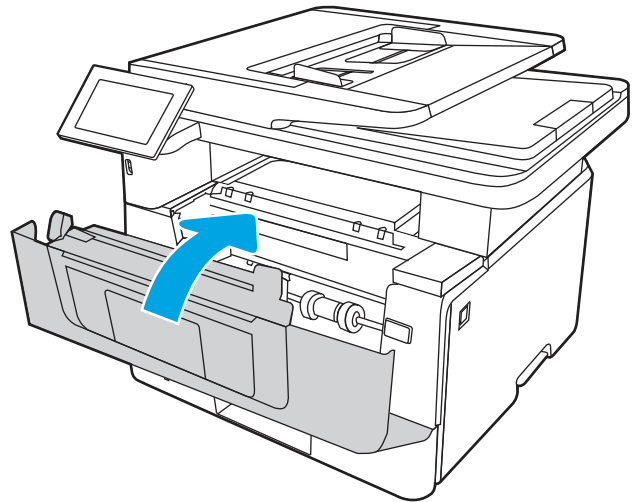
5. Entnehmen Sie die Tonerkartusche aus der geöffneten Verpackung. Legen Sie die verbrauchte Tonerkartusche in die Verpackung, damit sie recycelt werden kann.



6. Richten Sie die Tonerkartusche an den Führungswalzen im Drucker aus. Schieben Sie die Tonerkartusche so weit hinein, bis sie fest einrastet.



7. Schließen Sie die vordere Klappe.



---

# 4 Drucken

Drucken Sie über Software, ein Mobilgerät oder ein USB-Flash-Laufwerk.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

## Druckaufträge (Windows)

Erfahren Sie etwas über typische Druckaufträge von Windows-Benutzern.

## Druckanleitung (Windows)

Verwenden Sie die Option zum **Drucken** aus einer Softwareanwendung heraus, um den Drucker und grundlegende Optionen für Ihren Druckjob auszuwählen.

Die folgende Vorgehensweise beschreibt den grundlegenden Druckvorgang für Windows.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus. Klicken Sie zum Ändern von Einstellungen auf die Schaltfläche **Eigenschaften** bzw. **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.




**HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

 **HINWEIS:** Wenn Sie weitere Informationen wünschen, klicken Sie im Druckertreiber auf die Schaltfläche „Hilfe“ (?).


---

3. Klicken Sie auf die Registerkarten im Druckertreiber, um die verfügbaren Optionen zu konfigurieren. Stellen Sie beispielsweise die Papierausrichtung auf der Registerkarte **Fertigstellung** ein, und stellen Sie die Papierquelle, die Papiersorte, das Papierformat und die Qualitätseinstellungen auf der Registerkarte **Papier/Qualität** ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren. Wählen Sie die Anzahl der von diesem Bildschirm zu druckenden Exemplare aus.
5. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

## Automatischer beidseitiger Druck (Windows)

Ist in Ihrem Drucker eine automatische Duplexeinheit installiert, können Sie Papier automatisch beidseitig bedrucken lassen. Verwenden Sie ein Papierformat und einen Papiertyp, die von der Duplexeinheit unterstützt werden.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

 **HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

---

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

---

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Beidseitiger Druck** aus. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
5. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

## Manueller beidseitiger Druck (Windows)

Wählen Sie diese Vorgehensweise für Drucker, bei denen kein automatischer Duplexer installiert ist, oder zum Drucken auf Papier, das vom Duplexer nicht unterstützt wird.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.

2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.



**HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie **Beidseitiger Druck (manuell)** aus, und klicken Sie dann auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
5. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um die erste Seite des Druckauftrags zu drucken.
6. Nehmen Sie den gedruckten Stapel aus dem Ausgabefach, und legen Sie ihn in Fach 1.
7. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie die entsprechende Schaltfläche, um fortzufahren.

## Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows)

Wenn Sie aus einer Softwareanwendung mit Hilfe der **Drucken**-Option drucken, können Sie eine Option zum Drucken mehrerer Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier auswählen. Das ist zum Beispiel dann praktisch, wenn Sie ein sehr umfangreiches Dokument drucken, aber Papier sparen möchten.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.



**HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die gewünschte Anzahl an Seiten pro Blatt aus.
5. Wählen Sie die richtigen Optionen für **Seitenränder drucken**, **Seitenreihenfolge** und **Ausrichtung** aus. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.

6. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

## Auswählen der Papiersorte (Windows)

Beim Drucken aus einer Softwareanwendung mit Hilfe der Option **Drucken** können Sie den Papiertyp einstellen, den Sie für Ihren Druckjob verwenden. Wenn Sie zum Beispiel standardmäßig den Papiertyp A4, aber für einen bestimmten Druckjob einen anderen Papiertyp verwenden, wählen Sie diesen bestimmten Papiertyp aus.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus der Liste der Drucker aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.



**HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papiersorte** die Papiersorte aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

Wenn das Fach konfiguriert werden muss, wird eine Meldung zur Fachkonfiguration auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.

6. Legen Sie Papier der angegebenen Sorte und mit dem angegebenen Papierformat in das Fach ein, und schließen Sie das Fach.
7. Berühren Sie die Schaltfläche **OK**, um die erkannten Spezifikationen (Format und Sorte) anzunehmen, oder berühren Sie **Ändern**, um ein anderes Papierformat bzw. eine andere Papiersorte auszuwählen.
8. Wählen Sie das korrekte Papierformat und die korrekte Papiersorte aus, und berühren Sie **OK**.

## Weitere Druckaufgaben

Suchen Sie nach Informationen im Internet für das Durchführen typischer Druckaufgaben.

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Anleitungen zum Durchführen von Druckaufgaben wie den folgenden sind verfügbar:

- Erstellen und Verwenden von Druckverknüpfungen
- Wählen eines Papierformats oder Verwenden eines benutzerdefinierten Papierformats

- Auswählen der Seitenausrichtung
- Erstellen einer Broschüre
- Größenanpassung eines Dokuments an ein ausgewähltes Papierformat
- Drucken der ersten oder letzten Seite eines Dokuments auf anderem Papier
- Drucken von Wasserzeichen auf ein Dokument

## Druckaufträge (macOS)

Drucken Sie mit Hilfe der Drucksoftware von HP für macOS, die Optionen für den beidseitigen Druck und für das Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt einschließt.

### Druckanleitung (macOS)

Verwenden Sie die Option zum **Drucken** aus einer Softwareanwendung heraus, um den Drucker und grundlegende Optionen für Ihren Druckjob auszuwählen.

Die folgende Vorgehensweise beschreibt den grundlegenden Druckvorgang für macOS.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und wählen Sie weitere Menüs aus, um die Druckeinstellungen zu konfigurieren.




---

**HINWEIS:** Der Name des Elements variiert für verschiedene Softwareprogramme.

---

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

### Automatischer beidseitiger Druck (macOS)

Ist in Ihrem Drucker eine automatische Duplexeinheit installiert, können Sie Papier automatisch beidseitig bedrucken lassen. Verwenden Sie ein Papierformat und einen Papiertyp, die von der Duplexeinheit unterstützt werden.




---

**HINWEIS:** Diese Informationen gelten für Drucker, die über einen automatischen Duplexer verfügen.

---



**HINWEIS:** Diese Funktion ist verfügbar, wenn Sie den HP Druckertreiber installieren. Wenn Sie AirPrint® verwenden, steht sie möglicherweise nicht zur Verfügung.

---

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Layout**.

**macOS 12.0 Monterey und höher:** Klicken Sie auf **Details anzeigen**, **Beidseitig**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Layout**.




---

**HINWEIS:** Der Name des Elements ist abhängig vom jeweiligen Softwareprogramm.


---

4. Wählen Sie eine Bindungsoption aus der Auswahlliste **Beidseitig**.

5. Klicken Sie auf die Taste **Drucken**.

## Manueller beidseitiger Druck (macOS)

Wählen Sie diese Vorgehensweise für Drucker, bei denen kein automatischer Duplexer installiert ist, oder zum Drucken auf Papier, das vom Duplexer nicht unterstützt wird.

 **HINWEIS:** Diese Funktion ist verfügbar, wenn Sie den HP Druckertreiber installieren. Wenn Sie AirPrint verwenden, steht sie möglicherweise nicht zur Verfügung.

---

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Manueller Duplexdruck**.

 **HINWEIS:** Der Name des Elements variiert für verschiedene Softwareprogramme.

---

4. Klicken Sie auf das Feld **Manueller Duplexdruck**, und wählen Sie eine Bindungsoption aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.
6. Entfernen Sie das gesamte verbleibende unbedruckte Papier aus Fach 1 des Druckers.
7. Nehmen Sie den bedruckten Stapel aus dem Ausgabefach, und legen Sie ihn mit der bedruckten Seite nach unten in das Zufuhrfach ein.
8. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, tippen Sie auf dem Bedienfeld auf die entsprechende Schaltfläche, um fortzufahren.

## Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (macOS)

Wenn Sie aus einer Softwareanwendung mit Hilfe der **Drucken**-Option drucken, können Sie eine Option zum Drucken mehrerer Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier auswählen. Das ist zum Beispiel dann praktisch, wenn Sie ein sehr umfangreiches Dokument drucken, aber Papier sparen möchten.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Layout**.

 **HINWEIS:** Der Name des Elements variiert für verschiedene Softwareprogramme.

---

4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die jeweils auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
5. Wählen Sie im Bereich **Seitenfolge** die Reihenfolge und die Position der Seiten auf dem Blatt aus.
6. Wählen Sie aus dem Menü **Ränder** die Art des Rahmens aus, der auf dem Blatt um jede Seite gedruckt werden soll.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

## Auswählen des Papiertyps (macOS)

Beim Drucken aus einer Softwareanwendung mit Hilfe der Option **Drucken** können Sie den Papiertyp einstellen, den Sie für Ihren Druckjob verwenden. Wenn Sie zum Beispiel standardmäßig den Papiertyp A4, aber für einen bestimmten Druckjob einen anderen Papiertyp verwenden, wählen Sie diesen bestimmten Papiertyp aus.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Medien und Qualität** oder das Menü **Papier/Qualität**.



---

**HINWEIS:** Der Name des Elements variiert für verschiedene Softwareprogramme.

---

4. Wählen Sie aus den Optionen **Medien und Qualität** oder **Papier/Qualität** aus.



---

**HINWEIS:** Diese Liste enthält die zur Verfügung stehenden Hauptoptionen. Einige Optionen sind nicht auf allen Druckern verfügbar.

---

- **Medientyp:** Wählen Sie die Option für die Papiersorte für den Druckjob.
  - **Druckqualität** oder **Qualität:** Wählen Sie die Auflösung für den Druckjob.
  - **Randloses Drucken:** Wählen Sie diese Option, um bis an den Rand des Papiers zu drucken.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

## Weitere Druckaufgaben

Suchen Sie nach Informationen im Internet für das Durchführen typischer Druckaufgaben.

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Anleitungen zum Durchführen von Druckaufgaben wie den folgenden sind verfügbar:

- Erstellen und Verwenden von Druckverknüpfungen
- Wählen eines Papierformats oder Verwenden eines benutzerdefinierten Papierformats
- Auswählen der Seitenausrichtung
- Erstellen einer Broschüre
- Größenanpassung eines Dokuments an ein ausgewähltes Papierformat
- Drucken der ersten oder letzten Seite eines Dokuments auf anderem Papier
- Drucken von Wasserzeichen auf ein Dokument

## Speichern von Druckaufträgen im Drucker, um später oder vertraulich zu drucken

Speichern Sie Druckaufträge im Speicher des Druckers, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zu drucken.

## Einführung

Die folgenden Informationen unterbreiten Ihnen Verfahren zum Erstellen und Drucken von Dokumenten, die auf dem USB-Flash-Laufwerk gespeichert sind. Diese Jobs können zu einem späteren Zeitpunkt oder privat gedruckt werden.

### Erstellen eines gespeicherten Jobs (Windows)

Speichern Sie Jobs auf dem USB-Flash-Laufwerk für privates oder späteres Drucken.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus, und wählen Sie anschließend **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen** aus.



**HINWEIS:** Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

In Windows 10, 8.1 und 8 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Um von einer Startbildschirmanwendung auf die Druckfunktion zuzugreifen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- **Windows 10:** Wählen Sie **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.
- **Windows 8.1 oder 8:** Wählen Sie **Geräte** und dann **Drucken** aus, und wählen Sie anschließend den Drucker.

Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Jobspeicherung**.
4. Wählen Sie eine Option für den **Jobspeicherungsmodus** aus.
  - **Prüfen und Aufbewahren:** Drucken und prüfen Sie eine Kopie eines Jobs, um anschließend weitere Kopien zu drucken.
  - **Persönlicher Job:** Der Job wird erst gedruckt, wenn Sie ihn am Bedienfeld des Druckers abrufen. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Job privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Job eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, müssen Sie am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Job verschlüsseln, müssen Sie am Bedienfeld das erforderliche Kennwort bereitstellen. Der Druckauftrag wird nach dem Drucken aus dem Speicher gelöscht und geht verloren, wenn die Stromversorgung des Druckers unterbrochen wird.
  - **Schnellkopie:** Mithilfe dieser Option können Sie die gewünschte Anzahl Kopien eines Jobs drucken und eine Kopie des Jobs im Drucker Speicher speichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu drucken.
  - **Gespeicherter Job:** Diese Option ermöglicht es Ihnen, einen Job auf dem Drucker zu speichern und anderen Benutzern den Druck des Jobs jederzeit zu erlauben. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Job privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Job eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, muss die Person, die den Job drucken möchte, am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Job verschlüsseln, muss die Person, die den Job drucken möchte, am Bedienfeld das erforderliche Kennwort bereitstellen.

5. Um einen benutzerdefinierten Benutzer- oder Jobnamen zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniert**. Geben Sie dann den Benutzer- oder Jobnamen ein.

Entscheiden Sie sich für eine Option, falls dieser Name bereits für einen anderen gespeicherten Job vergeben ist:

- **Jobnamen + (1-99) verwenden:** Hängen Sie eine eindeutige Zahl an das Ende des Jobnamens an.
  - **Vorhandene Datei ersetzen:** Überschreiben Sie den bereits vorhandenen gespeicherten Job mit dem neuen.
6. Klicken Sie auf die Taste **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Taste **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

## Erstellen eines gespeicherten Auftrags (macOS)

Speichern Sie Aufträge auf dem USB-Flash-Laufwerk für privates oder späteres Drucken.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker im Menü **Drucker** aus.
3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Manueller Duplexdruck**.



---

**HINWEIS:** Wenn das Menü **Auftragsspeicherung** nicht angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen im Abschnitt „Auftragsspeicherung deaktivieren oder aktivieren“, um das Menü zu aktivieren.

---

4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Modus** den Typ des gespeicherten Auftrags aus.
  - **Prüfen und Aufbewahren:** Drucken und prüfen Sie eine Kopie eines Auftrags, um anschließend weitere Kopien zu drucken. Die erste Kopie wird sofort gedruckt. Das Drucken der nachfolgenden Kopien muss über das Bedienfeld des Geräts gestartet werden. Wenn beispielsweise 10 Kopien gesendet werden, wird sofort eine Kopie gedruckt, und die anderen neun Kopien werden gedruckt, wenn der Auftrag abgerufen wird. Der Auftrag wird gelöscht, nachdem alle Kopien gedruckt wurden.
  - **Persönlicher Auftrag:** Der Auftrag wird erst gedruckt, wenn er über das Bedienfeld des Druckers abgerufen wird. Wenn der Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) besitzt, müssen Sie am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Der Druckauftrag wird nach dem Drucken aus dem Speicher gelöscht.
  - **Schnellkopie:** Mithilfe dieser Option können Sie die gewünschte Anzahl Kopien eines Auftrags drucken und eine Kopie des Auftrags im Gerätespeicher speichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu drucken. Der Auftrag wird manuell oder durch den Auftragsaufbewahrungszeitplan gelöscht.
  - **Gespeicherter Auftrag:** Diese Option ermöglicht es Ihnen, einen Auftrag auf dem Drucker zu speichern und anderen Benutzern den Druck des Auftrags jederzeit zu erlauben. Wenn der Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) besitzt, muss die Person, die den Auftrag drucken möchte, am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Der Auftrag wird manuell oder durch den Auftragsaufbewahrungszeitplan gelöscht.

- Um einen benutzerdefinierten Benutzer- oder Auftragsnamen zu verwenden, klicken Sie auf die Taste **Benutzerdefiniert**. Geben Sie dann den Benutzer- oder Auftragsnamen ein.



**HINWEIS:** **macOS 12.0 Monterey und höher:** Der Druckertreiber enthält nicht mehr auf die Taste **Benutzerdefiniert**. Richten Sie mithilfe der Optionen in der Auswahlliste **Modus** den gespeicherten Auftrag ein.

Entscheiden Sie sich für eine Option, falls dieser Name bereits für einen anderen gespeicherten Auftrag vergeben ist.

- **Auftragsnamen + (1-99) verwenden:** Hängen Sie eine eindeutige Zahl an das Ende des Auftragsnamens an.
  - **Vorhandene Datei ersetzen:** Überschreiben Sie den bereits vorhandenen gespeicherten Auftrag mit dem neuen.
- Wenn Sie in Schritt 4 die Optionen **Gespeicherter Auftrag** oder **Persönlicher Auftrag** ausgewählt haben **Modus**, können Sie den Auftrag mit einer PIN schützen. Geben Sie eine vierstellige Zahl in das Feld **Zum Drucken PIN verwenden** ein. Wenn andere Personen versuchen, diesen Auftrag zu drucken, werden sie vom Drucker aufgefordert, diese PIN-Nummer einzugeben.
  - Klicken Sie auf **Drucken**, um den Druckjob zu verarbeiten.

## Drucken eines gespeicherten Auftrags

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Auftrag zu drucken, der im Druckerspeicher gespeichert ist.

- Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Drucken**, und wählen Sie dann das Symbol **Drucken** aus.
- Wählen Sie **Aus Jobspeicher drucken**.
- Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Auftrag gespeichert ist, oder wählen Sie **Auswählen** aus, um die Ordnerliste anzuzeigen.
- Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Auftrag privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN oder das Kennwort ein.
- Um die Anzahl der Kopien zu ändern, wählen Sie das Feld für die Anzahl der Kopien aus. Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare über das Tastenfeld ein.
- Wählen Sie „Start“ oder **Drucken** aus, um den Auftrag zu drucken.


## Löschen gespeicherter Jobs

Sie können auf dem Drucker gespeicherte Dokumente löschen, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Sie können auch die maximale Anzahl der Jobs anpassen, die für den Drucker gespeichert werden können.

### Löschen eines Jobs, der auf dem Drucker gespeichert ist

Verwenden Sie das Bedienfeld, um einen im Druckerspeicher gespeicherten Auftrag zu löschen.

- Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Drucken**, und wählen Sie dann das Symbol **Drucken** aus.
- Wählen Sie **Aus Jobspeicher drucken**.

3. Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Auftrag gespeichert ist, oder wählen Sie [Auswählen](#) aus, um die Ordnerliste anzuzeigen.
4. Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Auftrag privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN oder das Kennwort ein.
5. Wählen Sie die Papierkorb-Schaltfläche  aus, um den Auftrag zu löschen.

## Ändern des Jobspeicherlimits

Wenn ein neuer Auftrag an den Druckerspeicher gesendet wird, überschreibt der Drucker alle vorherigen Jobs mit dem gleichen Benutzer und Jobnamen. Wenn ein Auftrag nicht bereits unter demselben Benutzer- und Jobnamen gespeichert ist und der Drucker zusätzlichen Speicherplatz benötigt, werden andere gespeicherte Jobs gelöscht, beginnend mit dem ältesten Auftrag.

Um die Anzahl der Aufträge zu ändern, die der Drucker speichern kann, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. [Kopieren/Drucken](#) oder [Drucken](#)
  - b. [Gespeicherte Jobs verwalten](#)
  - c. [Speicherlimit für temporäre Jobs](#)
3. Geben Sie die Anzahl der im Drucker zu speichernden Jobs über das Tastenfeld ein.
4. Wählen Sie [OK](#) oder [Fertig](#) aus, um die Einstellung zu speichern.

## Zur Auftragsabrechnung an den Drucker gesendete Informationen

Druckaufträge, die von Treibern auf dem Client (z. B. PC) gesendet werden, senden möglicherweise personenbezogene Daten an die Druck- und Imaging-Geräte von HP. Diese Informationen können den Namen des Benutzers und des Clients enthalten, von dem der Auftrag stammt, der für die Auftragsabrechnung verwendet werden kann (wie dies vom Administrator des Druckgeräts festgelegt ist), ist jedoch nicht darauf beschränkt. Die gleichen Informationen können auch zusammen mit dem Auftrag auf dem Massenspeichergerät (z. B. Festplatte) des Druckgeräts gespeichert werden, wenn die Auftrags-speicherungsfunktion verwendet wird.

## Mobiles Drucken

Lösungen für mobiles Drucken ermöglichen das einfache Drucken auf einem HP Drucker von einem Laptop, Tablet, Smartphone oder einem anderen Mobilgerät aus.

## Einführung

HP hat mehrere mobile Drucklösungen im Angebot, um einfaches Drucken an einen HP Drucker von einem Laptop, Tablet, Smartphone oder einem anderen mobilen Gerät zu ermöglichen.

Die vollständige Liste und weitere Informationen darüber, welche Lösung am besten geeignet ist, finden Sie unter [www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting](http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting).

## Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC- und BLE-Druck

HP bietet Wi-Fi Direct Print, NFC-(Near Field Communication-)Druck und Bluetooth Low Energy-(BLE-)Druck für Drucker mit unterstütztem HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless-Zubehör. Dies ist ein optionales Zubehör.

Diese Funktionen ermöglichen Wi-Fi-fähigen (mobilen) Geräten, eine direkte Wireless-Netzwerkverbindung mit dem Drucker ohne Nutzung eines Wireless-Routers herzustellen.

Damit dieser mobile Direktdruck funktioniert, muss der Drucker nicht mit dem Netzwerk verbunden sein.

Mit Wi-Fi Direct Print können Sie von den folgenden Geräten aus drahtlos drucken:

- iPhone, iPad oder iPod Touch mit Hilfe von Apple AirPrint
- Android-Mobilgeräte, die die integrierte Android-Drucklösung verwenden

Weitere Informationen zum Wireless-Druck erhalten Sie unter [www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting](http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting).

Die NFC-, BLE- und Wi-Fi Direct Print-Funktionen können über das Bedienfeld des Druckers aktiviert oder deaktiviert werden.

### Aktivieren des kabellosen Druckens



Wenn von einem Mobilgerät aus drahtlos gedruckt werden soll, muss Wi-Fi Direct eingeschaltet sein.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Einstellungen** aus.
2. Wählen Sie die folgenden Menüs aus:
  - a. **Netzwerk**
  - b. **Wi-Fi Direct**
  - c. **Status**
3. Wählen Sie **Ein** aus und dann **OK**, um drahtloses Drucken zu aktivieren.

### Ändern des Wi-Fi Direct-Namens

Ändern Sie den Wi-Fi Direct-Namens des Druckers über den integrierten HP Webserver (EWS).



**HINWEIS:** In Umgebungen, in denen mehr als ein Modell desselben Druckers installiert ist, kann es hilfreich sein, jedem Drucker zur einfacheren Produktidentifikation für HP Wi-Fi Direct Printing einen eindeutigen Wi-Fi Direct-Namen zuzuweisen. Die Namen der drahtlosen Netzwerke, z. B. Wireless Direct Wi-Fi, usw. sind auf dem Informationsbildschirm über das Informationssymbol  und dem Symbol Wi-Fi Direct verfügbar .

Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Wi-Fi Direct-Namen des Druckers zu ändern:

1. Wählen Sie vom Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers aus das Menü **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Netzwerk**
  - b. **Wi-Fi Direct**
  - c. **Wi-Fi Direct-Name**

3. Ändern Sie über die Tastatur den Namen im Textfeld **Wi-Fi Direct-Name** und wählen Sie dann **OK**.



## HP ePrint per E-Mail

Verwenden Sie HP ePrint zum Drucken von Dokumenten, indem Sie diese als E-Mail-Anhang von einem beliebigen E-Mail-fähigen Gerät aus an die E-Mail-Adresse des Druckers senden.

Zur Verwendung von HP ePrint per E-Mail muss der Drucker diese Anforderungen erfüllen:


- Der Drucker muss mit einem kabelgebundenen oder Wireless-Netzwerk verbunden sein und über einen Internetzugang verfügen.
- HP Webservices müssen im Drucker aktiviert sein, und der Drucker muss bei HP Smart registriert sein.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um HP Webservices zu aktivieren und sich bei HP Smart zu registrieren:

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
  - a. Berühren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds das Symbol „Informationen“ , und berühren Sie dann das Symbol „Ethernet“  um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
  - b. Öffnen Sie auf einem Computer, der sich im selben Netzwerk wie der Drucker befindet, einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**. Der integrierte HP Webserver wird geöffnet.

 <https://10.10.XX.XXX>

---

 **HINWEIS:** Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass der Zugriff auf die Website eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Aufrufen der Website. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Website nicht beschädigt.

---

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **HP Webservices**.
3. Wählen Sie die Option zum Aktivieren der Webdienste aus.

---

 **HINWEIS:** Die Aktivierung der Webdienste kann einige Minuten in Anspruch nehmen.

---

4. Rufen Sie zum Erstellen eines Kontos die Seite [www.hpconnected.com](http://www.hpconnected.com) auf, und schließen Sie den Einrichtungsprozess ab.

## AirPrint

Das direkte Drucken mittels Apple AirPrint wird für iOS und von Mac-Computern unter macOS 10.7 Lion und höher unterstützt.

Mit AirPrint können Sie aus den folgenden mobilen Anwendungen heraus direkt von einem iPad, iPhone (3GS oder höher) oder iPod touch (dritte Generation oder später) drucken:

- Mail
- Fotos
- Safari

- iBooks
- Ausgewählte Anwendungen von Drittanbietern

Um AirPrint zu verwenden, muss der Drucker mit demselben Netzwerk (Subnetz) wie das Apple-Gerät verbunden sein. Weitere Informationen zur Verwendung von AirPrint und den damit kompatiblen HP Druckern finden Sie unter <http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting>.

---

 **HINWEIS:** Überprüfen Sie die Versionsnummer, bevor Sie AirPrint über eine USB-Verbindung verwenden. AirPrint-Version 1.3 und frühere Versionen unterstützen keine USB-Verbindungen.

---

## Integrierte Android-Druckfunktion

Die integrierte HP Drucklösung für Android und Kindle ermöglicht Mobilgeräten, HP Drucker automatisch zu finden und über sie zu drucken, wenn diese mit einem Netzwerk verbunden sind oder sich innerhalb der Reichweite für das Drucken über Wi-Fi Direct befinden.

Die Drucklösung ist in viele Versionen des Betriebssystems integriert.

---

 **HINWEIS:** Wenn die Druckfunktion auf Ihrem Gerät nicht verfügbar ist, wechseln Sie zu [Google Play > Android-Apps](#) und installieren Sie das Plugin HP Print Service.

---

Weitere Informationen zur Verwendung der in Android integrierten Drucklösung und zu unterstützten Android-Geräten erhalten Sie auf <http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting>.

## Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk

Dieser Drucker verfügt über einen leicht zugänglichen USB-Druck zum Drucken von Dateien ohne Computer.

Sie können standardmäßige USB-Flash-Laufwerke mit dem Drucker verwenden. Der USB-Anschluss befindet sich neben dem Bedienfeld. Es werden folgende Dateitypen unterstützt:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht

## Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken

Der USB-Anschluss ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie den USB-Anschluss, bevor Sie diese Funktion nutzen.

Gehen Sie anhand einer der folgenden Methoden vor, um den Anschluss zu aktualisieren.

### Methode 1: Aktivieren des USB-Ports über das Bedienfeld des Druckers



Verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers, um den USB-Anschluss zum Drucken zu aktivieren.


1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.

2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. Kopieren/Drucken oder Drucken
  - b. USB-Gerät aktivieren
3. Wählen Sie **Druck von USB-Laufwerk aktivieren** aus.


## Methode 2: Aktivieren des USB-Ports über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkverbindung)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um den USB-Anschluss zum Drucken zu aktivieren.

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm das Symbol Informationen , und berühren Sie dann das Ethernet-Symbol  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.
2. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse genauso ein, wie sie auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.

 https://10.10.XX.XXX

---

 **HINWEIS:** Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Website. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Website nicht beschädigt.

---


3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopieren/Drucken** für MFP-Modelle oder die Registerkarte **Drucken** für SFP-Modelle aus.
4. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Einst. für Drucken von USB-Laufwerk** aus.
5. Wählen Sie **Druck von USB-Laufwerk aktivieren** aus.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Drucken von Dokumenten über USB

Drucken Sie Dokumente von einem USB-Flash-Laufwerk.

1. Verbinden Sie das USB-Flash-Laufwerk mit dem Direktzugriff-USB-Anschluss.

---

 **HINWEIS:** Möglicherweise ist der Anschluss abgedeckt. Bei einigen Druckern kann die Abdeckung aufgeklappt werden. Bei anderen Druckern muss die Abdeckung gerade herausgezogen werden.

---

2. Gehen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers zur Anwendung **Drucken** und wählen Sie dann das Symbol **Drucken**.
3. Wählen Sie **Drucken von USB-Laufwerk** aus.
4. Wählen Sie **Auswählen** und dann den Namen des zu druckenden Dokuments aus, und wählen Sie dann **Auswählen**.

---

 **HINWEIS:** Das Dokument kann in einem Ordner sein. Öffnen Sie die erforderlichen Ordner.

---

- Um die Anzahl der Kopien zu ändern, berühren Sie das Feld links neben der Schaltfläche **Drucken** und geben dann die Anzahl der Kopien über das Tastenfeld ein, das sich öffnet. Um das Tastenfeld zu schließen, wählen Sie die Schaltfläche **Schließen** aus.
- Wählen Sie **Drucken**, um das Dokument zu drucken.

## Drucken über den High-Speed USB 2.0-Anschluss (kabelgebunden)

Aktivieren Sie den High-Speed-USB 2.0-Anschluss für kabelgebundenen USB-Druck. Der Anschluss befindet sich im Bereich der Schnittstellenanschlüsse und ist standardmäßig deaktiviert.

Verwenden Sie eine der folgenden Methoden, um den High-Speed USB 2.0-Anschluss zu aktivieren. Sobald der Anschluss aktiviert ist, installieren Sie die Gerätesoftware, um über diesen Anschluss zu drucken.



### Methode 1: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über die Menüs des Druckerbedienfelds

Verwenden Sie das Bedienfeld, um den Anschluss zu aktivieren.

- Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
- Öffnen Sie folgende Menüs:
  - Allgemein
  - USB-Gerät aktivieren
- Wählen Sie die Option **Aktiviert**.

### Methode 2: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkverbindung)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um den Anschluss zu aktivieren.

- Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste „Informationen“ , und wählen dann das Symbol „Netzwerk“  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.
- Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse genauso ein, wie sie auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**. Der EWS wird geöffnet.

 <https://10.10.XX.XXX>



**HINWEIS:** Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Website. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Website nicht beschädigt.

- Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit** aus.
- Wählen Sie auf der linken Seite des Bildschirms **Allgemeine Sicherheit** aus.

5. Blättern Sie nach unten zu den **Hardware-Ports**, und aktivieren Sie die folgenden Kontrollkästchen:
  - a. **USB-Gerät aktivieren**
  - b. **Plug & Play für Host-USB aktivieren**
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

---

# 5 Kopieren

Erstellen Sie Kopien mit dem Drucker, erfahren Sie, wie Sie ein beidseitig bedrucktes Dokument kopieren, und finden Sie Informationen zu weiteren Kopieraufgaben im Internet.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.


Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

## Erstellen einer Kopie

Kopieren Sie ein Dokument oder Bild über das Scannerglas oder den automatischen Vorlageneinzug.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren** und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren**.
3. Um die Anzahl der Kopien auszuwählen, tippen Sie auf das Feld neben **Kopieren**, geben Sie die Anzahl der Kopien über das Tastenfeld ein und tippen Sie dann das Tastenfeld „Schließen“ .
4. Tippen Sie auf **Optionen** und wählen Sie dann die von Ihnen bevorzugten Kopiereinstellungen.
5. Wählen Sie **Optimierung Text/Bild**, um eine Optimierung für den zu kopierenden Bildtyp durchzuführen: Text, Grafiken oder Fotos. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
6. Legen Sie die mit einem gelben Dreieck gekennzeichneten Optionen fest, bevor Sie die Bildvorschau-Funktion verwenden.





**HINWEIS:** Nach der Scan-Vorschau werden diese Optionen aus der Liste der wichtigsten **Optionen** entfernt und in der Liste der **Optionen vor dem Scannen** zusammengefasst. Um eine dieser Optionen zu ändern, verwerfen Sie die Vorschau, und beginnen Sie von vorne.

Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.









7. Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Verwenden Sie im Vorschaubildschirm die Tasten auf der rechten Seite des Bildschirms, um

die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.





**Tabelle 5-1 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

**Tabelle 5-2 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	

**Tabelle 5-2 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)**

Taste	Beschreibung
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

8. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Kopieren** aus, um den Kopiervorgang zu starten.

## Beidseitiges Kopieren (Duplex)

Sie können auf beiden Seiten des Papiers kopieren oder drucken.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren**, und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren** aus.
3. Wählen Sie im Bereich **Optionen Originalseiten** aus, und wählen Sie dann die Option aus, die das Originaldokument beschreibt:
  - Mit **Automatisch erkennen** kann erkannt werden, ob das Original ein- oder beidseitig bedruckt ist.
  - Verwenden Sie **Einseitig** für Originale, die einseitig bedruckt sind.
  - Verwenden Sie **Beidseitig (Buchstil)** für Originale, die am linken/rechten Rand der Seite umgeschlagen werden, wie Bücher. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht.
  - Verwenden Sie **Beidseitig (Kalenderstil)** für Originale, die am oberen/unteren Rand der Seite umgeschlagen werden, wie Kalender. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht.

4. Wählen Sie **Ausgabeseiten** aus und dann eine der folgenden Optionen:
- **Originalgröße:** Die Ausgabe wird das Format des Originals haben. Wenn das Original beispielsweise einseitig ist, wird auch die Ausgabe einseitig sein. Wenn der Administrator jedoch einseitigen Druck eingeschränkt hat und das Original einseitig ist, wird die Ausgabe beidseitig im Buchstil sein.
  - **Einseitig:** Die Ausgabe wird einseitig sein. Wenn der Administrator jedoch einseitigen Druck eingeschränkt hat, wird die Ausgabe beidseitig im Buchstil sein.
  - **Beidseitig (Buchstil):** Die Ausgabe wird am rechten/linken Rand der Seite umgedreht, wie ein Buch. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht.
  - **Beidseitig (Kalenderstil):** Die Ausgabe wird am oberen/unteren Rand der Seite umgedreht, wie ein Kalender. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht.
5. Legen Sie die mit einem gelben Dreieck gekennzeichneten Optionen fest, bevor Sie die Bildvorschau-Funktion verwenden.








**HINWEIS:** Nach der Scan-Vorschau werden diese Optionen aus der Liste der wichtigsten **Optionen** entfernt und in der Liste der **Optionen vor dem Scannen** zusammengefasst. Um eine dieser Optionen zu ändern, verwerfen Sie die Vorschau, und beginnen Sie von vorne.








Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.

6. Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Verwenden Sie im Vorschaubildschirm die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 5-3 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.
	<b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen.
	<b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

**Tabelle 5-3 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
 	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

7. Wenn das Dokument bereit ist, tippen Sie auf **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

## Weitere Kopieraufgaben

Suchen Sie nach Informationen im Internet für das Durchführen typischer Kopieraufgaben.

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Anleitungen zum Durchführen von Kopieraufgaben wie den folgenden sind verfügbar:

- Kopieren oder Scannen von Seiten aus Büchern oder anderen gebundenen Dokumenten
- Kopieren von Dokumenten mit Mischformaten
- Kopieren oder Scannen beider Seiten eines Ausweises
- Kopieren oder Scannen eines Dokuments im Broschürenformat

## 6 Scannen

Scannen Sie über die Software, oder scannen Sie direkt an eine E-Mail, auf ein USB-Flash-Laufwerk, in einen Netzwerkordner oder in ein anderes Ziel.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

### Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“

Der Drucker verfügt über eine Funktion, mit der Dokumente gescannt und an eine oder mehrere E-Mail-Adressen gesendet werden können.

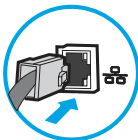
#### Einführung

Damit diese Scanfunktion verwendet werden kann, muss der Drucker mit einem Netzwerk verbunden sein. Die Funktion ist jedoch erst verfügbar, nachdem sie konfiguriert wurde. Es gibt zwei Methoden zum Konfigurieren der Funktion „Scannen an E-Mail“: den **Assistenten zum Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“** für die Basiskonfiguration und **E-Mail-Einrichtung** für die erweiterte Konfiguration.

Im Folgenden wird erläutert, wie Sie die Funktion „Scannen an E-Mail“ einrichten.

#### Vorbereitungen

Zur Einrichtung der Funktion Scannen in E-Mail muss der Drucker über eine aktive Netzwerkverbindung verfügen.




Administratoren benötigen folgende Informationen, bevor sie mit dem Konfigurationsvorgang beginnen.

- Administratorenzugriff auf den Drucker
- DNS-Suffix (z. B. firmenname.com)

- SMTP-Server (z. B. smtp.mycompany.com)


---

 **HINWEIS:** Wenn Sie den SMTP-Servernamen, die SMTP-Portnummer oder die Authentifizierungsinformationen nicht kennen, wenden Sie sich an den E-Mail-/Internetanbieter oder den Systemadministrator, um diese Informationen zu erhalten. SMTP-Servernamen und -Portnamen können in der Regel über eine Suche im Internet gefunden werden. Verwenden Sie für die Suche zum Beispiel Begriffe wie „Gmail smtp server name“ oder „Yahoo smtp server name“.

---

- Authentifizierungsanforderungen des SMTP-Servers für ausgehende E-Mail-Nachrichten, einschließlich des ggf. zur Authentifizierung verwendeten Benutzernamens und Kennworts.

---


 **HINWEIS:** Informationen zu den Grenzwerte für das digitale Senden für Ihr E-Mail-Konto finden Sie in der Dokumentation Ihres E-Mail-Diensteanbieters. Einige Anbieter sperren Ihr Konto möglicherweise vorübergehend, wenn Sie das Sendelimit überschreiten.

---



## Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS)

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

---


 **HINWEIS:** Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

---

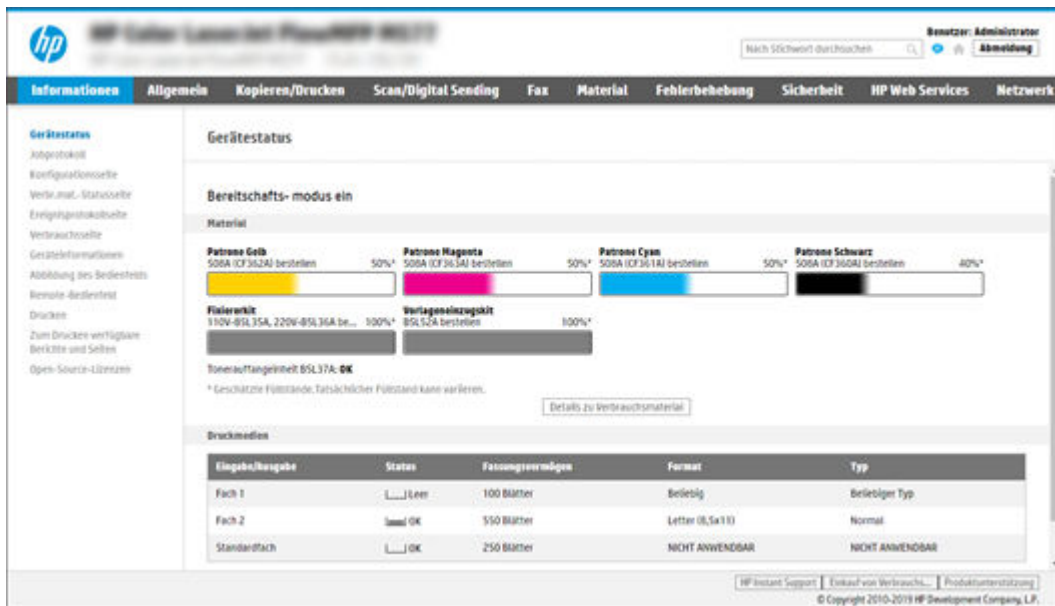
1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“  um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
2. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.

 https://10.10.XX.XXX

---

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.

---



## Schritt 2: Konfigurieren der Netzwerkidentifikationseinstellungen

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zur Netzwerkidentifikation.

**HINWEIS:** Das Konfigurieren der E-Mail-Einrichtung auf der Registerkarte **Netzwerk** ist ein Prozess für fortgeschrittene Benutzer, bei dem möglicherweise die Unterstützung durch einen Systemadministrator erforderlich ist.


1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich von EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.

**HINWEIS:** Informationen zum Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für die Verwendung mit Office 365 finden Sie in [Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook \(optional\) auf Seite 70](#)

2. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf **TCP/IP-Einstellungen**. Für den Zugriff auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation** des integrierten Webservers ist möglicherweise ein Benutzername/Kennwort erforderlich.
3. Klicken Sie im Dialogfeld **TCP/IP-Einstellungen** auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation**.

4. Wenn DNS im Netzwerk erforderlich ist, prüfen Sie im Bereich **TCP/IP-Domänen-Suffix**, ob das DNS-Suffix für den E-Mail-Client, den Sie verwenden, aufgeführt ist. DNS-Suffixe haben folgendes Format: *firmenname.com*, *gmail.com* usw.

The screenshot shows the HP Web Services interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is active. The 'TCP/IP Domain Suffix' section is highlighted with a blue box. It contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, the 'WINS (IPv4 only)' section has 'Primary' and 'Secondary' input fields. The 'Bonjour' section has a 'Bonjour Service Name' input field. At the bottom right, there are 'Apply' and 'Cancel' buttons.

 **HINWEIS:** Wenn das Suffix des Domännennamens nicht eingerichtet ist, verwenden Sie die IP-Adresse.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

### Schritt 3: Konfigurieren der Funktion „An E-Mail senden“

Es gibt zwei Optionen zum Konfigurieren der Funktion „An E-Mail senden“: den **Einrichtungsassistenten für E-Mail** für die Basiskonfiguration und **E-Mail-Einrichtung** für die erweiterte Konfiguration. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Funktion „An E-Mail senden“ zu konfigurieren:


#### Methode 1: Basiskonfiguration mit dem Einrichtungsassistenten für E-Mail

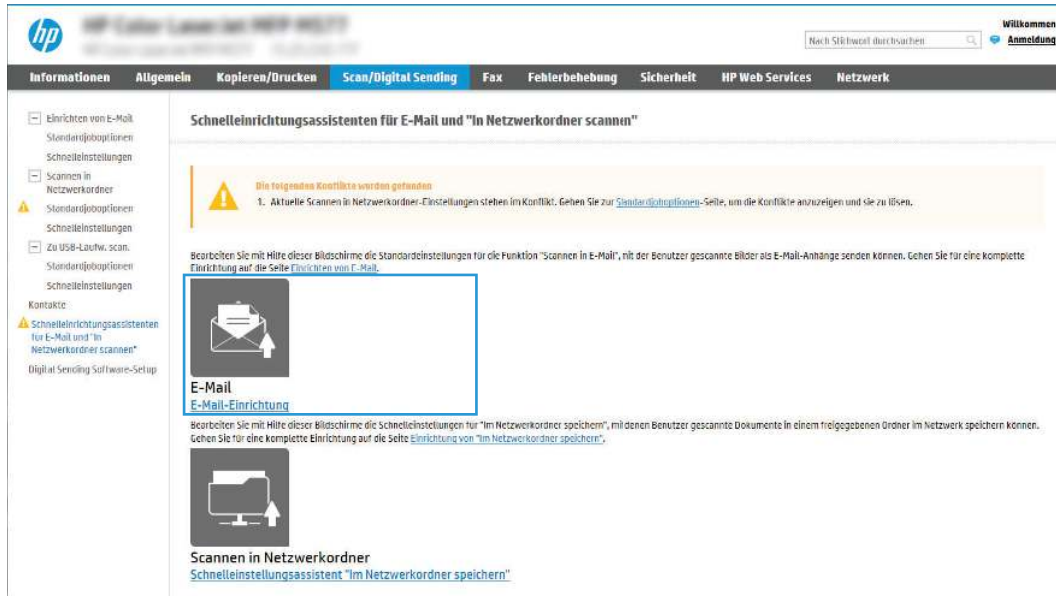
Führen Sie die Basiskonfiguration mit dem Einrichtungsassistenten für E-Mail durch.

Bei dieser Option wird der **Einrichtungsassistent für E-Mail** im integrierten HP Webserver (EWS) für die Basiskonfiguration geöffnet.

1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich des integrierten Webservers auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und „Scannen in Netzwerkordner“**.

3. Klicken Sie im Dialogfeld **Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und „Scannen in Netzwerkordner“** auf den Link **E-Mail-Einrichtung**.

 **HINWEIS:** Wenn in einer Meldung angezeigt wird, dass die Funktion Funktion „Scannen in E-Mail“ deaktiviert ist, klicken Sie auf **Weiter**, um mit der Konfiguration fortzufahren und nach Abschluss die Funktion „Scannen in E-Mail“ zu aktivieren.



4. Wählen Sie im Dialogfeld **E-Mail-Server konfigurieren (SMTP)** eine der folgenden Optionen aus, und führen Sie die entsprechenden Schritte aus:

- Option eins: Einen Server verwenden, der bereits für E-Mails genutzt wird.

Wählen Sie die Option **Einen Server verwenden, der bereits für E-Mails genutzt wird** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

- Option 2: Netzwerk nach dem Server für ausgehende E-Mails durchsuchen.

Diese Option sucht nur innerhalb der Firewall nach SMTP-Servern für ausgehende E-Mails.

- a. Wählen Sie die Option **Netzwerk nach dem Server für ausgehende E-Mails durchsuchen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- b. Wählen Sie den entsprechenden Server aus der Liste **E-Mail-Server konfigurieren (SMTP)** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- c. Wählen Sie die Option aus, mit der die Authentifizierungsanforderungen des Servers beschrieben werden:
  - Keine Serverauthentifizierung erforderlich: Wählen Sie **Keine Serverauthentifizierung erforderlich** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
  - ODER –
  - Server erfordert Authentifizierung: Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Authentifizierungsoption aus:

- Wählen Sie die Option **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
  - ODER -
  - Wählen Sie die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- Option drei: SMTP-Server hinzufügen.
    - a. Wählen Sie **SMTP-Server hinzufügen** aus.
    - b. Geben Sie den **Servernamen** und die **Portnummer** ein, und klicken Sie auf **Weiter**.



**HINWEIS:** In den meisten Fällen muss die Standardportnummer nicht geändert werden.



**HINWEIS:** Wenn Sie einen gehosteten SMTP-Dienst wie Gmail verwenden, überprüfen Sie die SMTP-Adresse, die Portnummer und die SSL-Einstellungen auf der Website des Diensteanbieters oder über andere Quellen. Bei Gmail ist die SMTP-Adresse in der Regel „smtp.gmail.com“, die Portnummer ist 465, und SSL sollte aktiviert sein.

Informieren Sie sich in Online-Quellen darüber, ob diese Servereinstellungen zum Zeitpunkt der Konfiguration aktuell und gültig sind.

---

- c. Wählen Sie die entsprechende Option für die Serverauthentifizierung aus:
    - Keine Serverauthentifizierung erforderlich: Wählen Sie **Keine Serverauthentifizierung erforderlich** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
    - ODER -
    - Server erfordert Authentifizierung: Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Server erfordert Authentifizierung** eine Option aus:
      - Wählen Sie die Option **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
      - ODER -
      - Wählen Sie die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Geben Sie im Dialogfeld **E-Mail-Einstellungen konfigurieren** die folgenden Informationen zur E-Mail-Adresse des Absenders ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.



**HINWEIS:** Wenn Sie die Felder **Von**, **Betreff** und **Nachricht** einrichten und das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** nicht aktiviert ist, können die Benutzer diese Felder während des Sendens einer E-Mail vom Bedienfeld des Druckers aus nicht bearbeiten.

---

**Tabelle 6-1 E-Mail-Sendeeinstellungen**

Option	Beschreibung
<b>Von</b> (Erforderlich)	<p>Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste <b>Von</b> aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Benutzeradresse (Anmeldung erforderlich)</b></li> <li>• <b>Standardadresse für „Von“:</b> Geben Sie eine Standard-E-Mail-Adresse und einen Anzeigenamen in die Felder <b>Standard-E-Mail-Adresse für „Von“</b> und <b>Standardanzeigename</b> ein.</li> </ul> <p><b>HINWEIS:</b> Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Richten Sie die E-Mail-Funktion so ein, dass sich Benutzer vor der Verwendung zuerst anmelden müssen. Auf diese Weise wird verhindert, dass Benutzer E-Mails von einer Adresse senden, die nicht ihre eigene ist.</p>
<b>Betreff</b> (Optional)	Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.
<b>Meldung</b> (Optional)	<p>Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht.</p> <p>Um diese Nachricht für alle von dem Drucker gesendeten E-Mails zu verwenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> für <b>Nachricht</b>.</p>

6. Legen Sie im Bereich **Dateiscaneinstellungen konfigurieren** die Standardeinstellungen für das Scannen fest, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

**Tabelle 6-2 Scaneinstellungen**

Option	Beschreibung
<b>Dateityp</b>	<p>Wählen Sie den Standarddateityp für das gescannte Dokument aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• MTIFF</li> <li>• XPS</li> <li>• PDF/A</li> </ul> <p>HP LaserJet Enterprise Flow MFP-Drucker oder MFP-Drucker, die mit einem Digital Send Software-(DSS-)Server verbunden sind, unterstützen außerdem die folgenden OCR-Dateitypen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text (OCR)</li> <li>• Unicode Text (OCR)</li> <li>• RTF (OCR)</li> <li>• Durchsuchbare PDF (OCR)</li> <li>• Durchsuchbare PDF/A (OCR)</li> <li>• HTML (OCR)</li> <li>• CSV (OCR)</li> </ul>

**Tabelle 6-2 Scaneinstellungen (Fortsetzung)**

Option	Beschreibung
<b>Farbe/Schwarz</b>	Wählen Sie die Standard-Farbeinstellung für das gescannte Dokument aus: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Farbe</b></li><li>• <b>Schwarz</b></li><li>• <b>Schwarz/Grau</b></li><li>• <b>Automatisch erkennen</b></li></ul>
<b>Qualität und Dateigröße</b>	Wählen Sie die Standard-Ausgabequalität für das gescannte Dokument aus: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gering (kleine Datei)</b></li><li>• <b>Mittel</b></li><li>• <b>Hoch (große Datei)</b></li></ul>
<b>Auflösung</b>	Wählen Sie die Standardscanauflösung für das gescannte Dokument aus: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>75 dpi</b></li><li>• <b>150 dpi</b></li><li>• <b>200 dpi</b></li><li>• <b>300 dpi</b></li><li>• <b>400 dpi</b></li><li>• <b>600 dpi</b></li></ul>

7. Überprüfen Sie die Angaben im Bereich **Übersicht**, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**, um die Einrichtung abzuschließen.

## Methode 2: Erweiterte Konfiguration mit der E-Mail-Einrichtung

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die erweiterte Konfiguration mithilfe des Dialogfelds **E-Mail-Einrichtung** im integrierten Webserver durchzuführen.

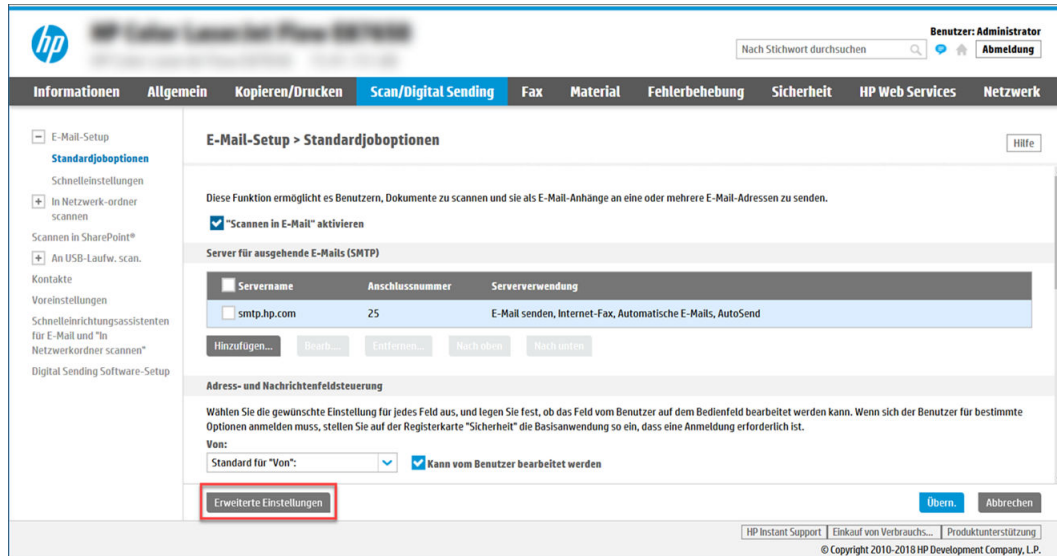
1. Klicken Sie in den oberen Navigationsregisterkarten des integrierten Webserver auf **Scannen/Digital Sending**, erweitern Sie das Menü **E-Mail-Einrichtung** im linken Navigationsfenster, und klicken Sie dann auf **Standardjoboptionen**.

Die Seite **Standardjoboptionen** zeigt die **Grundeinstellungen** für die Einrichtung für Scannen an E-Mail an. Um auf zusätzliche Einstellungen zuzugreifen, klicken Sie am unteren Rand der Seite auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**. Um wieder zu den Grundeinstellungen zu wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche **Grundeinstellungen**.

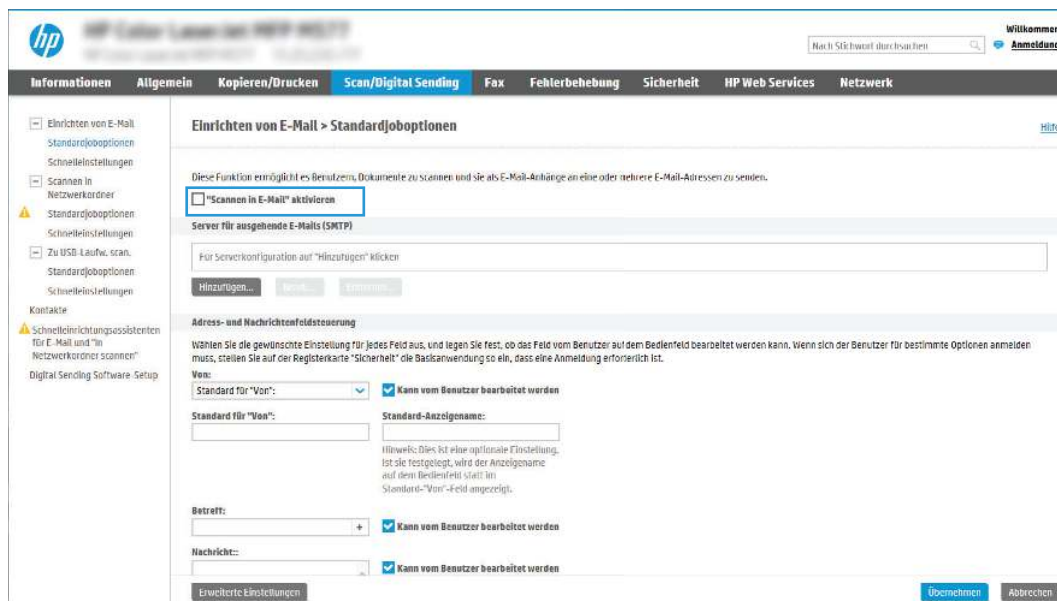


**HINWEIS:** Dieses Verfahren behandelt zunächst die Schritte für **Grundeinstellungen** und dann die Schritte für **Erweiterte Einstellungen**.

Abbildung 6-1 Position der Schaltfläche „Erweiterte Einstellungen“



2. Aktivieren Sie auf der Seite **Standard-Joboptionen** das Kontrollkästchen „**Scannen in E-Mail**“ **aktivieren**. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.



3. Führen Sie im Bereich **Ausgehende E-Mail-Server (SMTP)** die Schritte für eine der folgenden Optionen aus:
  - Wählen Sie einen der angezeigten Server aus.
  - Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den SMTP-Assistenten zu starten.
    - a. Wählen Sie im SMTP-Assistenten eine der folgenden Optionen aus.
      - **Option eins: Ich kenne Adresse/Hostnamen des SMTP-Servers:** Geben Sie die Adresse eines SMTP-Servers ein und klicken Sie auf **Weiter**

- **Option 2:** Geben Sie die Adresse des SMTP-Servers ein, wählen Sie **Netzwerk nach dem Server für ausgehende E-Mails durchsuchen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Wählen Sie den Server aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.



**HINWEIS:** Wenn bereits ein SMTP-Server für einen anderen Drucker erstellt wurde, wird die Option **Einen Server verwenden, der bereits von einer anderen Funktion genutzt wird** angezeigt. Wählen Sie diese Option aus, und konfigurieren Sie sie so, dass sie für E-Mails genutzt wird.

- b. Legen Sie im Dialogfeld **Grundlegende Informationen für die Verbindung zum Server festlegen** die gewünschten Optionen fest, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- Bei einigen Servern treten Probleme beim Senden und Empfangen von mehr als 5 MB großen E-Mails auf. Diese Probleme können verhindert werden, indem im Feld **Teilen von E-Mails mit einer Größe über (MB)** eine Zahl eingegeben wird.
  - In den meisten Fällen muss die Standardportnummer nicht geändert werden. Bei Verwendung der Option SMTP-SSL-Protokoll aktivieren muss jedoch Port 587 verwendet werden.
  - Wenn Sie Google™ Gmail als E-Mail-Service verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP-SSL-Protokoll aktivieren**. Bei Gmail ist die SMTP-Adresse in der Regel smtp.gmail.com, die Portnummer 465 und es sollte SSL aktiviert sein. Informieren Sie sich in Online-Quellen darüber, ob diese Servereinstellungen zum Zeitpunkt der Konfiguration aktuell und gültig sind.
- c. Wählen Sie im Dialogfeld **Server-Authentifizierungsanforderungen** die Option aus, mit der die Authentifizierungsanforderungen des Servers beschrieben werden:
- **Keine Serverauthentifizierung erforderlich**, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
  - **Server erfordert Authentifizierung**
    - Wählen Sie im Dropdown-Feld die Option **Verwenden Sie die Benutzer-Anmeldeinformationen, um die Verbindung nach der Anmeldung in der Systemsteuerung herzustellen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
    - Wählen Sie im Dropdown-Feld **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.



**HINWEIS:** Bei Verwendung der Anmeldeinformationen eines angemeldeten Benutzers legen Sie fest, dass für den Zugriff auf E-Mails die Anmeldung des Benutzers auf dem Bedienfeld des Druckers erforderlich ist. Lehnen Sie den Gastzugriff auf E-Mails ab, indem Sie das Kontrollkästchen für E-Mails auf der Registerkarte **Sicherheit** im Dialogfeld **Zugriffssteuerung** im Bereich **Anmelde- und Berechtigungsrichtlinien** in der Spalte **Gerätegast** deaktivieren. Das Symbol in dem Kästchen ändert sich von einem Häkchen in ein Schloss.

- d. Wählen Sie im Dialogfeld **Serververwendung** die Druckerfunktionen aus, die E-Mails über diesen SMTP-Server senden sollen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Weiter**.

Wenn der Server eine Authentifizierung erfordert, sind ein Benutzername und ein Kennwort für das Senden automatischer Warnmeldungen und Berichte vom Drucker erforderlich.

- e. Geben Sie im Dialogfeld **Zusammenfassung und Test** eine gültige E-Mail-Adresse in das Feld **Test-E-Mail senden an:** ein, und klicken Sie danach auf **Testen**.

- f. Prüfen Sie, ob alle Einstellungen korrekt sind, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**, um die Einrichtung des Servers für ausgehende E-Mail-Nachrichten abzuschließen.
4. Geben Sie im Bereich **Adress- und Nachrichtenfeld-Steuerung** eine Einstellung **Aus**: sowie eine der anderen optionalen Einstellungen ein.

**Tabelle 6-3 Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung (Grundeinstellungen)**

Funktion	Beschreibung
<b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b>	<p>Wenn die <b>Standard-E-Mail-Adresse „Von“</b> und der <b>Standard-Anzeigename</b> für alle von diesem Drucker gesendeten E-Mails verwendet werden sollen (es sei denn, ein Benutzer ist angemeldet), deaktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b>.</p> <p>Wenn Sie die Adressfelder einrichten und das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> nicht aktiviert ist, können die Benutzer diese Felder während des Sendens einer E-Mail vom Bedienfeld des Druckers aus nicht bearbeiten. Für die Funktion zum Senden der E-Mail an den Absender deaktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> für alle Adressfelder, einschließlich der Felder <b>Von</b>, <b>An</b>, <b>CC</b>: und <b>BCC</b>: und legen Sie dann fest, dass die Benutzer E-Mails <b>Von</b>: ihrer eigenen E-Mail-Adresse <b>An</b>: ihre eigene E-Mail-Adresse senden.</p>
<b>Standardadresse für „Von“: und Standard-Anzeigename:</b>	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse und einen Namen zur Verwendung für die <b>Von</b>:-Adresse für die E-Mail-Nachricht an.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Richten Sie die E-Mail-Funktion so ein, dass sich Benutzer vor der Verwendung zuerst anmelden müssen. Auf diese Weise wird verhindert, dass Benutzer E-Mails von einer Adresse senden, die nicht ihre eigene ist.</p>
<b>Betreff:</b>	Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.
<b>Nachricht:</b>	Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht. Um diese Nachricht für alle vom Drucker gesendeten E-Mails zu verwenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> für <b>Nachricht</b> :

**Tabelle 6-4 Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung (Erweiterte Einstellungen – optional)**

Funktion	Beschreibung
<b>Adressfeldbeschränkungen</b>	<p>Legen Sie fest, ob Benutzer nur E-Mail-Adressen aus einem Adressbuch auswählen können oder ob E-Mail-Adressen auch manuell eingegeben werden können.</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Falls <b>Benutzer müssen aus Adressbuch wählen</b> ausgewählt ist und die Adressfelder auch auf <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> gesetzt sind, werden durch die Änderungen dieser bearbeitbaren Felder auch die entsprechenden Werte im Adressbuch geändert.</p> <p>Um zu verhindern, dass die Benutzer Kontakte im Adressbuch im Bedienfeld des Druckers ändern, wechseln Sie zur Seite <b>Zugriffssteuerung</b> auf der Registerkarte <b>Sicherheit</b> und untersagen den <b>Gastzugriff</b> auf Adressbuchänderungen.</p>
<b>Ungültige E-Mail-Adressenformate zulassen</b>	Wählen Sie diese Option aus, um ein ungültiges E-Mail-Adressformat zuzulassen.
<b>An:</b>	Geben Sie eine E-Mail-Adresse für „An:“ (Empfänger) ein.
<b>CC:</b>	Geben Sie eine CC-E-Mail-Adresse für E-Mails ein.
<b>BCC:</b>	Geben Sie eine BCC-E-Mail-Adresse für E-Mails ein.

5. Legen Sie im Bereich **Dateieinstellungen** die standardmäßigen Dateieinstellungen fest.

**Tabelle 6-5 Dateieinstellungen (Grundeinstellungen)**

Funktion	Beschreibung
<b>Dateiname</b>	Standarddateiname für die zu speichernde Datei.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Dateityp</b>	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Auflösung</b>	Legen Sie die Auflösung für die Datei fest. Bilder höherer Auflösung verfügen über mehr dpi (Punkte pro Zoll) und sind daher detailgenauer. Bilder mit geringerer Auflösung verfügen über weniger dpi (Punkte pro Zoll) und sind weniger detailgenau, die Datei benötigt jedoch weniger Speicherplatz.
<b>Qualität und Dateigröße</b>	Wählen Sie die Qualität der Datei aus. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern und benötigen mehr Zeit zum Senden.
<b>Farbe/Schwarz</b>	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden (nur Farbdrucker).

**Tabelle 6-6 Dateieinstellungen (Erweiterte Einstellungen - optional)**

Funktion	Beschreibung
<b>Dateinamen-Präfix</b>	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
<b>Dateinamen-Suffix</b>	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.  Doppeltes Standardsuffix für den Dateinamen [Dateiname]_JJJMMTTT
<b>Dateinamen-Vorschau</b>	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche <b>Vorschau aktualisieren</b> .
<b>Dateinummernformat</b>	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
<b>Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
<b>Hohe Komprimierung (kleinere Datei)</b>	Wählen Sie diese Einstellung zum Komprimieren der gescannten Datei aus. Dadurch verringert sich die Dateigröße. Der Scanvorgang für eine Datei mit hoher Komprimierung dauert jedoch möglicherweise länger als der für eine Datei mit normaler Komprimierung.
<b>PDF-Verschlüsselung</b>	Wenn es sich bei der Datei um eine PDF-Datei handelt, wird mit dieser Funktion die PDF-Ausgabedatei verschlüsselt. Als Teil der Verschlüsselung muss ein Kennwort festgelegt werden. Mit demselben Kennwort kann die Datei dann geöffnet werden. Der Benutzer wird aufgefordert, ein Kennwort einzugeben, bevor er den Auftrag scannt, wenn nicht bereits vor Beginn des Prozesses ein Kennwort festgelegt wurde.
<b>Leere Seiten unterdrücken</b>	Wenn die Option <b>Leere Seiten unterdrücken</b> aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
<b>Mehrere Dateien erstellen</b>	Aktivieren Sie diese Einstellung, um Seiten basierend auf einer festgelegten maximalen Seitenanzahl pro Datei in separate Dateien zu scannen.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**, um die folgenden Einstellungen anzuzeigen:
  - **Signatur und Verschl.**
  - **Benachrichtigung** (Jobbenachrichtigung)
  - **Scaneinstellungen**
7. Legen Sie im Bereich **Signaturen und Verschlüsselung** die Signatur- und Verschlüsselungseinstellungen fest.

**Tabelle 6-7 Einstellungen im Bereich Signatur und Verschlüsselung**

Funktion	Beschreibung
<b>Signatur</b>	Wählen Sie aus, ob die E-Mail mit einem Sicherheitszertifikat signiert werden soll.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Hash-Algorithmus</b>	Wählen Sie den Algorithmus zum Signieren des Zertifikats aus.
<b>Verschlüsselung</b>	Legen Sie fest, ob die E-Mail verschlüsselt werden soll.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Verschlüsselungsalgorithmus</b>	Wählen Sie den Algorithmus zum Verschlüsseln der E-Mail aus.
<b>Attribut für öffentlichen Schlüssel des Empfängers</b>	Geben Sie an, welches Attribut verwendet werden soll, um das Zertifikat für den öffentlichen Schlüssel des Empfängers von LDAP abzurufen.
<b>Verwenden Sie das öffentliche Schlüsselzertifikat des Empfängers, um diesen zu verifizieren</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um das Zertifikat für den öffentlichen Schlüssel des Empfängers zum Überprüfen des Empfängers zu verwenden.

8. Legen Sie im Bereich **Benachrichtigung** fest, wann Benutzer Benachrichtigungen über gesendete E-Mails erhalten. Standardmäßig wird dafür die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers verwendet. Wenn die E-Mail-Adresse des Empfängers leer ist, wird keine Benachrichtigung gesendet.
9. Legen Sie im Bereich **Scaneinstellungen** die Standardeinstellungen für das Scannen fest.

**Tabelle 6-8 Scaneinstellungen**

Funktion	Beschreibung
<b>Vorlagenformat</b>	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
<b>Originalseiten</b>	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
<b>Optimierung Text/Bild</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
<b>Ausrichtung des Inhalts</b>	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. <b>Hochformat</b> oder <b>Querformat</b> .
<b>Hintergrundbereinigung</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
<b>Helligkeit</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.

**Tabelle 6-8 Scaneinstellungen (Fortsetzung)**

<b>Funktion</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>Kontrast</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
<b>Schärfe</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
<b>Bildvorschau</b>	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
<b>Zuschneideoptionen</b>	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
<b>Kanten löschen</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Breite der Ränder entlang der Kante festzulegen, die gelöscht werden sollen - und zwar in Zoll oder Millimeter für die Vorderseite und die Rückseite eines Jobs.

10. Überprüfen Sie, ob die gewählten Optionen korrekt sind, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**, um die Einrichtung abzuschließen.

## Schritt 4: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional)

Schnelleinstellungen sind Jobs, auf die der Benutzer schnell zugreifen kann, indem er sie auf dem Startbildschirm oder über die zugehörige Anwendung am Drucker auswählt. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Schnelleinstellungen zu konfigurieren.


1. Klicken Sie im Bereich **E-Mail-Einrichtung** im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinstellungen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - Wählen Sie in der Tabelle eine vorhandene Schnelleinstellung unter „Schnelleinstellungen - Anwendung“ aus.
  - ODER -
  - Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den Assistenten für Schnelleinstellungen aufzurufen.
3. Wenn Sie **Hinzufügen** ausgewählt haben, wird die Seite **Einrichten der Schnelleinstellungen** geöffnet. Geben Sie die folgenden Informationen an:
  - **Name der Schnelleinstellung:** Geben Sie einen Titel für die neue Schnelleinstellung ein.
  - **Beschreibung der Schnelleinstellung:** Geben Sie eine Beschreibung für die Schnelleinstellung ein.
  - **Startoption der Schnelleinstellung:** Um festzulegen, wie die Schnelleinstellung gestartet wird, klicken Sie entweder auf **Anwendung eingeben, dann „Start“ drücken** oder auf **Sofort beginnen, wenn auf Startbildschirm ausgewählt**.
4. Definieren Sie die folgenden Einstellungen für die Schnelleinstellung: Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung, Signatur und Verschlüsselung, Benachrichtigung, Scaneinstellungen, Dateieinstellungen.
5. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Schnelleinstellung zu speichern.

## Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook (optional)

Aktivieren Sie den Drucker, um eine E-Mail mit einem Office 365 Outlook-Konto über das Bedienfeld des Druckers zu senden.

## Einführung

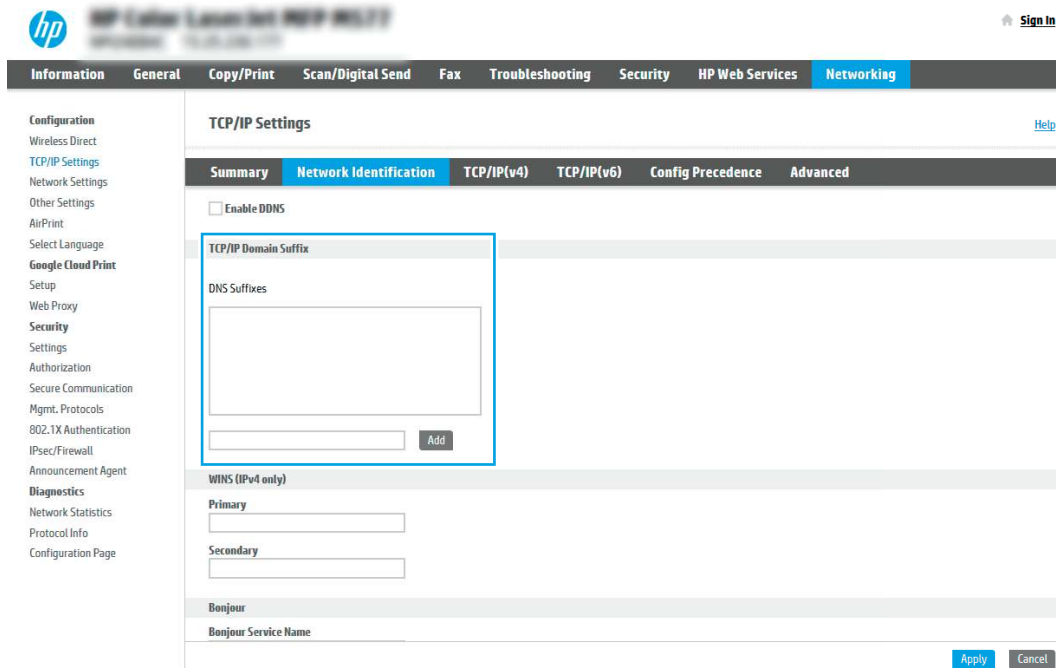
Microsoft Office 365 Outlook ist ein cloudbasiertes E-Mail-System von Microsoft, das den SMTP-Server (Simple Mail Transfer Protocol) von Microsoft zum Senden oder Empfangen von E-Mails verwendet. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Senden von E-Mails mit einem Office 365 Outlook-Konto über das Bedienfeld des Druckers zu ermöglichen.


 **HINWEIS:** Sie benötigen eine E-Mail-Adresse und ein Konto für Office 365 Outlook, um die Einstellungen im EWS zu konfigurieren.

## Konfigurieren des Postausgangsservers (SMTP) zum Senden einer E-Mail von einem Office 365 Outlook-Konto

Konfigurieren Sie den ausgehenden E-Mail-Server wie folgt.

1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich von EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf **TCP/IP-Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Bereich **TCP/IP-Einstellungen** auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation**.
4. Wenn DNS im Netzwerk erforderlich ist, prüfen Sie im Bereich **TCP/IP-Domänen-Suffix**, ob das DNS-Suffix für den E-Mail-Client, den Sie verwenden, aufgeführt ist. DNS-Suffixe haben folgendes Format: *companyname.com*, *Gmail.com* usw.



 **HINWEIS:** Wenn das Suffix des Domännennamens nicht eingerichtet ist, verwenden Sie die IP-Adresse.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
7. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf Einstellungen für **Scannen in E-Mail**.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Scannen in E-Mail aktivieren**. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht verfügbar ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.

9. Klicken Sie im Bereich **"Ausgehende E-Mail-Server (SMTP)"** **"Hinzufügen"** um den SMTP-Assistenten zu starten.
10. Geben Sie im Feld **Ich kenne Adresse/Hostnamen des SMTP-Servers** die Adresse `smtp.onoffice.com` ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
11. Geben Sie im Dialogfeld **Grundlegende Informationen für die Verbindung zum Server festlegen** im Feld **Portnummer** den Wert 587 ein.



**HINWEIS:** Bei einigen Servern treten Probleme beim Senden und Empfangen von mehr als 5 MB großen E-Mails auf. Diese Probleme können verhindert werden, indem im Feld **Teilen von E-Mails mit einer Größe über (MB)** eine Zahl eingegeben wird.

12. Markieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP-SSL-Protokoll aktivieren** und klicken Sie dann auf **Weiter**.
13. im Dialogfeld **Server-Authentifizierungsanforderungen** die folgenden Informationen ein:
- Wählen Sie **Server erfordert Authentifizierung** aus.
  - Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus.
  - Geben Sie im Feld **Benutzername** die E-Mail-Adresse für Office 365 Outlook ein.
  - Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort für das Office 365 Outlook-Konto ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.
14. im Dialogfeld **Serververwendung**
15. Geben Sie im Dialogfeld **Zusammenfassung und Test** eine gültige E-Mail-Adresse in das Feld **Test-E-Mail senden an** ein und klicken Sie danach auf **Testen**.
16. Überprüfen Sie, ob alle Einstellungen korrekt sind, und klicken Sie anschließend auf **"Fertig stellen"**, um die Einrichtung des ausgehenden E-Mail-Servers abzuschließen.

Weitere Informationen finden Sie auf der [Support-Seite von Microsoft](#).

# Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“

Richten Sie die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ zum Scannen von Dokumenten direkt in einen Netzwerkordner ein.


## Einführung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ aktivieren und konfigurieren. Der Drucker verfügt über eine Funktion, mit der Dokumente gescannt und in einem Netzwerkordner gespeichert werden können. Damit diese Scanfunktion verwendet werden kann, muss der Drucker mit einem Netzwerk verbunden sein. Die Funktion ist jedoch erst verfügbar, nachdem sie konfiguriert wurde. Es gibt zwei Methoden zum Konfigurieren der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“: den **Assistenten für das Speichern im Netzwerkordner** für die Basiskonfiguration und **Einrichtung von „Im Netzwerkordner speichern“** für die erweiterte Konfiguration.

## Vorbereitungen

Bereiten Sie die folgenden Komponenten vor, bevor Sie die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ einrichten.

---


 **HINWEIS:** Um die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ einzurichten, muss der Drucker über eine aktive Netzwerkverbindung verfügen.

---

Administratoren benötigen die folgenden Elemente, bevor sie mit dem Konfigurationsvorgang beginnen können.

- Administratorzugriff auf den Drucker.
- Den vollständig angegebenen Domännennamen (FQDN) (z. B. \\servername.us.companyname.net\scans) des Zielordners ODER die IP-Adresse des Servers (z. B. \\16.88.20.20\scans).

---


 **HINWEIS:** Der Begriff „Server“ bezieht sich in diesem Kontext auf den Computer, auf dem sich der freigegebene Ordner befindet.

---



## Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS)

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

---

 **HINWEIS:** Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

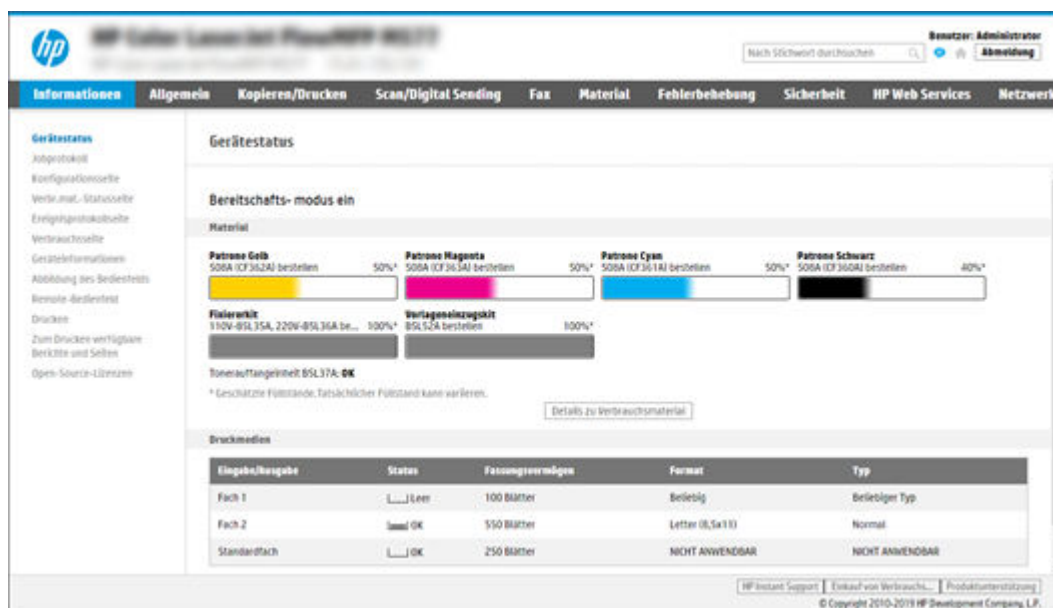
---

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“  um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.

- Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.

https://10.10.XX.XXX

**HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.



## Schritt 2: Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“

Richten Sie die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ mithilfe einer der folgenden Methoden ein.

### Methode 1: Verwenden des Assistenten zum Scannen in Netzwerkordner


Verwenden Sie diese Option zur grundlegenden Konfiguration der Funktion „Speichern in Netzwerkordner“ mithilfe des Einrichtungsassistenten „Scannen in Netzwerkordner“.


**HINWEIS:** Vorbereitungen: Um die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers anzuzeigen, tippen Sie auf das Informationssymbol **i** und dann auf das Netzwerksymbol **☰** auf dem Bedienfeld des Druckers. Geben Sie die IP-Adresse in einen Webbrowser ein, um den EWS zu öffnen.

- Klicken Sie im oberen Navigationsbereich des EWS auf die Registerkarte **Scannen/Digital Send**. Das Dialogfeld **Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und „Scannen in Netzwerkordner“** wird geöffnet.
- Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und „Scannen in Netzwerkordner“**.
- Klicken Sie auf den Link für den **Assistenten für Schnelleinstellungen für das Speichern im Netzwerkordner**.

4. Klicken Sie im Dialogfeld **Schnelleinstellung für das Speichern im Netzwerkordner hinzufügen oder entfernen** auf **Hinzufügen**.

---

 **HINWEIS:** Schnelleinstellungen sind Jobs, auf die der Benutzer schnell zugreifen kann, indem er sie auf dem Startbildschirm des Druckers oder in der Anwendung Schnelleinstellungen auswählt.


 **HINWEIS:** Für die Funktion „Im Netzwerkordner speichern“ kann eine Mindestkonfiguration durchgeführt werden, ohne dass eine Schnelleinstellung erstellt wird. Ohne die Schnelleinstellung müssen Benutzer jedoch die Angaben zum Zielordner für jeden Scanjob im Bedienfeld des Geräts eingeben. Um Metadaten für „Im Netzwerkordner speichern“ aufnehmen zu können, ist eine Schnelleinstellung erforderlich.

---

5. Geben Sie im Dialogfeld **Ordner-Schnelleinstellung hinzufügen** die folgenden Informationen ein:

- a. Geben Sie im Feld **Name der Schnelleinstellung** einen Titel ein.

---

 **HINWEIS:** Geben Sie einen Namen an, der für Benutzer leicht verständlich ist (z. B. „In einen Ordner scannen und speichern“).

---

- b. Geben Sie im Feld **Beschreibung der Schnelleinstellung** eine Beschreibung ein, die erklärt, was in der Schnelleinstellung gespeichert ist.
- c. Klicken Sie auf **Weiter**.

6. Geben Sie im Dialogfeld **Zielordner konfigurieren** die folgenden Informationen ein:


- a. Geben Sie im Feld **UNC-Ordnerpfad** einen Ordnerpfad ein, an den das gescannte Dokument gesendet wird.

Der Ordnerpfad kann entweder der vollqualifizierte Domänenname (FQDN) oder die IP-Adresse des Servers sein. Stellen Sie sicher, dass der Ordnerpfad (z. B. `\scans`) dem FQDN oder der IP-Adresse entspricht.

FQDN-Beispiel: `\\servername.us.companyname.net\scans`

Beispiel einer IP-Adresse: `\\16.88.20.20\scans`


---

 **HINWEIS:** Der FQDN kann zuverlässiger sein als die IP-Adresse. Wenn der Server seine IP-Adresse über DHCP erhält, kann sich die Adresse ändern. Die Verbindung mit einer IP-Adresse ist jedoch möglicherweise schneller, da der Drucker zum Auffinden des Zielservers nicht DNS nutzen muss.

---

- b. Wählen Sie im Dropdown-Feld **Authentifizierungseinstellungen** eine der folgenden Optionen aus:
  - **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden**
  - **Immer diese Anmeldedaten verwenden**

---

 **HINWEIS:** Wenn **Immer diese Anmeldedaten verwenden** ausgewählt ist, müssen ein Benutzername und ein Kennwort in die entsprechenden Felder eingegeben werden. Außerdem muss mit Hilfe von **Zugriff überprüfen** geprüft werden, ob der Drucker Zugriff auf den Ordner hat.

---

- c. Geben Sie im Feld **Windows-Domäne** die Windows-Domäne ein.

---

 **TIPP:** Um die Windows-Domäne in Windows 7 zu finden, klicken Sie auf **Start**, auf **Systemsteuerung** und dann auf **System**.

Um die Windows-Domäne in Windows 8 zu finden, klicken Sie auf **Suchen**, geben Sie im Suchfeld `System` ein, und klicken Sie dann auf **System**.

Die Domäne ist unter **Computername, Domäne und Arbeitsgruppeneinstellungen** aufgeführt.




---

- d. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Legen Sie im Dialogfeld **Dateiscaneinstellungen konfigurieren** die standardmäßigen Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung fest, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
8. Überprüfen Sie die Angaben im Dialogfeld **Übersicht**, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.

## Methode 2: Verwenden der Einrichtung von „Scannen in Netzwerkordner“

Diese Option bietet die Möglichkeit, die erweiterte Konfiguration der Funktion „Im Netzwerkordner speichern“ mit Hilfe des integrierten HP Webservers (EWS) für den Drucker durchzuführen.

---

 **HINWEIS:** Vorbereitungen: Um die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers anzuzeigen, tippen Sie auf das Informationssymbol  und dann auf das Netzwerksymbol  auf dem Bedienfeld des Druckers. Geben Sie die IP-Adresse in einen Webbrowser ein, um den EWS zu öffnen.

---

### Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

Gehen Sie folgendermaßen vor, um mit der Einrichtung für „Scannen in Netzwerkordner“ zu beginnen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Einrichtung von „Im Netzwerkordner speichern“**.

### Schritt 2: Konfigurieren der Einstellungen für „Scannen in Netzwerkordner“


Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einrichtung für „Scannen in Netzwerkordner“ abzuschließen.


### Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

Führen Sie folgende Schritte aus, um mit der Konfiguration zu beginnen.

1. Aktivieren Sie auf der Seite **Einrichtung von „Scannen in Netzwerkordner“** das Kontrollkästchen „Scannen in Netzwerkordner“ aktivieren. Wenn dieses Feld nicht aktiviert ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich im Bereich „Scannen in Netzwerkordner“ auf **Schnelleinstellungen**. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um das Dialogfeld **Einrichten der Schnelleinstellungen** zu starten.

---

 **HINWEIS:** Schnelleinstellungen sind Jobs, auf die der Benutzer schnell zugreifen kann, indem er sie auf dem Startbildschirm des Druckers oder in der Anwendung „Schnelleinstellungen“ auswählt.

 **HINWEIS:** Für die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ kann eine Mindestkonfiguration durchgeführt werden, ohne dass eine Schnelleinstellung erstellt wird. Ohne die Schnelleinstellung müssen Benutzer jedoch die Angaben zum Zielordner für jeden Scanjob im Bedienfeld des Geräts eingeben. Eine Schnelleinstellung ist erforderlich, um Metadaten für die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ bereitzustellen.

---

Nehmen Sie alle Einstellungen bei der Einrichtung der Schnelleinstellungen vor, um die Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ vollständig zu konfigurieren.

### Dialogfeld 1: Richten Sie den Namen der Schnelleinstellung, die Beschreibung und die Optionen für die Benutzerinteraktion am Bedienfeld ein.

Legen Sie die Schnelleinstellungsdetails für die Benutzerinteraktion am Bedienfeld des Druckers fest.

Verwenden Sie das Dialogfeld **Schaltflächenposition für Schnelleinstellungen und Optionen für Benutzerinteraktion im Bedienfeld festlegen**, um festzulegen, wo die Schaltfläche **Schnelleinstellung** auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird, und um den Grad der Benutzerinteraktion auf dem Bedienfeld des Druckers zu konfigurieren.

1. Geben Sie im Feld **Name der Schnelleinstellung** einen Titel ein.



---

**HINWEIS:** Geben Sie einen Namen an, der für Benutzer leicht verständlich ist (z. B. „In einen Ordner scannen und speichern“).

---

2. Geben Sie im Feld **Beschreibung der Schnelleinstellung** eine Beschreibung ein, die erklärt, was in der Schnelleinstellung gespeichert ist.
3. Wählen Sie in der Liste **Startoption der Schnelleinstellung** eine der folgenden Optionen aus:

- Option 1: **Anwendung eingeben, dann „Start“ drücken.**
- Option 2: **Bei Auswahl sofort starten.**

Wählen Sie eine der folgenden Aufforderungsoptionen aus:

- **Aufforderung für Originalseiten**
- **Eingabeaufforderung für weitere Seiten**
- **Vorschau erzwingen**



---

**HINWEIS:** Wenn **Bei Auswahl sofort starten** ausgewählt ist, muss der Zielordner im nächsten Schritt eingegeben werden.

---

4. Klicken Sie auf **Weiter**.

### Dialogfeld 2: Ordneinstellungen

Im Dialogfeld **Ordneinstellungen** können Sie die Ordnerarten konfigurieren, an die der Drucker gescannte Dokumente sendet, und die Ordnerberechtigungen.

Sie können unter zwei Arten von Zielordnern wählen:

- Freigegebene Ordner oder FTP-Ordner
- Persönliche freigegebene Ordner

Sie können unter zwei Arten von Ordnerberechtigungen wählen:

- Lese- und Schreibzugriff
- Nur Schreibzugriff

### Konfigurieren des Zielordners für gescannte Dokumente

Um einen Zielordner einzurichten, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

## Option 1: Konfigurieren des Druckers, um einen freigegebenen Ordner oder FTP-Ordner zu speichern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um gescannte Dokumente in einem freigegebenen Standardordner oder einem FTP-Ordner zu speichern.

1. Falls noch nicht geschehen, wählen Sie **In freigegebenen Ordnern oder FTP-Ordnern speichern** aus.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**. Das Dialogfeld **Netzwerkordnerpfad hinzufügen** wird geöffnet.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Netzwerkordnerpfad** eine der folgenden Optionen aus:
  - Option 1: **In einem freigegebenen Standard-Netzwerkordner speichern**.

The screenshot shows the HP printer's web interface. The main menu includes 'Informationen', 'Allgemein', 'Kopieren/Drucken', 'Scan/Digital Sending', 'Fax', 'Fehlerbehebung', 'Sicherheit', 'HP Web Services', and 'Netzwerk'. The 'Scan/Digital Sending' tab is selected. The 'Einrichtung der Schnelleinstellungen' (Setup of Quick Settings) page is displayed. Under the 'Netzwerkordnerpfad hinzufügen' (Add Network Folder Path) section, the option 'In einem freigegebenen Standard-Netzwerkordner speichern' (Save in a freely available standard network folder) is selected. The 'UNC-Ordnerpfad' (UNC Folder Path) field is empty. The 'Benutzerdefinierter Unterordner' (User-defined subfolder) field is empty. The 'Ordnerpfad-Vorschau' (Folder path preview) field shows the path. The 'Authentifizierungsstellen' (Authentication locations) dropdown is set to 'Verwenden Sie die Benutzer-Anmeldeinformationen, um die Verbindung nach der' (Use user login information to connect after). The 'Windows-Domäne' (Windows domain) field is empty. The 'Auf FTP-Server speichern' (Save to FTP server) option is not selected. The 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons are visible at the bottom right.


- a. Falls noch nicht geschehen, wählen Sie **In einem freigegebenen Standard-Netzwerkordner speichern** aus.

- b. Geben Sie im Feld **UNC-Ordnerpfad** einen Ordnerpfad ein.

Der Ordnerpfad kann entweder der vollqualifizierte Domänenname (FQDN) oder die IP-Adresse des Servers sein. Stellen Sie sicher, dass der Ordnerpfad (z. B. `\scans`) dem FQDN oder der IP-Adresse entspricht.

FQDN-Beispiel: `\\servername.us.companyname.net\scans`

Beispiel einer IP-Adresse: `\\16.88.20.20\scans`


 **HINWEIS:** Der FQDN kann zuverlässiger sein als die IP-Adresse. Wenn der Server seine IP-Adresse über DHCP erhält, kann sich die Adresse ändern. Die Verbindung mit einer IP-Adresse ist jedoch möglicherweise schneller, da der Drucker zum Auffinden des Zielservers nicht DNS nutzen muss.

- c. Um automatisch einen Unterordner für gescannte Dokumente im Zielordner zu erstellen, wählen Sie in der Liste **Benutzerdefinierter Unterordner** ein Format für den Unterordner aus.

Um den Zugriff auf den Unterordner für den Benutzer einzuschränken, der einen Scanjob erstellt, wählen Sie **Unterordnerzugriff für Benutzer beschränken** aus.

- d. Um den vollständigen Ordnerpfad für gescannte Dokumente anzuzeigen, klicken Sie auf **Vorschau aktualisieren**.
- e. Wählen Sie in der Liste **Authentifizierungseinstellungen** eine der folgenden Optionen aus:
- **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden**
  - **Immer diese Anmeldedaten verwenden**


---

 **HINWEIS:** Wenn **Immer diese Anmeldedaten verwenden** ausgewählt ist, müssen ein Benutzername und ein Kennwort in die entsprechenden Felder eingegeben werden.

---


- f. Geben Sie im Feld **Windows-Domäne** die Windows-Domäne ein.


---

 **HINWEIS:** Um die Windows-Domäne in Windows 7 zu finden, klicken Sie auf **Start**, auf **Systemsteuerung** und dann auf **System**.

Um die Windows-Domäne in Windows 8 zu finden, klicken Sie auf **Suchen**, geben Sie im Suchfeld `System` ein, und klicken Sie dann auf **System**.

Die Domäne ist unter **Computername, Domäne und Arbeitsgruppeneinstellungen** aufgeführt.


 **HINWEIS:** Wenn ein freigegebener Ordner so eingerichtet wurde, dass jeder darauf zugreifen kann, müssen Werte für einen Arbeitsgruppennamen (der Standardname ist „Arbeitsgruppe“), einen Benutzernamen und ein Kennwort in die entsprechenden Felder eingegeben werden. Wenn sich der Ordner in einem Ordner eines bestimmten Benutzers und nicht in einem öffentlichen Ordner befindet, müssen der Benutzername und das Kennwort dieses Benutzers verwendet werden.

 **HINWEIS:** Anstelle eines Computernamens könnte eine IP-Adresse erforderlich sein. Viele Home-Router können nicht gut mit Computernamen umgehen, und es gibt keinen Domain Name Server (DNS). In diesem Fall empfiehlt sich die Einrichtung einer statischen IP-Adresse auf dem freigegebenen PC, um das Problem, dass DHCP eine neue IP-Adresse zuweist, zu umgehen. Bei einem typischen Home-Router erfolgt dies durch Einrichten einer statischen IP-Adresse, die sich zwar im selben Teilnetz, aber außerhalb des DHCP-Adressbereichs befindet.

---

- g. Klicken Sie auf **OK**.

- Option 2: **Auf FTP-Server speichern**.

 **HINWEIS:** Wenn sich eine FTP-Site außerhalb der Firewall befindet, muss unter den Netzwerkeinstellungen ein Proxyserver angegeben werden. Diese Einstellungen befinden sich auf der Registerkarte **EWS-Netzwerk** unter den Optionen **Erweitert**.

- a. Wählen Sie **Auf FTP-Server speichern** aus.
- b. Geben Sie im Feld **FTP-Server** den Namen des FTP-Servers oder die IP-Adresse ein.
- c. Geben Sie im Feld **Port** die Portnummer ein.


 **HINWEIS:** In den meisten Fällen muss die Standardportnummer nicht geändert werden.

- d. Um automatisch einen Unterordner für gescannte Dokumente im Zielordner zu erstellen, wählen Sie in der Liste **Benutzerdefinierter Unterordner** ein Format für den Unterordner aus.
- e. Um den vollständigen Ordnerpfad für gescannte Dokumente anzuzeigen, klicken Sie auf **Vorschau aktualisieren**.
- f. Wählen Sie in der Liste **FTP-Übertragungsmodus** eine der folgenden Optionen aus:
  - **Passiv**
  - **Aktiv**
- g. Geben Sie im Feld **Benutzername** den Benutzernamen ein.
- h. Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort ein.
- i. Klicken Sie auf **Zugriff überprüfen**, um zu prüfen, ob ein Zugriff auf das Ziel möglich ist.
- j. Klicken Sie auf **OK**.

## Option 2: Konfigurieren des Druckers zum Speichern in einem persönlichen freigegebenen Ordner

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die gescannten Dokumente in einem persönlichen freigegebenen Ordner zu speichern.

---

 **HINWEIS:** Diese Option wird in Domänenumgebungen verwendet, in denen der Administrator einen freigegebenen Ordner für jeden Benutzer konfiguriert. Wenn die Funktion „In einem eigenen freigegebenen Ordner speichern“ konfiguriert ist, müssen Benutzer sich am Bedienfeld des Druckers mit Hilfe der Windows-Anmeldeinformationen oder der LDAP-Authentifizierung anmelden.

---

1. Wählen Sie **In einem eigenen freigegebenen Ordner speichern** aus.
2. Geben Sie im Feld **Startordner des Gerätebenutzers mit diesem Attribut abrufen** den Startordner des Benutzers in Microsoft Active Directory ein.

---

 **HINWEIS:** Prüfen Sie, ob der Benutzer die Position des Basisordners im Netzwerk kennt.

---

3. Um einen Unterordner basierend auf einem Benutzernamen am Ende des Ordnerpfads hinzuzufügen, wählen Sie **Unterordner basierend auf Benutzernamen erstellen** aus.

Um den Zugriff auf den Unterordner für den Benutzer einzuschränken, der einen Scanjob erstellt, wählen Sie **Unterordnerzugriff für Benutzer beschränken** aus.

## Auswählen der Berechtigungen für den Zielordner

Um Berechtigungen für den Zielordner einzurichten, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

### Option 1: Konfigurieren von Lese- und Schreibzugriff

Um gescannte Dokumente an einen Ordner zu senden, der für den Lese- und Schreibzugriff konfiguriert ist, führen Sie die folgenden Schritte aus.


---

 **HINWEIS:** Bei Auswahl von **Nur an Ordner mit Lese- und Schreibzugriff senden** werden die Ordnerüberprüfung und die Benachrichtigung über Jobs unterstützt.

---

1. Falls noch nicht geschehen, wählen Sie die Option **Nur an Ordner mit Lese- und Schreibzugriff senden** aus.
2. Wählen Sie **Ordnerzugriff vor Jobstart prüfen** aus, damit der Drucker vor dem Start eines Scanjobs den Ordnerzugriff überprüfen muss.

---

 **HINWEIS:** Scanjobs können schneller durchgeführt werden, wenn **Ordnerzugriff vor Jobstart prüfen** nicht ausgewählt ist. Ist der Ordner jedoch nicht verfügbar, schlägt der Scanjob fehl.

---

3. Klicken Sie auf **Weiter**.


### Option 2: Nur Konfigurieren von Schreibzugriff

Um gescannte Dokumente an Ordner zu senden, die nur für den Schreibzugriff konfiguriert sind, führen Sie die folgenden Schritte aus.

---

 **HINWEIS:** Bei Auswahl von **Nur an Ordner mit Schreibzugriff senden** wird weder die Ordnerüberprüfung noch die Benachrichtigung über Jobs unterstützt.

---

 **HINWEIS:** Wenn diese Option ausgewählt ist, kann der Drucker den Namen der Scandatei nicht inkrementieren. Es sendet dann den gleichen Dateinamen für alle Scanvorgänge.

Wählen Sie ein zeitabhängiges Dateinamenpräfix oder -suffix für den Scandateinamen aus, sodass jede Scandatei als eindeutige Datei gespeichert wird und keine vorherige Datei überschreibt. Dieser Dateiname wird durch die Daten im Dialogfeld **Dateieinstellungen** im Assistenten für Schnelleinstellungen festgelegt.

---

1. Wählen Sie **Nur an Ordner mit Schreibzugriff senden** aus.
2. Klicken Sie auf **Weiter**.

### Dialogfeld 3: Benachrichtigungseinstellungen

Verwenden Sie das Dialogfeld **Benachrichtigungseinstellungen**, um zu konfigurieren, wann Benachrichtigungen gesendet werden.

- Führen Sie im Dialogfeld **Benachrichtigungseinstellungen** eine der folgenden Aufgaben aus:
  - Option 1: **Nicht benachrichtigen**.
    - a. Wählen Sie **Keine Benachrichtigung** aus.
    - b. Um Benutzer zur Überprüfung ihrer Benachrichtigungseinstellungen aufzufordern, wählen Sie **Benutzeraufforderung vor Jobstart** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
  - Option 2: **Benachrichtigen, wenn Auftrag abgeschlossen ist**.
    - a. Wählen Sie **Benachrichtigung bei Jobabschluss** aus.
    - b. Wählen Sie in der Liste **Benachrichtigungsmethode** die Methode für die Übermittlung der Benachrichtigung aus.

Wenn die Benachrichtigungsmethode **E-Mail** ist, geben Sie die E-Mail-Adresse in das Feld **Benachrichtigungs-E-Mail-Adresse** ein.
    - c. Um eine Miniaturansicht der ersten gescannten Seite in die Benachrichtigung aufzunehmen, wählen Sie **Einschließlich Miniaturansicht** aus.
    - d. Um Benutzer zur Überprüfung ihrer Benachrichtigungseinstellungen aufzufordern, wählen Sie **Benutzeraufforderung vor Jobstart** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
  - Option 3: **Nur benachrichtigen, wenn Auftrag fehlschlägt**.
    - a. Wählen Sie **Benachrichtigung nur bei Jobfehler** aus.
    - b. Wählen Sie in der Liste **Benachrichtigungsmethode** die Methode für die Übermittlung der Benachrichtigung aus.

Wenn die Benachrichtigungsmethode **E-Mail** ist, geben Sie die E-Mail-Adresse in das Feld **Benachrichtigungs-E-Mail-Adresse** ein.
    - c. Um eine Miniaturansicht der ersten gescannten Seite in die Benachrichtigung aufzunehmen, wählen Sie **Einschließlich Miniaturansicht** aus.
    - d. Um Benutzer zur Überprüfung ihrer Benachrichtigungseinstellungen aufzufordern, wählen Sie **Benutzeraufforderung vor Jobstart** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

### Dialogfeld 4: Scaneinstellungen

Führen Sie die Scaneinstellungen wie folgt durch.

Legen Sie im Dialogfeld **Scaneinstellungen** die standardmäßigen Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung fest, klicken Sie dann auf **Weiter**.

**Tabelle 6-9 Scaneinstellungen**

Funktion	Beschreibung
<b>Vorlagenformat</b>	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
<b>Originalseiten</b>	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
<b>Optimierung Text/Bild</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
<b>Ausrichtung des Inhalts</b>	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. <b>Hochformat</b> oder <b>Querformat</b> .
<b>Bereinigung im Hintergrund</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
<b>Helligkeit</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
<b>Kontrast</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
<b>Schärfe</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
<b>Bildvorschau</b>	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
<b>Zuschneideoptionen</b>	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
<b>Kanten löschen</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Breite der Ränder entlang der Kante festzulegen, die gelöscht werden sollen - und zwar in Zoll oder Millimeter für die Vorderseite und die Rückseite eines Jobs.

### Dialogfeld 5: File Settings (Dateieinstellungen)

Führen Sie die Dateieinstellungen wie folgt durch.

Wählen Sie im Fenster **Dateieinstellungen** die standardmäßigen Dateieinstellungen für die Schnelleinstellung aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

**Tabelle 6-10 Dateieinstellungen**

Funktion	Beschreibung
<b>Dateinamen-Präfix</b>	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
<b>Dateiname</b>	Standarddateiname für die zu speichernde Datei.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Dateinamen-Suffix</b>	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
<b>Dateinamen-Vorschau</b>	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Taste <b>Vorschau aktualisieren</b> .
<b>Dateinummernformat</b>	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.

**Tabelle 6-10** Dateieinstellungen (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
<b>Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
<b>Dateityp</b>	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Hohe Komprimierung (kleinere Datei)</b>	Wählen Sie diese Einstellung zum Komprimieren der gescannten Datei aus. Dadurch verringert sich die Dateigröße. Der Scanvorgang für eine Datei mit hoher Komprimierung dauert jedoch möglicherweise länger als der für eine Datei mit normaler Komprimierung.
<b>PDF-Verschlüsselung</b>	Wenn es sich bei der Datei um eine PDF-Datei handelt, wird mit dieser Funktion die PDF-Ausgabedatei verschlüsselt. Als Teil der Verschlüsselung muss ein Kennwort festgelegt werden. Mit demselben Kennwort kann die Datei dann geöffnet werden. Der Benutzer wird aufgefordert, ein Kennwort einzugeben, bevor er den Auftrag scannt, wenn nicht bereits vor Start des Scans ein Kennwort festgelegt wurde.
<b>Auflösung</b>	Legen Sie die Auflösung für die Datei fest. Bilder höherer Auflösung verfügen über mehr dpi (Punkte pro Zoll) und sind daher detailgenauer. Bilder mit geringerer Auflösung verfügen über weniger dpi (Punkte pro Zoll) und sind weniger detailgenau, die Datei benötigt jedoch weniger Speicherplatz.
<b>Qualität und Dateigröße</b>	Wählen Sie die Qualität der Datei aus. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern und benötigen mehr Zeit zum Senden.
<b>Farbe/Schwarz</b>	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
<b>Leere Seiten unterdrücken</b>	Wenn die Option <b>Leere Seiten unterdrücken</b> aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
<b>Dateiformat für Metadaten</b>	Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Dateiformat für die Metadateninformationen aus.
<b>Mehrere Dateien erstellen</b>	Aktivieren Sie diese Einstellung, um Seiten basierend auf einer festgelegten maximalen Seitenanzahl pro Datei in separate Dateien zu scannen.

### Dialogfeld 6: Übersicht

Überprüfen Sie die Angaben im Dialogfeld **Übersicht** und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.

### Schritt 3: Abschließen der Konfiguration

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Einrichtung für „Scannen in Netzwerkordner“ abzuschließen.

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Scannen in Netzwerkordner**.
2. Prüfen Sie auf der Seite Scannen in Netzwerkordner die gewählten Einstellungen, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**, um die Einrichtung abzuschließen.

# Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“

Verwenden Sie „Scannen nach SharePoint“, um Dokumente direkt in eine Microsoft SharePoint-Website zu scannen. Dank dieser Funktion müssen die Dokumente nicht mehr in einen Netzwerkordner, auf ein USB-Flash-Laufwerk oder in eine E-Mail-Nachricht gescannt und die Dateien dann manuell auf die SharePoint-Site hochgeladen werden.

## Einführung

Richten Sie die Funktion zum Scannen nach SharePoint ein, und scannen Sie Dokumente direkt in eine SharePoint-Website.

Scannen nach SharePoint unterstützt alle Scanoptionen, einschließlich der Möglichkeit, Dokumente als Bilder einzuscannen oder mit Hilfe der OCR-Funktionen Textdateien oder durchsuchbare PDFs zu erstellen.


Die Funktion ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie **In SharePoint speichern** auf dem integrierten HP Webserver (EWS).



## Vorbereitungen

Damit dieses Verfahren durchgeführt werden kann, muss der Zielordner, in dem die gescannten Dateien gespeichert werden, auf der SharePoint-Website vorhanden sein, und für den Zielordner muss der Schreibzugriff aktiviert sein. Scannen in SharePoint ist standardmäßig deaktiviert.


## Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS)

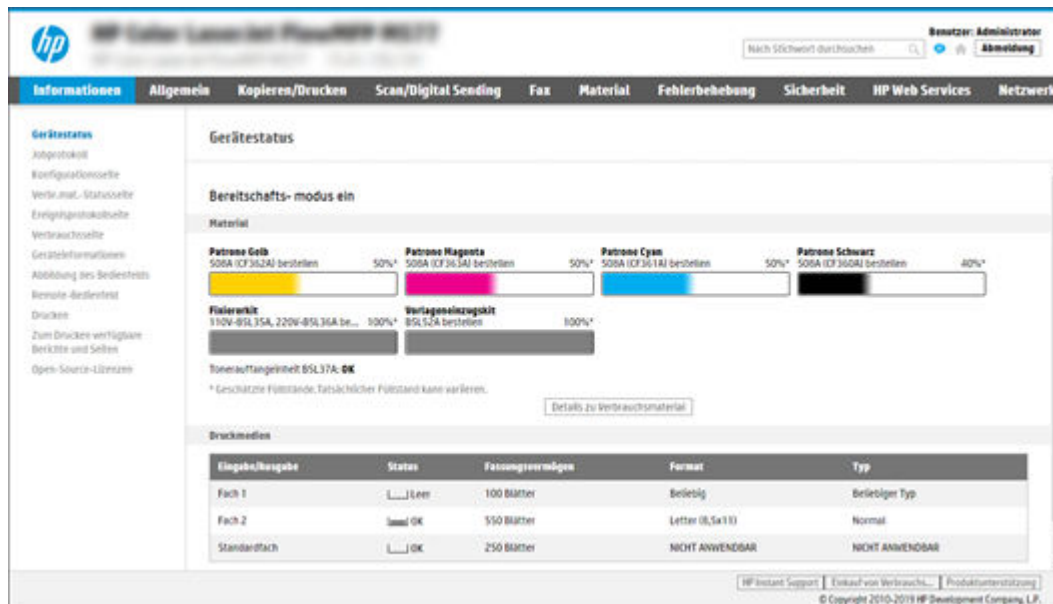
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

 **HINWEIS:** Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“  um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
2. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**. Der EWS wird geöffnet.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.



## Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen nach SharePoint“ und Erstellen einer Schnelleinstellung für „Scannen nach SharePoint“

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Funktion „Scannen nach SharePoint“ zu aktivieren und eine Schnelleinstellung für „Scannen nach SharePoint“ zu erstellen.

1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Scannen nach SharePoint®**.



**HINWEIS:** Schnelleinstellungen sind Jobs, auf die der Benutzer schnell zugreifen kann, indem er sie auf dem Startbildschirm des Druckers oder in der Anwendung **Schnelleinstellungen** auswählt.

3. Wählen Sie **Scannen nach SharePoint® aktivieren** aus und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
4. Klicken Sie im linken Navigationsfenster im Bereich **Scannen nach SharePoint** auf Schnelleinstellungen. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den Assistenten für Schnelleinstellungen zu starten.
5. Geben Sie einen **Namen der Schnelleinstellung** (zum Beispiel „Scannen in SharePoint“) und eine **Beschreibung der Schnelleinstellung** ein.
6. Wählen Sie eine **Startoption der Schnelleinstellung** aus, um festzulegen, was geschieht, nachdem eine Schnelleinstellung auf dem Bedienfeld des Druckers ausgewählt wurde, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
7. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Pfad zum SharePoint-Ordner hinzuzufügen:
  - a. Klicken Sie auf der Seite **SharePoint-Zieleinstellungen** auf **Hinzufügen**, um die Seite **SharePoint-Pfad hinzufügen** zu öffnen.
  - b. Öffnen Sie ein weiteres Browserfenster, navigieren Sie zum zu verwendenden SharePoint-Ordner, und kopieren Sie den Ordnerpfad für den SharePoint-Ordner aus diesem Browserfenster.
  - c. Fügen Sie den SharePoint-Ordnerpfad im Feld **SharePoint-Pfad:** ein.

- d. Standardmäßig überschreibt der Drucker eine ggf. vorhandene Datei mit dem gleichen Namen wie die neue Datei. Deaktivieren Sie **Vorhandene Dateien überschreiben**, um einer neuen Datei mit dem gleichen Namen wie eine vorhandene Datei einen aktualisierten Uhrzeit-/Datum-Stempel hinzuzufügen.
- e. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Authentifizierungseinstellungen** eine Option aus. Wählen Sie aus, ob beim Anmelden bei der SharePoint-Website die Anmeldeinformationen eingegeben werden müssen oder die Anmeldeinformationen mit der Schnelleinstellung gespeichert werden können.



---

**HINWEIS:** Wenn **Verwenden Sie die Benutzer-Anmeldeinformationen, um die Verbindung nach der Anmeldung in der Systemsteuerung herzustellen** aus der Dropdown-Liste **Authentifizierungseinstellungen** ausgewählt wird, muss der angemeldete Benutzer über eine Schreibberechtigung für die angegebene SharePoint-Website verfügen.



**HINWEIS:** Aus Sicherheitsgründen zeigt der Drucker die in den Schnelleinstellungsassistent eingegebenen Anmeldeinformationen nicht an.

---

- f. Klicken Sie auf **OK**, um die Einrichtung des SharePoint-Pfads abzuschließen und wieder zur Seite SharePoint-Zieleinstellungen zu wechseln.
8. Wählen Sie **Ordnerzugriff vor Jobstart prüfen** aus, um sicherzustellen, dass bei jeder Verwendung der Schnelleinstellung auf den als Zielordner angegebenen SharePoint-Ordner zugegriffen werden kann. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, können Jobs schneller im SharePoint-Ordner gespeichert werden. Ist diese Option nicht ausgewählt, *und* es ist kein Zugriff auf den SharePoint-Ordner möglich, schlägt der Auftrag fehl.
  9. Klicken Sie auf **Weiter**.
  10. Legen Sie eine **Benachrichtigungsbedingung**: auf der Seite Benachrichtigungseinstellungen fest. Mit dieser Einstellung wird die Schnelleinstellung so konfiguriert, dass entweder keine Benachrichtigung erfolgt oder dass E-Mail-Nachrichten gesendet oder eine Zusammenfassungsseite gedruckt wird, wenn ein Auftrag entweder erfolgreich abgeschlossen wird oder fehlschlägt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dem Drop-down-Menü **Benachrichtigungsbedingung**: aus:
    - Wählen Sie **Nicht benachrichtigen** aus, damit die Schnelleinstellung keine Benachrichtigungsaktion ausführt, wenn ein Auftrag erfolgreich abgeschlossen wird oder fehlschlägt.
    - Wählen Sie **Benachrichtigen, wenn Auftrag ausgeführt ist** aus, damit die Schnelleinstellung eine Benachrichtigung sendet, wenn ein Auftrag erfolgreich abgeschlossen wird.
    - Wählen Sie **Nur benachrichtigen, wenn Auftrag fehlschlägt** aus, damit die Schnelleinstellung nur dann eine Benachrichtigung sendet, wenn ein Auftrag fehlschlägt.

Wird **Benachrichtigen, wenn Auftrag ausgeführt ist** oder **Nur benachrichtigen, wenn Auftrag fehlschlägt** ausgewählt, muss die **Zustellungsmethode für Benachrichtigung**: festgelegt werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **E-Mail:** Verwenden Sie diese Option, um eine E-Mail zu senden, wenn die ausgewählte Benachrichtigungsbedingung eintritt. Diese Option erfordert eine gültige E-Mail-Adresse im Feld **Benachrichtigungs-E-Mail-Adresse**.



---

**HINWEIS:** Wenn Sie die E-Mail-Benachrichtigungsfunktion verwenden möchten, konfigurieren Sie zunächst die E-Mail-Funktion auf dem Drucker.

---

- **Drucken:** Verwenden Sie diese Option, um die Benachrichtigung zu drucken, wenn die ausgewählte Benachrichtigungsbedingung eintritt.



---

**HINWEIS:** Wählen Sie die **Einschließlich Miniaturansicht**, damit jede Benachrichtigungsoption eine Miniaturansicht der ersten Seite der gescannten Seite des Jobs enthält.

---

11. Klicken Sie auf **Weiter**.
12. Wählen Sie Optionen auf der Seite Scaneinstellungen aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Weitere Informationen finden Sie unter [Tabelle 6-12 Scaneinstellungen für „Scannen in SharePoint“ auf Seite 90](#).
13. Wählen Sie Optionen auf der Seite **Dateieinstellungen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Weitere Informationen finden Sie unter [Tabelle 6-13 Dateieinstellungen für „Scannen in SharePoint“ auf Seite 90](#).
14. Überprüfen Sie die Zusammenfassung der Einstellungen. Klicken Sie auf **Fertigstellen**, um die Schnelleinstellung zu speichern, oder klicken Sie auf **Zurück**, um die Einstellungen zu bearbeiten.

## Scannen eines Dokuments direkt auf einer SharePoint-Site

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Dokument direkt auf einer SharePoint-Site zu scannen.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen nach SharePoint®** aus.



---

**HINWEIS:** Eventuell müssen Sie sich am Drucker anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

---

3. Berühren Sie **Auswählen** unter **Schnelleinstellungen**, wählen Sie eine Schnelleinstellung aus, und wählen Sie anschließend **Laden** aus.
4. Berühren Sie das Textfeld **An:**, und rufen Sie so die Tastatur auf. Geben Sie den Namen der Datei entweder über die Bildschirmtastatur oder die physische Tastatur ein, und berühren Sie die Eingabetaste. **↵**.
5. Berühren Sie die Schaltfläche **Optionen**, um Einstellungen für das Dokument anzuzeigen und zu konfigurieren.
6. Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Verwenden Sie im Vorschaubildschirm die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms,

um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 6-11 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.
	<b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen.
	<b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts.
	<b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

7. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Senden** aus, um die Datei im SharePoint-Speicherort zu speichern.

## Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung und Optionen für „Scannen in SharePoint“

Überprüfen Sie die im Assistenten für Schnelleinstellungen vorhandenen Einstellungen und Optionen, wenn Sie eine Schnelleinstellung für „Scannen in SharePoint“ hinzufügen, bearbeiten oder kopieren.

**Tabelle 6-12** Scaneinstellungen für „Scannen in SharePoint“

Funktion	Beschreibung
<b>Vorlagenformat</b>	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
<b>Originalseiten</b>	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
<b>Optimierung Text/Bild</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
<b>Ausrichtung des Inhalts</b>	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. <b>Hochformat</b> oder <b>Querformat</b> .
<b>Bereinigung im Hintergrund</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
<b>Helligkeit</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
<b>Kontrast</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
<b>Schärfe</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
<b>Bildvorschau</b>	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
<b>Zuschneideoptionen</b>	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
<b>Kanten löschen</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Breite der Ränder entlang der Kante festzulegen, die gelöscht werden sollen - und zwar in Zoll oder Millimeter für die Vorderseite und die Rückseite eines Jobs.

**Tabelle 6-13** Dateieinstellungen für „Scannen in SharePoint“

Funktion	Beschreibung
<b>Dateinamen-Präfix</b>	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für die zu speichernden Dateien verwendet wird.
<b>Dateiname</b>	Standarddateiname für die zu speichernde Datei.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Dateinamen-Suffix</b>	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für die zu speichernden Dateien verwendet wird.  Doppeltes Standardsuffix für den Dateinamen [Dateiname]_JJJMMTTT
<b>Dateinamen-Vorschau</b>	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Taste <b>Vorschau aktualisieren</b> .

**Tabelle 6-13** Dateieinstellungen für „Scannen in SharePoint“ (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
<b>Dateinummernformat</b>	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
<b>Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
<b>Dateityp</b>	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Hohe Komprimierung (kleinere Datei)</b>	Wählen Sie diese Einstellung zum Komprimieren der gescannten Datei aus. Dadurch verringert sich die Dateigröße. Der Scanvorgang für eine Datei mit hoher Komprimierung dauert jedoch möglicherweise länger als der für eine Datei mit normaler Komprimierung.
<b>PDF-Verschlüsselung</b>	Wenn es sich bei der Datei um eine PDF-Datei handelt, wird mit dieser Funktion die PDF-Ausgabedatei verschlüsselt. Als Teil der Verschlüsselung muss ein Kennwort festgelegt werden. Mit demselben Kennwort kann die Datei dann geöffnet werden. Der Benutzer wird aufgefordert, ein Kennwort einzugeben, bevor er den Auftrag scannt, wenn nicht bereits vor Start des Scans ein Kennwort festgelegt wurde.
<b>Auflösung</b>	Legen Sie die Auflösung für die Datei fest. Bilder höherer Auflösung verfügen über mehr dpi (Punkte pro Zoll) und sind daher detailgenauer. Bilder mit geringerer Auflösung verfügen über weniger dpi (Punkte pro Zoll) und sind weniger detailgenau, die Datei benötigt jedoch weniger Speicherplatz.
<b>Qualität und Dateigröße</b>	Wählen Sie die Qualität der Datei aus. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern und benötigen mehr Zeit zum Senden.
<b>Farbe/Schwarz</b>	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
<b>Leere Seiten unterdrücken</b>	Wenn die Option <b>Leere Seiten unterdrücken</b> aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
<b>Mehrere Dateien erstellen</b>	Aktivieren Sie diese Einstellung, um Seiten basierend auf einer festgelegten maximalen Seitenanzahl pro Datei in separate Dateien zu scannen.

## Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“


Aktivieren Sie die Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“, die Ihnen das direkte Scannen auf ein USB-Flash-Laufwerk ermöglicht.



### Einführung

Der Drucker verfügt über eine Funktion, mit der Dokumente gescannt und auf einem USB-Flash-Laufwerk gespeichert werden können. Die Funktion ist erst verfügbar, nachdem sie über den integrierten HP Webserver (EWS) konfiguriert wurde.


## Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS)

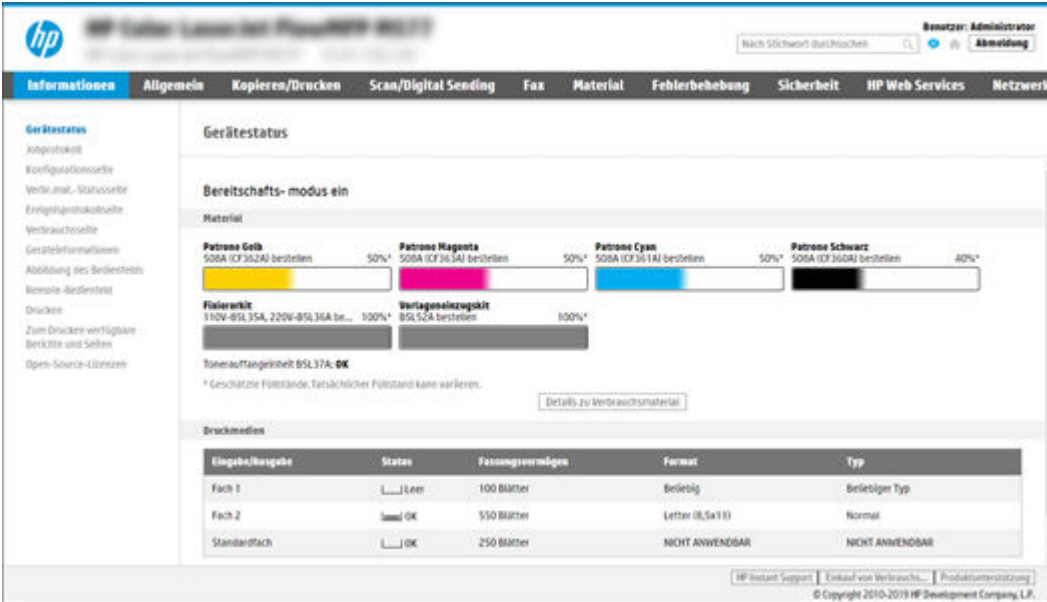
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.




 **HINWEIS:** Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“ , um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
2. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.

 <https://10.10.XX.XXX>

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.



Eingabe/Kategorie	Status	Fassungsvorgabe	Format	Typ
Fach 1	 Leer	100 Blätter	Befehlig	Befehliges Typ
Fach 2	 OK	550 Blätter	Letter (8,5x11)	Normal
Standardfach	 OK	250 Blätter	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR

## Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen in USB-Laufwerk“

Aktivieren Sie mit den folgenden Schritten den USB-Anschluss.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Sicherheit** aus.
2. Führen Sie einen Bildlauf zu **Hardware-Anschlüsse** durch, und stellen Sie sicher, dass **Plug & Play für USB-Host aktivieren** aktiviert ist.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopieren/Drucken** für MFP-Modelle oder die Registerkarte **Drucken** für SFP-Modelle aus.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Speichern auf USB-Gerät aktivieren**.

5. Klicken Sie am unteren Rand der Seite auf **Anwenden**.



**HINWEIS:** Bei den meisten Geräten sind Festplattenlaufwerke (HDDs) bei Auslieferung bereits installiert. In einigen Fällen können zusätzliche Speichergeräte über USB hinzugefügt werden. Überprüfen Sie, ob die Funktion „Auf USB speichern“ auf USB und Festplatte erweitert werden muss.

### Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional)

Verwenden Sie die folgenden Schritte, um Schnelleinstellungen für die Funktion „Scannen in USB-Laufwerk“ einzurichten. Schnelleinstellungen sind Jobs, auf die der Benutzer schnell zugreifen kann, indem er sie auf dem Startbildschirm des Druckers oder in der Anwendung „Schnelleinstellungen“ auswählt.


1. Klicken Sie im Bereich **Scannen in USB-Laufwerk** des linken Navigationsbereichs auf **Schnelleinstellungen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - Wählen Sie eine vorhandene Schnelleinstellung in der Tabelle unter **Schnelleinstellungen - Anwendung** aus.
  - ODER -
  - Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den Assistenten für Schnelleinstellungen aufzurufen.
3. Wenn Sie **Hinzufügen** ausgewählt haben, wird die Seite Einrichten der Schnelleinstellungen geöffnet. Geben Sie die folgenden Informationen an:
  - a. **Name der Schnelleinstellung:** Geben Sie einen Titel für die neue Schnelleinstellung ein.
  - b. **Beschreibung der Schnelleinstellung:** Geben Sie eine Beschreibung für die Schnelleinstellung ein.
  - c. **Startoption der Schnelleinstellung:** Um festzulegen, wie die Schnelleinstellung gestartet wird, klicken Sie entweder auf **Anwendung eingeben, dann „Start“ drücken** oder auf **Sofort beginnen, wenn auf Startbildschirm ausgewählt**.
4. Wählen Sie einen Standardspeicherort, an dem gescannte Dateien auf in den USB-Anschluss am Bedienfeld eingesetzten USB-Speichergeräten gespeichert werden, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Die Standardoptionen für den Speicherort sind:
  - **Im Stammverzeichnis des USB-Speichergeräts speichern.**
  - **Erstellen oder in diesem Ordner auf dem USB-Speichergerät ablegen** - Der Pfad des Ordners auf dem USB-Speichergerät muss bei Verwendung dieser Dateispeicheroption angegeben werden. Ein umgekehrter Schrägstrich \ muss verwendet werden, um die Namen von Ordnern/ Unterordnern im Pfad zu trennen.
5. Wählen Sie eine Option aus der Drop-down-Liste **Benachrichtigungsbedingung:** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Diese Einstellung bestimmt, ob oder wie Benutzer benachrichtigt werden, wenn eine Schnelleinstellung für „Auf USB speichern“ abgeschlossen wird oder fehlschlägt. Die Optionen für die Einstellung **Benachrichtigungsbedingung:** sind:

- **Nicht benachrichtigen**
- **Benachrichtigen, wenn Auftrag abgeschlossen ist**


- Nur benachrichtigen, wenn Auftrag fehlschlägt
- Wählen Sie die **Scaneinstellungen** für die Schnelleinstellung aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 

---

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zu den verfügbaren Scaneinstellungen finden Sie unter [Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen auf USB-Laufwerk“](#) auf Seite 94.

---
  - Wählen Sie die **Dateieinstellungen** für die Schnelleinstellung aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 

---

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zu den verfügbaren Dateieinstellungen finden Sie unter [Standardmäßige Dateieinstellungen für die Einrichtung von „Scannen auf USB-Laufwerk“](#) auf Seite 94.

---
  - Prüfen Sie die Einstellungen in der Übersicht noch einmal, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**, um die Schnelleinstellung zu speichern, oder auf **Zurück**, um die Einstellungen zu bearbeiten.

## Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“

Überprüfen Sie die standardmäßigen Einstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“.

**Tabelle 6-14 Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“**

Komponente	Beschreibung
<b>Vorlagenformat</b>	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
<b>Originalseiten</b>	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
<b>Optimierung Text/Bild</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
<b>Ausrichtung des Inhalts</b>	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. <b>Hochformat</b> oder <b>Querformat</b> .
<b>Hintergrundbereinigung</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
<b>Helligkeit</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
<b>Kontrast</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
<b>Schärfe</b>	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
<b>Bildvorschau</b>	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
<b>Zuschneideoptionen</b>	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
<b>Kanten löschen</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Breite der Ränder entlang der Kante festzulegen, die gelöscht werden sollen - und zwar in Zoll oder Millimeter für die Vorderseite und die Rückseite eines Jobs.

## Datei-Standardereinstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“

Überprüfen Sie die Optionen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“.

**Tabelle 6-15** Dateieinstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“

Optionsname	Beschreibung
<b>Dateinamen-Präfix</b>	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
<b>Dateiname</b>	Standarddateiname für die zu speichernde Datei.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Dateinamen-Suffix</b>	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.  Doppeltes Standardsuffix für den Dateinamen [Dateiname]_JJJJMMTTT
<b>Dateinamen-Vorschau</b>	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche <b>Vorschau aktualisieren</b> .
<b>Dateinummernformat</b>	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
<b>Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _11)</b>	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
<b>Dateityp</b>	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus.  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Kann vom Benutzer bearbeitet werden</b> , damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
<b>Hohe Komprimierung (kleinere Datei)</b>	Wählen Sie diese Einstellung zum Komprimieren der gescannten Datei aus. Dadurch verringert sich die Dateigröße. Der Scanvorgang für eine Datei mit hoher Komprimierung dauert jedoch möglicherweise länger als der für eine Datei mit normaler Komprimierung.
<b>PDF-Verschlüsselung</b>	Wenn es sich bei der Datei um eine PDF-Datei handelt, wird mit dieser Funktion die PDF-Ausgabedatei verschlüsselt. Als Teil der Verschlüsselung muss ein Kennwort festgelegt werden. Mit demselben Kennwort kann die Datei dann geöffnet werden. Der Benutzer wird aufgefordert, ein Kennwort einzugeben, bevor er den Auftrag scannt, wenn nicht bereits vor Start des Scans ein Kennwort festgelegt wurde.
<b>Auflösung</b>	Legen Sie die Auflösung für die Datei fest. Bilder höherer Auflösung verfügen über mehr dpi (Punkte pro Zoll) und sind daher detailgenauer. Bilder mit geringerer Auflösung verfügen über weniger dpi (Punkte pro Zoll) und sind weniger detailgenau, die Datei benötigt jedoch weniger Speicherplatz.
<b>Qualität und Dateigröße</b>	Wählen Sie die Qualität der Datei aus. Dateien mit qualitativ hochwertigen Bildern sind größer als solche mit qualitativ schlechteren Bildern und benötigen mehr Zeit zum Senden.
<b>Farbe/Schwarz</b>	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
<b>Leere Seiten unterdrücken</b>	Wenn die Option <b>Leere Seiten unterdrücken</b> aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
<b>Mehrere Dateien erstellen</b>	Aktivieren Sie diese Einstellung, um Seiten basierend auf einer festgelegten maximalen Seitenanzahl pro Datei in separate Dateien zu scannen.

## Scannen an E-Mail

Scannen Sie ein Dokument direkt an eine E-Mail-Adresse oder Kontaktliste. Das gescannte Dokument wird als Anhang der E-Mail-Nachricht versendet.

## Einführung

Der Drucker verfügt über eine Funktion, mit der Dokumente gescannt und an eine oder mehrere E-Mail-Adressen gesendet werden können.

## Scannen an E-Mail

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Dokument direkt an eine E-Mail-Adresse oder Kontaktliste zu scannen.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen an E-Mail** aus.



---

**HINWEIS:** Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

---

3. Berühren Sie das Feld **An**, um die Tastatur aufzurufen.




---

**HINWEIS:** Wenn Sie sich am Drucker angemeldet haben, werden Ihr Benutzername oder andere Standardinformationen unter Umständen im Feld **Von** angezeigt. Wenn das der Fall ist, können Sie diese möglicherweise nicht ändern.


---


4. Geben Sie die Empfänger über eine der folgenden Methoden an:

- Geben Sie die Adresse über das Tastenfeld im Feld **An** ein.

Wenn Sie ein Dokument an mehrere Adressen senden möchten, verwenden Sie ein Semikolon als Trennzeichen zwischen den Adressen, oder wählen Sie die Eingabetaste  nach Eingabe einer Adresse auf der Tastatur des Touchscreens aus.

- Verwenden Sie eine Kontaktliste wie folgt:

- a. Wählen Sie die Schaltfläche „Kontakte“  neben dem Feld **An** aus, um den Bildschirm Kontakte zu öffnen.
- b. Wählen Sie die gewünschte Kontaktliste aus.
- c. Wählen Sie in der Kontaktliste einen oder mehrere Namen zum Einfügen in die Empfängerliste aus, und wählen Sie anschließend **Hinzufügen**.

5. Füllen Sie die Felder **Betreff**, **Dateiname** und **Nachricht** aus, und verwenden Sie zur Eingabe der Informationen die Tastatur des Touchscreens. Wählen Sie die Schaltfläche „Schließen“  wenn Sie das Tastenfeld schließen müssen.
6. Um eine Schnelleinstellung zu laden, wählen Sie **Laden** aus, wählen Sie die Schnelleinstellung, und wählen Sie dann **Laden** aus der Liste **Schnelleinstellungen** aus.



---

**HINWEIS:** **Schnelleinstellungen** sind vordefinierte Einstellungen für verschiedene Arten von Ausgaben wie **Text**, **Fotografie** und **Hohe Qualität**. Zum Anzeigen der Beschreibung einer Schnelleinstellung wählen Sie die betreffende Schnelleinstellung aus.



---

7. Um Einstellungen wie **Dateityp und Auflösung**, **Originalseiten** und **Ausrichtung des Inhalts** zu konfigurieren, wählen Sie in der linken unteren Ecke **Optionen** aus, und wählen Sie dann die

Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die Option **Fertig** aus.



8. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 6-16** Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters







Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 6-17** Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

**Table 6-17 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

9. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Senden** aus, um es per E-Mail zu senden.


 **HINWEIS:** Möglicherweise werden Sie vom Drucker aufgefordert, die E-Mail-Adresse dem Adressbuch hinzuzufügen.

## Scannen in Jobspeicher

Scannen Sie ein Dokument und speichern Sie es im Jobspeicher des Druckers ab.

### Einführung

Der Drucker verfügt über eine Funktion, mit der Dokumente gescannt und in einem Ordner im Jobspeicher im Drucker gespeichert werden können. Sie können das Dokument über den Drucker abrufen und bei Bedarf drucken.

 **HINWEIS:** Bevor Sie ein Dokument scannen und in einem Speicherordner im Drucker ablegen können, muss Ihr Druckeradministrator bzw. Ihre IT-Abteilung die Funktion mit dem HP Embedded Web Server aktivieren und die Einstellungen konfigurieren.



### Scannen in Jobspeicher im Drucker

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Dokument zu scannen und in einem Jobspeicher-Ordner im Drucker zu speichern, so dass Sie jederzeit Kopien drucken können.



1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen in Jobspeicher** aus.



**HINWEIS:** Geben Sie bei Aufforderung Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.

3. Wählen Sie den unter **Ordner** angezeigten Ordernamen des Standardspeichers aus.  
 Sofern der Druckeradministrator diese Option konfiguriert hat, können Sie einen neuen Ordner erstellen. Führen Sie zur Erstellung eines neuen Ordners die folgenden Schritte aus:
  - a. Wählen Sie das Symbol Neuer Ordner  aus.
  - b. Wählen Sie das Feld **Neuer Ordner** aus, geben Sie den Ordernamen ein, und wählen Sie **OK**.
4. Stellen Sie sicher, dass Sie den richtigen Ordner ausgewählt haben.
5. Berühren Sie das Textfeld **Jobname**, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Namen für die Datei ein, und wählen Sie danach die Eingabetaste .
6. Um den Auftrag als privat zu kennzeichnen, wählen Sie die Schaltfläche „PIN“  aus, geben Sie eine vierstellige PIN-Nummer in das Feld **PIN** ein, und schließen Sie dann das Tastenfeld des Touchscreens.
7. Zum Konfigurieren der Einstellungen, z. B. **Seiten** und **Ausrichtung des Inhalts**, wählen Sie in der linken unteren Ecke **Optionen** aus, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie auf Aufforderung für jede Einstellung **Fertig** aus.
8. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 6-18** Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters

Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.


**Tabelle 6-19 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

9. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Speichern** aus, um die Datei im Speicherordner zu speichern.

## Drucken über den Jobspeicher auf dem Drucker

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein gescanntes Dokument zu drucken, das sich in einem Ordner des Jobspeichers im Drucker befindet.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Drucken**, und wählen Sie das Symbol **Drucken** und dann **Drucken aus Jobspeicher** aus.
2. Wählen Sie unter **Auszudruckende gespeicherte Jobs** die Option **Auswählen** aus, wählen Sie den Ordner aus, in dem das Dokument gespeichert ist, wählen Sie das Dokument aus, und wählen Sie dann **Auswählen** aus.
3. Wenn das Dokument privat ist, geben Sie die vierstellige PIN-Nummer im Feld **Kennwort** ein, und wählen dann **OK**.
4. Um die Anzahl der Kopien zu ändern, berühren Sie das Feld links neben der Schaltfläche **Drucken** und geben dann die Anzahl der Kopien über das Tastenfeld ein, das sich öffnet. Wählen Sie die Schaltfläche „Schließen“  zum Schließen des Tastenfelds aus.
5. Wählen Sie **Drucken**, um das Dokument zu drucken.

## Scannen in Netzwerkordner

Scannen Sie ein Dokument, und speichern Sie es in einem Ordner im Netzwerk ab.

### Einführung

Der Drucker kann eine Datei scannen und in einem Ordner im Netzwerk speichern.

### Scannen in Netzwerkordner

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Dokument zu scannen und in einem Netzwerkordner zu speichern.



---

**HINWEIS:** Eventuell müssen Sie sich am Drucker anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

---


1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen in Netzwerkordner** aus.
3. Geben Sie einen Zielordner an. Ordneroptionen müssen zuerst vom Druckeradministrator konfiguriert werden.
  - Um einen bereits vom Administrator eingerichteten Ordnerspeicherort auszuwählen, wählen Sie **Laden** unter **Schnell- und Standardeinstellungen** aus, wählen Sie den Ordner aus, und wählen Sie dann **Laden** aus.
  - Um einen neuen Speicherort für einen Ordner anzugeben, berühren Sie das Feld **Ordnerpfade**, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Pfad zum Ordner an, und wählen Sie dann die Eingabetaste **↵**. Geben Sie die Anmeldeinformationen ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden, und wählen Sie **Speichern** aus, um den Pfad zu speichern.




---



**HINWEIS:** Verwenden Sie folgendes Format für den Pfadnamen: `\\server\folder`, wobei „Server“ der Name des Servers ist, der den freigegebenen Ordner hostet, und „folder“ der

Name des freigegebenen Ordners ist. Wenn der Ordner in anderen Ordnern verschachtelt ist, geben Sie alle erforderlichen Segmente des Pfads ein, um zum Ordner zu gelangen. Zum Beispiel: \\server\folder\folder

 **HINWEIS:** Das Feld **Ordnerpfade** enthält möglicherweise einen vordefinierten Pfad und kann ggf. nicht bearbeitet werden. In diesem Fall hat der Administrator diesen Ordner für den allgemeinen Zugriff konfiguriert.



4. Berühren Sie das Textfeld **Dateiname**, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Namen für die Datei ein, und wählen Sie danach die Eingabetaste .
5. Um Einstellungen wie **Dateityp und Auflösung**, **Originalseiten** und **Ausrichtung des Inhalts** zu konfigurieren, wählen Sie in der linken unteren Ecke **Optionen** aus, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie auf Aufforderung für jede Einstellung **Fertig** aus.
6. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 6-20 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters**











Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 6-21 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	

**Tabelle 6-21 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

7. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Senden** aus, um die Datei im Netzwerkordner zu speichern.

## Scannen nach SharePoint

Scannen Sie ein Dokument direkt auf einer SharePoint-Site.

## Einführung

Wenn Sie einen Workflow-Drucker besitzen, können Sie ein Dokument scannen und an eine Microsoft SharePoint-Site senden. Dank dieser Funktion müssen die Dokumente nicht mehr in einen Netzwerkordner, auf ein USB-Flash-Laufwerk oder in eine E-Mail-Nachricht gescannt und die Dateien dann manuell auf die SharePoint-Site hochgeladen werden.

Scannen nach SharePoint unterstützt alle Scanoptionen, einschließlich der Möglichkeit, Dokumente als Bilder einzuscannen oder mit Hilfe der OCR-Funktionen Textdateien oder durchsuchbare PDFs zu erstellen.



**HINWEIS:** Bevor Sie in SharePoint scannen können, muss Ihr Druckeradministrator bzw. Ihre IT-Abteilung die Funktion mit dem HP Embedded Web Server aktivieren und einrichten.


## Scannen nach SharePoint

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Dokument direkt auf einer SharePoint-Site zu scannen.



1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen nach SharePoint®** aus.



**HINWEIS:** Eventuell müssen Sie sich am Drucker anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

3. Berühren Sie **Auswählen** unter **Schnelleinstellungen**, wählen Sie eine Schnelleinstellung aus, und wählen Sie anschließend **Laden** aus.
4. Wählen Sie das Feld **Dateiname** aus, um die Tastatur aufzurufen. Geben Sie den Namen für die Datei ein, und klicken Sie dann auf die Eingabetaste. 
5. Um Einstellungen wie **Dateityp und Auflösung**, **Seiten** und **Ausrichtung des Inhalts** zu konfigurieren, wählen Sie **Optionen** in der linken unteren Ecke, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die Option **Fertig** aus.
6. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 6-22 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 6-23 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	<p>Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.</p>
	
	<p>Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.</p>
	
	<p>Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.</p>
	<p>Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.</p>
	<p>Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.</p>
	
	<p>Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.</p>
	<p>Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.</p>
	<p>Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.</p>
	<p>Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.</p>

7. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Senden** aus, um die Datei im SharePoint-Speicherort zu speichern.

## Scannen auf ein USB-Laufwerk

Scannen Sie ein Dokument direkt auf ein USB-Laufwerk.


### Einführung

Der Drucker kann eine Datei scannen und auf einem USB-Flash-Laufwerk speichern.



## Scannen auf ein USB-Laufwerk

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Dokument direkt auf ein USB-Laufwerk zu scannen.

 **HINWEIS:** Eventuell müssen Sie sich am Drucker anmelden, um diese Funktion nutzen zu können.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Verbinden Sie das USB-Laufwerk mit dem USB-Anschluss am Druckerbedienfeld.
3. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie das Symbol **Scannen** und dann **Scannen auf USB-Laufwerk** aus.
4. Wählen Sie das USB-Laufwerk unter **Ziel** aus, und wählen Sie anschließend den Speicherort aus (den Stammordner des USB-Laufwerks oder einen vorhandenen Ordner).
5. Berühren Sie das Textfeld **Dateiname**, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Namen für die Datei ein, und wählen Sie danach die Eingabetaste .
6. Um Einstellungen wie **Dateityp** und **Auflösung**, **Originalseiten** und **Ausrichtung des Inhalts** zu konfigurieren, wählen Sie in der linken unteren Ecke **Optionen** aus, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die Option **Fertig** aus.
7. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 6-24** Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters

Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 6-25 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

8. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Speichern** aus, um das Dokument auf dem USB-Laufwerk zu speichern.

## Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen

HP JetAdvantage-Lösungen sind benutzerfreundliche Workflow- und Drucklösungen, die sowohl cloud- als auch netzwerkbasierend sind. HP JetAdvantage-Lösungen sind darauf ausgelegt, alle Arten von Unternehmen, sei es im Gesundheits- und Finanzdienstleistungssektor, in der Fertigung oder im öffentlichen Sektor, bei der Verwaltung mehrerer Drucker und Scanner zu unterstützen.

Umfang der HP JetAdvantage-Lösungen:

- HP JetAdvantage-Sicherheitslösungen
- HP JetAdvantage-Verwaltungslösungen
- HP JetAdvantage-Workflow-Lösungen
- HP JetAdvantage-Lösungen für das mobile Drucken

Weitere Informationen über HP JetAdvantage-Unternehmens-Workflow- und Drucklösungen finden Sie unter [www.hp.com/go/PrintSolutions](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).

## Weitere Scanaufgaben

Suchen Sie nach Informationen im Internet für das Durchführen typischer Scanaufgaben.

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Es sind Anweisungen zum Durchführen bestimmter Scanaufgaben wie den folgenden verfügbar:

- Kopieren oder Scannen von Seiten aus Büchern oder anderen gebundenen Dokumenten
- Senden von gescannten Dokumenten an einen Ordner im Druckerspeicher
- Kopieren oder Scannen beider Seiten eines Ausweises
- Kopieren oder Scannen eines Dokuments im Broschürenformat

---

# 7 Faxen

Konfigurieren Sie die Faxfunktionen, und senden und empfangen Sie Faxe mit dem Drucker.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

## Einrichten der Faxfunktion

Richten Sie die Faxfunktionen für den Drucker ein.

### Einführung

Diese Informationen gelten für Fax- und Flow-Modelle oder für andere Drucker, wenn ein optionales analoges Faxzubehör installiert wurde. Schließen Sie den Drucker an eine Telefonleitung (für analoges Faxgerät) bzw. an ein Internet- oder Netzfaxdienst an, bevor Sie fortfahren.

### Einrichten des Faxgeräts über das Bedienfeld des Druckers

Konfigurieren Sie die Faxfunktionen über das Bedienfeld.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Faxen**
  - b. **Einrichten des internen Faxmodems**



**HINWEIS:** Wenn das Menü für die **Einrichtung des internen Faxmodems** nicht in der Menüliste angezeigt wird, ist möglicherweise das LAN- oder Internet-Fax aktiviert. Bei aktiviertem LAN- oder Internet-Fax ist das analoge Faxzubehör deaktiviert, und das Menü **Einrichtung des internen Faxmodems** wird nicht angezeigt. Es kann immer nur eine Faxfunktion aktiviert sein: entweder das LAN-Fax, das analoge Fax oder das Internet-Fax. Um ein analoges Faxgerät bei aktiviertem LAN-Fax zu verwenden, deaktivieren Sie LAN-Fax über den integrierten HP Webserver.

---

3. Wählen Sie die Position in der Liste auf der rechten Seite des Bildschirms aus, und wählen Sie dann **Weiter** aus.
4. Tippen Sie auf das Textfeld **Firmenname**, und geben Sie den Namen des Unternehmens mit Hilfe der Tastatur ein.
5. Tippen Sie auf das Textfeld **Faxnummer**, und geben Sie die Sendefaxnummer mit Hilfe der Tastatur ein. Wählen Sie **Weiter** aus.
6. Vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen für das Datum und die Uhrzeit korrekt sind. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und wählen Sie dann **Weiter** aus.
7. Wenn für den Faxversand ein Wählpräfix erforderlich ist, tippen Sie auf das Textfeld **Wählpräfix**, und geben Sie die Nummer mit Hilfe der Tastatur ein.
8. Überprüfen Sie alle Informationen im linken Bereich, und wählen Sie dann **Fertigstellen** aus, um die Faxeinrichtung abzuschließen.

## Ändern von Faxkonfigurationen

Ändern oder aktualisieren Sie die Fax-Einstellungen.



**HINWEIS:** Die Einstellungen, die Sie mit dem Bedienfeld konfigurieren, überschreiben die Einstellungen, die im integrierten HP Webserver vorgenommen wurden.

## Faxwähleinstellungen

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Faxwähleinstellungen zu ändern.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. Faxen
  - b. Fax-Sendeeinstellungen
  - c. Faxwähleinstellungen
3. Konfigurieren Sie je nach Bedarf die folgenden Einstellungen, und wählen Sie dann **Fertig** aus.

**Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen**

Menü	Beschreibung
Wahlwiederholung bei Fehler	Mit der Funktion <b>Wahlwiederholung bei Fehler</b> wird die Anzahl der Wiederholungen für eine Faxnummer festgelegt, wenn während einer Faxübertragung ein Fehler auftritt.
Wahlwiederholung bei keiner Antwort	Die Einstellung <b>Wahlwiederholung bei keiner Antwort</b> legt fest, wie oft das Faxmodem eine Wahlwiederholung durchführt, wenn die gewählte Nummer nicht antwortet. Für die Zahl der Versuche kann je nach der Standorteinstellung entweder der Wert 0 bis 1 (in den USA) oder 0 bis 2 angegeben werden. Das Intervall zwischen den einzelnen Versuchen wird durch die Einstellung <b>Wahlwiederholungsintervall</b> festgelegt.

**Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
Wahlwiederholung bei Besetztton (Funktion)	Die Einstellung <b>Wahlwiederholung bei Besetzt</b> bestimmt, wie oft (0 bis 9 Mal) das Faxmodem im Besetztfall eine Nummer wählt. Das Intervall zwischen den einzelnen Versuchen wird durch die Einstellung <b>Wahlwiederholungsintervall</b> festgelegt.
Wahlwiederholungsintervall	Die Einstellung <b>Wahlwiederholungsintervall</b> legt fest, wie viele Minuten zwischen den einzelnen Versuchen vergehen, wenn die gewählte Nummer besetzt ist oder nicht antwortet oder wenn ein Fehler auftritt.  <b>HINWEIS:</b> Unter Umständen lesen Sie auf dem Bedienfeld eine Wahlwiederholungsmeldung, wenn folgende Einstellungen deaktiviert sind: <b>Wahlwiederholung im Besetztfall</b> und <b>Wahlwiederholung bei keiner Antwort</b> . Dies geschieht, wenn das Faxmodem eine Nummer wählt und eine Verbindung aufbaut und diese Verbindung anschließend unterbrochen wird. Als Reaktion auf diesen Fehlerzustand führt das Faxmodem ungeachtet der Wahlwiederholungseinstellungen drei automatische Wahlwiederholungsversuche durch. Während der Wahlwiederholung wird auf dem Bedienfeld eine Meldung angezeigt, die besagt, dass gerade eine Wahlwiederholung stattfindet.
Faxsendegeschwindigkeit	Die Einstellung für die <b>Faxsendegeschwindigkeit</b> legt die Modem-Bitrate (gemessen in Bit/s) des analogen Faxmodems beim Senden von Faxen fest. <ul style="list-style-type: none"><li>• Schnell (V.34 - 33,6 Kbit/s)</li><li>• Mittel (V.17 - 14,4 Kbit/s)</li><li>• Langsam (V.29 - 9,6 Kbit/s)</li></ul>
Leitungsmonitorlautstärke	Verwenden Sie die Einstellung <b>Leitungsmonitorlautstärke</b> , um die Wahltonlautstärke des Druckers beim Senden von Faxen zu regeln.
Wählmodus	Die Einstellung des <b>Wählmodus</b> legt fest, auf welche Weise gewählt wird: entweder Tonwahl (Tastentelefone) oder Impulswahl (Wählscheibentelefone).
Wählpräfix	Die Einstellung <b>Wählpräfix</b> gibt Ihnen die Möglichkeit, beim Wählen ein Präfix (z. B. „9“ für eine Amtsleitung) einzugeben. Dieses Präfix wird beim Wählen automatisch allen Telefonnummern hinzugefügt.
Wählton ermitteln	Die Einstellung <b>Wähltonerkennung</b> bestimmt, ob das Fax vor dem Senden den Wählton überprüft.

## Allgemeine Faxsendeeinstellungen

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Faxsendeeinstellungen zu ändern.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. Faxen
  - b. Fax-Sendeeinstellungen
  - c. Allgemeine Faxsendeeinstellungen

3. Konfigurieren Sie je nach Bedarf die folgenden Einstellungen, und wählen Sie dann **Fertig** aus.

**Tabelle 7-2 Optionen für das Senden von Faxen**

Menü	Beschreibung
Faxnummerbestätigung	Wenn die Funktion <b>Faxnummerbestätigung</b> aktiviert ist, muss die Faxnummer zweimal eingegeben werden, um falsche Eingaben zu vermeiden. Die Funktion ist standardmäßig deaktiviert.
PC-Fax-Übertragung	Verwenden Sie die Funktion <b>PC-Fax-Übertragung</b> , um Faxe über den Computer zu senden. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert.
Fehlerkorrekturmodus	Normalerweise überwacht das Faxmodem die Signale der Telefonleitung, während es ein Fax sendet oder empfängt. Wenn das Faxmodem während der Übertragung einen Fehler erkennt und die Einstellung <b>Fehlerkorrekturmodus</b> eingeschaltet ist, kann das Faxmodem veranlassen, dass der fehlerhafte Teil des Faxes erneut gesendet wird.  Der <b>Fehlerkorrekturmodus</b> ist standardmäßig aktiviert. Sie sollten sie nur ausschalten, wenn Sie beim Senden oder Empfangen eines Faxes Probleme haben, oder wenn Sie bereit sind, Fehler bei der Übertragung und eine wahrscheinliche Verringerung der Bildqualität zu akzeptieren. Das Deaktivieren dieser Einstellung könnte sinnvoll sein, wenn Sie versuchen, ein Fax nach Übersee zu senden oder von dort zu empfangen, oder wenn Sie eine Satellitentelefonverbindung verwenden.  <b>HINWEIS:</b> Einige VoIP-Anbieter empfehlen möglicherweise, die Einstellung <b>Fehlerkorrekturmodus</b> zu deaktivieren. Dies ist jedoch normalerweise nicht nötig.
Faxkopfzeile	Verwenden Sie die Funktion <b>Faxkopfzeile</b> , um einzustellen, ob der Kopf oben eingefügt und der Inhalt nach unten verschoben wird, oder ob der Kopf den vorherigen Kopf überlagert.

## Faxempfangseinstellungen

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Faxempfangseinstellungen zu ändern.

1. Gehen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers zur Anwendung **Einstellungen** und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. Faxen
  - b. Faxempfangseinstellungen
  - c. Faxempfang einrichten
3. Konfigurieren Sie je nach Bedarf die folgenden Einstellungen, und wählen Sie dann **Fertig** aus.

**Tabelle 7-3 Faxempfangseinstellungen**

Menü	Beschreibung
Ruftöne bis zur Rufannahme	Die Einstellung <b>Rufzeichen vor Annahme</b> legt fest, nach wie vielen Ruftönen das Faxmodem einen Anruf beantwortet.  <b>HINWEIS:</b> Die Auswahl der jeweils für die Einstellung <b>Rufzeichen vor Annahme</b> verfügbaren Standardoptionen ist standortspezifisch. Der Bereich für mögliche <b>Rufzeichen vor Annahme</b> ist je nach Standort eingeschränkt.  Wenn das Faxzubehör nicht antwortet und die Einstellung <b>Rufzeichen vor Annahme</b> auf <b>1</b> festgelegt ist, erhöhen Sie die Einstellung auf <b>2</b> .



**Tabelle 7-3 Faxempfangseinstellungen (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
Ruftonlautstärke	Mit der Einstellung <b>Lautstärke Telefon</b> können Sie die Lautstärke des Rufzeichens anpassen.
Faxempfangsgeschwindigkeit	Berühren Sie das Drop-down-Menü <b>Faxempfangsgeschwindigkeit</b> , und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: <ul style="list-style-type: none"><li>• Schnell (V.34 - 33,6 Kbit/s)</li><li>• Mittel (V.17 - 14,4 Kbit/s)</li><li>• Langsam (V.29 - 9,6 Kbit/s)</li></ul>

## Senden von Faxen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Faxnachricht vom PC zu senden:

1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Fax**, und wählen Sie dann das Symbol **Fax** aus. Unter Umständen werden Sie zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert.
3. Geben Sie die Empfänger über eine der folgenden Methoden an:
  - Geben Sie über das Tastenfeld den oder die Empfänger ein.

Tippen Sie auf das Textfeld **Faxempfänger**, und geben Sie dann die Faxnummer mit Hilfe der Tastatur ein. Wenn Sie ein Dokument an mehrere Faxnummern senden möchten, verwenden Sie ein Semikolon als Trennzeichen zwischen den Nummern, oder wählen Sie die Eingabetaste  auf der Tastatur des Touchscreens nach Eingabe einer Nummer.
  - Verwenden Sie eine Kontaktliste wie folgt:
    - a. Wählen Sie die Schaltfläche „Kontakte“  neben dem Feld **Faxempfänger** aus, um den Bildschirm Kontakte zu öffnen.
    - b. Wählen Sie die gewünschte Kontaktliste aus.
    - c. Wählen Sie in der Kontaktliste einen oder mehrere Namen zum Einfügen in die Empfängerliste aus, und wählen Sie anschließend **Hinzufügen**.
4. Um eine Schnelleinstellung zu laden, wählen Sie **Laden** aus, wählen Sie die Schnelleinstellung, und wählen Sie dann **Laden** aus der Liste **Schnelleinstellungen** aus.





**HINWEIS: Schnelleinstellungen** sind vordefinierte Einstellungen für verschiedene Arten von Ausgaben wie **Text**, **Fotografie** und **Hohe Qualität**. Zum Anzeigen der Beschreibung einer Schnelleinstellung wählen Sie die betreffende Schnelleinstellung aus.

5. Um Einstellungen wie **Auflösung**, **Seiten** und **Ausrichtung des Inhalts** zu konfigurieren, wählen Sie **Optionen** in der linken unteren Ecke, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs **Optionen** aus. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung die Option **Fertig** aus.







6. Optionale Vorschau: Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Sie können die Schaltflächen **Einblenden** und **Ausblenden** auf der linken Seite des Vorschaufensters, um den Vorschau-Bildschirm ein- bzw. auszublenden.

**Tabelle 7-4 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters**







Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

Verwenden Sie die Schaltflächen auf der rechten Seite des Bildschirms, um die Vorschauoptionen anzupassen und neu anzuordnen, zu drehen, einzufügen oder Seiten zu entfernen.

**Tabelle 7-5 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. <b>HINWEIS:</b> Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. <b>HINWEIS:</b> Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

**Tabelle 7-5 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)**

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Tasten, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. <b>HINWEIS:</b> Diese Tasten sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Taste kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Taste, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Tippen Sie auf diese Taste, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.
	Tippen Sie auf diese Taste, um in der Vorschau etwas zu schreiben, zu markieren, zu schwärzen oder zu löschen und die Änderungen auszudrucken.

7. Wenn das Dokument bereit ist, wählen Sie **Senden** aus, um das Fax zu senden.

## Erstellen eines Faxdruckzeitplans

Standardmäßig werden Faxe direkt nach dem Empfang gedruckt. Sie können jedoch auch festlegen, dass sie zunächst gespeichert und nach einem bestimmten Zeitplan gedruckt werden. Den erstellten Zeitplan können Sie nach Bedarf aktivieren oder deaktivieren.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
  - a. Fax
  - b. Faxempfangseinstellungen
  - c. Zeitplan für Faxdruck
3. Wählen Sie unter **Incoming Fax Options** (Optionen für eingehende Faxe) **Use Schedule** (Zeitplan verwenden) aus.
4. Wählen Sie **New Event** (Neues Ereignis) aus.
5. Wählen Sie unter **Event Type** (Ereignistyp) eine Option aus.
  - **Begin Printing** (Druck starten)



- **Begin Storing (Speichern starten)**
6. Wählen Sie Datum und Uhrzeit aus. Sie können auch mehrere Daten angeben.
  7. Wählen Sie **Speichern** aus. Zum Hinzufügen weiterer Ereignisse wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.
  8. Wählen Sie **Fertig** aus, um den Faxdruckzeitplan zu aktivieren.

## Blockieren von eingehenden Faxnachrichten

Mithilfe der Faxblockliste können Sie eine Liste unerwünschter Telefonnummern erstellen. Ein Fax, das von einer gesperrten Telefonnummer empfangen wird, wird nicht gedruckt und sofort aus dem Speicher entfernt.

### Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern


Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Liste der zu blockierenden Faxnummern zu erstellen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
  - a. **Faxen**
  - b. **Faxempfangseinstellungen**
  - c. **Gesperrte Faxnummern**
3. Der Liste der gesperrten Faxnummern können Sie mit einer der folgenden Methoden Nummern hinzufügen:
  - Wählen Sie **Add Last Sender** (Letzten Absender hinzufügen) aus.
  - Wählen Sie das Feld **Neue Faxnummer** aus, geben Sie die Nummer über die angezeigte Tastatur ein, und wählen Sie dann die Eingabetaste . Um weitere Nummern hinzuzufügen, geben Sie die Nummer ein, und wählen Sie die Eingabetaste .
4. Wählen Sie **Fertig**.

### Löschen von Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern

Gehen Sie wie folgt vor, um Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern zu entfernen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Faxen**
  - b. **Faxempfangseinstellungen**
  - c. **Gesperrte Faxnummern**
3. Wählen Sie in der Liste eine oder mehrere Faxnummern aus, oder wählen Sie **Alle auswählen** aus, wenn Sie alle Nummern entfernen möchten.

4. Wählen Sie die Papierkorb-Schaltfläche  und dann **Löschen** in der Bestätigungsaufforderung aus.

## Weitere Faxaufgaben

Suchen Sie nach Informationen im Internet für das Durchführen typischer Faxaufgaben.

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Es sind Anleitungen zum Durchführen bestimmter Faxaufgaben wie den folgenden verfügbar:

- Erstellen und Verwalten von Fax-Kurzwahlnummern
- Konfigurieren von Faxabrechnungscodes
- Verwenden eines Faxdruckzeitplans
- Blockieren von eingehenden Faxnachrichten
- Faxarchivierung und -weiterleitung

---

## 8 Verwalten des Druckers

Nutzen Sie Verwaltungstools, konfigurieren Sie Sicherheits- und Energiespareinstellungen, und verwalten Sie Firmware-Aktualisierungen für den Drucker.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen

### Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver zum Verwalten der erweiterten Druckfunktionen.

#### Einführung


Mit dem integrierten HP Webserver können Sie vom Computer aus die Druckfunktionen verwalten. Sie brauchen die Einstellungen nicht direkt am Drucker vorzunehmen.

- Anzeigen von Statusinformationen für den Drucker
- Ermitteln des verbleibenden Verbrauchsmaterials und ggf. Bestellen von Ersatz
- Anzeigen und Ändern von Fachkonfigurationen
- Anzeigen und Ändern der Konfiguration des Bedienfeldmenüs des Druckers
- Anzeigen und Drucken von internen Seiten
- Empfangen von Benachrichtigungen über Drucker- und Zubehörereignisse
- Anzeigen und Ändern der Netzwerkkonfiguration

Der integrierte Webserver arbeitet, wenn der Drucker an ein IP-basiertes Netzwerk angeschlossen ist. IPX-basierte Druckerverbindungen werden vom integrierten HP Webserver nicht unterstützt. Sie benötigen keinen Internetzugriff, um den integrierten HP Webserver zu öffnen und verwenden.

Wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, ist der integrierte HP Webserver automatisch verfügbar.



---

 **HINWEIS:** Außerhalb der Netzwerk-Firewall kann nicht auf den integrierten HP Webserver zugegriffen werden.

---


## So greifen Sie auf den integrierten HP Webserver (EWS) zu

Führen Sie folgende Schritte aus, um den integrierten Webserver zu öffnen.

1. Tippen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm auf das Informationssymbol  und dann auf das Ethernetsymbol , um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.
2. Öffnen Sie auf Ihrem Computer einen Webbrowser, und geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so ein, wie sie auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt werden. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**.



---

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.

---

Der EWS wird geöffnet.

Zur Verwendung des integrierten HP Webserver muss der Browser die folgenden Anforderungen erfüllen:

Windows 10 oder höher

- Microsoft Edge (Version 93 oder höher)
- Google Chrome (Version 34.x oder höher)
- Firefox (Version 20.x oder höher)

macOS

- Safari (Version 5.x oder höher)
- Google Chrome (Version 34.x oder höher)

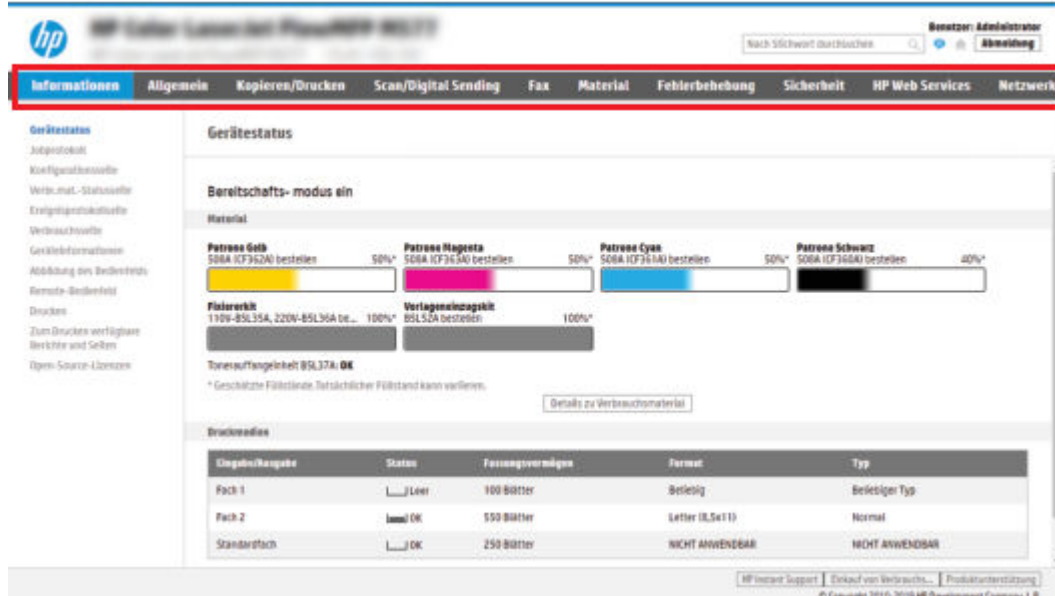
Linux

- Google Chrome (Version 34.x oder höher)
- Firefox (Version 20.x oder höher)

## Funktion des integrierten HP Webserver

Informationen über die Funktion des integrierten HP Webserver (EWS) stehen auf jeder Registerkarte zur Verfügung.

Abbildung 8-1 EWS-Registerkarten



**HINWEIS:** Die Registerkarten **Kopieren/Drucken**, **Scannen/Digital Sending** und **Faxen** werden nur bei Multifunktionsdruckern (MFPs) angezeigt. Bei Einzelfunktionsdruckern (SFPs) wird nur die Registerkarte **Drucken** angezeigt.

## Register Informationen

Auf der Registerkarte **Informationen** des EWS verfügbare Einstellungen.

Tabelle 8-1 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Informationen

Menü	Beschreibung
<b>Konfigurationsseite</b>	Zeigt Informationen der Konfigurationsseite an.
<b>Abbildung des Bedienfelds</b>	Zeigt ein Bild des aktuellen Bildschirms auf der Bedienfeldanzeige an.
<b>Geräteinformationen</b>	Diese Seite enthält den Netzwerknamen, die Adresse und die Modellinformationen des Druckers. Um diese Einträge anzupassen, klicken Sie im Menü <b>Geräteinformationen</b> auf die Registerkarte <b>Allgemein</b> .
<b>Gerätestatus</b>	Zeigt den Druckerstatus und die geschätzte verbleibende Gebrauchsdauer des HP Verbrauchsmaterials an. Die Seite zeigt zudem die für die einzelnen Fächer eingerichtete Papiersorte und das Format an. Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern möchten, klicken Sie auf <b>Einstellungen ändern</b> .
<b>Ereignisprotokoll-Seite</b>	Diese Seite enthält eine Liste aller Druckerereignisse und -fehler. Über die Verknüpfung <b>HP Instant Support</b> (auf allen Seiten des integrierten HP Webservers im Bereich <b>Andere Verknüpfungen</b> ) können Sie auf eine Reihe von dynamischen Websites zugreifen, die Sie beim Beheben von Problemen unterstützen. Auf diesen Seiten werden außerdem die für den Drucker zusätzlich verfügbaren Dienste aufgeführt.
<b>Zusammenfassung des Ereigniszeitplans</b>	Auf der Seite Zusammenfassung des Ereigniszeitplans wird eine Tabelle aller geplanten Ereignisse angezeigt.
<b>Auftragsverlauf</b>	Enthält eine Liste der Jobs, die bearbeitet wurden.
<b>Open-Source-Lizenzen</b>	Zeigt eine Zusammenfassung der Lizenzen für Open-Source-Softwareprogramme, die mit dem Drucker verwendet werden können.
<b>Drucken</b>	Ermöglicht dem Benutzer, eine druckfertige Datei zum Ausdrucken an den Drucker zu senden.

**Tabelle 8-1 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Informationen (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Zum Drucken verfügbare Berichte und Seiten</b>	Listet die internen Berichte und Seiten für den Drucker auf. Wählen Sie mindestens ein Element zum Drucken aus.
<b>Remote-Bedienfeld</b>	Bietet eine Möglichkeit zur Fehlerbehebung oder Verwaltung des Druckers über ein Browserfenster auf einem Desktop-PC oder Laptop.
<b>Verbrauchsmaterial-Statusseite</b>	Zeigt den Status des Verbrauchsmaterials des Druckers an.
<b>Verbrauchsseite</b>	Zeigt eine Zusammenfassung der vom Drucker gedruckten Anzahl von Seiten gruppiert nach Format, Papiersorte und Druckpfad an.

## Registerkarte Allgemein

Auf der Registerkarte **Allgemein** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-2 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Allgemein**

Menü	Beschreibung
<b>Warnmeldungen</b>	Richten Sie E-Mail-Warnmeldungen zu verschiedenen Drucker- und Verbrauchsmaterialereignissen ein.
<b>AutoSend</b>	Konfiguriert den Drucker für den automatischen Versand von E-Mails zur Druckerkonfiguration und zu Verbrauchsmaterialien an bestimmte E-Mail-Adressen.
<b>Sichern und Wiederherstellen</b>	Erstellen Sie eine Sicherungsdatei, die Drucker- und Benutzerdaten enthält. Bei Bedarf können Sie diese Datei verwenden, um Daten auf Ihrem Drucker wiederherzustellen.
<b>Anpassung des Bedienfelds</b>	Ordnen Sie die Funktionen auf der Bedienfeldanzeige neu an, und blenden Sie sie ein oder aus.  Ändern Sie die standardmäßige Anzeigesprache und Tastaturlayouts.
<b>App Bedienfeldeinstellungen</b>	Zeigt die Optionen der App „Einstellungen“ an, die auf dem Bedienfeld des Druckers verfügbar sind.
<b>Datums-/Zeiteinstellungen</b>	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit fest, oder synchronisieren Sie diese Daten mit einem Server im Netzwerk.
<b>Geräteinformationen</b>	Benennung des Druckers und Zuweisung einer Postennummer an ihn. Geben Sie den Namen des Hauptansprechpartners an, der Informationen zum Drucker erhalten soll.
<b>Andere Verknüpfungen bearbeiten</b>	Fügen Sie eine Verknüpfung zu einer anderen Website hinzu, oder bearbeiten Sie sie. Diese Verknüpfung wird auf allen Seiten des integrierten HP Webservers im Fußzeilenbereich angezeigt.
<b>Energieeinstellungen</b>	Legen Sie eine Ein- und Ausschaltzeit sowie Bereitschaftseinstellung für den Drucker fest. Stellen Sie unterschiedliche Zeitpläne für jeden Wochentag und für Feiertage ein.  Legen Sie außerdem fest, nach welchen Interaktionen der Drucker aus dem Bereitschaftsmodus eingeschaltet wird.
<b>Firmware-Upgrade</b>	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter und installieren Sie sie.
<b>Allgemeine Einstellungen</b>	Konfigurieren Sie die Wiederherstellung des Druckers nach Papierstaus sowie andere allgemeine Einstellungen.

**Tabelle 8-2 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Allgemein (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Import/Export</b>	Verwenden Sie diese Funktion zum Exportieren von Dateien, die zum Konfigurieren von anderen Geräten verwendet werden können. Wählen Sie aus, welche Einstellungen, Kontakte oder Benutzerkonten in den Export einbezogen werden sollen. Die Dateien können auf anderen Geräten importiert werden, auch bei Geräten mit anderen Funktionen. Alle importierten Einstellungen, die auf dem Zielgerät nicht verfügbar sind, werden ignoriert.
<b>Jobstatistikeinstellungen</b>	Bietet Verbindungsinformationen zu Jobstatistikdiensten von Drittanbietern oder ermöglicht die Verwaltung von lokalen serverlosen Geräteauftragsabrechnungen.
<b>Sprache</b>	Legen Sie fest, in welcher Sprache die Informationen für den integrierten HP Webserver angezeigt werden sollen.
<b>Bestellinformationen</b>	Geben Sie Informationen über das Bestellen von Ersatztonerpatronen ein. Diese Information wird auf der Statusseite für Verbrauchsmaterial angezeigt.
<b>Schnelleinstellungen</b>	Konfigurieren Sie Jobs, die auf dem Home-Bildschirm der Druckerbedienfeldanzeige im Bereich <b>Schnelleinstellungen</b> verfügbar sind.
<b>Quota-Einstellungen</b>	Bietet Verbindungsinformationen zu Jobkontingentdiensten von Drittanbietern oder aktiviert den lokalen Gerätekontingentdienst.
<b>Lizenzverwaltung</b>	Verwenden Sie dieses Menü, um die Motordrehzahl mit der LPD-Lizenz zu konfigurieren.
<b>Auf Werkseinstellungen zurücksetzen</b>	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
<b>Installationsprogramm für Lösungen</b>	Installieren oder entfernen Sie Softwarepakete von Drittanbietern, die den Funktionsumfang des Druckers erweitern oder ändern.

## Liste Andere Verknüpfungen

Konfigurieren Sie, welche Verknüpfungen im Fußzeilenbereich des integrierten HP Webserver (EWS) angezeigt werden sollen, indem Sie die Registerkarte **Allgemein** im Menü **Andere Verknüpfungen** verwenden.



**HINWEIS:** Folgende Liste enthält die Standardlinks im EWS.

**Tabelle 8-3 Integrierter HP Webserver, Liste Andere Verknüpfungen**

Menü	Beschreibung
<b>HP Instant Support</b>	Leitet Sie zur HP Website weiter, auf der Sie Lösungen zu Druckerproblemen finden können.
<b>Produktunterstützung</b>	Leitet Sie weiter zur Support-Website für den Drucker, auf der Sie Hilfe zu allgemeinen Themen finden.
<b>Einkauf von Verbrauchsmaterial</b>	Leitet Sie zur HP Website weiter, auf der Sie Informationen zum Erwerb von HP Original-Verbrauchsmaterial wie Patronen und Papier erhalten.

## Registerkarte Kopieren/Drucken

Auf der Registerkarte **Kopieren/Drucken** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-4 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Kopieren/Drucken**

Menü	Beschreibung
<b>Kopiereinstellungen</b>	<p>Konfigurieren Sie die Standardoptionen und Schnelleinstellungen für Kopierjobs.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Wenn jobspezifische Kopiereinstellungsoptionen nicht bei Beginn eines Jobs über das Bedienfeld festgelegt werden, werden für den betreffenden Auftrag die Standardeinstellungen verwendet.</p>
<b>Standarddruckoptionen</b>	Konfiguriert die Standardoptionen für Druckjobs.
<b>Expertenkopie</b>	<p>Aktivieren oder deaktivieren Sie Expertenkopie, und legen Sie die ursprüngliche Kopieransicht fest.</p> <p>Die Funktion „Expertenkopie“ ist nur auf einigen HP MFP-Geräten mit größeren Bedienfeldern in FutureSmart 4 Firmware ab Version 24.7.3 verfügbar.</p>
<b>Gespeicherte Jobs verwalten</b>	<p>Aktivieren oder deaktivieren Sie die Möglichkeit, Jobs im Druckerspeicher zu speichern.</p> <p>Konfigurieren Sie die Optionen zur Jobspeicherung.</p>
<b>Hefter/Stapler verwalten</b>	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Hefter/Stapler für Drucker mit dieser Funktion.
<b>Fächer verwalten</b>	Konfiguriert Einstellungen für Papierfächer.
<b>PCL- und PostScript-Einstellungen</b>	Passen Sie die PCL- und PostScript-Einstellungen für alle Druckjobs, einschließlich Kopierjobs und Faxempfang, an.
<b>Einst. für Drucken von USB-Laufwerk</b>	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Menü <a href="#">Von USB-Laufwerk drucken</a> auf dem Bedienfeld.
<b>Druckqualität</b>	Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Druckqualität, einschließlich Farbabstimmung, Bildausrichtung und zulässige Papiersorten.
<b>Farbe einschränken</b> (Nur Farbdrucker)	<p>Legen Sie Berechtigungen oder Beschränkungen für den Farbdruck und das Kopieren fest.</p> <p>Geben Sie bestimmte Berechtigungen für einzelne Benutzer oder für Jobs, die von bestimmten Softwareprogrammen gesendet werden, ein.</p>

## Registerkarte „Scannen/Digitales Senden“

Wählen Sie die Registerkarte **Scannen/Digitales Senden** im EWS aus.

**Tabelle 8-5 Integrierter Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending**

Menü	Beschreibung
<b>Kontakte</b>	<p>Verwalten Sie Kontakte, einschließlich folgender Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fügen Sie die E-Mail-Adressen einzeln auf dem Drucker hinzu.</li> <li>• Importieren Sie eine große Liste häufig verwendeter E-Mail-Adressen gleichzeitig in den Drucker, anstatt sie jeweils einzeln hinzuzufügen.</li> <li>• Exportieren Sie Kontakte aus dem Drucker als Datensicherung in eine CSV-Datei, oder importieren Sie die Datensätze in einen anderen Drucker.</li> <li>• Bearbeiten Sie E-Mail-Adressen, die bereits auf dem Drucker gespeichert wurden.</li> </ul>
<b>Einrichten von Digital Sending Software</b>	Konfigurieren Sie Einstellungen für die Verwendung der optionalen Digital Sending-Software.

**Tabelle 8-5 Integrierter Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending (Fortsetzung)**

<b>Menü</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>E-Mail-Einrichtung</b>	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende E-Mail-Standardeinstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einstellungen für (SMTP-) Postausgangsserver</li><li>• Einstellungen für E-Mail-Schnelleinstellungsjobs</li><li>• Standardmäßige Nachrichteneinstellungen wie Absender („Von“) und Betreffzeile</li><li>• Einstellungen für digitale Signaturen und Verschlüsselung</li><li>• Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen</li><li>• Standardmäßige Scaneinstellungen für E-Mail-Jobs</li><li>• Standardmäßige Dateieinstellungen für E-Mail-Jobs</li></ul>
<b>Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und "In Netzwerkordner scannen"</b>	<p>Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder als E-Mail-Anlage gesendet werden.</p> <p>Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder im Netzwerkordner für Schnelleinstellungen gespeichert werden. Über die Schnelleinstellungen erhalten Sie unkompliziert Zugriff auf Dateien, die im Netzwerk gespeichert sind.</p>
<b>Einstellungen</b>	<p>Verwalten Sie allgemeine Scan-Einstellungen.</p>
<b>Scan+ einrichten</b>	<p>Scan+ ist eine einheitliche Scan-App, die das Scannen an mehrere Ziele in einem einzigen Auftrag ermöglicht. Mit Scan+ können Sie zur Erhöhung der Produktivität auf Favoriten, kürzlich verwendete Ziele, Auto Sense-Funktionen, Voreinstellungen für PDF-Qualität und Dateigröße und Scan-Shortcuts zugreifen.</p>
<b>Scannen in Netzwerkordner</b>	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Netzwerkordnereinstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Schnelleinstellungsjobs</li><li>• Einstellungen für Benachrichtigungen</li><li>• Standardmäßige Scaneinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Jobs</li><li>• Standardmäßige Dateieinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Jobs</li></ul>
<b>Scannen nach SharePoint®</b>	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende SharePoint-Einstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Einstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Schnelleinstellungsjobs</li><li>• Standardeinstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Jobs</li></ul>

**Tabelle 8-5 Integrierter Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Scannen auf ein USB-Laufwerk</b>	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende USB-Einstellungen für das digitale Senden: <ul style="list-style-type: none"><li>• Einstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Schnelleinstellungsjobs</li><li>• Einstellungen für Benachrichtigungen</li><li>• Standardmäßige Scaneinstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Jobs</li><li>• Standardmäßige Dateieinstellungen für auf einem USB-Flash-Laufwerk gespeicherte Jobs</li></ul>
<b>Stempel</b>	Wählen und konfigurieren Sie Inhalte, die an bis zu sechs Positionen auf der Kopierseite übernommen werden sollen.
<b>Wasserzeichen</b>	Mit dieser Funktion kann dem Dokument ein Wasserzeichen hinzugefügt werden.

## Registerkarte Fax

Auf der Registerkarte **Fax** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-6 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax**

Menü	Beschreibung
<b>Protokoll Faxaktivität</b>	Enthält eine Liste der Faxe, die von diesem Drucker gesendet oder empfangen wurden.
<b>Fax-Empfang einrichten</b>	Konfigurieren Sie standardmäßige Druckereinstellungen für eingehende Faxnachrichten und legen Sie einen Zeitplan für das Drucken von Faxnachrichten fest.
<b>Faxversand einrichten</b>	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Einstellungen für das Senden von Faxen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Standardeinstellungen für ausgehende Faxnachrichten</li><li>• Einstellungen für Fax-Schnelleinstellungsjobs</li><li>• Einstellungen für Benachrichtigungen</li><li>• Standardeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten mit dem internen Faxmodem</li><li>• Einstellungen für die Verwendung eines LAN-Fax-Dienstes</li><li>• Einstellungen für die Verwendung eines Internet-Fax-Dienstes</li></ul>
<b>Faxkurzwahlen</b>	Verwalten Sie Kurzwahlen, einschließlich folgender Funktionen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Importieren Sie CSV-Dateien mit E-Mail-Adressen, Faxnummern oder Benutzerdatensätzen, und greifen Sie anschließend auf diesem Drucker darauf zu.</li><li>• Exportieren Sie E-Mail-, Fax- oder Benutzerdatensätze von dem Drucker als Datensicherung in eine Datei, oder importieren Sie die Datensätze auf einem anderen HP Drucker.</li></ul>

**Tabelle 8-6 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Fax-Archivierung und -Weiterleitung</b>	<p>Aktivieren bzw. deaktivieren Sie Faxarchivierung und Faxweiterleitung, und konfigurieren Sie die jeweiligen grundlegenden Einstellungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faxarchivierung ist eine Methode, um eine Kopie aller ein- und ausgehenden Faxnachrichten an eine E-Mail-Adresse, einen Netzwerkordner oder einen FTP-Server zu senden.</li> <li>• Faxweiterleitung ist eine Methode zum Weiterleiten eingehender Faxnachrichten an ein anderes Faxgerät.</li> </ul>
<b>Stempel</b>	Wählen und konfigurieren Sie Inhalte, die an bis zu sechs Positionen auf der Kopierseite übernommen werden sollen.
<b>Wasserzeichen</b>	Mit dieser Funktion kann dem Dokument ein Wasserzeichen hinzugefügt werden.

## Registerkarte Verbrauchsmaterial

Auf der Registerkarte **Verbrauchsmaterial** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-7 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Verbrauchsmaterial**

Menü	Beschreibung
<b>Zugangssteuer. f. Verbrauchsmat.</b>	Verwenden Sie diese Funktion, um Tonerpatronen im Produkt zu verriegeln und vorzeitigen Austausch zu verhindern. Jede Patrone wird automatisch entriegelt, wenn sie den Austauschschwellenwert erreicht oder einen Fehler auftritt. Wenn Sie sich mit Admin- oder Service-Anmeldedaten anmelden, werden auch alle Patronen für die Dauer der Sitzung entsperrt.
<b>Verbrauchsmaterial verwalten</b>	Konfigurieren Sie die Funktionsweise des Druckers bei sehr niedrigem Materialfüllstand.

## Registerkarte Fehlerbehebung

Auf der Registerkarte **Fehlerbehebung** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-8 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung**

Menü	Beschreibung
<b>Kalibrierung/Reinigung</b> (Nur Color LaserJet-Drucker)	<b>Aktiviert die automatische Reinigungsfunktion, erstellt und druckt die Reinigungsseite und stellt eine Option zur sofortigen Kalibrierung des Druckers bereit.</b>
<b>Diagnosedaten</b>	Exportiert Druckerinformationen in eine Datei, die anschließend vom HP TechniksUPPORT für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
<b>HINWEIS:</b> Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte <b>Sicherheit</b> ein Administrator Kennwort festgelegt wurde.	
<b>Firmware-Upgrade</b>	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter und installieren Sie sie.

**Tabelle 8-8 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Kalibrierung/Reinigung</b> (Nur Color LaserJet-Drucker)	<b>Aktiviert die automatische Reinigungsfunktion, erstellt und druckt die Reinigungsseite und stellt eine Option zur sofortigen Kalibrierung des Druckers bereit.</b>
<b>Allgemeine Fehlerbehebung</b>	Verwenden Sie die folgenden Optionen nach Bedarf: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich <b>Berichte und Tests</b>: Hier können Sie verschiedene Arten von Berichten und Tests auswählen und drucken. Einige Berichte können im integrierten Webserver angezeigt werden, indem Sie auf die Taste <b>Anzeigen</b> klicken.</li> <li>• Bereich <b>Fax-Tools</b>: Konfigurieren Sie Einstellungen für die Fax-Fehlerbehebung. (MFP- und Digital Sender-Produkte nur mit analogem HP Faxzubehör)</li> <li>• Bereich <b>OXPD-Fehlerbehebung</b>: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option <b>Unsichere Verbindung für Web-Services</b></li> <li>• Bereich <b>Automatische Wiederherstellung</b>: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option <b>Automatische Wiederherstellung aktivieren</b>, wodurch der Drucker bei Fehlern, bei denen Ein- und Einschalten erforderlich sein könnte (z. B. ein 49-Fehler), automatisch wiederhergestellt werden kann.</li> </ul>
<b>Online-Hilfe</b>	Link zur cloudbasierten Online-Hilfe von HP zur Unterstützung bei der Behebung von Druckerproblemen.
<b>Auf Werkseinstellungen zurücksetzen</b>	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
<b>Neustart planen</b>	Mit „Geplanter Neustart“ können Benutzer die Uhrzeit und die Häufigkeit festlegen, in der das Gerät neu gestartet werden soll.

## Registerkarte Sicherheit

Auf der Registerkarte **Sicherheit** des EWS verfügbare Einstellungen.

**Tabelle 8-9 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit**

Menü	Beschreibung
<b>Zugriffssteuerung</b>	Konfigurieren Sie den Zugriff auf Druckerfunktionen für bestimmte Personen oder Gruppen, und wählen Sie die Methode, mit der sich Personen auf dem Drucker anmelden.
<b>Kontorichtlinien</b>	Konfigurieren Sie für den lokalen Administrator und Remote-Konfiguration die Einstellungen für Kennwortsperrung und Kennwortkomplexität.
<b>Zertifikatsverwaltung</b>	Installieren, verwalten und validieren Sie Sicherheitszertifikate für den Zugriff auf den Drucker und auf das Netzwerk.
<b>Einschränkung der E-Mail-Domain</b>	Wenn die E-Mail-Funktion aktiviert ist, können Administratoren die E-Mail-Adressen einschränken, an die der Drucker Nachrichten senden kann.

**Tabelle 8-9 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
<b>Allgemeine Sicherheit</b>	<p>Einstellungen für die allgemeine Sicherheit, einschließlich folgender Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurieren Sie ein Administratorkennwort, um den Zugriff auf bestimmte Funktionen des Druckers zu beschränken.</li> <li>• Legen Sie einen benutzerdefinierten Service-Zugriffscod für das Gerät fest.</li> <li>• Legen Sie das Kennwort für die Remote-Konfiguration fest.</li> <li>• Legen Sie Optionen in integrierten Webserver fest.</li> <li>• Aktivieren Sie WebScan-Aufträge für automatisches Erfassen.</li> <li>• Legen Sie ein PUL-Kennwort fest und aktivieren Sie Zugriffsbefehle.</li> <li>• Aktivieren Sie PostScript-Vorgänge.</li> <li>• Legt den Zugriff auf das Dateisystem und die Sicherheitsstufe für Firmware-Upgrades fest.</li> <li>• Aktivieren Sie die Einstellungen für Bluetooth Low Energy.</li> <li>• Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den Host-USB-Anschluss am Bedienfeld oder den USB-Verbindungsanschluss am Formatierer für das direkte Drucken von einem Computer.</li> <li>• Legen Sie aktivierte SMB-Versionen für den Drucker fest.</li> <li>• Zeigt den Status aller Sicherheitseinstellungen an.</li> </ul>
<b>Remote-Anwendungen verwalten</b>	<p>Verwalten Sie Remote-Anwendungen bzw. setzen sie auf eine weiße Liste, indem Sie Zertifikate importieren oder löschen, die Geräten die Verwendung dieses Produkts erlauben.</p>
<b>Gespeicherte Daten schützen</b>	<p>Konfigurieren und verwalten Sie den internen Speicher des Druckers.</p> <p>Konfigurieren Sie Einstellungen für Jobs, die auf dem Speicher des Druckers gespeichert sind.</p>
<b>Sicherheitsprotokoll</b>	<p>Rufen Sie Protokolldaten zu Sicherheitsereignissen ab und exportieren Sie diese in eine Datei für eine ausführliche Problemanalyse.</p>
<b>Selbsttest</b>	<p>Überprüft, ob die Sicherheitsfunktionen entsprechend den erwarteten Systemparametern ausgeführt werden.</p>
<b>Web-Service-Sicherheit</b>	<p>Lassen Sie den Zugriff auf die Ressourcen auf diesem Drucker von Websites aus anderen Domänen zu. Wenn keine Webseiten zur Liste hinzugefügt werden, gelten alle Webseiten als vertrauenswürdig.</p>

## Registerkarte HP Web Services

Einstellungen, die auf der Registerkarte **HP Web Services** des integrierten Webserver verfügbar sind.

Mit den Optionen auf der Registerkarte **HP Web Services** können Sie HP Web Services für den Drucker konfigurieren und aktivieren. Um HP ePrint nutzen zu können, müssen die Funktion HP Webdienste aktiviert sein.

**Tabelle 8-10** Registerkarte HP Web Services des integrierten HP Webservers

Menü	Beschreibung
Smart Cloud Print	Aktivieren Sie Smart Cloud Print, was den Zugriff auf webbasierte Anwendungen ermöglicht, die die Funktionen des Druckers erweitern.
Web-Proxy	Konfigurieren Sie einen Proxy-Server, wenn Probleme beim Aktivieren der HP Web Services oder beim Herstellen einer Verbindung zwischen dem Drucker und dem Internet auftreten.
Web Services-Setup	Stellen Sie für diesen Drucker über das Internet eine Verbindung zu HP Connected her, indem Sie HP Web Services aktivieren.

## Registerkarte Netzwerk

Auf der Registerkarte **Netzwerk** des EWS verfügbare Einstellungen.

Verwenden Sie die Registerkarte **Netzwerk**, um Netzwerkeinstellungen für den Drucker zu konfigurieren und zu schützen, wenn er mit einem IP-basierten Netzwerk verbunden ist.



**HINWEIS:** Diese Registerkarte wird nicht angezeigt, wenn der Drucker mit anderen Arten von Netzwerken verbunden ist.

**Tabelle 8-11** Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Konfigurationseinstellungen

Menü	Beschreibung
AirPrint	Richten Sie den Netzwerkdruk von Apple-unterstützten Druckern ein, und aktivieren oder deaktivieren Sie diesen.
Netzwerkeinstellungen	Konfigurieren Sie die IPX/SPX-, AppleTalk-, DLC/LLC- und SNMP-Einstellungen, je nach Druckservermodell.
Andere Einstellungen	Konfigurieren Sie allgemeine Druckprotokolle und -Dienste, die von dem Druckserver unterstützt werden. Die verfügbaren Optionen sind abhängig vom Druckservermodell. Darunter können sich Firmware-Updates, LPD-Warteschlangen, USB-Einstellungen, Support-Informationen und die Aktualisierungsrate befinden.
Sprache auswählen	Ändern Sie die Anzeigesprache für den integrierten HP Webserver. Diese Seite wird angezeigt, wenn die Websites mehrere Sprachen unterstützen. Optional können Sie die gewünschte Sprache auch über die Spracheinstellungen des Browsers auswählen.
Standort auswählen	Wählen Sie das entsprechende Land bzw. die Region für den Drucker aus.
TCP/IP-Einstellungen	Konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen für IPv4- und IPv6-Netzwerke. <b>HINWEIS:</b> Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.
Wi-Fi Direct	Konfigurieren Sie die Wi-Fi Direct-Einstellungen für Drucker, die integriertes Wi-Fi Direct Print und NFC-Drucken unterstützen oder in denen Drahtloszubehör installiert ist. <b>HINWEIS:</b> Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.
Wireless-Station	Konfigurieren Sie die Wireless-Einstellungen. <b>HINWEIS:</b> Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.

**Tabelle 8-12 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Diagnoseeinstellungen**

Menü	Beschreibung
Konfigurationsseite	Zeigen Sie die HP Jetdirect-Konfigurationsseite an, die Status- und Konfigurationsinformationen angibt.
Netzwerkstatistik	Zeigen Sie die Netzwerkdaten an, die auf dem HP Jetdirect-Druckserver erfasst und gespeichert werden.
Protokollinformationen	Zeigen Sie auf dem HP Jetdirect-Druckserver für jedes Protokoll eine Liste mit Netzwerkkonfigurationseinstellungen an.

**Tabelle 8-13 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Sicherheitseinstellungen**

Menü	Beschreibung
802.1X-Authentifizierung	<p>Konfigurieren Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen auf dem Jetdirect-Druckserver je nach Anforderung für die Client-Authentifizierung im Netzwerk, und setzen Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen auf die werkseitigen Werte zurück.</p> <p><b>ACHTUNG:</b> Wenn Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen ändern; wird möglicherweise die Verbindung des Druckers unterbrochen. Wenn Sie die Verbindung wiederherstellen möchten, muss der Druckserver auf die werkseitigen Einstellungen zurückgesetzt und der Drucker erneut installiert werden.</p>
Announcement Agent	Aktivieren oder deaktivieren Sie den HP Device Announcement Agent, richten Sie den Konfigurationsserver ein, und konfigurieren Sie die gemeinsame Authentifizierung mithilfe von Zertifikaten.
Autorisierung	Steuern Sie die Konfigurationsverwaltung und Nutzung des Druckers, einschließlich Einschränkung des Hostzugriffs über eine Zugriffssteuerungsliste (nur für ausgewählte Druckserver auf IPv4-Netzwerken).
IPsec/Firewall	Aktivieren, konfigurieren und lassen Sie eine IPsec/Firewall-Richtlinie anzeigen.
Verwaltung Protokolle	<p>Konfigurieren und verwalten Sie die Sicherheitsprotokolle für diesen Drucker, einschließlich folgender Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legen Sie die Sicherheitsverwaltungsebene für den integrierten HP Webserver fest, und steuern Sie den Datenverkehr über HTTP und HTTPS.</li> <li>• Konfigurieren des SNMP (Simple Network Management Protocol)-Betriebs. Aktivieren oder deaktivieren Sie die SNMP v1/v2c- oder SNMP v3-Agenten auf dem Druckserver.</li> <li>• Steuern Sie den Zugriff über Protokolle, die möglicherweise nicht sicher sind, wie Druckprotokolle, Druckdienste und Ermittlungsprotokolle, Namensauflösungsdienste und Konfigurationsverwaltungsprotokolle.</li> </ul>
Sichere Kommunikation	Konfigurieren Sie das TLS (Transport Layer Security)-Protokoll, wählen Sie die Verschlüsselung, aktivieren Sie FIPS-140 und aktivieren Sie die Protokollierung der Konnektivität zur Fehlerbehebung.
Einstellungen	<p>Zeigen Sie die aktuellen Sicherheitseinstellungen an, und setzen Sie sie auf die werkseitigen Werte zurück.</p> <p>Die Sicherheitseinstellungen können mit dem Assistenten für die Sicherheitskonfiguration eingerichtet werden.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Verwenden Sie den Assistenten für die Sicherheitskonfiguration nicht, um die Sicherheitseinstellungen mit Hilfe von Netzwerkverwaltungsanwendungen, wie z. B. HP Web Jetadmin, zu konfigurieren.</p>

# Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen

Konfigurieren Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers mit dem integrierten HP Webserver (EWS).



## Haftungsausschluss bei gemeinsamer Druckernutzung

Überprüfen Sie den folgenden Haftungsausschluss.


HP unterstützt keine Peer-to-Peer-Netzwerke, da es sich dabei um eine Funktion der Microsoft-Betriebssysteme und nicht der HP Druckertreiber handelt. Weitere Informationen finden Sie bei Microsoft unter [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Abrufen oder Ändern der Netzwerkeinstellungen

Sie können die IP-Konfigurationseinstellungen mit dem integrierten HP Webserver anzeigen oder ändern.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
  - a. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“ , um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
  - b. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.



 <https://10.10.XX.XXX>

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Netzwerk**, und überprüfen Sie die Netzwerkinformationen. Ändern Sie die Einstellungen wie gewünscht.

## Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk


Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um den Drucker in einem Netzwerk umzubenennen, so dass er eindeutig identifiziert werden kann.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
  - a. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol „Informationen“  und dann auf das Symbol „Ethernet“ , um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.

- b. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**. Der EWS wird geöffnet.

 https://10.10.XX.XXX


---

 **HINWEIS:** Wird im Webbrowser die Meldung angezeigt, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Webseite. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Webseite nicht beschädigt.

---

2. Öffnen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
3. Auf der Seite **Gerätename** befindet sich der standardmäßige Gerätename im Feld **Gerätename**. Sie können diesen Namen ändern, um den Drucker eindeutig zu identifizieren.

---

 **HINWEIS:** Das Vervollständigen der anderen Felder auf dieser Seite ist optional.

---

4. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

## Manuelles Konfigurieren von IPv4-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld

Mit Hilfe der Bedienfeldmenüs **Einstellungen** können Sie eine IPv4-Adresse, Subnetzmaske und ein Standard-Gateway manuell festlegen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Netzwerk**
  - b. **Ethernet**
  - c. **TCP/IP**
  - d. **IPv4-Einstellungen**
  - e. **Konfigurationsmethode**
3. Wählen Sie die Option **Manuell** aus, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche **Speichern**.
4. Öffnen Sie das Menü **Manuelle Einstellungen**.
5. Berühren Sie die Option **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** oder **Standard-Gateway**.
6. Berühren Sie das erste Feld, um das Tastenfeld aufzurufen. Geben Sie die richtigen Ziffern für das Feld ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche **OK**.

Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes Feld, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche **Speichern**.

## Manuelles Konfigurieren von IPv6-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld

Verwenden Sie das Menü **Einstellungen**, um eine IPv6-Adresse manuell festzulegen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.

2. Öffnen Sie die folgenden Menüs, um die manuelle Konfiguration zu aktivieren:
  - a. [Netzwerk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [TCP/IP](#)
  - d. [IPV6-Einstellungen](#)
3. Wählen Sie [Aktivieren](#) und anschließend [Ein](#) aus.
4. Wählen Sie die Option [Manuelle Einstellungen aktivieren](#) aus, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche [Speichern](#).
5. Tippen Sie zum Konfigurieren der Adresse auf das Menü [Adresse](#), und tippen Sie dann auf das Feld, um eine Tastatur zu öffnen.
6. Geben Sie die Adresse mit Hilfe des Tastenfelds ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche [OK](#).
7. Tippen Sie auf [Speichern](#).

## Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Änderungen an den Einstellungen für Verbindungsgeschwindigkeit und Duplex-Einstellungen vorzunehmen.



**HINWEIS:** Diese Informationen gelten nur für Ethernet-Netzwerke. Sie gelten nicht für Wireless-Netzwerke.

Die Verbindungsgeschwindigkeit und der Kommunikationsmodus des Druckers müssen mit dem Netzwerk-Hub übereinstimmen. Lassen Sie den Drucker für die meisten Situationen im Automatikmodus. Unangemessene Änderungen der Verbindungsgeschwindigkeit und der Einstellungen für Duplexdruck verhindern möglicherweise, dass der Drucker mit anderen Netzwerkgeräten kommuniziert. Nutzen Sie das Bedienfeld des Druckers, um Änderungen vorzunehmen.



**HINWEIS:** Die Druckereinstellung muss mit der Einstellung für das Netzwerkgerät übereinstimmen (ein Netzwerk-Hub, Switch, Gateway, Router oder Computer).



**HINWEIS:** Das Ändern dieser Einstellungen bewirkt, dass der Drucker aus- und wieder eingeschaltet wird. Nehmen Sie Änderungen nur dann vor, wenn der Drucker im Leerlauf ist.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. [Netzwerk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [Verbindungsgeschwindigkeit](#)
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Automatisch:** Die Konfiguration des Druckers wird automatisch an die höchste zulässige Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus im Netzwerk angepasst.
  - **10T Halb:** 10 Megabit pro Sekunde (MBit/s), Halbduplex-Betrieb

- 10T Voll: 10 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
  - 10T Autom.: 10 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
  - 100TX Halb: 100 MBit/s, Halbduplex-Betrieb
  - 100TX Voll: 100 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
  - 100TX Autom.: 100 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
  - 1000T Voll: 1000 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
4. Berühren Sie die Schaltfläche [Speichern](#). Der Drucker wird aus- und wieder eingeschaltet.

## Sicherheitsfunktionen des Druckers

Schränken Sie ein, wer Zugriff auf Konfigurationseinstellungen und sichere Daten hat, und verhindern Sie den Zugriff auf wertvolle Hardware-Komponenten.

### Einführung

Der Drucker verfügt über mehrere Sicherheitsfunktionen zur Einschränkung des Zugriffs auf die Konfigurationseinstellungen, zur Sicherung von Daten und zur Vermeidung des Zugangs zu wertvollen Hardwarekomponenten.

### Sicherheitshinweise

Lesen Sie diese wichtige Sicherheitserklärung.



Der Drucker unterstützt Sicherheitsstandards und empfohlene Protokolle, mit denen Sie den Drucker sichern, kritische Informationen in ihrem Netzwerk schützen und die Überwachung und Verwaltung des Geräts vereinfachen können.

### Zuweisen eines Administratorkennworts

Weisen Sie ein Administratorkennwort für den Zugriff auf den Drucker und den integrierten HP Webserver zu, damit die Druckereinstellungen nur von berechtigten Benutzern geändert werden können.


### Verwenden des integrierten HP Webservers (EWS) zum Festlegen des Kennworts

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Kennwort für den Drucker festzulegen.


1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
  - a. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm das Symbol Informationen , und berühren Sie dann das Ethernet-Symbol  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.

- b. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die **Eingabetaste**. Der EWS wird geöffnet.


 https://10.10.XX.XXX

 **HINWEIS:** Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass der Zugriff auf die Webseite eventuell nicht sicher ist, wählen Sie die Option zum Weiterleiten auf die Website. Der Computer wird durch den Zugriff auf diese Website nicht beschädigt.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sicherheit**.
3. Öffnen Sie das Menü **Allgemeine Sicherheit**.
4. Geben Sie im Bereich **Administratorkennwort für das Gerät festlegen** in das Feld **Benutzername** den zum Kennwort gehörigen Namen ein.
5. Geben Sie das Kennwort im Feld **Neues Kennwort** und dann erneut im Feld **Kennwort bestätigen** ein.

 **HINWEIS:** Um ein bestehendes Kennwort zu ändern, geben Sie zunächst das bestehende Kennwort im Feld **Altes Kennwort** ein.

6. Klicken Sie auf die Taste **Übernehmen**.

 **WICHTIG:** Notieren Sie das Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf. Das Administratorkennwort kann nicht wiederhergestellt werden. Wenn das Administratorkennwort vergessen oder verloren wurde, wenden Sie sich an den HP Support, um beim vollständigen Zurücksetzen des Druckers die benötigte Hilfestellung zu bekommen.

[Klicken Sie hier, um den HP Support für das Zurücksetzen des Druckerkenntworts zu kontaktieren.](#)


## Angeben von Benutzerzugriffsdaten auf dem Bedienfeld des Druckers

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich am Bedienfeld anzumelden.

Einige der Funktionen auf dem Bedienfeld des Druckers können so gesichert werden, dass nicht autorisierte Personen sie nicht verwenden können. Wenn eine Funktion gesichert ist, werden Sie vom Drucker aufgefordert, sich anzumelden, bevor Sie die Funktion verwenden können. Sie können sich auch ohne vorherige Aufforderung anmelden, indem Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf **Anmelden** drücken.

Normalerweise sind die Daten für die Anmeldung am Drucker dieselben wie für die Netzwerkanmeldung. Wenn Sie Fragen zu den Anmeldeinformationen haben, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator für diesen Drucker.

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm die Taste **Anmelden**.
2. Befolgen Sie die Anweisungen zur Eingabe der Anmeldedaten.

 **HINWEIS:** Wählen Sie nach dem Gebrauch des Druckers die Option **Abmelden** aus, damit die Druckersicherheit erhalten bleibt.

## IP-Sicherheit

IP Security (IPsec) umfasst eine Reihe von Protokollen, die den IP-basierten Netzwerkverkehr zum und vom Drucker steuern. IPsec umfasst die Host-zu-Host-Authentifizierung, Datenintegrität und Verschlüsselung der Netzwerkkommunikation.

Für Drucker, die mit dem Netzwerk verbunden sind und über einen HP Jetdirect-Druckserver verfügen, können Sie IPsec über die Registerkarte **Netzwerk** im integrierten HP Webserver konfigurieren.

## Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks

Die Festplatte bietet eine hardwarebasierte Verschlüsselung, so dass Sie wichtige Daten sicher speichern können, ohne dabei die Druckerleistung zu beeinträchtigen. Die Festplatte nutzt den neuesten AES-Standard (Advanced Encryption Standard) und verfügt über vielfältige zeitsparende und leistungsstarke Funktionen.

Verwenden Sie zum Konfigurieren der Festplatte das Menü **Sicherheit** im integrierten HP Webserver.

## Sperrung des Formatierers

Die Formatter-Platine weist eine Öffnung auf, durch die Sie ein kabelartiges Sicherheitsschloss führen können.

Durch das Sperren der Formatter-Platine sorgen Sie dafür, dass keine ihrer wichtigen Komponenten unbefugt entfernt werden können.

## Energiespareinstellungen

Erfahren Sie etwas über die Energiespareinstellungen, die für den Drucker zur Verfügung stehen.

## Drucken im EconoMode

Dieser Drucker hat eine EconoMode-Option für das Drucken von Dokumentenentwürfen. Mit Hilfe von EconoMode kann Toner eingespart werden. Allerdings wird auch die Druckqualität vermindert.

HP rät von einer ständigen Verwendung der EconoMode-Funktion ab. Wenn EconoMode durchgehend verwendet wird, hält der Toner möglicherweise länger als die mechanischen Teile in der Tonerkartusche. Wenn sich die Druckqualität verschlechtert und nicht mehr annehmbar ist, sollten Sie die Tonerkartusche ersetzen.



---

**HINWEIS:** Sollte diese Option in dem Druckertreiber nicht verfügbar sein, kann sie direkt über das Bedienfeld des Druckers eingestellt werden.

---

Konfigurieren des EconoMode über das Bedienfeld des Druckers:


1. Öffnen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Kopieren/Drucken** oder **Drucken**
  - b. **Standarddruckoptionen**
  - c. **Qualitätsstufe**
3. Wählen Sie **EconoMode** aus, um die Funktion zu aktivieren.

## Einstellen des Bereitschafts-Timers und Konfigurieren des Druckers für einen Energieverbrauch von höchstens 1 Watt

Die Bereitschaftseinstellungen in diesem Menü wirken sich auf den Stromverbrauch des Druckers, die Einschaltzeit und Bereitschaftszeit, wie schnell der Drucker in den Bereitschaftsmodus wechselt und wie schnell er wieder aus diesem zurückkehrt aus.

Um den Drucker so zu konfigurieren, dass er im Bereitschaftsmodus höchstens 1 Watt Strom verbraucht, geben Sie sowohl für die Einstellung [Bereitschaft nach Inaktivität](#) als auch für [Automatisches Ausschalten nach Bereitschaft](#) Zeiten ein.


---

 **HINWEIS:** HP rät davon ab, die Einstellungen für den Ruhezustand zu verwenden, wenn Sicherheitslösungen installiert sind. In einigen Situationen wird der Drucker nicht aus dem Ruhezustand aktiviert. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem HP Ansprechpartner.

---

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. [Allgemein](#)
  - b. [Energieeinstellungen](#)
  - c. [Einstellungen des Bereitschaftsmodus](#)
3. Wählen Sie [Bereitschaft nach Inaktivität](#) aus, um anzugeben, nach wie vielen Minuten der Inaktivität der Drucker in den Bereitschaftsmodus wechselt. Geben Sie den entsprechenden Zeitraum ein.
4. Wählen Sie [Automatische Abschaltung nach Bereitschaft](#) aus, um den Drucker nach einer bestimmten Dauer im Bereitschaftsmodus in einen noch effektiveren Energiesparmodus zu versetzen. Geben Sie den entsprechenden Zeitraum ein.

---

 **HINWEIS:** Standardmäßig wird der Drucker bei allen Aktivitäten außer USB und Wi-Fi automatisch reaktiviert. Zugunsten größerer Energieersparnis können Sie es so einstellen, dass es nur auf die Netztaaste reagiert. Wählen Sie dazu die Option [Herunterfahren \(nur über Netztaaste einschalten\)](#) aus.

---

5. Klicken Sie auf [Fertig](#), um die Einstellungen zu speichern.

## Festlegen des Bereitschaftszeitplans

Verwenden Sie die Funktion [Bereitschaftsplan](#), um den Drucker so zu konfigurieren, dass er sich zu bestimmten Zeiten oder an bestimmten Tagen automatisch einschaltet oder in den Bereitschaftsmodus wechselt.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. [Allgemein](#)
  - b. [Energieeinstellungen](#)
  - c. [Bereitschaftsplan](#)

3. Wählen Sie die Schaltfläche **Neues Ereignis** aus und dann die Art des zu planenden Ereignisses: **Aktivierungsereignis** oder **Bereitschaftsmodus-Ereignis**.
4. Konfigurieren Sie für ein Aktivierungs- oder Bereitschaftsmodus-Ereignis die Uhrzeit und die Wochentage für das Ereignis. Wählen Sie **Speichern** aus, um die Einstellung zu speichern.

## HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin ist ein preisgekröntes, branchenführendes Tool für die effiziente Verwaltung von vielfältigen vernetzten HP Geräten, darunter Drucker, Multifunktionsdrucker und Geräte für digitales Senden. Diese Komplettlösung ermöglicht Ihnen die Remote-Installation, -Überwachung, -Verwaltung, -Fehlersuche und -Sicherung Ihrer Druck- und Imaging-Umgebung. So steigern Sie die Produktivität Ihres Unternehmens, indem Sie Zeit sparen, Kosten kontrollieren und Ihre Investitionen schützen.

HP Web Jetadmin-Aktualisierungen werden regelmäßig zur Verfügung gestellt, um Unterstützung für spezifische Gerätefunktionen bereitzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin).

## Software- und Firmware-Aktualisierungen

HP aktualisiert regelmäßig Funktionen, die in der Druckerfirmware enthalten sind. Aktualisieren Sie die Druckerfirmware, damit Sie von den aktuellen Funktionen profitieren können.

Laden Sie die aktuelle Firmware-Aktualisierungsdatei aus dem Internet herunter:

Gehen Sie zu <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>. Klicken Sie auf **Software, Treiber und Firmware**.

# 9 Beheben von Problemen

Beheben von Problemen mit dem Drucker. Suchen Sie nach weiteren Ressourcen für Hilfe und technischen Support.


Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter <http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

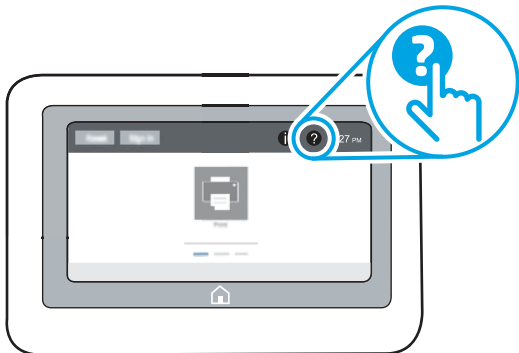
Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Beheben von Problemen
- Herunterladen von Software- und Firmware-Aktualisierungen
- Beitritt zu Support-Foren
- Suchen nach Garantie- und Zulassungsinformationen


## Hilfesystem zum Bedienfeld

Der Drucker verfügt über ein integriertes Hilfesystem, in dem die Verwendung der einzelnen Bildschirme erläutert wird. Berühren Sie zum Öffnen des Hilfesystems die Schaltfläche „Hilfe“  auf dem Bedienfeld.



Bei einigen Bildschirmen wird ein globales Menü geöffnet, in dem Sie nach bestimmten Themen suchen können. Durchsuchen Sie die Menüstruktur mithilfe der Menüschilderflächen.

Einige Hilfe-Bildschirme enthalten Animationen, die spezifische Vorgehensweisen wie das Beseitigen von Papierstaus zeigen.

Wenn der Drucker eine Fehler- oder Warnmeldung ausgibt, berühren Sie die Schaltfläche „Hilfe“ , um eine Meldung anzuzeigen, die das Problem beschreibt. Die Meldung enthält außerdem Anleitungen, die zur Problemlösung beitragen.

# Wiederherstellen der Werkseinstellungen

Das Zurücksetzen der Druckereinstellungen auf die werkseitigen Standardeinstellungen kann helfen, Probleme zu beheben.

## Einführung

Wählen Sie eine der folgenden Methoden aus, um den Drucker auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.

## Methode 1: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über das Bedienfeld des Druckers

Verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers, um die Einstellungen auf die ursprünglichen Werte zurückzusetzen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Allgemein**
  - b. **Werkseinstellung wiederherstellen**
3. Wählen Sie **Zurücksetzen** aus.

Eine Überprüfungsmeldung weist Sie darauf hin, dass das Zurücksetzen zu Datenverlust führen kann.

4. Schließen Sie den Vorgang mit **Zurücksetzen** ab.





---

**HINWEIS:** Der Drucker wird nach dem Zurücksetzen automatisch neu gestartet.

---

## Methode 2: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkanschluss)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um die Druckereinstellungen auf die Standardwerte zurückzusetzen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste „Informationen“ , und wählen dann das Symbol „Netzwerk“  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.
2. Öffnen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
3. Klicken Sie links auf dem Bildschirm auf **Werkseinstellungen wiederherstellen**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**.



---

**HINWEIS:** Der Drucker wird nach dem Zurücksetzen automatisch neu gestartet.

---

## Die Meldung „Patrone ist bald leer“ oder „Patrone ist fast leer“ wird auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf

## dem eingebetteten Webserver (Embedded Web Server, EWS) angezeigt

Überprüfen Sie die möglichen Lösungen für dieses Problem.

**Niedriger Patronenfüllstand:** Der Drucker zeigt an, wenn eine Tonerpatrone zur Neige geht. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer einer Tonerpatrone kann unterschiedlich sein. Besorgen Sie eine Ersatztonerpatrone für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert. Die Tonerpatrone muss derzeit nicht ersetzt werden.

**Sehr niedriger Patronenfüllstand:** Der Drucker zeigt an, wenn die Tonerpatrone fast leer ist. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer einer Tonerpatrone kann unterschiedlich sein. Besorgen Sie eine Ersatztonerpatrone für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert. Die Tonerpatrone muss zu diesem Zeitpunkt nur dann ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist.

Die von HP gewährte Premium-Schutzgarantie endet kurz vor Ende der Gebrauchsdauer der Patrone. Rufen Sie die Verbrauchsmaterial-Statusseite oder den integrierten HP Webserver (EWS) auf, um den Status zu prüfen.

## Drucker zieht kein Papier ein oder Zufuhrprobleme

Verwenden Sie diese Informationen, wenn der Drucker kein Papier oder mehrere Blatt Papier gleichzeitig aus dem Fach entnimmt.

### Einführung


Wenn der Drucker kein Papier oder mehrere Blatt Papier gleichzeitig aus dem Fach entnimmt, können folgende Lösungen das Problem beheben. Eine der folgenden Situationen kann zu Papierstaus führen.

### Der Drucker zieht kein Papier ein

Wenn der Drucker kein Papier aus dem Fach einzieht, versuchen Sie folgende Lösungsansätze:

1. Öffnen Sie den Drucker, und entfernen Sie gegebenenfalls gestautes Papier. Vergewissern Sie sich, dass keine Papierreste im Inneren des Produkts verbleiben.
2. Legen Sie Papier mit dem richtigen Format für den Auftrag in das Fach ein.
3. Stellen Sie sicher, dass das Papierformat und der Papiertyp am Druckerbedienfeld korrekt eingestellt sind.
4. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen im Fach auf das Format des Papiers ausgerichtet sind. Passen Sie die Führungen dem entsprechenden Einzugszug im Fach an. Der Pfeil an der Führung des Fachs sollte genau an der Markierung auf dem Fach ausgerichtet sein.

---

 **HINWEIS:** Richten Sie die Papierführungen so aus, dass sie nicht zu eng am Papierstapel anliegen. Richten Sie sie an den Einzügen oder Markierungen im Fach aus.

---

Die folgenden Abbildungen zeigen Beispiele für Papierformateinzüge in den Fächern für verschiedene Drucker. Die meisten HP Drucker besitzen Markierungen, die diesen ähneln.

Abbildung 9-1 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

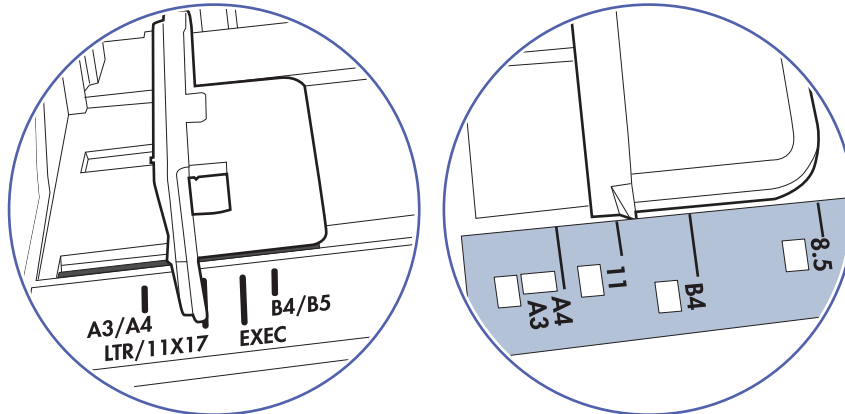
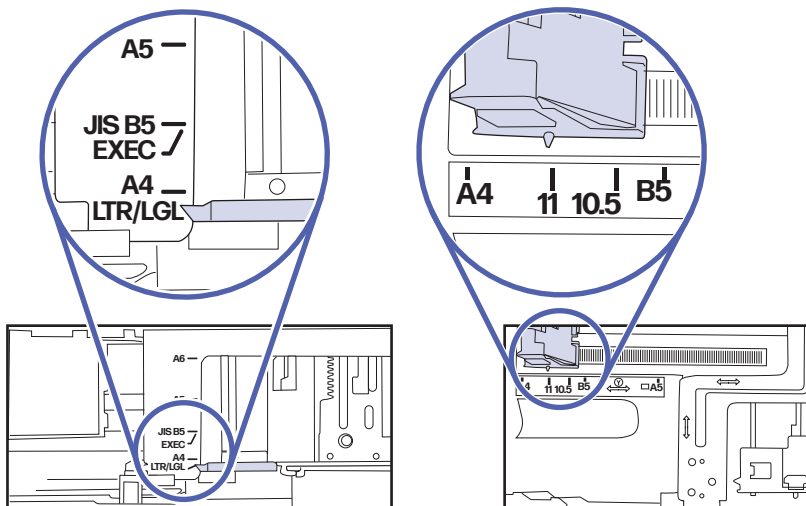


Abbildung 9-2 Formatmarkierungen für Kassettenfächer

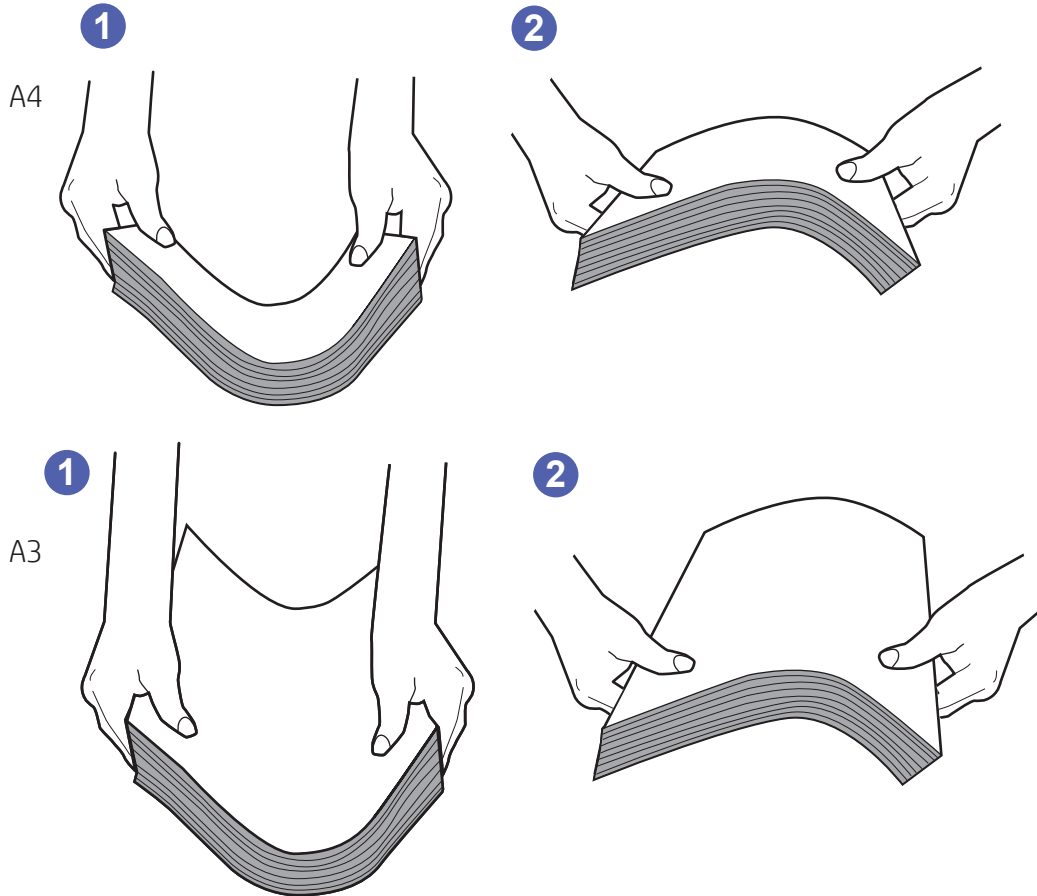


5. Stellen Sie sicher, dass die Luftfeuchtigkeit im Raum den Spezifikationen für diesen Drucker entspricht und dass das Papier in ungeöffneten Paketen gelagert wird. Die meisten Packungen werden in einer feuchtigkeitsabweisenden Verpackung verkauft, um das Papier trocken zu halten.

In Umgebungen mit hoher Luftfeuchtigkeit können die oberen Blätter des Papierstapels im Fach Feuchtigkeit absorbieren und ggf. eine wellenförmige oder unebene Erscheinung haben. Entfernen Sie in diesem Fall die oberen 5 bis 10 Blatt Papier vom Stapel.

In Umgebungen mit geringer Luftfeuchtigkeit kann überschüssige statische Elektrizität dazu führen, dass Papierbögen zusammenhaften. Wenn dies der Fall ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, und biegen Sie den Stapel, indem Sie ihn an beiden Enden festhalten und die Enden so bewegen, dass der Stapel ein U formt. Bewegen Sie die Enden dann nach unten, um die U-Form umzukehren. Halten Sie danach die beiden Seiten des Papierstapels fest, und wiederholen Sie diesen Vorgang. Durch diesen Vorgang lösen sich einzelne Blätter, ohne statische Elektrizität zu verursachen. Begradigen Sie den Papierstapel auf einer Tischplatte, bevor Sie ihn wieder in das Fach einlegen.

Abbildung 9-3 Verfahren für das Biegen des Papierstapels



6. Überprüfen Sie, ob auf dem Bedienfeld des Druckers eine Aufforderung zur manuellen Zufuhr des Papiers erscheint. Legen Sie Papier ein, und setzen Sie den Vorgang fort.
7. Die Walzen über dem Fach sind möglicherweise verschmutzt. Reinigen Sie die Walzen mit einem mit warmem Wasser angefeuchteten fusselfreien Tuch. Verwenden Sie destilliertes Wasser, sofern verfügbar.

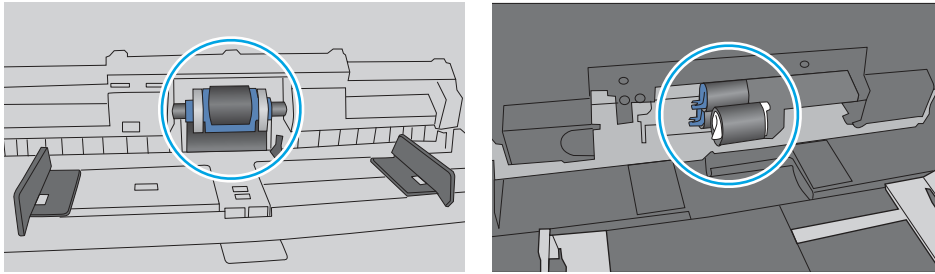
---

⚠ **ACHTUNG:** Sprühen Sie Wasser nicht direkt auf den Drucker. Sprühen Sie stattdessen Wasser auf das Tuch, oder tauchen Sie das Tuch in Wasser, und wringen Sie es vor dem Reinigen der Walzen aus.

---

Die folgende Abbildung zeigt Beispiele für die Position der Walze für verschiedene Drucker.

Abbildung 9-4 Positionen der Walze für Fach 1 oder für das Mehrzweckfach



## Der Drucker zieht mehrere Blatt Papier ein

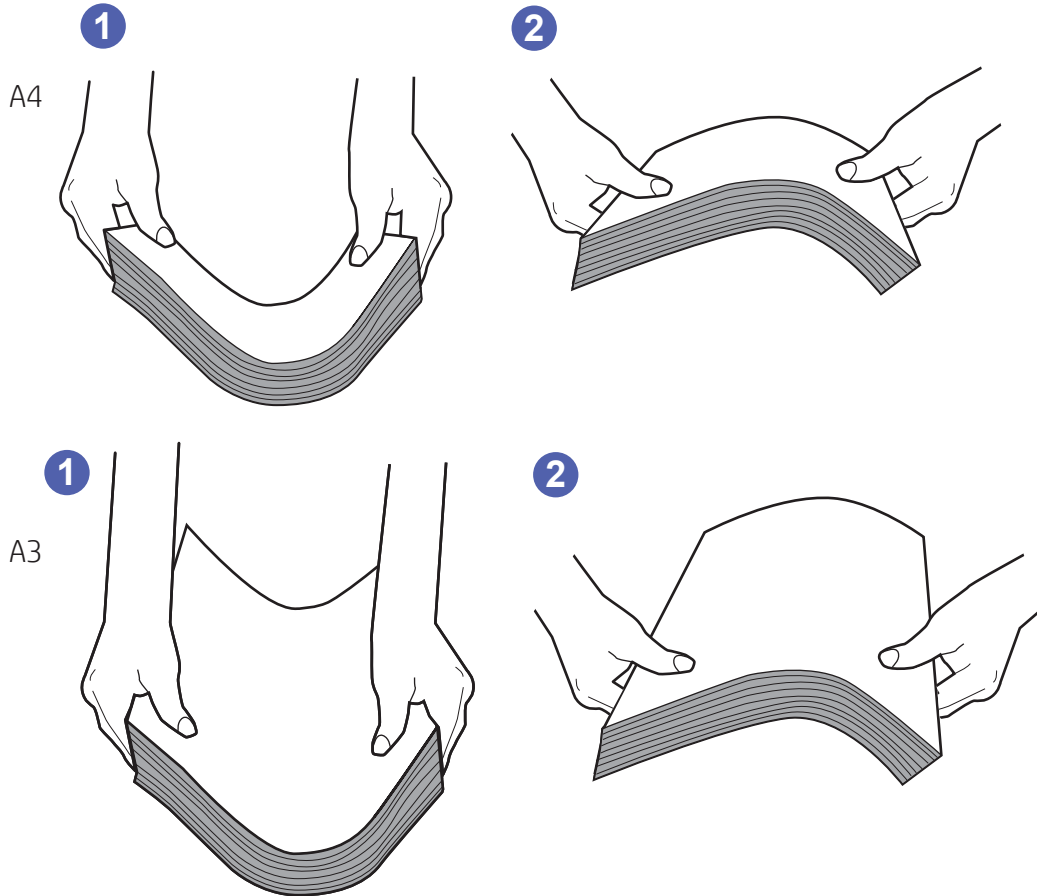
Wenn der Drucker mehrere Blatt Papier aus dem Fach einzieht, versuchen Sie folgende Lösungsansätze:

1. Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Fach, beugen Sie ihn, drehen Sie ihn um 180 Grad, und wenden Sie ihn. *Fächern Sie das Papier nicht auf.* Legen Sie den Papierstapel erneut in das Fach ein.



**HINWEIS:** Das Auffächern des Papiers führt zu statischer Elektrizität. Statt das Papier zu fächern, biegen Sie den Stapel, indem Sie ihn an beiden Enden festhalten und die Enden so bewegen, dass der Stapel ein U formt. Bewegen Sie die Enden dann nach unten, um die U-Form umzukehren. Halten Sie danach die beiden Seiten des Papierstapels fest, und wiederholen Sie diesen Vorgang. Durch diesen Vorgang lösen sich einzelne Blätter, ohne statische Elektrizität zu verursachen. Begradigen Sie den Papierstapel auf einer Tischplatte, bevor Sie ihn wieder in das Fach einlegen.

**Abbildung 9-5 Verfahren für das Biegen des Papierstapels**



2. Verwenden Sie nur Papier, das den HP-Spezifikationen für diesen Drucker entspricht.
3. Stellen Sie sicher, dass die Luftfeuchtigkeit im Raum den Spezifikationen für diesen Drucker entspricht und dass das Papier in ungeöffneten Paketen gelagert wird. Die meisten Packungen werden in einer feuchtigkeitsabweisenden Verpackung verkauft, um das Papier trocken zu halten.

In Umgebungen mit hoher Luftfeuchtigkeit können die oberen Blätter des Papierstapels im Fach Feuchtigkeit absorbieren und ggf. eine wellenförmige oder unebene Erscheinung haben. Entfernen Sie in diesem Fall die oberen 5 bis 10 Blatt Papier vom Stapel.

In Umgebungen mit geringer Luftfeuchtigkeit kann überschüssige statische Elektrizität dazu führen, dass Papierbögen zusammenhaften. Wenn dies der Fall ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, und biegen Sie den Stapel wie oben beschrieben.

4. Verwenden Sie Papier, das keine Knicke, Falten oder Schäden aufweist. Verwenden Sie gegebenenfalls Papier aus einem anderen Paket.
5. Stellen Sie sicher, dass das Fach nicht zu stark gefüllt ist, indem Sie die Stapelhöhenmarkierungen im Fach prüfen. Wenn das Fach überfüllt ist, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Fach, richten Sie den Stapel aus, und legen Sie einen Teil des Papiers erneut in das Fach ein.

Die folgenden Beispiele zeigen Stapelhöhenmarkierungen in den Fächern für verschiedene Drucker. Die meisten HP Drucker besitzen Markierungen, die diesen ähneln. Stellen Sie ebenfalls sicher, dass alle Papierbögen unterhalb der Laschen in der Nähe der Stapelhöhenmarkierungen liegen. Diese Laschen tragen dazu bei, dass das Papier beim Einführen in den Drucker in der richtigen Position gehalten wird.

Abbildung 9-6 Stapelhöhenmarkierungen

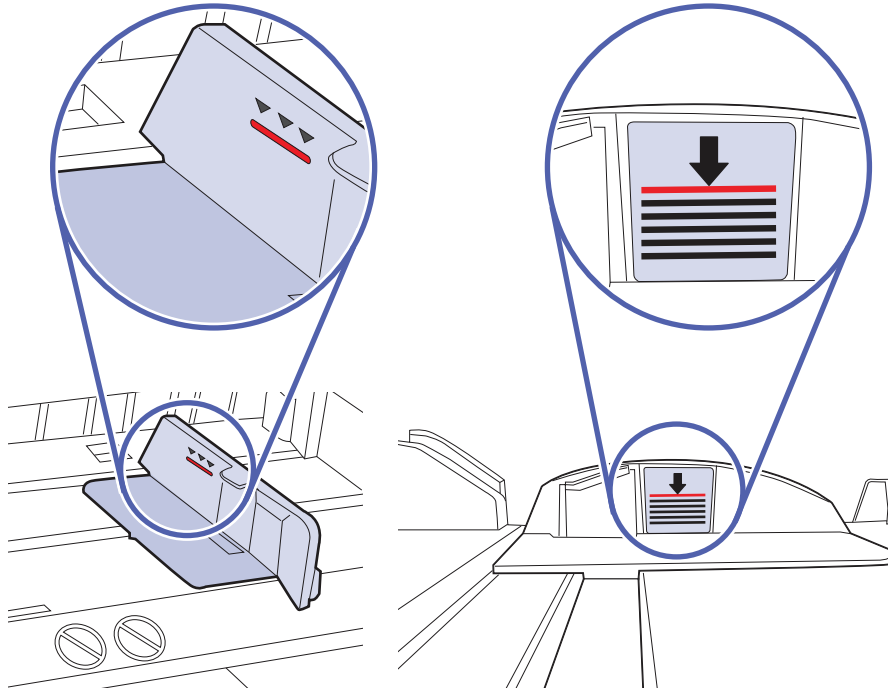
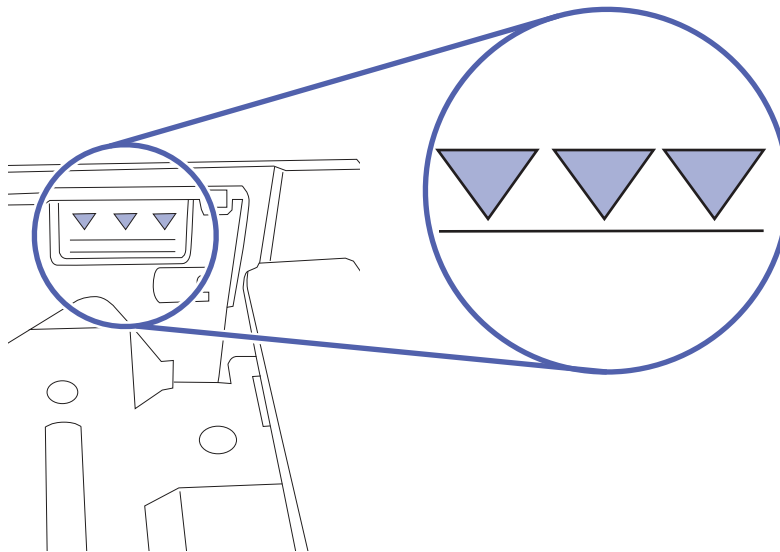


Abbildung 9-7 Lasche für den Papierstapel



6. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen im Fach auf das Format des Papiers ausgerichtet sind. Passen Sie die Führungen dem entsprechenden Einzug im Fach an. Der Pfeil an der Führung des Fachs sollte genau an der Markierung auf dem Fach ausgerichtet sein.



**HINWEIS:** Richten Sie die Papierführungen so aus, dass sie nicht zu eng am Papierstapel anliegen. Richten Sie sie an den Einzügen oder Markierungen im Fach aus.

Die folgenden Abbildungen zeigen Beispiele für Papierformateinzüge in den Fächern für verschiedene Drucker. Die meisten HP Drucker besitzen Markierungen, die diesen ähneln.

Abbildung 9-8 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

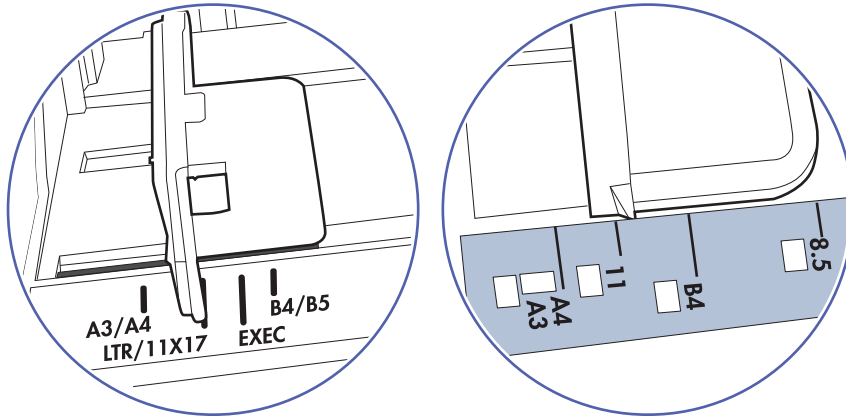
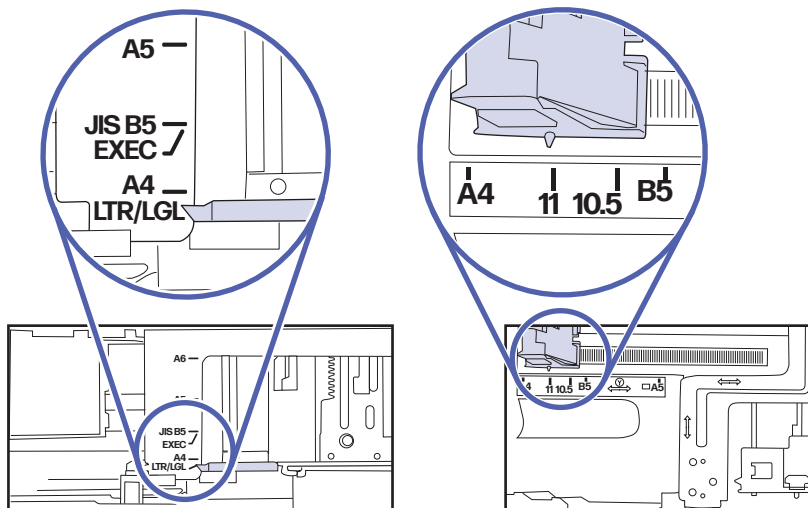



Abbildung 9-9 Formatmarkierungen für Kassettenfächer



7. Stellen Sie sicher, dass die Umgebung des Druckers den empfohlenen Spezifikationen entspricht.

## Am Vorlageneinzug treten Papierstaus auf, oder der Vorlageneinzug zieht das Papier schief oder mehrere Blätter gleichzeitig ein

Probieren Sie diese Lösungen aus, wenn im Vorlageneinzug Papierstaus auftreten oder der Vorlageneinzug das Papier schief bzw. mehrere Blätter gleichzeitig einzieht.

 **HINWEIS:** Diese Informationen beziehen sich nur auf MFP-Drucker.

- Möglicherweise befinden sich am Original Büroklammern oder Haftnotizen, die entfernt werden müssen.
- Vergewissern Sie sich, dass alle Walzen korrekt eingesetzt sind und die Walzenzugangsabdeckung im Vorlageneinzug geschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs geschlossen ist.
- Möglicherweise wurden die Vorlagen nicht richtig eingelegt. Richten Sie die Seiten gerade und zentrieren Sie den Stapel mithilfe der Papierführungen.

- Die Papierführungen erfüllen nur dann ihren Zweck, wenn sie an den Seiten des Papierstapels anliegen. Vergewissern Sie sich, dass der Stapel gerade liegt und dass die Führungen an den Kanten anliegen.
- Das Zufuhrfach des Vorlageneinzugs oder das Ausgabefach enthält möglicherweise mehr Seiten als maximal zulässig. Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel im Vorlagenfach nur bis zu den Führungen reicht, und nehmen Sie Seiten aus dem Ausgabefach.
- Vergewissern Sie sich, dass sich keine Papierreste, Heftklammern, Büroklammern oder andere Rückstände im Papierpfad befinden.
- Reinigen Sie die Vorlageneinzugswalzen und die Trennvorrichtung. Verwenden Sie einen Druckluftstrahler oder ein sauberes, fusselfreies und mit warmem Wasser angefeuchtetes Tuch. Werden die Vorlagen weiterhin fehlerhaft eingezogen, tauschen Sie die Walzen aus.
- Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Verbrauchsmaterial](#). Überprüfen Sie den Zustand des Vorlageneinzugskits, und ersetzen Sie es gegebenenfalls.

## Beseitigen von Papierstaus

Verwenden Sie die Verfahren in diesem Abschnitt, um das gestaute Papier aus dem Papierpfad des Druckers zu entfernen.

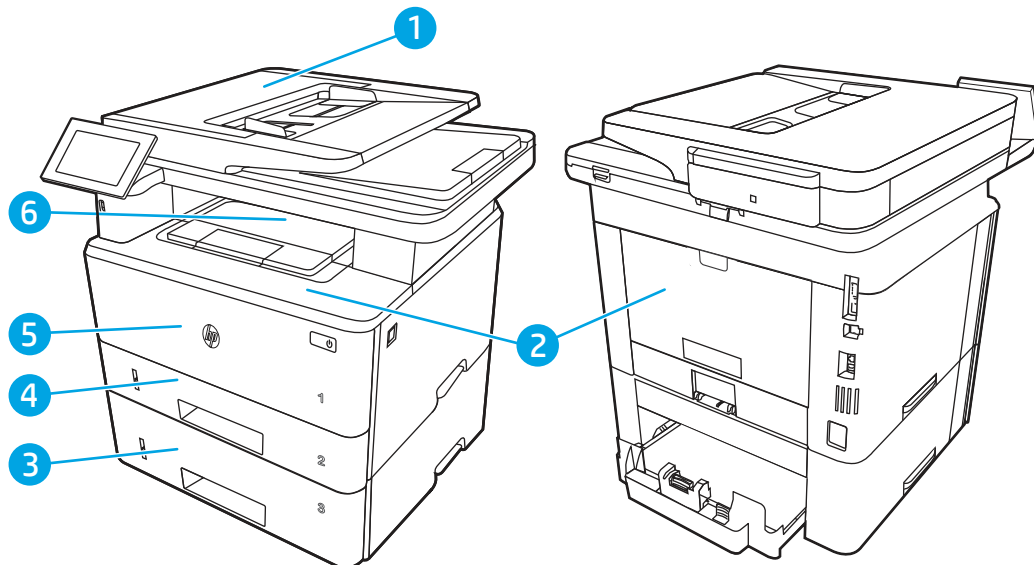


**HINWEIS:** Die verwendeten Bilder entsprechen möglicherweise nicht dem genauen Modell und der Konfiguration.

### Papierstaustellen

Papierstaus können an den folgenden Positionen auftreten.

Abbildung 9-10 Papierstaustellen



Nummer	Beschreibung
1	Vorlageneinzug

Nummer	Beschreibung
2	Bereich der Fixiereinheit
3	Fach 3 (optional)
4	Fach 2 Duplexerbereich (für den Zugang Fach 2 entfernen)
5	Fach 1
6	Tonerkartuschenbereich (Öffnen Sie für den Zugriff die vordere Klappe)
7	Ausgabefach

## Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus

Erfahren Sie mehr über das Beseitigen von Papierstaus mit der Auto-Navigation.

Die Auto-Navigationsfunktion unterstützt Sie beim Beseitigen von Staus, indem Ihnen schrittweise Anweisungen auf dem Bedienfeld angezeigt werden.

Wenn Sie einen Schritt abgeschlossen haben, zeigt der Drucker Anweisungen für den nächsten Schritt an, bis alle Schritte des Vorgangs abgeschlossen sind.

## Häufige oder wiederholt auftretende Papierstaus

Um die Anzahl von Papierstatus zu reduzieren, führen Sie folgende Vorgänge aus.

1. Verwenden Sie nur Papier, das den HP Spezifikationen für diesen Drucker entspricht.
2. Verwenden Sie Papier, das keine Knicke, Falten oder Schäden aufweist. Verwenden Sie gegebenenfalls Papier aus einem anderen Paket.
3. Verwenden Sie kein Papier, das bereits bedruckt oder kopiert wurde.
4. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht zu voll ist. Wenn dies der Fall ist, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Fach, richten Sie den Stapel aus und legen Sie einen Teil des Papiers erneut in das Fach ein.
5. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungsschienen im Fach an das Format des Papiers angepasst sind. Stellen Sie die Papierführungsschienen so ein, dass sie den Papierstapel leicht berühren. Das Papier darf sich nicht verbiegen.
6. Stellen Sie sicher, dass das Fach vollständig in dem Drucker eingesetzt wurde.
7. Wenn Sie auf schwerem, geprägtem oder gelochtem Papier drucken, verwenden Sie die Funktion zur manuellen Zufuhr und führen Sie die Blätter einzeln zu.
8. Öffnen Sie das Menü **Fächer** auf dem Bedienfeld des Druckers. Vergewissern Sie sich, dass das Fach für den Papiertyp und das Papierformat korrekt konfiguriert sind.
9. Stellen Sie sicher, dass die Umgebung des Druckers den empfohlenen Spezifikationen entspricht.

## 31.13 Stauffer bei der Dokumentenzuführung

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen des Vorlageneinzugs zu suchen.


### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- 31.13.01 Papierstau in Vorlageneinzug
- 31.13.02 Papierstau in Vorlageneinzug
- 31.13.13 Papierstau in Vorlageneinzug

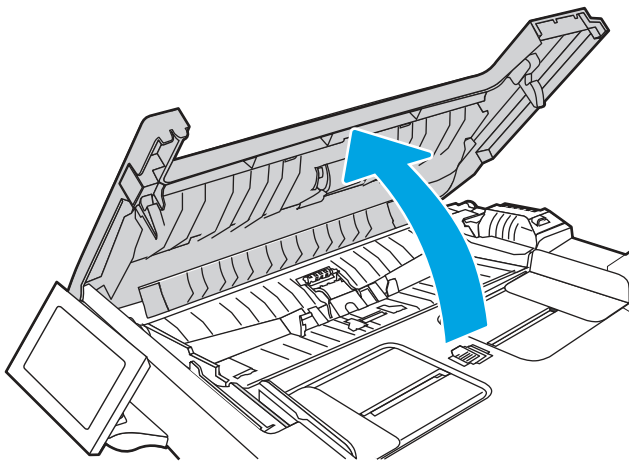
Zusätzliche Anmerkungen zu den nachstehenden Anweisungen

---

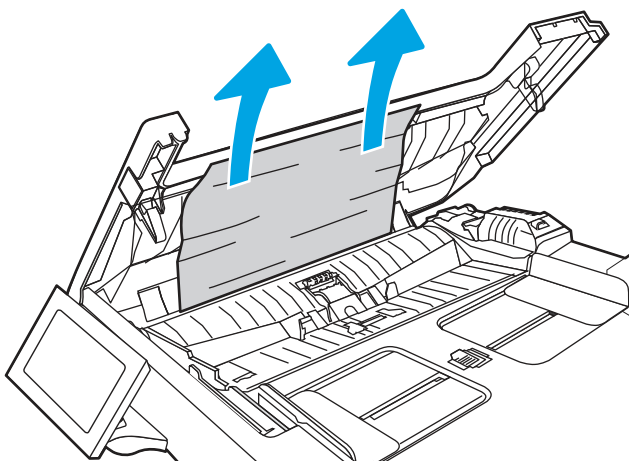
 **HINWEIS:** Das in diesem Video referenzierte Druckermodell unterscheidet sich möglicherweise von Ihrem Druckermodell, die Schritte zum Beheben des Papierstaus sind jedoch identisch.

---

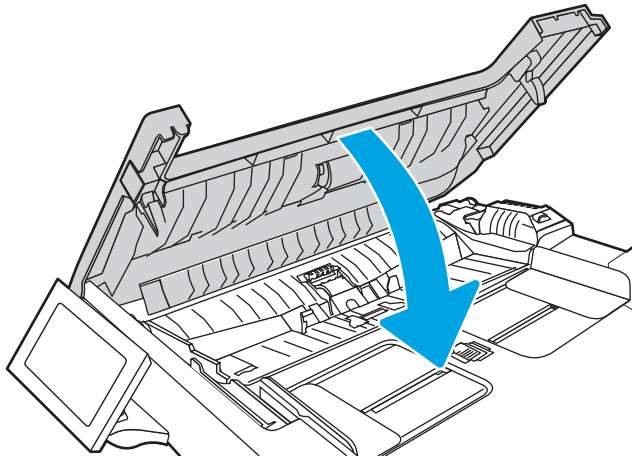
1. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



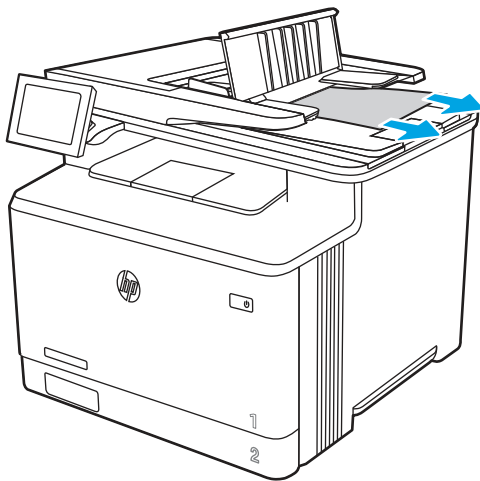
2. Beseitigen Sie den Papierstau.



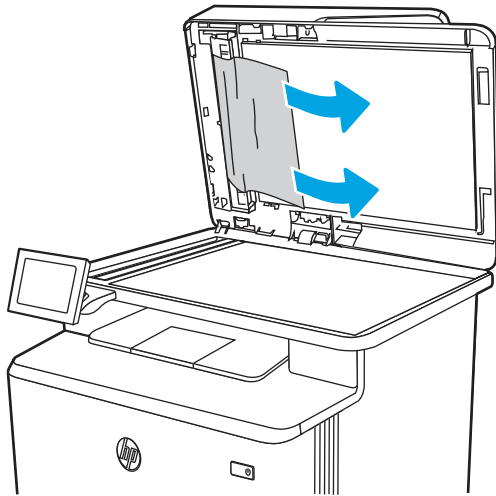
3. Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



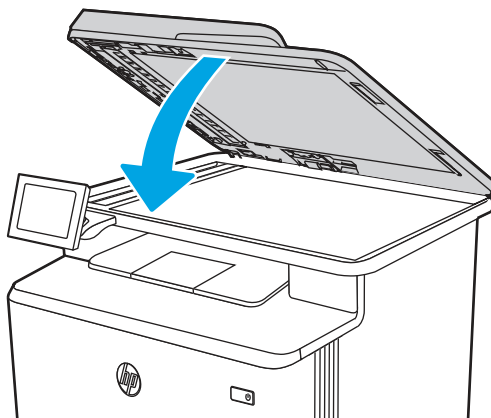
4. Klappen Sie das Zufuhrfach des Vorlageneinzugs hoch, um besser an das Ausgabefach des Vorlageneinzugs zu gelangen. Entfernen Sie sämtliches gestautes Papier aus dem Ausgabebereich.



5. Öffnen Sie die Scannerabdeckung. Befindet sich gestautes Papier hinter der weißen Kunststoffabdeckung, ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.



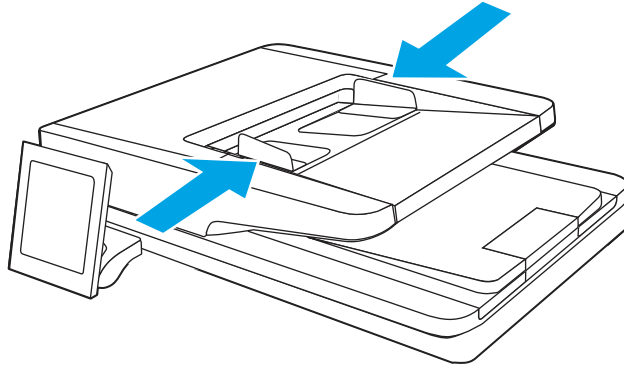
6. Klappen Sie die Scannerabdeckung nach unten.





7. Wenn der Fehler weiterhin besteht, stellen Sie sicher, dass das Papier den für den Drucker festgelegten ADF-Spezifikationen (Spezifikationen für den automatischen Vorlageneinzug) für den Drucker entspricht.
8. Stellen Sie sicher, dass das Zufuhrfach nicht überlastet ist und dass die Papierfachführungen auf das richtige Format eingestellt sind. Stellen Sie beim Einlegen von Papier in das Zufuhrfach sicher, dass der Papierstapel richtig in der Mitte des Fachs ausgerichtet ist. Das eingelegte Papier

befindet sich in der richtigen Position, wenn es parallel zur Einzugsrichtung im Papierpfad des Vorlageneinzugs liegt.

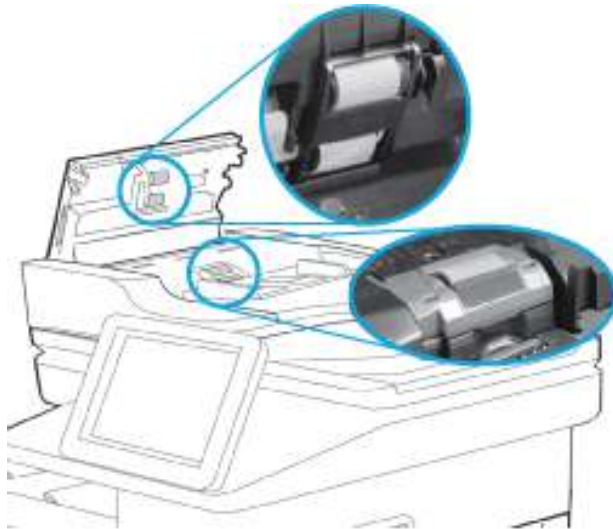
**Abbildung 9-11** Einstellen der ADF-Führungen




 **HINWEIS:** Um Papierstaus zu vermeiden, müssen die Führungen im Zufuhrfach des Vorlageneinzugs richtig ausgerichtet sein und anliegen. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern oder Klebestreifen von den Originaldokumenten.


 **HINWEIS:** Bei Originaldokumenten, die auf schwerem Hochglanzpapier gedruckt werden, können häufiger Papierstaus auftreten als bei Originalen, die auf normalem Papier gedruckt werden.


- Öffnen Sie den Vorlageneinzug und überprüfen und reinigen Sie die Walzen des Vorlageneinzugs-Kits und den Trennsteg, indem Sie mit einem sauberen fusselfreien Tuch, das mit warmem Wasser befeuchtet ist, sichtbare Fusseln oder Staub von den jeweiligen Vorschubwalzen und vom Trennsteg entfernen. Unter [Reinigen der Aufnahmewalzen in HP LaserJet- und PageWide-Druckern](#) finden Sie detaillierte Anweisungen.



 **HINWEIS:** Heben Sie die Walzeneinheit an, so dass Sie an die zweite Walze gelangen und diese reinigen können

10. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

 **HINWEIS:** Um Papierstaus zu vermeiden, müssen die Führungen im Zufuhrfach des Vorlageneinzugs eng an das Dokument angelegt werden. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern von den Originaldokumenten.

 **HINWEIS:** Bei Originaldokumenten, die auf schwerem Hochglanzpapier gedruckt werden, können häufiger Papierstaus auftreten als bei Originalen, die auf normalem Papier gedruckt werden.

## Fehler 13.B2.D1 Papierstau in Fach 1

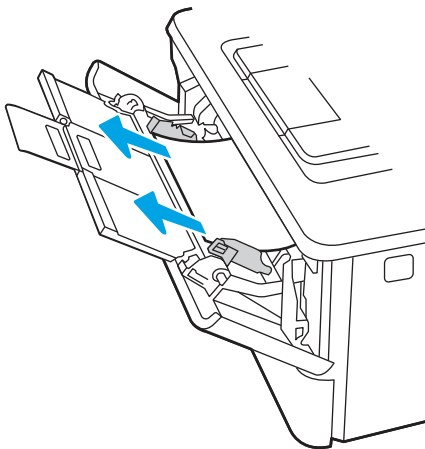
Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus in Fach 1 zu beseitigen.

### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

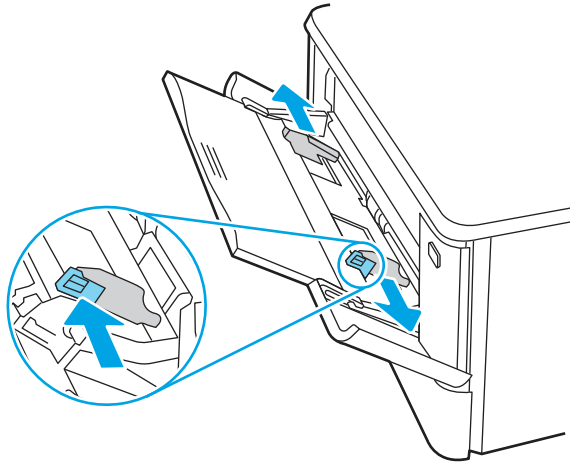
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B2.D1 Stau in Fach 1**

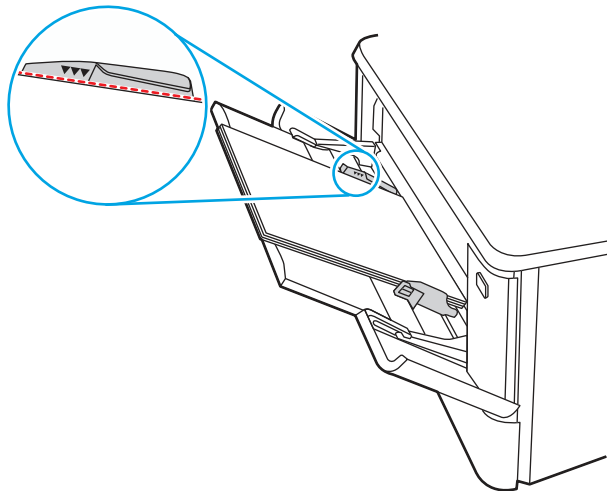
1. Ziehen Sie das eingeklemmte Papier langsam aus dem Drucker heraus.



2. Passen Sie die Papierführungen an das richtige Format an und legen Sie dann das Papier in das Papierfach ein.

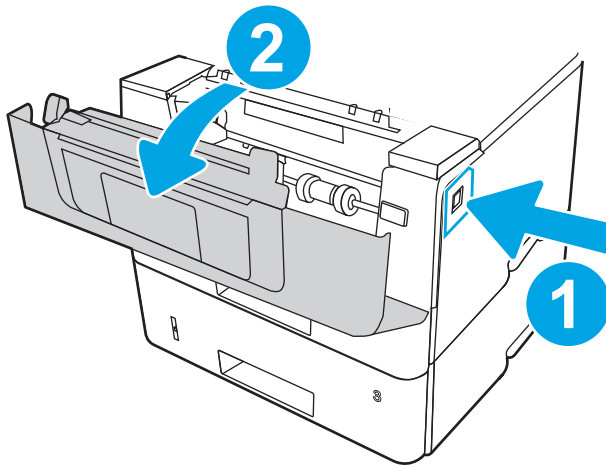


3. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht zu voll ist. Die Papierstapelhöhe sollte sich unterhalb der 3 Dreiecke befinden, wie in nachfolgender Abbildung dargestellt.



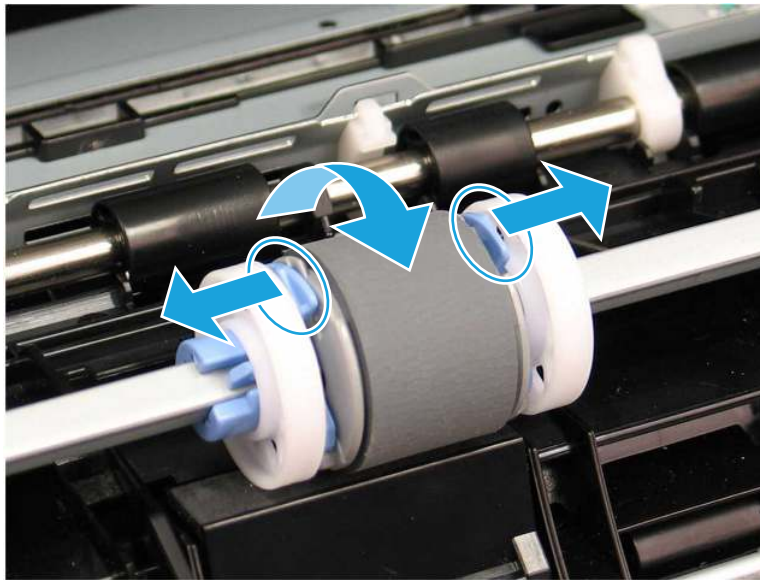
4. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
5. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Einzugschwabe und den Trennsteg des Fachs 1.

- a. Entriegelungstaste der Tonerpatronenklappe drücken und anschließend die Klappe für die Tonerpatrone öffnen



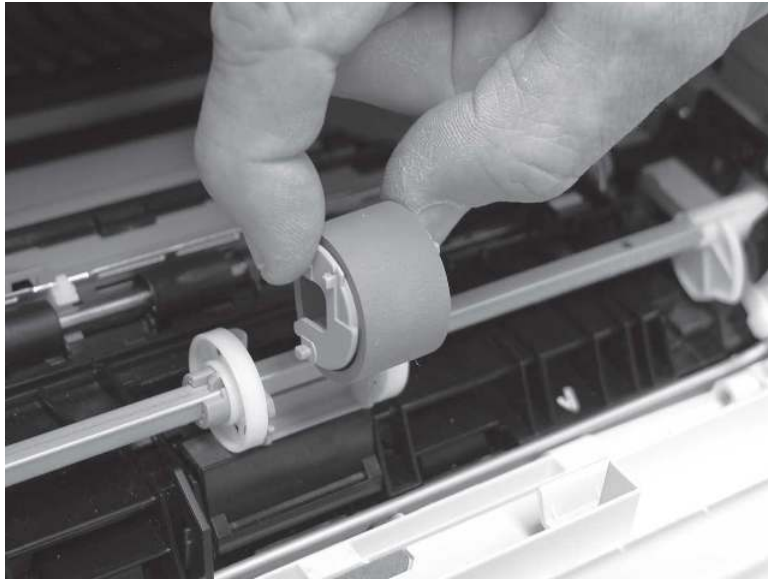
- b. Zum gründlichen Reinigen der Walze lösen Sie die zwei Laschen zwischen dem Walzenbund und der Walze und drehen Sie die Oberseite der Walze nach außen und vom Drucker weg.

Abbildung 9-12 Lösen der Walze



- c. Entfernen Sie die Walze.

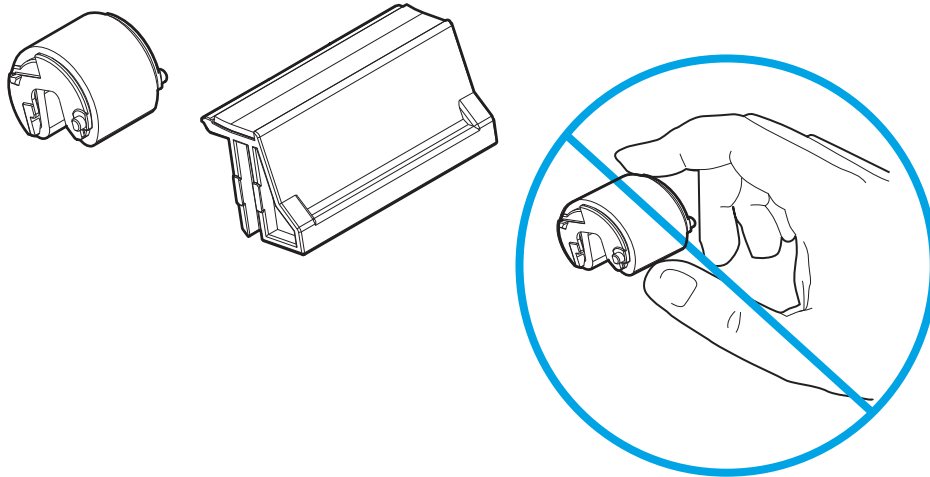
**Abbildung 9-13 Entfernen der Walze**



- d. Wenn die Walze in Fach 1 entfernt ist, ist der Trennsteg im Drucker zugänglich (er muss zum Reinigen nicht entfernt werden).
- e. Reinigen Sie die Walzen vorsichtig mit einem feuchten, fusselfreien Tuch.

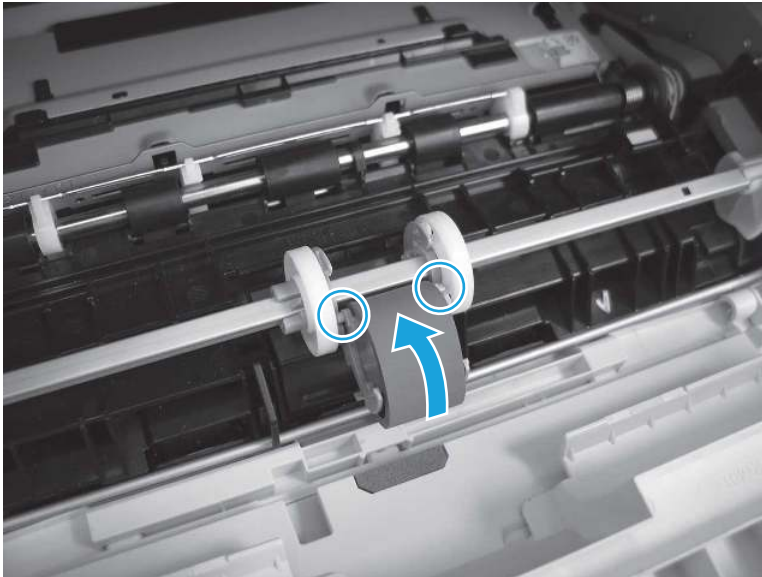
**⚠ ACHTUNG:** Achten Sie bei der Handhabung der Walzen und/oder Vorrichtungen darauf, dass Sie die schwammartigen Oberflächen nicht berühren. Hautabsonderungen und Fingerabdrücke können die Druckqualität beeinträchtigen.

**Abbildung 9-14 Reinigen der Walze und des Stegs**



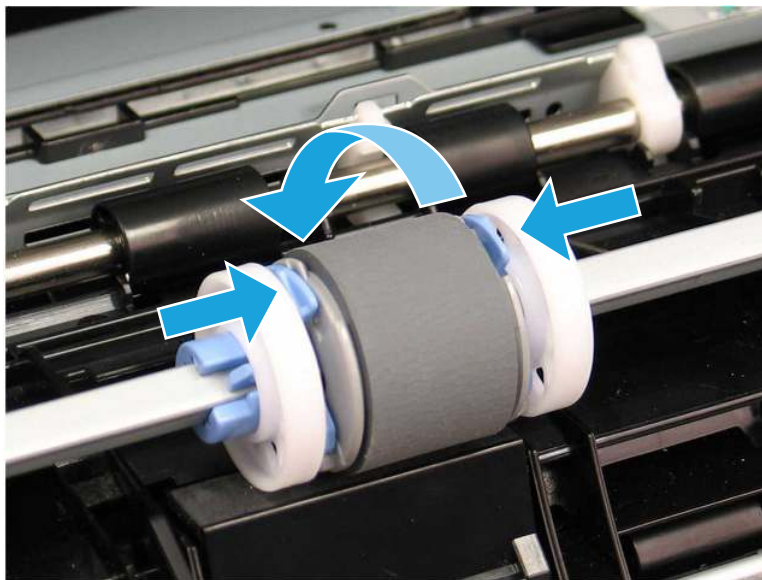
- f. Richten Sie die Einzugswalze mit den Stiften an den Öffnungen in der Halterung aus. Drehen Sie dann die Oberseite der Walze nach oben und in Richtung des Druckers.

**Abbildung 9-15 Einsetzen der Walze**



- g. Drehen Sie die Walzenoberseite so lange in Richtung des Druckers (1), bis die zwei Laschen (2) einrasten.

**Abbildung 9-16 Befestigen der beiden Verriegelungen**



- h. Schließen Sie die Tonerpatronenklappe.
6. Drucken Sie eine Testseite aus Fach 1 aus, um festzustellen, ob das Problem behoben ist.
7. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

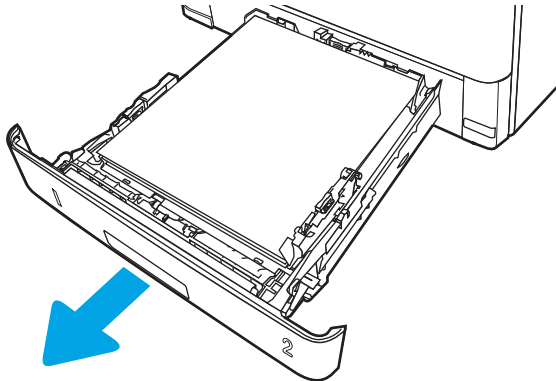
## Fehler 13.B2.D2 Papierstau in Fach 2

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstau von Fach 2 zu suchen.

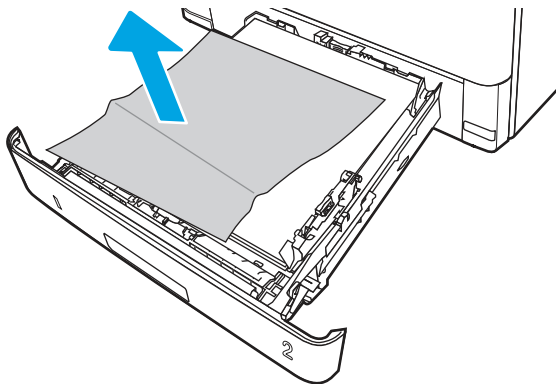
### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

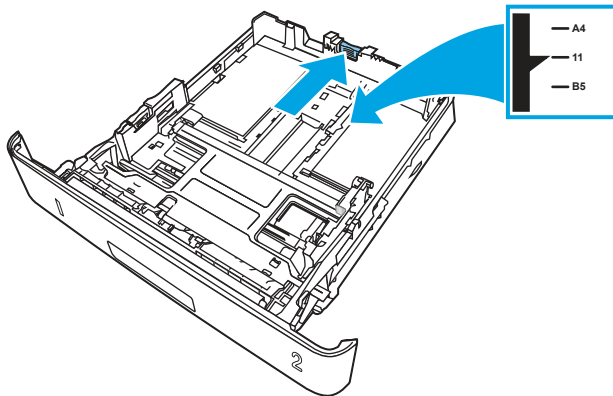
- 13.B2.D2 Papierstau in Fach 2
1. Entfernen Sie das Fach vom Drucker.



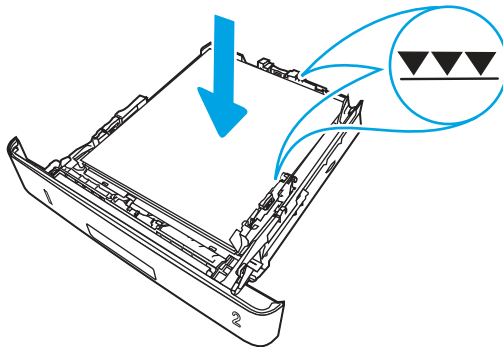
2. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie beschädigtes Papier.



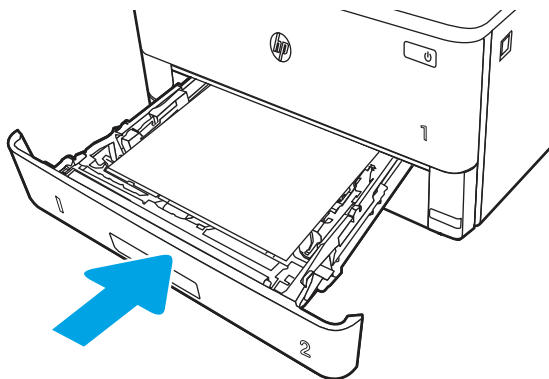
3. Stellen Sie sicher, dass die hintere Papierführung an der Markierung für das korrekte Papierformat ausgerichtet ist. Falls nötig, drücken Sie die Entriegelung und schieben Sie die hintere Papierführung in die korrekte Position. Sie sollte einrasten.



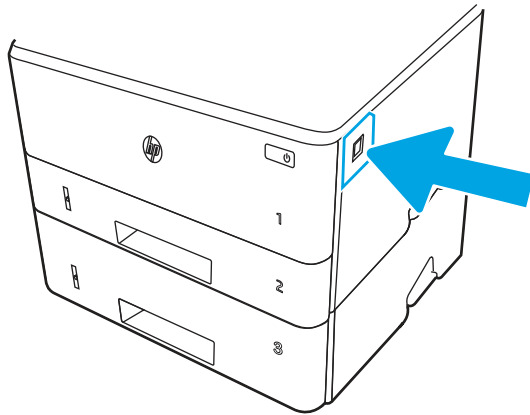
4. Legen Sie das Papier in das Fach ein. Vergewissern Sie sich, dass der Stapel an allen vier Ecken eben im Fach liegt und nicht über die Markierung für die maximale Stapelhöhe hinausragt.



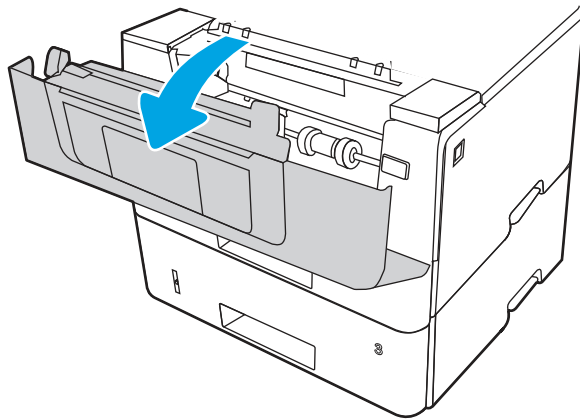
5. Setzen Sie das Fach wieder ein und schließen Sie es.



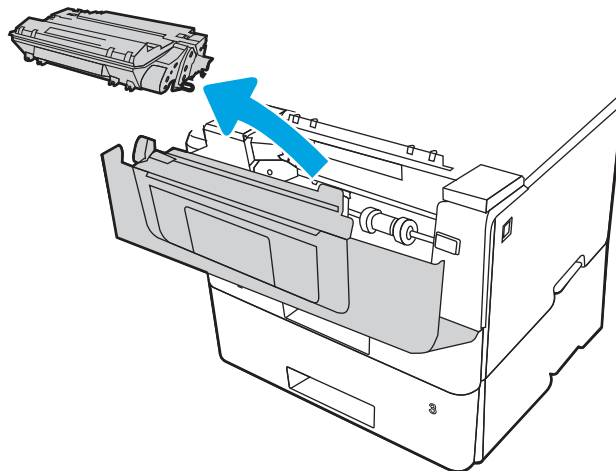
6. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



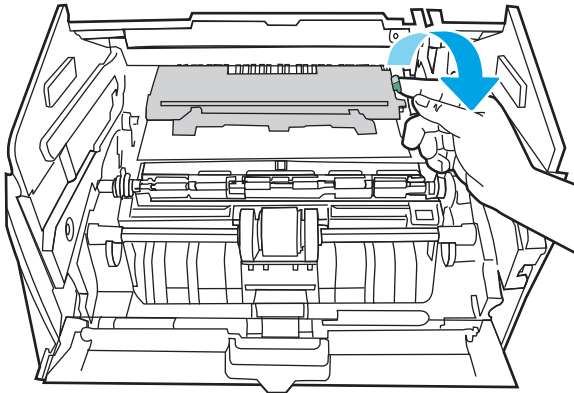
7. Öffnen Sie die vordere Klappe.



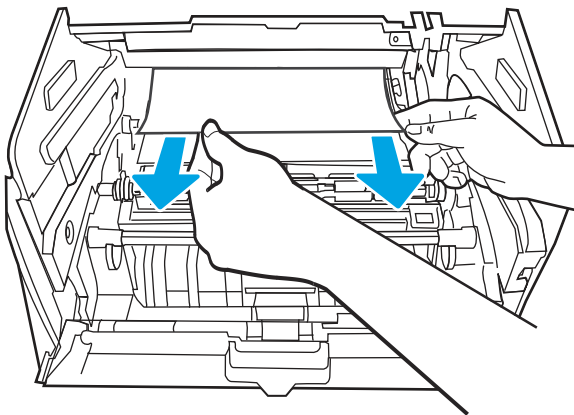
8. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus.



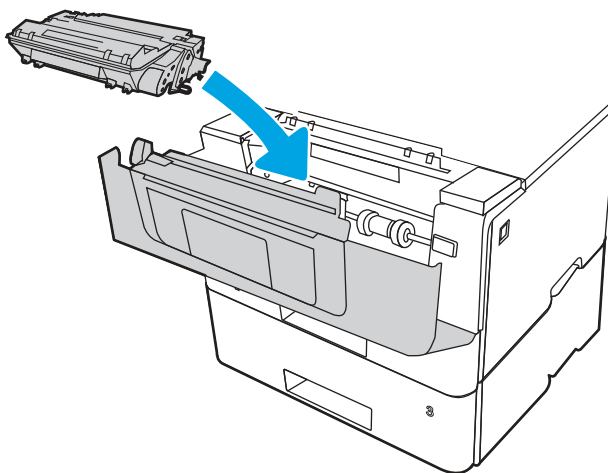
9. Heben Sie die Zugangsklappe für Papierstaus an.



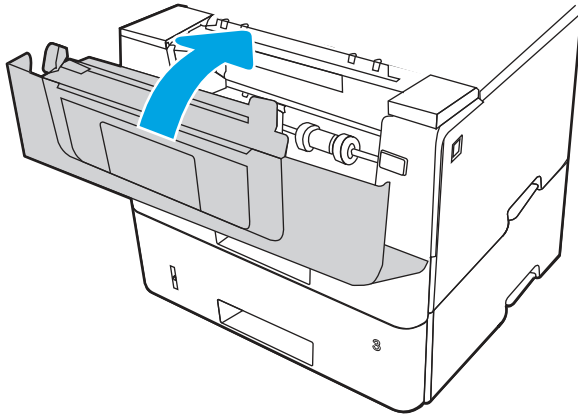
10. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.



11. Setzen Sie die Tonerpatrone ein.



12. Schließen Sie die vordere Klappe.

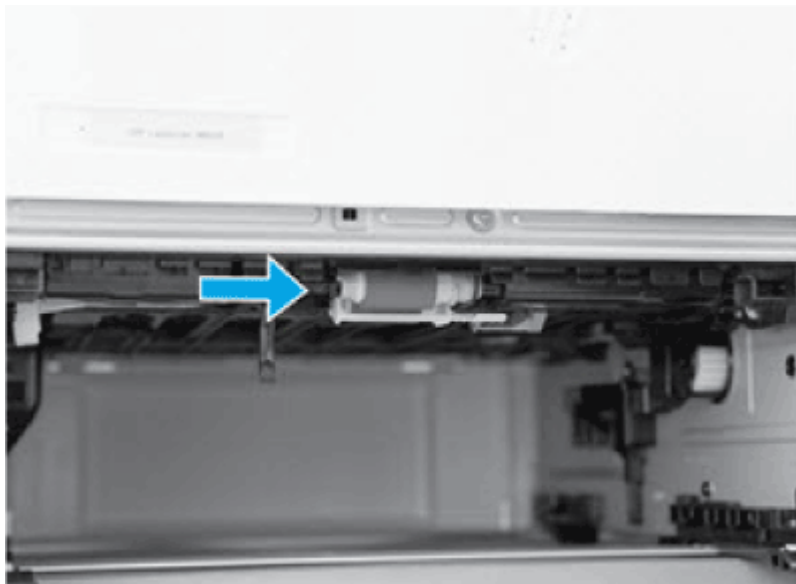


13. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
14. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugswalze und die Zufuhrwalze des Fachs 2.



**HINWEIS:** In diesem Abschnitt ist ein SFP-Drucker dargestellt. Das Verfahren gilt jedoch für alle Druckermodelle.

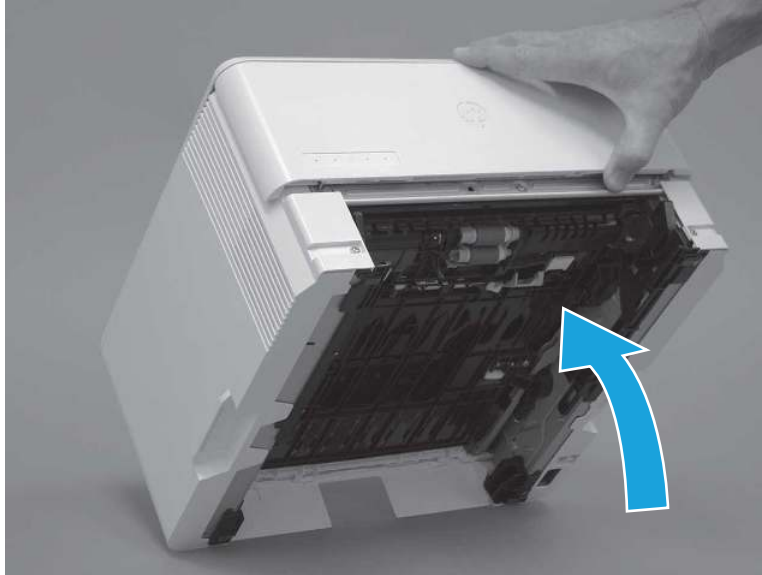
- a. Entfernen Sie das Fach 2 und suchen Sie die Walzen des Papierfachs.



- b. Reinigen Sie die Walzen, indem Sie sie vorsichtig mit einem angefeuchteten, fusselfreien Tuch abwischen.
- c. Drehen Sie den Drucker bei Bedarf für einen besseren Zugriff auf die Walzen vorsichtig nach hinten.

**⚠ ACHTUNG:** Hintere Kassettenabdeckung geschlossen halten, um Schäden an der Abdeckung zu vermeiden

Abbildung 9-17 Neigen des Druckers nach hinten



- d. Kippen Sie den Drucker weiter nach hinten, bis er auf der hinteren Abdeckung liegt und die Unterseite nach vorne zeigt.

---

**⚠ ACHTUNG: Nur MFP-Drucker:** Der Vorlageneinzug ist nicht fest angebracht und kann sich unerwartet öffnen, wenn der Drucker nach hinten gekippt wird.

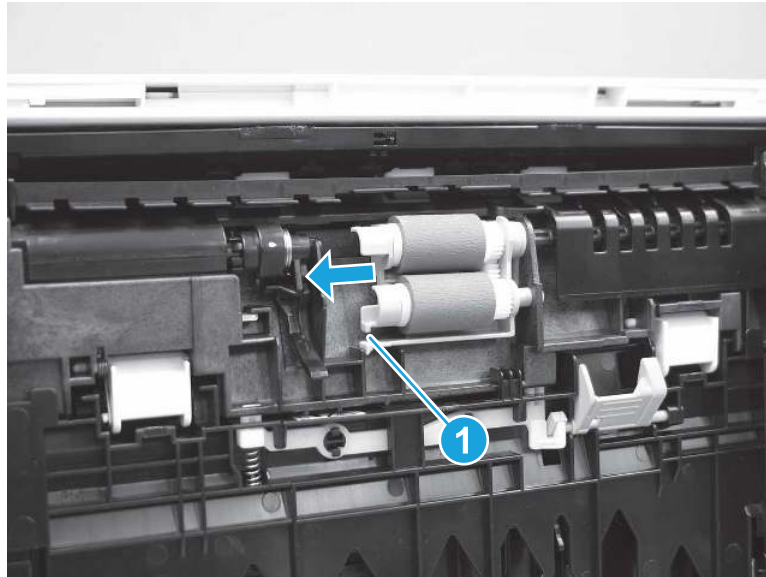
---

Abbildung 9-18 Stellen des Druckers mit der Unterseite nach vorn



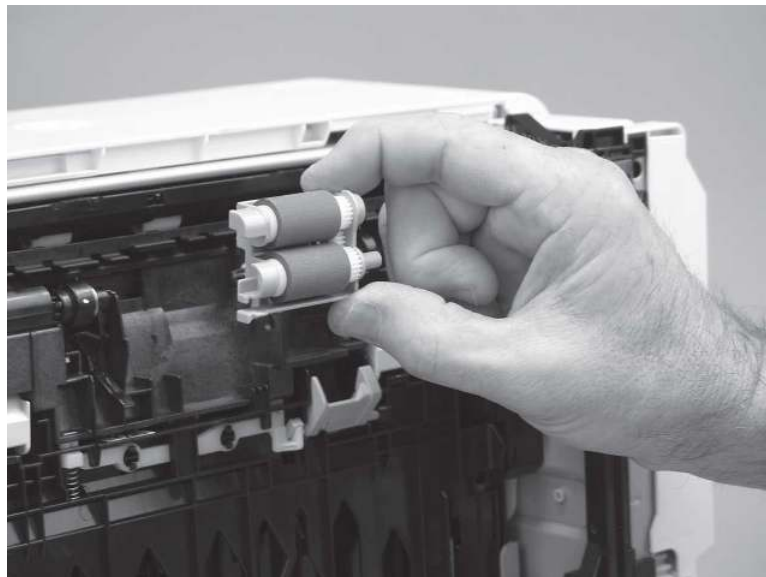
- e. Lösen Sie einen Haltezapfen (1), und schieben Sie die Walzenhalterung in Richtung der linken Seite des Druckers, um sie zu lösen.

**Abbildung 9-19 Lösen des Haltezapfens**



- f. Entfernen Sie die Walzeneinheit.

**Abbildung 9-20 Entfernen der Walzenbaugruppe**



- g. Reinigen Sie die Walzen vorsichtig mit einem feuchten, fusselfreien Tuch.

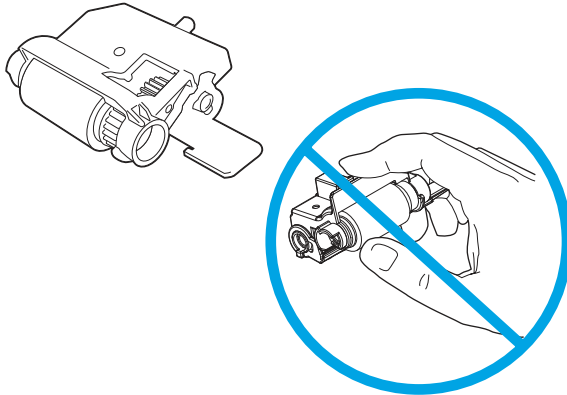


**HINWEIS:** Die Walze im Fach (Kassette) kann gereinigt werden, ohne sie aus dem Fach zu entfernen.



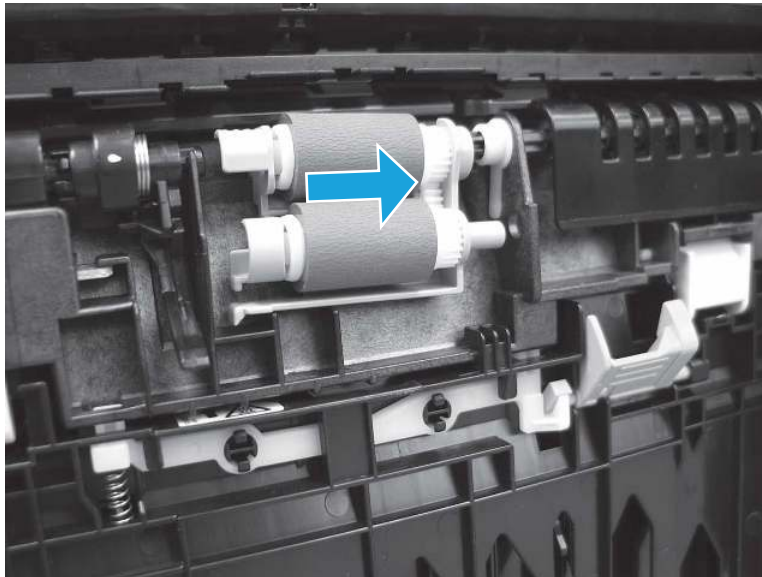
**ACHTUNG:** Achten Sie darauf, dass Sie den grauen schwammartigen Teil der Walze nicht berühren. Wenn Hautfett auf die Walze gelangt, kann dies Probleme mit der Papieraufnahme verursachen und die Druckqualität beeinträchtigen. HP empfiehlt, Einweghandschuhe zu verwenden oder sich gründlich die Hände zu waschen, bevor Sie die Einheit anfassen.

**Abbildung 9-21** Reinigen der Walzen



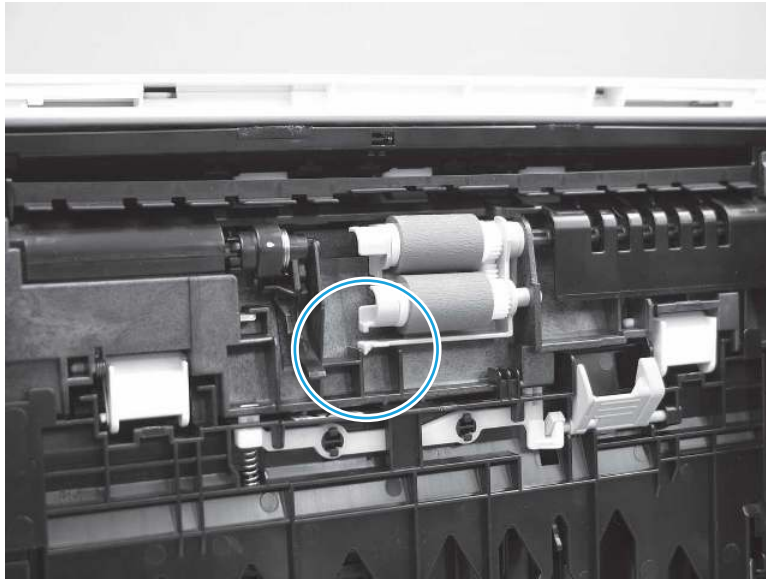
- h.** Nachdem Sie die Walze gereinigt haben, richten Sie die Walzenhalterungseinheit wie dargestellt am Drucker aus und schieben Sie diese dann zur rechten Seite des Druckers.

**Abbildung 9-22** Installieren der Walzenhalterung



- i. Stellen Sie sicher, dass die Arretierung richtig einrastet.

#### Abbildung 9-23 Überprüfen der Haltezapfen



- j. Drehen Sie den Drucker vorsichtig nach vorne, um ihn wieder auf seiner Bodenplatte zu positionieren. Setzen Sie das Papierfach „Fach 2“ neu ein.
15. Führen Sie einen Testdruck aus Fach 2 durch, um festzustellen, ob das Problem behoben ist.
  16. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

### Fehler 13.B2.D3 Papierstau in Fach 3

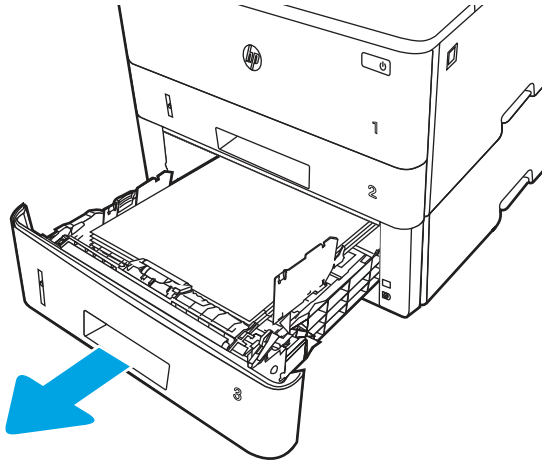
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen von Fach 3 zu suchen.

#### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

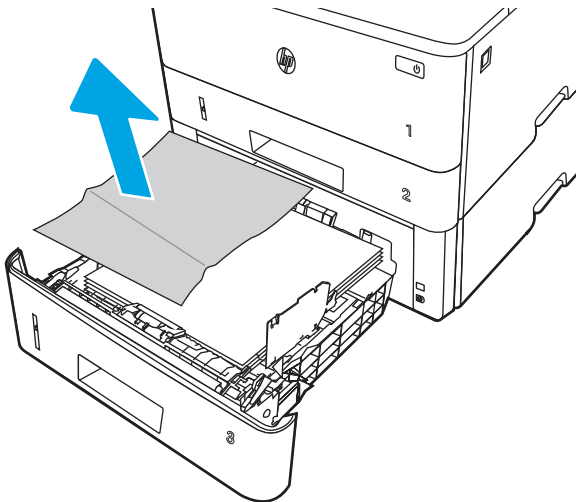
Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

- 13.B2. D3 Papierstau in der oberen Abdeckung

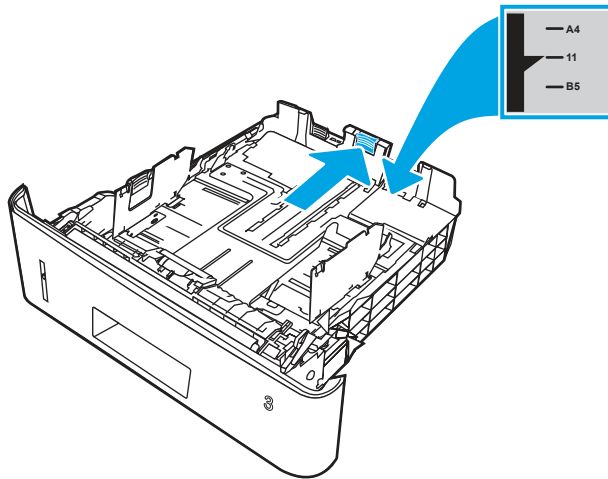
1. Entfernen Sie das Fach vom Drucker.



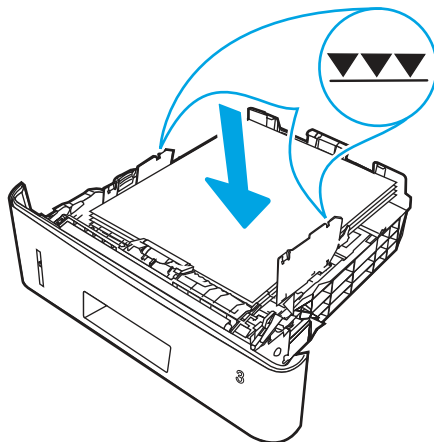
2. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie beschädigtes Papier.



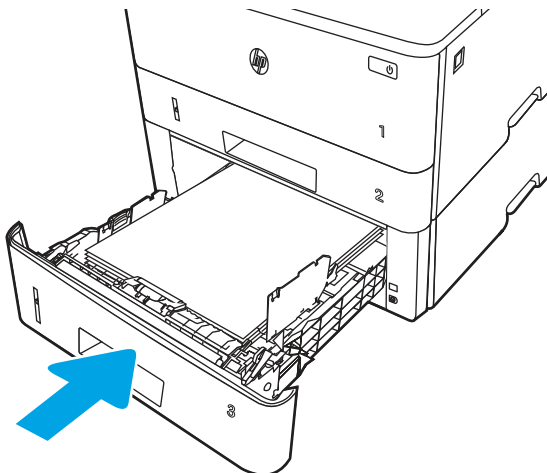
3. Stellen Sie sicher, dass die hintere Papierführung an der Markierung für das korrekte Papierformat ausgerichtet ist. Falls nötig, drücken Sie die Entriegelung und schieben Sie die hintere Papierführung in die korrekte Position. Sie sollte einrasten.



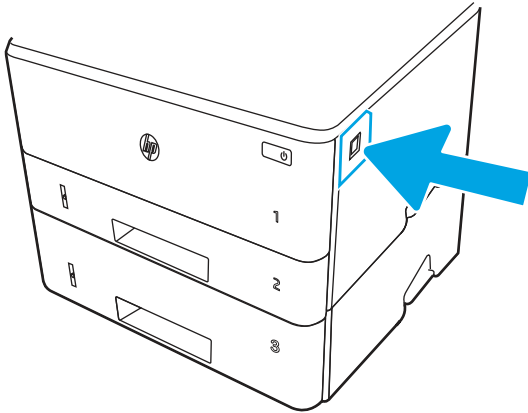
4. Legen Sie das Papier in das Fach ein. Vergewissern Sie sich, dass der Stapel an allen vier Ecken eben im Fach liegt und nicht über die Markierung für die maximale Stapelhöhe hinausragt.



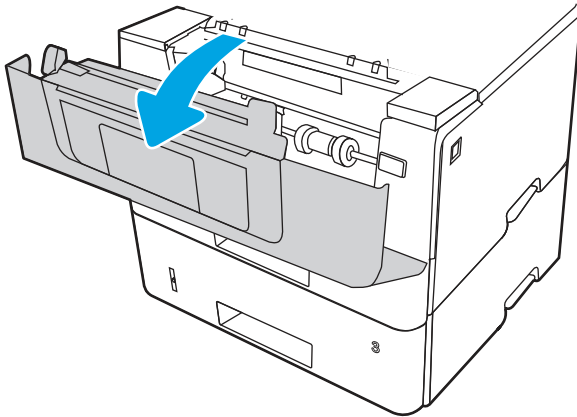
5. Setzen Sie das Fach wieder ein und schließen Sie es.



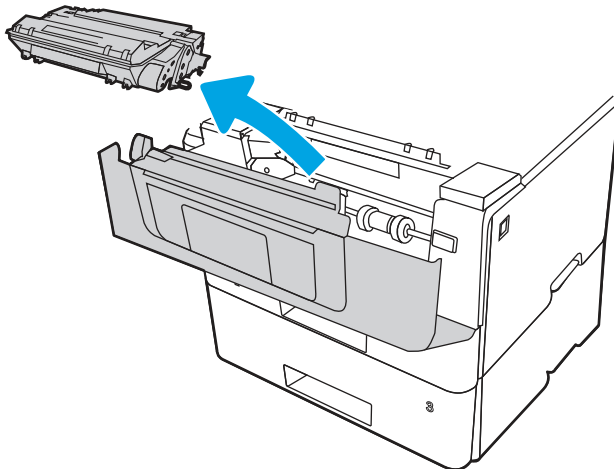
6. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



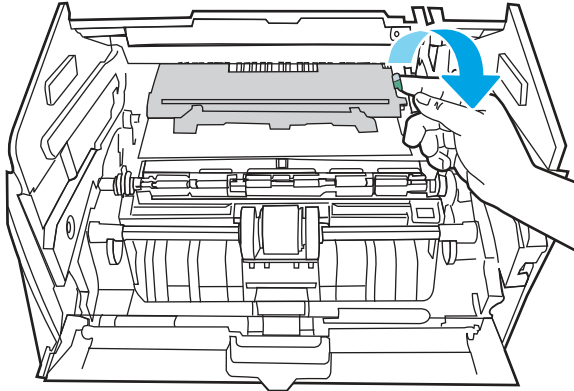
7. Öffnen Sie die vordere Klappe.



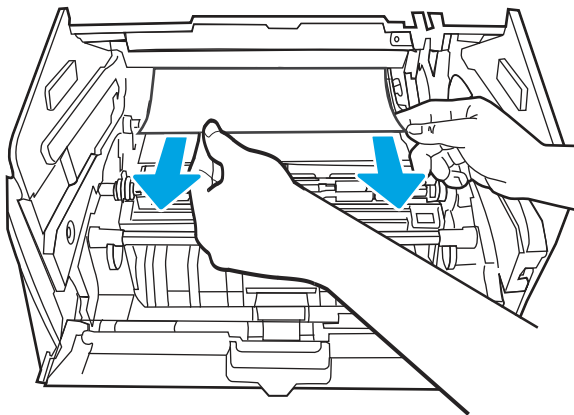
8. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus.



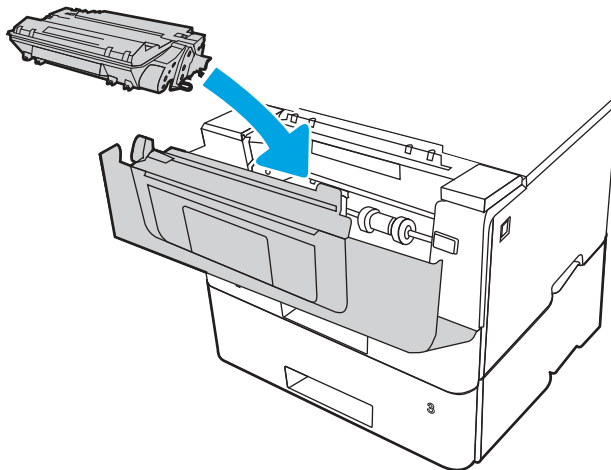
9. Heben Sie die Zugangsklappe für Papierstaus an.



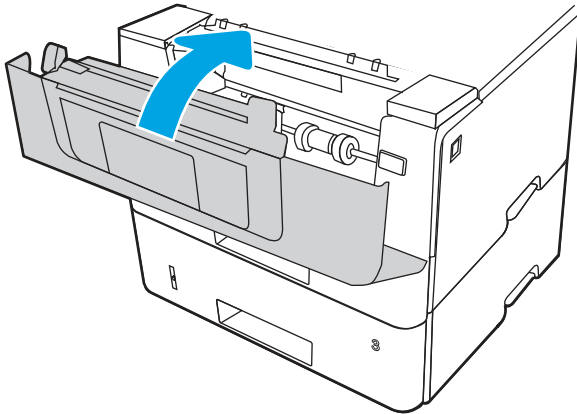
10. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.



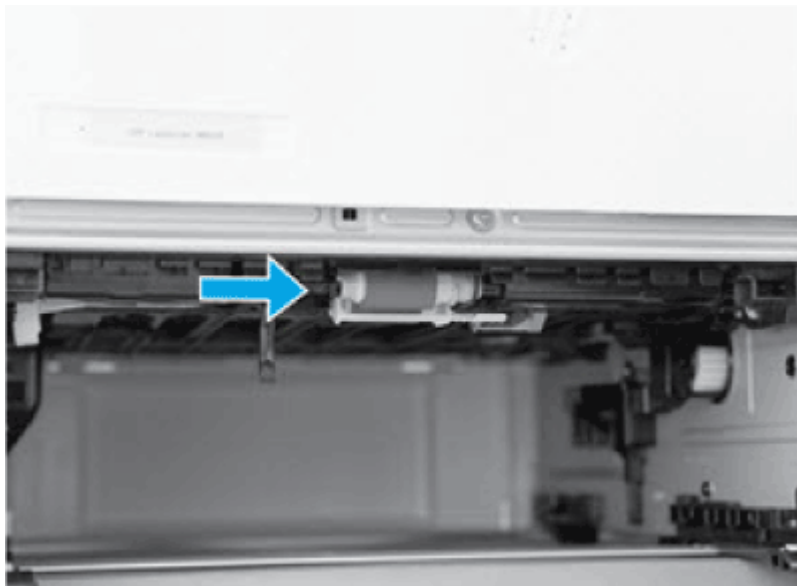
11. Setzen Sie die Tonerpatrone ein.



12. Schließen Sie die vordere Klappe.



13. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
14. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugswalze und die Zufuhrwalze des Fachs 3.
- a. Entfernen Sie das Fach 3 und suchen Sie die Walzen des Papierfachs.



- b. Reinigen Sie die Walzen, indem Sie sie vorsichtig mit einem angefeuchteten, fussselfreien Tuch abwischen.
15. Führen Sie einen Testdruck aus Fach 3 durch, um festzustellen, ob das Problem behoben ist.
16. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

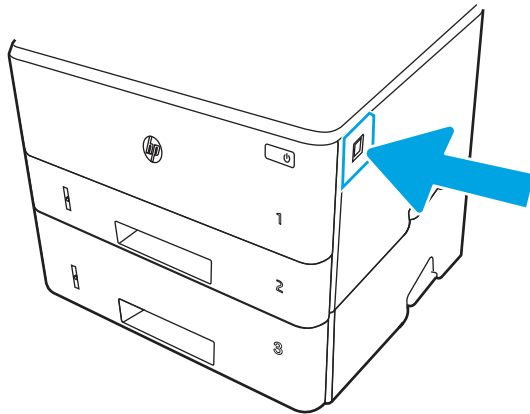
## Fehler 13.B2. Papierstau in der oberen Abdeckung

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Registrierungsbereichen von Papierstau-Positionen zu suchen.

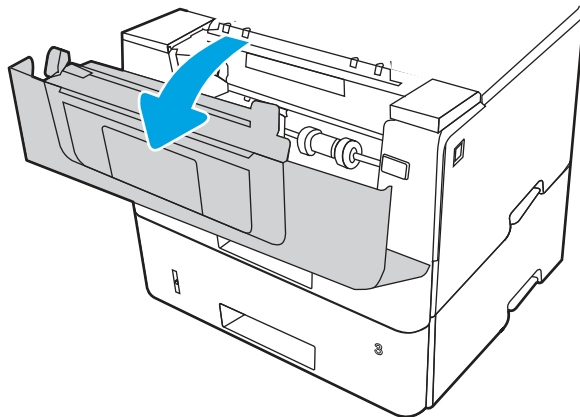
### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

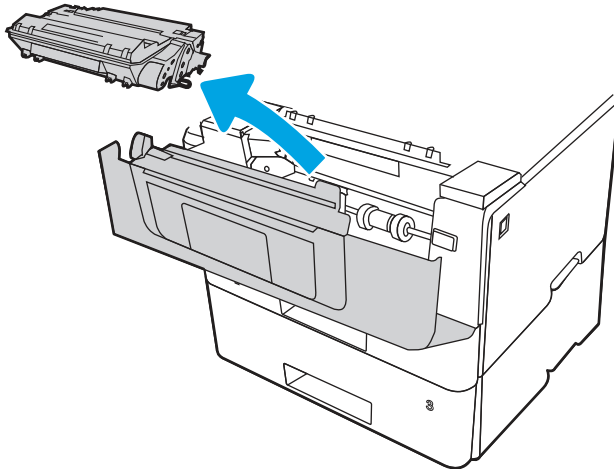
- 13.B2. A1 Papierstau in der oberen Abdeckung
  - 13.B2. A2 Papierstau in der oberen Abdeckung
  - 13.B2. A3 Papierstau in der oberen Abdeckung
1. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



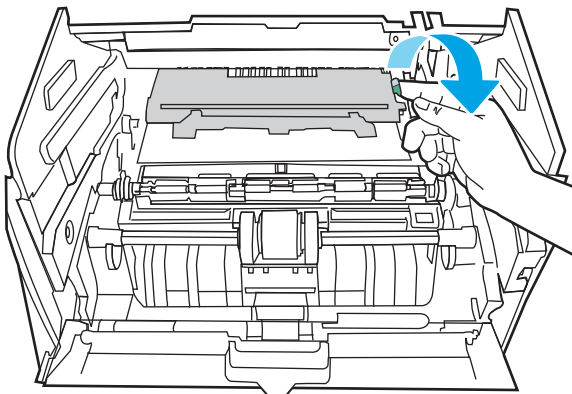
2. Öffnen Sie die vordere Klappe.



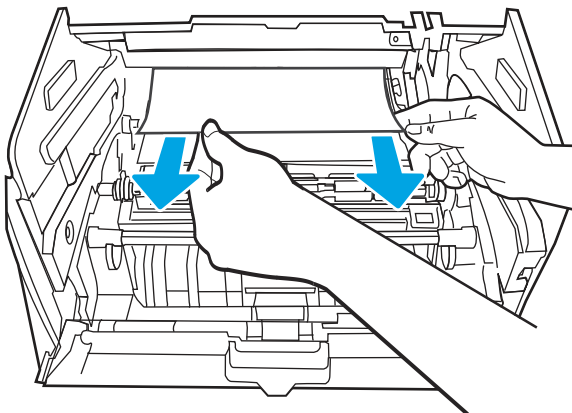
3. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus.



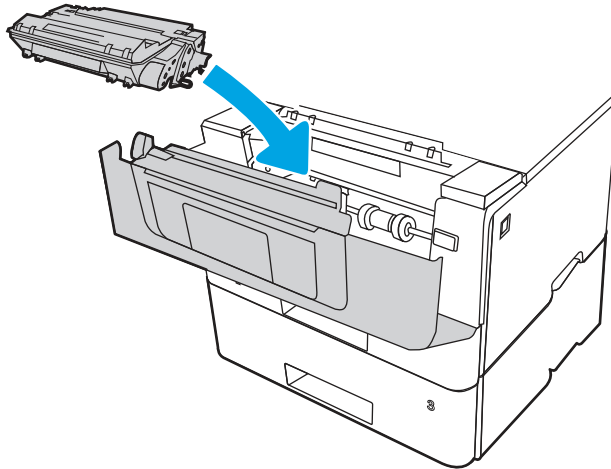
4. Heben Sie die Zugangsklappe für Papierstaus an.



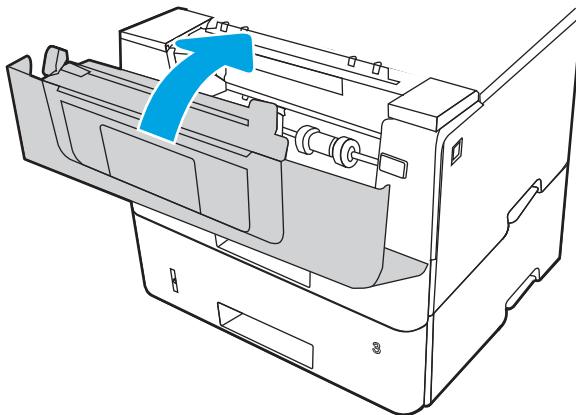
5. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.



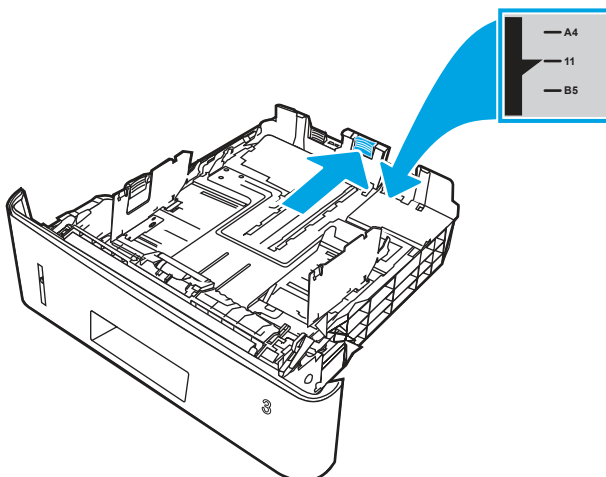
6. Setzen Sie die Tonerpatrone ein.



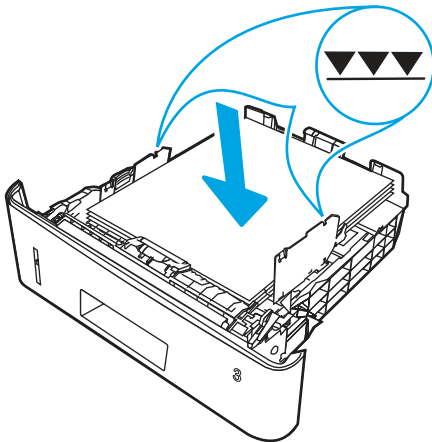
7. Schließen Sie die vordere Klappe.



8. Wenn der Fehler weiterhin besteht, stellen Sie sicher, dass die hintere Papierführung an der Markierung für das richtige Papierformat ausgerichtet ist. Falls nötig, drücken Sie die Entriegelung und schieben Sie die hintere Papierführung in die korrekte Position. Sie sollte einrasten.



9. Legen Sie das Papier in das Fach ein. Vergewissern Sie sich, dass der Stapel an allen vier Ecken eben im Fach liegt und nicht über die Markierung für die maximale Stapelhöhe hinausragt.



10. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
11. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

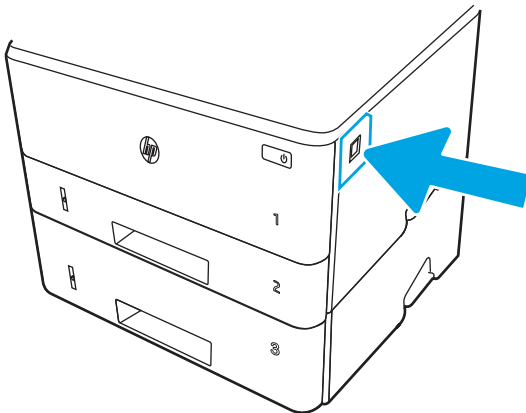
## Fehler 13.B2, 13.B9 Papierstau im Bereich des Fixierers

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen im Fixiererbereich zu suchen.

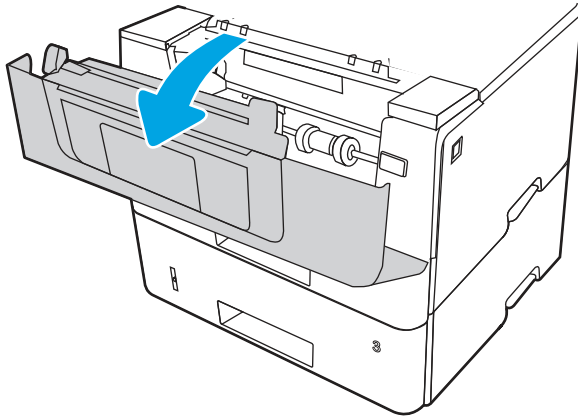
### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

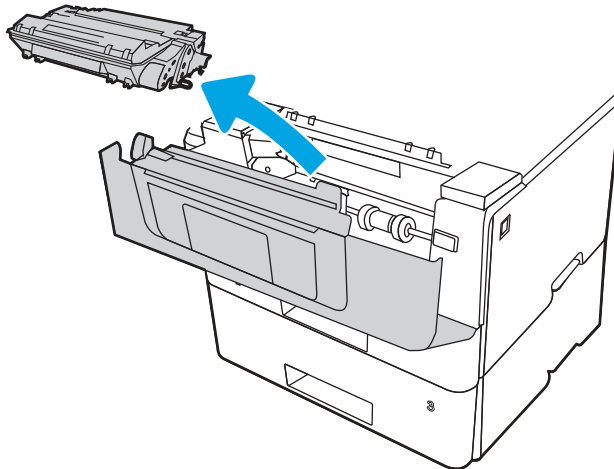
1. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



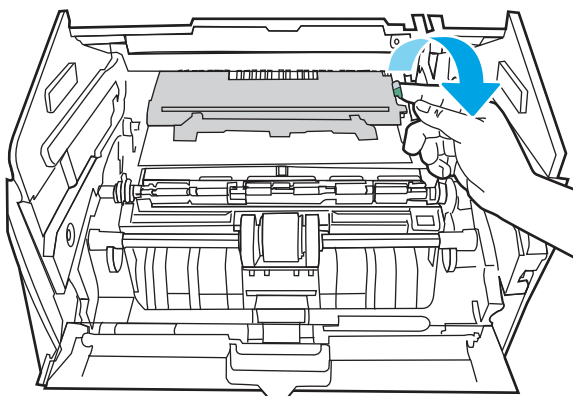
2. Öffnen Sie die vordere Klappe.



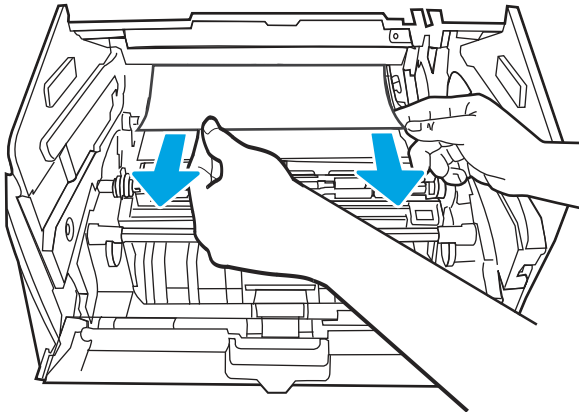
3. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus.



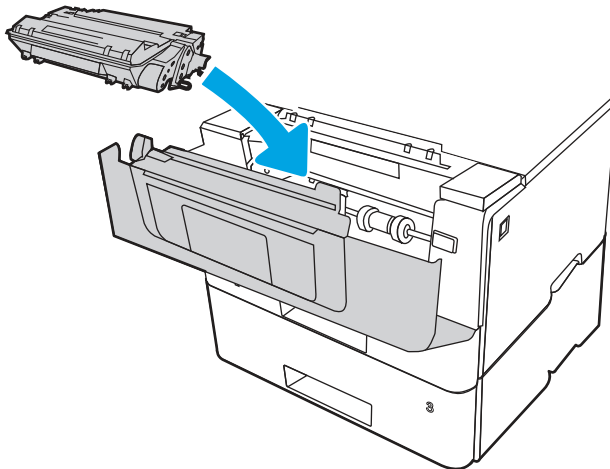
4. Heben Sie die Zugangsklappe für Papierstaus an.



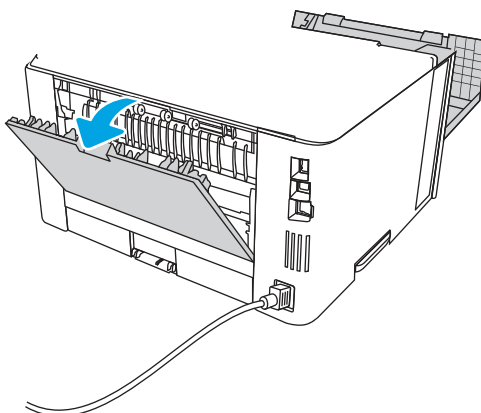
5. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.





6. Setzen Sie die Tonerpatrone ein.



7. Öffnen Sie die Vordertür und die Hintertür.

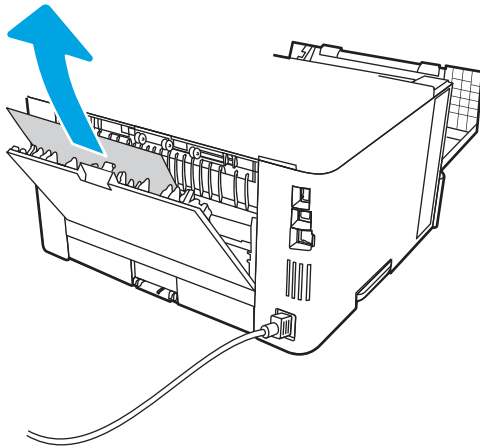


---

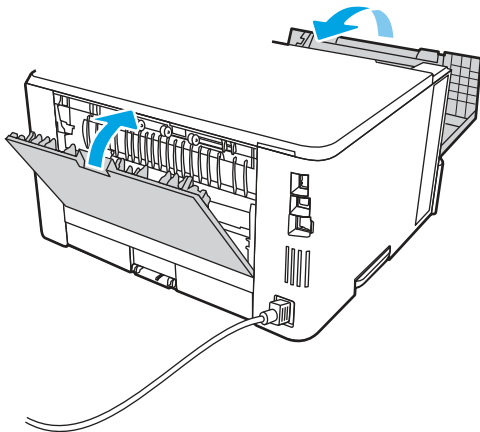
 **ACHTUNG:**  Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.

---

8. Wenn gestautes Papier im Bereich der hinteren Zugangsklappe sichtbar ist, entfernen Sie es.



9. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe und vordere Zugangsklappe.



10. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

## Fehler 13.D3 Papierstau in der Duplexeinheit

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen Stellen zu suchen, an denen ein Papierstau der automatischen Duplexeinheit vorliegen kann.

### Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

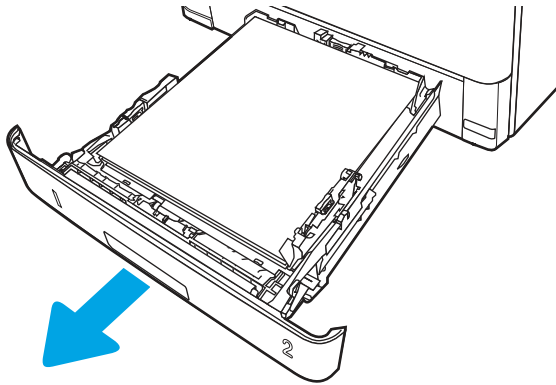
Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

- 13.D1.yz - Papierstau in Duplexer-Einheit
- 13.D3.yz - Papierstau in Duplexer-Einheit

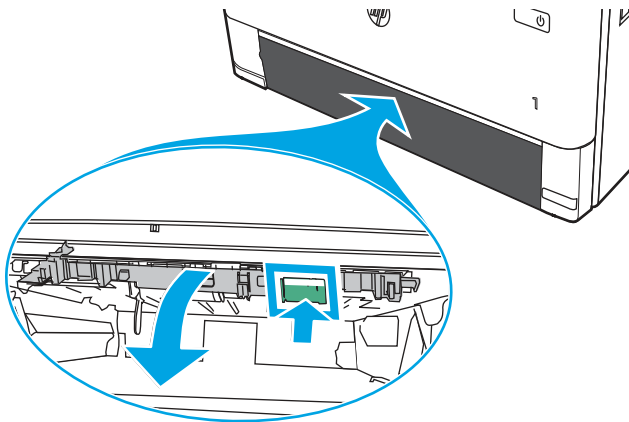
y = A, C oder D

z = 0-9 oder A-F

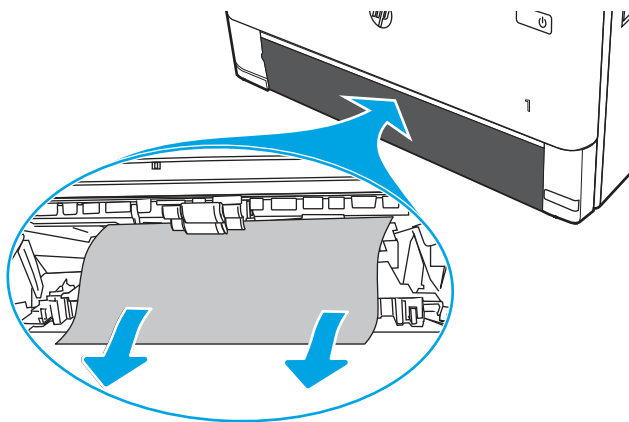
1. Entfernen Sie Fach 2 vollständig aus dem Drucker.



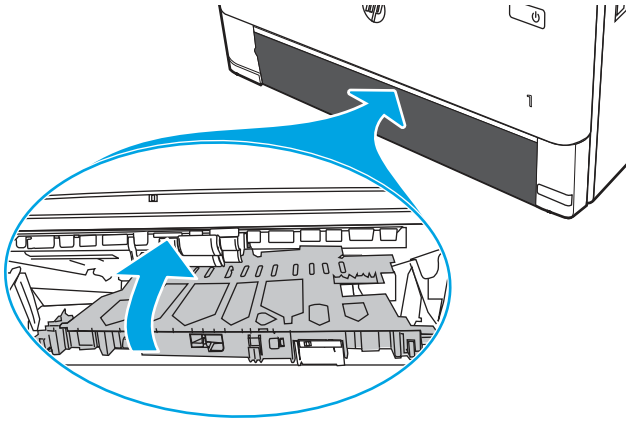
2. Drücken Sie auf die grüne Taste, um die Duplexschale zu entriegeln.



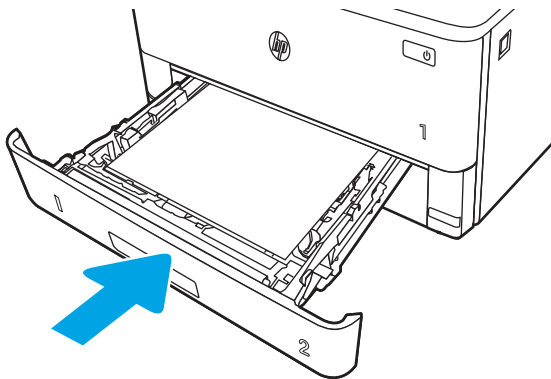
3. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.



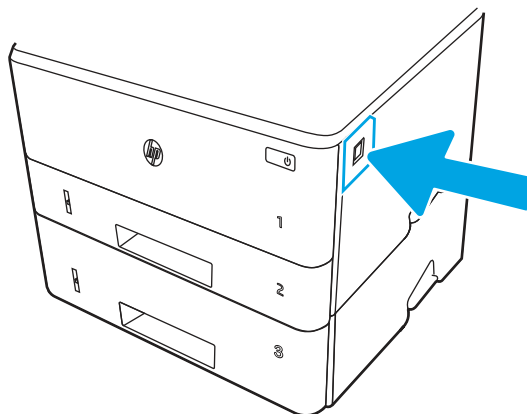
4. Schließen Sie die Duplexschale.



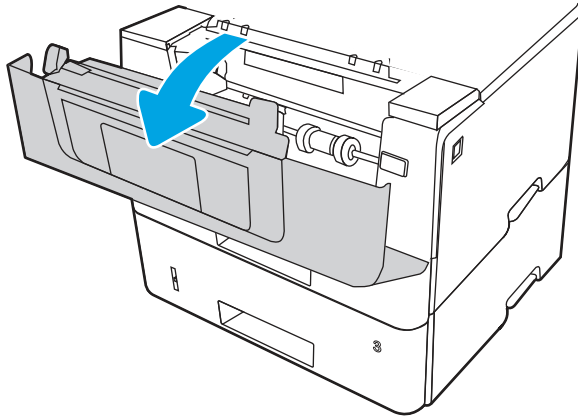
5. Setzen Sie Fach 2 wieder ein.



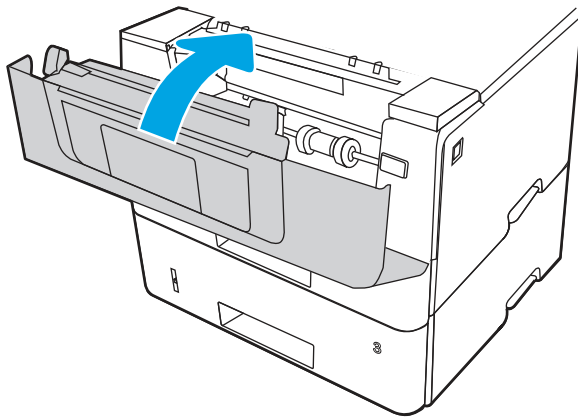
6. Öffnen Sie die vordere Klappe und beheben Sie den Papierstau.  
a. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



- b. Öffnen Sie die vordere Klappe.



- c. Schließen Sie die vordere Klappe.



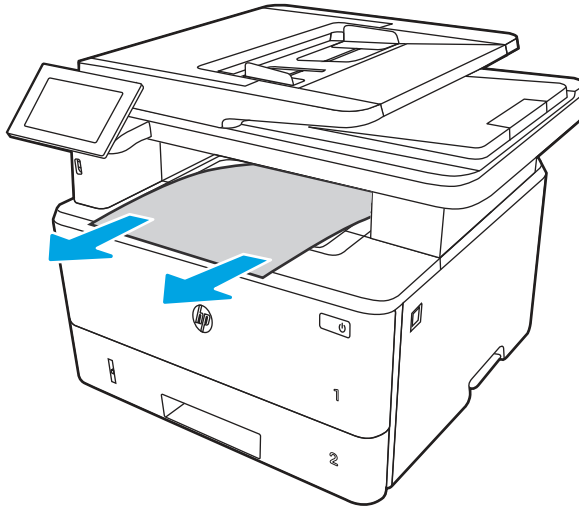
7. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
8. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter [www.hp.com/go/contactHP](http://www.hp.com/go/contactHP).

## 13.E1 Fehler durch Stau im Ausgabefach

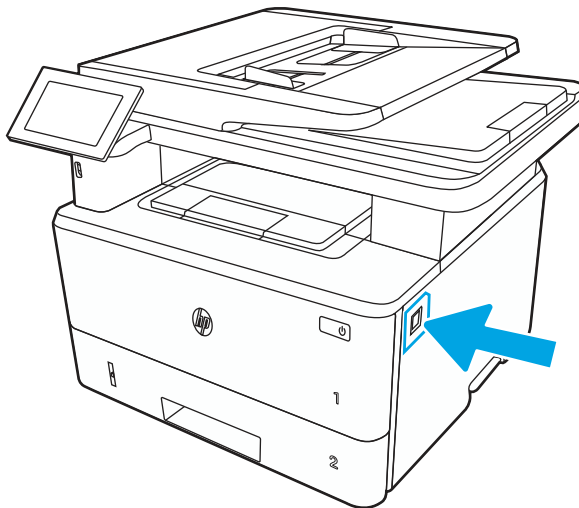
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen in Verbindung mit dem Ausgabefach zu suchen.

Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

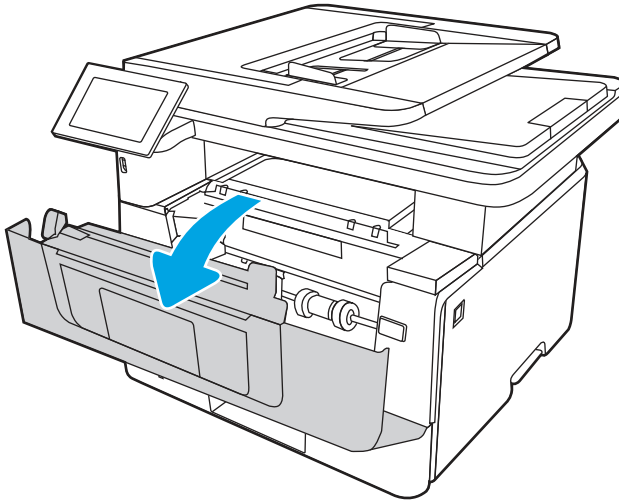
1. Wenn Papier im Ausgabefach sichtbar ist, fassen Sie das Papier oben an, und ziehen Sie es heraus.



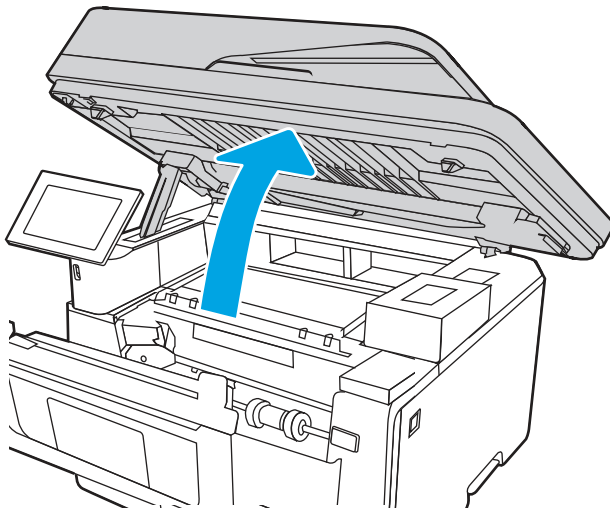
2. Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Klappe.



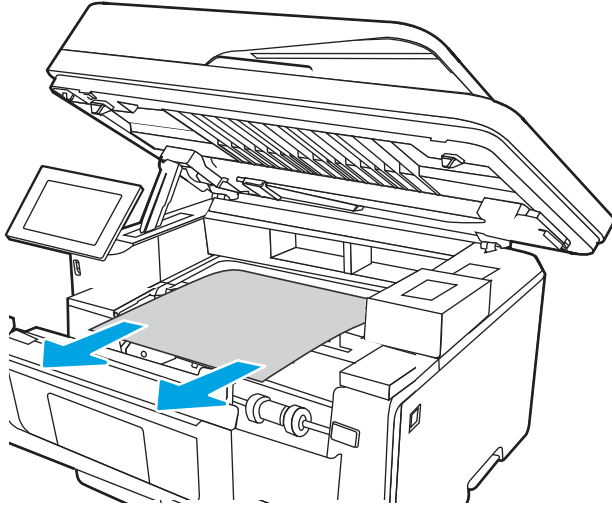
3. Öffnen Sie die vordere Klappe.



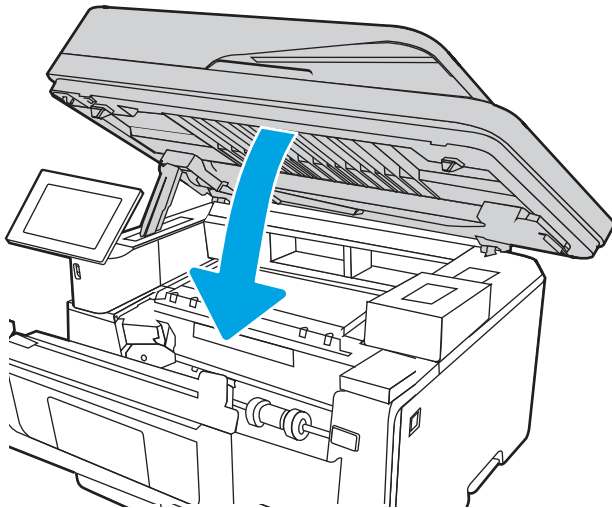
4. Heben Sie die Scannereinheit an.



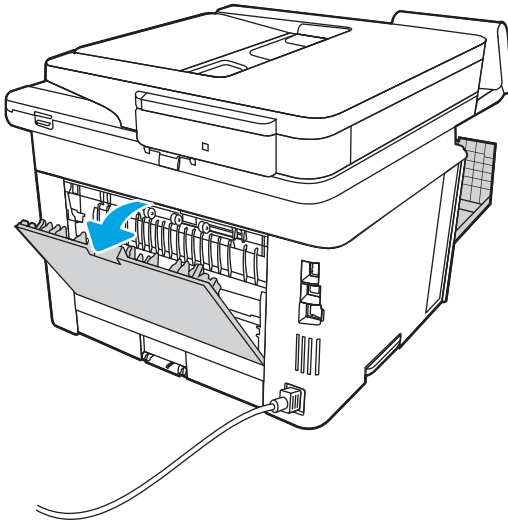
5. Beseitigen Sie den Papierstau.



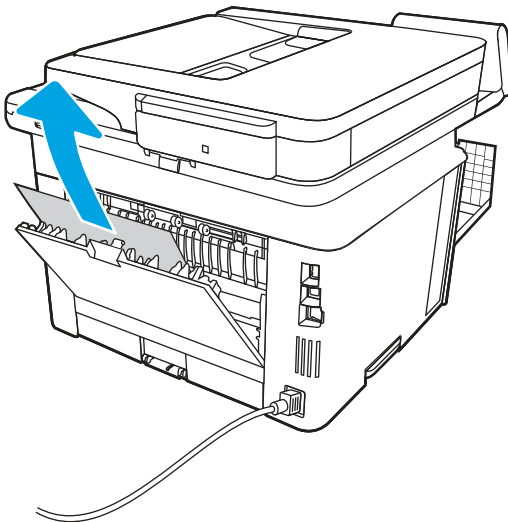
6. Schließen Sie die Scannereinheit.



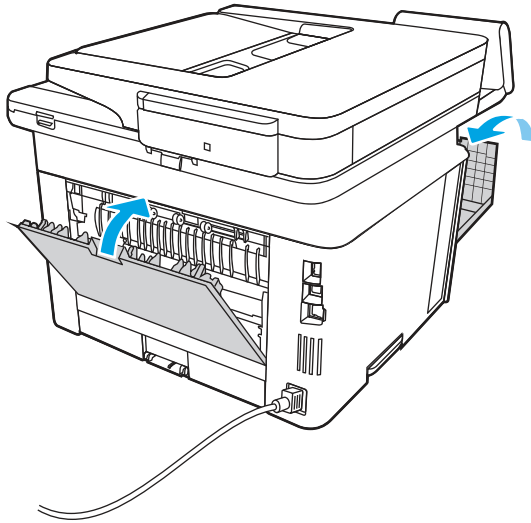
7. Öffnen Sie die hintere Klappe.



8. Entfernen Sie alle gestauten Blätter aus dem Bereich der hinteren Klappe.



9. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe und die vordere Klappe.



## Beheben von Problemen mit der Monochrom-Druckqualität

Verwenden Sie die folgenden Informationen, um Probleme mit der Druck- und Bildqualität von Monochromdrucken (Schwarzweiß) auf dem HP LaserJet Enterprise-Drucker zu beheben.

### Einführung

Die Schritte zur Fehlerbehebung können bei folgenden Fehlern helfen:

- Leere Seiten
- Schwarze Seiten
- Gewelltes Papier
- Dunkle oder helle Bahnen
- Dunkle oder helle Streifen
- Unscharfer Druck
- Grauer Hintergrund oder dunkler Druck
- Heller Druck
- Loser Toner
- Kein Toner
- Verstreute Tonerpunkte
- Verzerrte Bilder
- Schlieren
- Streifen

## Beheben von Problemen mit der Druckqualität

Um Probleme mit der Druckqualität zu beheben, probieren Sie diese Schritte in der angegebenen Reihenfolge aus.

Informationen zum Beheben bestimmter Bildfehler finden Sie unter „Beheben von Bildfehlern“.

### Aktualisieren der Firmware des Druckers

Versuchen Sie, die Drucker-Firmware zu aktualisieren.

Anweisungen dazu finden Sie unter [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support).

### Drucken von einem anderen Softwareprogramm

Versuchen Sie, von einem anderen Softwareprogramm aus zu drucken.

Wenn die Seite richtig gedruckt wird, ist das Problem auf das verwendete Softwareprogramm zurückzuführen.

### Prüfen des Papiertyps für den Druckauftrag

Prüfen Sie die Papiertypeneinstellung, wenn Sie über ein Softwareprogramm drucken und die gedruckten Seiten verschmierten Toner, eine verschwommene Druckausgabe, gewelltes Papier, verstreute Tonerpunkte, lose Tonerpartikel oder kleine Bereiche mit fehlendem Toner aufweisen.

### Überprüfen der Papiertypeneinstellung auf dem Bedienfeld

Überprüfen Sie im Bedienfeld des Druckers die Papiertyp-Einstellung, und ändern Sie sie nach Bedarf.

1. Öffnen und schließen Sie das Papierfach.
2. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bedienfeld, um die Einstellungen für den Papiertyp und das Papierformat für das Fach zu bestätigen oder zu ändern.
3. Stellen Sie sicher, dass das eingelegte Papier den Vorgaben entspricht.
4. Passen Sie die Feuchtigkeits- und Widerstandseinstellung auf dem Bedienfeld an die Umgebung an.
  - a. Öffnen Sie folgende Menüs:
    - i. Einstellungen
    - ii. Kopieren/Drucken oder Drucken
    - iii. Druckqualität
    - iv. Papiertyp anpassen
  - b. Wählen Sie den Papiertyp aus, der dem im Fach eingelegten Papiertyp entspricht.
  - c. Verwenden Sie die Pfeile, um die Einstellung für Feuchtigkeit und Widerstand zu erhöhen oder zu verringern.
5. Stellen Sie sicher, dass die Treibereinstellungen mit den Bedienfeldeinstellungen übereinstimmen.



---

**HINWEIS:** Die Druckertreibereinstellungen überschreiben alle Bedienfeldeinstellungen.

## Überprüfen der Papiertypeneinstellung (Windows)

Überprüfen Sie die Papiertyp-Einstellung für Windows, und ändern Sie sie nach Bedarf.



**HINWEIS:** Die Druckertreibereinstellungen überschreiben alle Bedienfeldeinstellungen.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Klicken Sie in der Dropdownliste **Papiersorte** auf **Sonstige...**
5. Erweitern Sie die Liste mit Optionen zur **Papiersorte**.
6. Erweitern Sie die Kategorie der Papiertypen, die am besten zum gewünschten Papier passt.
7. Wählen Sie die Option für den gewünschte Papiertyp aus, und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**, um den Druckauftrag zu drucken.

## Überprüfen der Papiersorteneinstellung (macOS)

Überprüfen Sie die Papiertyp-Einstellung für macOS, und nehmen Sie Änderungen nach Bedarf vor.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker im Menü **Drucker** aus.
3. Der Druckertreiber zeigt standardmäßig das Menü **Kopien & Seiten** an. Öffnen Sie die Dropdown-Liste der Menüs und dann das Menü **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Medientyp** einen Typ aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

## Überprüfen des Status der Tonerkartusche

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Resttonermenge in der Tonerkartusche und ggf. den Status anderer austauschbarer Wartungsteile zu überprüfen.

### Schritt 1: Drucken der Statusseite für Verbrauchsmaterial

Die Verbrauchsmaterial-Statusseite zeigt den Status der Druckpatrone an.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Berichte** aus.
2. Wählen Sie das Menü **Konfigurations-/Statusseiten** aus.
3. Wählen Sie **Verbrauchsmaterial-Statusseite** und anschließend **Drucken** aus, um die Seite zu drucken.

### Schritt 2: Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Überprüfen Sie wie folgt den Bericht zum Verbrauchsmaterialstatus.

1. Überprüfen Sie im Bericht zum Status der Verbrauchsmaterialien den Prozentsatz für die Resttonermenge der Tonerpatronen und ggf. den Status anderer austauschbarer Wartungsteile.

Die Druckqualität kann durch die Verwendung einer Tonerpatrone, die das Ende ihrer geschätzten Gebrauchsdauer erreicht hat, beeinträchtigt werden. Die Seite für das Gerät zeigt an, wenn der Füllstand von Verbrauchsmaterial sehr niedrig ist. Wenn das HP Verbrauchsmaterial fast verbraucht ist, erlischt die Gewährleistung mit Premiumschutz von HP.

Die Tonerpatrone muss zu diesem Zeitpunkt nur dann ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist. Besorgen Sie eine Ersatztonerkartusche für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert.

Wenn Sie feststellen, dass Sie die Tonerpatrone und andere austauschbaren Wartungsteile ersetzen müssen, werden die Teilenummern der HP Originalteile auf der Statusseite angezeigt.

2. Prüfen Sie, ob Sie eine Originalpatrone von HP verwenden.

Auf einer HP Originaltonerpatrone befindet sich der Aufdruck „HP“ oder das HP Logo. Weitere Informationen zum Erkennen von HP Tonerkartuschen finden Sie auf der Website [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

## Drucken einer Reinigungsseite

Während des Druckvorgangs können sich Papier-, Toner- und Staubpartikel im Drucker ansammeln und Probleme mit der Druckqualität wie Tonerflecken oder -spritzer, Schlieren, Streifen, Linien oder sich wiederholende Markierungen verursachen.

Führen Sie diese Schritte aus, um den Papierpfad des Druckers zu reinigen:

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Support-Tools** aus.
2. Wählen Sie die folgenden Menüs aus:
  - a. **Wartung**
  - b. **Kalibrierung/Reinigung**
  - c. **Reinigungsseite**
3. Wählen Sie **Drucken**, um die Seite zu drucken.

Die Meldung **Reinigung...** wird auf dem Druckerbedienfeld angezeigt. Der Reinigungsvorgang dauert ein paar Minuten. Schalten Sie den Drucker erst dann aus, wenn die Reinigung vollständig abgeschlossen ist. Entsorgen Sie nach Abschluss die gedruckte Seite.

## Sichtprüfung der Tonerkartusche(n)

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die einzelnen Tonerkartuschen zu überprüfen:

1. Nehmen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker, und vergewissern Sie sich, dass das Versiegelungsband entfernt wurde.
2. Überprüfen Sie den Speicherchip auf Schäden.
3. Überprüfen Sie die Oberfläche der grünen Bildtrommel.

---

**⚠ ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Bildtrommel. Fingerabdrücke auf der Bildtrommel können die Druckqualität beeinträchtigen.

---

4. Wenn Sie Kratzer, Fingerabdrücke oder andere Schäden an der Bildtrommel erkennen, tauschen Sie die Tonerkartusche aus.
5. Setzen Sie die Tonerpatrone wieder ein, und drucken Sie einige Seiten, um zu prüfen, ob das Problem behoben wurde.

## Überprüfen des Papiers und der Druckumgebung

Verwenden Sie die folgenden Informationen, um die Papierauswahl und die Druckumgebung zu überprüfen.

### Schritt 1: Verwenden von Papier, das den HP Spezifikationen entspricht

Bestimmte Probleme mit der Druckqualität ergeben sich aus der Verwendung von Papier, das nicht den Spezifikationen von HP entspricht.

- Verwenden Sie ausschließlich Papiertypen und Papiergewichte, die von diesem Drucker unterstützt werden.
- Verwenden Sie Papier von guter Qualität, das keine Einschnitte, Ritzen, Risse, Flecken, lose Partikel, Staubteilchen, Falten, Perforationen, Heftklammern und eingerollte oder geknickte Ecken aufweist.
- Verwenden Sie kein Papier, das bereits bedruckt wurde.
- Verwenden Sie Papier, das keine metallischen Materialien enthält, wie z. B. Glitzer.
- Verwenden Sie für Laserdrucker geeignetes Papier. Verwenden Sie kein Papier, das nur für Tintenstrahldrucker geeignet ist.
- Verwenden Sie kein Papier, das zu rau ist. Glatteres Papier führt im Allgemeinen zu einer besseren Druckqualität.

### Schritt 2: Überprüfen der Umgebung

Die Umgebung kann die Druckqualität direkt beeinflussen und ist eine häufige Ursache für Probleme mit der Druckqualität und der Papierzufuhr. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Stellen Sie den Drucker nicht an einem zugigen Standort auf, wie z. B. in der Nähe von offenen Fenstern und Türen oder Klimaanlagegebläsen.
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker nicht Temperaturen oder einer Feuchtigkeit außerhalb der Druckerpezifikationen ausgesetzt ist.
- Stellen Sie den Drucker nicht in einem beengten Raum auf, wie z. B. einem Schrank.
- Stellen Sie den Drucker auf eine stabile, gerade Fläche.
- Entfernen Sie Gegenstände, die die Lüftungsschlitze des Druckers verdecken. Der Drucker erfordert eine ungehinderte Luftströmung an allen Seiten, einschließlich der Oberseite.
- Schützen Sie den Drucker vor in der Luft befindlichen Fremdkörpern, Staub, Dampf, Fett oder anderen Stoffen, die möglicherweise Ablagerungen im Drucker hinterlassen.

### Schritt 3: Einstellen der Ausrichtung einzelner Fächer

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Text oder Bilder beim Drucken aus bestimmten Fächern nicht korrekt auf der gedruckten Seite zentriert oder ausgerichtet sind.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü [Einstellungen](#) aus.

2. Wählen Sie die folgenden Menüs aus:
  - a. Kopieren/Drucken oder Drucken
  - b. Druckqualität
  - c. Bildausrichtung
3. Wählen Sie **Fach** aus, und wählen Sie dann das anzupassende Fach.
4. Wählen Sie **Testseite drucken** aus, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Ausdruck.
5. Wählen Sie **Testseite drucken** aus, um die Ergebnisse zu prüfen. Nehmen Sie bei Bedarf ggf. weitere Anpassungen vor.
6. Wählen Sie **Fertig** aus, um die neuen Einstellungen zu speichern.

## Verwenden eines anderen Druckertreibers

Versuchen Sie es mit einem anderen Druckertreiber, wenn Sie von einem Softwareprogramm drucken und auf Ihren gedruckten Seiten unerwartete Linien in den Grafiken erscheinen, Text oder Bilder fehlen, die Formatierung nicht korrekt ist oder Schriftarten ersetzt wurden.

Laden Sie einen anderen Druckertreiber von der HP Support-Website herunter:  
<http://www.hp.com/support/ljE42540MFP>.

## Überprüfen der EconoMode-Einstellungen

HP rät von einer ständigen Verwendung der EconoMode-Funktion ab. Wenn EconoMode durchgehend verwendet wird, hält der Toner möglicherweise länger als die mechanischen Teile in der Tonerkartusche. Wenn sich die Druckqualität verschlechtert und nicht mehr annehmbar ist, sollten Sie die Tonerkartusche ersetzen.



---

**HINWEIS:** Diese Funktion steht mit dem PCL 6-Druckertreiber für Windows zur Verfügung. Wenn Sie diesen Treiber nicht benutzen, können Sie die Funktion aktivieren, indem Sie den integrierten HP Webserver verwenden.

---

Befolgen Sie diese Schritte, wenn die gesamte Seite zu dunkel oder zu hell ist.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität** und suchen Sie den Bereich **Druckqualität**.
4. Wenn die gesamte Seite zu dunkel ist, verwenden Sie diese Einstellungen:
  - Wählen Sie die Option **600 dpi** aus, wenn diese verfügbar ist.
  - Markieren Sie das Kontrollkästchen **EconoMode**, um die Funktion zu aktivieren.

Wenn die gesamte Seite zu hell ist, verwenden Sie diese Einstellungen:

- Wählen Sie die Option **FastRes 1200** aus, wenn diese verfügbar ist.
  - Entfernen Sie die Markierung im Kontrollkästchen **EconoMode**, um die Funktion zu deaktivieren.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Schaltfläche **OK**, um den Druckauftrag zu drucken.

## Anpassen der Druckdichte



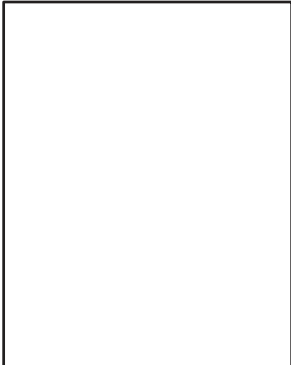

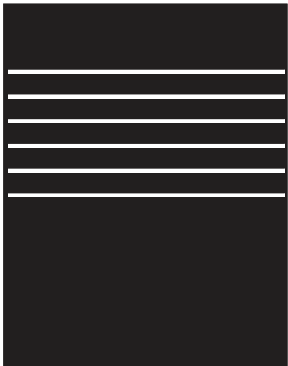
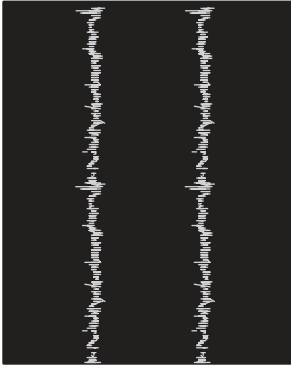
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Druckdichte anzupassen.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
  - a. Kopieren/Drucken oder Drucken
  - b. Druckqualität
  - c. Tonerdichte
3. Bewegen Sie den Schieberegler entweder in Richtung **Weniger** oder in Richtung **Mehr** auf die gewünschte Einstellung für die Tonerdichte.

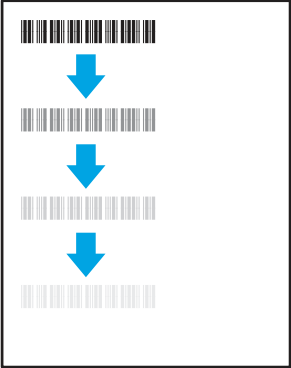


## Beheben von Bildfehlern

Überprüfen Sie Beispiele für Druckbildfehler und Schritte, um diese Fehler zu beheben.

**Table 9-1 Bildfehlertabelle - Kurzübersicht**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
<p><a href="#">Tabelle 9-8 Heller Druck auf Seite 199</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-6 Grauer Hintergrund oder dunkler Druck auf Seite 197</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-4 Leere Seite - Die Seite wird nicht gedruckt auf Seite 196</a></p> 
<p><a href="#">Tabelle 9-3 Schwarze Seite auf Seite 195</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-2 Probleme durch Streifen auf Seite 195</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-10 Probleme durch Striche auf Seite 201</a></p> 

**Tabelle 9-1 Bildfehler­tabelle – Kurzübersicht (Fortsetzung)**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
<p><a href="#">Tabelle 9-5 Probleme durch die Fixiereinheit auf Seite 196</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-7 Probleme bei der Bildplatzierung auf Seite 198</a></p> 	<p><a href="#">Tabelle 9-9 Probleme bei der Druckausgabe auf Seite 200</a></p> 

Bildfehler können unabhängig von der Ursache häufig mit demselben Verfahren behoben werden. Führen Sie zuerst immer die folgenden Schritte aus, um Druckbildfehler zu beseitigen.


1. Drucken Sie das Dokument erneut. Druckqualitätsprobleme können sporadisch auftreten oder beim fortlaufenden Drucken wieder völlig verschwinden.
2. Prüfen Sie den Zustand der Patrone bzw. Patronen. Wenn eine Patrone einen **sehr niedrigen** Füllstand aufweist (die geschätzte Lebensdauer ist überschritten), ersetzen Sie die Patrone.
3. Stellen Sie sicher, dass die Druckmoduseinstellungen für Treiber und Fach mit den im Fach eingelegten Medien kompatibel ist. Verwenden Sie ein anderes Paket Druckmedien oder ein anderes Fach. Verwenden Sie einen anderen Druckmodus.
4. Stellen Sie sicher, dass der Drucker im Bereich der unterstützten Betriebstemperatur/ Luftfeuchtigkeit betrieben wird.
5. Verwenden Sie immer Papiersorten, Papierformate und Papiergewichte, die vom Drucker unterstützt werden. Eine Liste der unterstützten Papierformate und -sorten für den Drucker finden Sie aus [support.hp.com](http://support.hp.com).




**HINWEIS:** Der Begriff „Fixieren“ beschreibt den Teil des Druckvorgangs, bei dem Toner auf das Papier aufgebracht wird.

In den folgenden Beispielen wird Papier im Format Letter verwendet, das mit der kurzen Kante voraus durch den Drucker läuft.

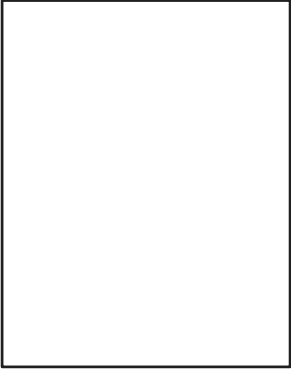
**Tabelle 9-2 Probleme durch Streifen**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Dunkle bzw. helle und breite Linien, die sich entlang der Seite wiederholen, sind (Impuls-)Streifen. Sie können scharfe oder weiche Konturen aufweisen. Der Mangel tritt nur in Füllflächen und nicht in Textabschnitten oder Bereichen ohne gedruckte Inhalte auf.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. Drucken Sie über ein anderes Fach.</li> <li>3. Ersetzen Sie die Patrone.</li> <li>4. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp.</li> <li>5. <b>Nur Enterprise-Modelle:</b> Rufen Sie über den Startbildschirm auf dem Druckerbedienfeld das Menü <a href="#">Papiertypen anpassen</a> auf und wählen Sie einen Druckmodus aus, der für ein Druckmedium vorgesehen ist, das etwas schwerer als das von Ihnen verwendete ist. Dies verringert die Druckgeschwindigkeit und kann die Druckqualität verbessern.</li> <li>6. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

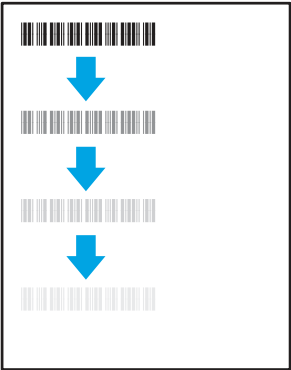
**Tabelle 9-3 Schwarze Seite**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Die gesamte bedruckte Seite ist schwarz.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untersuchen Sie die Patrone auf Schäden.</li> <li>2. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist.</li> <li>3. Ersetzen Sie die Patrone.</li> <li>4. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

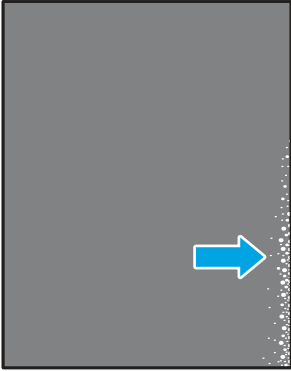
**Tabelle 9-4 Leere Seite – Die Seite wird nicht gedruckt**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die Seite ist vollständig leer und enthält keine gedruckten Inhalte.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stellen Sie sicher, dass die Patronen Originalpatronen von HP sind.</li><li>2. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist.</li><li>3. Drucken Sie mit einer anderen Patrone.</li><li>4. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen leichteren Papiertyp aus.</li><li>5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li></ol>


**Tabelle 9-5 Probleme durch die Fixiereinheit**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Leichte Schatten bzw. Versätze des Bildes, die sich nach unten auf der Seite wiederholen. Das Bild kann mit jeder Wiederholung mehr verblassen.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li><li>2. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen leichteren Papiertyp aus.</li><li>3. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li></ol>


**Tabelle 9-5 Probleme durch die Fixiereinheit (Fortsetzung)**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>An einer Seitenkante färbt Toner ab. Dieses Problem tritt häufiger an Seitenrändern von Aufträgen mit hoher Tonerdeckung und bei leichten Druckmedientypen auf. Es kann aber auch an einer beliebigen Stelle auf der Seite auftreten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen schwereren Papiertyp aus.</li> <li>3. <b>Nur Enterprise-Modelle:</b> Rufen Sie über das Bedienfeld des Druckers das Menü <b>Randlos</b> und wählen Sie dann <b>Normal</b> aus. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>4. <b>Nur Enterprise-Modelle:</b> Wählen Sie über das Bedienfeld des Druckers <b>Ränder automatisch einschließen</b> aus und drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>


**Tabelle 9-6 Grauer Hintergrund oder dunkler Druck**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Das Bild oder der Text ist dunkler als erwartet und/oder der Hintergrund ist grau.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stellen Sie sicher, dass das Papier in den Fächern nicht schon einmal durch den Drucker gelaufen ist.</li> <li>2. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp.</li> <li>3. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>4. <b>Nur Monochrom-Modelle:</b> Gehen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers auf das Menü <b>Anpassen der Tonerdichte</b> und stellen Sie die Tonerdichte auf eine niedrigere Stufe ein.</li> <li>5. Stellen Sie sicher, dass der Drucker im Bereich der unterstützten Betriebstemperatur und Luftfeuchtigkeit betrieben wird.</li> <li>6. Ersetzen Sie die Patrone.</li> <li>7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>


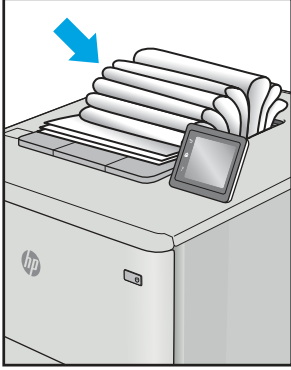
**Tabelle 9-7 Probleme bei der Bildplatzierung**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Das Bild ist nicht zentriert bzw. schief auf der Seite. Dieses Problem tritt auf, wenn das Papier nicht korrekt ausgerichtet ist, wenn es aus dem Fach eingezogen wird und durch den Papierpfad transportiert wird.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1054 285 1434 310">1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li><li data-bbox="1054 333 1434 485">2. Nehmen Sie das Papier aus dem Fach und setzen Sie das Fach wieder ein. Vergewissern Sie sich, dass die Papierkanten auf allen Seiten des Papierstapels bündig sind.</li><li data-bbox="1054 508 1450 659">3. Vergewissern Sie sich, dass sich die Oberkante des Papierstapels unterhalb der Markierung für die maximale Papiermenge befindet. Legen Sie nicht zu viel Papier in das Fach ein.</li><li data-bbox="1054 682 1434 917">4. Achten Sie darauf, dass die Papierführungen für das eingelegte Papierformat korrekt eingestellt sind. Richten Sie die Papierführungen so aus, dass sie nicht zu eng am Papierstapel anliegen. Richten Sie sie an den Einzügen oder Markierungen im Fach aus.</li><li data-bbox="1054 940 1374 1016">5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li></ol>

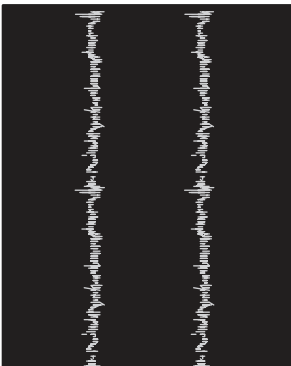
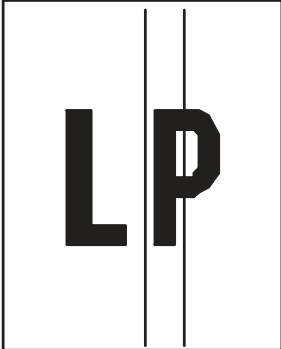
**Tabelle 9-8 Heller Druck**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Der gedruckte Inhalt auf der gesamten Seite ist hell oder blass.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1082 285 1458 306">1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li><li data-bbox="1082 333 1458 562">2. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatronen wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>.</li><li data-bbox="1082 590 1458 709">3. <b>Nur Monochrom-Modelle:</b> Stellen Sie sicher, dass die Einstellung „EconoMode“ sowohl auf dem Bedienfeld des Druckers als auch im Druckertreiber deaktiviert ist.</li><li data-bbox="1082 737 1458 779">4. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist.</li><li data-bbox="1082 806 1458 926">5. Drucken Sie eine Verbrauchsmaterial-Statusseite und überprüfen Sie die Lebensdauer und Verwendung der Patrone.</li><li data-bbox="1082 953 1458 974">6. Ersetzen Sie die Patrone.</li><li data-bbox="1082 1001 1458 1087">7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li></ol>

**Tabelle 9-9 Probleme bei der Druckausgabe**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Die Kanten des bedruckten Papiers sind gewellt. Gewellte Ränder können entlang der kurzen oder langen Seite des Papiers auftreten. Es gibt zwei Arten von gewellten Druckausgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Positive Welligkeit:</b> Das Papier wellt sich in Richtung der bedruckten Seite. Das Problem tritt in trockenen Umgebungen oder beim Drucken von Seiten mit hoher Tonerdeckung auf.</li> <li>• <b>Negative Welligkeit:</b> Das Papier wellt sich von der bedruckten Seite weg. Das Problem tritt in Umgebungen mit hoher Luftfeuchtigkeit oder beim Drucken von Seiten mit niedriger Tonerdeckung auf.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. <b>Positive Welligkeit:</b> Wählen Sie über das Druckerbedienfeld einen schwereren Papiertyp aus. Die schwerere Papiersorte bewirkt eine höhere Temperatur für den Druckvorgang.  <b>Negative Welligkeit:</b> Wählen Sie über das Bedienfeld des Druckers einen leichteren Papiertyp aus. Durch den leichteren Papiertyp herrscht beim Drucken eine niedrigere Temperatur. Lagern Sie das Papier vor der Verwendung in trockener Umgebung oder verwenden Sie Papier aus einem neu geöffneten Paket.</li> <li>3. Drucken Sie im Duplexdruckmodus.</li> <li>4. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>
	<p>Das Papier wird im Ausgabefach nicht ordnungsgemäß gestapelt. Der Stapel ist ungleichmäßig, schräg, oder die Seiten werden möglicherweise aus dem Fach geschoben und landen auf dem Boden. Folgende Umstände können zu diesem Problem führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrem gewelltes Papier</li> <li>• Das Papier im Fach ist verknittert oder verformt</li> <li>• Das Papier entspricht einem vom Standard abweichenden Papiertyp (z. B. Umschläge)</li> <li>• Das Ausgabefach ist zu voll</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. Ziehen Sie die Ausgabefacherweiterung heraus.</li> <li>3. Wenn das Problem durch extreme Welligkeit des Papiers verursacht wird, orientieren Sie sich an die Schritte zur Problembeseitigung bei welligen Druckausgaben.</li> <li>4. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp.</li> <li>5. Verwenden Sie Papier aus einem neu geöffneten Paket.</li> <li>6. Nehmen Sie Papier aus dem Ausgabefach heraus, bevor das Fach zu voll ist.</li> <li>7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

**Tabelle 9-10 Probleme durch Striche**

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Helle vertikale Streifen, die sich in der Regel über die gesamte Länge der Seite erstrecken. Der Mangel tritt nur in Füllflächen und nicht in Textabschnitten oder Bereichen ohne gedruckte Inhalte auf.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>.</li> <li>3. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol> <p><b>HINWEIS:</b> Helle und dunkle vertikale Striche können auftreten, wenn die Temperatur oder Luftfeuchtigkeit in der Druckumgebung außerhalb des angegebenen Bereichs liegt. Angaben zum zulässigen Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsniveau enthalten die Spezifikationen Ihres Druckers zu den Umgebungsbedingungen.</p>
	<p>Dunkle vertikale Linien, die sich über die gesamte Länge der Seite nach unten erstrecken. Der Mangel kann überall auf der Seite auftreten - in Füllflächen oder in Bereichen ohne gedruckte Inhalte.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drucken Sie das Dokument erneut.</li> <li>2. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>.</li> <li>3. Drucken Sie eine Reinigungsseite.</li> <li>4. Prüfen Sie den Tonerstand in der Patrone.</li> <li>5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a>.</li> </ol>

## Erweiterte Fehlerbehebung: Beheben von Druckqualitätsproblemen mit System Health Apps

Wenn Sie Hilfe bei der Lösung von Problemen mit der Druckqualität benötigen, unterstützen Sie die System Health Apps auf dem Bedienfeld des Druckers.

Gehen Sie für weitere Informationen zur Fehlerbehebung bei Problemen mit der Druckqualität auf [HP Support](http://HP Support) und suchen Sie nach [HP System Health Apps](#) oder [HP Print Quality Diagnostics](#).

## Verbessern der Kopierqualität

Sollten bei dem Drucker Probleme mit der Kopierqualität eintreten, versuchen Sie die folgenden Lösungsmöglichkeiten in der angegebenen Reihenfolge, um das Problem zu beheben.

Versuchen Sie zuerst diese einfachen Schritte:

- Verwenden Sie den Flachbettscanner und nicht den Vorlageneinzug.
- Verwenden Sie Vorlagen von hoher Qualität.
- Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, führen Sie das Originaldokument korrekt in den Vorlageneinzug ein, indem Sie die Papierführungen verwenden, um undeutliche oder schiefe Bilder zu vermeiden.

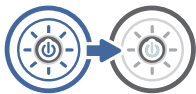
Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

## Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

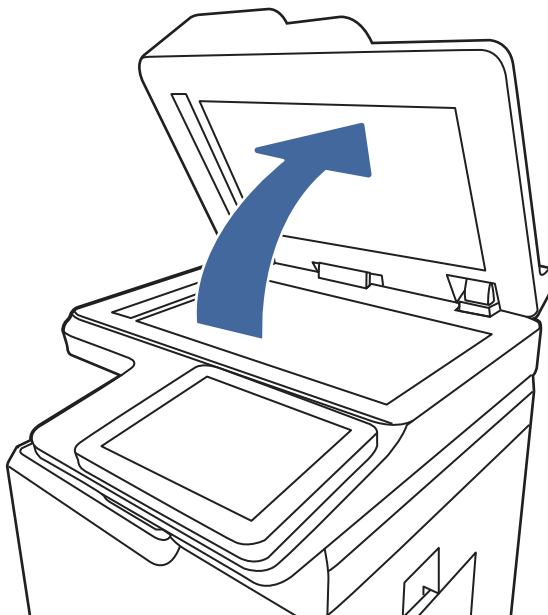
Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs befinden, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

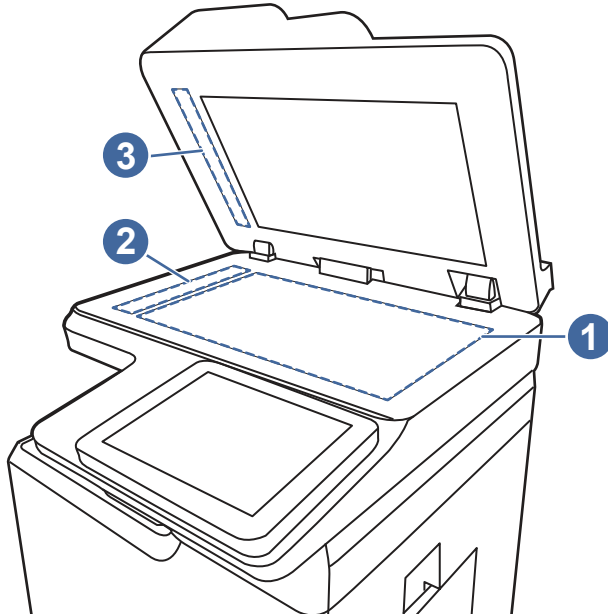
1. Drücken Sie die Netztaaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



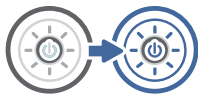
3. Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.



**⚠ ACHTUNG:** Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

**📝 HINWEIS:** Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
5. Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaste, um den Drucker einzuschalten.



## Kalibrieren des Scanners

Kalibrierung ist ein Verfahren, das die Scanqualität optimiert.

**📝 HINWEIS:** Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, richten Sie die Papierführungen im Zufuhrfach so aus, dass sie am Originaldokument anliegen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Support-Tools**, und wählen Sie dann das Symbol **Support-Tools** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Wartung**

- b. Kalibrierung/Reinigung
  - c. Scanner kalibrieren
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Start**, um den Kalibrierungsvorgang zu starten. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.
  4. Warten Sie, bis der Drucker kalibriert ist, und starten Sie dann einen weiteren Kopierversuch.

## Überprüfen der Papiereinstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn die kopierten Seiten verschmierte Stellen, einen verschwommenen oder dunklen Druck, gewelltes Papier oder Bereiche mit fehlenden Pigmenten aufweisen.

### Überprüfen Sie die Optionen der Papier-Auswahl

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Optionen für die Papier-Auswahl zu überprüfen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren**, und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren** aus.
2. Wählen Sie **Optionen**, blättern Sie weiter und wählen Sie **Papierauswahl**.
3. Wählen Sie **Papierformat**, und wählen Sie dann eine der vordefinierten Optionen.
4. Wählen Sie **Papiertyp**, und wählen Sie dann eine der vordefinierten Optionen.
5. Wählen Sie **Papierfach**, und wählen Sie dann eine der vordefinierten Optionen.
6. Wählen Sie **Fertig**, um die Optionen der Papier-Auswahl zu speichern.

## Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen

Passen Sie die Einstellungen im Menü **Kopieren** an, um die Bildqualität zu optimieren.

- **Schärfe:** Machen Sie das Bild deutlicher oder weicher. Durch Erhöhen der Schärfe kann Text z. B. gestochener werden, durch Verringerung der Schärfe können Fotos aber auch weicher wirken.
  - **Helligkeit:** Erhöhen oder verringern Sie den Anteil von Weiß und Schwarz in den Farben gescannter Bilder.
  - **Kontrast:** Vergrößern oder verkleinern Sie den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite.
  - **Bereinigung im Hintergrund:** Entfernen Sie blasse Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
  - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren**, und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren** aus.
  2. Wählen Sie **Optionen**, blättern Sie weiter und wählen Sie **Bildanpassung**.
  3. Stellen Sie mit den Schieberegler die Niveaus ein, und wählen Sie die Schaltfläche **Fertig** aus.

4. Wählen Sie **Kopieren** aus, um den Kopierjob zu starten.



**HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

## Optimieren der Kopierqualität für Text oder Bilder

Optimieren Sie den Kopierjob für den Bildtyp, der kopiert wird: Text, Grafiken oder Fotos.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren**, und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren** aus.
2. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Optimierung Text/Bild** aus.
3. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
4. Wählen Sie **Kopieren** aus, um den Kopierjob zu starten.



**HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

## Randloses Kopieren

Mit dieser Funktion können Sie Schattierungen an den Kanten von Kopien vermeiden, die auftreten können, wenn das Original bis dicht an den Rand bedruckt ist.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Kopieren**, und wählen Sie dann das Symbol **Kopieren** aus.
2. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Randlos** aus.
3. Wählen Sie die Option **Randlos**, wenn das Originaldokument bis dicht an den Rand bedruckt ist.
4. Wählen Sie **Kopieren** aus, um den Kopierjob zu starten.

## Verbessern der Scanqualität

Probieren Sie die folgenden grundlegenden Lösungen, um die Scanqualität des Bildes zu verbessern.

- Verwenden Sie den Flachbettscanner und nicht den Vorlageneinzug.
- Verwenden Sie Vorlagen von hoher Qualität.
- Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, führen Sie das Originaldokument korrekt in den Vorlageneinzug ein, indem Sie die Papierführungen verwenden, um undeutliche oder schiefe Bilder zu vermeiden.

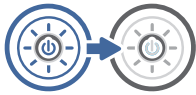
Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

## Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

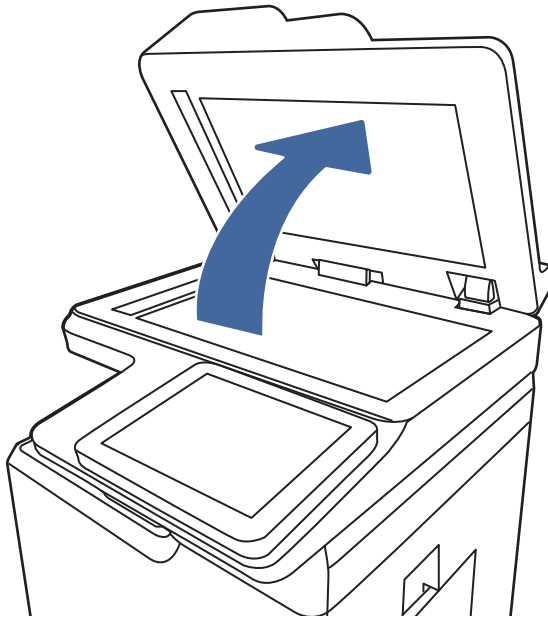
Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs befinden, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

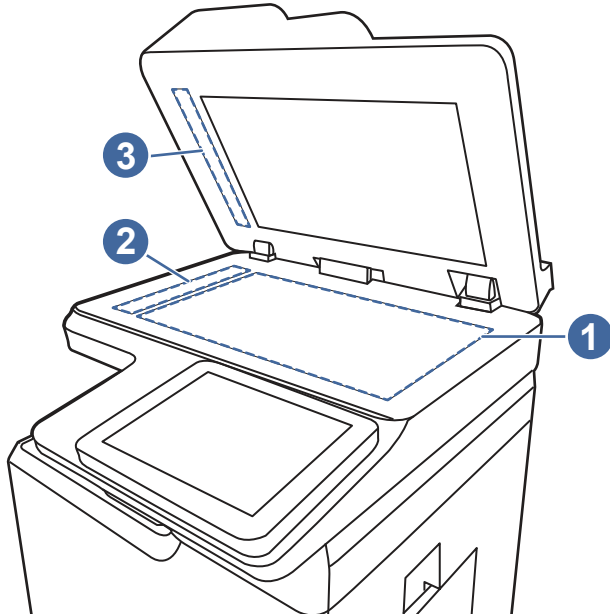
1. Drücken Sie die Netztaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



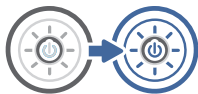
3. Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.



**⚠ ACHTUNG:** Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

**📝 HINWEIS:** Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
5. Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaste, um den Drucker einzuschalten.



## Überprüfen der Auflösungseinstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Auflösungseinstellungen anzupassen. Ein hoher Auflösungswert führt zu einer höheren Dateigröße und längeren Scanzeit.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
  - In E-Mail Scannen
  - Scannen in Netzwerkordner
  - Scannen auf ein USB-Laufwerk

- Scannen nach SharePoint®
3. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Dateityp** und **Auflösung** aus.
  4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen für die **Auflösung** aus, und wählen Sie dann **Fertig** aus.
  5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

## Überprüfen der Farbeinstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Farbeinstellungen anzupassen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
  - Im Gerätespeicher speichern
  - In E-Mail Scannen
  - Scannen in Netzwerkordner
  - Scannen auf USB
  - Scannen nach SharePoint®
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Optionen**.
4. Blättern Sie im Bereich „Optionen“ zu **Farbe/Schwarz**, und wählen Sie diese Option aus.
5. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
6. Berühren Sie die Schaltfläche **Senden**.


## Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen

Passen Sie die Einstellungen im Menü **Scannen** an, um die Bildqualität zu optimieren.

- **Schärfe:** Machen Sie das Bild deutlicher oder weicher. Durch Erhöhen der Schärfe kann Text z. B. gestochener werden, durch Verringerung der Schärfe können Fotos aber auch weicher wirken.
  - **Helligkeit:** Erhöhen oder verringern Sie den Anteil von Weiß und Schwarz in den Farben gescannter Bilder.
  - **Kontrast:** Vergrößern oder verkleinern Sie den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite.
  - **Bereinigung im Hintergrund:** Entfernen Sie blasser Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
  - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.

2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
  - In E-Mail Scannen
  - Scannen in Netzwerkordner
  - Scannen auf ein USB-Laufwerk
  - Scannen in Jobspeicher
  - Scannen nach SharePoint®
3. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Bildanpassung** aus.
4. Stellen Sie mit den Schiebereglern die Niveaus ein, und wählen Sie anschließend die Schaltfläche **Fertig** aus.
5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

---

 **HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.


---

## Optimieren der Scanqualität für Text oder Grafiken

Optimieren Sie den Scanjob für den Bildtyp, der gescannt wird: Text, Grafiken oder Fotos.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
  - In E-Mail Scannen
  - Scannen in Netzwerkordner
  - Scannen auf ein USB-Laufwerk
  - Scannen in Jobspeicher
  - Scannen nach SharePoint®
3. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Optimierung Text/Bild** aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

---

 **HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

---

## Überprüfen der Einstellungen für die Ausgabequalität

Mit dieser Einstellung wird der Grad der Komprimierung bei der Dateispeicherung konfiguriert. Wählen Sie für die höchste Qualität die höchste Einstellung aus.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.

2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
  - In E-Mail Scannen
  - Scannen in Netzwerkordner
  - Scannen auf ein USB-Laufwerk
  - Scannen nach SharePoint®
3. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Dateityp und Auflösung** aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen für **Qualität und Dateigröße** aus, und wählen Sie anschließend **Fertig** aus.
5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

## Verbessern der Faxqualität

Sollten bei dem Drucker Probleme mit der Faxqualität eintreten, versuchen Sie die folgenden Lösungsmöglichkeiten in der angegebenen Reihenfolge, um das Problem zu beheben.

Versuchen Sie zuerst diese einfachen Schritte:

- Verwenden Sie den Flachbettscanner und nicht den Vorlageneinzug.
- Verwenden Sie Vorlagen von hoher Qualität.
- Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, führen Sie das Originaldokument korrekt in den Vorlageneinzug ein, indem Sie die Papierführungen verwenden, um undeutliche oder schiefe Bilder zu vermeiden.

Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

## Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

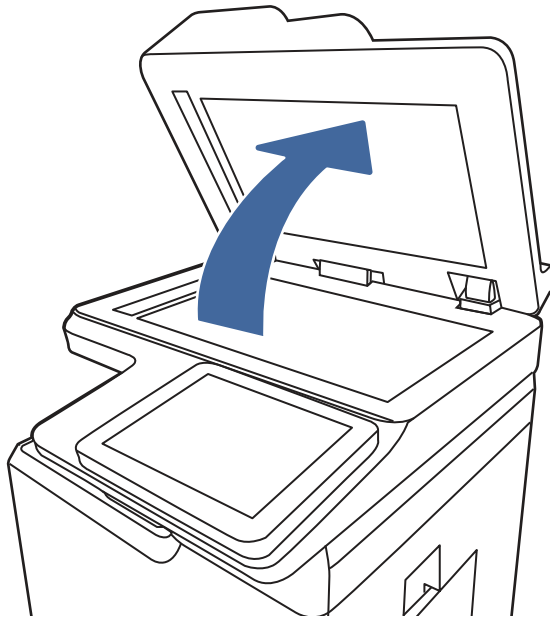
Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs befinden, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

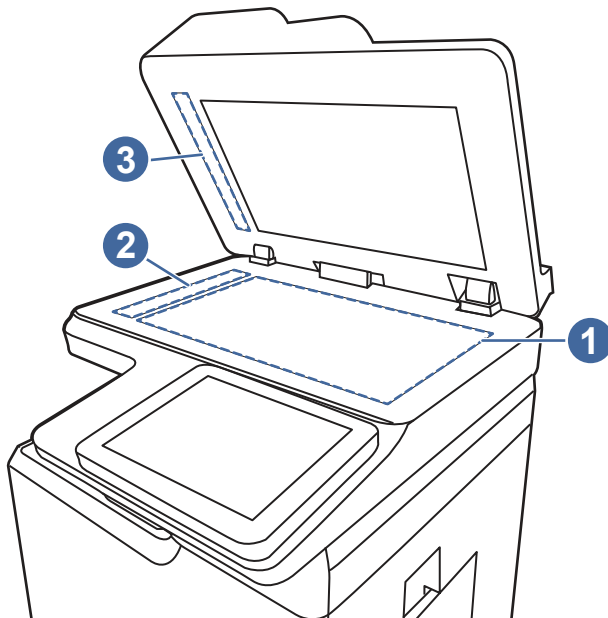
1. Drücken Sie die Netztaaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



3. Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.



**⚠ ACHTUNG:** Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

**📝 HINWEIS:** Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
5. Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaste, um den Drucker einzuschalten.



## Überprüfen der Auflösungseinstellungen zum Senden von Faxen

Passen Sie die Auflösung ausgehender Faxe bei Bedarf an. Durch die Erhöhung der Auflösung wird das Fax vergrößert und die Übertragungsdauer verlängert.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Fax**, und wählen Sie dann das Symbol **Fax** aus.
2. Wählen Sie **Optionen** aus.
3. Blättern Sie im Bereich „Optionen“ zu **Auflösung**, und wählen Sie diese Option aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus, und wählen Sie anschließend **Senden** aus, um das Fax zu senden.

## Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen

Passen Sie die Einstellungen im Menü **Fax** an, um die Bildqualität zu optimieren.

- **Schärfe:** Machen Sie das Bild deutlicher oder weicher. Durch Erhöhen der Schärfe kann Text z. B. gestochener werden, durch Verringerung der Schärfe können Fotos aber auch weicher wirken.
  - **Helligkeit:** Erhöhen oder verringern Sie den Anteil von Weiß und Schwarz in den Farben gescannter Bilder.
  - **Kontrast:** Vergrößern oder verkleinern Sie den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite.
  - **Bereinigung im Hintergrund:** Entfernen Sie blasse Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
  - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Fax**, und wählen Sie dann das Symbol **Fax** aus.
  2. Wählen Sie **Optionen** aus.
  3. Blättern Sie im Bereich „Optionen“ zu **Bildanpassung**, und wählen Sie diese Option aus.
  4. Stellen Sie mit den Schiebereglern die Niveaus ein, und wählen Sie anschließend die Schaltfläche **Fertig** aus.

5. Wählen Sie **Senden** aus, um das Fax abzusenden.



---

**HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

---

## Optimieren der Faxqualität für Text oder Grafiken

Optimieren Sie den Faxjob für den Bildtyp, der gescannt wird: Text, Grafiken oder Fotos.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Fax**, und wählen Sie dann das Symbol **Fax** aus.
2. Wählen Sie **Optionen** aus.
3. Gehen Sie im Bereich Optionen auf **Text/Bild optimieren**, und wählen Sie diese Option aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
5. Wählen Sie **Senden** aus, um das Fax abzusenden.



---

**HINWEIS:** Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

---

## Überprüfen der Fehlerkorrektureinstellung

Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für den **Fehlerkorrekturmodus** aktiviert ist. Diese Einstellung kann die Bildqualität verbessern.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Faxen**
  - b. **Fax-Sendeeinstellungen**
  - c. **Allgemeine Faxsendeeinstellungen**
3. Wählen Sie die Option **Fehlerkorrekturmodus** aus. Berühren Sie die Schaltfläche **Fertig**.

## Überprüfen der Seitenformateinstellung

Wenn die Einstellung **An Seitengröße anpassen** aktiviert ist und das empfangene Fax größer als die Standardseitengröße ist, versucht der Drucker, das Bild entsprechend der Seitengröße zu skalieren. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, werden größere Bilder auf mehrere Seiten aufgeteilt.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. **Faxen**
  - b. **Faxempfangseinstellungen**
  - c. **Standard-Joboptionen**
  - d. **An Seite anpassen**

3. Wählen Sie die Option **Ein** aus, um die Einstellung zu aktivieren, oder wählen Sie die Option **Aus** aus, um die Einstellung zu deaktivieren.

## Senden an ein anderes Faxgerät

Das Problem kann mit den Einstellungen oder dem Verbrauchsmaterialstatus des Faxgeräts zusammenhängen.

Versuchen Sie, das Fax an ein anderes Faxgerät zu senden. Wenn die Faxqualität besser ist, steht das Problem im Zusammenhang mit den Einstellungen oder dem Verbrauchsmaterialstatus des Faxgeräts des ursprünglichen Empfängers.

## Überprüfen des Faxgeräts des Absenders

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Faxgerät des Absenders zu überprüfen.

Bitten Sie den Absender, das Fax von einem anderen Faxgerät zu senden. Wenn die Faxqualität besser ist, steht das Problem im Zusammenhang mit dem Faxgerät des Absenders. Wenn kein anderes Faxgerät zur Verfügung steht, bitten Sie den Absender, folgende Änderungen vorzunehmen:

- Gegebenenfalls weißes (nicht farbiges) Papier für das Originaldokument verwenden.
- Die Fauxauflösung, die Qualitätsstufe oder die Kontrasteinstellungen erhöhen.
- Das Fax sofern möglich von einem Computerprogramm senden.

## Lösen von Problemen in kabelgebundenen Netzwerken

Wenden Sie sich an Ihren Managed-Service-Mitarbeiter. Vergewissern Sie sich, dass Sie die Produktmodellnummer kennen, die auf dem Geräteetikett auf der Rückseite des Druckers zu sehen ist.

## Beheben von Problemen mit dem drahtlosen Netzwerk

Wenden Sie sich an Ihren Managed-Service-Mitarbeiter. Vergewissern Sie sich, dass Sie die Produktmodellnummer kennen, die auf dem Geräteetikett auf der Rückseite des Druckers zu sehen ist.

## Lösen von Faxproblemen

Nutzen Sie die Informationen in den folgenden Abschnitten, um Probleme im Zusammenhang mit den Faxfunktionen des Druckers zu lösen.

### Prüfliste zur Lösung von Faxproblemen

Anhand folgender Prüfliste können Sie herausfinden, wodurch das Faxproblem verursacht wird.

- **Wird das im Lieferumfang enthaltene Faxkabel verwendet?** Dieses Faxmodem wurde mit dem im Lieferumfang enthaltenen Faxkabel auf Einhaltung der RJ11-Spezifikationen sowie der Funktionsspezifikationen geprüft. Verwenden Sie kein anderes Faxkabel. Das analoge Faxmodem erfordert ein für die analoge Telefonverbindung geeignetes Faxkabel. Auch ist für seinen Betrieb eine analoge Telefonverbindung Voraussetzung.

- **Ist der Leitungsstecker für Fax/Telefon in der richtigen Buchse des Faxmodems eingesteckt?** Vergewissern Sie sich, dass der Telefonstecker ordnungsgemäß in der Buchse sitzt. Drücken Sie den Stecker in die Buchse, bis Sie ein Klicken hören.

 **HINWEIS:** Vergewissern Sie sich, dass die Telefonbuchse mit dem Faxanschluss und nicht dem Netzwerkanschluss verbunden ist. Die Anschlüsse sind sich sehr ähnlich.


---

- **Funktioniert die Telefonanschlussdose fehlerfrei?** Prüfen Sie, ob ein Wählton vorliegt. Schließen Sie dazu ein Telefon an die Telefonanschlussdose an. Können Sie einen Wählton hören und einen Anruf tätigen oder empfangen?

## Welche Art von Telefonanschluss verwenden Sie?

Überprüfen Sie die Art des Telefonanschlusses, die Sie verwenden, und überprüfen Sie die Empfehlungen für die betreffende Telefonanschlussart.

- **Separater Anschluss:** Eine analoge Standard-Fax- bzw. -Telefonleitung, die nur zum Empfangen und Senden von Faxen vorgesehen ist.

 **HINWEIS:** Die Telefonleitung sollte ausschließlich für die Faxfunktion des Druckers reserviert sein und nicht gemeinsam mit anderen Geräten verwendet werden. Zu diesen Geräten gehören beispielsweise Alarmsysteme, die über die Telefonleitung Benachrichtigungen an eine Überwachungsfirma übertragen.

---

- **Nebenstellenanlage:** Eine Telefonanlage für eine Geschäftsumgebung. Private Standardtelefone und das Faxmodem verwenden ein analoges Telefonsignal. Einige Nebenstellenanlagen sind digital und unter Umständen nicht mit dem Faxmodem kompatibel. Möglicherweise benötigen Sie einen Analog Telephone Adapter (ATA), um das Faxgerät an digitale Nebenstellenanlagen anzuschließen.
- **Roll-over-Anschlüsse:** Eine Funktion einer Telefonanlage, bei der ein neuer Anruf bei besetztem ersten Anschluss zum nächsten verfügbaren Anschluss weitergeschaltet wird. Der Drucker sollte mit der ersten eingehenden Telefonleitung verbunden werden. Das Faxmodem beantwortet den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Ruftönen, die Sie in der Einstellung für die Anzahl der Ruftöne bis zur Rufannahme festlegen.

## Verwenden Sie einen Überspannungsschutz?

Zwischen der Telefonanschlussdose und einem Faxmodem kann ein Überspannungsschutz eingesetzt werden, um das Faxmodem vor Stromspitzen zu schützen, die durch die Telefonanschlüsse übertragen werden können. Diese Geräte können einige Probleme bei der Faxkommunikation verursachen, da sie die Qualität des Telefonsignals beeinträchtigen.

Sollten Sie beim Senden oder Empfangen von Faxen Probleme haben und ein solches Gerät verwenden, schließen Sie den Drucker direkt an die Telefonanschlussdose an, um festzustellen, ob das Problem durch den Überspannungsschutz verursacht wird.

## Verwenden Sie den Voicemail-Dienst einer Telefongesellschaft oder einen Anrufbeantworter?

Wenn die Einstellung für Ruftöne bis zur Antwort des Voicemail-Dienstes niedriger liegt als die entsprechende Einstellung für das Faxmodem, beantwortet der Voicemail-Dienst den Anruf, und das Gerät kann keine Faxe empfangen.

Wenn die Einstellung für Ruftöne bis zur Antwort des Faxmodems niedriger liegt als die entsprechende Einstellung für den Voicemail-Dienst, beantwortet das Faxmodem alle Anrufe.

## Ist in Ihrem Telefonvertrag die Anklopffunktion enthalten?

Wenn die Anklopffunktion für die Telefonleitung aktiviert ist, kann die Faxübertragung unterbrochen und dadurch ein Kommunikationsfehler verursacht werden.

Vergewissern Sie sich, dass die Anklopffunktion nicht für die Telefonleitung aktiviert ist.

## Überprüfen des Faxmodemstatus

Wenn das analoge Faxmodem nicht funktioniert, drucken Sie den Bericht [Konfigurationsseite](#), um den Status zu überprüfen.

1. Gehen Sie im Hauptfenster zur Option [Berichte](#), und wählen Sie diese Option aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
  - a. [Konfigurations-/Statusseiten](#)
  - b. [Konfigurationsseite](#)
3. Wählen Sie [Drucken](#), um den Bericht zu drucken, oder wählen Sie [Anzeigen](#), um den Bericht auf dem Bildschirm anzuzeigen. Der Bericht besteht aus mehreren Seiten.



**HINWEIS:** Die IP-Adresse oder der Hostname des Druckers wird auf der Jetdirect-Seite angezeigt.

4. Überprüfen Sie auf der Faxmodemseite der Konfigurationsseite unter der Überschrift „Hardware-Informationen“ den Modemstatus. Die nachstehende Tabelle enthält die Statusbedingungen und mögliche Lösungen.



**HINWEIS:** Wenn die Faxzubehörseite nicht gedruckt wird, liegt möglicherweise ein Problem mit dem analogen Faxmodem vor. Wenn Sie ein LAN- oder Internet-Fax verwenden, könnten die Funktion durch diese Konfigurationen deaktiviert werden.

**Tabelle 9-11 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit**

Statusbedingungen	Mögliche Lösungen
Betriebsbereit/Aktiviert <sup>1</sup>	Das analoge Faxmodem ist installiert und betriebsbereit.
Betriebsbereit/Deaktiviert <sup>1</sup>	Das Faxmodem ist installiert, Sie haben jedoch noch nicht die erforderlichen FaxEinstellungen konfiguriert.  Das Faxmodem ist installiert und betriebsbereit, allerdings hat das HP Digital Sending-Dienstprogramm entweder die Drucker-Faxfunktion deaktiviert oder das LAN-Fax aktiviert. Bei aktiviertem LAN-Fax ist die analoge Faxfunktion deaktiviert. Es kann immer nur eine Faxfunktion aktiviert sein, und zwar entweder das LAN-Fax oder das analoge Fax.  <b>HINWEIS:</b> Wenn das LAN-Fax aktiviert ist, steht die Funktion <a href="#">Scannen als Fax</a> nicht auf dem Druckerbedienfeld zur Verfügung.
Nicht betriebsbereit/Aktiviert/Deaktiviert <sup>1</sup>	Der Drucker hat einen Firmware-Fehler erkannt. Aktualisieren Sie die Firmware.

**Tabelle 9-11 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit (Fortsetzung)**

Statusbedingungen	Mögliche Lösungen
Beschädigt/Aktiviert/Deaktiviert <sup>1</sup>	Das Faxmodem funktioniert nicht. Setzen Sie die Faxmodemkarte neu ein, und überprüfen Sie sie auf verbogene Kontaktstifte. Wenn als Status nach wie vor BESCHÄDIGT angezeigt wird, ersetzen Sie die analoge Faxmodemkarte.

<sup>1</sup> AKTIVIERT gibt an, dass das analoge Faxmodem aktiviert und eingeschaltet ist; DEAKTIVIERT bedeutet, dass das LAN-Fax aktiviert ist (d. h., das analoge Fax ist ausgeschaltet).

## Allgemeine Faxprobleme

Enthält Informationen zu den Lösungen für allgemeine Faxprobleme.

### Das Fax wird nicht gesendet

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

JBIG ist aktiviert, und das Empfänger-Faxgerät unterstützt JBIG nicht.

Deaktivieren Sie die JBIG-Einstellung.

### Es wird keine Faxadressbuch-Schaltfläche angezeigt

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

Keinem der Kontakte in der ausgewählten Kontaktliste wurden Faxinformationen zugeordnet. Fügen Sie die notwendigen Faxinformationen hinzu.

### Faxeinstellungen in HP Web Jetadmin können nicht gefunden werden

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

Die Faxeinstellungen in HP Web Jetadmin befinden sich im Dropdown-Menü der Statusseite des Geräts.

Wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Digitales Senden und Fax**.

### Die Kopfzeile wird oben auf der Seite eingefügt, wenn die Überlagerungsfunktion aktiviert ist

Dieses Faxproblem ist ein normaler Bestandteil des Betriebs.

Der Drucker fügt bei allen weitergeleiteten Faxen oben auf der Seite den Seitentitel ein.

Das ist ein normaler Vorgang.

### Die Empfängerliste enthält eine Mischung aus Namen und Nummern

Dieses Faxproblem ist ein normaler Bestandteil des Betriebs.

Je nachdem, woher die Einträge stammen, können sowohl Namen als auch Nummern angezeigt werden. Das Faxadressbuch zeigt Namen an, während alle anderen Datenbanken Nummern anzeigen.

Das ist ein normaler Vorgang.

### Ein einseitiges Fax wird auf zwei Seiten gedruckt

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

Der Faxkopf wird oben auf der Seite eingefügt, wodurch sich der Text auf die zweite Seite verschiebt.

Wenn Sie ein einseitiges Fax auf einer Seite drucken wollen, stellen Sie für den Seitentitel den Überlagerungsmodus ein, oder ändern Sie die Einstellung „An Seite anpassen“.

### **Ein Dokument bleibt während des Faxvorgangs im Vorlageneinzug stecken**

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

Im Vorlageneinzug ist ein Papierstau aufgetreten.

Beseitigen Sie den Papierstau, und senden Sie das Fax erneut.

### **Die Signaltöne des Faxmodems sind zu laut oder zu leise**

Überprüfen Sie das Faxproblem, und probieren Sie die vorgeschlagene Lösung.

Die Lautstärkeeinstellung muss geändert werden.

Passen Sie die Lautstärke im Menü [Faxversandeeinstellungen](#) und im Menü [Faxempfangseinstellungen](#) an.

# A Service und Support

## HP Herstellergarantie

### HP GERÄT

HP LaserJet Managed MFP E42540f

### DAUER DER HERSTELLERGARANTIE\*

Einjahresgarantie mit Vor-Ort-Service am nächsten Werktag



**HINWEIS:** \*Die Garantie- und Supportoptionen variieren je nach Produkt, Land und lokalen rechtlichen Bestimmungen. Unter [support.hp.com](https://support.hp.com) erhalten Sie weitere Informationen zu den preisgekrönten HP Service- und Supportoptionen in Ihrer Region.

HP sichert Ihnen, dem Endbenutzer, zu, dass diese beschränkte Garantie von HP nur für HP Produkte gilt, die a) von HP Inc., seinen Tochtergesellschaften, Partnern, Vertragshändlern oder Distributoren verkauft oder vermietet werden und b) dass HP Hardware und Zubehör mit dieser beschränkten Garantie von HP für den oben angegebenen Zeitraum ab Kaufdatum frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Wenn HP während des Garantiezeitraums für ein bestimmtes Produkt über einen Defekt dieses Produktes informiert wird und das Produkt durch die Garantiebestimmungen von HP abgedeckt ist, kann HP das Produkt nach eigener Wahl entweder reparieren oder umtauschen. Austauschprodukte sind entweder neu oder neuwertig.

HP garantiert Ihnen, dass HP-Software für den oben angegebenen Zeitraum ab Kaufdatum bei sach- und fachgemäßer Installation und Verwendung keine Fehler bei der Ausführung der Programmieranweisungen zeigt, die auf Fehler im Material oder der Verarbeitung zurückzuführen sind. Wenn HP während der anzuwendenden Gewährleistungsfrist über einen solchen Defekt informiert wird, kann HP das Produkt umtauschen.

HP übernimmt keine Gewähr dafür, dass der Betrieb von HP Produkten ohne Unterbrechungen oder Fehler abläuft. Falls HP ein defektes Produkt, das durch die Gewährleistungsbestimmungen von HP abgedeckt ist, je nach vorliegender Sachlage weder reparieren noch umtauschen kann, erstattet HP nach Erhalt der Information über den Defekt innerhalb eines angemessenen Zeitraums den Kaufpreis des Produkts.

HP-Produkte können werksüberholte Teile enthalten, deren Leistung neuen Elementen entspricht oder die anderweitig verwendet wurden.

Von der Gewährleistung ausgeschlossen sind Fehler, die auf folgende Ursachen zurückzuführen sind: (a) unsachgemäße oder unzureichende Wartung oder Kalibrierung, (b) nicht von HP gelieferte Software, Schnittstellen, Teile oder Verbrauchsmaterialien, (c) unberechtigte Veränderungen oder missbräuchliche Verwendung, (d) Betrieb außerhalb der für dieses Produkt angegebenen Spezifikationen oder (e) unsachgemäße Einrichtung und Wartung des Aufstellungsortes.

AUSSER DER OBIGEN GEWÄHRLEISTUNG LEISTET HP IN DEM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN KEINE WEITEREN GEWÄHRLEISTUNGEN, SEI ES SCHRIFTLICH ODER MÜNDLICH, VERTRAGLICH ODER GESETZLICH. INSBESONDERE ERTEILT HP KEINERLEI GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN IN BEZUG AUF MARKTGÄNGIGE QUALITÄT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Ländern/Regionen ist die Einschränkung der gesetzlichen Gewährleistungsfrist verboten. Die oben aufgeführten Haftungsausschlüsse bzw. -einschränkungen treffen daher möglicherweise nicht auf Sie zu. Diese

Gewährleistungserklärung räumt dem Kunden bestimmte Rechte ein. Zusätzlich kann der Kunde über andere Rechte verfügen, die sich je nach Land/Region, Bundesstaat oder Provinz unterscheiden.

Die beschränkte Gewährleistung von HP ist in allen Ländern/Regionen oder an allen Orten gültig, an denen HP Kundendienststellen für dieses Produkt unterhält und an denen HP dieses Produkt verkauft. Der Umfang Ihrer Gewährleistungsansprüche richtet sich nach den örtlichen Bestimmungen. HP nimmt keine Änderungen an Form, Umfang und Funktionen des Produkts vor, um dessen Betriebsbereitschaft in Ländern/Regionen zu gewährleisten, für die es aufgrund bestimmter Vorschriften oder Normen nicht entwickelt wurde.

DIE RECHTE AUS DIESER GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG SIND IM RAHMEN DER VOR ORT GÜLTIGEN RECHTSBESTIMMUNGEN DIE EINZIGEN UND EXKLUSIVEN RECHTE DES KUNDEN. IM RAHMEN DES GELTENDEN RECHTS, MIT AUSNAHME DER IN DIESER GEWÄHRLEISTUNG AUSDRÜCKLICH FESTGELEGTE VERPFLICHTUNGEN, SIND HP UND DIE ZULIEFERER IN KEINER WEISE VERANTWORTLICH FÜR DIREKTE, INDIREKTE, SPEZIELLE ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH DATENVERLUST UND ENTGANGENEN GEWINN) SOWIE FÜR SCHADENERSATZ UND SONSTIGE SCHÄDEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE AUF EINER VERTRAGLICHEN GRUNDLAGE, EINER UNERLAUBTEN HANDLUNG ODER EINER ANDEREN RECHTSTHEORIE BERUHEN, UND UNABHÄNGIG DAVON, OB AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. Einige Länder/Regionen, Staaten oder Provinzen lassen den Ausschluss oder die Beschränkung von Entschädigungen für zufällige oder mittelbare Schäden nicht zu, sodass Teile der oben genannten Einschränkungs- oder Ausschlussklauseln für Sie möglicherweise nicht relevant sind.

DIE BEDINGUNGEN DIESER GARANTIEERKLÄRUNG STELLEN, AUSSER IM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN, EINEN ZUSATZ ZU UND KEINEN AUSSCHLUSS, KEINE BESCHRÄNKUNG ODER ÄNDERUNG DER VERFASSUNGSMÄSSIGEN RECHTE DAR, DIE FÜR DEN VERKAUF VON HP PRODUKTEN AN DIESE KUNDEN BESTEHEN.

## GB, Irland und Malta

The HP Limited Warranty is a commercial guarantee voluntarily provided by HP. The name and address of the HP entity responsible for the performance of the HP Limited Warranty in your country/region is as follows:

**UK:** HP Inc UK Limited, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT, United Kingdom

**Ireland:** HP Technology Ireland Limited, Liffey Valley Office Campus, 1st FLOOR, BLOCK B Quarryvale, Co. Dublin D22 X0Y3 Ireland

**Malta:** HP Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

**United Kingdom:** The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale. These rights expire six years from delivery of goods for products purchased in England or Wales and five years from delivery of goods for products purchased in Scotland. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) or you may visit the European Consumer Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

**Ireland:** The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any statutory rights from seller in relation to nonconformity of goods with the contract of sale. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by HP Care Pack. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee ([www.hp.com/go/eu-legal](http://www.hp.com/go/eu-legal)) or you may visit the European Consumer

Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

**Malta:** The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a two-year guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale; however various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by the HP Limited Warranty. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee ([www.hp.com/go/eu-legal](http://www.hp.com/go/eu-legal)) or you may visit the European Consumer Centers website (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under two-year legal guarantee.

## Österreich, Belgien, Deutschland, Luxemburg und der Schweiz

Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Gesellschaft, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

**Schweiz:** Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Entität, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

**Deutschland:** HP Deutschland GmbH, Schickardstr. 32, D-71034 Böblingen

**Österreich:** HP Austria GmbH, Technologiestrasse 5, A-1120 Wien

**Luxemburg:** HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

**Belgien:** HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, Unternehmensnummer 0597.618.285

**Schweiz:** HP Schweiz GmbH, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

**Deutschland:** Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

**Österreich, Luxemburg und Belgien:** Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der

beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

**Schweiz:** Die beschränkte HP Herstellergarantie Vorteile gelten zusätzlich zu den rechtlichen Gewährleistungsansprüchen bei fehlerhaften Produkten aus dem Kaufvertrag. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen.

Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie die beschränkte HP Herstellergarantie beanspruchen wollen oder sich mit den Gewährleistungsansprüchen an den Verkäufer richten wollen

## Belgien, Frankreich, Luxemburg und die Schweiz

La garantie limitée HP est une garantie commerciale fournie volontairement par HP. Voici les coordonnées de l'entité HP responsable de l'exécution de la garantie limitée HP dans votre pays:

**France:** HP France SAS, société par actions simplifiée identifiée sous le numéro 448 694 133 RCS Nanterre, Meudon Campus Bât. 1, 14 rue de la Verrerie 92190 Meudon, tel. 09 69 32 04 35 (produits des gammes grand public et gaming) ou 01 70 48 53 19 (produits de la gamme professionnelle). Autres options de contact : WhatsApp et Messenger.

**G.D. Luxembourg:** HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

**Belgique:** HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, numéro d'entreprise 0597.618.285

**Suisse:** HP Suisse Sàrl, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

**France:** La Garantie Limitée HP s'applique sans préjudice du droit pour le consommateur de bénéficier de la garantie légale de conformité dans les conditions prévues aux articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation et de celle relative aux vices cachés dans les conditions prévues aux articles 1641 à 1649 du code civil. Le consommateur peut ainsi choisir d'exercer ses droits au titre de la Garantie Limitée HP ou, auprès du vendeur, au titre des garanties légales dont les modalités de mises en œuvre sont rappelées ci-dessous.

Le consommateur dispose d'un délai de deux ans à compter de la délivrance du bien pour obtenir la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité en cas d'apparition d'un défaut de conformité. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité et non la date d'apparition de celui-ci.

Lorsque le contrat de vente du bien prévoit la fourniture d'un contenu numérique ou d'un service numérique de manière continue pendant une durée supérieure à deux ans, la garantie légale est applicable à ce contenu numérique ou ce service numérique tout au long de la période de fourniture prévue. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité affectant le contenu numérique ou le service numérique et non la date d'apparition de celui-ci.

La garantie légale de conformité emporte obligation pour le professionnel, le cas échéant, de fournir toutes les mises à jour nécessaires au maintien de la conformité du bien.

La garantie légale de conformité donne au consommateur droit à la réparation ou au remplacement du bien dans un délai de trente jours suivant sa demande, sans frais et sans inconvénient majeur pour lui.

Si le bien est réparé dans le cadre de la garantie légale de conformité, le consommateur bénéficie d'une extension de six mois de la garantie initiale. Si le consommateur demande la réparation du bien, mais que le vendeur impose le remplacement, la garantie légale de conformité est renouvelée pour une période de deux ans à compter de la date de remplacement du bien.

Le consommateur peut obtenir une réduction du prix d'achat en conservant le bien ou mettre fin au contrat en se faisant rembourser intégralement contre restitution du bien, si:

1° Le professionnel refuse de réparer ou de remplacer le bien;

2° La réparation ou le remplacement du bien intervient après un délai de trente jours;

3° La réparation ou le remplacement du bien occasionne un inconvénient majeur pour le consommateur, notamment lorsque le consommateur supporte définitivement les frais de reprise ou d'enlèvement du bien non conforme, ou s'il supporte les frais d'installation du bien réparé ou de remplacement;

4° La non-conformité du bien persiste en dépit de la tentative de mise en conformité du vendeur restée infructueuse.

Le consommateur a également droit à une réduction du prix du bien ou à la résolution du contrat lorsque le défaut de conformité est si grave qu'il justifie que la réduction du prix ou la résolution du contrat soit immédiate. Le consommateur n'est alors pas tenu de demander la réparation ou le remplacement du bien au préalable.

Le consommateur n'a pas droit à la résolution de la vente si le défaut de conformité est mineur.

Toute période d'immobilisation du bien en vue de sa réparation ou de son remplacement suspend la garantie qui restait à courir jusqu'à la délivrance du bien remis en état.

Les droits mentionnés ci-dessus résultent de l'application des articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation.

Le vendeur qui fait obstacle de mauvaise foi à la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité encourt une amende civile d'un montant maximal de 300 000 euros, qui peut être porté jusqu'à 10 % du chiffre d'affaires moyen annuel (article L. 241-5 du code de la consommation).

Le consommateur bénéficie également de la garantie légale des vices cachés en application des articles 1641 à 1649 du code civil, pendant une durée de deux ans à compter de la découverte du défaut. Cette garantie donne droit à une réduction de prix si le bien est conservé ou à un remboursement intégral contre restitution du bien.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant:

Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou

vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des

consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>).

**G.D. Luxembourg et Belgique:** Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres

européens des consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale de deux ans.

**Suisse:** Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale.

## Italien

La Garanzia limitata HP è una garanzia commerciale fornita volontariamente da HP. Di seguito sono indicati nome e indirizzo della società HP responsabile della fornitura dei servizi coperti dalla Garanzia limitata HP nel vostro Paese:

**Italia:** HP Italy S.r.l., Via G. Di Vittorio 9, 20063 Cernusco S/Naviglio

I vantaggi della Garanzia limitata HP vengono concessi ai consumatori in aggiunta ai diritti derivanti dalla garanzia di due anni fornita dal venditore in caso di non conformità dei beni rispetto al contratto di vendita. Tuttavia, diversi fattori possono avere un impatto sulla possibilità di beneficiare di tali diritti. I diritti spettanti ai consumatori in forza della garanzia legale non sono in alcun modo limitati, né modificati dalla Garanzia limitata HP. Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il seguente link: Garanzia legale per i clienti (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), oppure visitare il sito Web dei Centri europei per i consumatori (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). I consumatori hanno il diritto di scegliere se richiedere un servizio usufruendo della Garanzia limitata HP oppure rivolgendosi al venditore per far valere la garanzia legale di due anni.

## Spanien

Su Garantía limitada de HP es una garantía comercial voluntariamente proporcionada por HP. El nombre y dirección de las entidades HP que proporcionan la Garantía limitada de HP (garantía comercial adicional del fabricante) en su país es:

**España:** HP Printing and Computing Solutions S.L. Calle Jose Echegaray 18 Las Rozas, 28232 Madrid

Los beneficios de la Garantía limitada de HP son adicionales a la garantía legal de 2 años a la que los consumidores tienen derecho a recibir del vendedor en virtud del contrato de compraventa; sin embargo, varios factores pueden afectar su derecho a recibir los beneficios bajo dicha garantía legal. A este respecto, la Garantía limitada de HP no limita o afecta en modo alguno los derechos legales del consumidor (<http://www.hp.com/go/eu-legal>). Para más información, consulte el siguiente enlace: Garantía legal del consumidor o puede visitar el sitio web de los Centros europeos de los consumidores (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Los clientes tienen derecho a elegir si reclaman un servicio acogiéndose a la Garantía limitada de HP o al vendedor de conformidad con la garantía legal de dos años.

## Dänemark

Den begrænsede HP-garanti er en garanti, der ydes frivilligt af HP. Navn og adresse på det HP-selskab, der er ansvarligt for HP's begrænsede garanti i dit land, er som følger:

**Danmark:** HP Inc Danmark ApS, Engholm Parkvej 8, 3450, Allerød

Den begrænsede HP-garanti gælder i tillæg til eventuelle juridiske rettigheder, for en toårig garanti fra sælgeren af varer, der ikke er i overensstemmelse med salgsaftalen, men forskellige faktorer kan dog påvirke din ret til at opnå disse rettigheder. Forbrugers lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugers juridiske garanti (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller du kan besøge De Europæiske Forbrugercentres websted (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Forbrugere har ret til at vælge, om de vil gøre krav på service i henhold til HP's begrænsede garanti eller hos sælger i henhold til en toårig juridisk garanti.

## Norwegen

HPs garanti er en begrenset og kommersiell garanti som HP selv har valgt å tilby. Følgende lokale selskap innestår for garantien:

**Norge:** HP Norge AS, Rolfbuktveien 4b, 1364 Fornebu

HPs garanti kommer i tillegg til det mangelsansvar HP har i henhold til norsk forbrukerkjøpslovgivning, hvor reklamasjonsperioden kan være to eller fem år, avhengig av hvor lenge salgsgjenstanden var ment å vare. Ulike faktorer kan imidlertid ha betydning for om du kvalifiserer til å kreve avhjelp iht slikt mangelsansvar. Forbrukers lovbestemte rettigheter begrenses ikke av HPs garanti. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke på følgende kobling: Juridisk garanti for forbruker (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller du kan besøke nettstedet til de europeiske forbrukersentrene (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Forbrukere har retten til å velge å kreve service under HPs garanti eller iht selgerens lovpålagte mangelsansvar.

## Schweden

HP:s begränsade garanti är en kommersiell garanti som tillhandahålls frivilligt av HP. Namn och adress till det HP-företag som ansvarar för HP:s begränsade garanti i ditt land är som följer:

**Sverige:** HP PPS Sverige AB, SE-169 73 Stockholm

Fördelarna som ingår i HP:s begränsade garanti gäller utöver de lagstadgade rättigheterna till tre års garanti från säljaren angående varans bristande överensstämmelse gentemot köpeavtalet, men olika faktorer kan påverka din rätt att utnyttja dessa rättigheter. Konsumentens lagstadgade rättigheter varken begränsas eller påverkas på något sätt av HP:s begränsade garanti. Mer information får du om du följer denna länk: Lagstadgad garanti för konsumenter (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) eller så kan du gå till European Consumer Centers webbplats (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Konsumenter har rätt att välja om de vill ställa krav enligt HP:s begränsade garanti eller på säljaren enligt den lagstadgade treåriga garantin.

## Portugal

A Garantia Limitada HP é uma garantia comercial fornecida voluntariamente pela HP. O nome e a morada da entidade HP responsável pela prestação da Garantia Limitada HP no seu país são os seguintes:

**Portugal:** HPCP – Computing and Printing Portugal, Unipessoal, Lda., Edifício D. Sancho I, Quinta da Fonte, Porto Salvo, Lisboa, Oeiras, 2740 244

As vantagens da Garantia Limitada HP aplicam-se cumulativamente com quaisquer direitos decorrentes da legislação aplicável à garantia de dois anos do vendedor, relativa a defeitos do produto e constante do contrato de venda. Existem, contudo, vários fatores que poderão afetar a sua elegibilidade para beneficiar de tais direitos. Os direitos legalmente atribuídos aos consumidores não são limitados ou afetados de forma alguma pela Garantia Limitada HP. Para mais informações, consulte a ligação seguinte: Garantia legal do consumidor (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ou visite o Web site da Rede dos Centros Europeus do Consumidor (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Os consumidores têm o direito de escolher se pretendem reclamar assistência ao abrigo da Garantia Limitada HP ou contra o vendedor ao abrigo de uma garantia jurídica de dois anos.

## Griechenland und Zypern

Η Περιορισμένη εγγύηση HP είναι μια εμπορική εγγύηση η οποία παρέχεται εθελοντικά από την HP. Η επωνυμία και η διεύθυνση του νομικού προσώπου HP που παρέχει την Περιορισμένη εγγύηση HP στη χώρα σας είναι η εξής:

**Ελλάδα /Κύπρος:** HP Printing and Personal Systems Hellas EPE, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

**Ελλάδα /Κύπρος:** HP Συστήματα Εκτύπωσης και Προσωπικών Υπολογιστών Ελλάς Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Τα προνόμια της Περιορισμένης εγγύησης HP ισχύουν επιπλέον των νόμιμων δικαιωμάτων για διετή εγγύηση έναντι του Πωλητή για τη μη συμμόρφωση των προϊόντων με τις συνομολογημένες συμβατικά ιδιότητες, ωστόσο η άσκηση των δικαιωμάτων σας αυτών μπορεί να εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Τα νόμιμα δικαιώματα των καταναλωτών δεν περιορίζονται ούτε επηρεάζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο από την Περιορισμένη εγγύηση HP. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ακόλουθη τοποθεσία web: Νόμιμη εγγύηση καταναλωτή (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ή μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία web των Ευρωπαϊκών Κέντρων Καταναλωτή (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Οι καταναλωτές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα αξιώσουν την υπηρεσία στα πλαίσια της Περιορισμένης εγγύησης HP ή από τον πωλητή στα πλαίσια της νόμιμης εγγύησης δύο ετών.

## Ungarn

A HP korlátozott jótállás egy olyan kereskedelmi jótállás, amelyet a HP a saját elhatározásából biztosít. Az egyes országokban a HP mint gyártó által vállalt korlátozott jótállást biztosító vállalatok neve és címe a jótállási jegyen vagy a termékhez csatolt egyéb dokumentumban található, vagy ennek hiányában erről az eladó ad tájékoztatást.

**Budapest, Hungary, (BUD):** HP Inc Magyarország Kft. 1117 Budapest, Újbuda Allee Corner Október huszonharmadika u. 8-10.

A HP korlátozott jótállásban biztosított jogok azokon a jogokon felül illetik meg Önt, amelyek a termékeknek az adásvételi szerződés szerinti minőségére vonatkozó kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosságból, továbbá ha az Ön által vásárolt termékre alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállásból erednek, azonban számos körülmény hatással lehet arra, hogy ezek a jogok

Önt megilletik-e. További információért kérjük, keresse fel a következő webhelyet: Jogi Tájékoztató Fogyasztóknak (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) vagy látogassa meg az Európai Fogyasztói Központok webhelyét (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). A fogyasztóknak jogában áll, hogy megválasszák, hogy a jótállással kapcsolatos igényüket a HP korlátozott jótállás alapján vagy a kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosság, illetve, ha alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállás alapján érvényesítik.

## Tschechische Republik

Omezená záruka HP je obchodní zárukou dobrovolně poskytovanou společností HP. Názvy a adresy společností skupiny HP, které odpovídají za plnění omezené záruky HP ve vaší zemi, jsou následující:

**Česká republika:** HP Inc Czech Republic s. r. o., Za Brumlovkou 5/1559, 140 00 Praha 4

Výhody, poskytované omezenou zárukou HP, se uplatňují jako doplněk k jakýmkoli právním nárokům na dvouletou záruku poskytnutou prodejcem v případě nesouladu zboží s kupní smlouvou. Váš nárok na uznání těchto práv však může záviset na mnohých faktorech. Omezená záruka HP žádným způsobem neomezuje ani neovlivňuje zákonná práva zákazníka. Další informace získáte kliknutím na následující odkaz: Zákonná záruka spotřebitele (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) případně můžete navštívit webové stránky Evropského spotřebitelského centra (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Spotřebitelé mají právo se rozhodnout, zda chtějí službu reklamovat v rámci omezené záruky HP nebo v rámci zákonem stanovené dvouleté záruky u prodejce.

## Slowakei

Obmedzená záruka HP je obchodná záruka, ktorú spoločnosť HP poskytuje dobrovoľne. Meno a adresa subjektu HP, ktorý zabezpečuje plnenie vyplývajúce z Obmedzenej záruky HP vo vašej krajine:

**Slovenská republika:** HP Inc Slovakia, s.r.o., Galvaniho 7, 821 04 Bratislava

Výhody Obmedzenej záruky HP sa uplatnia vedľa prípadných zákazníkových zákonných nárokov voči predávajúcemu z väd, ktoré spočívajú v nesúlade vlastností tovaru s jeho popisom podľa predmetnej zmluvy. Možnosť uplatnenia takých prípadných nárokov však môže závisieť od rôznych faktorov. Služby Obmedzenej záruky HP žiadnym spôsobom neobmedzujú ani neovplyvňujú zákonné práva zákazníka, ktorý je spotrebiteľom. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcom prepojení: Zákonná záruka spotrebiteľa (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), prípadne môžete navštíviť webovú lokalitu európskych zákazníckych stredísk (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Spotrebiteľia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojiročnej záručnej lehoty u predajcu.

## Polen

Ograniczona gwarancja HP to komercyjna gwarancja udzielona dobrowolnie przez HP. Nazwa i adres podmiotu HP odpowiedzialnego za realizację Ograniczonej gwarancji HP w Polsce:

**Polska:** HP Inc Polska sp. z o.o., ul. Szturmowa 2a, 02-678 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000546115, NIP 5213690563, REGON 360916326, BDO 000006211, kapitał zakładowy 480.500 PLN.

Świadczenia wynikające z Ograniczonej gwarancji HP stanowią dodatek do praw przysługujących nabywcy w związku z dwuletnią odpowiedzialnością sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru

z umową (rękojmią). Niemniej, na możliwość korzystania z tych praw mają wpływ różne czynniki. Ograniczona gwarancja HP w żaden sposób nie ogranicza praw konsumenta ani na nie nie wpływa. Więcej informacji można znaleźć pod następującym łączem: Gwarancja prawna konsumenta (<http://www.hp.com/go/eu-legal>), można także odwiedzić stronę internetową Europejskiego Centrum Konsumentckiego (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Konsumenti mają prawo wyboru co do możliwości skorzystania albo z usług gwarancyjnych przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

## Bulgarien

Ograniczena gwarancja na HP przedstawia tęrgowęską gwarancję, dobrowolno dostawiana od HP. Imeto i adresęt na дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ograniczena gwarancja na HP, са както следва:

HP Inc Bulgaria EOOD (Ейч Пи Инк България ЕООД), HP Inc България ЕООД, Бизнес Парк София, 1766 София, сграда 10, България

Предимствата на Ograniczena gwarancja na HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гwarancja от продавача при несъответствие на стоката с договора за продажба. Въпреки това, различни фактори могат да окажат влияние върху условията за получаване на тези права. Законовите права на потребителите не са ограничени или засегнати по никакъv начин от Ograniczena gwarancja na HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гwarancja на потребителя (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) или посетете уебсайта на Европейския потребителски център (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Потребителите имат правото да избират дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Ograniczena gwarancja na HP или да погърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гwarancja.

## Rumänisch

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entitatii HP răspunzătoare de punerea în aplicare a Garanției limitate HP în țara dumneavoastră sunt următoarele:

**România:** HP Inc Romania SRL, 5 Fabrica de Glucoza Str., Building F, Ground Floor and Floor 8, 2nd District, București

Beneficiile Garanției limitate HP se aplică suplimentar față de orice drepturi privind garanția de doi ani oferită de vânzător pentru neconformitatea bunurilor cu contractul de vânzare; cu toate acestea, diverși factori pot avea impact asupra eligibilității dvs. de a beneficia de aceste drepturi. Drepturile legale ale consumatorului nu sunt limitate sau afectate în vreun fel de Garanția limitată HP. Pentru informații suplimentare consultați următorul link: garanția acordată consumatorului prin lege (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) sau puteți accesa site-ul Centrul European al Consumatorilor (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumatorii au dreptul să alegă dacă să pretindă despăgubiri în cadrul Garanției limitate HP sau de la vânzător, în cadrul garanției legale de doi ani.

## Belgien und Niederlande

De Beperkte Fabrieksgarantie van HP is een commerciële garantie vrijwillig verstrekt door HP. De naam en het adres van de HP-entiteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP in uw land is als volgt:

**Nederland:** HP Nederland B.V., Startbaan 16, 1187 XR Amstelveen

**België:** HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, ondernemingsnummer 0597.618.285

De voordelen van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP vormen een aanvulling op de wettelijke garantie voor consumenten gedurende twee jaren na de levering te verlenen door de verkoper bij een gebrek aan conformiteit van de goederen met de relevante koopovereenkomst. Niettemin kunnen diverse factoren een impact hebben op de eventuele aanspraak van de consument op deze wettelijke rechten. De wettelijke rechten van de consument worden op geen enkele wijze beperkt of beïnvloed door de Beperkte Fabrieksgarantie van HP. Raadpleeg voor meer informatie de volgende webpagina: Wettelijke garantie voor consumenten (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) of u kan de website van het Europees Consumenten Centrum bezoeken (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Consumenten hebben het recht om te kiezen tussen enerzijds de Beperkte Fabrieksgarantie van HP of anderzijds het aanspreken van de verkoper ter uitoefening van de wettelijke garantie.

## Finnland

HP:n rajoitettu takuu on HP:n vapaaehtoisesti antama kaupallinen takuu. HP:n myöntämästä takuusta maassanne vastaavan HP:n edustajan yhteystiedot ovat:

**Suomi:** HP Finland Oy, Piispankalliontie, FIN - 02200 Espoo

HP:n takuun edut ovat voimassa mahdollisten kuluttajansuojalakiin perustuvien oikeuksien lisäksi sen varalta, että tuote ei vastaa myyntisopimusta. Saat lisätietoja seuraavasta linkistä: Kuluttajansuoja (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) tai voit käydä Euroopan kuluttajakeskuksen sivustolla (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Kuluttajilla on oikeus vaatia virheen korjausta HP:n takuun ja kuluttajansuojan perusteella HP:ita tai myyjältä.

## Slowenien

Omejena garancija HP je prostovoljna trgovska garancija, ki jo zagotavlja podjetje HP. Ime in naslov poslovne enote HP, ki je odgovorna za omejeno garancijo HP v vaši državi, sta naslednja:

**Slovenija:** HP Europe B.V. Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

Ugodnosti omejene garancije HP veljajo poleg zakonskih pravic, ki ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe izhajajo iz dveletne garancije prodajalca v primeru neskladnosti blaga, vendar lahko na izpolnjevanje pogojev za uveljavitev pravic vplivajo različni dejavniki. Omejena garancija HP nikakor ne omejuje strankinih z zakonom predpisanih pravic in ne vpliva nanje. Za dodatne informacije glejte naslednjo povezavo: Strankino pravno jamstvo (<http://www.hp.com/go/eu-legal>); ali pa obiščite spletno mesto evropskih središč za potrošnike (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Potrošniki imajo pravico izbrati, ali bodo uveljavljali pravice do storitev v skladu z omejeno garancijo HP ali proti prodajalcu v skladu z dvoletno zakonsko garancijo.

## Kroatien

HP ograničeno jamstvo komercijalno je dobrovoljno jamstvo koje pruža HP. Ime i adresa HP subjekta odgovornog za HP ograničeno jamstvo u vašoj državi:

**Hrvatska:** HP Computing and Printing d.o.o. za računalne i srodne aktivnosti, Radnička cesta 41, 10000 Zagreb

Pogodnosti HP ograničenog jamstva vrijede zajedno uz sva zakonska prava na dvogodišnje jamstvo kod bilo kojeg prodavača s obzirom na nepodudaranje robe s ugovorom o kupnji. Međutim, razni faktori mogu utjecati na vašu mogućnost ostvarivanja tih prava. HP ograničeno jamstvo ni na koji način ne utječe niti ne ograničava zakonska prava potrošača. Dodatne informacije potražite na ovoj adresi: Zakonsko jamstvo za potrošače (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) ili možete posjetiti web-mjesto Europskih potrošačkih centara (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Potrošači imaju pravo odabrati žele li ostvariti svoja potraživanja u sklopu HP ograničenog jamstva ili pravnog jamstva prodavača u trajanju ispod dvije godine.

## Lettland

HP ierobežotā garantija ir komercgarantija, kuru brīvprātīgi nodrošina HP. HP uzņēmums, kas sniedz HP ierobežotās garantijas servisa nodrošinājumu jūsu valstī:

**Latvija:** HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ierobežotās garantijas priekšrocības tiek piedāvātas papildus jebkurām likumīgajām tiesībām uz pārdevēja un/vai ražotāju nodrošinātu divu gadu garantiju gadījumā, ja preces neatbilst pirkuma līgumam, tomēr šo tiesību saņemšanu var ietekmēt vairāki faktori. HP ierobežotā garantija nekādā veidā neierobežo un neietekmē patērētāju likumīgās tiesības. Lai iegūtu plašāku informāciju, izmantojiet šo saiti: Patērētāju likumīgā garantija (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) vai arī Eiropas Patērētāju tiesību aizsardzības centra tīmekļa vietni (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Patērētājiem ir tiesības izvēlēties, vai pieprasīt servisa nodrošinājumu saskaņā ar HP ierobežoto garantiju, vai arī pārdevēja sniegto divu gadu garantiju.

## Litauen

HP ribotoji garantija yra HP savanoriškai teikiama komercinė garantija. Toliau pateikiami HP bendrovių, teikiančių HP garantiją (gamintojo garantiją) jūsų šalyje, pavadinimai ir adresai:

**Lietuva:** HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ribotoji garantija papildomai taikoma kartu su bet kokiais kitomis įstatymais nustatytais teisėmis į pardavėjo suteikiamą dviejų metų laikotarpio garantiją dėl prekių atitikties pardavimo sutarčiai, tačiau tai, ar jums ši teisė bus suteikiama, gali priklausyti nuo įvairių aplinkybių. HP ribotoji garantija niekaip neapriboja ir neįtakoja įstatymais nustatytų vartotojo teisių. Daugiau informacijos rasite paspaudę šią nuorodą: Teisinė vartotojo garantija (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) arba apsilankę Europos vartotojų centro internetinėje svetainėje (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Vartotojai turi teisę prašyti atlikti techninį aptarnavimą pagal HP ribotąją garantiją arba pardavėjo teikiamą dviejų metų įstatymais nustatytą garantiją.

## Estland

HP piiratud garantii on HP poolt vabatahtlikult pakutav kaubanduslik garantii. HP piiratud garantii eest vastutab HP üksus aadressil:

**Eesti:** HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP piiratud garantii rakendub lisaks seaduses ettenähtud müüjapoolsele kaheaastasele garantiile, juhul kui toode ei vasta müüjalepingu tingimustele. Siiski võib esineda asjaolusid, mille puhul teie jaoks need õigused ei pruugi kehtida. HP piiratud garantii ei piira ega mõjuta mingil moel tarbija seadusjärgseid õigusi. Lisateavet leiate järgmiselt lingilt: tarbija õiguslik garantii (<http://www.hp.com/go/eu-legal>) või võite külastada Euroopa tarbijakeskuste

veebisaiti (<https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net>). Tarbijal on õigus valida, kas ta soovib kasutada HP piiratud garantiid või seadusega ette nähtud müüjapoolset kaheaastast garantiid.

## Erklärung zur beschränkten Garantie für HP Druckpatronen, Bildtrommeln und Bildtrommeleinheiten zur Verwendung mit HP LaserJet-Druckern, HP Laserdruckern und Laserdruckern der Marke Samsung

Für dieses Produkt gilt in Ländern/Regionen, in denen der Gebrauch/Vertrieb autorisiert ist, die kommerzielle/ingeschränkte Garantie von HP. Sämtliche Einzelheiten zur Garantie finden Sie auf: [hp.com/toner/info](http://hp.com/toner/info).

## Eingeschränkte Gewährleistungsgarantie für langlebige Verbrauchsmaterialien und Wartungskits

Für dieses HP-Produkt wird gewährleistet, dass es frei von Material- und Verarbeitungsfehlern ist, entweder bis a) vom Drucker auf dem Bedienfeld eine geringe Lebensdauer angezeigt wird oder b) der Garantiezeitraum abläuft. Für Ersatzkits der vorbeugenden Wartung oder LLC-Produkte gilt eine eingeschränkte Teilegarantie von 90 Tagen ab dem letzten Kaufdatum.

Die Garantie gilt nicht für Produkte, die (a) wiederaufbereitet oder auf andere Weise manipuliert wurden, (b) aufgrund falscher Behandlung, unsachgemäßer Lagerung oder fehlerhaften Einsatzes (unter Nichtbeachtung der spezifizierten Umgebungsbedingungen) zu Problemen geführt haben oder (c) normale Abnutzungserscheinungen aufweisen.

Um Garantieansprüche geltend zu machen, geben Sie das Produkt bitte an Ihren Händler zurück (fügen Sie bitte eine schriftliche Beschreibung des Problems bei) oder wenden Sie sich an den HP Customer Support. HP übernimmt nach eigenem Ermessen die Reparatur von Produkten, die sich als fehlerhaft erweisen, oder erstattet den Kaufpreis zurück.

IM RAHMEN DER VOR ORT GELTENDEN RECHTSBESTIMMUNGEN HAT DIE OBIGE GARANTIE AUSSCHLIESSLICHE GÜLTIGKEIT, UND KEINE ANDERE GARANTIE ODER BEDINGUNG, OB IN SCHRIFTLICHER ODER MÜNDLICHER FORM, FINDET AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND ANWENDUNG. HP SCHLIESST INSBESONDERE JEDE STILLSCHWEIGENDE GARANTIEN ODER BEDINGUNGEN HINSICHTLICH HANDELSÜBLICHKEIT, ZUFRIEDENSTELLENDER QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS.

IN DEM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN HAFTEN HP ODER DESSEN LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR UNMITTELBARE, MITTELBARE, BESONDERE, NEBEN- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH ENTGANGENER GEWINNE ODER DATENVERLUSTE) SOWIE ANDERE SCHÄDEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB SIE AUF VERTRAGLICHE GRÜNDE, UNERLAUBTE HANDLUNGEN ODER SONSTIGE URSACHEN ZURÜCKZUFÜHREN SIND.

DIE IN DIESER ERKLÄRUNG DARGELEGTEN GARANTIEBESTIMMUNGEN STELLEN LEDIGLICH EINE ERGÄNZUNG DER BESTEHENDEN GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN DAR, DIE DIE ANSPRÜCHE REGELN, DIE IHNEN DURCH DEN ERWERB DES PRODUKTS ZUSTEHEN. SIE BESCHRÄNKT BZW. MODIFIZIERT DIESE ANSPRÜCHE NUR IM GESETZLICH ZUGELASSENEN RAHMEN.

# HP Richtlinien für nicht von HP hergestelltes Verbrauchsmaterial

HP empfiehlt, keine Tonerpatronen von Fremdherstellern zu verwenden, egal ob es sich dabei um neue oder um überarbeitete Patronen handelt.



**HINWEIS:** Bei HP Druckern wirkt sich die Verwendung einer nicht von HP hergestellten Tonerpatrone bzw. einer nachgefüllten Tonerpatrone nicht auf die Gewährleistung und auch nicht auf einen HP Supportvertrag mit dem Kunden aus. Beruht der Produktfehler oder -schaden jedoch auf der Verwendung einer nicht von HP stammenden oder nachgefüllten Tonerpatrone, berechnet HP den Standardsatz an Zeit und Material, die für die Behebung dieses Fehlers oder Schadens erforderlich sind.

## HP Website zum Schutz vor Fälschungen

Gehen Sie zu [www.hp.com/go/anticounterfeit](http://www.hp.com/go/anticounterfeit), wenn Sie eine HP Patrone einsetzen und auf dem Bedienfeld gemeldet wird, dass die Patrone nicht von HP stammt. Über diese Website können Sie feststellen, ob es sich um eine Originalpatrone handelt, sowie Hilfe bei der Lösung des Problems erhalten.

Die folgenden Anzeichen können darauf hinweisen, dass es sich bei Ihrer Patrone nicht um ein Originalprodukt von HP handelt:

- Die Verbrauchsmaterial-Statusseite zeigt an, dass ein Verbrauchsmaterial installiert ist, das nicht von HP stammt.
- Im Zusammenhang mit der Tonerpatrone treten eine Reihe von Problemen auf.
- Die Patrone sieht anders als sonst aus (z. B. unterscheidet sich ihre Verpackung von der HP Verpackung).

## In der Tonerpatrone gespeicherte Daten

Die in diesem Gerät verwendeten HP Tonerpatronen verfügen über einen Speicherchip, der den Betrieb des Geräts unterstützt.

Außerdem sammelt dieser Speicherchip im begrenzten Umfang Informationen zur Nutzung des Geräts, die Folgendes umfassen können: das Datum des ersten Einsetzens der Tonerpatrone, das Datum der letzten Verwendung der Tonerpatrone, die Anzahl der mithilfe der Tonerpatrone gedruckten Seiten, die Seitenabdeckung, die verwendeten Druckmodi, aufgetretene Druckfehler und das Gerätemodell. Diese Informationen helfen HP dabei, zukünftige Geräte so zu entwerfen, dass sie den Anforderungen unserer Kunden entsprechen.

Die über den Speicherchip der Tonerpatrone erfassten Daten enthalten keine Informationen, mit denen Kunden oder Benutzer der Tonerpatrone oder das Gerät selbst identifiziert werden könnten.

HP erfasst repräsentative Daten aus den Speicherchips der Tonerpatronen, die an das kostenlose Rücknahme- und Recyclingprogramm von HP zurückgesendet wurden (HP Planet Partners: [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle)). Diese Speicherchips werden gelesen und untersucht, um zukünftige Produkte von HP optimal gestalten zu können. HP Partner, die beim Recycling dieser Tonerpatronen helfen, haben möglicherweise ebenfalls Zugriff auf die Daten.

Alle Drittunternehmen, die im Besitz der Tonerpatrone sind, haben eventuell auch Zugriff auf die anonymen Daten auf dem Speicherchip.

# Endbenutzerlizenzvereinbarung

LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG SORGFÄLTIG DURCH, BEVOR SIE DIESE SOFTWAREAUSSTATTUNG VERWENDEN. Dieser Endbenutzer-Lizenzvertrag („EULA“) ist ein Vertrag zwischen (a) Ihnen (entweder als Einzelperson oder juristische Person) und (b) HP Inc. („HP“), der Ihre Verwendung der Software „Sign-In Once“ (die „Software“) regelt, die auf Ihrem HP-Gerät installiert ist oder von HP für die Verwendung mit dem HP-Gerät zur Verfügung gestellt wird.

Das HP Gerät kann von einer Ergänzung oder einem Anhang zu dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung begleitet werden.

DIE RECHTE AN DER SOFTWARE WERDEN NUR UNTER DER BEDINGUNG ANGEBOTEN, DASS SIE ALLEN BESTIMMUNGEN DIESES EULA ZUSTIMMEN. DURCH DIE INSTALLATION, DAS KOPIEREN, HERUNTERLADEN ODER DIE SONSTIGE NUTZUNG DER SOFTWARE BESTÄTIGEN SIE IHR EINVERSTÄNDNIS MIT DEN BESTIMMUNGEN DIESES EULA. WENN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG NICHT AKZEPTIEREN, IST IHR EINZIGES RECHTSMITTEL, DIE VERWENDUNG DER SOFTWARE SOFORT ZU BEENDEN UND DAS PRODUKT VON IHREM GERÄT ZU ENTFERNEN.

DIESE LIZENZVEREINBARUNG IST EINE GLOBALE VEREINBARUNG UND IST NICHT SPEZIFISCH FÜR BESTIMMTES LAND, EINEN BESTIMMTEN STAAT ODER EIN BESTIMMTES GEBIET: WENN SIE DIE SOFTWARE ALS VERBRAUCHER IM SINNE DER ENTSPRECHENDEN VERBRAUCHERGESETZE IN IHREM LAND, STAAT ODER GEBIET ERWORBEN HABEN, DANN WIRKT SICH DIESE ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG UNGEACHTET LAUFENDER BESIMMUNGETN IN DIESER ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG NICHT AUF AUSSCHLIESSBARE GESETZLICHE RECHTE ODER RECHTSANSPRÜCHE, DIE SIE MÖGLICHERWEISE GEMÄSS ENTSPRECHENDER VERBRAUCHERGESETZE BESITZEN, AUS ,UND DIESE ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG UNTERLIEGT DIESEN RECHTEN UND RECHTSANSPRÜCHEN. WEITERE INFORMATIONEN ÜBER IHRE RECHTE ALS VERBRAUCHER FINDEN SIE IN ABSCHNITT 17.

- 1. GEWÄHRUNG EINER LIZENZ.** HP gewährt Ihnen die folgenden Rechte, vorausgesetzt Sie erfüllen alle Bedingungen dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung: Für den Fall, dass Sie eine juristische Person oder Körperschaft vertreten, gelten die gleichen Bedingungen in diesem Abschnitt 1 auch für die Verwendung, das Kopieren und die Speicherung der Software auf den Geräten Ihrer jeweiligen juristischen Person oder Körperschaft.
  - a. **Verwendung.** Sie dürfen eine Kopie der Software auf Ihrem Gerät für den Zugriff auf die Software und deren Verwendung verwenden. Sie dürfen Komponententeile der Software nicht für die Verwendung auf mehreren Computern trennen. Sie sind weder zur Verteilung der Software noch zum Abändern der Software oder Deaktivieren einer Lizenzierungs- oder Steuerfunktion der Software berechtigt. Sie dürfen die Software auf den temporären Speicher (RAM) Ihres Geräts herunterladen, um die Software zu nutzen.
  - b. **Speicherung.** Sie dürfen die Software in den lokalen Speicher oder das Speichergerät Ihres Geräts kopieren.
  - c. **Kopieren.** Sie dürfen Archivierungs- und Sicherungskopien der Software erstellen, vorausgesetzt jede Kopie enthält alle originalen Eigentumsinformationen der Software und wird nur für Backupzwecke verwendet.
  - d. **Rechtsvorbehalt.** HP und seine Lieferanten behalten sich alle Rechte vor, die Ihnen nicht ausdrücklich in der vorliegenden Lizenzvereinbarung gewährt werden.

- e. Freeware. Ungeachtet der Bestimmungen dieses EULA wird Ihnen für jene Teile der Software bei denen es sich um nicht-proprietäre HP-Software oder Software handelt, die unter einer öffentlichen Lizenz von Drittanbietern („Freeware“) bereitgestellt wird, gemäß den Bedingungen des Software-Lizenzvertrags oder elektronischer Lizenzbestimmungen solcher Freeware, die beim Herunterladen, Installieren und Verwenden akzeptiert wurden, eine Lizenz gewährt. Ihre Verwendung der Freeware unterliegt vollständig den Geschäftsbedingungen einer solchen Lizenz.
2. **UPGRADES.** Um eine als Upgrade gekennzeichnete Software zu verwenden, müssen Sie zunächst über eine Lizenz für die von HP gekennzeichnete Originalsoftware verfügen, damit Sie zu dem Upgrade berechtigt sind. Nach dem Upgrade dürfen Sie das Originalsoftwareprodukt nicht mehr verwenden, welches die Grundlage für Ihre Berechtigung auf das Upgrade bildete.
  3. **ZUSÄTZLICHE SOFTWARE.** Dieser EULA gilt für Updates oder Ergänzungen zu der von HP bereitgestellten Originalsoftware, es sei denn, HP gibt zusammen mit dem Update oder der Ergänzung andere Bestimmungen heraus. Im Fall eines Konflikts zwischen solchen Bedingungen haben die anderen Bedingungen Vorrang.
  4. **ÜBERTRAGUNG.**
    - a. Drittanbieter. Der ursprüngliche Endbenutzer der Software darf die Software einmal an einen anderen Endbenutzer übertragen. Eine solche Übertragung muss alle Komponenten umfassen: Medien, gedruckte Materialien, diese Endbenutzerlizenzvereinbarung und, sofern zutreffend, das Authentifizierungszertifikat. Die Übertragung darf keine indirekte Übertragung (z. B. Kommission) sein. Vor der Übertragung muss der Endbenutzer, auf den das Produkt übertragen werden soll, mit allen Bestimmungen in der Endbenutzerlizenzvereinbarung einverstanden sein. Nach Übertragung der Software endet Ihre Lizenz automatisch.
    - b. Einschränkungen. Sie dürfen die Software nicht vermieten, an andere leasen oder verleihen oder die Software im Rahmen von kommerziellem Timesharing oder auf Abteilungsebene verwenden. Sie dürfen für die Software keine Unterlizenzen vergeben, sie nicht übereignen oder anders übertragen, als in diesem EULA ausdrücklich genannt.
  5. **EIGENTUMSRECHTE.** Alle geistigen Eigentumsrechte an der Software und der Benutzerdokumentation sind Eigentum von HP oder seinen Zulieferern und sind gesetzlich geschützt, einschließlich Urheberrecht, Geschäftsgeheimnisse und Markenrecht der Vereinigten Staaten sowie andere geltende Gesetze und internationale Verträge. Sie dürfen weder Produktidentifikation, Copyright-Hinweise noch Eigentumseinschränkungen von der Software entfernen.
  6. **BESCHRÄNKUNG VON REVERSE ENGINEERING.** Sie dürfen an der Software kein Reverse Engineering ausführen, diese nicht dekompileieren oder disassemblieren, mit Ausnahme und nur in dem Maße, wie dies ungeachtet dieser Einschränkung entsprechend geltendem Gesetz gegeben oder in diesem EULA ausdrücklich vorgesehen ist.
  7. **ZEITDAUER.** Diese Endbenutzerlizenzvereinbarung ist wirksam, es sei denn, sie wird beendet oder abgelehnt. Diese Endbenutzerlizenzvereinbarung erlischt auch, wenn Bedingungen eintreten, die an anderer Stelle in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung dargelegt sind oder wenn Sie eine Bestimmung dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung nicht einhalten.
  8. **KONTOEINRICHTUNG.**
    - a. Um die Software nutzen zu können, müssen Sie sich registrieren und ein Konto für die HP ID einrichten. Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle Geräte, Dienste und Software zu beschaffen und zu warten, die für den Zugriff auf das HP ID-Konto, alle über diese Software verknüpften Anwendungen und Ihre Geräte erforderlich sind, sowie alle anfallenden Gebühren zu zahlen.

- b. SIE SIND ALLEIN UND VOLLSTÄNDIG VERANTWORTLICH FÜR DIE VERTRAULICHKEIT VON BENUTZERN UND PASSWÖRTERN, DIE VON DER SOFTWARE ERFASST WERDEN. Sie müssen HP unverzüglich über jede nicht autorisierte Verwendung Ihres HP ID-Kontos oder jede andere Sicherheitsverletzung in Verbindung mit dieser Software oder dem/den Gerät(en), auf dem/denen sie installiert ist, informieren.
9. **HINWEIS ZUR DATENSAMMLUNG.** HP kann Benutzernamen, Passwörter, IP-Adressen von Geräten und/oder andere Authentifizierungsinformationen erfassen, die von Ihnen für den Zugriff auf die HP ID und die verschiedenen mit dieser Software verbundenen Anwendungen verwendet werden. HP kann diese Daten zur Optimierung der Softwareleistung basierend auf Benutzereinstellungen zur Bereitstellung von Support und Wartung sowie zur Gewährleistung der Sicherheit und Softwareintegrität verwenden. Weitere Informationen zur Datenerfassung finden Sie in den Abschnitten „Welche Daten werden erfasst?“ und „Wie verwenden wir Daten?“ in der [HP Datenschutzerklärung](#).
10. **HAFTUNGSAUSSCHLUSS:** SOFERN GESETZLICH ZULÄSSIG STELLEN HP UND SEINE LIEFERANTEN DIE SOFTWARE „WIE BESEHEN“ BEREIT UND OHNE MÄNGELGEWÄHR UND SCHLIESSEN HIERMIT ANDERE GARANTIEEN, PFLICHTEN UND BEDINGUNGEN AUS, SOWOHL EXPLIZITE, IMPLIZITE ALS AUCH GESETZLICH VORGEGEBENE, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF, GARANTIEEN: (i) AUS RECHTSANSPRÜCHEN UND NICHTVERLETZUNG; (ii) AUS HANDELSÜBLICHKEIT; (iii) AUF EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK; (iv), AUF DAS FUNKTIONIEREN DER SOFTWARE MIT NICHT VON HP HERGESTELLTES VERBRAUCHSMATERIAL ODER ZUBEHÖR; UND (v), AUS DEM FEHLEN VON VIREN UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DER SOFTWARE: In einigen Staaten/Rechtssystemen ist der Ausschluss konkludenter Gewährleistungen bzw. sind Beschränkungen der Dauer konkludenter Gewährleistungen untersagt, sodass der oben stehende Haftungsausschluss möglicherweise nicht vollständig auf Sie zutrifft.
11. **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG.** Entsprechend örtlich geltendem Recht und ungeachtet möglicher Schäden, die Ihnen entstehen können, beschränkt sich die gesamte Haftung von HP und seinen Zulieferern gemäß aller Bestimmungen dieses EULA sowie Ihr ausschließlicher Anspruch entsprechend den vorherigen Ausführungen auf den höheren der beiden folgenden Beträge: den Betrag, den Sie für die Software bezahlt haben oder U.S.-\$ 5,00. IM MAXIMALEN RAHMEN DES GELTENDEN RECHTS ÜBERNEHMEN HP ODER SEINE ZULIEFERER UNTER KEINEN UMSTÄNDEN DIE HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE BESONDEREN, ZUFÄLLIGEN ODER INDIRECTEN SCHÄDEN SOWIE FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN WIE DEN VERLUST VON GEWINN, VERTRAULICHEN ODER ANDEREN DATEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNGEN, PERSONENSCHÄDEN ODER VERLETZUNG DER PRIVATSPHÄRE), DIE SICH AUFGRUND ODER IN IRGEND EINEM ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG BZW. DER UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER IN ANDERER WEISE AUF JEDWEDE BESTIMMUNG DIESES EULA BEZIEHEN, SELBST WENN HP ODER SEINEN ZULIEFERER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN BEKANNT WAR UND SELBST WENN DER ANSPRUCH SEINES EIGENTLICHEN ZWECKS ENTBEHRT. Einige Staaten/Rechtssysteme lassen den Ausschluss oder die Beschränkung von zufälligen Schäden oder Folgeschäden nicht zu; die obige Haftungsbeschränkung bzw. der Haftungsausschluss gelten also möglicherweise nicht für Sie.
12. **KUNDEN U.S.-AMERIKANISCHER BEHÖRDEN.** In Übereinstimmung mit FAR 12.211 und 12.212 werden kommerzielle Computersoftware (Commercial Computer Software), Computer-Softwaredokumentation (Computer Software Documentation) und technische Daten für kommerzielle Artikel (Technical Data for Commercial Items) zu den Standard-Lizenzbedingungen von HP an US-Behörden lizenziert.
13. **EINHALTUNG VON EXPORTGESETZEN.** Sie halten sich an alle Gesetze und Bestimmungen der USA und anderer Länder („Exportgesetze“), um zu gewährleisten, dass die Software nicht (1) exportiert wird, weder direkt noch indirekt, und damit gegen Exportgesetze verstoßen wird, oder (2) für einen Zweck verwendet wird, der durch Exportgesetze verboten ist, einschließlich und ohne Beschränkung hinsichtlich der Verbreitung von nuklearen, chemischen oder biologischen Waffen.

- 14. GESCHÄFTSFÄHIGKEIT UND BEFUGNIS.** Sie versichern, dass Sie in Ihrem Land volljährig sind und, falls zutreffend, von Ihrem Arbeitgeber ordnungsgemäß befugt sind, diesen Vertrag einzugehen.
- 15. GELTENDES RECHT.** Diese Lizenzvereinbarung unterliegt den Gesetzen des Staates Kalifornien, USA.
- 16. GESAMTE ÜBEREINKUNFT.** Sofern Sie keine separate Lizenzvereinbarung für die Software abgeschlossen haben, ist diese Endbenutzerlizenzvereinbarung (einschließlich jeder Ergänzung und jeden Anhangs dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung, die zum HP Produkt gehört) in Bezug auf die Software die gesamte Vereinbarung zwischen Ihnen und HP und tritt an die Stelle aller früheren oder gleichzeitigen mündlichen oder schriftlichen Mitteilungen, Angebote und Erklärungen im Hinblick auf die Software oder jeden anderen Gegenstand, der unter dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung fällt. Soweit die Bedingungen von HP Richtlinien oder Programmen für Support-Services in Widerspruch zu den Bedingungen dieses EULA stehen, haben die Bedingungen dieses EULA Vorrang.
- 17. VERBRAUCHERRECHTE.** Verbraucher in einigen Ländern, Staaten oder Gebieten profitieren möglicherweise von bestimmten gesetzlichen Rechten und Rechtsansprüchen gemäß Verbrauchergesetze, aufgrund deren eine Haftung von HP nicht gesetzlich ausgeschlossen oder beschränkt werden kann. Wenn Sie die Software als Verbraucher im Sinne der entsprechenden Verbrauchergesetze in Ihrem Land, Staat oder Gebiet erworben haben, müssen die Vorschriften dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung (einschließlich Garantiausschluss, Haftungsbeschränkung und Haftungsausschluss) unter Beachtung des geltenden Rechts gelesen werden und gelten nur im Umfang des maximalen, anwendbarem Rechts.

**Australische Verbraucher:** Wenn Sie die Software als Verbraucher im Sinne der australischen Verbrauchergesetzes (Australian Consumer Law) gemäß Australian Competition and Consumer Act 2010 (Cth) erworben haben, dann gilt trotz anderer Bestimmung in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung:

- a. die Software wird mit einer Garantie verkauft, die nicht durch das australische Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) ausgeschlossen werden können, einschließlich, dass Waren in annehmbarer Qualität bereitgestellt und Dienste mit Sorgfalt und Qualifikation ausgeführt werden. Bei schwerwiegenden Fehlern haben Sie ein Anrecht auf Ersatz oder Erstattung sowie auf Schadenersatz für andere absehbare Verluste oder Schäden. Sie haben ebenfalls ein Anrecht auf Reparatur oder Ersatz der Software, wenn die Qualität nicht akzeptabel ist und der Fehler nicht schwerwiegend ist
- b. in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung kann kein im australischen Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) implizit enthaltenes oder vorgegebenes Recht oder Rechtsanspruch oder Garantie, Gewährleistung oder andere, die gesetzlich ausgeschlossen oder beschränkt werden können; und
- c. die Ihnen in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung gewährten vertraglichen Garantien stehen Ihnen zusätzlich zu den Ihnen gemäß australischem Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) zustehenden Rechte und Rechtsansprüche zur Verfügung. Ihre Rechte gemäß australischem Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) gelten nur so weit, wie sie nicht durch vertragliche Garantien beschränkt werden.

Die Software kann möglicherweise vom Benutzer generierte Daten speichern. HP weist Sie hiermit darauf hin, dass Reparaturen der Software durch HP zum Verlust dieser Daten führen kann. Soweit es das Gesetz erlaubt, gelten die Haftungsbeschränkungen und Haftungsausschlüsse von HP aus dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung bei solchem Datenverlust.

Wenn Sie glauben, dass Sie ein Anrecht auf die Garantie gemäß diesem Vertrag oder auf einem der oben genannten Rechtsansprüche haben, dann wenden Sie sich bitte an HP:

**Tabelle A-1**

HP PPS Australia Pty Ltd
Building F, 1 Homebush Bay Drive
Rhodes, NSW 2138
Australien

Um eine Supportanfrage zu stellen oder einen Garantieanspruch geltend zu machen, wenden Sie sich bitte telefonisch an die Rufnummer 13 10 47 (in Australien) oder an + 61 2 8278 1039 (bei Anruf aus dem Ausland), oder besuchen Sie [www.hp.com.au](http://www.hp.com.au), und wählen Sie die Option „Support“ aus, um die aktuellen Kundendienst-Optionen zu sehen.

Sollten Sie ein Verbraucher im Sinne des australischen Verbrauchergesetzes (Australian Consumer Law) und die Software oder Garantie und Supportdienstleistungen für die Software gekauft haben, die normalerweise nicht zum eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken erworben haben, dann beschränkt HP seine Haftung bei Mängel auf Einhaltung folgender Garantien:

- a. Bereitstellung von Garantie- und Supportdienstleistungen für die Software: Für eine oder mehrere der folgenden Leistungen: Neulieferung der Dienste oder Zahlung der Kosten für die Neulieferung der Dienste
- b. Bereitstellung der Software: Ersatz für die Software oder die Lieferung gleichwertiger Software; Reparatur der Software; Übernahme der durch die erneute Einrichtung der Software oder durch den Erwerb gleichwertiger Software entstandenen Kosten; oder die Übernahme der Reparaturkosten für die Software
- c. andernfalls, sofern es das Gesetz erlaubt.

**Neuseeländische Verbraucher:** Die Software enthält in Neuseeland Garantien, die gemäß Consumer Guarantees Act 1993 nicht ausgeschlossen werden können. In Neuseeland ist ein Verbrauchergeschäft ein Geschäft mit einer Person, die Waren zum eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken kauft und nicht zu Geschäftszwecken. Neuseeländische Verbraucher, die Waren für den eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken und nicht zu Geschäftszwecken („Neuseeländischen Verbraucher“) erwerben, haben bei Mängel ein Anrecht auf Reparatur, Ersatz oder Erstattung und bei anderen absehbaren Verlusten oder Schäden ein Anrecht auf Schadenersatz. Ein neuseeländischer Verbraucher (wie oben definiert) kann die Kosten für die Rücksendung an den Kaufort des Produkts erstattet bekommen, sofern eine Verletzung des neuseeländischen Verbrauchergesetzes vorliegt; des Weiteren wird HP, wenn dem neuseeländischen Verbraucher erhebliche Kosten durch die Rücksendung von Waren an HP entstehen, solche Waren auf eigene Kosten abholen. Wenn die Bereitstellung von Produkten oder Dienstleistungen zu Geschäftszwecken erfolgt, stimmen Sie zu, dass der Consumer Guarantees Act 1993 aufgrund der Art und des Werts des Geschäftes nicht gilt; dies ist fair und angemessen.

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Die hierin enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Alle anderen in diesem Dokument aufgeführten Produktnamen sind möglicherweise Marken der jeweiligen Eigentümer. Soweit gesetzlich zulässig sind die einzigen Garantien für HP Produkte und -Dienstleistungen in den ausdrücklichen Gewährleistungserklärungen dargelegt, die diese Produkte und Dienstleistungen begleiten. Aus diesem Dokument können keine Garantieansprüche abgeleitet werden. Soweit gesetzlich zulässig haftet HP nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Unterlassungen, die in diesem Dokument enthalten sind.

Version: April 2019

## CSR-Gewährleistung

HP Produkte sind mit zahlreichen CSR-Teilen (Customer Self Repair) ausgestattet, die vom Kunden selbst repariert werden können. Auf diese Weise sinkt der Zeitaufwand für die Reparatur, und der Austausch fehlerhafter Teile wird flexibler gestaltet. Falls HP während der Diagnose feststellt, dass die Reparatur mit Hilfe eines CSR-Teils abgewickelt werden kann, sendet HP Ihnen dieses Teil direkt zu, so dass Sie es umgehend austauschen können. Die CSR-Teile fallen in zwei Kategorien: 1) Teile, bei denen die Reparatur durch den Kunden obligatorisch ist. Wenn Sie HP mit dem Austausch dieser Teile beauftragen, werden Ihnen die Anfahrt und die Arbeitskosten für die Durchführung dieser Arbeiten in Rechnung gestellt. 2) Teile, bei denen die Reparatur durch den Kunden optional ist. Diese Teile sind gleichfalls für die Reparatur durch den Kunden selbst ausgelegt. Falls Sie allerdings HP mit dem Austausch beauftragen, werden die Teile ggf. ohne weitere Kosten für Sie im Rahmen der Gewährleistung für Ihr Gerät ausgetauscht.

Je nach Verfügbarkeit und geografischem Standort werden die CSR-Teile am nächsten Geschäftstag zugestellt. In bestimmten Ländern/Regionen ist auch die Lieferung am gleichen Geschäftstag bzw. innerhalb von vier Stunden (gegen Aufschlag) möglich. Wenn Sie Hilfe brauchen, rufen Sie den technischen HP Support an. Ein Techniker gibt Ihnen dann weitere Anweisungen per Telefon. In den Begleitunterlagen zu den CSR-Ersatzteilen ist angegeben, ob die fehlerhaften Teile an HP zurückgegeben werden müssen oder nicht. Ist die Rücksendung an HP obligatorisch, sind Sie verpflichtet, das fehlerhafte Teil innerhalb eines bestimmten Zeitraums an HP zurückzusenden, in der Regel innerhalb von fünf (5) Geschäftstagen. Das fehlerhafte Teil muss gemeinsam mit der zugehörigen Dokumentation in der bereitgestellten Versandverpackung zurückgesendet werden. Falls Sie das fehlerhafte Teil nicht zurücksenden, stellt HP Ihnen das Ersatzteil in Rechnung. Bei Reparaturarbeiten durch den Kunden selbst trägt HP die gesamten Versand- und Rücksendekosten, wobei HP das zu beauftragende Kurier-/Speditionsunternehmen benennt.

## Kundendienst

Telefonsupport für Ihr Land/Ihre region	Die Telefonnummern für Ihr Land/Ihre Region finden Sie auf dem im Lieferumfang enthaltenen Informationsblatt oder unter <a href="http://www.hp.com/support/">www.hp.com/support/</a> .
Bitte halten Sie die Produktbezeichnung, die Seriennummer, das Verkaufsdatum und eine Problembeschreibung bereit.	
Abrufen von Internet-Support rund um die Uhr und Herunterladen von Software-Dienstprogrammen, Treibern	<a href="http://www.hp.com/support/ljE42540MFP">http://www.hp.com/support/ljE42540MFP</a>
Anfordern von zusätzlichen HP Service- oder Wartungsverträgen	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>
Gerät registrieren	<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>

---

# B Programm für eine umweltfreundliche Produktentwicklung

## Umweltschutz

HP bietet hochwertige und umweltverträgliche Produkte an. Dieses Gerät wurde mit mehreren Funktionsmerkmalen ausgestattet, die dazu beitragen, dass unsere Umwelt so wenig wie möglich belastet wird.

## Batterieinformationen

Dieses Produkt enthält möglicherweise eine:

- Polycarbonmonofluorid-Lithium- (Typ BR) oder
- Lithium-Mangandioxid-Batterie (Typ CR)

Batterie, die am Ende der Nutzungsdauer möglicherweise eine besondere Handhabung erfordert.

 **HINWEIS:** HINWEIS nur für CR-Typ: Perchlorathaltige Materialien – Unter Umständen gelten spezielle Handhabungsvorschriften. Siehe <http://dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

**Gewicht:** ~3 g

**Ort:** Auf Hauptplatine

**Kann vom Benutzer entfernt werden:** Nein



廢電池請回收

Information zum Recycling erhalten Sie auf [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle) oder wenden Sie sich an Ihre örtlichen Behörden oder an Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org>.

---

## Chemische Substanzen

HP verpflichtet sich, unseren Kunden Informationen über chemische Substanzen mitzuteilen, damit die gesetzlichen Vorschriften wie REACH (EG-Richtlinie Nr. 1907/2006 des europäischen Parlaments und des Europarats) eingehalten werden. Einen Bericht mit chemischen Daten zu diesem Produkt finden Sie unter: [www.hp.com/go/reach](http://www.hp.com/go/reach).

## Recycling von Elektronik-Hardware

HP fordert Kunden dazu auf, nicht mehr benötigte Elektronik-Hardware dem Recycling zuzuführen. Weitere Informationen zu Recyclingprogrammen finden Sie auf [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle).

## EPEAT

EPEAT ist ein elektronisches Tool zur Umweltbewertung, mit dem sich die Auswirkungen eines Produkts auf die Umwelt bewerten lassen.

HP Produkte sind so gestaltet, dass sie die EPEAT-Kriterien erfüllen. [Klicken Sie hier, um Informationen zu den bei EPEAT registrierten Produkten von HP zu sehen.](#)

Weitere Informationen zu EPEAT finden Sie auf [EPEAT.net](http://EPEAT.net).

## Materialeinschränkungen

In diesem HP Produkt wurde kein Quecksilber verarbeitet.

## Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS)

Datenblätter zur Materialsicherheit (MSDS) für Verbrauchsmaterial mit chemischen Substanzen (z. B. Toner) sind über die HP Website unter [www.hp.com/go/msds](http://www.hp.com/go/msds) erhältlich.

## Erzeugung von Ozon

Die Luftemissionen von Ozon für dieses Produkt wurden entsprechend einer allgemein standardisierten Methode\* gemessen und bei Anwendung dieser Emissionsdaten auf ein „typisches Büroexpositionsszenario“\*\* hat HP festgestellt, dass während des Druckens keine nennenswerte Menge an Ozon erzeugt wird, die derzeitige Standards und Richtlinien bezüglich der Innenluftqualität überschreitet.

\* Testmethode für die Ermittlung von Emissionen aus Hardcopy-Geräten im Hinblick auf die Vergabe des Umweltzeichens für Bürogeräte mit Druckfunktion; RAL-UZ 219 - BAM Januar 2021

\*\* Basierend auf der Ozonkonzentration bei zweistündigem Drucken pro Tag in einem 30,6 Kubikmetern großen Raum mit einer Ventilationsrate von 0,68 Luftwechseln pro Stunde mit HP Druckzubehör

## Papier

Bei diesem Produkt kann Recyclingpapier und leichtes Papier (EcoFFICIENT™) verwendet werden, wenn dieses die Richtlinien erfüllt, die im *Handbuch zu Druckmedien für Drucker der HP LaserJet Familie* angegeben sind. Dieses Produkt eignet sich für die Verwendung von Recyclingpapier und leichtem Papier (EcoFFICIENT™) gemäß EN12281:2002.

## Papierverbrauch

Mit dem Duplexdruck dieses Geräts (manuell oder automatisch) und dem Drucken mehrerer Seiten auf einer Seite können Sie den Papierverbrauch senken und dadurch einen Beitrag zur Einsparung von Rohstoffen leisten.

## Kunststoffe

Kunststoffteile mit einem Gewicht von mehr als 25 Gramm sind gemäß internationalen Normen gekennzeichnet, um die Identifizierung von Kunststoff zu Recyclingzwecken nach Ablauf der Lebensdauer des Produkts zu vereinfachen.

## Stromverbrauch

Im Bereitschafts-, Ruhe- oder Energiesparmodus verringert sich der Stromverbrauch erheblich, sodass Sie ohne Beeinträchtigung der hohen Leistung dieses Produkts natürliche Ressourcen und Geld sparen können. HP Druck- und Bildbearbeitungsgeräte mit dem ENERGY STAR®-Logo erfüllen die Anforderungen des ENERGY STAR-Programms der U.S. Environmental Protection Agency (EPA) für Bildbearbeitungsgeräte. Bildbearbeitungsprodukte, die die Anforderungen des ENERGY STAR Programms erfüllen, sind folgendermaßen gekennzeichnet:



Weitere Modellinformationen zu Bildbearbeitungsprodukten, die die Anforderungen des ENERGY STAR Programms erfüllen, finden Sie unter:

[www.hp.com/go/energystar](http://www.hp.com/go/energystar)

## HP LaserJet-Druckverbrauchsmaterial

Originales Verbrauchsmaterial von HP wurde umweltbewusst entwickelt. HP vereinfacht das Einsparen von Ressourcen und Papier beim Drucken. Das spätere Recycling ist ebenfalls ganz und kostenlos für Sie.<sup>1</sup>

Alle HP Patronen, die bei HP Planet Partners zurückgegeben werden, durchlaufen einen mehrstufigen Recyclingprozess, bei dem Materialien voneinander getrennt und für die Verwendung als Rohmaterial in neuen Originalpatronen von HP und Alltagsprodukten verarbeitet werden. Patronen, bei denen es sich nicht um Originalpatronen von HP handelt und die über HP Planet Partners zurückgegeben werden, werden auf eine Deponie gebracht. HP füllt niemals Originalpatronen von HP nach oder verkauft diese weiter.

**Um am Rückgabe- und Recyclingprogramm von HP Planet Partners teilzunehmen, gehen Sie auf [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle). Wählen Sie Ihr Land bzw. Ihre Region aus und informieren Sie sich darüber, wie Sie Ihr HP Druckverbrauchsmaterial zurücksenden können. Informationen und Anweisungen in mehreren Sprachen sind auch jedem HP LaserJet Verbrauchsmaterial beigelegt.**

<sup>1</sup> Das Programm ist nicht überall verfügbar. Weitere Informationen finden Sie auf [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle).

## Tonerverbrauch

Im EconoMode wird weniger Toner verbraucht. Dadurch kann die Lebensdauer der Tonerpatrone verlängert werden. HP empfiehlt, EconoMode nicht die ganze Zeit über zu verwenden. Wenn EconoMode die ganze Zeit verwendet wird, hält der Toner möglicherweise länger als die mechanischen Teile in der

Druckpatrone. Wenn sich die Druckqualität verschlechtert und nicht mehr annehmbar ist, sollten Sie die Druckpatrone ersetzen.

## Weitere Informationen

Informationen zu folgenden Umweltthemen:

- Umweltprofilblatt für dieses und viele ähnliche HP-Produkte
- HP Engagement für den Umweltschutz
- Das Umweltmanagementsystem von HP
- Das Rückgabe- und Recycling-Programm von HP für Produkte am Ende ihrer Lebenszeit
- Materialsicherheitsdatenblätter

Besuchen Sie [www.hp.com/go/environment](http://www.hp.com/go/environment).

Besuchen Sie auch die Webseite [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle).

## Brasilien - Informationen zum Hardware-Recycling



**Não descarte o  
produto eletrônico  
em lixo comum**

Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados no lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição a substâncias nocivas, podem conter, ainda que em quantidades mínimas, substâncias impactantes ao meio ambiente. Ao final da vida útil deste produto, o usuário deverá entregá-lo à HP. A não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso, as pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

---

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

[www.hp.com.br/reciclar](http://www.hp.com.br/reciclar)

# Substanzentabelle (China)

## 电器电子产品中有害物质的名称及含有信息表

The Table of names and content information of hazardous substances in electrical and electronic products

根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》

As required by China's Management Methods for Restricted Use of Hazardous Substances in Electrical and Electronic Products



产品中有有害物质的名称及含有的信息表										
Table of names and content information of hazardous substances in the products										
部件名称 Part name	有害物质 Hazardous substances									
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBBs)	多溴二苯醚 (PBDEs)	邻苯二甲酸 二正丁酯 (DBP)	邻苯二甲 酸二异丁 酯 (DIBP)	邻苯二甲 酸丁苄酯 (BBP)	邻苯二甲 酸二(2- 乙基)己 酯 (DEHP)
打印引擎	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
复印机组件	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
控制面板	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
塑料外壳	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
格式化板组 件	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
碳粉盒	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注 1：○：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均不超出电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。  
 Note 1: ○: denotes that the content of said hazardous substance in all of the homogeneous materials in the said part does not exceed the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

×：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。  
 ×: denotes that the content of said hazardous substance in at least one of the homogeneous materials in the said part exceeds the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

注 2：以上未列出的部件,表明其有害物质含量均不超出电器电子产品有害物质限制使用国家标准要求。  
 Note 2: Parts not listed above indicate that the content of hazardous substances contained therein does not exceed the limits given in the national standard regarding restricted use of hazardous substances in electrical and electronic products.

CHR-LJ-PK-MFP-03

# Ecolabel-Benutzerinformationen der SEPA (China)

## 中国环境标识认证产品用户说明

噪声大于 63.0 dB(A)的办公设备不宜放置于办公室内, 请在独立的隔离区域使用。

如需长时间使用本产品或打印大量文件, 请确保在通风良好的房间内使用。

如您需要确认本产品处于零能耗状态, 请按下电源关闭按钮, 并将插头从电源插座断开。

您可以使用再生纸, 以减少资源耗费。

# Verordnung zur Implementierung des China Energy Label für Drucker, Faxgeräte und Kopierer

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”，本打印机具有中国能效标签。根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级”（“GB21521”）决定并计算得出该标签上所示的能效等级和 TEC (典型能耗) 值。

## 1. 能效等级

能效等级分为三个等级，等级 1 级能效最高。根据产品类型和打印速度标准决定能效限定值。

## 2. 能效信息

### 2.1 LaserJet 打印机和高性能喷墨打印机

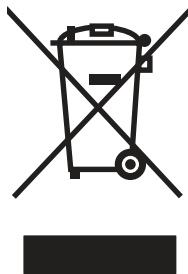
- 典型能耗

典型能耗是正常运行 GB21521 测试方法中指定的时间后的耗电量。此数据表示为每周千瓦时 (kWh)。

标签上所示的能效数字按涵盖根据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”选择的登记装置中所有配置的代表性配置测定而得。因此，本特定产品型号的实际能耗可能与标签上所示的数据不同。

有关规格的详细信息，请参阅 GB21521 标准的当前版本。

## Entsorgung von Altgeräten durch die Benutzer (EU und Indien)



Dieses Symbol bedeutet, dass Sie das Produkt nicht mit Ihrem Hausmüll entsorgen dürfen. Zum Schutz der Gesundheit und der Umwelt entsorgen Sie Altgeräte stattdessen über eine zu diesem Zweck vorgesehene Sammelstelle für die Wiederverwertung elektrischer und elektronischer Geräte. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Abfallwirtschaftsbetrieb oder auf [www.hp.com/hprecycle](http://www.hp.com/hprecycle).

## EU-Mikroplastik



## Produktleistungsdaten pro Verordnung 1275/2008 der Kommission der Europäischen Union und dem Vereinigten Königreich

Informationen zum Energieverbrauch des Produkts, einschließlich des Stromverbrauchs im Netzwerk-Standbymodus, wenn alle Netzwerkanschlüsse verbunden und alle drahtlosen Netzwerkanschlüsse aktiviert sind, sind in Abschnitt P14 „Additional Information“ (Zusätzliche Informationen) der IT ECO Declaration (Umweltdatenblatt) des Produkts unter [www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html) enthalten.

## Indien Regeln zur Entsorgung von Batterien (BWM)

EPR-Registrierungsnr.: 141163

## Erklärung zur Beschränkung der Verwendung gefährlicher Substanzen (Indien)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste Rule 2016." It does not contain lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

# Substanzentabelle (Taiwan)

台灣 限用物質含有情況標示聲明書

Taiwan Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances Marking

單元 Unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and its chemical symbols					
	鉛Lead (Pb)	汞Mercury (Hg)	鎘Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium (Cr <sup>+6</sup> )	多溴聯苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (PBDE)
列印引擎 Print engine	—	○	○	○	○	○
外殼和紙匣 External Casing and Trays	○	○	○	○	○	○
電源供應器 Power Supply	—	○	○	○	○	○
電線 Cables	○	○	○	○	○	○
印刷電路板 Print printed circuit board	—	○	○	○	○	○
控制面板 Control panel	—	○	○	○	○	○
碳粉匣 Cartridge	○	○	○	○	○	○
掃描器組件 Scanner assembly	—	○	○	○	○	○
<p>備考1. “超出0.1 wt %” 及 “超出0.01 wt %” 係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。            Note 1 : “Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition.</p> <p>備考2. “○” 係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。            Note 2 : “○” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence.</p> <p>備考3. “—” 係指該項限用物質為排除項目。            Note 3 : The “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.</p>						

## WEEE (Türkei)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine Uygundur

# C Zulassungsinformationen

## Gesetzlich vorgeschriebene Angaben

### Behördliche Zulassungsnummer

Für Ihr Produkt wurde aus rechtlichen Gründen eine modellspezifische Zulassungsnummer vergeben. Diese modellspezifischen Zulassungsnummern dürfen nicht mit den Produktbezeichnungen oder Produktnummern verwechselt werden.

**Tabelle C-1 Behördliche Zulassungsnummer**

Modellnummer des Produkts	Behördliche Zulassungsnummer
HP LaserJet Managed MFP E42540f	BOISB-1900-01

### Gerätstabilität

Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus.

Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe.

Alle Fächer müssen beim Verschieben/Transportieren des Produkts geschlossen sein.

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen des Papierfachs nicht einklemmen.

Wenn der Drucker über eine Tastatur verfügt, schließen Sie das Tastaturfach, wenn es nicht verwendet wird.

### Hinweise zur Verwendung des Netzkabels

Stellen Sie sicher, dass Ihre Stromquelle für die Betriebsspannung des Geräts geeignet ist. Die Betriebsspannung ist auf dem Geräteetikett angegeben. Das Gerät arbeitet entweder mit 100/127 V Wechselspannung oder mit 220-240 V Wechselspannung und 50/60 Hz.

Verbinden Sie das Netzkabel mit dem Gerät und einer geerdeten Steckdose mit Wechselspannung.

**⚠ ACHTUNG:** Verwenden Sie ausschließlich das Netzkabel, das im Lieferumfang des Geräts enthalten ist, um Schäden am Gerät zu vermeiden.

**📄 HINWEIS:** Das Symbol „~“ steht für Wechselspannung.

### Erklärung zum Netzkabel (Japan)

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

## Australien/Neuseeland

**⚠ VORSICHT!** Dies ist ein Produkt der Klasse A. Bei Betrieb in Wohnräumen kann dieses Produkt Störungen beim Radio- und Fernsehempfang verursachen. In diesem Fall muss der Benutzer ggf. geeignete Abhilfemaßnahmen treffen.“

## Kanada – Industry Canada ICES: Konformitätserklärung

CAN ICES (A)/NMB (A)

## EMV-Erklärung (China)

警告：在居住环境中，运行此设备可能会造成无线电干扰。

## Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland)



### Өндіруші және өндіру мерзімі

HP Inc. Мекенжайы: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Өнімнің жасалу мерзімін табу үшін өнімнің қызмет көрсету жапсырмасындағы 10 таңбадан тұратын сериялық нөмірін қараңыз.

4-ші, 5-ші және 6-шы сандар өнімнің жасалған жылы мен аптасын көрсетеді. 4-ші сан жылын көрсетеді, мысалы «3» саны «2013» дегенді білдіреді.

5-ші және 6-шы сандары берілген жылдың қай аптасында жасалғанын көрсетеді, мысалы, «12» саны «12-ші» апта дегенді білдіреді.

### Жергілікті өкілдіктері:

**Ресей:** 000 "ЭйчПи Инк",

Ресей Федерациясы, 125171, Мәскеу, Ленинград шоссесі, 16А блок 3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

**Қазақстан:** "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви." компаниясының Қазақстандағы филиалы, Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы к., Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 77/7,

Телефон/факс: +7 727 355 35 52



## Производитель и дата производства

HP Inc. Адрес: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Дата производства зашифрована в 10-значном серийном номере, расположенном на наклейке со служебной информацией изделия.

4-я, 5-я и 6-я цифры обозначают год и неделю производства. 4-я цифра обозначает год, например, «3» обозначает, что изделие произведено в «2013» году.

5-я и 6-я цифры обозначают номер недели в году производства, например, «12» обозначает «12-ю» неделю.

### Местные представители:

**Россия:** ООО "ЭйчПи Инк",

Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.3,

Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

**Казахстан:** Филиал компании "ЭйчПи Глобал Трейдинг Би.Ви.", Республика Казахстан, 050040, г.

Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, 77/7, Телефон/факс: + 7 727 355 35 52

## Laserangaben für Finnland

### Luokan 1 laserlaite

HP LaserJet Managed MFP E42540f, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakotelointia estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1:2014 +A11:2021 mukaisesti.

### VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

### WARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

### HUOLTO

HP LaserJet Managed MFP E42540f - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

### VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

### WARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-800 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

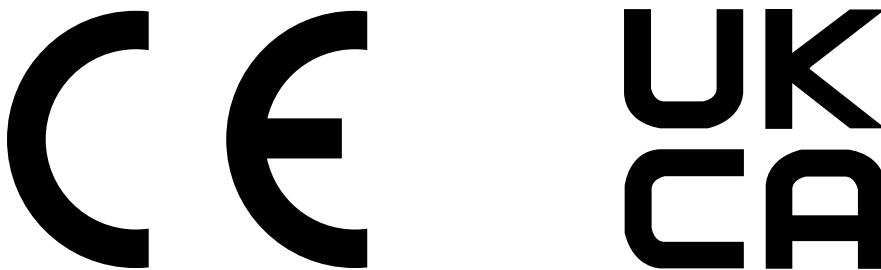
## GS-Zeichen (Deutschland)

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

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte Sonneneinstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der dargestellten Zeichen kommen.

Die Bildarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

## Regulierungsmitteilung der Europäischen Union und des Vereinigten Königreichs



Produkte mit der CE-Kennzeichnung erfüllen mindestens eine der folgenden EU-Richtlinien, sofern anwendbar: Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU, EMV-Richtlinie 2014/30/EU, Öko-Design-Richtlinie 2009/125/EC, RED 2014/53/EU, RoHS-Richtlinie 2011/65/EU, Batterie-Verordnung 2023/1542.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird anhand der geltenden standardisierten Europäischen Normen überprüft. Die vollständige Konformitätserklärung der EU und des Vereinigten Königreichs finden Sie auf der folgenden Website: [www.hp.com/go/certificates](http://www.hp.com/go/certificates) (Suche mit dem Namen des Produktmodells oder der Regulatorischen Modellnummer (RMN), die auf dem regulatorischen Etikett zu finden ist.)

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist: E-Mail-[reg@hp.com](mailto:reg@hp.com) <mailto:reg@hp.com>

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist:

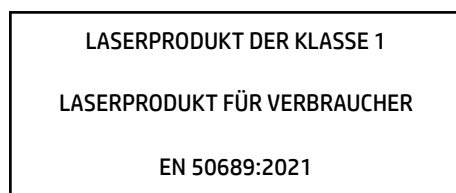
HP REG 23010, 08028, Barcelona, Spanien

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist:

HP Inc UK Ltd, Regulatorische Anfragen, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

Das Gerät erfüllt die Anforderungen von EN 55032 und der entsprechenden UK/BS EN-Norm, sodass Folgendes gilt: „Achtung – Dies ist ein Produkt der Klasse A. In Wohnräumen kann dieses Produkt Funkstörungen verursachen. In diesem Fall muss der Anwender entsprechende Maßnahmen ergreifen.“

## Verbraucherlaserprodukt der Europäischen Union



## VCCI-Erklärung (Japan)

VCCI 32-1 規定適合の場合

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI — A

## EMV-Erklärung (Korea)

이 기기는 업무용 환경에서 사용할 목적으로 적합성평가를 받은 기기로서 가정용 환경에서 사용하는 경우 전파간섭의 우려가 있습니다.

## Erklärungen für Skandinavien (Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden)

### Dänemark:

Apparatets stikprop skal tilsattes en stikkontakt med jord, som giver forbindelse til stikproppens jord.

### Finnland:

Laite on liitettävä suojakoskettimilla varustettuun pistorasiaan.

### Norwegen:

Apparatet må tilkoples jordet stikkontakt.

### Schweden:

Apparaten skall anslutas till jordat uttag.

## EMV-Erklärung (Taiwan)

為避免電磁干擾, 本產品不應安裝或使用於住宅環境。

## BSMI-Hinweis zum USB-Anschluss (Walk-up) für Taiwan

台灣 BSMI USB 埠 (Walk-up) 聲明

產品前端, 上方或側邊之 USB 埠 (walk-up 埠), 僅支持隨身碟。

## FCC-Bestimmungen

Dieses Gerät wurde eingehend getestet und hält die für Digitalgeräte der Klasse A geltenden Grenzwerte aus Teil 15 der Vorschriften der US-Funk- und Fernmeldebehörde (Federal Communications Commission, FCC) ein. Diese Grenzwerte sorgen für einen angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen beim Betrieb des Geräts in Gewerberäumen. Das Gerät erzeugt und verwendet hochfrequente Schwingungen und kann sie ausstrahlen. Wenn es nicht gemäß den Anweisungen des Herstellers installiert und betrieben wird, können Störungen im Radio- und Fernsehempfang auftreten. Bei Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.



**HINWEIS:** Änderungen am Drucker, die nicht ausdrücklich von HP genehmigt wurden, könnten dazu führen, dass die Berechtigung des Benutzers zum Betrieb dieses Geräts erlischt.

Die Verwendung eines abgeschirmten Schnittstellenkabels ist erforderlich, damit den Grenzwerten für Klasse A in Abschnitt 15 der FCC-Bestimmungen entsprochen wird.

---

## Lasersicherheit

Das Center for Devices and Radiological Health (CDRH) der US-amerikanischen Food and Drug Administration hat Vorschriften für Laserprodukte erlassen, die ab dem 1. August 1976 hergestellt wurden. Diese Vorschriften sind für alle in den USA vertriebenen Produkte verbindlich. Das Gerät wird als Laserprodukt der „Klasse 1“ im Sinne des vom US-amerikanischen DHHS (Department of Health and Human Services) herausgegebenen Radiation Performance Standard in Übereinstimmung mit dem Radiation Control for Health and Safety Act aus dem Jahr 1968 zertifiziert. Da die Strahlung, die im Inneren des Druckers emittiert wird, vollständig innerhalb des Schutzgehäuses und der äußeren Abdeckungen verbleibt, kann der Laserstrahl bei normalem Betrieb zu keinem Zeitpunkt aus dem Gerät austreten.

- 
- ⚠ VORSICHT!** Das Verstellen von Steuerungselementen, das Nachregeln bestimmter Einstellungen oder die Durchführung von Vorgehensweisen, die nicht in diesem Handbuch „Verwendung“ beschrieben werden, kann dazu führen, dass die entsprechende Person gefährlicher Strahlung ausgesetzt wird.
- 

Anprechpartner für regulatorische Angelegenheiten in Bezug auf die USA und Kanada:

HP Inc.

1501 Page Mill Rd, Palo Alto, CA 94304, USA

E-Mail-Kontakt: [reg@hp.com](mailto:reg@hp.com) oder telefonische Kontaktaufnahme über: +1 (650) 857-1501

## Erklärungen zu Batterien

### Sicherheitshinweise für Knopfzellenbatterien

Folgende Hinweise gelten nur für Produkte mit Knopfzellenbatterie.

- 
- ⚠ VORSICHT!** Dieses Produkt enthält eine Knopfzellenbatterie. Wenn die Knopfzellenbatterie verschluckt wird, kann sie innerhalb von nur 2 Stunden schwere innere Verbrennungen verursachen, die zum Tod führen können.
- ⚠ VORSICHT!** Halten Sie neue und gebrauchte Batterien von Kindern fern.
- ⚠ VORSICHT!** Wenn sich das Batteriefach nicht sicher schließen lässt, verwenden Sie das Produkt nicht mehr und halten Sie es von Kindern fern.
- ⚠ VORSICHT!** Wenn Sie glauben, dass Batterien verschluckt oder in einen Körperteil eingedrungen sein könnten, suchen Sie sofort einen Arzt auf.
- 

## Hinweise für Telekommunikationsgeräte (Fax)

### Erklärung zum Faxkabel

Das Gerät wird ggf. mit einem Faxkabel ausgeliefert. Falls nicht vorgesehen, verwenden Sie nur Telekommunikationsleitung mit Nr. 26 AWG oder größer, um das Brandrisiko zu verringern.

## Declaração para a ANATEL do Brasil

Para maiores informações consulte o site da ANATEL - [www.anatel.gov.br](http://www.anatel.gov.br)

### CS-03-Anforderungen von Industry Canada

**Notice:** The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment. Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution can be particularly important in rural areas.

---

**⚠ ACHTUNG:** Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is shown on the regulatory chassis label.

---

This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination of an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five (5).

The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

**Remarque:** L'étiquette Industrie Canada identifie un équipement certifié. Cette certification signifie que l'équipement satisfait à certaines exigences en matière de protection, d'exploitation et de sécurité du réseau de télécommunications, conformément au(x) document(s) sur les exigences techniques relatives à l'équipement terminal. Le Ministère ne garantit pas que l'équipement donnera satisfaction à l'utilisateur. Avant d'installer cet équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à connecter l'équipement aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. L'équipement doit également être installé via une méthode de connexion appropriée. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut pas empêcher la dégradation du service dans certaines situations. Les réparations de l'équipement certifié doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification apportée par l'utilisateur à cet équipement ou tout dysfonctionnement de l'équipement peut amener l'entreprise de télécommunications à demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement. Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques à la terre du service public d'électricité, des lignes téléphoniques et, le cas échéant, des conduites d'eau métalliques internes sont raccordées ensemble. Cette précaution peut être particulièrement importante dans les zones rurales.

---

**⚠ ACHTUNG:** Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'effectuer eux-mêmes de tels raccordements, mais doivent prendre contact avec les services d'inspection électrique appropriés ou avec un électricien, selon le cas. Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette réglementaire du châssis.

---

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de dispositifs, à la seule condition que la somme des REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq (5).

Le code de raccordement standard (type prise téléphonique) pour les appareils directement raccordés au réseau téléphonique est CA11A.

## Europa Erklärung für den Betrieb von Telekommunikationsgeräten

Der Drucker erfüllt die geltenden EU-Richtlinie und britischen Rechtsinstrumente und trägt das CE & UKCA-Zeichen entsprechend. Einzelheiten finden Sie in der vom Hersteller ausgestellten EU-UK-Konformitätserklärung.

Für Drucker, die an das analoge Telefonnetz angeschlossen werden können:

Aufgrund der Unterschiede zwischen den einzelnen europäischen Landestelefonnetzen kann nicht garantiert werden, dass ein problemloser Betrieb an jeder Netzendstelle möglich ist. Die Netzwerkkompatibilität hängt von der richtigen Einstellung ab, die vom Kunden in Vorbereitung der Verbindung zum Telefonnetz gewählt wurde. Befolgen Sie die Anweisungen im Benutzerhandbuch. Wenn Probleme mit der Netzkompatibilität auftreten, wenden Sie sich an den Händler oder an den Kundendienst von HP Ihrer Nähe. Der Anschluss an eine Telefonnetzendstelle kann zusätzlichen Bestimmungen unterliegen, die vom lokalen Netzbetreiber festgelegt werden.

## Zeichen für Telecom Japan

この製品には、認定済みファックス モジュールが含まれています。



認証番号 (XXX XXXXXXXX) は、HP アナログ ファックス アクセサリにあります。

## Angaben für Telecom Neuseeland

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

## Zusätzliche FCC-Angaben für Telekommunikationsgeräte (USA)

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

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

FCC-compliant telephone cord, jack and modular plug should be used with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

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

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

If trouble is experienced with this equipment, please see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the toner cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrester in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

## Gesetz zum Schutz von Telefonkunden (USA)

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

# Index

## Symbole/Zahlen

550-Blatt-Fach  
Papierstaus 148, 167

## A

Abmessungen, Drucker 11  
AirPrint 45, 47  
Akustische Spezifikationen 13  
Allgemeine Konfiguration  
integrierter HP Webserver 121  
Integrierter HP Webserver 118, 119  
Alternativer Briefkopfmodus 22, 26  
Altgeräteentsorgung 239, 244  
Android-Geräte  
Drucken von 45, 48  
Angaben zur  
Lasersicherheit 248, 250, 253  
Angaben zur Lasersicherheit für  
Finnland 248, 250  
Anschlüsse  
suchen 3  
Arbeitsspeicher  
enthalten 7  
auf beiden Seiten drucken  
Einstellungen (Windows) 35  
Ausgabefach  
Staus beheben 148, 182  
suchen 2  
Ausrichtung der Umschläge 27  
austauschen  
Tonerkartusche 31

## B

Bedienfeld  
Hilfe 139  
Position der Funktionen auf  
dem Bedienfeld mit  
Touchscreen 4  
suchen 2  
beidseitiger Druck  
Einstellungen (Windows) 35  
Mac 39  
Windows 35  
beidseitiges Drucken  
Mac 39

manuell, Windows 35  
Windows 35  
Betriebssysteme, unterstützte 9  
Bildqualität  
Status der Tonerpatrone  
überprüfen 189  
Überprüfen des Status der  
Tonerpatrone 188  
Bonjour  
Identifizieren 118  
Browseranforderungen  
Integrierter HP Webserver 118

## C

CE-Kennzeichnung 251

## D

Digital Sending-Einstellungen  
Integrierter HP Webserver 118, 119, 123  
Digitales Senden  
Druckerspeicher 98  
Ordner 101  
Senden von Dokumenten 95  
USB 106  
Direktdruck über USB 48  
Druckereinstellungen  
Integrierter HP Webserver 118, 119, 122  
Drucken  
Gespeicherte Jobs 41, 44  
Übersicht 35  
von USB-Speicherzubehör 48  
Drucken über  
Nahfeldkommunikation 45, 46  
Drucker  
Übersicht 1  
Druckerspeicher  
Senden an 98  
Druckerspeicher, Scannen in 98  
Druckertreiber  
Linux 9  
macOS 9  
UNIX 9  
Windows 9  
Druckmedien  
Einlegen in Fach 1 15

Druckqualität 201  
Duplexdruck  
manuell (Mac) 39  
manuell (Windows) 35  
Duplexdruck (doppelseitiger  
Druck)  
Einstellungen (Windows) 35  
Windows 35  
Duplexeinheit  
Papierstaus 148  
Staus beheben 179

## E

EconoMode-Einstellung 188  
Ein-/Austaste  
suchen 2  
Eingebetteter HP Webserver (EWS)  
Leistungsmerkmale 118  
Einlegen von  
Papier in Fach 1 15  
Papier in Fach 2 19  
Papier in Fach 3 23  
Einstellungen  
Fax 110, 116  
Zurücksetzen auf  
Werkseinstellungen  
(Standard) 140  
EMI-Vorschrift für Taiwan 248  
EMV-Erklärung für Korea 248  
EMV-Erklärung für Taiwan 252  
Energieverbrauch,  
Optimieren 136  
Enthaltene Batterien 239, 240  
Entsorgung am Ende der  
Nutzungsdauer 239, 240  
Entsorgung von Batterien  
(BWM) 245  
Entsorgung, Ende der  
Nutzungsdauer 239, 240  
Erforderliche Einstellungen  
Fax 109  
ersetzen  
Tonerkartusche 30  
Etikett  
Ausrichtung 28  
Etiketten  
Drucken 28  
drucken (Windows) 35

Etiketten, einlegen 28  
eu-Mikroplastik 244  
Eurasische Konformität 248, 249  
Explorer, unterstützte Versionen  
Integrierter HP Webserver 118

## F

Fach 1  
Briefumschläge einlegen 27  
Papierausrichtung 15, 18  
Papierstaus 148, 154  
Fach 2  
Einlegen von 19  
Papierausrichtung 19, 21  
Papierstaus 148, 159  
Fach 3  
Einlegen von 23  
Papierausrichtung 23, 25  
Papierstaus 167  
Fach, Ausgabe  
suchen 2  
Fächer  
enthalten 7  
Kapazität 7  
suchen 2  
Verwenden des alternativen  
Briefkopfmodus 22, 26  
Fälschungsschutz für  
Verbrauchsmaterialien 219,  
232  
Fax  
Block 116  
Einrichtung 109  
Einstellungen 110, 116  
Erforderliche  
Einstellungen 109  
Optimieren für Text oder  
Grafiken 210  
Übersicht 109  
Zuführungsprobleme 214, 217  
Fax Einstellungen  
Erforderlich 109  
Integrierter HP Webserver 118,  
119, 125  
FCC-Bestimmungen 248, 252  
Fehlerbehebung  
Papierfach-Probleme 141  
Papierstaus 148, 149  
Status der Tonerpatrone  
überprüfen 189  
Überprüfen des Status der  
Tonerpatrone 188  
Übersicht 139

Festplatten  
Verschlüsselt 134, 136  
Fixiereinheit  
Papierstaus 148, 176

## G

Garantie  
CSR 219, 238  
Lizenz 219, 233  
Produkt 219  
Tonerpatronen 219, 231  
Gateway, Festlegen der  
Standardeinstellung 132  
Gefälschte  
Verbrauchsmaterialien 219,  
232  
Gescannte Bilder optimieren 205  
Geschwindigkeit, Optimieren 136  
Gespeicherte Jobs  
Drucken 41, 44  
erstellen (Mac) 41  
erstellen (Windows) 41  
löschen 41, 44  
Gewicht, Drucker 11  
Glas reinigen 202, 205, 210

## H

Hardware-Recycling,  
Brasilien 239, 242  
Hilfe, Bedienfeld 139  
Hilfetaste  
suchen 4  
Hintere Klappe  
suchen 3  
HP Customer Care 219, 238  
HP JetAdvantage-  
Unternehmenslösungen 108  
HP Web Jetadmin 138  
HP Web Services  
Aktivieren 128  
HP Webdienste  
Aktivieren 118, 119  
HP Website zu  
Produktpiraterie 219, 232

## I

In Druckerspeicher speichern 98  
Informationsseiten  
integrierter HP Webserver 120  
Integrierter HP Webserver 118,  
119  
Informationstaste  
suchen 4

integrierter HP Webserver  
Allgemeine Konfiguration 121  
Informationsseiten 120  
Liste „Andere  
Verknüpfungen“ 122  
Tools zur Fehlerbehebung 126  
Integrierter HP Webserver  
Allgemeine Konfiguration 118,  
119  
Ändern des  
Druckernamens 131  
Ändern von  
Netzwerkeinstellungen 131  
Digital Sending-  
Einstellungen 118, 119, 123  
Druckereinstellungen 118, 119,  
122  
Fax Einstellungen 118, 119, 125  
HP Web Services 128  
HP Webdienste 118, 119  
Informationsseiten 118, 119  
Kopiereinstellungen 118, 119,  
122  
Liste „Andere  
Verknüpfungen“ 118, 119  
Netzwerkeinstellungen 118,  
119, 129  
Öffnen 131  
Scaneinstellungen 118, 119, 123  
Sicherheitseinstellungen 118,  
119, 127  
Tools zur Fehlerbehebung 118,  
119  
Verbrauchsmaterial 126  
Integrierter HP Webserver (EWS)  
Leistungsmerkmale 118  
Netzwerkverbindung 118  
Integrierter Webserver  
Ändern des  
Druckernamens 131  
Ändern von  
Netzwerkeinstellungen 131  
Öffnen 131  
Integrierter Webserver (EWS)  
Leistungsmerkmale 118  
Netzwerkverbindung 118  
Passwörter zuweisen 134  
Internet Explorer, unterstützte  
Versionen  
Integrierter HP Webserver 118  
IP-Sicherheit 134, 136  
IPsec 134, 136  
IPv4-Adresse 132  
IPv6-Adresse 132

## J

Japanische Erklärung 248, 252  
Jetadmin, HP Web 138  
JetAdvantage 108  
Jobs speichern  
mit Windows 41  
Jobs, gespeicherte  
Drucken 41, 44  
erstellen (Windows) 41  
löschen 41, 44  
Mac-Einstellungen 41

## K

Kalibrieren  
Scanner 202  
Kopien  
Optimieren für Text oder  
Grafiken 202  
Kopiereinstellungen  
Integrierter HP Webserver 118,  
119, 122  
Kopieren  
Übersicht 52  
Koreanische EMV-Erklärung 252  
Kundenunterstützung  
Online 219, 238

## L

Laser der Klasse 1 für  
Verbraucher 251  
Liste „Andere Verknüpfungen“  
integrierter HP Webserver 122  
Integrierter HP Webserver 118,  
119  
Lizenz, Software 219, 233  
Lokales Netzwerk (LAN)  
suchen 3  
löschen  
Gespeicherte Jobs 41, 44

## M

Mac-Treibereinstellungen  
Jobspeicherung 41  
manueller Duplexdruck  
Mac 39  
Windows 35  
Materialeinschränkungen 239,  
240  
Materialsicherheitsdatenblätter  
(MSDS) 239, 240  
Mehrere Seiten pro Blatt  
drucken (Mac) 39  
drucken (Windows) 35

Mindestsystemanforderungen  
macOS 9  
Windows 9  
mobiles Drucken  
Android-Geräte 45, 48

## N

Netscape Navigator, unterstützte  
Versionen  
Integrierter HP Webserver 118  
Netz  
Energieverbrauch 13  
Netzanschluss  
suchen 3  
Netzschalter  
suchen 2  
Netzwerk  
Druckername, ändern 131  
Einstellungen, ändern 131  
Einstellungen, anzeigen 131  
Netzwerkduplexeinstellungen  
ändern 133  
Netzwerke  
HP Web Jetadmin 138  
IPv4-Adresse 132  
IPv6-Adresse 132  
Standard-Gateway 132  
Subnetzmaske 132  
unterstützt 7  
Netzwerkeinstellungen  
Integrierter HP Webserver 118,  
119, 129  
Netzwerkordner, Scannen in 101  
Netzwerkverbindungsgeschwindig  
keit, Einstellungen ändern 133  
Netzwerkverwaltung 131  
NFC Connect and Print 45, 46  
nicht-HP Zubehör 219, 232

## O

Obere Abdeckungen  
Papierstaus 172  
Online-Hilfe, Bedienfeld 139  
Online-Support 219, 238  
Optimieren von Faxbildern 210  
Optimieren von Kopien 202  
Ordner  
Senden an 101

## P

Papier  
Auswählen 191  
Fach 1 Ausrichtung 15, 18

Fach 2 - Ausrichtung 19, 21  
Fach 3 23  
Fach 3 Ausrichtung 25  
Laden in Fach 1 15  
Laden in Fach 2 19  
Laden in Fach 3 23  
Papierstaus 148, 149  
wählen 188, 191  
Papiereinzug-Probleme  
lösen 141, 144  
Papierfächer  
Übersicht 15  
Papiersorte  
auswählen (Windows) 35  
Papierstaus  
550-Blatt-Fach 148, 167  
Ausgabefach 148, 182  
Automatische Navigation 149  
Duplexeinheit 148, 179  
Fach 1 148, 154  
Fach 2 148, 159  
Fach 3 167  
Fixiereinheit 148, 176  
Obere Abdeckung 172  
Stellen 148  
Ursachen 149  
Vorlageneinzug 148, 149  
Papiertypen  
auswählen (Mac) 39  
Patronen  
Garantie 219, 231  
nicht von HP 219, 232  
Recycling 239, 241  
potenzielle Gefahr von  
Stromschlägen 2  
Privates Drucken 41, 42  
Produktnummer  
Position 3

## Q

Quecksilberfreies Produkt 239,  
240

## R

Ränder, schmal  
Kopieren 202  
Randloses Kopieren 202  
Recycling 239, 241  
Elektronik-Hardware 239, 240  
Recycling von Elektronik-  
Hardware 239, 240

- S**
- Scaneinstellungen
    - Integrierter HP Webserver 118, 119, 123
  - Scannen
    - Optimieren für Text oder Grafiken 205
    - Übersicht 57
  - Scannen an E-Mail
    - Senden von Dokumenten 95
  - Scannen auf ein USB-Laufwerk 106
  - Scannen auf USB-Laufwerk
    - Aktivieren 91
  - Scannen in Drucker Speicher 98
  - Scannen in Netzwerkordner 101
    - Initialisierungseinrichtung 73
  - Scannen in Ordner 101
  - Scannen in Ordner „Drucker“ 98
  - Scannen in USB-Laufwerk 106
  - Scanner
    - Glas reinigen 202, 205, 210
    - Kalibrieren 202
  - Schaltfläche „Abmelden“
    - suchen 4
  - Schaltfläche „Anmelden“
    - suchen 4
  - Schmale Ränder 202
  - Schnittstellenanschlüsse
    - suchen 3
  - Seiten pro Blatt
    - auswählen (Mac) 39
    - auswählen (Windows) 35
  - Seiten pro Minute 7
  - Senden an E-Mail
    - Senden von Dokumenten 95
  - Seriennummer
    - suchen 3
  - Sicherheit
    - Verschlüsselte Festplatte 134, 136
  - Sicherheitsangaben 248, 250, 253
  - Sicherheitseinstellungen
    - Integrierter HP Webserver 118, 119, 127
  - Software
    - Softwarelizenzvereinbarung 219, 233
  - Speicherchip (Toner)
    - suchen 30
  - Speicherchip, Tonerpatrone
    - Beschreibung 219, 232
  - Speichern von
    - Druckaufträgen 41, 42
  - Speicherung, Job
    - Mac-Einstellungen 41
  - Sperre
    - Formatierer 134, 136
  - Spezialpapier
    - drucken (Windows) 35
  - Standard-Gateway, festlegen 132
  - Status,
    - Faxkonfigurationsbericht 214
  - Stromverbrauch 136
  - Subnetzmaske 132
  - System Health Apps 201
  - Systemanforderungen
    - Integrierter HP Webserver 118
  - Systemvoraussetzungen
    - Integrierter HP Webserver 118
- T**
- TCP/IP
    - Manuelles Konfigurieren von IPv4-Parametern 132
    - Manuelles Konfigurieren von IPv6-Parametern 132
  - technischer Support
    - Online 219, 238
  - Tonerkartusche
    - austauschen 31
    - ersetzen 30
    - Komponenten 30
  - Tonerpatrone
    - Einst. für unteren Schwellenwert 140
    - ersetzen 30
    - using when low 140
  - Tonerpatronen
    - Garantie 219, 231
    - nicht von HP 219, 232
    - Recycling 239, 241
    - Speicherchips 219, 232
    - Siehe* Tonerpatronen
  - Tools zur Fehlerbehebung
    - integrierter HP Webserver 126
    - Integrierter HP Webserver 118, 119
  - Touchscreen
    - Suchfunktionen 4
  - Transparentfolien
    - drucken (Windows) 35
- U**
- Umschläge, einlegen 27
  - Umweltschutzprogramm 239
- Unterstützte Betriebssysteme 9**
- Unterstützung**
- Online 219, 238
- USB**
- Senden an 106
- USB-Anschluss**
- Aktivieren 48, 50
- USB-Speicherzubehör**
- Drucken von 48
- V**
- Verbrauchsmaterial**
- Austausch der
    - Tonerpatrone 30
  - Austauschen der
    - Tonerkartusche 31
  - Einst. für unteren
    - Schwellenwert 140
  - gefälscht 219, 232
  - Integrierter HP Webserver 126
  - nicht von HP 219, 232
  - Recycling 239, 241
  - using when low 140
- Verwalten des Druckers**
- Übersicht 118
- Verzögerung des**
- Bereitschaftsmodus
  - Einstellung 136
- Vorlageneinzug**
- Papiereinzugsprobleme 141, 147
  - Papierstaus 148, 149
- W**
- Webbrowseranforderungen**
- Integrierter HP Webserver 118
- Webseiten**
- Kundenunterstützung 238
- Website zu Produktpiraterie 219, 232**
- Websites**
- Betrugsberichte 219, 232
  - HP Web Jetadmin,
    - Download 138
  - Kundenunterstützung 219
  - Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 239, 240
- Wi-Fi Direct Print 45, 46**
- Wiederherstellen der**
- Werkseinstellungen 140
- Wird gereinigt**
- Papierpfad 188
  - Vorlagenglas 202, 205, 210

## Z

Zuführungsprobleme 214, 217