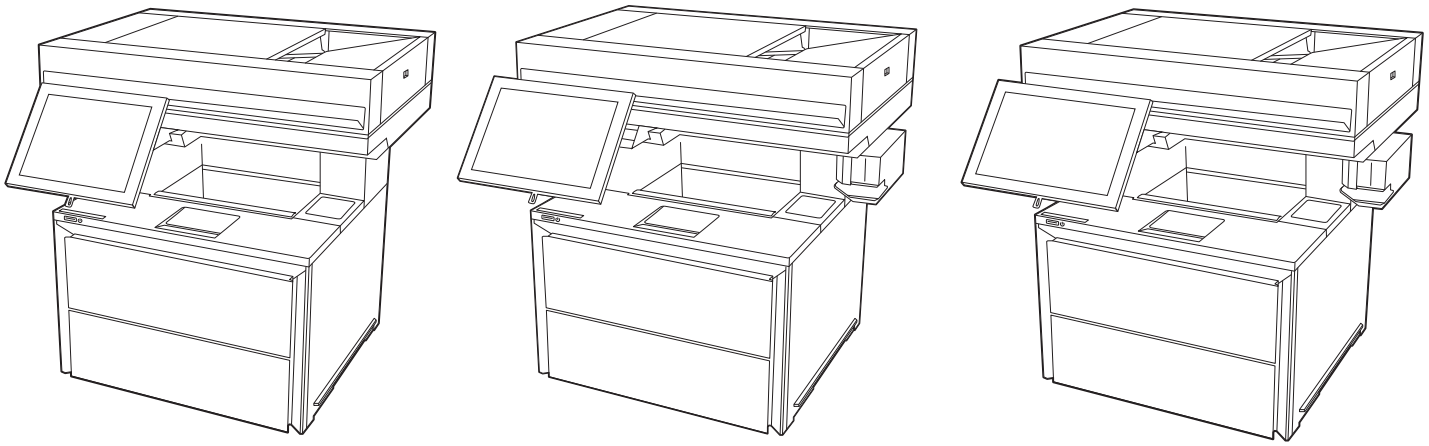
HP LaserJet Enterprise MFP 5602
HP LaserJet Enterprise Flow MFP 5602

Benutzerhandbuch



www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP
www.hp.com/support/lj5600zfwMFP

HP LaserJet Enterprise MFP 5602 - Benutzerhandbuch

Automatische Übersetzung durch Microsoft Translator

ZUSAMMENFASSUNG

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

Rechtliche Hinweise

Copyright und Lizenz

© Copyright 2026 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 1, 6/2026

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

1 Druckerübersicht 1

Warnsymbole 1

Potenzielle Gefahr von Stromschlägen 2

Druckeransichten (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw) 3

Vorderansicht des Druckers 3

Rückansicht des Druckers 5

Bedienfeldanzeige 6

Druckerspezifikationen 10

Technische Daten (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw) 10

Unterstützte Betriebssysteme 12

Lösungen für das mobile Drucken 13

Abmessungen des Druckers (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw) 14

Stromverbrauch, elektrische Spezifikationen und Geräuschemissionen 17

Bereich Betriebsumgebung 17

Konfiguration der Produkthardware und Softwareinstallation 17

2 Papierfächer 18

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach) 19

Einlegen in Fach 1 (Mehrzweckfach) 19

Papierausrichtung in Fach 1 (Mehrzweckfach) 21

Einlegen von Papier in Fach 2-5 25

Einlegen von Papier in Fach 2 oder der optionalen 550-Blatt-Fächer 25

Papierausrichtung in Fach 2 und den optionalen 550-Blatt-Fächern 27

Verwenden des alternativen Briefkopfmodus 30

Einlegen und Drucken von Umschlägen 32

Bedrucken von Briefumschlägen 32

Fach 1 Ausrichtung von Briefumschlägen 32

Umschlagausrichtung mit dem Umschlagzuführungs-Kit 33

Einlegen und Drucken von Etiketten 34

Manuelle Zufuhr von Etikettenbögen 34

Ausrichtung des Etikettenbogens 34

3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile 35

Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen 36

Bestellen 36

Verbrauchsmaterial 36
Zubehör 36
Vom Kunden reparierbare Teile 37
Konfiguration des HP Verbrauchsmaterialschutzes in den Einstellungen 38
Einführung 38
Aktivieren oder deaktivieren der Funktion „Patronenrichtlinie“ 38
Aktivieren oder deaktivieren der Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials 41
Austauschen der Tonerpatrone 44
Informationen zu Tonerpatronen 44
Entfernen und Einsetzen der Tonerpatrone 45
Austausch des Komforthefters und des Hefklammermagazins 49
Einführung 49
Entfernen und Ersetzen des Heftklammernmagazins 49
4 Drucken 51
Druckaufträge (Windows) 52
Druckanleitung (Windows) 52
Automatischer beidseitiger Druck (Windows) 52
Manueller beidseitiger Druck (Windows) 53
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows) 53
Auswählen der Papiersorte (Windows) 53
Weitere Druckaufgaben 54
Druckaufträge (macOS) 55
Druckanleitung (macOS) 55
Automatischer beidseitiger Druck (macOS) 55
Manueller beidseitiger Druck (macOS) 55
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (macOS) 56
Auswählen des Papiertyps (macOS) 56
Weitere Druckaufgaben 57
Speichern von Druckaufträgen im Drucker, um später oder vertraulich zu drucken 58
Einführung 58
Erstellen eines gespeicherten Jobs (Windows) 58
Erstellen eines gespeicherten Auftrags (macOS) 59
Drucken eines gespeicherten Auftrags 60
Löschen gespeicherter Jobs 60
Zur Auftragsabrechnung an den Drucker gesendete Informationen 61
Mobiles Drucken 62
Lösungen für das mobile Drucken 62
Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC- und BLE-Druck 62
AirPrint 63
Integrierte Android-Druckfunktion 63
Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk 65
Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken 65
Drucken von Dokumenten über USB 66
Drucken über den High-Speed USB 2.0-Anschluss (kabelgebunden) 67
Methode 1: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über die Menüs des Druckerbedienfelds 67

Methode 2: Aktivieren des High-Speed USB 2.0-Anschlusses über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkverbindung) 67
Drucken über den SuperSpeed-USB-3.0-Anschluss (kabelgebunden) 69
Methode 1: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über die Menüs des Bedienfelds des Druckers 69
Methode 2: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über den HP Embedded Web Server (nur Drucker mit Netzwerkverbindung) 69
5 Kopieren 70
Erstellen einer Kopie 70
Beidseitiges Kopieren (Duplex) 72
Weitere Kopieraufgaben 74
6 Scannen 75
Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“ 76
Einführung 76
Vorbereitungen 76
Schritt 1: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen 76
Schritt 2: Konfigurieren der Netzwerkidentifikationseinstellungen 77
Schritt 3: Konfigurieren der Funktion „An E-Mail senden“ 78
Schritt 4: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional) 88
Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook (optional) 88
Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ 92
Einführung 92
Vorbereitungen 92
Schritt 1: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen 92
Schritt 2: Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ 93
Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“ 104
Einführung 104
Vorbereitungen 104
Schritt 1: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen 104
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen nach SharePoint“ und Erstellen einer Schnelleinstellung für „Scannen nach SharePoint“ 105
Scannen eines Dokuments direkt auf einer SharePoint-Site 107
Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung und Optionen für „Scannen in SharePoint“ 109
Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“ 111
Einführung 111
Schritt 1: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen 111
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen in USB-Laufwerk“ 111
Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional) 112
Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“ 113
Datei-Standardeinstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“ 113
Scannen an E-Mail 115
Einführung 115
Scannen an E-Mail 115
Scannen in Jobspeicher 118

Einführung 118
Scannen in Jobspeicher im Drucker 118
Drucken über den Jobspeicher auf dem Drucker 120
Scannen in Netzwerkordner 121
Einführung 121
Scannen in Netzwerkordner 121
Scannen nach SharePoint 124
Einführung 124
Scannen nach SharePoint 124
Scannen auf ein USB-Laufwerk 127
Einführung 127
Scannen auf ein USB-Laufwerk 127
Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen 129
Weitere Scanaufgaben 129
7 Faxen 130
Einrichten der Faxfunktion 131
Einführung 131
Einrichten des Faxgeräts über das Bedienfeld des Druckers 131
Ändern von Faxkonfigurationen 132
Faxwähleinstellungen 132
Allgemeine Faxsendeeinstellungen 133
Faxempfangseinstellungen 134
Senden von Faxen 135
Erstellen eines Faxdruckzeitplans 137
Blockieren von eingehenden Faxnachrichten 139
Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern 139
Löschen von Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern 139
Weitere Faxaufgaben 139
8 Verwalten des Druckers 141
Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS) 142
Einführung 142
So greifen Sie auf den integrierten HP Webserver (EWS) zu 142
Funktionen des integrierten HP Webservers 143
Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen 154
Haftungsausschluss bei gemeinsamer Druckernutzung 154
Abrufen oder Ändern der Netzwerkeinstellungen 154
Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk 154
Manuelles Konfigurieren von IPv4-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld 155
Manuelles Konfigurieren von IPv6-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld 155
Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus 156
Sicherheitsfunktionen des Druckers 158
Einführung 158
Sicherheitshinweise 158

Zuweisen eines Administratorkennworts ... 158
IP-Sicherheit ... 159
Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks ... 159
Sperren des Formatierers ... 159
Energiespareinstellungen ... 160
Drucken im EconoMode ... 160
Einstellen des Bereitschaftstimers und Konfigurieren des Druckers für einen Energieverbrauch von höchstens 1 Watt ... 160
Festlegen des Bereitschaftszeitplans ... 161
HP Web Jetadmin ... 161
Software- und Firmware-Aktualisierungen ... 161
9 Beheben von Problemen ... 162
Kundendienst ... 162
Hilfesystem zum Bedienfeld ... 163
Wiederherstellen der Werkseinstellungen ... 164
Einführung ... 164
Methode 1: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über das Bedienfeld des Druckers ... 164
Methode 2: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkanschluss) ... 164
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 ... 165
Ändern der „Fast leer“-Einstellungen ... 165
Bestellen von Verbrauchsmaterial ... 166
Drucker zieht kein Papier ein oder Zufuhrprobleme ... 167
Einführung ... 167
Der Drucker zieht kein Papier ein ... 167
Der Drucker zieht mehrere Blatt Papier ein ... 169
Am Vorlageneinzug treten Papierstaus auf, oder der Vorlageneinzug zieht das Papier schief oder mehrere Blätter gleichzeitig ein ... 172
Beseitigen von Papierstaus ... 174
Einführung ... 174
Mögliche Stellen für Papierstaus ... 174
Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus ... 174
Häufige oder wiederholt auftretende Papierstaus ... 174
31.13.yz Beheben von Papierstaus im Vorlageneinzug (31.13.yz) ... 175
Fehler 13.B2.A1, 13.B2.D1, 13.A8 – Stau in Fach 1 ... 179
Fehler 13.B2.D2 – Stau in Fach 2 ... 183
Fehler 13.A3 – Papierstau in Fach 3 ... 188
Fehler 13.A4 - Papierstau in Fach 4 ... 192
Fehler 13.A5 – Papierstau in Fach 5 ... 196
Fehler 13.A6 – Papierstau in Fach 6 ... 200
Fehler 13.B2 – Papierstau an der oberen Klappe ... 204
Fehler 13.B4 – Papierstau an der hinteren Klappe (Fixierer) ... 206
Fehler 13.B9 – Papierstau an der hinteren Klappe (Fixierer) ... 208
Fehler 13.D3 – Papierstau in der Duplexeinheit ... 210
Fehler 13.E1 – Stau im Ausgabefach ... 212

Beheben von Heftklammernstaus im integrierten Hefter 214
Beheben von Problemen mit der Monochrom-Druckqualität 217
Einführung 217
Beheben von Problemen mit der Druckqualität 217
Verbessern der Kopierqualität 232
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken 232
Kalibrieren des Scanners 234
Überprüfen der Papiereinstellungen 235
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen 235
Optimieren der Kopierqualität für Text oder Bilder 236
Randloses Kopieren 236
Verbessern der Scanqualität 237
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken 237
Überprüfen der Auflösungseinstellungen 239
Überprüfen der Farbeinstellungen 239
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen 240
Optimieren der Scanqualität für Text oder Grafiken 240
Überprüfen der Einstellungen für die Ausgabequalität 241
Verbessern der Faxqualität 242
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken 242
Überprüfen der Auflösungseinstellungen zum Senden von Faxen 244
Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen 244
Optimieren der Faxqualität für Text oder Grafiken 245
Überprüfen der Fehlerkorrektureinstellung 245
Überprüfen der Seitenformateinstellung 246
Senden an ein anderes Faxgerät 246
Überprüfen des Faxgeräts des Absenders 246
Lösen von Problemen in kabelgebundenen Netzwerken 247
Einführung 247
Unzureichende physische Verbindung 247
Der Computer kann nicht mit dem Drucker kommunizieren 247
Der Drucker verwendet falsche Verbindungs- oder Duplexeinstellungen für das Netzwerk 248
Neue Softwareprogramme können Kompatibilitätsprobleme verursachen 248
Ihr Computer oder Ihre Arbeitsstation sind möglicherweise nicht richtig eingerichtet 248
Der Drucker ist deaktiviert, oder die Netzwerkeinstellungen sind falsch 248
Beheben von Problemen mit dem drahtlosen Netzwerk 249
Einführung 249
Checkliste für die Wireless-Verbindung 249
Nach Abschluss der drahtlosen Konfiguration druckt der Drucker nicht 250
Der Drucker druckt nicht, und auf dem Computer ist eine Firewall eines Drittanbieters installiert 250
Die drahtlose Verbindung funktioniert nicht mehr, nachdem die Position des drahtlosen Routers oder des Druckers verändert wurde 250
Der Anschluss mehrerer Computer an den drahtlosen Drucker ist nicht möglich 251
Beim Anschluss an ein VPN wird die Verbindung des drahtlosen Druckers unterbrochen 251
Das Netzwerk erscheint nicht in der Liste der drahtlosen Netzwerke 251
Das drahtlose Netzwerk funktioniert nicht 251
Reduzieren von Störungen in einem drahtlosen Netzwerk 252

Lösen von Faxproblemen 253
Prüfliste zur Lösung von Faxproblemen 253
Allgemeine Faxprobleme 255

Anhang A Service und Support 257

HP Herstellergarantie 258
GB, Irland und Malta 259
Österreich, Belgien, Deutschland, Luxemburg und der Schweiz 260
Belgien, Frankreich, Luxemburg und die Schweiz 261
Italien 263
Spanien 263
Dänemark 264
Norwegen 264
Schweden 264
Portugal 264
Griechenland und Zypern 265
Ungarn 265
Tschechische Republik 266
Slowakei 266
Polen 266
Bulgarien 267
Rumänisch 267
Belgien und Niederlande 267
Finnland 268
Slowenien 268
Kroatien 268
Lettland 269
Litauen 269
Estland 269

Erklärung zur beschränkten Garantie für HP Druckpatronen, Bildtrommeln und Bildtrommeleinheiten zur Verwendung mit HP LaserJet-Druckern, HP Laserdruckern und Laserdruckern der Marke Samsung 269

Eingeschränkte Gewährleistungsgarantie für langlebige Verbrauchsmaterialien und Wartungskits 270

HP Richtlinien für nicht von HP hergestelltes Verbrauchsmaterial 271

HP Website zum Schutz vor Fälschungen 271

In der Tonerpatrone gespeicherte Daten 271

Endbenutzerlizenzvereinbarung 272

CSR-Gewährleistung 277

Kundendienst 277

Anhang B Programm für eine umweltfreundliche Produktentwicklung 278

Umweltschutz 278

Batterieinformationen 278

Hinweis zur Batterie für Brasilien (für Drucker mit nicht entnehmbarer Batterie) 279

Chemische Substanzen 279

Recycling von Elektronik-Hardware 279

EPEAT 279
Materialeinschränkungen 279
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 279
Erzeugung von Ozon 279
Papier 280
Papierverbrauch 280
Kunststoffe 280
Stromverbrauch 280
HP LaserJet-Druckverbrauchsmaterial 280
Tonerverbrauch 281
Weitere Informationen 281
Brasilien – Informationen zum Hardware-Recycling 281
Substanzentabelle (China) 282
Ecolabel-Benutzerinformationen der SEPA (China) 282
Verordnung zur Implementierung des China Energy Label für Drucker, Faxgeräte und Kopierer 283
Entsorgung von Altgeräten durch die Benutzer (EU und Indien) 283
EU-Mikroplastik 283
Daten zum Stromverbrauch des Produkts gemäß Verordnung 1275/2008 der EU-Kommission (EU) 284
Indische Vorschriften zur Batterierücknahme (BWM) 284
Erklärung zur Beschränkung der Verwendung gefährlicher Substanzen (Indien) 284
Substanzentabelle (Taiwan) 285
WEEE (Türkei) 286

Anhang C Zulassungsinformationen 287

Gesetzlich vorgeschriebene Angaben 288
Behördliche Zulassungsnummer 288
Regulierungsmitteilung der Europäischen Union und des Vereinigten Königreichs 288
Verbraucherlaserprodukt der Europäischen Union 289
FCC-Bestimmungen 289
Australien/Neuseeland 289
Kanada – Industry Canada ICES: Konformitätserklärung 289
VCCI-Erklärung (Japan) 289
Hinweise zur Verwendung des Netzkabels 289
Erklärung zum Netzkabel (Japan) 290
Produktsicherheitshinweise 290
EMV-Erklärung (China) 290
EMV-Erklärung (Korea) 290
EMV-Erklärung (Taiwan) 290
Lasersicherheit 290
Laserangaben für Finnland 291
Erklärungen für Skandinavien (Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden) 291
GS-Zeichen (Deutschland) 292

Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland) 292
BSMI-Hinweis zum USB-Anschluss (Walk-up) für Taiwan 293
Erklärungen zu Batterien 294
Sicherheitshinweise für Knopfzellenbatterien 294
Hinweise für Telekommunikationsgeräte (Fax) 295
Erklärung zum Faxkabel 295
Europa Erklärung für den Betrieb von Telekommunikationsgeräten 295
Declaração para a ANATEL do Brasil 295
Angaben für Telecom Neuseeland 295
Zusätzliche FCC-Angaben für Telekommunikationsgeräte (USA) 295
Gesetz zum Schutz von Telefonkunden (USA) 296
CS-03-Anforderungen von Industry Canada 296
Zeichen für Telecom Japan 297
Wireless-Hinweise 298
Europäischer Zulassungshinweis 298
Europäischer Zulassungshinweis 298
FCC-Konformitätserklärung – USA 298
Australien 298
Brasilien 299
Kanada 299
Produkte mit 5 GHz-Betrieb – Industry of Canada 299
Strahlenbelastung durch Funkfrequenz (Kanada) 299
CMIIT-Erklärung zu kabellosen Geräten (China) 299
Hinweis für die Verwendung in Japan 300
Hinweis für Mexiko 300
Erklärung für Taiwan 300
NCC-Hinweis für Taiwan 300
Erklärung zu kabellosen Geräten für Thailand 300
Erklärung zu Short Range Devices in China 301
Index 302

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP

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 (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw)

Identifizieren Sie bestimmte Teile des Druckers und des Bedienfelds.

Vorderansicht des Druckers

Lokalisieren Sie die Gerätemerkmale auf der Vorderseite des Druckers.

Abbildung 1-6 Vorderansicht des Druckers - 5602, 5602dn

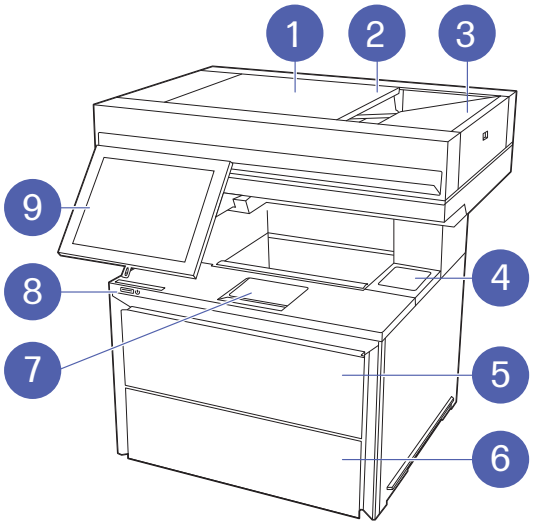


Tabelle 1-1 Scannerkomponenten – Vorderseite

Nr.	Beschreibung
1	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
3	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Hardware-Integrationsfach (HIP), zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten
5	Fach 1 (Mehrzweckfach)
6	Fach 2
7	Ausgabefach
8	Ein-/Austaste
9	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (kann zur besseren Lesbarkeit nach oben geklappt werden)

Abbildung 1-7 Vorderansicht des Druckers - 5602f

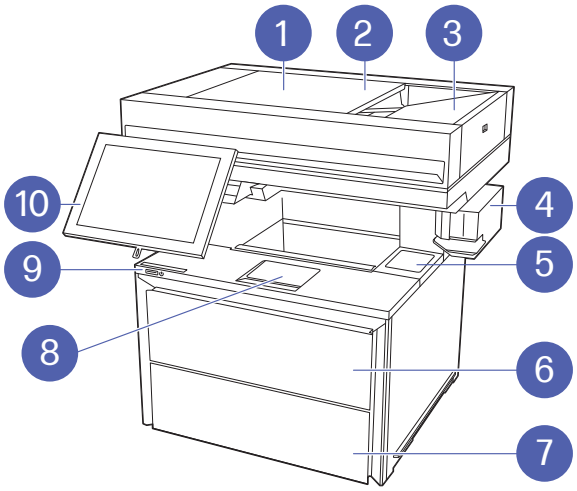


Tabelle 1-2 Scannerkomponenten – Vorderseite

Nr.	Beschreibung
1	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
3	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Integrierter Hefter
5	Hardware-Integrationsfach (HIP), zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten
6	Fach 1 (Mehrzweckfach)
7	Fach 2
8	Ausgabefach
9	Ein-/Austaste
10	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (kann zur besseren Lesbarkeit nach oben geklappt werden)

Abbildung 1-8 Vorderansicht des Druckers - 5602zfw

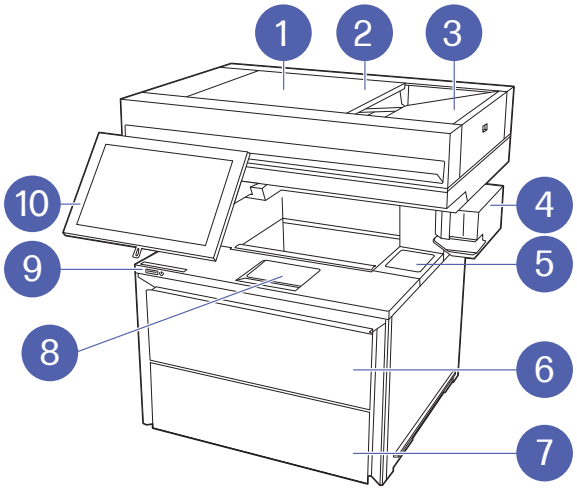


Tabelle 1-3 Scannerkomponenten – Vorderseite

Nr.	Beschreibung
1	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
3	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Integrierter Hefter
5	Hardware-Integrationsfach (HIP), zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten
6	Fach 1 (Mehrzweckfach)
7	Fach 2
8	Ausgabefach
9	Ein-/Austaste
10	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (kann zur besseren Lesbarkeit nach oben geklappt werden)

Rückansicht des Druckers

Lokalisieren Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers.

Abbildung 1-9 Druckerrückansicht:5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw

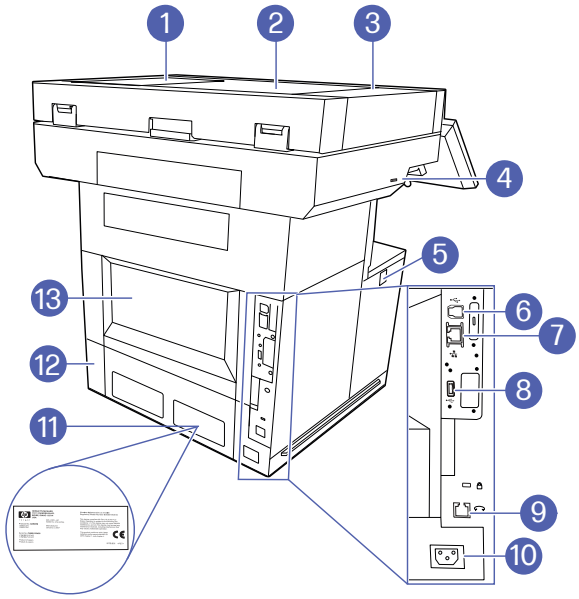


Tabelle 1-4 Hintere Komponenten

Nr.	Beschreibung
1	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
3	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Direktdruck über USB

Tabelle 1-4 Hintere Komponenten (Fortsetzung)

Nr.	Beschreibung
5	Entriegelungstaste der Tonerkartuschenklappe
6	SuperSpeed USB 3.0-Schnittstellenanschluss
7	LAN-Ethernet-Netzwerkanschluss (RJ-45)
8	SuperSpeed USB 3.0-Hostanschluss (zum Speichern von Jobs und persönlichen Drucken)
9	Eingangsbuchse für Fax (zum Anschließen einer Faxtelefonleitung an den Drucker)
10	Netzanschluss
11	Serien- und Produktnummernaufkleber
12	Abdeckung der Legal-Erweiterung von Fach 2
13	Zugang über die hintere Klappe (zum Beheben von Papierstaus)

Bedienfeldanzeige

Über das Bedienfeld können Sie auf die Druckerfunktionen zugreifen und den aktuellen Druckerstatus einsehen.

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

Über die Startanzeige können Sie auf die Druckerfunktionen zugreifen und den aktuellen Druckerstatus einsehen.

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

Abbildung 1-10 Bedienfeld in Farbe mit Touchscreen

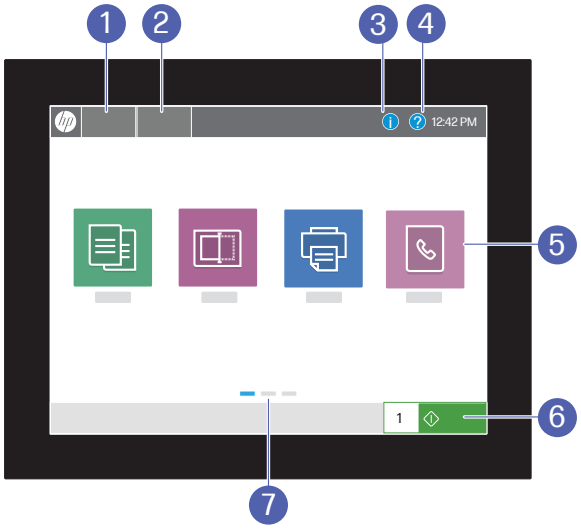


Tabelle 1-5 Bedienfeldelemente

Nr.	Steuerelement	Beschreibung
1	Taste Zurücksetzen	Die Taste Zurücksetzen setzt den Drucker auf die Standardeinstellungen zurück und wird stets angezeigt, wenn keine Benutzer angemeldet sind. Die Taste Zurücksetzen wird nicht angezeigt, wenn die Taste Abmeldung vorhanden ist. Tippen Sie auf die Taste Zurücksetzen, um einen Auftrag nach einer Pause oder Unterbrechung wiederaufzunehmen bzw. freizugeben, um die Schnellkopieanzahl im Feld mit der Kopienanzahl zurückzusetzen, um spezielle Modi zu beenden oder um Anzeigesprache und Tastaturlayout zurückzusetzen.
2	Taste Anmelden oder Abmelden	Tippen Sie auf die Taste Anmeldung, um auf gesicherte Funktionen zuzugreifen. Tippen Sie auf die Taste Abmeldung, um sich vom Drucker abzumelden. Der Drucker stellt die Standardeinstellungen für alle Optionen wieder her. **HINWEIS:** 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.
3	Informationstaste	• Anzeigesprache: Ändern Sie die Spracheinstellung für die aktuelle Benutzersitzung. • Bereitschaftsmodus: Versetzen Sie den Drucker in den Bereitschaftsmodus. • Wi-Fi Direct: Zeigen Sie Informationen zum Herstellen einer direkten Verbindung zum Drucker mit einem Telefon, einem Tablet oder einem anderen Gerät über Wi-Fi an (nur verfügbar, wenn das optionale Wireless-Zubehör verwendet wird). • Drahtlos: Zeigen Sie die Einstellungen für Wireless-Verbindungen an oder ändern Sie sie (nur verfügbar, wenn das optionale Wireless-Zubehör verwendet wird). • Ethernet: Sehen Sie die Einstellungen für Ethernet-Verbindungen oder ändern Sie diese. • HP Web Services: Zeigen Sie Informationen zum Anschließen des Druckers und Senden des Jobs an den Drucker mit HP Web Services an. Tippen Sie auf die Informationstaste, um eine Seite zu öffnen, die verschiedene Druckerinformationen enthält. Für die folgenden Informationen tippen Sie bitte auf die Tasten am unteren Bildschirmrand:
4	Hilfetaste	Mit der Hilfetaste öffnen Sie das integrierte Hilfesystem. Die Statuszeile enthält Informationen zum Gesamtstatus des Druckers.

Tabelle 1-5 Bedienfeldelemente (Fortsetzung)

Nr.	Steuerelement	Beschreibung
5	Anwendungen	Drücken Sie auf ein beliebiges Symbol, um die Anwendung zu öffnen. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, wenn Sie auf weitere Anwendungen zugreifen möchten. **HINWEIS:** Je nach Drucker stehen unterschiedliche Anwendungen zur Verfügung. Der Administrator kann gezielt festlegen, welche Anwendungen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.
6	Taste Kopieren	Tippen Sie auf die Taste Kopieren, um einen Kopierauftrag zu starten.
7	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 1-6 Aktionen mit Touchscreen-Bedienfeld

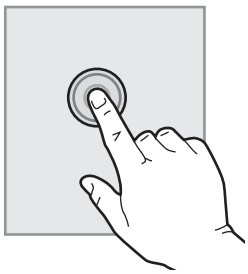
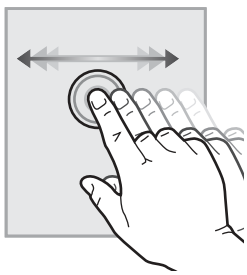
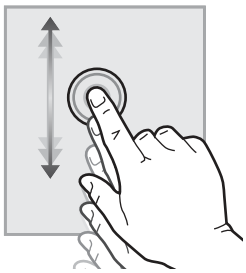
Maßnahme	Beschreibung	Beispiel
Berühren 	Tippen Sie auf eine Option auf der Anzeige, um sie auszuwählen oder das Menü zu öffnen. Beim Scrollen durch das Menü können Sie den Scrollvorgang durch ein leichtes Antippen stoppen.	Berühren Sie das Symbol Einstellungen, um die App Einstellungen zu öffnen.
Wischen 	Bewegen Sie Ihren Finger horizontal über den Bildschirm, um seitwärts zu blättern.	Blättern Sie mit einer Wischbewegung, bis die App Einstellungen angezeigt wird.

Tabelle 1-6 Aktionen mit Touchscreen-Bedienfeld (Fortsetzung)

Maßnahme	Beschreibung	Beispiel
Scrollen 	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.	Scrollen Sie durch die App Einstellungen.

Druckerspezifikationen

Ermitteln Sie die Spezifikationen für Ihr Druckermodell.

Technische Daten (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw)

Überprüfen Sie die technischen Daten des Druckers.

Produktnummern für jedes Modell

- 5602 - #675S9AV
- 5602dn - #675S3A
- 5602f - #675S4A
- 5602zfw - #675S5A

Tabelle 1-7 Spezifikationen der Papierzufuhr

Papierhandhabungsfunktionen	5602dn	5602f	5602zfw	5602
Fach 1 (Kapazität von 100 Blatt)	✓	✓	✓	✓
Fach 2 (Kapazität von 550 Blatt)	✓	✓	✓	✓
HP LaserJet 550-Blatt-Papierfach [1]	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
HP LaserJet 3x550-Blatt-Papierzuführung [2]	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
HP LaserJet 550-Blatt-Papierfach mit Aufbewahrungsständer [3]	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
Integrierter Hefter [4]	Nicht verfügbar	✓	✓	Kann konfiguriert werden
Automatischer Duplexdruck	✓	✓	✓	✓

1 Der Drucker unterstützt ein optionales 550-Blatt-Papierfach für die Aufstellung auf einem Schreibtisch.
2 HP LaserJet 3x550-Blatt-Papierzuführung verfügt über drei 550-Blatt-Papierzuführungen auf einem Rollwagen. Es kann kein zusätzliches 550-Blatt-Papierfach unterstützen.
3 HP LaserJet 550-Blatt-Papierfach mit Aufbewahrungsständer verfügt über ein 550-Blatt-Papierfach mit Ablageständer und kann zwei zusätzliche 550-Blatt-Papierfächer unterstützen. (Maximale Kapazität der 550-Blatt-Papierfächer: 3.)
4 Halbautomatischer Hefter – bis zu 20 Blatt mit 75 gsm

Tabelle 1-8 Verbindungsspezifikationen

Verbindungsfunktionen	5602dn	5602f	5602zfw	5602
10/100/1000 Ethernet LAN-Verbindung mit IPv4 und IPv6	✓	✓	✓	✓
Wifi 6.0-Direct und BLE Dual-Band Wireless	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar	✓	Kann konfiguriert werden
Wi-Fi-Zubehör (Wi-Fi Direct und BLE): HP Jetdirect 3000w, 3100w, 3200w	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
SuperSpeed USB 3.0-Anschlüsse auf der Rückseite und High-Speed USB 2.0-Anschluss auf der Vorderseite für direktes Drucken von USB	✓	✓	✓	✓

Tabelle 1-8 Verbindungsspezifikationen (Fortsetzung)

Verbindungsfunktionen	5602dn	5602f	5602zfw	5602
Hardware-Integrationsfach (HIP), zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten	✓	✓	✓	✓

Tabelle 1-9 Druckspezifikationen

Druckfunktionen	5602dn	5602f	5602zfw	5602
Druckt bis zu 52 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und 50 Seiten pro Minute auf A4.	✓	✓	✓	✓
Speichern von Aufträgen und privates Drucken	✓	✓	✓	✓

Tabelle 1-10 Mobilitätsspezifikationen

Mobilitätsmerkmale	5602dn	5602f	5602zfw	5602
AirPrint	✓	✓	✓	✓
Mopria	✓	✓	✓	✓

Tabelle 1-11 Spezifikationen für Kopieren und Scannen

Kopier- und Scanfunktionen	5602dn	5602f	5602zfw	5602
ADF-Kopier-/Scangeschwindigkeit: 50 Bilder/Min. einseitig und 100 Bilder/Min. doppelseitig	✓	✓	Nicht verfügbar	✓
ADF-Kopier-/Scangeschwindigkeit: 60 Bilder/Min. einseitig und 120 Bilder/Min. doppelseitig	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar	✓	Nicht verfügbar
Vorlageneinzug für 100 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“	✓	✓	✓	✓
HP EveryPage	Nicht verfügbar	✓	✓	Nicht verfügbar

Tabelle 1-12 Sonstige Spezifikationen

Weitere Merkmale	5602dn	5602f	5602zfw	5602
6 GB DDR4 Basisspeicher	✓	✓	✓	✓
500-GB-Festplatte (HDD)	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
500 GB Solid-State-Laufwerk (SSD)	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden

Tabelle 1-12 Sonstige Spezifikationen (Fortsetzung)

Weitere Merkmale	5602dn	5602f	5602zfw	5602
256-GB-Solid-State-Drive (SSD)	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar	✓	Kann konfiguriert werden
512 GB Solid-State-Laufwerk (SSD)	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden
32 GB integrierter Multimedia-Controller (eMMC)	✓	✓	Nicht verfügbar	✓
Bedienfeld in Farbe mit Touchscreen	✓	✓	✓	✓
Faxfunktionen	Optional	✓	✓	✓
HP Trusted Platform Modul zum Verschlüsseln sämtlicher Daten, die den Drucker passieren	✓	✓	✓	✓
Farbige Blenden	Optional	Optional	Optional	Kann konfiguriert werden

Unterstützte Betriebssysteme

Die folgenden Informationen beziehen sich auf die druckerspezifischen Windows- und HP Druckertreiber für macOS und auf das Software-Installationsprogramm.

Windows und macOS: Windows und Mac-Computer sowie Android und Apple-Mobilgeräte werden von diesem Drucker unterstützt.

1. Gehen Sie auf support.hp.com.
2. Geben Sie den Druckernamen ein, um Druckertreiber zu erhalten, ein HP-Konto zu erstellen, den Drucker zu registrieren und eine Verbindung herzustellen.

Linux: Informationen und Drucktreiber für Linux finden Sie auf developers.hp.com/hp-linux-imaging-and-printing.

UNIX: Informationen und Druckertreiber für UNIX finden Sie auf www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Citrix Ready Kit-Zertifizierung – bis zu Citrix Server 7.18: Weitere Informationen finden Sie auf citrixready.citrix.com.

Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber

HINWEIS: HP Software und Treiber werden in Windows 7, Windows Server 2008, und Windows Server 2008 R2 nicht mehr unterstützt.

Tabelle 1-13 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber

Betriebssystem	Zu installierender Druckertreiber (von der Software im Internet)
Windows 11, 64-Bit Windows 10, 32-Bit und 64-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber "HP PCL 6" wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert.
Windows Server 2022, 64-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Supportseite des Druckers heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter und installieren Sie ihn mithilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.

Tabelle 1-13 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber (Fortsetzung)

Betriebssystem	Zu installierender Druckertreiber (von der Software im Internet)
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 mithilfe des Windows-Tools 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 mithilfe des Windows-Tools 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 mithilfe des Windows-Tools 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 mithilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.
Chrome OS (Chromebook)	Chromebook-Geräte werden für das Drucken mit der HP Smart-App unterstützt; für die Druckereinrichtung werden sie jedoch nicht vollständig unterstützt.
macOS 14 Sonoma, macOS Ventura v13.0, macOS Monterey v12.0	Um den Druckertreiber zu installieren, laden Sie HP Easy Start von 123.hp.com herunter. Folgen Sie der Beschreibung, um die Druckersoftware und den Druckertreiber zu installieren.

HINWEIS: Um die Liste der unterstützten Betriebssysteme abzurufen, gehen Sie zu https://support.hp.com/ für die HP Kompletthilfe für den Drucker.

HINWEIS: Für die Treiberunterstützung für diesen Drucker gehen Sie zu https://support.hp.com/drivers/printers.

Mindestsystemanforderungen

Tabelle 1-14 Minimale Systemanforderungen für Windows®, macOS® und mobile Geräte (iOS/Android)

Windows 10, Windows 11 (Service Pack 1)	macOS 14 Sonoma, macOS Ventura v13.0, macOS Monterey v12.0	Mobilgeräte, iOS, Android
32-Bit oder 64-Bit 2 GB Festplatte Internetverbindung USB-Anschluss	2 GB Festplatte Internetverbindung	Routerverbindung nicht erforderlich. **HINWEIS:** Weitere Informationen finden Sie unter *Druckern mit mobilen Drucklösungen*.

Lösungen für das mobile Drucken

HP hat mehrere Mobil-Lösungen im Angebot, um einfaches Drucken auf einem HP Drucker von einem Laptop, Tablet, Smartphone oder einem anderen Mobilgerät zu ermöglichen.

Um die vollständige Liste der für Ihren Drucker verfügbaren mobilen Druckoptionen anzuzeigen, gehen Sie zu: *Druckern, die Lösungen für mobiles Drucken verwenden können*.

HINWEIS: Aktualisieren Sie die Drucker-Firmware, um sicherzustellen, dass alle Funktionen für mobiles Drucken unterstützt werden.

- Wi-Fi Direct bei WLAN-Modellen
- AirPrint
- Android-Druck
- HP Smart-App

Abmessungen des Druckers (5602, 5602dn, 5602f, 5602zfw)

Stellen Sie sicher, dass in Ihrer Druckumgebung genug Platz für den Drucker ist.

5602, 5602dnund 5602f

Abbildung 1-11 Abmessungen des geschlossenen Druckers

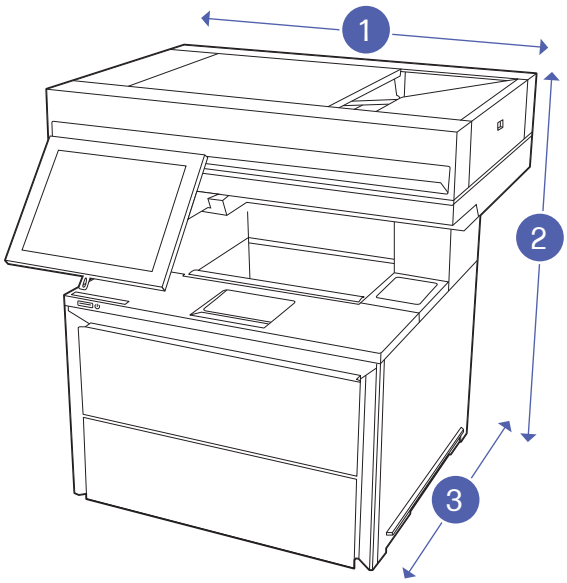


Abbildung 1-12 Abmessungen des geöffneten Druckers

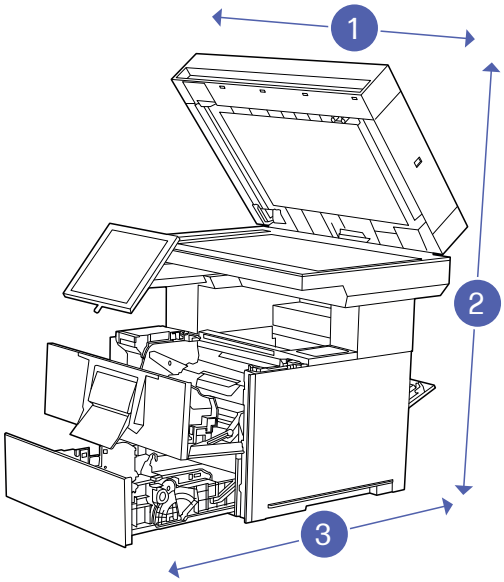


Tabelle 1-15 Abmessungen des Druckers: 5602, 5602dn

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	500 mm	500 mm
2. Höhe	500 mm	750 mm
3. Tiefe	430 mm	650 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	21,3 kg	21,3 kg

Tabelle 1-16 Abmessungen des Druckers: 5602f

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	520 mm	540 mm
2. Höhe	500 mm	750 mm
3. Tiefe	430 mm	650 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	22,0 kg	22,0 kg

5602zfw

Abbildung 1-13 Abmessungen des geschlossenen Druckers

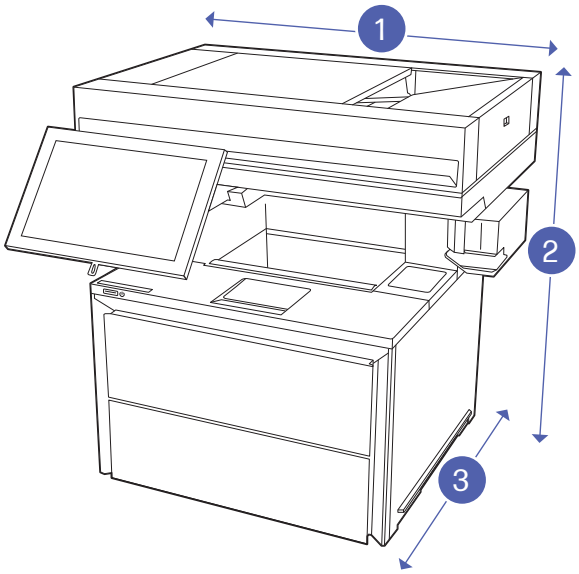


Abbildung 1-14 Abmessungen des geöffneten Druckers

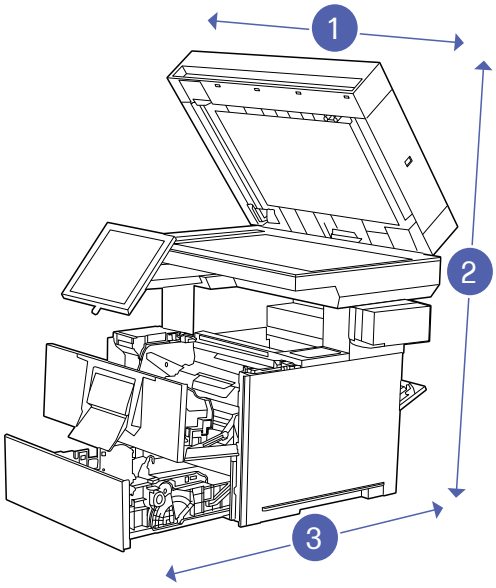


Tabelle 1-17 Abmessungen des Druckers: 5602zfw

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	520 mm	540 mm
2. Höhe	500 mm	750 mm
3. Tiefe	430 mm	650 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	22,2 kg	22,2 kg

Stromverbrauch, elektrische Spezifikationen und Geräuschemissionen

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

Aktuelle Informationen finden Sie auf www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP .

⚠ **ACHTUNG:** Die Stromversorgung ist von dem Land/der Region abhängig, in dem der Drucker verkauft wird. Verändern Sie nicht die Betriebsspannung. Dadurch könnte der Drucker beschädigt werden und die Garantie des Druckers verfallen.

Bereich Betriebsumgebung

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

Tabelle 1-18 Technische Daten zur Betriebsumgebung

Umgebung	Empfohlen	Speicher
Temperatur	15 bis 27 °C	10 bis 32,5 °C
Relative Luftfeuchtigkeit	30 bis 70 % relative Luftfeuchtigkeit (RL)	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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP 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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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)

Die folgenden Informationen beschreiben das Einlegen von Papier in Fach 1.

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

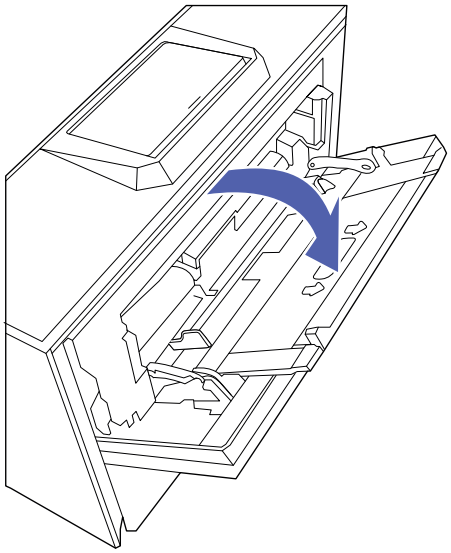
Einlegen in Fach 1 (Mehrzweckfach)

Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 100 Blatt Papier mit 75 g/m² oder 10 Umschlägen.

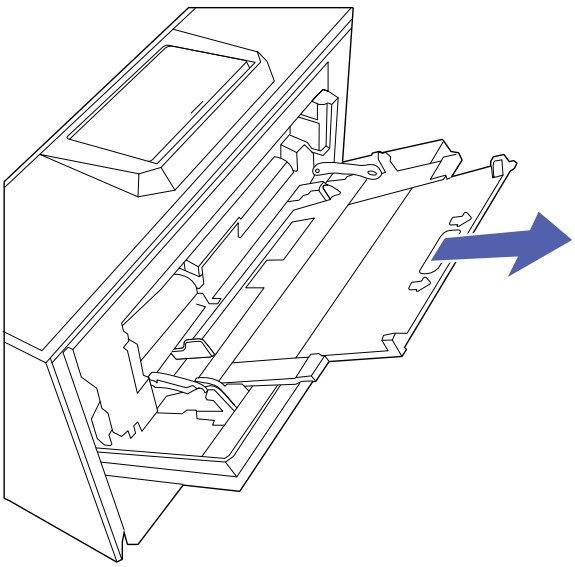
Video zum Einlegen von Papier in Fach 1 ansehen

HINWEIS: Vor dem Drucken die richtige Papiersorte im Druckertreiber auswählen.

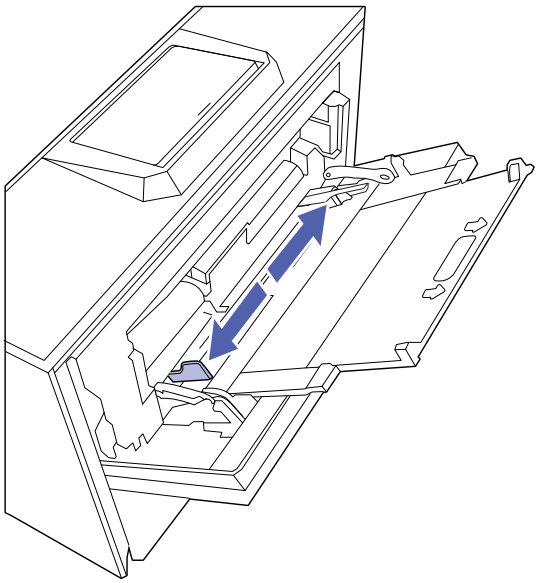
1. Öffnen Sie Fach 1.



2. Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, um das Papier gegebenenfalls zu stützen.



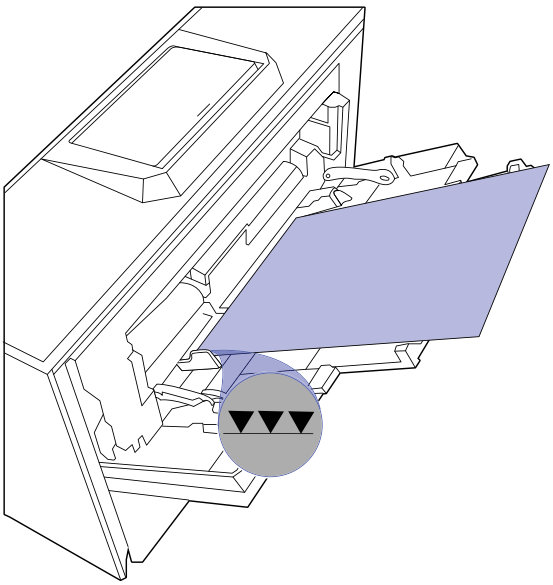
3. Verwenden Sie die Anpassungsverriegelung, um die Papierführungen nach außen zu spreizen.



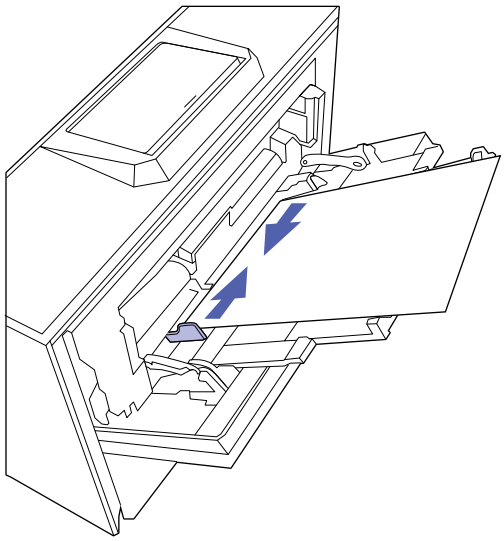
4. Legen Sie Papier in das Fach ein.

   Stellen Sie sicher, dass das Papier unter der Dreieck-Fülllinie an den Papierführungen liegt.

HINWEIS: Die maximale Stapelhöhe beträgt 10 mm oder circa 100 Blatt Papier mit 75 g/m².



5. Schieben Sie die seitlichen Führungen anhand der Anpassungsverriegelung nach innen, bis sie leicht am Papier anliegen, ohne es zu biegen.



Papierausrichtung in Fach 1 (Mehrzweckfach)

Legen Sie für höchste Druckqualität das Papier korrekt in die Fach 1 (Mehrzweckfach) ein.

Tabelle 2-1 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat

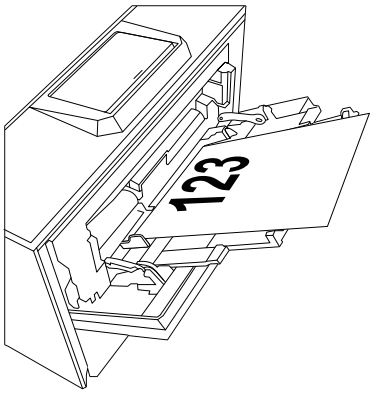
Papiertyp	Ausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefpapier oder vorgedruckt	1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Obere Kante zeigt zum Drucker. 

Tabelle 2-1 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat (Fortsetzung)

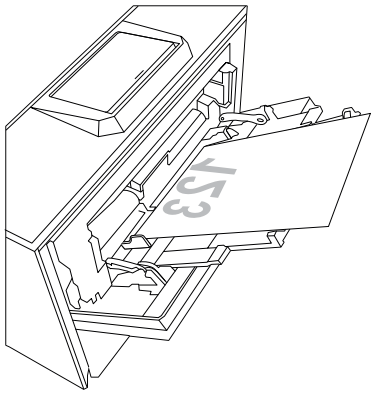
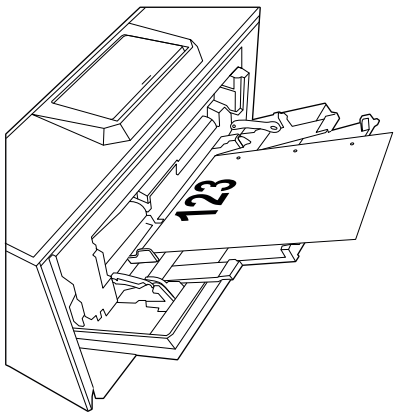
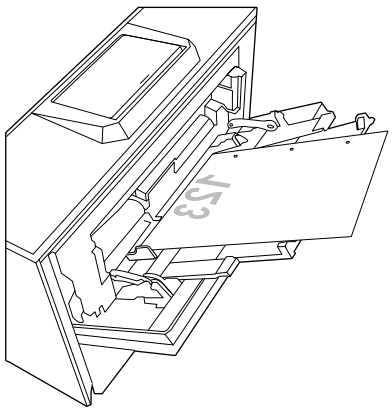
Papiertyp	Ausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefpapier oder vorgedruckt	2-seitiger Druck	**Druckseite unten** Obere Kante zeigt zum Drucker. 
Briefpapier oder vorgedruckt, vorgelocht	1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers. 
Briefpapier oder vorgedruckt, vorgelocht	2-seitiger Druck	**Druckseite unten** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers. 

Tabelle 2-2 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat

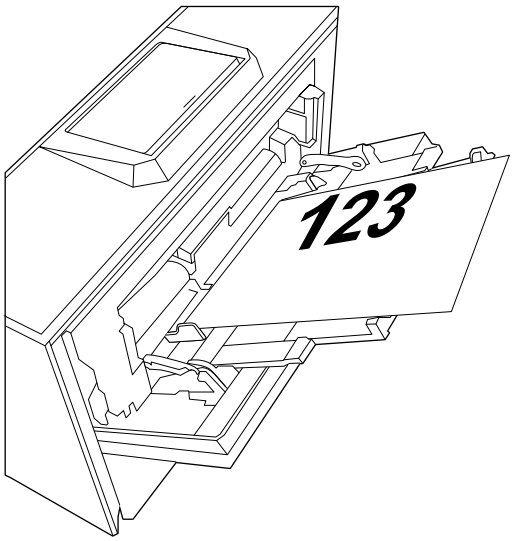
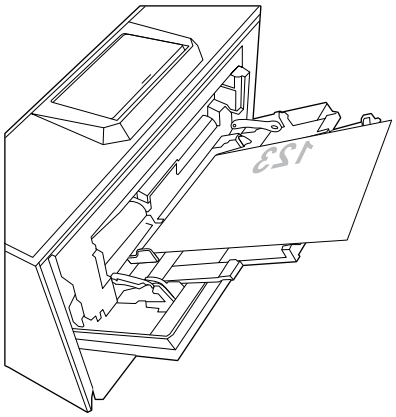
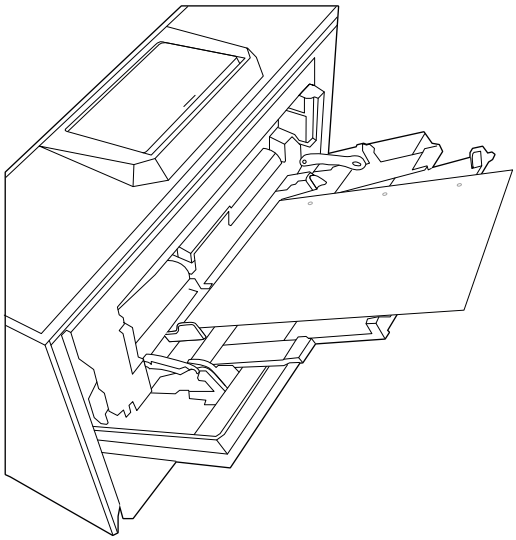
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Vorgedrucktes Bild mit der Vorderseite nach oben und zur rechten Seite hin zuerst in den Drucker einführen. 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite unten** Vorgedrucktes Bild mit der Vorderseite nach unten und zur rechten Seite hin zuerst in den Drucker einführen. 

Tabelle 2-3 Vorgelochtes Papier – Hochformat

Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1- oder 2-seitiger Druck	**Lochung rechts** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers. 

Einlegen von Papier in Fach 2-5

Hier finden Sie Informationen dazu, wie Sie Papier in Fach 2, 3, 4 und 5 einlegen.

Einlegen von Papier in Fach 2 oder der optionalen 550-Blatt-Fächer

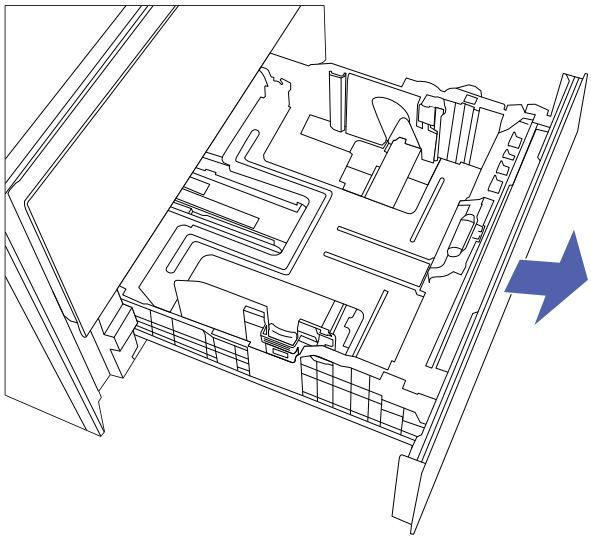
Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 550 Blatt Papier mit 75 g/m².

Sehen Sie sich ein Video zum Einlegen von Papier in Fach 2 und die optionalen Fächer an

HINWEIS: Das Verfahren zum Einlegen von Papier in Fach 2 oder in die optionalen 550-Blatt-Fächer ist identisch. Hier wird nur Fach 2 gezeigt.

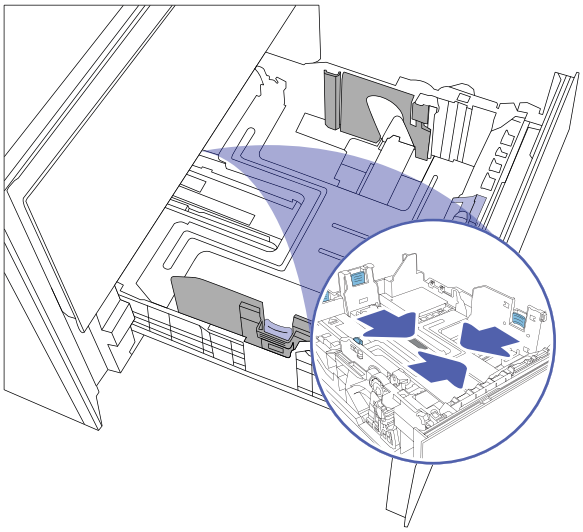
1. Öffnen Sie das Fach.

   HINWEIS: Öffnen Sie das Fach nicht, während es verwendet wird.

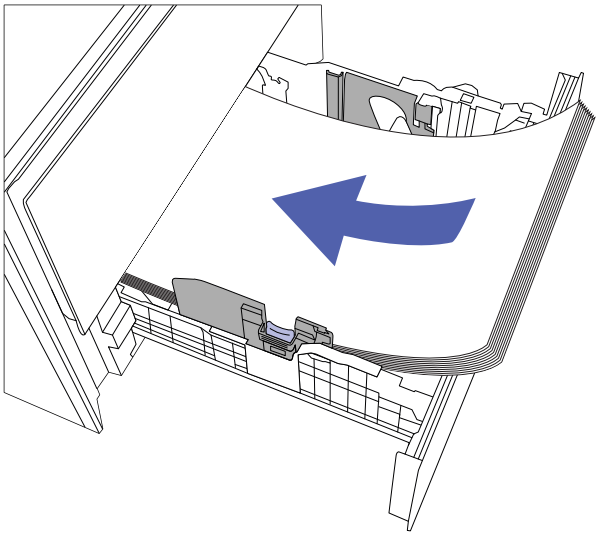


2. Passen Sie vor dem Einlegen von Papier die Papierbreitenführungen an, indem Sie den blauen Verriegelungsschalter an der hinteren Papierführung gedrückt halten, die blaue Anpassungsverriegelung an der vorderen Papierführung zusammendrücken und dann die Führungen in die geöffnete Position schieben.

   Passen Sie die Führungen für Papierbreite und -länge an das Format des verwendeten Papiers an.



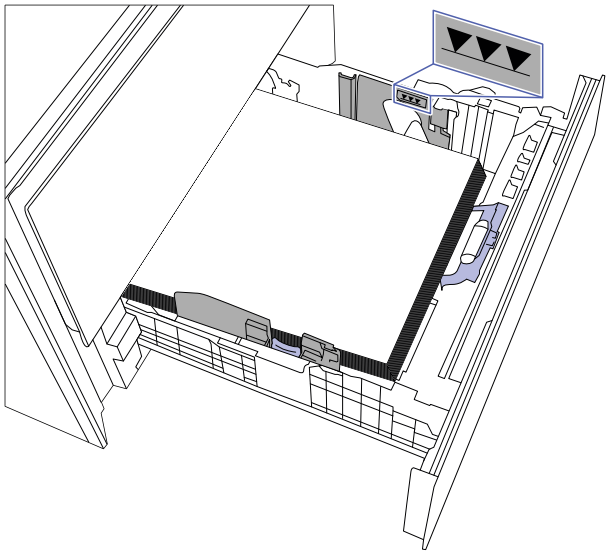
3. Legen Sie Papier in das Fach ein.



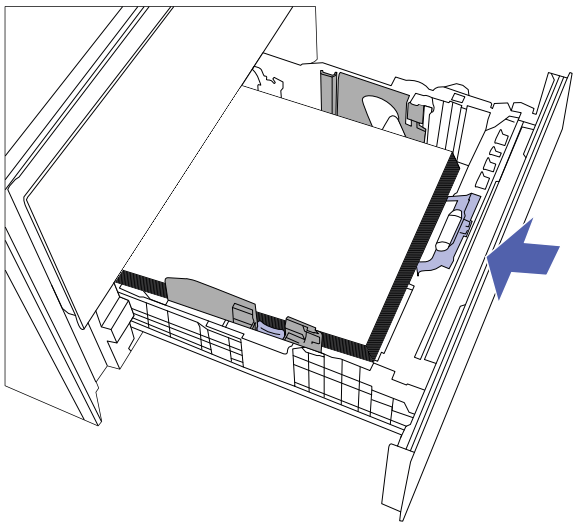
4. Überprüfen Sie das Papier, um sicherzustellen, dass die Führungen das Papier leicht berühren, ohne dass es gebogen wird.

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. Vergewissern Sie sich, dass sich die Oberkante des Stapels unterhalb der Markierung für die maximale Papiermenge befindet.



5. Schließen Sie das Fach.



6. Die Meldung zur Fachkonfiguration wird auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.
7. Wählen Sie OK aus, um die erkannten Spezifikationen (Format und Sorte) anzunehmen, oder wählen Sie Ändern aus, um ein anderes Papierformat bzw. eine andere Papiersorte auszuwählen.

   Geben Sie bei benutzerdefiniertem Papier die X- und Y-Abmessungen des Papiers an, wenn Sie auf dem Bedienfeld des Druckers dazu aufgefordert werden.

Papierausrichtung in Fach 2 und den optionalen 550-Blatt-Fächern

Legen Sie das Papier für höchste Druckqualität ordnungsgemäß in Fach 2 und die optionalen 550-Blatt-Fächer ein.

Tabelle 2-4 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat

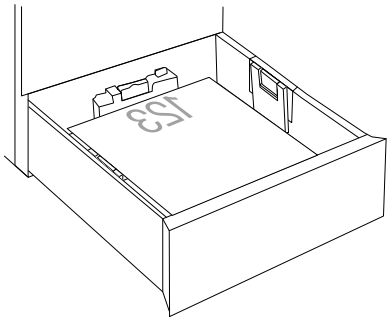
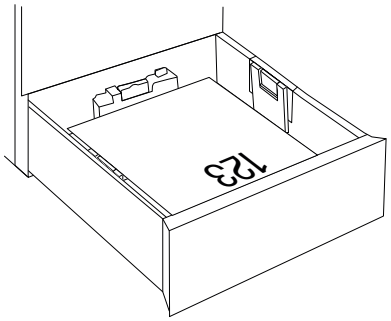
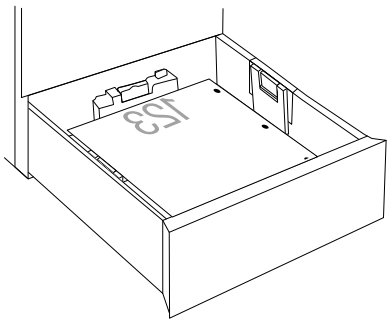
Papiertyp	Ausgabe	So legen Sie Papier ein
Briefpapier oder vorgedruckt	1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Oberkante zum Drucker. 
Briefpapier oder vorgedruckt	2-seitiger Druck	**Druckseite oben** Oberkante vom Drucker weg 
Vorgelocht	1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers 

Tabelle 2-4 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat (Fortsetzung)

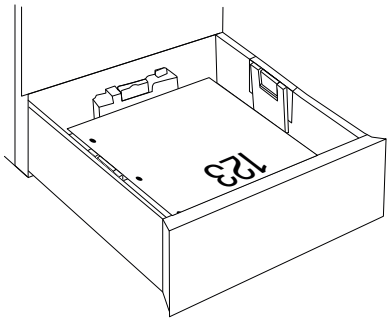
Papiertyp	Ausgabe	So legen Sie Papier ein
Vorgelocht	2-seitiger Druck	**Druckseite oben** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers 

Tabelle 2-5 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat

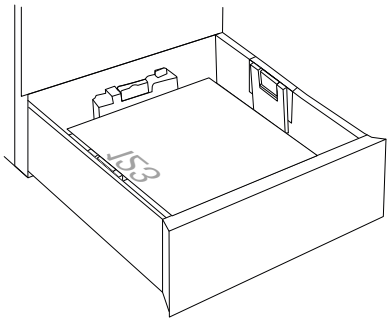
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Briefkopf auf der linken Seite des Druckers 

Tabelle 2-5 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat (Fortsetzung)

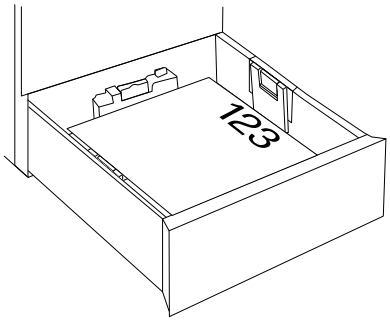
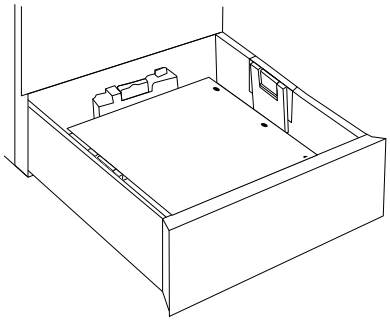
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite oben** Briefkopf auf der rechten Seite des Druckers 

Tabelle 2-6 Vorgelochtes Papier – Hochformat

Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Ein- oder beidseitiger Druck	**Vorgelocht rechts** Lochung zeigt zur rechten Seite des Druckers 

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

Gehen Sie über das Menü Einstellungen, um den Alternativen Briefkopfmodus zu aktivieren.

1. Öffnen Sie vom Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers aus das Menü Einstellungen.
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

Zum Bedrucken von Umschlägen verwenden Sie Fach 1 (Mehrzweckfach) oder das optionale Umschlagzuführungs-Kit-Fach.

Zusätzlich zu den Anweisungen in diesem Dokument können Sie sich das folgende Video zum Einlegen von Umschlägen in den Drucker ansehen.

Sehen Sie sich ein Video zum Einlegen von Umschlägen in den Drucker an

In Fach 1 (Mehrzweckfach) können bis zu 10 Umschläge eingelegt werden.

Das Umschlagzufuhrkit fasst bis zu 50 Umschläge.

Bedrucken von Briefumschlägen

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.

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

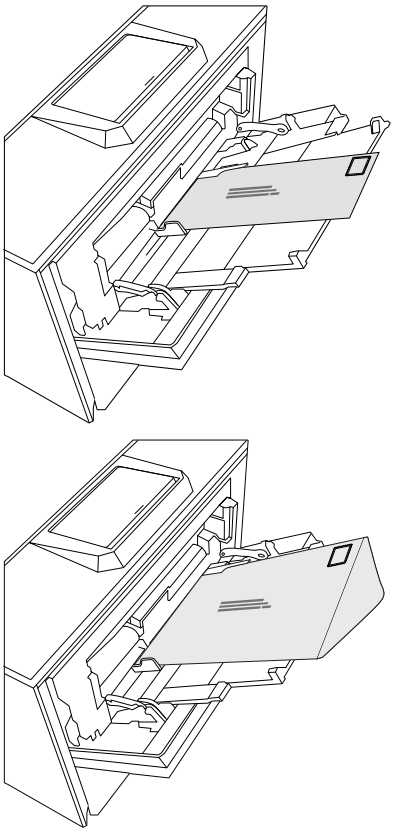
HINWEIS: Der Name der Taste ist je nach Softwareprogramm unterscheidet.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papierformat** das richtige Format für die Umschläge.
5. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papiertyp** die Option **Umschlag**.
6. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr**.
7. Klicken Sie auf die Taste **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
8. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**, um den Auftrag zu drucken.

Fach 1 Ausrichtung von Briefumschlägen

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

Tabelle 2-7 Ausrichtung von Briefumschlägen

Fach	Vorgehensweise beim Einlegen
Fach 1	Druckseite oben Schmale Seite mit der Stelle für die Briefmarke in Richtung Drucker 

Umschlagausrichtung mit dem Umschlagzuführungs-Kit

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

Tabelle 2-8 Ausrichtung von Briefumschlägen

Umschlagzuführungs-Kit	Vorgehensweise beim Einlegen
Umschlagzuführungs-Kit	Druckseite unten Schmale Seite mit der Stelle für die Briefmarke in Richtung Drucker

Einlegen und Drucken von Etiketten

Verwenden Sie zum Drucken auf Etikettenbögen nur Fach 1 (Mehrzweckfach), Fach 2, Fach 3 und die optionalen 550-Blatt-Fächer.

Manuelle Zufuhr von Etikettenbögen

Verwenden Sie den manuellen Zufuhrmodus für Fach 1 (Mehrzweckfach), um Etikettenbögen zu drucken.

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

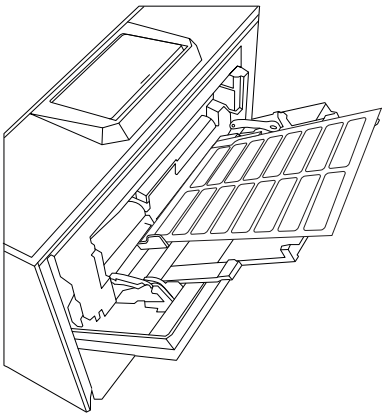
HINWEIS: Der Name der Taste unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papierformat** das richtige Format für die Etikettenbögen.
5. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papiertyp** die Option **Etiketten**.
6. Wählen Sie in der Auswahlliste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr**.
7. Klicken Sie auf die Taste **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
8. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Taste **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Ausrichtung des Etikettenbogens

Für ein korrektes Druckergebnis müssen Etikettenbögen auf eine bestimmte Weise eingelegt werden.

Tabelle 2-9 Ausrichtung des Etikettenbogens

Fach	Vorgehensweise beim Einlegen von Etikettenbögen
Fach 1	Druckseite unten Untere Kante 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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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

Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen

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

Bestellen

Bestellen von Teilen, Verbrauchsmaterial oder Zubehör über eine der folgenden Kanäle.

Tabelle 3-1 Bestelloptionen

Bestelloption	Bestellinformationen
Bestellen von Verbrauchsmaterial und Papier	www.hp.com
Bestellung von HP Originalteilen oder -zubehör	www.hp.com/buy/parts
Bestellen über Kundendienst- oder Serviceanbieter	Wenden Sie sich an einen von HP autorisierten Kundendienst- oder Serviceanbieter.
Bestellung über den integrierten HP Webserver (EWS)	Geben Sie in einem unterstützten Webbrowser auf Ihrem Computer im Feld für die Adresse/URL die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers ein, um auf den Webserver zuzugreifen. Der integrierte Webserver (Embedded Web Server, EWS) enthält einen Link zur HP Website, auf der Optionen zum Kauf von HP Originalverbrauchsmaterial bereitgestellt werden.

Verbrauchsmaterial

Informationen zum Verbrauchsmaterial, das für den Drucker zur Verfügung steht.

HINWEIS: Patronen sind nur für den Vertrieb und den Gebrauch in den für sie bestimmten Produkten vorgesehen; sie funktionieren nicht mit anderen Druckermodellen.

Tabelle 3-2 Verbrauchsmaterial

Nr.	Kartuschennummer	Teilenummer
Präzisionstoner Schwarz 159A für HP LaserJet, Schwarz	159 A	W1590A
Original HP 159X LaserJet-Tonerkartusche, schwarz	159X	W1590X
Original HP 159Y LaserJet-Tonerkartusche, schwarz	159Y	W1590Y

Zubehör

Informationen zu Zubehör, das für Ihren Drucker verfügbar ist.

Tabelle 3-3 Zubehör

Beschreibung	Teilenummer
HP LaserJet 550-Blatt-Papierfach	6C7M6A
HP LaserJet 3x550-Blatt-Papierzuführung	B01KLA
HP LaserJet 550-Blatt-Papierfach mit Aufbewahrungsständer	B01KTA

Tabelle 3-3 Zubehör (Fortsetzung)

Beschreibung	Teilenummer
HP LaserJet Umschlagzuführungs-Kit	B01KSA
HP MFP-Faxmodem 702	1M0Q0A
HP MFP Analoges Faxzubehör 703 (nur Korea)	1M0Q1A
SSD 256GB Kit SED/TAA M.2 NVMe, Universelles Kit	766R7A
HP LaserJet 512GB M.2 2280 NVMe CCC/FIPS/TAA Solid-State-Laufwerk	B18J1A
Wechselbares Festplatten-Laufwerksgehäuse von HP	2NR12A
HP Eingabehilfen-Kit	2TD64A
Sprachassistent für HP Drucker	478C2A
HP Foreign interface harness (FIH)	B5L31A
HP Jetdirect LAN-Zubehörmodul	8FP31A
HP Legic Karte USB-Lesegerät	4QL32A
HP USB-Universal-Kartenlesegerät	X3D03A
Internes USB-Erweiterungskit von HP	4XN67A
HP LaserJet Workflow-Beschleunigerkarte	1M0Q5A

Vom Kunden reparierbare Teile

Teile für den Austausch durch den Kunden (CSR) werden für zahlreiche HP LaserJet-Drucker zur Verkürzung der Reparaturzeit angeboten.

HINWEIS: Weitere Informationen zum CSR-Programm und dessen Vorteilen finden Sie auf www.hp.com/go/csr-support.

Originalersatzteile von HP können auf www.hp.com/buy/parts oder über einen autorisierten HP Service- oder Supportanbieter bestellt werden. Für die Bestellung wird eine der folgenden Angaben benötigt: Teilenummer, Seriennummer (auf der Rückseite des Druckers), Produktnummer oder Druckername.

- Bauteile, die in der Spalte „Austausch durch Kunden“ durch den Eintrag **Zwingend** ausgewiesen sind, sind vom Kunden selbst auszutauschen - es sei denn, der Kunde bezahlt Servicepersonal von HP für die Durchführung der Reparatur. Für diese Bauteile wird in der HP Druckergarantie kein Vor-Ort- oder Return-to-Depot-Support angeboten.
- Bauteile mit dem Vermerk **Optional** vom Kunden ersetzbar in der Spalte „Austausch durch Kunden“ können innerhalb der für den Drucker geltenden Garantie zeit auf Anforderung des Kunden und ohne zusätzliche Kosten durch Servicemitarbeitende von HP installiert werden.

Tabelle 3-4 CSR-Teile (Customer Self Repair)

Nr.	Beschreibung	Austausch durch Kunden	Teilenummer
550-Blatt-Zufuhrfach	Ersatzpapiermagazin für Fach 2	Zwingend	RM2-3615-000CN
HP Color LaserJet 550-Blatt-Papierfach	550-Blatt-Papierzufuhr (optionales Fach 3)	Zwingend	6QN57A

Konfiguration des HP Verbrauchsmaterialschutzes in den Einstellungen

Ein Netzwerkadministrator kann die Einstellungen zum Schutz des Verbrauchsmaterials über das Bedienfeld des Druckers oder den integrierten HP Webserver (EWS) konfigurieren.

Einführung

Mit der Patronenrichtlinie und dem Verbrauchsmaterialschutz von HP bestimmen Sie, welche Patronen im Drucker installiert werden, und schützen die installierten Patronen vor Diebstahl.

Die Einstellungen befinden sich in HP Web Jetadmin im Bereich **Geräteverwaltung** in der folgenden Menükette: **Konfiguration** > **Verbrauchsmaterialien** > **Patronenrichtlinie** oder **Verbrauchsmaterialschutz**.

- Patronenrichtlinie: Über diese Funktion wird der Drucker vor gefälschten Tonerpatronen geschützt, da dadurch nur Patronen von HP im Drucker eingesetzt werden dürfen. Die Verwendung der Patronen von HP gewährleistet die bestmögliche Druckqualität. Bei der Installation einer Patrone, bei es sich nicht um eine HP Originalpatrone handelt, wird im Bedienfeld des Druckers gemeldet, dass die Patrone nicht autorisiert ist, und es werden Informationen zur weiteren Vorgehensweise angezeigt.
- Verbrauchsmaterialschutz: Über diese Funktion werden Tonerpatronen dauerhaft mit einem bestimmten Drucker oder mehreren bestimmten Druckern verknüpft, damit sie nicht in anderen Druckern verwendet werden können. Durch das Schützen von Patronen schützen Sie Ihre Investitionen. Wenn diese Funktion aktiviert ist und jemand versucht, eine geschützte Patrone aus dem ursprünglichen Drucker in einen nicht autorisierten Drucker zu übertragen, kann über diesen Drucker mit der geschützten Patrone nicht gedruckt werden. Im Bedienfeld des Druckers wird gemeldet, dass die Patrone geschützt ist, und es werden Informationen zur weiteren Vorgehensweise angezeigt.

⚠ **ACHTUNG:** Sobald Sie den Verbrauchsmaterialschutz für den Drucker aktiviert haben, werden alle danach in den Drucker installierten Tonerpatronen automatisch und *dauerhaft* geschützt. Um zu vermeiden, dass eine neue Patrone geschützt wird, deaktivieren Sie die Funktion, *bevor* Sie die neue Patrone installieren.

Durch das Deaktivieren der Funktion wird der Schutz von bereits installierten Patronen nicht aufgehoben.

Aktivieren oder deaktivieren der Funktion „Patronenrichtlinie“

Die Funktion „Patronenrichtlinie“ kann mit Hilfe des Bedienfelds oder des integrierten Webservers (EWS) aktiviert oder deaktiviert werden.

HINWEIS: Zum Aktivieren oder deaktivieren dieser Funktion ist möglicherweise die Eingabe eines Administratorkennworts erforderlich.

Fragen Sie Ihren Administrator, ob ein Administratorkennwort festgelegt wurde. EWS-Kennwörter können nicht wiederhergestellt werden.

Verwenden des Bedienfelds des Druckers zum Aktivieren der Funktion „Patronenrichtlinie“

Über das Bedienfeld des Druckers kann ein Netzwerkadministrator die Funktion „Patronenrichtlinie“ aktivieren. Damit können nur Originalpatronen von HP mit dem Drucker verwendet werden.

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. Verbrauchsmaterial verwalten
   b. Patronenrichtlinie
3. Wählen Sie Von HP autorisiert aus.

Verwenden des Bedienfelds des Druckers zum Deaktivieren der Funktion „Patronenrichtlinie“

Über das Bedienfeld des Druckers kann ein Netzwerkadministrator die Funktion „Patronenrichtlinie“ deaktivieren. Damit wird die Einschränkung aufgehoben, dass nur Originalpatronen von HP verwendet werden können.

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. Verbrauchsmaterial verwalten
   b. Patronenrichtlinie
3. Wählen Sie Aus.

Aktivieren der der Funktion Patronenrichtlinie mithilfe des integrierten HP Webservers (EWS)

Ein Netzwerkadministrator kann über den EWS die Funktion Patronenrichtlinie aktivieren. Dadurch können nur Originalpatronen von HP mit dem Drucker verwendet werden.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
   a. 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.
   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`.

      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.
2. Klicken Sie auf der Startseite des EWS auf die Registerkarte **Verbrauchsmaterialien**.
3. Wählen Sie im linken Navigationsbereich **Verbrauchsmaterial verwalten**.

4. Wählen Sie im Abschnitt **Verbrauchsmaterialeinstellungen** in der Auswahlliste **Patronenrichtlinie** die Option **Von HP autorisiert** aus.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

Deaktivieren der Funktion Patronenrichtlinie über den integrierten HP Webserver (EWS)

Ein Netzwerkadministrator kann über den EWS die Funktion Patronenrichtlinie deaktivieren. Dadurch wird die Einschränkung aufgehoben, dass nur Originalpatronen von HP verwendet werden können.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):

   a. 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.

   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`.



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.

2. Klicken Sie auf der Startseite des EWS auf die Registerkarte **Verbrauchsmaterialien**.

3. Wählen Sie im linken Navigationsbereich **Verbrauchsmaterial verwalten**.

4. Wählen Sie im Abschnitt **Verbrauchsmaterialeinstellungen** in der Auswahlliste **Patronenrichtlinie** die Option **Aus**.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

Meldungen im Bedienfeld zu Fehlerbehebung „Patronenrichtlinie“

Überprüfen Sie die empfohlenen Maßnahmen zur Behebung von Patronenrichtlinienfehlern.

Tabelle 3-5 Fehlermeldungen im Bedienfeld „Patronenrichtlinie“

Fehlermeldung	Beschreibung	Empfohlene Vorgehensweise
10.0X.30 Unauthorized <Color> Cartridge (10.30.0X Nicht autorisierte <Farbe>-Patrone)	Der Administrator hat diesen Drucker so konfiguriert, dass nur Original-Verbrauchsmaterialien von HP verwendet werden können, die noch der Gewährleistung unterliegen. Die Patrone muss ersetzt werden, bevor Sie mit dem Drucken fortfahren.	Ersetzen Sie die Patrone durch eine Tonerpatrone von HP. Wenn Sie überzeugt sind, Original HP Verbrauchsmaterial gekauft zu haben, prüfen Sie unter www.hp.com/go/anticounterfeit, ob es sich um eine HP Originalpatrone handelt, und erfahren, Sie, wie Sie vorgehen müssen, wenn dies nicht der Fall ist.

Aktivieren oder deaktivieren der Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials

Die Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials kann über das Bedienfeld oder den integrierten Webserver (EWS) aktiviert oder deaktiviert werden.

HINWEIS: Zum Aktivieren oder deaktivieren dieser Funktion ist möglicherweise die Eingabe eines Administratorkennworts erforderlich.

Fragen Sie Ihren Administrator, ob ein Administratorkennwort festgelegt wurde. EWS-Kennwörter können nicht wiederhergestellt werden.

Aktivieren der Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials über das Bedienfeld des Druckers

Ein Netzwerkadministrator kann über das Bedienfeld des Druckers die Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials aktivieren. Dadurch wird verhindert, dass dem Drucker zugeordnete Patronen gestohlen und in anderen Druckern verwendet werden.

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. Verbrauchsmaterial verwalten
   b. Verbrauchsmaterialschutz
3. Wählen Sie Verbrauchsmaterial schützen.
4. Wenn der Drucker zum Bestätigen auffordert, wählen Sie Weiter aus, um die Funktion zu aktivieren.

ACHTUNG: Sobald Sie den Verbrauchsmaterialschutz für den Drucker aktiviert haben, werden alle danach in den Drucker installierten Tonerpatronen automatisch und *dauerhaft* geschützt. Um zu vermeiden, dass eine neue Patrone geschützt wird, deaktivieren Sie die Funktion, *bevor* Sie die neue Patrone installieren.

Durch das Deaktivieren der Funktion wird der Schutz von bereits installierten Patronen nicht aufgehoben.

Deaktivieren der Funktion zum Schutz der Verbrauchsmaterials über das Bedienfeld des Druckers

Ein Netzwerkadministrator kann über das Bedienfeld des Druckers die Funktion zum Schutz der Verbrauchsmaterials deaktivieren. Damit wird der Schutz für alle neuen Tintenpatronen im Drucker aufgehoben.

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. Verbrauchsmaterial verwalten
   b. Verbrauchsmaterialschutz
3. Wählen Sie Aus.

Aktivieren der Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials mithilfe des integrierten HP Webservers (EWS)

Ein Netzwerkadministrator kann über den EWS die Funktion zum Schutz des Verbrauchsmaterials aktivieren. Dadurch wird verhindert, dass dem Drucker zugeordnete Patronen gestohlen und in anderen Druckern verwendet werden.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):

   a. 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.

   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`.

   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.

2. Klicken Sie auf der Startseite des EWS auf die Registerkarte **Verbrauchsmaterialien**.
3. Wählen Sie im linken Navigationsbereich **Zubehör verwalten**.
4. Wählen Sie in den Einstellungen zum Verbrauchsmaterial in der Auswahlliste **Verbrauchsmaterialschutz** die Option **Verbrauchsmaterial schützen**.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

ACHTUNG: Sobald Sie den Verbrauchsmaterialschutz für den Drucker aktiviert haben, werden alle danach in den Drucker installierten Tonerpatronen automatisch und *dauerhaft* geschützt. Um zu vermeiden, dass eine neue Patrone geschützt wird, deaktivieren Sie die Funktion, *bevor* Sie die neue Patrone installieren.

Durch das Deaktivieren der Funktion wird der Schutz von bereits installierten Patronen nicht aufgehoben.

Deaktivieren der Funktion zum Schutz des Tintentanks über den integrierten HP Webserver (EWS)

Ein Netzwerkadministrator kann über den EWS die Funktion zum Schutz des Tintentanks deaktivieren. Damit wird der Schutz für alle neuen Tintenpatronen im Drucker aufgehoben.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):

   a. 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.

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`.



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.

2. Klicken Sie auf der Startseite des EWS auf die Registerkarte **Verbrauchsmaterialien**.
3. Wählen Sie im linken Navigationsbereich **Zubehör verwalten**.
4. Wählen Sie im Bereich Verbrauchsmaterial in der Auswahlliste **Verbrauchsmaterialschutz** die Option **Aus**.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

Fehlermeldungen auf dem Bedienfeld bei Problemen mit dem Verbrauchsmaterialschutz

Gehen Sie die in den Fehlermeldungen empfohlenen Maßnahmen zur Behebung von Problemen mit Verbrauchsmaterialschutz durch.

Tabelle 3-6 Fehlermeldungen im Bedienfeld bei Problemen mit dem Verbrauchsmaterialschutz

Fehlermeldung	Beschreibung	Empfohlene Maßnahme
10.57.0X Geschützte <Farb>-Patrone	Die Patrone kann nur in dem Drucker bzw. der Druckerflotte verwendet werden, für die ursprünglich der HP Verbrauchsmaterialschutz für die Patrone eingerichtet wurde. Über die Funktion zum Schutz von Verbrauchsmaterial kann ein Administrator Patronen auf die Verwendung in einem bestimmten Drucker oder in bestimmten Druckern beschränken. Die Patrone muss ersetzt werden, bevor Sie mit dem Drucken fortfahren können.	Ersetzen Sie die Patrone durch eine neue Tonerkartusche.

Austauschen der Tonerpatrone

Für eine optimale Druckqualität ersetzen Sie die Tonerpatrone, wenn der Drucker Sie darauf hinweist, dass der Toner niedrig oder leer ist.

Informationen zu Tonerpatronen

Hier finden Sie sich Informationen dazu, wie Sie Ersatztonerpatronen bestellen.

Der Drucker zeigt an, wann der Füllstand der Tonerpatrone niedrig und sehr niedrig ist. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer der Tonerpatrone kann unterschiedlich sein. Besorgen Sie eine Ersatztonerpatrone für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert.

Arbeiten Sie vorerst so lange mit der aktuellen Patrone weiter, bis auch das Verteilen des Toners in der Patrone keine annehmbare Druckqualität mehr erbringt. Um den Toner zu verteilen, entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker und schütteln Sie die Patrone vorsichtig horizontal hin und her. Eine grafische Darstellung finden Sie in der Anleitung zum Ersetzen von Patronen. Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung.

Um Patronen zu bestellen oder die Patronenkompatibilität mit dem Drucker zu prüfen, gehen Sie auf https://learn-about-supplies.ext.hp.com/. Scrollen Sie auf der Seite nach unten und überprüfen Sie, ob das richtige Land/die richtige Region ausgewählt ist.

Tabelle 3-7

Nr.	Patronennummer	Teilenummer
Präzisionstoner Schwarz 159A für HP LaserJet, Schwarz	159A	W1590A
Original HP 159X LaserJet-Tonerkartusche, schwarz	159X	W1590X
Original HP 159Y LaserJet-Tonerkartusche, schwarz	159Y	W1590Y

HINWEIS: Hochergiebige Tonerpatronen enthalten mehr Toner als Standardpatrone, sodass damit mehr Seiten gedruckt werden können. Weitere Informationen finden Sie auf www.hp.com/go/toneryield.

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

ACHTUNG: Um eine Beschädigung der Tonerpatrone zu vermeiden, setzen Sie sie niemals länger als einige Minuten dem Licht aus. Decken Sie die grüne Bildtrommel ab, wenn die Tonerpatrone längere Zeit aus dem Drucker entfernt werden muss.

Die folgende Abbildung zeigt die Komponenten der Tonerpatrone.

Abbildung 3-1 Komponenten der Tonerpatrone

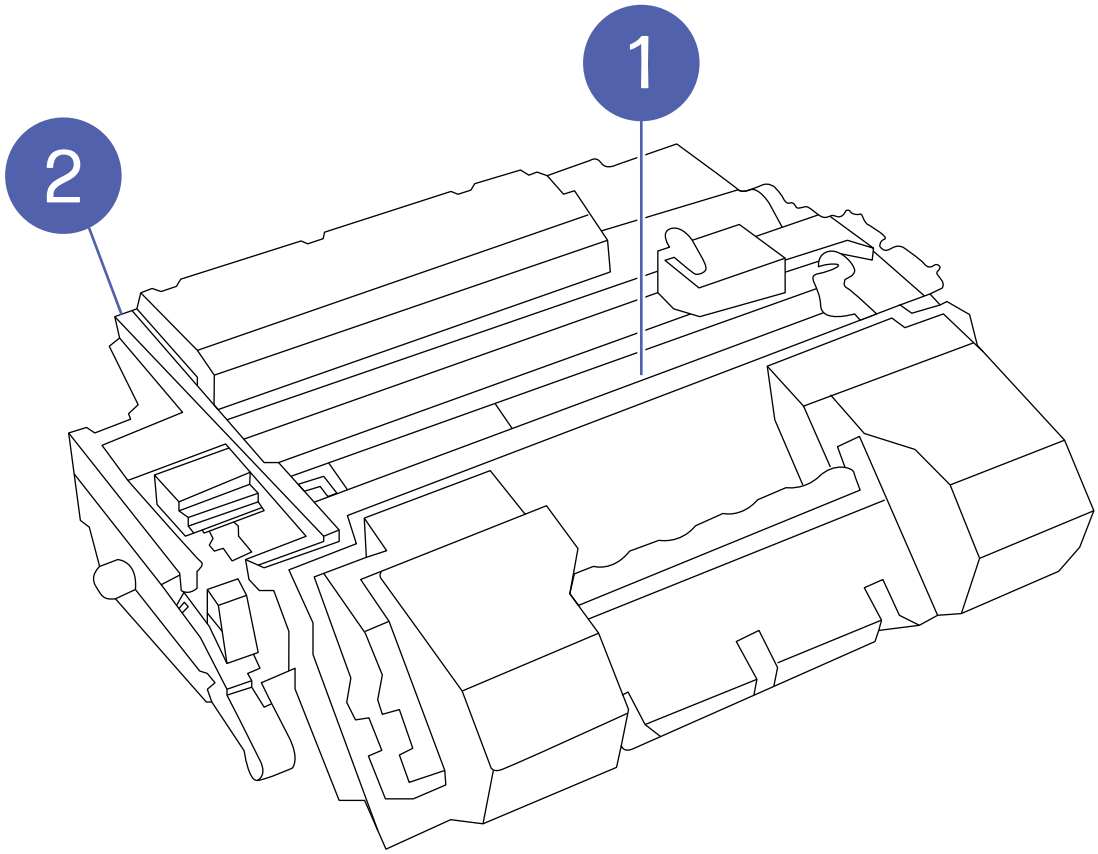


Tabelle 3-8 Komponenten der Tonerpatrone

Legende	Beschreibung
1	Bildtrommel **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Bildtrommel. Fingerabdrücke können die Druckqualität beeinträchtigen.
2	Speicherchip

⚠ **ACHTUNG:** Sollte Toner auf Ihre Kleidung gelangen, entfernen Sie ihn mit Hilfe eines trockenen Tuchs und waschen Sie die Kleidungsstücke anschließend in kaltem Wasser. Durch heißes Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

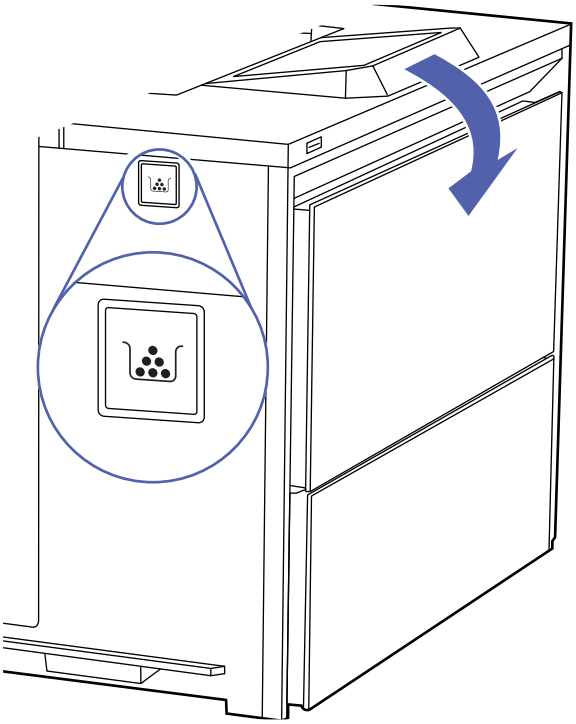
HINWEIS: Informationen zum Recycling von gebrauchten Tonerpatronen finden Sie in der Verpackung der Tonerpatrone oder auf www.hp.com/hprecycle.

Entfernen und Einsetzen der Tonerpatrone

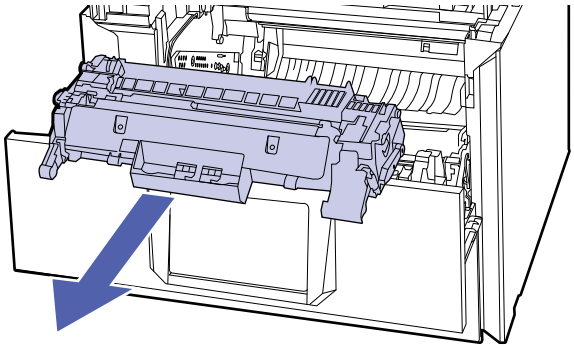
Zum Austauschen der Tonerpatrone führen Sie die folgenden Schritte aus.

Sehen Sie sich ein Video zum Ersetzen einer Tonerkartusche an

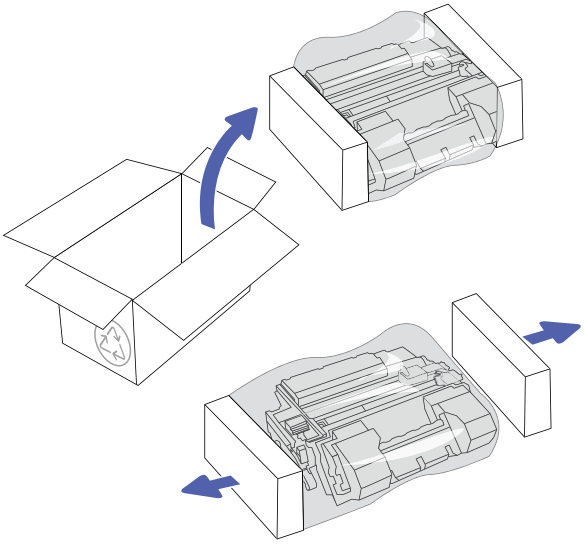
1. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der Tonerpatronenklappe an der linken Seitenblende, um die Tonerpatronenklappe zu öffnen.



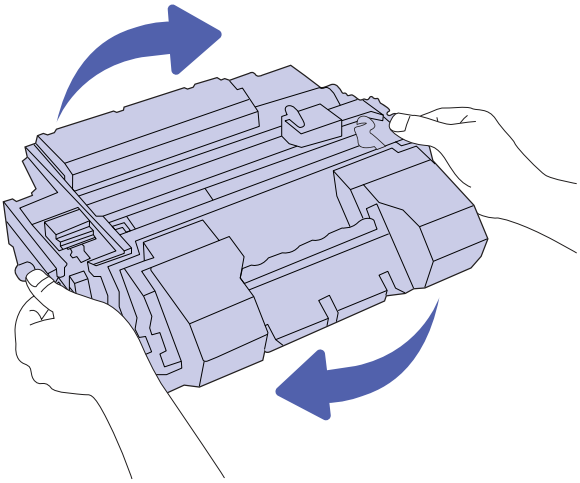
2. Ziehen Sie die Tonerpatrone am Griff nach oben heraus, um sie aus dem Drucker zu entfernen.



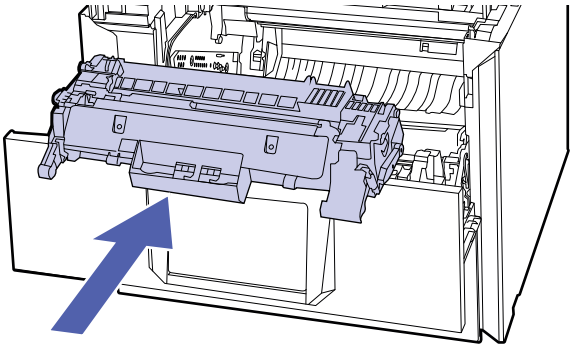
3. Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung. Bewahren Sie das gesamte Verpackungsmaterial zum Recyceln der gebrauchten Tonerkartusche gut auf.



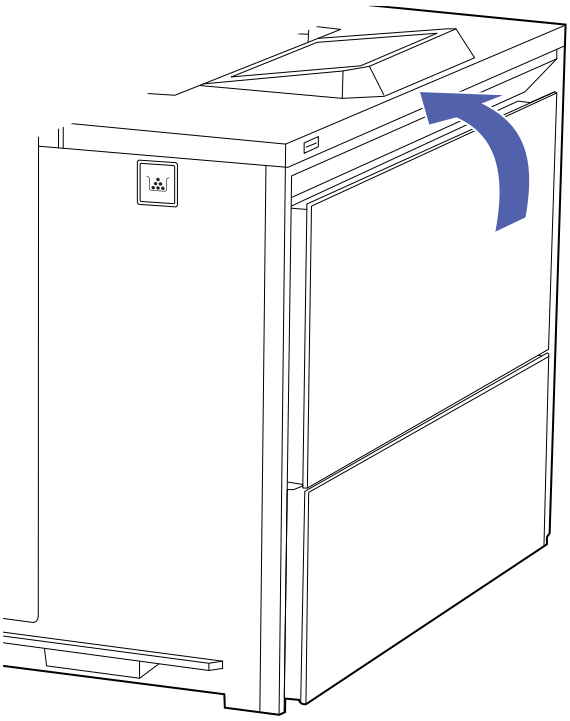
4. Halten Sie die neue Tonerpatrone an beiden Enden fest und schütteln Sie sie vorsichtig hin und her, um das Tonerpulver gleichmäßig in der Patrone zu verteilen.



5. Richten Sie die neue Tonerpatrone am Steckplatz aus und setzen Sie sie so in den Drucker ein, dass sie fest sitzt



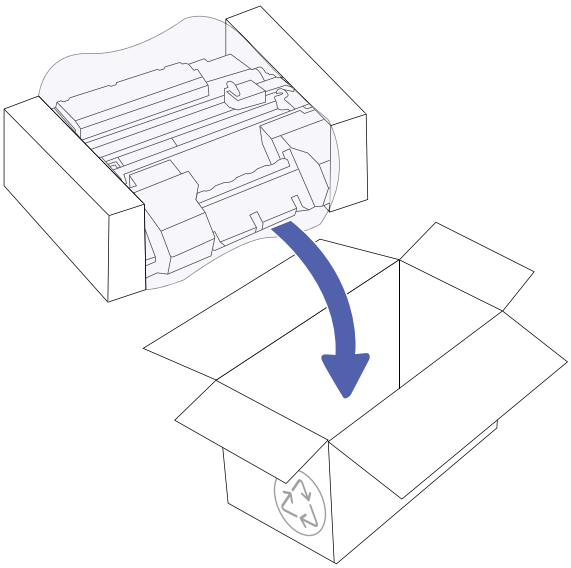
6. Schließen Sie die Tonerpatronenklappe.



7. Packen Sie die gebrauchte Tonerpatrone in den Karton, in dem die neue Tonerpatrone geliefert wurde. Informationen zum Recycling finden Sie im beigefügten Recyclingleitfaden.

   In den USA und Kanada enthalten die Kartons einen portofreien Versandschein. In anderen Ländern/Regionen kann auf www.hp.com/hprecycle ein portofreier Versandschein heruntergeladen und ausgedruckt werden.

   Kleben Sie den portofreien Versandschein auf den Karton und senden Sie die Kartuschen zum Recyceln zurück an HP.



Austausch des Komforthefters und des Hefklammermagazins

Folgendes gilt für Modelle mit einem Komforthefter.

Einführung

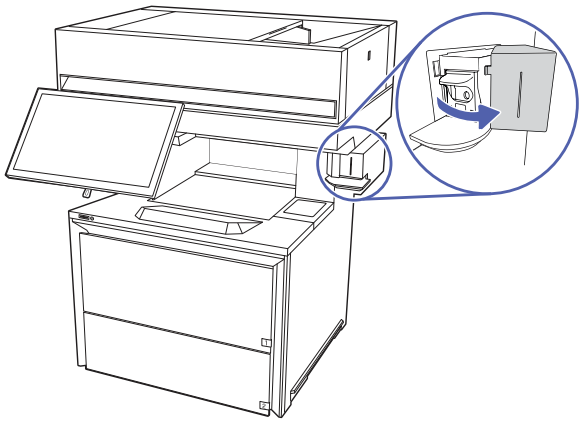
Nachfolgend finden Sie Anweisungen zum Ersetzen der Heftklammernmagazine.

Entfernen und Ersetzen des Heftklammernmagazins

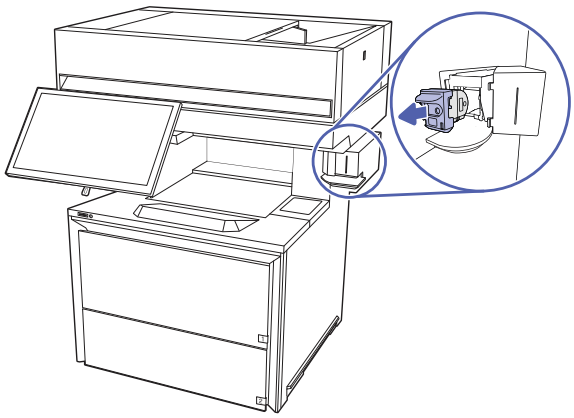
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Tonerpatrone zu entfernen und zu ersetzen.

1. Öffnen Sie die Hefterklappe.

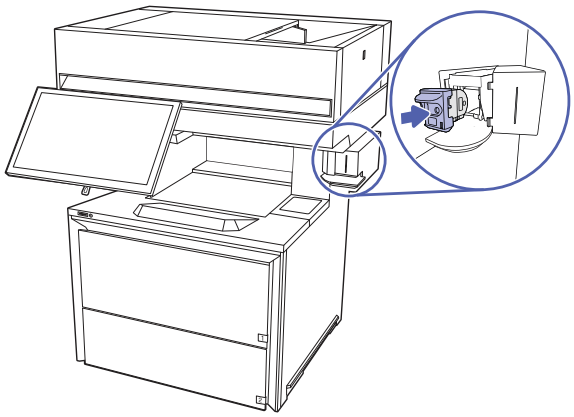
HINWEIS: Durch das Öffnen der Hefterklappe wird der Hefter deaktiviert.



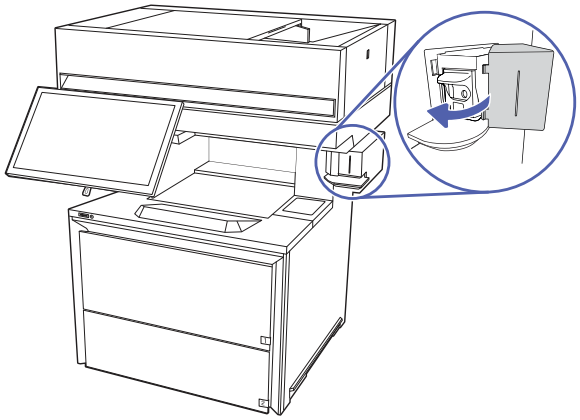
2. Fassen Sie den farbigen Griff am Heftklammernmagazin, und ziehen Sie das Heftklammernmagazin gerade heraus.



3. Setzen Sie das neue Heftklammernmagazin in den Hefter ein, und drücken sie den farbigen Griff Richtung Drucker, bis er einrastet.



4. Schließen Sie die Hefterklappe.



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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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. Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

   HINWEIS: Der Name der Taste unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

   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 in der Liste der Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

   HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

   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 in der Liste der Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

> **HINWEIS:** Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.
>
> 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 in der Liste der Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

> **HINWEIS:** Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.
>
> 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 in der Liste der Drucker aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 dann **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen** aus.

   HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

   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 Auftrag**: Der Auftrag wird erst gedruckt, wenn Sie ihn am Bedienfeld des Druckers abrufen. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Auftrag privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, müssen Sie am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Auftrag 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 Druckerspeicher speichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu drucken.
   - **Gespeicherter Auftrag**: Diese Option ermöglicht es Ihnen, einen Auftrag auf dem Drucker zu speichern und anderen Benutzern den Druck des Jobs jederzeit zu erlauben. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Auftrag privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, muss die Person, die den Auftrag drucken möchte, am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Auftrag verschlüsseln, muss die Person, die den Auftrag 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 Auftrag 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 Auftrag 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.

5. 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.

6. 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.
7. 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.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Drucken, und wählen Sie dann das Symbol Drucken aus.
2. 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. 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.
6. 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.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Drucken, und wählen Sie dann das Symbol Drucken aus.
2. 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 Auftragsspeicherungsfunktion 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.

Lösungen für das mobile Drucken

Erfahren Sie, welche Lösungen für mobiles Drucken HP anbietet.

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 für Sie geeignet ist, finden Sie unter Wireless printing from a laptop, phone, or tablet (Wireless-Druck von einem Laptop, Telefon oder Tablet aus) (in englischer Sprache).

- Wi-Fi Direct
- HP Multifunktions-Fernanwendung für iOS und Android-Geräte
- AirPrint
- Android-Druck

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.

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. Gehen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers zur Anwendung Einstellungen und wählen Sie dann das Symbol Einstellungen.
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-Namen 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 Netzwerknamen (z. B. Wireless, Wi-Fi Direct usw.) stehen auf dem Bildschirm "Informationen" zur Verfügung, indem Sie das Symbol "Informationen" auswählen und dann das Symbol "WI-Fi Direct" auswählen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Wi-Fi Direct-Namen des Druckers 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. 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.

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. 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. Kopieren/Drucken oder Drucken
   b. Drucken von USB-Laufwerk aus aktivieren
3. Wählen Sie Aktiviert 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 `Eingabe`taste. Der EWS wird geöffnet.



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 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.

5. 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.
6. 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

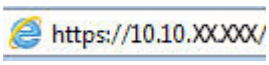
Verwenden Sie das Bedienfeld, um den Anschluss zu aktivieren.

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. USB-Gerät aktivieren
3. 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.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
   a. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste „Informationen“ , und verwenden Sie dann die Pfeiltasten, um das Ethernet-Menü auszuwählen. Drücken Sie die Taste OK, um das Menü zu öffnen und sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.
   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 integrierte HP Webserver wird geöffnet.



   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. Wählen Sie die Registerkarte **Security** (Sicherheit) aus.
3. Wählen Sie auf der linken Seite des Bildschirms **Allgemeine Sicherheit** aus.
4. Blättern Sie nach unten zu **Hardware-Anschlüsse** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um beide Optionen zu aktivieren:
   - **USB-Gerät aktivieren**

- **Plug & Play für Host-USB aktivieren**

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Drucken über den SuperSpeed-USB-3.0-Anschluss (kabelgebunden)

Aktivieren Sie den SuperSpeed-USB-3.0-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 SuperSpeed-USB-3.0-Anschluss zu aktivieren. Sobald der Anschluss aktiviert ist, installieren Sie die Gerätesoftware, um über diesen Anschluss zu drucken.

Methode 1: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über die Menüs des Bedienfelds des Druckers

Verwenden Sie das Bedienfeld, um den Anschluss 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. Allgemein
   b. USB-Gerät aktivieren
3. Wählen Sie die Option Aktiviert.

Methode 2: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über den HP Embedded Web Server (nur Drucker mit Netzwerkverbindung)

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

1. Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Schaltfläche "Informationen" und dann das Symbol "Netzwerk" aus, um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
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: 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.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Security** (Sicherheit) aus.
4. 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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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.

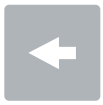
Tabelle 5-1 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters

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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

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

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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 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 Vorderseite nach oben in den Vorlageneinzug und passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an.
2. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Symbol Kopieren.
3. Wählen Sie im Bereich Kopieren Seiten und wählen Sie dann die Option aus, die die Vorlage beschreibt:
   - 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:

   - 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. Wenn Sie weitere erforderliche Optionen festlegen möchten, tippen Sie auf Optionen, um Änderungen vorzunehmen, bevor Sie in die Vorschau gehen.

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.

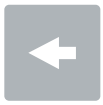
Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.

6. Tippen Sie auf den rechten Bildschirmbereich, um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen. Verwenden Sie im Vorschaubildschirm die Tasten 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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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 Kopieren aus, um den Kopiervorgang zu starten.

Weitere Kopieraufgaben

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

Gehen Sie zu www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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.

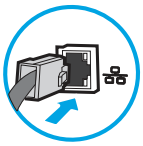
Einführung

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-Dienstanbieters. Einige Anbieter sperren Ihr Konto möglicherweise vorübergehend, wenn Sie das Sendelimit überschreiten.

Schritt 1: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

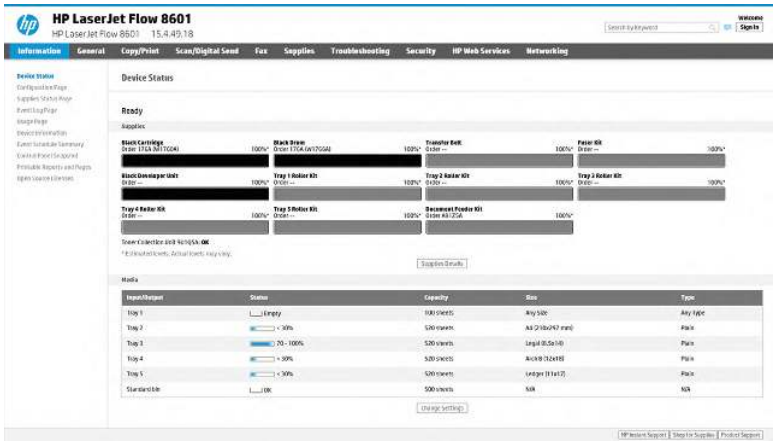
HINWEIS: Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm „EWS“ für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Informationssymbol und dann auf das Ethernetsymbol, um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.

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.

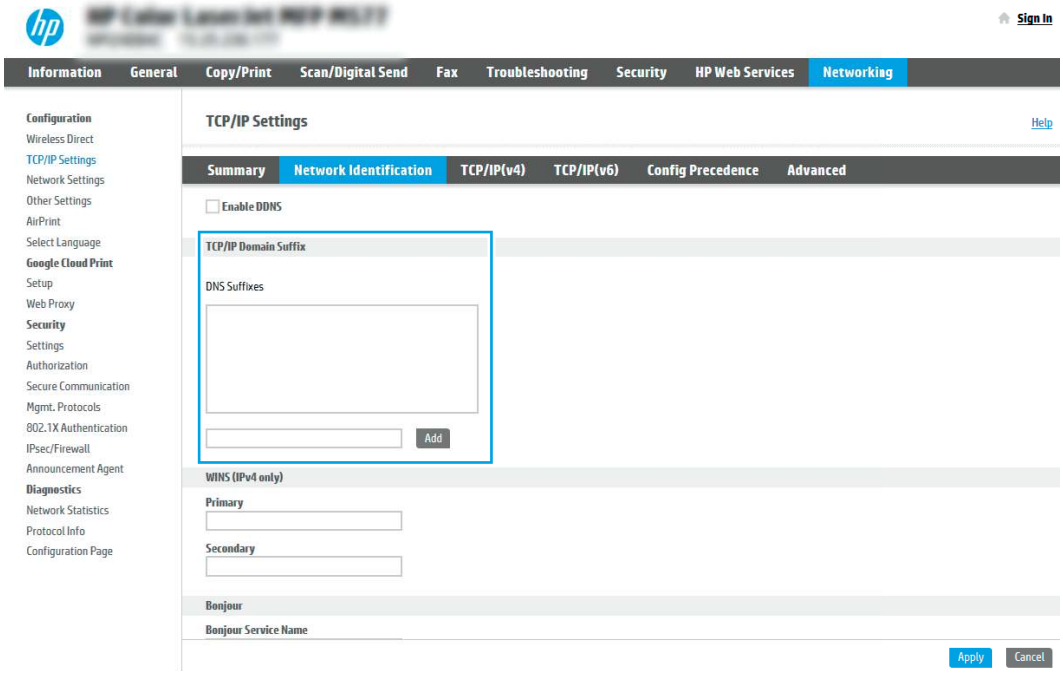
1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich von EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.

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 88

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.



HINWEIS: Wenn das Suffix des Domänennamens 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.

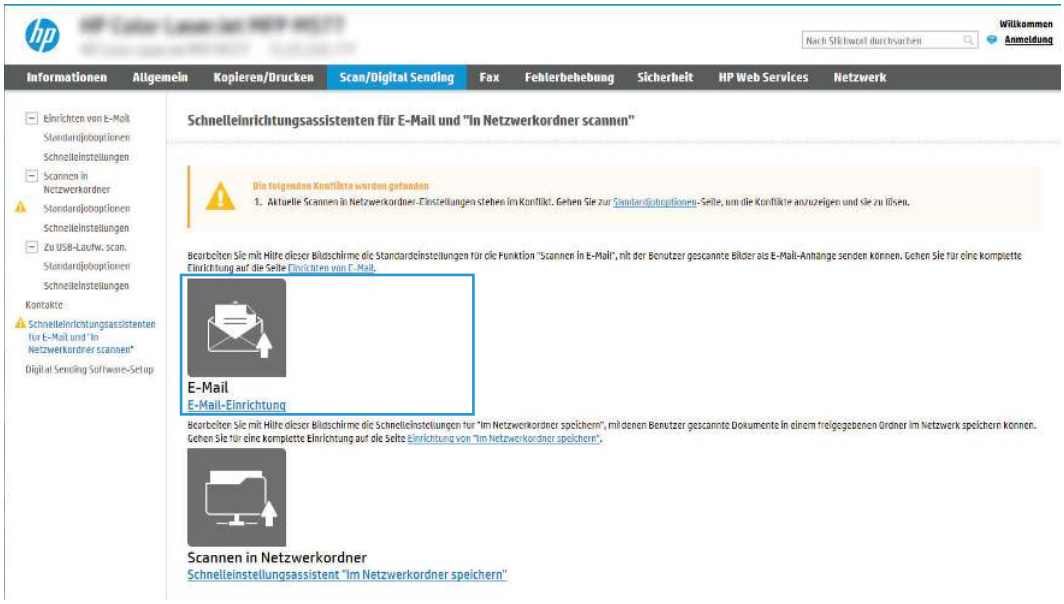
Bei dieser Option wird der **Einrichtungsassistent für E-Mail** im integrierten HP Webserver (EWS) für die Basiskonfiguration geöffnet.

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 Dienstanbieters 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
Von (Erforderlich)	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Von** aus: • **Benutzeradresse (Anmeldung erforderlich)** • **Standardadresse für „Von“**: Geben Sie eine Standard-E-Mail-Adresse und einen Anzeigenamen in die Felder **Standard-E-Mail-Adresse für „Von“** und **Standardanzeigename** ein. **HINWEIS:** Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse. **HINWEIS:** 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.
Betreff (Optional)	Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.
Meldung (Optional)	Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht. Um diese Nachricht für alle von dem Drucker gesendeten E-Mails zu verwenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** für **Nachricht**.

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
Dateityp	Wählen Sie den Standarddateityp für das gescannte Dokument aus: • **PDF** • **JPEG** • **TIFF** • **MTIFF** • **XPS** • **PDF/A** 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: • **Text (OCR)** • **Unicode Text (OCR)** • **RTF (OCR)** • **Durchsuchbare PDF (OCR)** • **Durchsuchbare PDF/A (OCR)** • **HTML (OCR)** • **CSV (OCR)**

Tabelle 6-2 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
Farbe/Schwarz	Wählen Sie die Standard-Farbeinstellung für das gescannte Dokument aus: • **Farbe** • **Schwarz** • **Schwarz/Grau** • **Automatisch erkennen**
Qualität und Dateigröße	Wählen Sie die Standard-Ausgabequalität für das gescannte Dokument aus: • **Gering (kleine Datei)** • **Mittel** • **Hoch (große Datei)**
Auflösung	Wählen Sie die Standardscanauflösung für das gescannte Dokument aus: • **75 dpi** • **150 dpi** • **200 dpi** • **300 dpi** • **400 dpi** • **600 dpi**

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

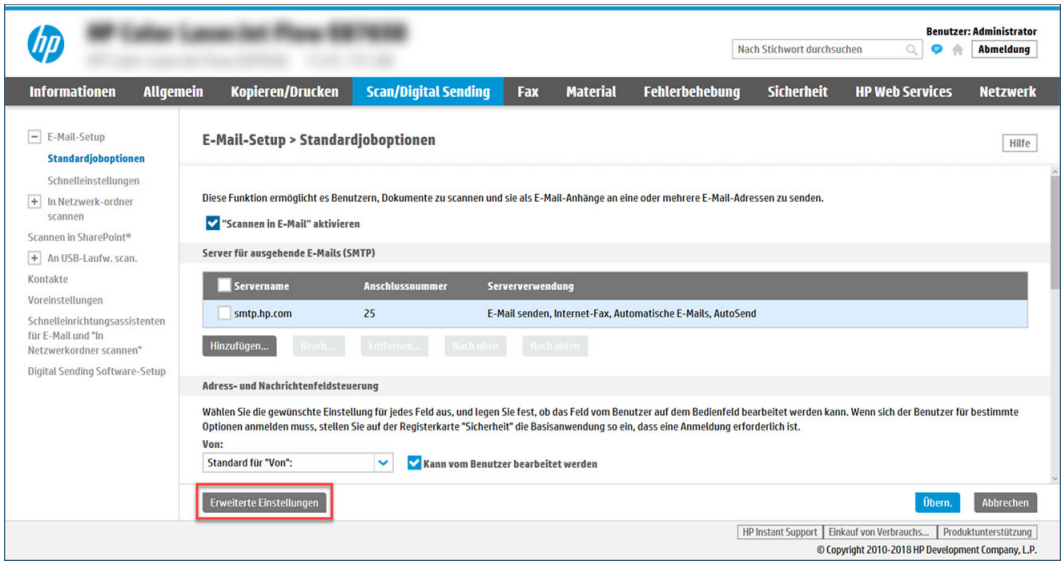
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die erweiterte Konfiguration mithilfe des Dialogfelds **E-Mail-Einrichtung** im integrierten Webserver durchzuführen.

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

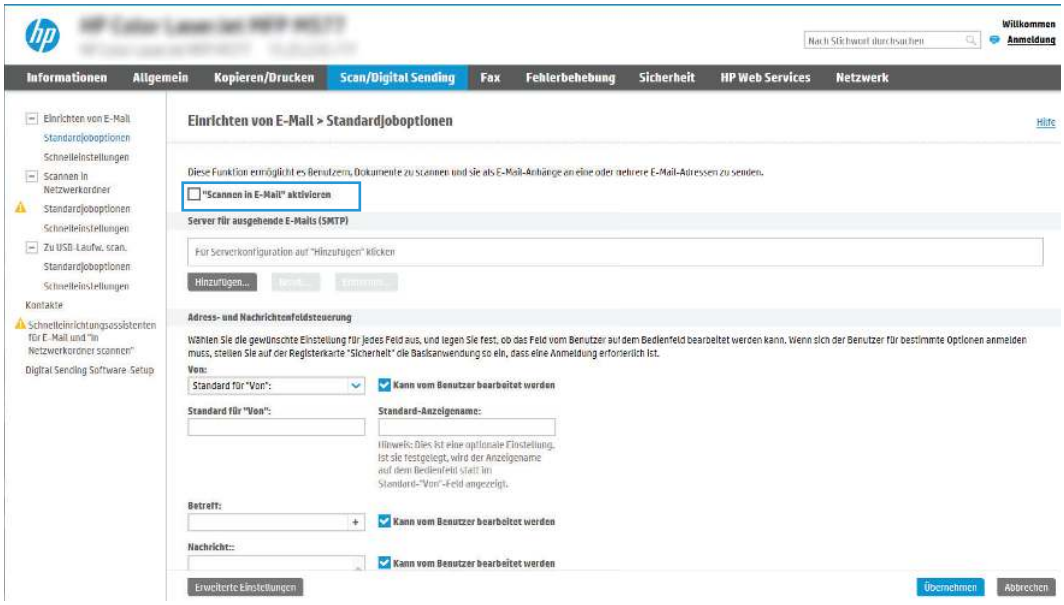
   Die Seite **Standardjoboptionen** zeigt die **Grundeinstellungen** für die Einrichtung für Scannen an E-Mail an. Um auf zusätzliche Einstellungen zuzugreifen, klicken Sie am unteren Rand der Seite auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**. Um wieder zu den Grundeinstellungen zu wechseln, klicken 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
Kann vom Benutzer bearbeitet werden	Wenn die **Standard-E-Mail-Adresse „Von“** und der **Standard-Anzeigename** für alle von diesem Drucker gesendeten E-Mails verwendet werden sollen (es sei denn, ein Benutzer ist angemeldet), deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**. Wenn Sie die Adressfelder 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. Für die Funktion zum Senden der E-Mail an den Absender deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** für alle Adressfelder, einschließlich der Felder **Von:**, **An:**, **CC:** und **BCC:**, und legen Sie dann fest, dass die Benutzer E-Mails **Von:** ihrer eigenen E-Mail-Adresse **An:** ihre eigene E-Mail-Adresse senden.
Standardadresse für „Von“: und **Standard-Anzeigename:**	Geben Sie eine E-Mail-Adresse und einen Namen zur Verwendung für die **Von:**-Adresse für die E-Mail-Nachricht an. **HINWEIS:** Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse. **HINWEIS:** 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.
Betreff:	Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.
Nachricht:	Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht. Um diese Nachricht für alle vom Drucker gesendeten E-Mails zu verwenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** für **Nachricht:**.

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

Funktion	Beschreibung
Adressfeldbeschränkungen	Legen Sie fest, ob Benutzer nur E-Mail-Adressen aus einem Adressbuch auswählen können oder ob E-Mail-Adressen auch manuell eingegeben werden können. **ACHTUNG:** Falls **Benutzer müssen aus Adressbuch wählen** ausgewählt ist und die Adressfelder auch auf **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** gesetzt sind, werden durch die Änderungen dieser bearbeitbaren Felder auch die entsprechenden Werte im Adressbuch geändert. Um zu verhindern, dass die Benutzer Kontakte im Adressbuch im Bedienfeld des Druckers ändern, wechseln Sie zur Seite **Zugriffssteuerung** auf der Registerkarte **Sicherheit** und untersagen den **Gastzugriff** auf Adressbuchänderungen.
Ungültige E-Mail-Adressenformate zulassen	Wählen Sie diese Option aus, um ein ungültiges E-Mail-Adressformat zuzulassen.
An:	Geben Sie eine E-Mail-Adresse für „An:“ (Empfänger) ein.
CC:	Geben Sie eine CC-E-Mail-Adresse für E-Mails ein.
BCC:	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
Dateiname	Standarddateiname für die zu speichernde Datei. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Dateityp	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Auflösung	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.
Qualität und Dateigröße	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.
Farbe/Schwarz	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
Dateinamen-Präfix	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
Dateinamen-Suffix	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
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Vorschau aktualisieren**.
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
Hohe Komprimierung (kleinere Datei)	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.
PDF-Verschlüsselung	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.
Leere Seiten unterdrücken	Wenn die Option **Leere Seiten unterdrücken** aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
Mehrere Dateien erstellen	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
Signatur	Wählen Sie aus, ob die E-Mail mit einem Sicherheitszertifikat signiert werden soll. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Hash-Algorithmus	Wählen Sie den Algorithmus zum Signieren des Zertifikats aus.
Verschlüsselung	Legen Sie fest, ob die E-Mail verschlüsselt werden soll. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Verschlüsselungsalgorithmus	Wählen Sie den Algorithmus zum Verschlüsseln der E-Mail aus.
Attribut für öffentlichen Schlüssel des Empfängers	Geben Sie an, welches Attribut verwendet werden soll, um das Zertifikat für den öffentlichen Schlüssel des Empfängers von LDAP abzurufen.
Verwenden Sie das öffentliche Schlüsselzertifikat des Empfängers, um diesen zu verifizieren	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
Vorlagenformat	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
Originalseiten	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
Optimierung Text/Bild	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. **Hochformat** oder **Querformat**.
Hintergrundbereinigung	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Helligkeit	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
Kontrast	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.

Tabelle 6-8 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Schärfe	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
Bildvorschau	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
Kanten löschen	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

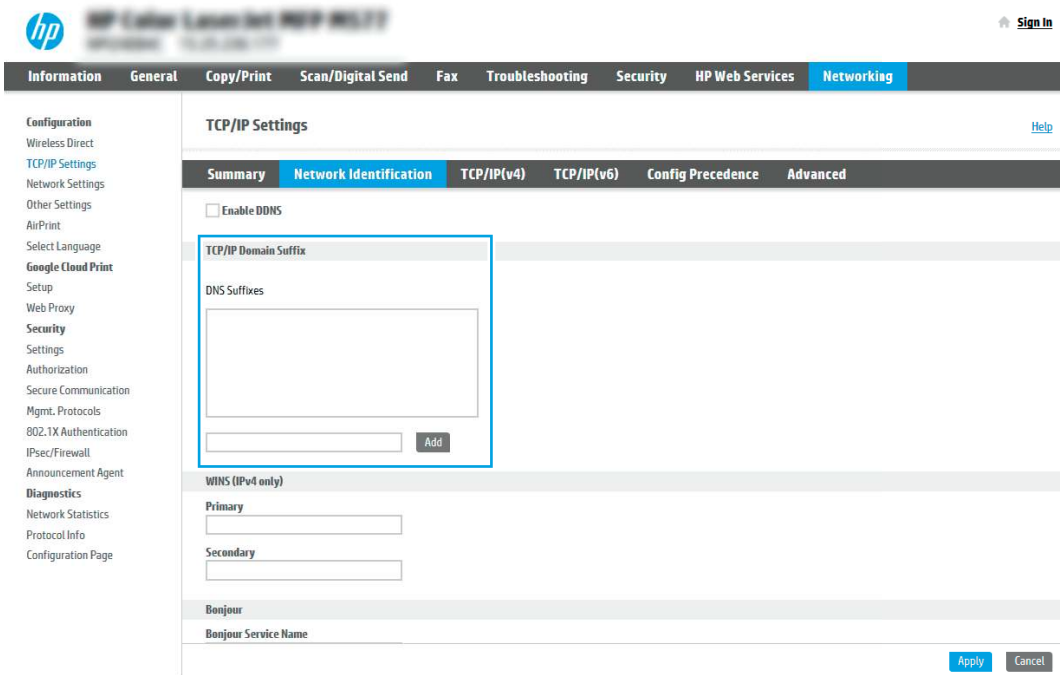
Microsoft Office 365 Outlook ist ein cloudbasiertes E-Mail-System von Microsoft, das den SMTP-Server (Simple Mail Transfer Protocol) von Microsoft zum Senden oder Empfangen von E-Mails verwendet. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Senden von E-Mails mit einem Office 365 Outlook-Konto über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

Konfigurieren Sie den Server für ausgehende E-Mails mithilfe des folgenden Verfahrens.

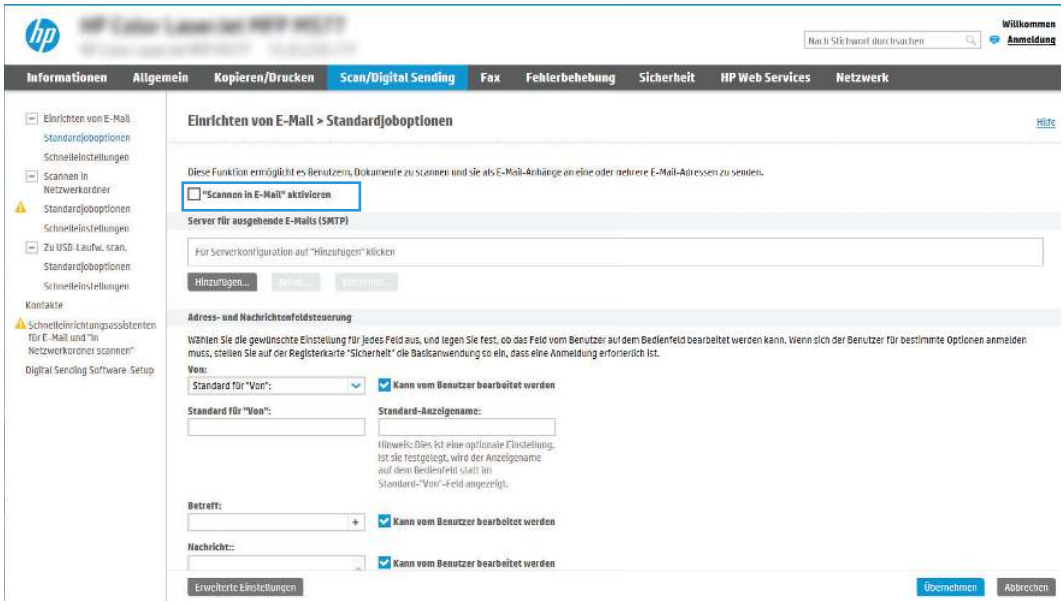
1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich des EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf **TCP/IP-Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Bereich **TCP/IP-Einstellungen** auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation**.
4. Wenn DNS im Netzwerk erforderlich ist, 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 Domänennamens 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 Navigationsbereich auf den Eintrag **Einstellungen für Scannen zu E-Mail**.

8. Markieren Sie das Kontrollkästchen neben **„Scannen nach E-Mail aktivieren“.** Wenn dieses Kontrollkästchen nicht verfügbar ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.



9. Klicken Sie im Bereich **Server für ausgehende E-Mails (SMTP)** auf **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 neben **SMTP-SSL-Protokoll aktivieren** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

13. Geben Sie im Dialogfeld **Server-Authentifizierungsanforderungen** die folgenden Informationen ein:

    a. Wählen Sie **Server erfordert Authentifizierung** aus.

    b. Wählen Sie in der Auswahlliste die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden**.

    c. Geben Sie im Feld **Benutzername** die E-Mail-Adresse für Office 365 Outlook ein.

    d. Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort für das Office 365 Outlook-Konto ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.

14. Wählen Sie im Dialogfeld **Serververwendung** die Gerätefunktionen zum Senden von E-Mails über diesen SMTP-Server und klicken Sie dann auf **Weiter**.

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. Prüfen Sie, ob alle Einstellungen korrekt sind, und klicken Sie dann auf **Fertigstellen**, um die Einrichtung des Servers für ausgehende E-Mail-Nachrichten abzuschließen.

Weitere Informationen finden Sie auf der Supportseite 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 Domänennamen (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: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

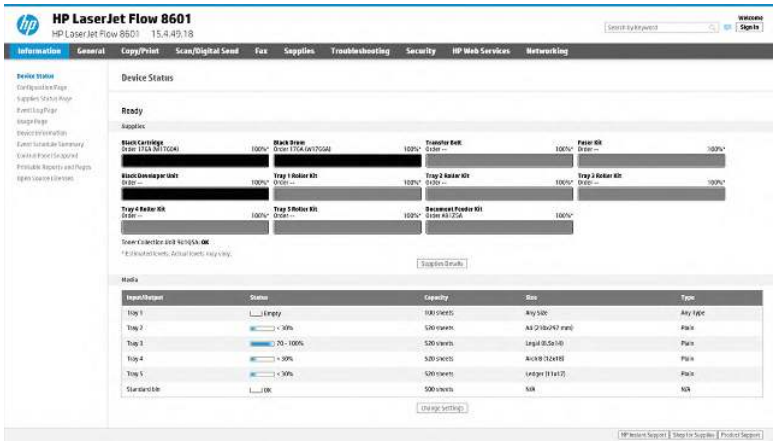
HINWEIS: Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm „EWS“ für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

1. Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers auf das Informationssymbol und dann auf das Ethernetsymbol, um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.

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: 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 und dann auf das Netzwerksymbol auf dem Bedienfeld des Druckers. Geben Sie die IP-Adresse in einen Webbrowser ein, um den EWS zu öffnen.

1. 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.

2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und „Scannen in Netzwerkordner“**.

3. 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: Ordnereinstellungen

Im Dialogfeld **Ordnereinstellungen** können Sie die Ordnertypen 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

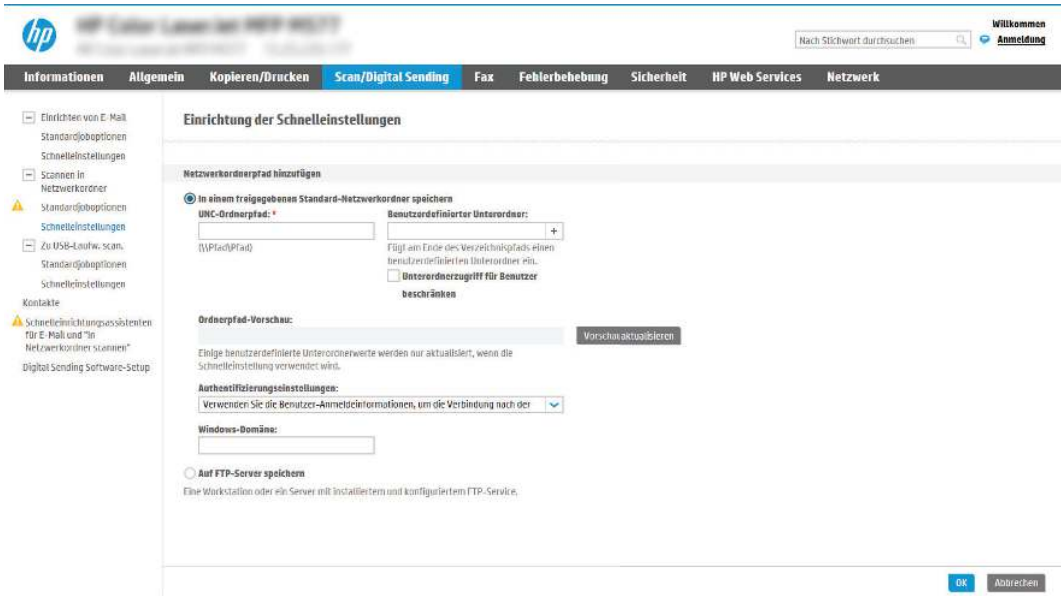
Konfigurieren des Zielordners für gescannte Dokumente

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**.



   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**.

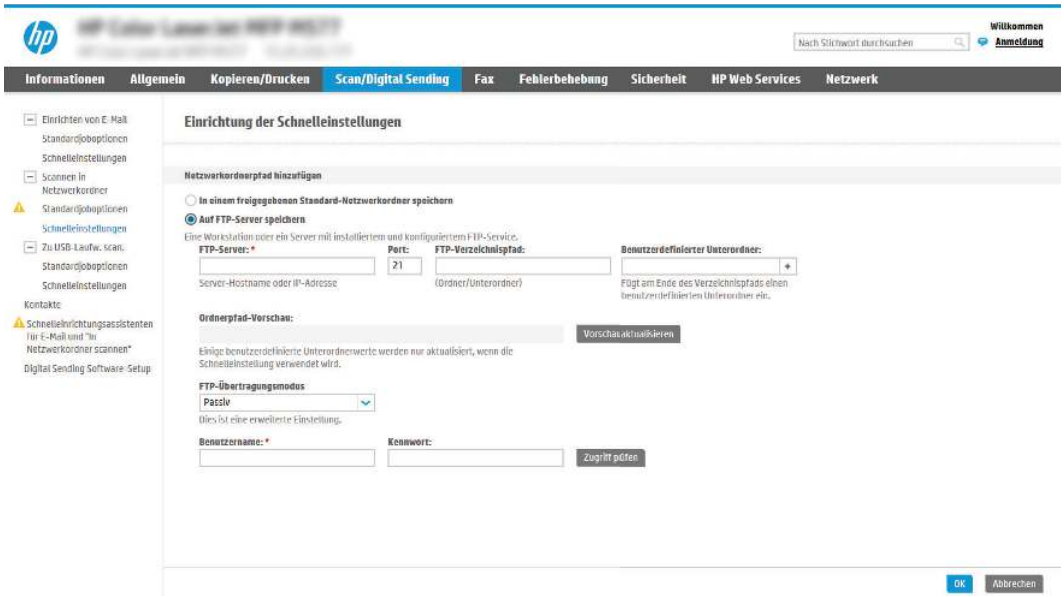
Die Domäne ist unter **Computername, Domäne und Arbeitsgruppeneinstellungen** aufgeführt.

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
Vorlagenformat	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
Originalseiten	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
Optimierung Text/Bild	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. **Hochformat** oder **Querformat**.
Bereinigung im Hintergrund	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Helligkeit	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
Kontrast	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
Schärfe	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
Bildvorschau	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
Kanten löschen	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
Dateinamen-Präfix	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
Dateiname	Standarddateiname für die zu speichernde Datei. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.

Tabelle 6-10 Dateieinstellungen (Fortsetzung)

Funktion	Beschreibung
Dateinamen-Suffix	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Taste **Vorschau aktualisieren**.
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
Dateityp	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Hohe Komprimierung (kleinere Datei)	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.
PDF-Verschlüsselung	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.
Auflösung	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.
Qualität und Dateigröße	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.
Farbe/Schwarz	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
Leere Seiten unterdrücken	Wenn die Option **Leere Seiten unterdrücken** aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
Dateiformat für Metadaten	Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Dateiformat für die Metadateninformationen aus.
Mehrere Dateien erstellen	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: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen

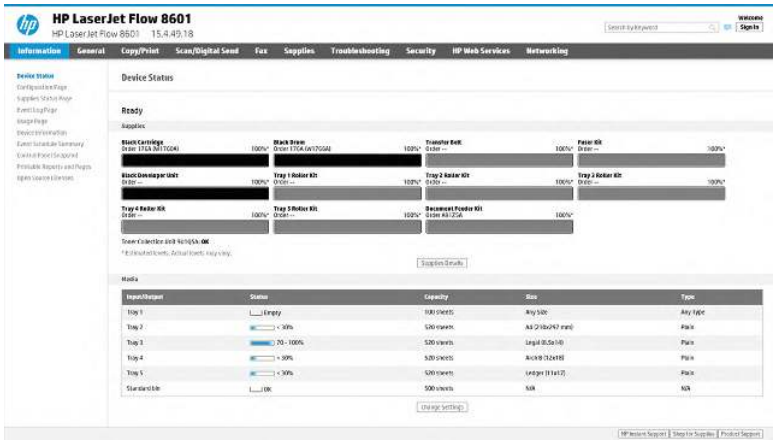
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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 Informationssymbol und dann auf das Ethernetsymbol, um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.
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.



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 109.
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 109.
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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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
Vorlagenformat	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
Originalseiten	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
Optimierung Text/Bild	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. **Hochformat** oder **Querformat**.
Bereinigung im Hintergrund	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Helligkeit	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
Kontrast	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
Schärfe	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
Bildvorschau	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
Kanten löschen	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
Dateinamen-Präfix	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für die zu speichernden Dateien verwendet wird.
Dateiname	Standarddateiname für die zu speichernde Datei. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Dateinamen-Suffix	Hiermit können Sie das Standardsuffix des Dateinamens festlegen, das für die zu speichernden Dateien verwendet wird. Doppeltes Standardsuffix für den Dateinamen [Dateiname]_JJJJMMTTT
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Taste **Vorschau aktualisieren**.
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.

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

Funktion	Beschreibung
Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
Dateityp	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Hohe Komprimierung (kleinere Datei)	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.
PDF-Verschlüsselung	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.
Auflösung	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.
Qualität und Dateigröße	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.
Farbe/Schwarz	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
Leere Seiten unterdrücken	Wenn die Option **Leere Seiten unterdrücken** aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
Mehrere Dateien erstellen	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: Auf den integrierten HP Webserver (EWS) zugreifen

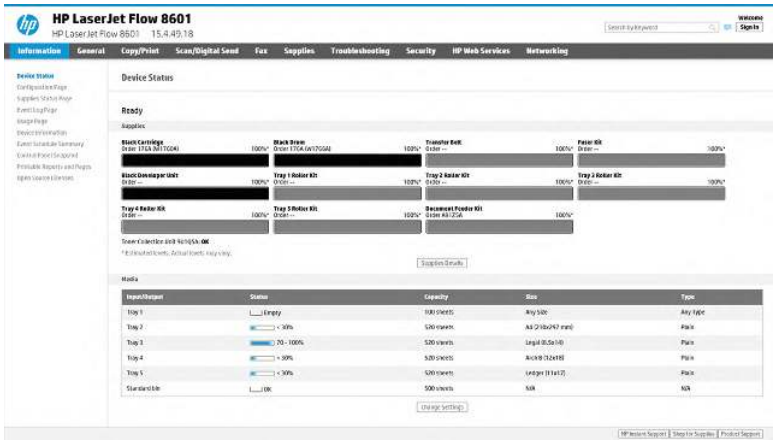
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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 Informationssymbol und dann auf das Ethernetsymbol, um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.
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 in USB-Laufwerk“

Aktivieren Sie mit den folgenden Schritten den USB-Anschluss.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Security** (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 **Scannen/Digitales Senden** aus und klicken Sie dann im linken Navigationsbereich auf die Option **An USB-Treibereinstellungen scannen**.

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Scannen auf USB-Laufwerk 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**

6. 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 113.

7. 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 113.

8. 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
Vorlagenformat	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
Originalseiten	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.
Optimierung Text/Bild	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Ausgabe für bestimmte Inhaltsarten zu optimieren.
Ausrichtung des Inhalts	Legen Sie fest, wie der Inhalt des Originaldokuments auf der Seite positioniert wird. **Hochformat** oder **Querformat**.
Hintergrundbereinigung	Wählen Sie einen Wert aus, um blasse Bilder im Hintergrund oder eine helle Hintergrundfarbe zu entfernen.
Helligkeit	Wählen Sie einen Wert aus, um die Helligkeit der Datei anzupassen.
Kontrast	Wählen Sie einen Wert aus, um den Kontrast der Datei anzupassen.
Schärfe	Wählen Sie einen Wert aus, um die Schärfe der Datei anzupassen.
Bildvorschau	Wählen Sie aus, ob eine Vorschau des Jobs angezeigt werden muss oder optional ist, oder deaktivieren Sie die Vorschau.
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Auftrag zugeschnitten werden darf, und geben Sie die Zuschneideoption an.
Kanten löschen	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-Standardeinstellungen 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
Dateinamen-Präfix	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.
Dateiname	Standarddateiname für die zu speichernde Datei. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Dateinamen-Suffix	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
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Vorschau aktualisieren**.
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Auftrag in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Auftrag nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Auftrag nur aus einer Datei anstelle von mehreren Dateien besteht.
Dateityp	Wählen Sie das Dateiformat für die gespeicherte Datei aus. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden**, damit diese Einstellung im Bedienfeld des Druckers bearbeitet werden kann.
Hohe Komprimierung (kleinere Datei)	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.
PDF-Verschlüsselung	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.
Auflösung	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.
Qualität und Dateigröße	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.
Farbe/Schwarz	Geben Sie an, ob die Kopien in Farbe, Schwarz und Graustufen oder nur in Schwarz gedruckt werden.
Leere Seiten unterdrücken	Wenn die Option **Leere Seiten unterdrücken** aktiviert ist, werden leere Seiten ignoriert.
Mehrere Dateien erstellen	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

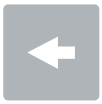
Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.

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

Taste	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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 Ordnernamen 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 Ordnernamen 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

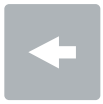
Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

Tabelle 6-19 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. **HINWEIS:** 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

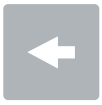
Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

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.
	Verwenden Sie diese Tasten, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.

Tabelle 6-21 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. **HINWEIS:** 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.

Tabelle 6-22 Tasten auf der linken Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)

Taste	Beschreibung
	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
	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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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.

Tabelle 6-23 Tasten auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)

Taste	Beschreibung
	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.

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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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 netzwerkbasiert 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.

Weitere Scanaufgaben

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

Gehen Sie zu www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 Wahlwiederholung bei Fehler wird die Anzahl der Wiederholungen für eine Faxnummer festgelegt, wenn während einer Faxübertragung ein Fehler auftritt.
Wahlwiederholung bei keiner Antwort	Die Einstellung Wahlwiederholung bei keiner Antwort 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 Wahlwiederholungsintervall festgelegt.
Wahlwiederholung bei Besetztton (Funktion)	Die Einstellung Wahlwiederholung bei Besetzt bestimmt, wie oft (0 bis 9 Mal) das Faxmodem im Besetztfall eine Nummer wählt. Das Intervall zwischen den einzelnen Versuchen wird durch die Einstellung Wahlwiederholungsintervall festgelegt.
Wahlwiederholungsintervall	Die Einstellung Wahlwiederholungsintervall legt fest, wie viele Minuten zwischen den einzelnen Versuchen vergehen, wenn die gewählte Nummer besetzt ist oder nicht antwortet oder wenn ein Fehler auftritt. **HINWEIS:** Unter Umständen lesen Sie auf dem Bedienfeld eine Wahlwiederholungsmeldung, wenn folgende Einstellungen deaktiviert sind: Wahlwiederholung im Besetztfall und Wahlwiederholung bei keiner Antwort. 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.

Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Faxsendegeschwindigkeit	Die Einstellung für die Faxsendegeschwindigkeit legt die Modem-Bitrate (gemessen in Bit/s) des analogen Faxmodems beim Senden von Faxen fest. • Schnell (V.34 – 33,6 Kbit/s) • Mittel (V.17 – 14,4 Kbit/s) • Langsam (V.29 – 9,6 Kbit/s)
Leitungsmonitorlautstärke	Verwenden Sie die Einstellung Leitungsmonitorlautstärke, um die Wahltonlautstärke des Druckers beim Senden von Faxen zu regeln.
Wählmodus	Die Einstellung des Wählmodus legt fest, auf welche Weise gewählt wird: entweder Tonwahl (Tastentelefone) oder Impulswahl (Wählscheibentelefone).
Wählpräfix	Die Einstellung Wählpräfix 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 Wähltonerkennung bestimmt, ob das Fax vor dem Senden den Wählton überprüft.

Allgemeine Faxsendeeinstellungen

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Faxsendeeinstellungen 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. Einstellungen für den Faxversand
   c. Allgemeine Faxeinstellungen
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 Faxnummerbestätigung 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 PC-Fax-Übertragung, um Faxe über den Computer zu senden. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert.

Tabelle 7-2 Optionen für das Senden von Faxen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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 Fehlerkorrekturmodus eingeschaltet ist, kann das Faxmodem veranlassen, dass der fehlerhafte Teil des Faxes erneut gesendet wird. Der Fehlerkorrekturmodus 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. **HINWEIS:** Einige VoIP-Anbieter empfehlen möglicherweise, die Einstellung Fehlerkorrekturmodus zu deaktivieren. Dies ist jedoch normalerweise nicht nötig.
Faxkopfzeile	Verwenden Sie die Funktion Faxkopfzeile, 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 Rufzeichen vor Annahme legt fest, nach wie vielen Ruftönen das Faxmodem einen Anruf beantwortet. **HINWEIS:** Die Auswahl der jeweils für die Einstellung Rufzeichen vor Annahme verfügbaren Standardoptionen ist standortspezifisch. Der Bereich für mögliche Rufzeichen vor Annahme ist je nach Standort eingeschränkt. Wenn das Faxzubehör nicht antwortet und die Einstellung Rufzeichen vor Annahme auf **1** festgelegt ist, erhöhen Sie die Einstellung auf **2**.
Ruftonlautstärke	Mit der Einstellung Lautstärke Telefon können Sie die Lautstärke des Rufzeichens anpassen.

Tabelle 7-3 Faxempfangseinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Faxempfangsgeschwindigkeit	Berühren Sie das Drop-down-Menü Faxempfangsgeschwindigkeit, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Schnell (V.34 - 33,6 Kbit/s) • Mittel (V.17 - 14,4 Kbit/s) • Langsam (V.29 - 9,6 Kbit/s)

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

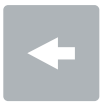
Taste	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

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. **HINWEIS:** Wählen Sie zur Verwendung dieser Tasten jeweils nur eine Seite aus.
	Verwenden Sie diese Taste, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Taste ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Taste, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** 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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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 er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die `Eingabetaste`.

   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.

   Der EWS wird geöffnet.

Zur Verwendung des integrierten HP Webservers 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)

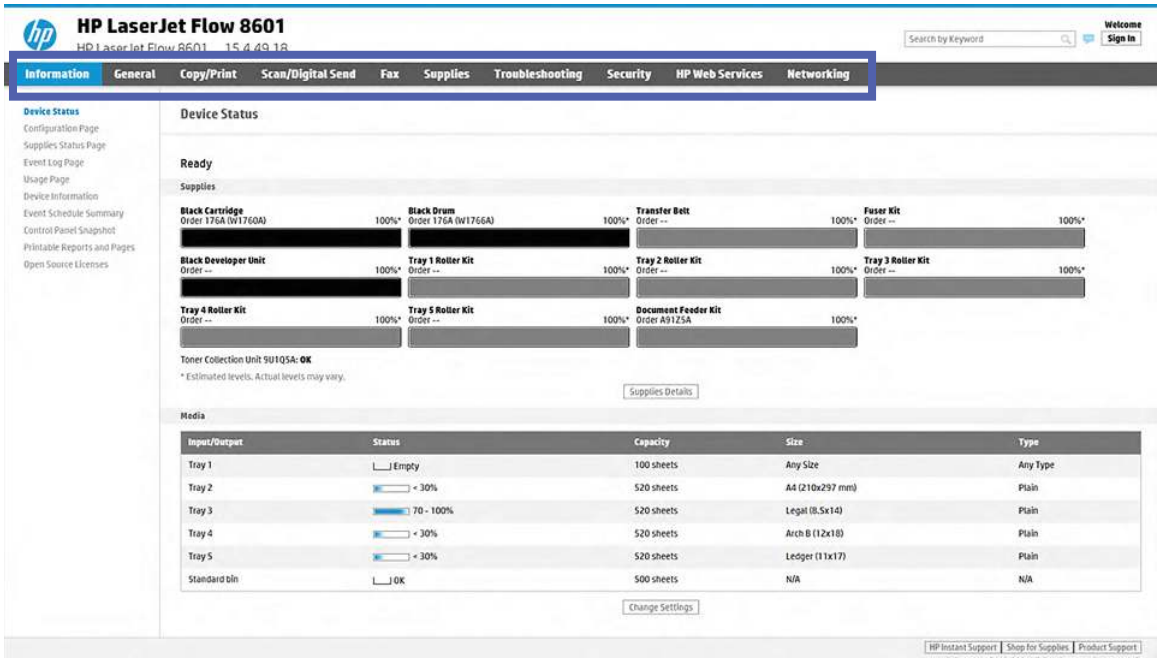
Linux

- Google Chrome (Version 34.x oder höher)
- Firefox (Version 20.x oder höher)

Funktionen des integrierten HP Webservers

Sehen Sie sich an, welche Funktionen des integrierten HP Webservers (EWS) auf der jeweiligen Registerkarte zu finden sind.

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
Konfigurationsseite	Zeigt Informationen der Konfigurationsseite an.
Abbildung des Bedienfelds	Zeigt ein Bild des aktuellen Bildschirms auf der Bedienfeldanzeige an.
Geräteinformationen	Diese Seite enthält den Netzwerknamen, die Adresse und die Modellinformationen des Druckers. Um diese Einträge anzupassen, klicken Sie im Menü **Geräteinformationen** auf die Registerkarte **Allgemein**.
Gerätestatus	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 **Einstellungen ändern**.
Ereignisprotokoll-Seite	Diese Seite enthält eine Liste aller Druckerereignisse und -fehler. Über die Verknüpfung **HP Instant Support** (auf allen Seiten des integrierten HP Webservers im Bereich **Andere Verknüpfungen**) 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.
Zusammenfassung des Ereigniszeitplans	Auf der Seite Zusammenfassung des Ereigniszeitplans wird eine Tabelle aller geplanten Ereignisse angezeigt.
Auftragsverlauf	Enthält eine Liste der Jobs, die bearbeitet wurden.
Open-Source-Lizenzen	Zeigt eine Zusammenfassung der Lizenzen für Open-Source-Softwareprogramme, die mit dem Drucker verwendet werden können.
Drucken	Ermöglicht dem Benutzer, eine druckfertige Datei zum Ausdrucken an den Drucker zu senden.
Zum Drucken verfügbare Berichte und Seiten	Listet die internen Berichte und Seiten für den Drucker auf. Wählen Sie mindestens ein Element zum Drucken aus.
Remote-Bedienfeld	Bietet eine Möglichkeit zur Fehlerbehebung oder Verwaltung des Druckers über ein Browserfenster auf einem Desktop-PC oder Laptop.
Verbrauchsmaterial-Statusseite	Zeigt den Status des Verbrauchsmaterials des Druckers an.
Verbrauchsseite	Zeigt eine Zusammenfassung der vom Drucker gedruckten Anzahl von Seiten gruppiert nach Format, Papiersorte und Druckpfad an.

Registerkarte Allgemein

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte **Allgemein**.

Tabelle 8-2 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Allgemein

Menü	Beschreibung
Anpassung des Bedienfelds	Ordnen Sie die Funktionen auf der Bedienfeldanzeige neu an und blenden Sie sie ein oder aus. Ändern Sie die standardmäßige Anzeigesprache und Tastaturlayouts.
Schnelleinstellungen	Konfigurieren Sie Aufträge, die auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckerd im Bereich **Schnelleinstellungen** verfügbar sind.
Warnmeldungen	Richten Sie E-Mail-Warnmeldungen zu verschiedenen Drucker- und Verbrauchsmaterialereignissen ein.
App Bedienfeldeinstellungen	Zeigt die Optionen der App „Einstellungen“ an, die auf dem Bedienfeld des Druckers verfügbar sind.

Tabelle 8-2 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Allgemein (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Allgemeine Einstellungen	Konfigurieren Sie die Wiederherstellung des Druckers nach Papierstaus sowie andere allgemeine Einstellungen.
Automatisches Senden	Öffnen Sie zum Ändern der AutoSend-Einstellungen den integrierten Webserver, und gehen Sie zu Allgemein > AutoSend.
Andere Verknüpfungen bearbeiten	Fügen Sie eine Verknüpfung zu einer anderen Webseite hinzu oder bearbeiten Sie sie. Diese Verknüpfung wird auf allen Seiten des integrierten HP Webservers im Fußzeilenbereich angezeigt.
Bestellinformationen	Geben Sie Informationen zum das Bestellen von Ersatztonerpatronen ein. Diese Informationen werden auf der Statusseite für Verbrauchsmaterial angezeigt.
Geräteinformationen	Geben Sie dem Drucker einen Name und weisen Sie ihm eine Postennummer zu, Geben Sie den Namen des Hauptansprechpartners an, der Informationen zum Drucker erhalten soll.
Sprache	Legen Sie fest, in welcher Sprache die Informationen für den integrierten HP Webservers angezeigt werden sollen.
Firmware-Upgrade	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter und installieren Sie sie.
Datums-/Zeiteinstellungen	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit fest, oder synchronisieren Sie diese Daten mit einem Server im Netzwerk.
Energieeinstellungen	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.
Sichern und Wiederherstellen	Erstellen Sie eine Sicherungsdatei, die Drucker- und Benutzerdaten enthält. Bei Bedarf können Sie diese Datei verwenden, um Daten auf Ihrem Drucker wiederherzustellen.
Import/Export	Bietet Import- und Exportfunktionen für Einstellungen auf dem Startbildschirm, Schnelleinstellungen, Kontakte (Adressbücher), Konten und Berechtigungen, Auftrags-Apps und andere Elemente. Die exportierte ZIP-Datei enthält eine oder mehrere XML-Einstellungsdateien oder eine bearbeitbare CSV-Datei (mit Benutzerkonten oder Kontakten). Die Datei kann in andere HP-Geräte importiert werden. Importieren Sie eine zuvor exportierte ZIP-Datei, um Einstellungen, Benutzerkonten oder Kontakte zu übertragen.
Auf Werkseinstellungen zurücksetzen	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Installationsprogramm für Lösungen	Installieren oder entfernen Sie Softwarepakete von Drittanbietern, die den Funktionsumfang des Druckers erweitern oder ändern.
Einstellungen für Auftragsstatistiken	Hier finden Sie Verbindungsdaten zu Auftragsstatistikdiensten von Drittanbietern. Alternativ können Sie die Verwaltung von Auftragszählung für lokale serverlose Geräte aktivieren.
Einstellungen für Kontingente	Hier finden Sie Verbindungsdaten zu Auftragskontingentendiensten von Drittanbietern. Alternativ können Sie die Verwaltung von Auftragskontingenten für lokale serverlose Geräte aktivieren.
Lizenzverwaltung	Hier können Sie Lizenzen hochladen und installieren.

Registerkarte Kopieren/Drucken

Auf der Registerkarte **Kopieren/Drucken** des EWS verfügbare Einstellungen.

Tabelle 8-3 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Kopieren/Drucken

Menü	Beschreibung
Kopiereinstellungen	Konfigurieren Sie die Standardoptionen und Schnelleinstellungen für Kopierjobs. **HINWEIS:** Wenn jobspezifische Kopiereinstellungsoptionen nicht bei Beginn eines Jobs über das Bedienfeld festgelegt werden, werden für den betreffenden Auftrag die Standardeinstellungen verwendet.
Standarddruckoptionen	Konfiguriert die Standardoptionen für Druckjobs.
Expertenkopie	Aktivieren oder deaktivieren Sie Expertenkopie, und legen Sie die ursprüngliche Kopieransicht fest. Die Funktion „Expertenkopie“ ist nur auf einigen HP MFP-Geräten mit größeren Bedienfeldern in FutureSmart 4 Firmware ab Version 24.7.3 verfügbar.
Gespeicherte Jobs verwalten	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Möglichkeit, Jobs im Druckerspeicher zu speichern. Konfigurieren Sie die Optionen zur Jobspeicherung.
Hefter/Stapler verwalten	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Hefter/Stapler für Drucker mit dieser Funktion.
Fächer verwalten	Konfiguriert Einstellungen für Papierfächer.
PCL- und PostScript-Einstellungen	Passen Sie die PCL- und PostScript-Einstellungen für alle Druckjobs, einschließlich Kopierjobs und Faxempfang, an.
Einst. für Drucken von USB-Laufwerk	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Menü Von USB-Laufwerk drucken auf dem Bedienfeld.
Druckqualität	Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Druckqualität, einschließlich Farbabstimmung, Bildausrichtung und zulässige Papiersorten.
Farbe einschränken (Nur Farbdrucker)	Legen Sie Berechtigungen oder Beschränkungen für den Farbdruck und das Kopieren fest. Geben Sie bestimmte Berechtigungen für einzelne Benutzer oder für Jobs, die von bestimmten Softwareprogrammen gesendet werden, ein.

Registerkarte „Scannen/Digitales Senden“

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte **Scannen/Digitales Senden**.

Tabelle 8-4 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending

Menü	Beschreibung
Einstellungen für „Scannen an E-Mail“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende E-Mail-Standardeinstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für (SMTP-) Postausgangsserver • Einstellungen für Aufträge in den E-Mail-Schnelleinstellungen • Standardmäßige Nachrichteneinstellungen wie Absender („Von“) und Betreffzeile • Einstellungen für digitale Signaturen und Verschlüsselung • Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für E-Mail-Aufträge • Standardmäßige Dateieinstellungen für E-Mail-Aufträge
Einstellungen für „Scannen in Netzwerkordner“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Netzwerkordnereinstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Aufträge in den E-Mail-Schnelleinstellungen • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Aufträge • Standardmäßige Dateieinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Aufträge
Einstellungen für „Scannen nach SharePoint®“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende SharePoint-Einstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Standardeinstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Webseite gespeicherte Aufträge
Einstellungen für „Scannen zu OneDrive“	Dokumente scannen und speichern in Microsoft OneDrive.
Einstellungen für „Scannen in USB-Laufwerk“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende USB-Einstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Aufträge in den E-Mail-Schnelleinstellungen • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Aufträge • Standardmäßige Dateieinstellungen für auf einem USB-Flash-Laufwerk gespeicherte Aufträge
Scan+ einrichten	Scannen an mehrere Ziele in einem einzelnen Auftrag.
Wasserzeichen	Mit dieser Funktion kann dem Dokument ein Wasserzeichen hinzugefügt werden.
Stempel	Wählen und konfigurieren Sie Inhalte, die an bis zu sechs Positionen auf der Kopierseite übernommen werden sollen.

Tabelle 8-4 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Kontakte	Verwalten Sie Kontakte, einschließlich folgender Funktionen: • Fügen Sie die E-Mail-Adressen einzeln auf dem Drucker hinzu. • Importieren Sie eine große Liste häufig verwendeter E-Mail-Adressen gleichzeitig in den Drucker, anstatt sie jeweils einzeln hinzuzufügen. • Exportieren Sie Kontakte aus dem Drucker als Datensicherung in eine CSV-Datei, oder importieren Sie die Datensätze in einen anderen Drucker. • Bearbeiten Sie E-Mail-Adressen, die bereits auf dem Drucker gespeichert wurden.
Einstellungen	Verwalten Sie allgemeine Scan-Einstellungen.
Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und "In Netzwerkordner scannen"	Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder als E-Mail-Anlage gesendet werden. 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.
Einrichten von Digital Sending Software	Konfigurieren Sie Einstellungen für die Verwendung der optionalen Digital Sending-Software.

Registerkarte Fax

Einstellungen, die auf der Registerkarte **Fax** des integrierten Webservers verfügbar sind.

Tabelle 8-5 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax

Menü	Beschreibung
Faxversand einrichten	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Einstellungen für das Senden von Faxen: • Standardeinstellungen für ausgehende Faxnachrichten • Einstellungen für Fax-Schnelleinstellungsjobs • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten mit dem internen Faxmodem • Einstellungen für die Verwendung eines LAN-Fax-Dienstes • Einstellungen für die Verwendung eines Internet-Fax-Dienstes
Wasserzeichen	Mit dieser Funktion kann dem Dokument ein Wasserzeichen hinzugefügt werden.
Stempel	Wählen und konfigurieren Sie Inhalte, die an bis zu sechs Positionen auf der Kopierseite übernommen werden sollen.
Faxkurzwahlen	Verwalten Sie Kurzwahlen, einschließlich folgender Funktionen: • Importieren Sie CSV-Dateien mit E-Mail-Adressen, Faxnummern oder Benutzerdatensätzen, sodass auf diesem Drucker darauf zugreifen können. • 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.

Tabelle 8-5 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Faxempfang einrichten	Konfigurieren Sie standardmäßige Druckeinstellungen für eingehende Faxnachrichten und legen Sie einen Zeitplan für das Drucken von Faxnachrichten fest.
Faxarchivierung und -weiterleitung	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie Faxarchivierung sowie Faxweiterleitung und konfigurieren Sie die jeweiligen Basiseinstellungen: • 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. • Faxweiterleitung ist eine Methode zum Weiterleiten eingehender Faxnachrichten an ein anderes Faxgerät.
Protokoll Faxaktivität	Enthält eine Liste der Faxe, die von diesem Drucker gesendet oder empfangen wurden.

Registerkarte Verbrauchsmaterial

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte **Verbrauchsmaterial**.

Tabelle 8-6 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Verbrauchsmaterial

Menü	Beschreibung
Verbrauchsmaterial verwalten	Konfigurieren Sie die Funktionsweise des Druckers bei sehr niedrigem Materialfüllstand.

Registerkarte Fehlerbehebung

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte **Fehlerbehebung**.

Tabelle 8-7 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung

Menü	Beschreibung
Allgemeine Fehlerbehebung	Verwenden Sie die folgenden Optionen nach Bedarf: • Bereich **Berichte und Tests**: Hier können Sie verschiedene Arten von Berichten und Tests auswählen und drucken. Einige Berichte können im EWS angezeigt werden, indem Sie auf die Taste **Anzeigen** klicken. • Bereich **Fax-Tools**: Konfigurieren Sie Einstellungen für die Fax-Fehlerbehebung. (MFP- und Digital Sender-Produkte nur mit analogem HP Faxzubehör) • Bereich **OXPd-Fehlerbehebung**: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option **Unsichere Verbindung für Web-Services** • Bereich **Automatische Wiederherstellung**: Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option **Automatische Wiederherstellung aktivieren**, wodurch der Drucker bei Fehlern, bei denen Ein- und Einschalten erforderlich sein könnte (z. B. ein 49-Fehler), automatisch wiederhergestellt werden kann.
Online-Hilfe	Link zur cloudbasierten Online-Hilfe von HP zur Unterstützung bei der Behebung von Druckerproblemen.
Debug-Datenkonfiguration	Passen Sie den Typ und die Menge der in Debug-Informationsdateien zu erfassenden Daten an.

Tabelle 8-7 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Diagnosedaten **HINWEIS:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte **Sicherheit** ein Administratorkennwort festgelegt wurde.	Exportiert Druckerinformationen in eine Datei, die anschließend vom HP Techniksupport für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
Auf Werkseinstellungen zurücksetzen	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Firmware-Upgrade	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter und installieren Sie sie.
Geplanter Neustart	Starten Sie den Drucker mit der angegebenen Häufigkeit oder zur angegebenen Uhrzeit neu.

Registerkarte Sicherheit

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte „**Sicherheit**“.

Tabelle 8-8 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit

Menü	Beschreibung
Allgemeine Sicherheit	Einstellungen für die allgemeine Sicherheit, einschließlich folgender Funktionen: • Konfigurieren Sie ein Administratorkennwort, um den Zugriff auf bestimmte Funktionen des Druckers zu beschränken. • Legen Sie einen benutzerdefinierten Service-Zugriffscode für das Gerät fest. • Legt das PJL-Kennwort für die Verarbeitung von PJL-Befehlen fest. • Legt den Zugriff auf das Dateisystem und die Sicherheitsstufe für Firmware-Upgrades fest. • Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den Host-USB-Anschluss am Bedienfeld oder den USB-Verbindungsanschluss am Formatierer für das direkte Drucken von einem Computer. • Zeigt den Status aller Sicherheitseinstellungen an.
Kontorichtlinien	Aktivieren Sie die Administratorkontoeinstellungen.
Zugriffssteuerung	Konfigurieren Sie den Zugriff auf Druckerfunktionen für bestimmte Personen oder Gruppen, und wählen Sie die Methode, mit der sich Personen auf dem Drucker anmelden.
Gespeicherte Daten schützen	Konfigurieren und verwalten Sie den internen Speicher des Druckers. Konfigurieren Sie Einstellungen für Aufträge, die auf dem Speicher des Druckers gespeichert sind.
Remote-Anwendungen verwalten	Verwalten Sie Remote-Anwendungen bzw. setzen sie auf eine weiße Liste, indem Sie Zertifikate importieren oder löschen, die Geräten die Verwendung dieses Produkts erlauben.
Zertifikatsverwaltung	Installieren und verwalten Sie Sicherheitszertifikate für den Zugriff auf den Drucker und auf das Netzwerk.
Einschränkung der E-Mail-Domain	Wenn die E-Mail-Funktion aktiviert ist, können Administratoren die E-Mail-Adressen einschränken, an die der Drucker Nachrichten senden kann.

Tabelle 8-8 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Web-Service-Sicherheit	Lassen Sie den Zugriff auf die Ressourcen auf diesem Drucker von Webseiten aus anderen Domänen zu. Wenn keine Webseiten zur Liste hinzugefügt werden, gelten alle Webseiten als vertrauenswürdig.
Sicherheitsprotokoll	Exportiert Daten aus dem Sicherheitsprotokoll in eine Datei, die dann für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
Selbsttest	Überprüft, ob die Sicherheitsfunktionen entsprechend den erwarteten Systemparametern ausgeführt werden.

Registerkarte HP Web Services

Einstellungen, die auf der Registerkarte **HP Web Services** des integrierten Webservers verfügbar sind.

Mit den Optionen auf der Registerkarte **HP Web Services** können Sie HP Web Services für den Drucker konfigurieren und aktivieren. Die HP Web Services müssen aktiviert sein, um mobile Druckfunktionen nutzen zu können.

Tabelle 8-9 Registerkarte HP Web Services des integrierten HP Webservers

Menü	Beschreibung
Web Services-Setup	Stellen Sie für diesen Drucker über das Internet eine Verbindung zu HP Connected her, indem Sie HP Web Services aktivieren.
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.
Smart Cloud Print	Aktivieren Sie Smart Cloud Print, was den Zugriff auf webbasierte Anwendungen ermöglicht, die die Funktionen des Druckers erweitern.

Registerkarte Netzwerk

Verwenden Sie die Registerkarte **Netzwerk**, um Netzwerkeinstellungen für den Drucker zu konfigurieren und zu schützen, wenn er mit einem IP-basierten Netzwerk verbunden ist. Diese Registerkarte wird nicht angezeigt, wenn der Drucker mit anderen Arten von Netzwerken verbunden ist.

Tabelle 8-10 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Konfigurationseinstellungen

Menü	Beschreibung
Wireless-Station	Konfigurieren Sie die Wireless-Einstellungen. **HINWEIS:** 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. **HINWEIS:** Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.
TCP/IP-Einstellungen	Konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen für IPv4- und IPv6-Netzwerke. **HINWEIS:** Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.

Tabelle 8-10 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Konfigurationseinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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.
AirPrint	Richten Sie den Netzwerkdruck von Apple-unterstützten Druckern ein, und aktivieren oder deaktivieren Sie diesen.
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.
Web-Proxy	Geben Sie bei Bedarf die Web-Proxy-Servereinstellungen für Ihr Netzwerk ein.

Tabelle 8-11 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Sicherheitseinstellungen

Menü	Beschreibung
Einstellungen	Zeigen Sie die aktuellen Sicherheitseinstellungen an, und setzen Sie sie auf die werkseitigen Werte zurück. Die Sicherheitseinstellungen können mit dem Assistenten für die Sicherheitskonfiguration eingerichtet werden. **HINWEIS:** Verwenden Sie den Assistenten für die Sicherheitskonfiguration nicht, um die Sicherheitseinstellungen mit Hilfe von Netzwerkverwaltungsanwendungen, wie z. B. HP Web Jetadmin, zu konfigurieren.
Sichere Kommunikation	Konfigurieren Sie das TLS-Protokoll (Transport Layer Security) und die Verschlüsselungsoptionen.
Verwaltung Protokolle	Konfigurieren und verwalten Sie die Sicherheitsprotokolle für diesen Drucker, einschließlich folgender Funktionen: • Legen Sie die Sicherheitsverwaltungsebene für den integrierten HP Webserver fest, und steuern Sie den Datenverkehr über HTTP und HTTPS. • Konfigurieren des SNMP (Simple Network Management Protocol)-Betriebs. Aktivieren oder deaktivieren Sie die SNMP v1/v2c- oder SNMP v3-Agenten auf dem Druckserver. • Steuern Sie den Zugriff über Protokolle, die möglicherweise nicht sicher sind, wie Druckprotokolle, Druckdienste und Ermittlungsprotokolle, Namensauflösungsdienste und Konfigurationsverwaltungsprotokolle.
802.1X-Authentifizierung	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. **ACHTUNG:** 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 werksseitigen Einstellungen zurückgesetzt und der Drucker erneut installiert werden.
IPsec/Firewall	Anzeigen und Konfigurieren einer Firewall-Richtlinie oder einer IPsec/Firewall-Richtlinie.

Tabelle 8-11 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Sicherheitseinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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.

Tabelle 8-12 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Diagnoseeinstellungen

Menü	Beschreibung
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.
Konfigurationsseite	Zeigen Sie die HP Jetdirect-Konfigurationsseite an, die Status- und Konfigurationsinformationen angibt.

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.

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 Informationssymbol und dann auf das Ethernetsymbol um sich die IP-Adresse oder den Hostnamen anzeigen zu lassen.

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.



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 **Spitzname** 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 Druckservers 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 Druckservers 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 `Eingabe`taste. Der EWS wird geöffnet.

   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 Druckerkennworts 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 Startbilschirm 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.

Sperren des Formatierers

Die Formatter-Platine weist eine Öffnung auf, durch die Sie ein kabelförmiges 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 Bereitschaftstimers 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 für die Einstellung Bereitschaft nach Inaktivität die Zeit ein.

1. Wählen Sie vom Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers aus das Menü Einstellungen.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
   - Allgemein
   - Energieeinstellungen
   - 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. Klicken Sie auf Fertig, um die Einstellungen zu speichern.

Festlegen des Bereitschaftszeitplans

Verwenden Sie die Funktion Bereitschaftszeitplans, um den Drucker so zu konfigurieren, dass er sich zu bestimmten Zeiten oder an bestimmten Tagen automatisch einschaltet oder in den Bereitschaftsmodus wechselt.

1. Wählen Sie vom Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers aus das Menü Einstellungen.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
   a. Allgemein
   b. Energieeinstellungen
   c. Bereitschaftszeitplan
3. Wählen Sie die Taste Neues Ereignis und dann die Art des zu planenden Ereignisses: Aktivierungsereignis oder Bereitschaftsereignis.
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.

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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP. 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 www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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

Kundendienst

Suchen Sie nach Support-Kontaktoptionen für Ihren HP Drucker.

Tabelle 9-1 Kundenunterstützungs-Optionen

Supportoptionen	Position
Telefonsupport für Ihr Land/Ihre Region in Anspruch nehmen. Bitte halten Sie die Druckerbezeichnung, die Seriennummer, das Verkaufsdatum und eine Problembeschreibung bereit.	Telefonnummern für Ihr Land/Ihre Region finden Sie auf dem Faltblatt, das dem Drucker beiliegt, oder auf der Website support.hp.com.
Abrufen von Internet-Support rund um die Uhr und Herunterladen von Software-Dienstprogrammen, Treibern.	www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP
Anfordern von zusätzlichen HP Service- oder -Wartungsverträgen.	www.hp.com/go/carepack
Registrieren des Druckers.	www.register.hp.com

Hilfesystem zum Bedienfeld

Der Drucker verfügt über ein integriertes Hilfesystem, in dem die Verwendung der einzelnen Bildschirme erläutert wird. Tippen Sie zum Öffnen des Hilfesystems auf Hilfetaste oben rechts auf dem Bildschirm.

Abbildung 9-1 5602dn, f, zfw



Bei einigen Bildschirmen wird ein globales Menü geöffnet, in dem Sie nach bestimmten Themen suchen können. Durchsuchen Sie die Menüstruktur mithilfe der Menütasten.

Einige Hilfe-Bildschirme enthalten Animationen, die spezifische Vorgehensweisen wie das Beseitigen von Papierstaus zeigen.

Wenn Sie eine Fehler- oder Warnmeldung auf dem Drucker erhalten, tippe Sie auf die Hilfetaste, um eine Meldung zu sehen, in der das Problem beschrieben wird. 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 zurücksetzen.

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.

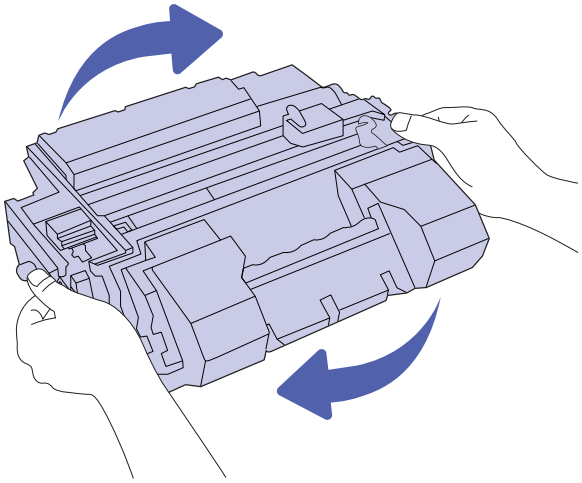
Die Meldung „Patrone ist bald leer“ oder „Patrone ist fast leer“ wird auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf dem eingebetteten Webserver (Embedded Web Server, EWS) angezeigt

Überprüfen Sie die möglichen Lösungen für dieses Problem.

Niedriger Füllstand Kartusche: Der Drucker zeigt an, wenn eine Tonerkartusche zur Neige geht. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer einer Tonerkartusche kann variieren. Besorgen Sie eine Ersatztonerpatrone für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert. Die Tonerkartusche muss derzeit nicht ausgetauscht werden.

Arbeiten Sie vorerst so lange mit der aktuellen Kartusche weiter, bis auch das Verteilen des Toners in der Kartusche keine annehmbare Druckqualität mehr erbringt. Um den Toner zu verteilen, entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker und schütteln Sie die Patrone vorsichtig horizontal hin und her. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder in den Drucker ein, und schließen Sie die Abdeckung.

Sehr niedriger Füllstand Kartusche: Der Drucker zeigt an, wenn die Tonerkartusche fast leer ist. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer einer Tonerkartusche kann variieren. Um die Gebrauchsdauer des Toners zu verlängern, schütteln Sie die Patronen vorsichtig horizontal hin und her. Besorgen Sie eine Ersatztonerpatrone für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert. Die Tonerkartusche muss zu diesem Zeitpunkt nur dann ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist.



Die von HP gewährte Premium-Schutzgarantie endet, wenn eine Meldung auf der Verbrauchsmaterial-Statusseite oder dem EWS erscheint und darauf hinweist, dass die Premium-Schutzgarantie von HP für dieses Verbrauchsmaterial abgelaufen ist.

Ändern der „Fast leer“-Einstellungen

Sie können die Funktionsweise des Druckers bei sehr niedrigem Materialfüllstand ändern. Sie müssen diese Einstellungen nicht wiederherstellen, wenn Sie eine neue Patrone einsetzen.

Ändern der Einstellung für fast leere Patronen auf dem Bedienfeld

Ändern Sie die Einstellung über das Bedienfeld des Druckers.

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. Verbrauchsmaterial verwalten
   b. Verhalten bei sehr niedrigem Füllstand
   c. Kartusche Schwarz oder Farbkartuschen
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Wählen Sie die Option Stopp, wenn der Drucker zu drucken aufhören soll, wenn die Patrone den Schwellenwert **Fast leer** erreicht.
   - Wählen Sie die Option Auffordern zum Fortfahren, wenn der Drucker zu drucken aufhören soll, wenn die Patrone den Schwellenwert **Fast leer** erreicht. Sie können die Aufforderung bestätigen oder die Patrone ersetzen, um mit dem Drucken fortzufahren.
   - Wählen Sie die Option Fortsetzen aus, um den Drucker so einzurichten, dass er eine Warnmeldung ausgibt, wenn die Druckpatrone fast leer ist, der Druckvorgang jedoch ohne Benutzerinteraktion auch bei Einstellung **Fast leer** fortgesetzt werden soll. Dies kann eine unbefriedigende Druckqualität zur Folge haben.

Für Drucker mit Faxfunktion

Wenn auf dem Drucker die Option Stopp oder Auffordern zum Fortfahren eingestellt ist, werden Faxe nach dem Fortsetzen des Druckvorgangs eventuell nicht gedruckt. Falls der Drucker während der Unterbrechung des Druckvorgangs mehr Faxe empfangen hat, als der Speicher aufnehmen konnte.

Der Drucker kann Faxe ohne Unterbrechung drucken, wenn die Druckpatrone fast leer ist, falls Sie die Option Fortsetzen für die Patrone auswählen. Die Druckqualität kann jedoch beeinträchtigt werden.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

Bestellen Sie Verbrauchsmaterial und Papier für Ihren HP Drucker.

Tabelle 9-2 Bestelloptionen

Bestelloption	Bestellinformationen
Bestellen von Verbrauchsmaterial und Papier	www.hp.com
Bestellen über Kundendienst- oder Serviceanbieter	Wenden Sie sich an einen von HP autorisierten Kundendienst- oder Serviceanbieter.
Bestellung über den integrierten HP Webserver (EWS)	Geben Sie in einem unterstützten Webbrowser auf Ihrem Computer im Feld für die Adresse/URL die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers ein, um auf den Webserver zuzugreifen. Der integrierte Webserver (Embedded Web Server, EWS) enthält einen Link zur HP Website, auf der Optionen zum Kauf von HP Originalverbrauchsmaterial bereitgestellt werden.

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 Papierführungsschienen im Fach an das Format des Papiers angepasst 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 9-2 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

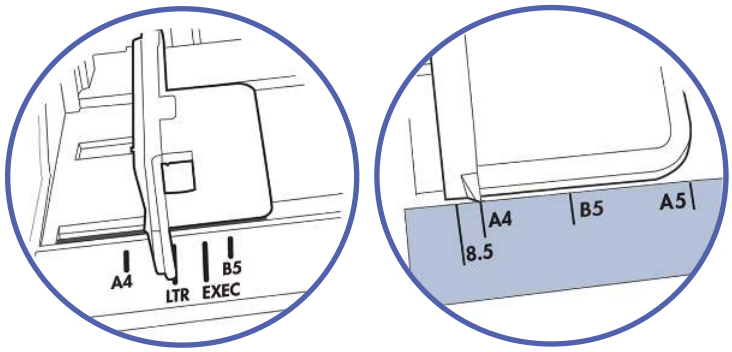
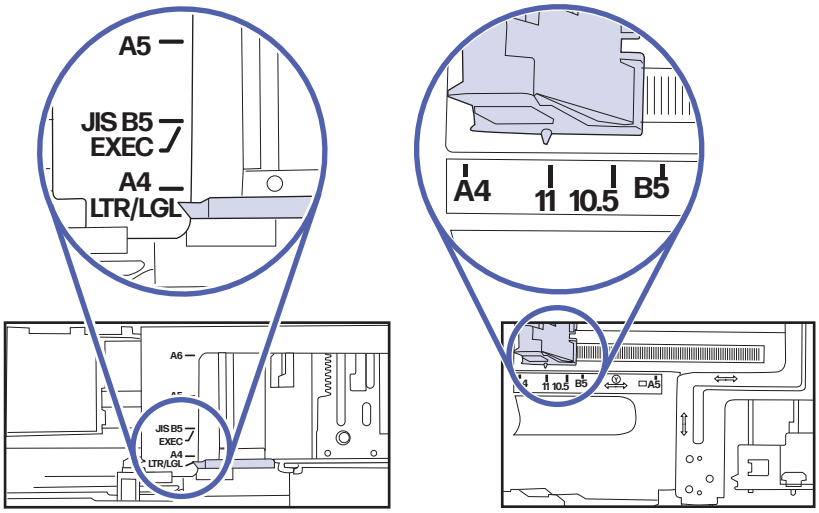


Abbildung 9-3 Formatmarkierungen für Kassettenfächer

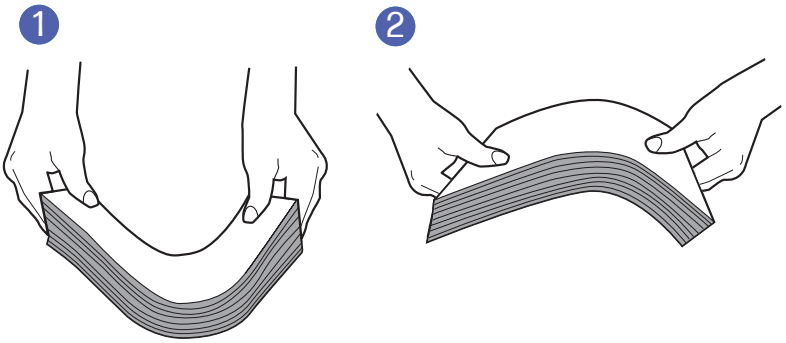


5. Stellen Sie sicher, dass die Luftfeuchtigkeit im Raum den Spezifikationen für diesen Drucker entspricht und dass das Papier in ungeöffneten Paketen gelagert wird. Die meisten Packungen werden in einer feuchtigkeitsabweisenden Verpackung verkauft, um das Papier trocken zu halten.

   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 9-4 Verfahren für das Biegen des Papierstapels



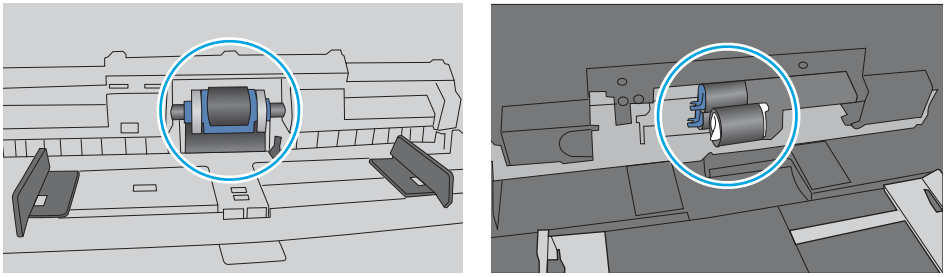
6. Überprüfen Sie, ob auf dem Bedienfeld des Druckers eine Aufforderung zur manuellen Zufuhr des Papiers erscheint. Legen Sie Papier ein, und setzen Sie den Vorgang fort.

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 9-5 Positionen der Walze für Fach 1 oder für das Mehrzweckfach



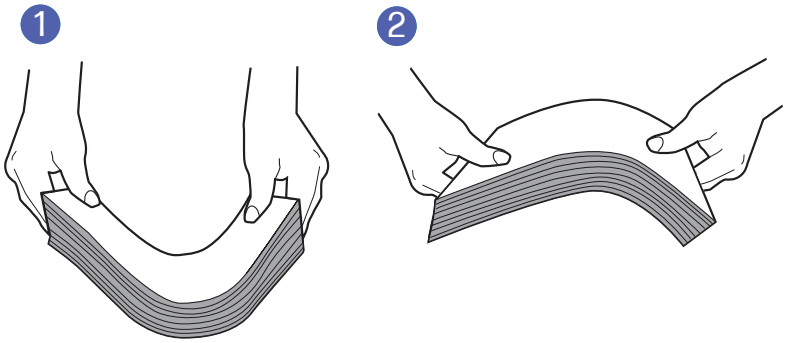
Der Drucker zieht mehrere Blatt Papier ein

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 9-6 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 9-7 Stapelhöhenmarkierungen

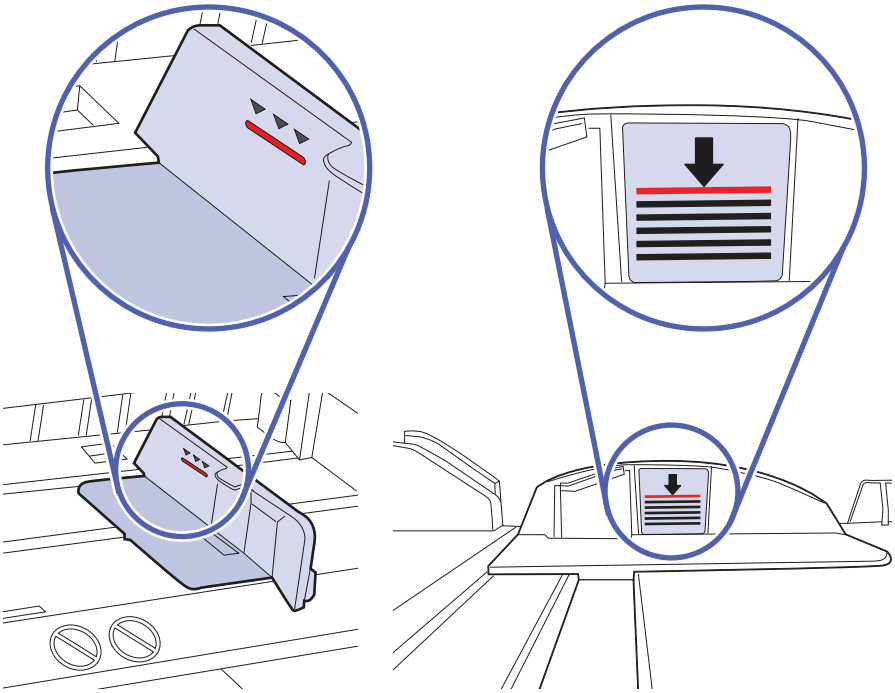
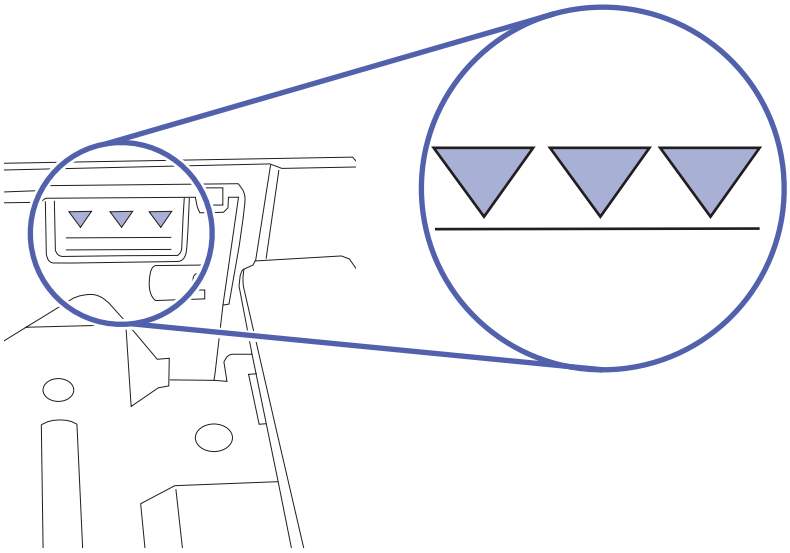


Abbildung 9-8 Lasche für den Papierstapel



6. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungsschienen im Fach an das Format des Papiers angepasst 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 9-9 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

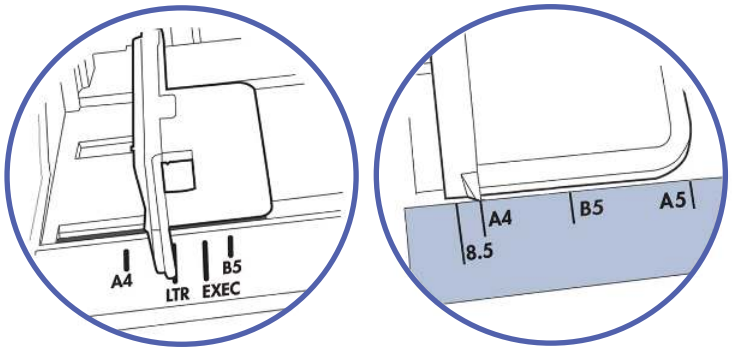
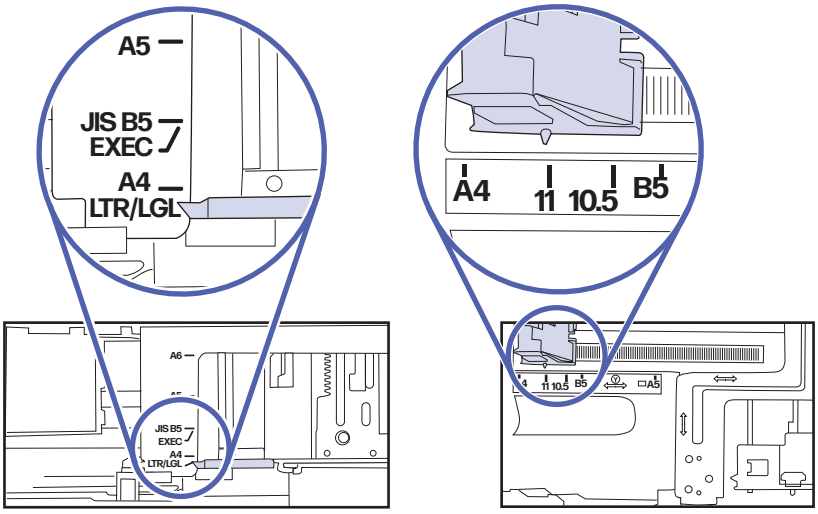


Abbildung 9-10 Formatmarkierungen für Kassettenfächer



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, wen 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

Beheben Sie die Staus nach den unten beschriebenen Verfahrensweisen.

HINWEIS: Die verwendeten Abbildungen entsprechen möglicherweise nicht genau Ihrem Modell und Ihrer Konfiguration.

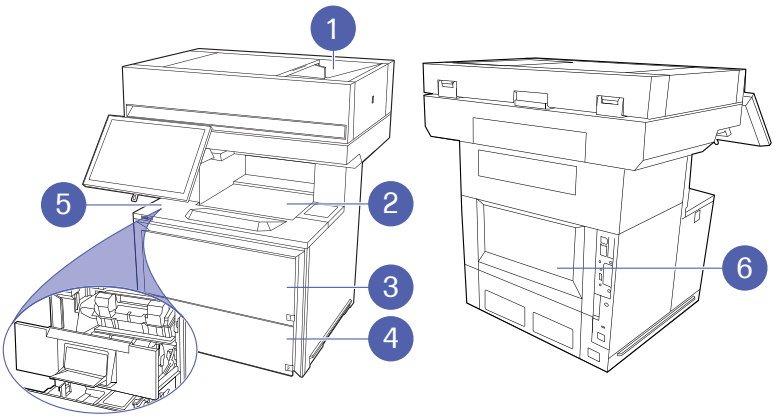
Einführung

Nachfolgend erfahren Sie, wie Sie Papierstaus im Drucker beheben.

Mögliche Stellen für Papierstaus

Erfahren Sie mehr über die Steuerung der Papierzufuhr.

Mögliche Stellen für Papierstaus



Nummer	Beschreibung
1	Vorlageneinzug
2	Ausgabefach
3	Fach 1
4	Fach 2
5	Zugangsbereich zur Tonerpatrone
6	Fixierer

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.

Video ansehen, in dem gezeigt wird, wie Sie Papier so einlegen können, dass möglichst keine Papierstaus auftreten

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.yz Beheben von Papierstaus im Vorlageneinzug (31.13.yz)

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstaupositionen des Vorlageneinzugs zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

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

1. Alles Papier aus dem Einzug des Dokumenteneinzugsfachs entfernen.

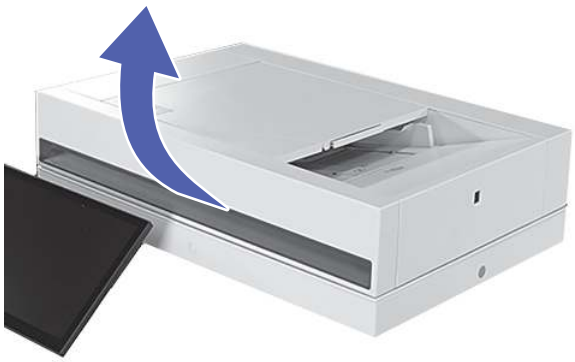
2. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



3. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



4. Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.
5. Klappen Sie den Vorlageneinzug hoch.



6. Jegliches Papier aus dem Inneren des Dokumenteneinzugs entfernen.



7. Schließen Sie den Vorlageneinzug.

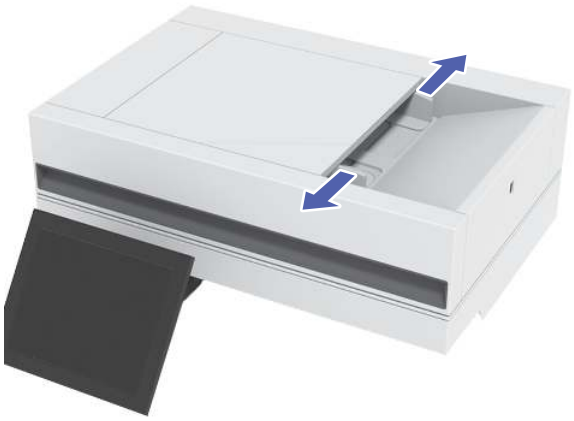


8. Versuchen Sie erneut, einen Scan- oder Kopierauftrag auszuführen.

9. 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.

10. 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.



HINWEIS: Um Papierstaus im Vorlageneinzug zu vermeiden, verwenden Sie den Flachbettscanner, um schmale Dokumente zu kopieren. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern von den Originaldokumenten. Führen Sie kein beschädigtes oder zerknittertes Papier ein.

HINWEIS: Bei Originaldokumenten, die auf schwerem Hochglanzpapier gedruckt werden, können häufiger Papierstaus auftreten als bei Originalen, die auf normalem Papier gedruckt werden.

WICHTIG: Achtung: Drucken Sie keine Etiketten über den automatischen Vorlageneinzug (ADF).

11. Wenn weiterhin Papierstaus auftreten, entfernen und reinigen Sie die Walzen des Vorlageneinzugs.

    a. Öffnen Sie die Klappe für den Zugang bei Stau im Vorlageneinzug.

    Abbildung 9-11 Öffnen der Klappe für den Zugang bei Stau im Vorlageneinzug



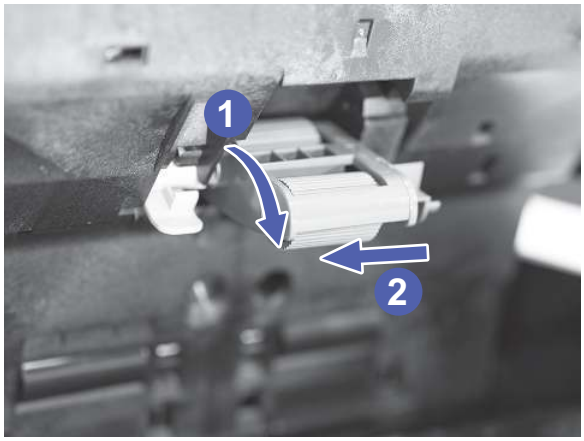
b. Lösen Sie den blauen Verriegelungshebel, um die Einheit nach unten fallen zu lassen.

Abbildung 9-12 Lösen des blauen Verriegelungsarms



c. Stellen Sie sicher, dass das Rollen-Kit in der abgesenkten Position ist (Markierung 1) und schieben Sie dann die Rolle nach vorne aus dem Drucker, um sie zu entfernen (Markierung 2).

Abbildung 9-13 Lösen der Trennwalzenabdeckung



d. Reinigen Sie die Walzen mit einem angefeuchteten und fusselfreien Tuch.

e. Setzen Sie die Walzen wieder in den Vorlageneinzug ein und führen Sie zu Testzwecken einen Kopierauftrag aus.

12. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.B2.A1, 13.B2.D1, 13.A8 – Stau in Fach 1

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

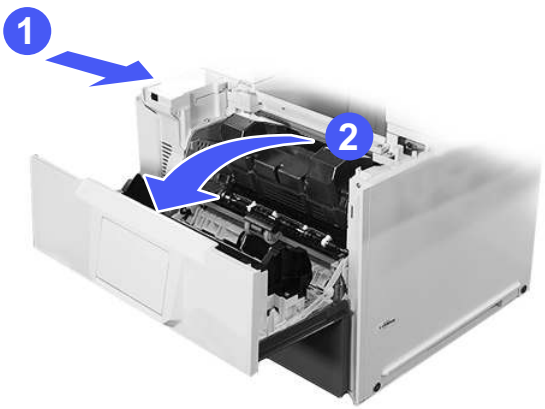
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstau von Fach 1 zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B2.D1 Stau an der rechten Klappe**

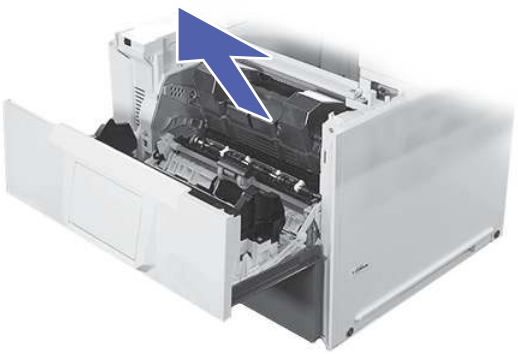
1. Wenn eingeklemmtes Papier in Fach 1 sichtbar ist, beheben Sie den Papierstau, indem Sie das Papier gerade herausziehen.



2. Wenn Sie das Papier nicht entfernen können oder kein festsitzendes Papier in Fach 1 sichtbar ist, schließen Sie Fach 1 und öffnen Sie die Tonerzugangsklappe, indem Sie die Taste zum Öffnen der Tonerkartuschenklappe (Markierung 1) drücken und die Klappe nach vorne öffnen (Markierung 2).



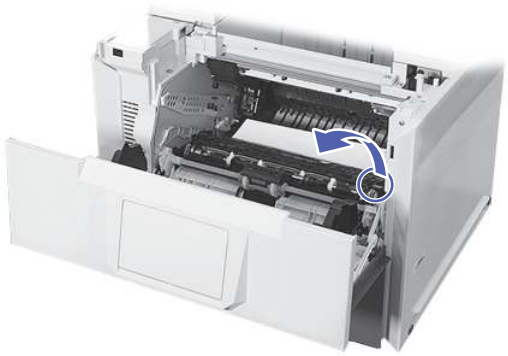
3. Entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker, indem Sie sie gerade herausziehen.



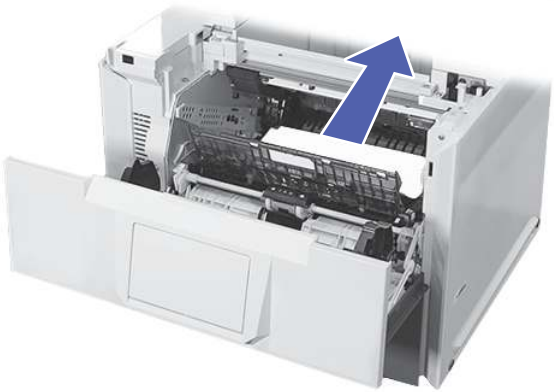
4. Entfernen Sie sämtliches Papier, das sich im Drucker befindet.

⚠ **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Transferwalze. Verschmutzungen können die Druckqualität beeinträchtigen.

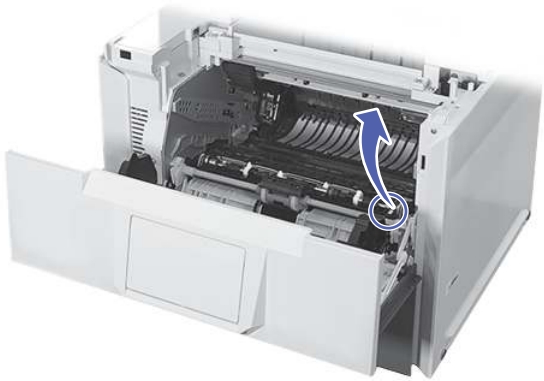
a. Heben Sie den grünen Hebel an, um den Papierzuführungsbereich zu öffnen.



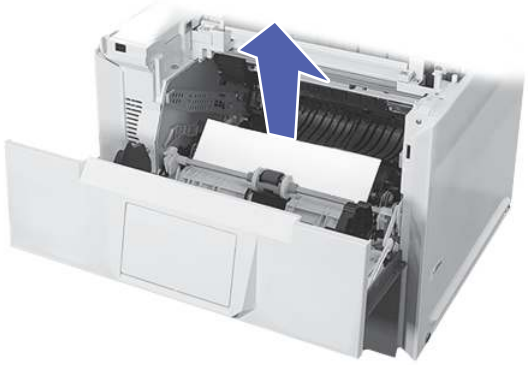
b. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam nach hinten aus dem Drucker ziehen und anschließend vollständig herausnehmen.



c. Heben Sie den grünen Zugriffshebel für die Registrierung an.



d. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam aus dem Drucker herausziehen.



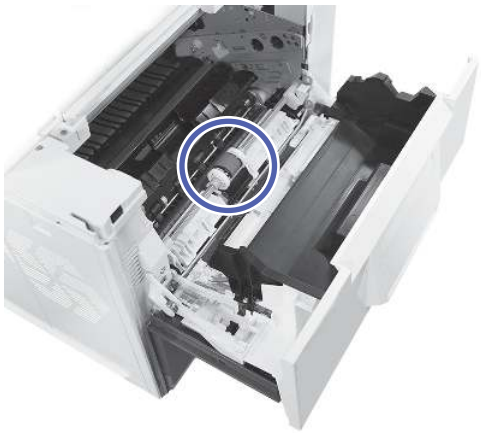
5. Setzen Sie die Tonerkartusche ein und schließen Sie die Zugriffsklappe.
6. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
7. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen auf das richtige Papierformat eingestellt sind und das Papier korrekt in das Fach 1 eingelegt wird, ohne das Fach zu überfüllen.



Kreis-Markierung: Die Innenseite der linken Führung zeigt die maximale Papierfülllinie an.

8. Reinigen Sie die Papiereinzugswalze bei Bedarf mit einem angefeuchteten, fusselfreien Tuch.
   a. Öffnen Sie die Zugangsklappe zur Tonerpatrone.

b. Reinigen Sie die Papiereinzugswalze bei Bedarf mit einem angefeuchteten, fusselfreien Tuch.



9. 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.

Fehler 13.B2.D2 – Stau in Fach 2

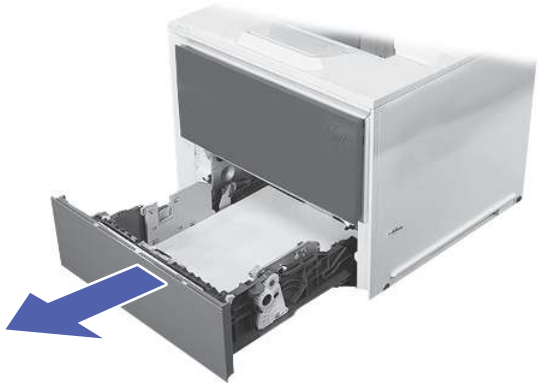
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

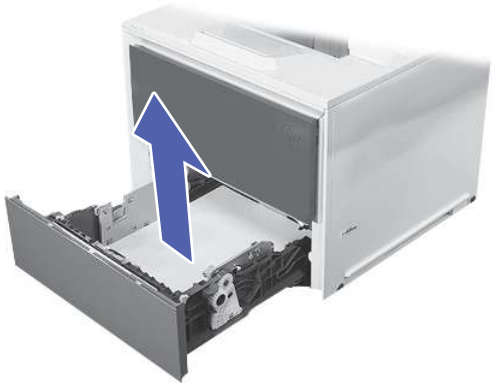
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstau von Fach 2 zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B2.D2 – Stau hinter der rechten Zugangsklappe**. Diese Meldung wird angezeigt, wenn beim Ziehen von Papier aus Fach 2 ein Problem auftritt.

1. Öffnen Sie Fach 2.

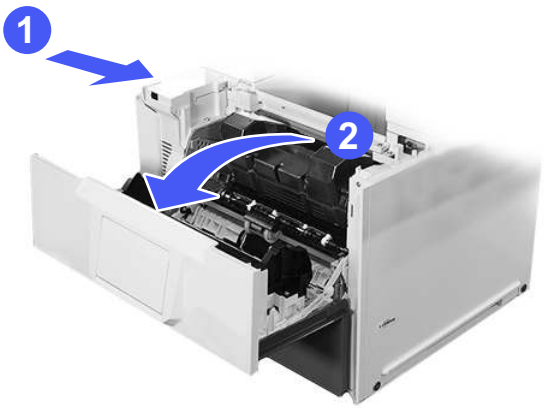


2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder beschädigtes Papier. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht überfüllt ist und die Papierführungen richtig ausgerichtet sind.

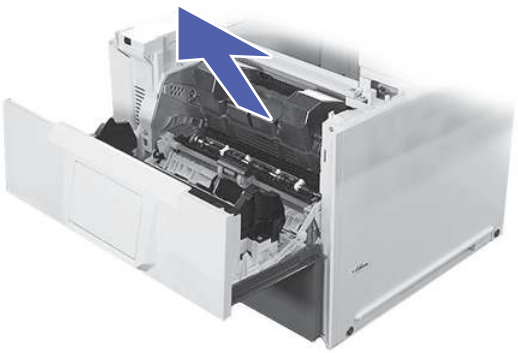


3. Schließen Sie Fach 2.

4. Wenn Sie das Papier nicht entfernen können oder wenn kein eingeklemmtes Papier in Fach 2 sichtbar ist, Öffnen Sie die Tonerkartuschenklappe, indem Sie die Entriegelungstaste der Tonerkartuschenklappe drücken (Markierung 1) und die Klappe nach vorne öffnen (Markierung 2).



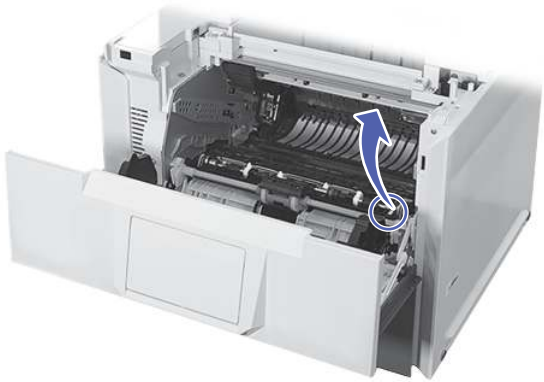
5. Entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker, indem Sie sie gerade herausziehen.



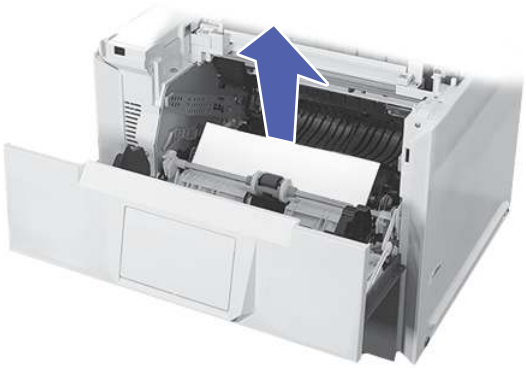
6. Entfernen Sie sämtliches Papier, das sich im Drucker befindet.

⚠ **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Transferwalze. Verschmutzungen können die Druckqualität beeinträchtigen.

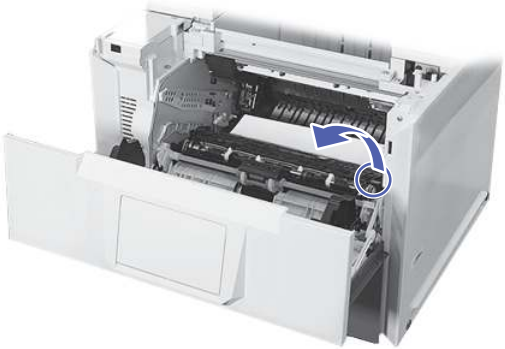
a. Heben Sie den grünen Zugriffshebel für die Registrierung an.



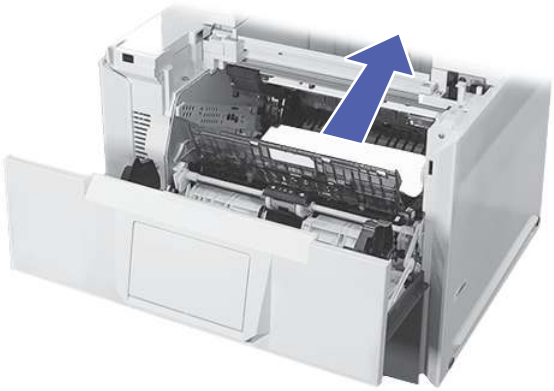
b. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam aus dem Drucker herausziehen.



c. Heben Sie den grünen Hebel an, um den Papierzuführungsbereich zu öffnen.



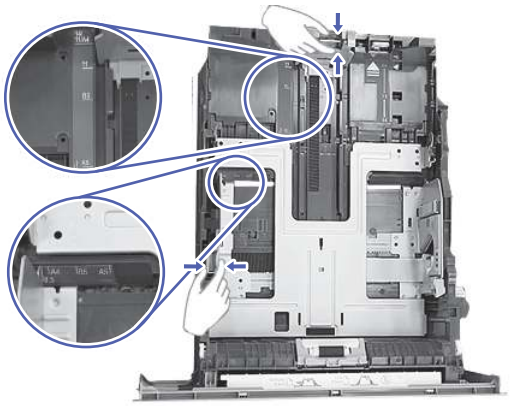
d. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam nach hinten aus dem Drucker ziehen und anschließend vollständig herausnehmen.



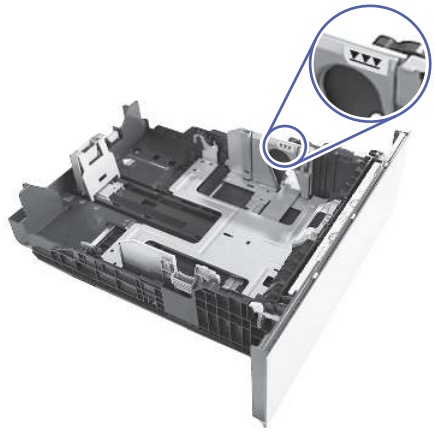
7. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

8. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das in das Fach einzulegende Papier eingestellt sind.

Abbildung 9-14 Führungen anpassen

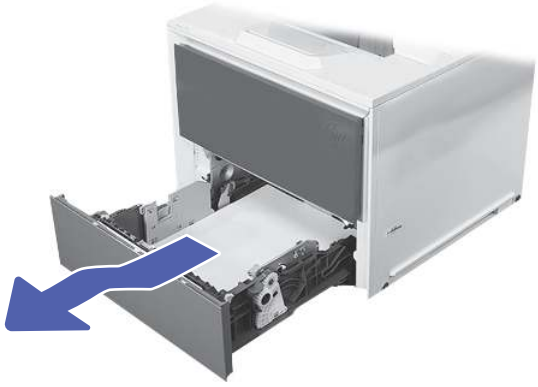


9. Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken) eingelegt ist. Entfernen Sie alle überschüssigen Medien.



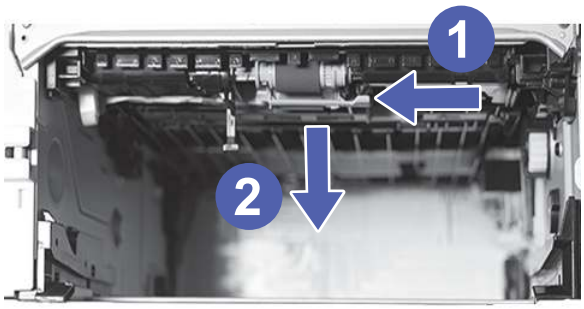
10. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Aufnahme-, Förder- und Trennrollen des Fachs.

    a. Entfernen von Fach 2.

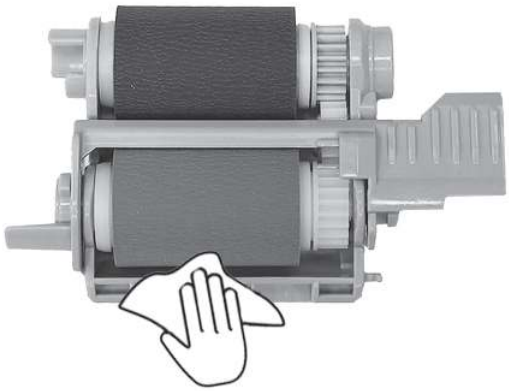


    b. Bauen Sie die Rollenbaugruppe des Fachs aus.

       Drücken Sie die Lasche (Markierung 1) und lassen Sie die Rollen in die angegebene Richtung fallen und gleiten, um sie zu entfernen.



c. Reinigen Sie die Walzen mit einem angefeuchteten und fusselfreien Tuch.



d. Installieren Sie die Rolle wieder, indem Sie sie zurück auf die Achse schieben.

e. Fach 2 einsetzen.

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.

Fehler 13.A3 – Papierstau in Fach 3

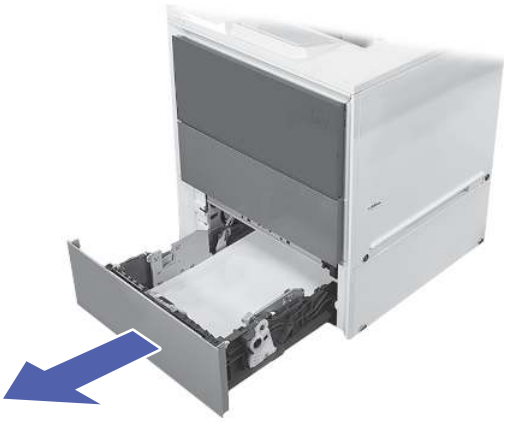
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstaus rund um den 550-Blatt-Fächern zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.A3.A3 Stau in Fach 3**
- **13.A3.D3 Stau in Fach 3**

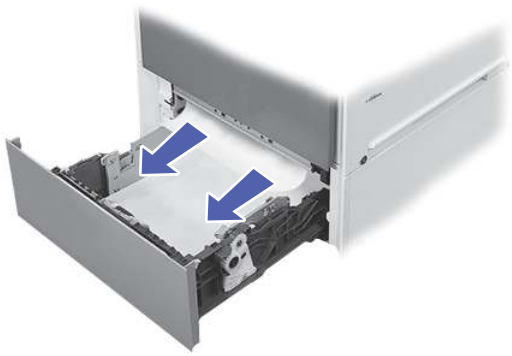
1. Öffnen Sie Fach 3.



2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder beschädigtes Papier. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht überfüllt ist und die Papierführungen richtig ausgerichtet sind.

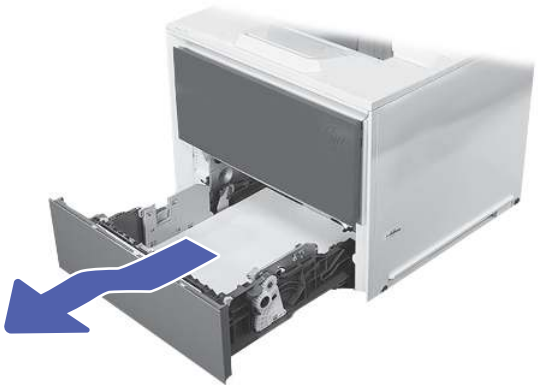


3. Wenn Papier beim Einziehen in den Drucker stecken bleibt, versuchen Sie, es mit beiden Händen zu fassen und langsam nach unten zu ziehen, um es zu entfernen.



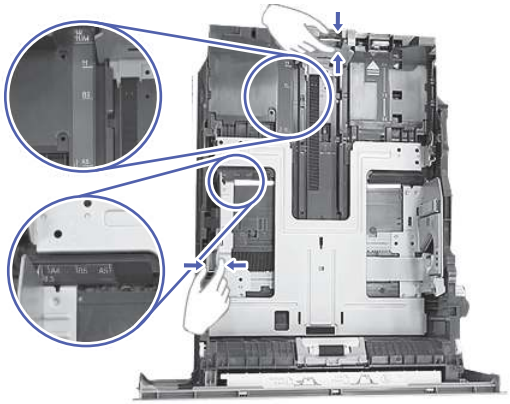
HINWEIS: Falls erforderlich, ziehen Sie das Fach heraus und heben Sie es dann an, um es vom Drucker zu entfernen.

Abgebildet ist Fach 2 – alle Papierkassettenfächer werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.

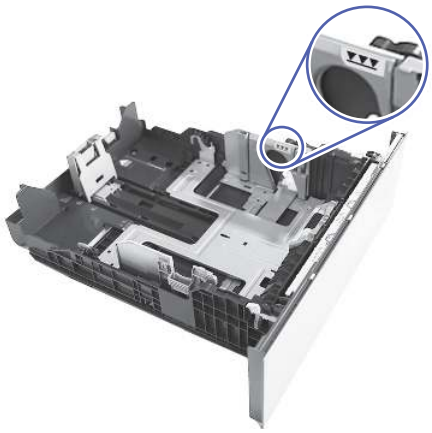


4. Installieren Sie das Fach und schließen Sie es.
5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
6. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das in das Fach einzulegende Papier eingestellt sind.

Abbildung 9-15 Führungen anpassen

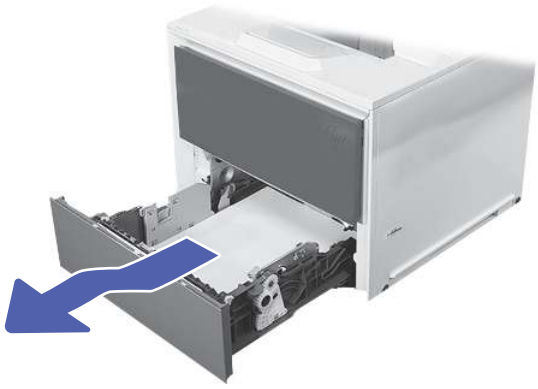


7. Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken) eingelegt ist. Entfernen Sie alle überschüssigen Medien.



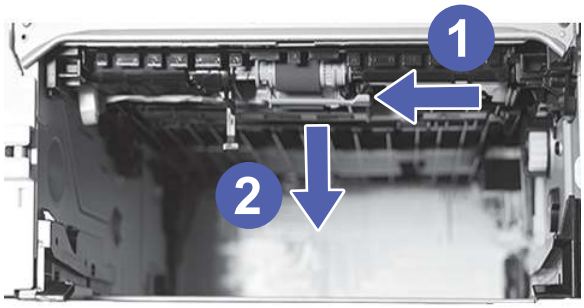
8. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Aufnahme-, Förder- und Trennwalzen des Fachs
   a. Entfernen Sie das Papiermagazin.

   WICHTIG: Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.

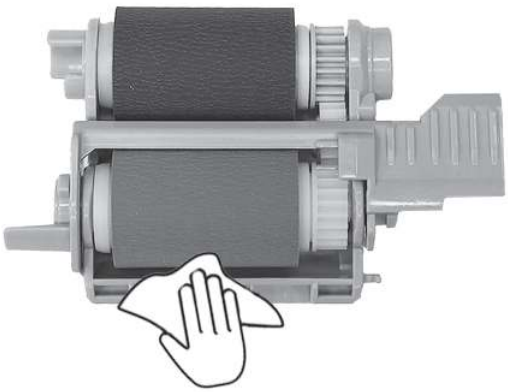


b. Bauen Sie die Walzeneinheit des Fachs aus.

Drücken Sie die Lasche (Markierung 1) und lassen Sie die Walzen in die angegebene Richtung fallen und gleiten, um sie zu entfernen.



c. Reinigen Sie die Walzen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch.



d. Installieren Sie die Walzen wieder, indem Sie sie zurück auf die Achse schieben.

e. Setzen Sie das Fach ein.

9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.A4 - Papierstau in Fach 4

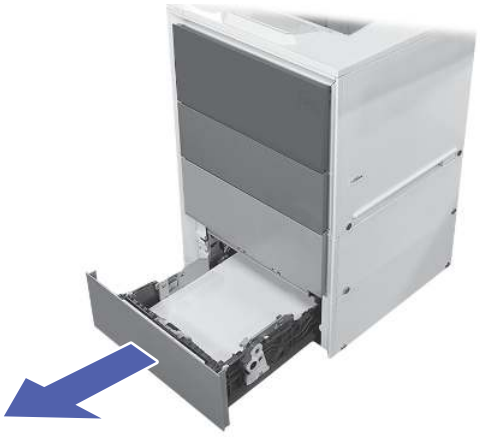
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstaus rund um den 550-Blatt-Fächern zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.A4.A4 Stau in Fach 4**
- **13.A4.D4 Stau in Fach 4**

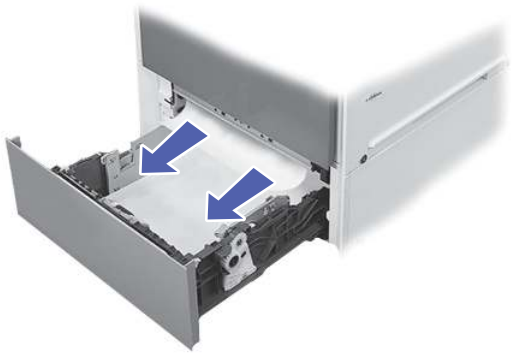
1. Öffnen Sie Fach 4.



2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder beschädigtes Papier. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht überfüllt ist und die Papierführungen richtig ausgerichtet sind.

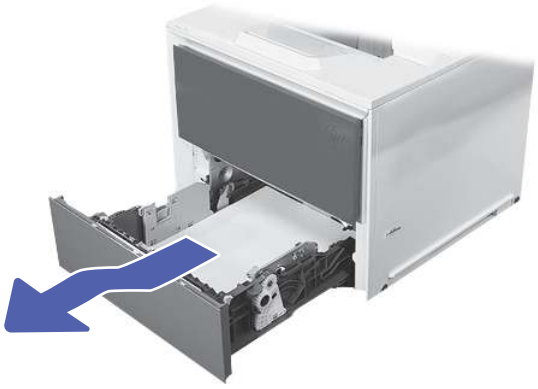


3. Wenn Papier beim Einziehen in den Drucker stecken bleibt, versuchen Sie, es mit beiden Händen zu fassen und langsam nach unten zu ziehen, um es zu entfernen.



HINWEIS: Falls erforderlich, ziehen Sie das Fach heraus und heben Sie es an, um es vom Drucker zu entfernen. Entfernen Sie dann das Papier.

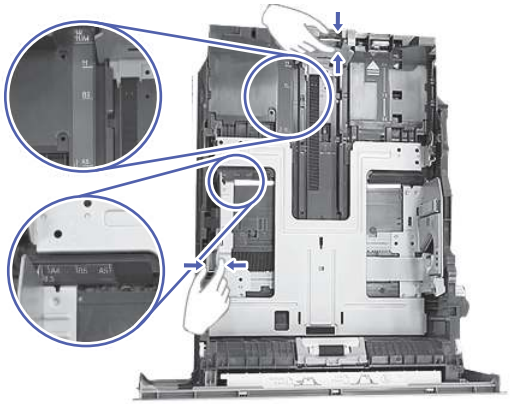
Abgebildet ist Fach 2 – alle Papierkassettenfächer werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.



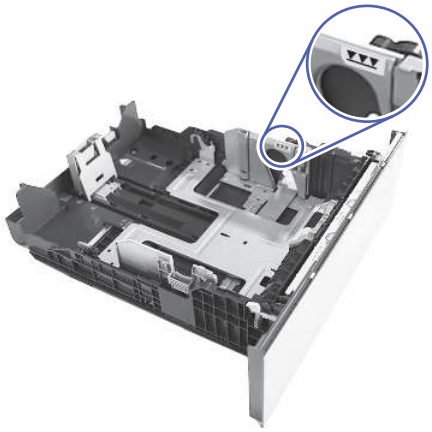
4. Installieren Sie das Fach und schließen Sie es.
5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

6. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das in das Fach einzulegende Papier eingestellt sind.

Abbildung 9-16 Führungen anpassen



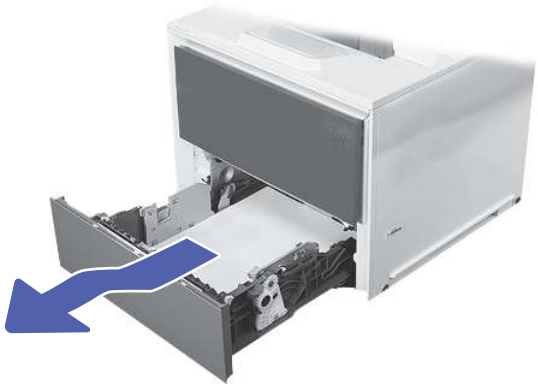
7. Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken) eingelegt ist. Entfernen Sie alle überschüssigen Medien.



8. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Aufnahme-, Förder- und Trennwalzen des Fachs

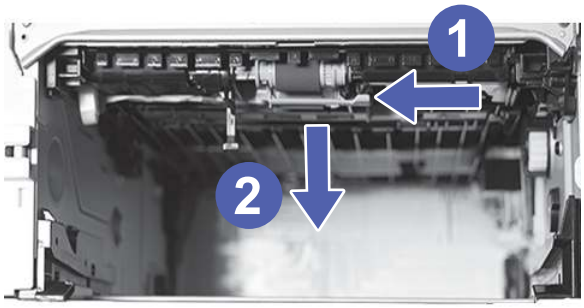
   a. Entfernen Sie das Papiermagazin.

   WICHTIG: Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.

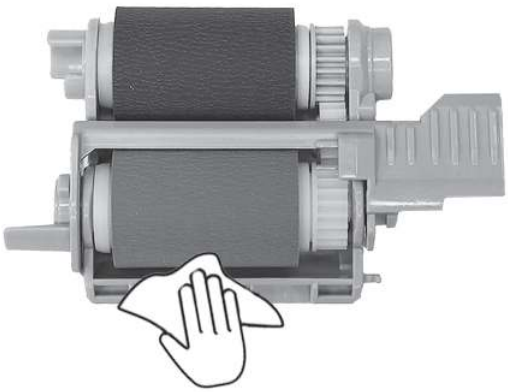


b. Bauen Sie die Walzeneinheit des Fachs aus.

Drücken Sie die Lasche (Markierung 1) und lassen Sie die Walzen in die angegebene Richtung fallen und gleiten, um sie zu entfernen.



c. Reinigen Sie die Walzen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch.



d. Installieren Sie die Walzen wieder, indem Sie sie zurück auf die Achse schieben.

e. Setzen Sie das Fach ein.

9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.A5 – Papierstau in Fach 5

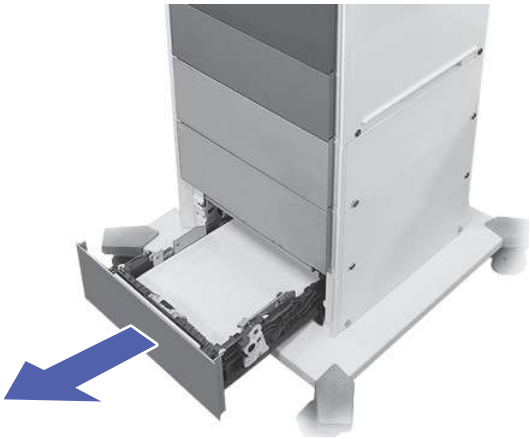
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstaus rund um den 550-Blatt-Fächern zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.A5.A5 Stau in Fach 5**
- **13.A5.D5 Stau in Fach 5**

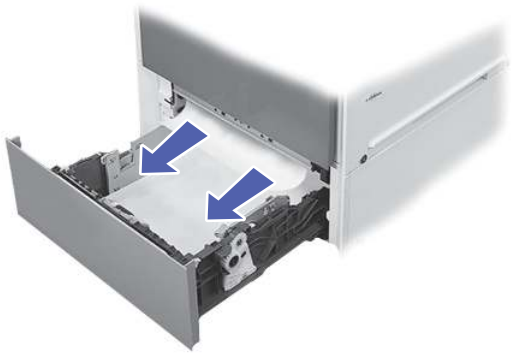
1. Öffnen Sie Fach 5.



2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder beschädigtes Papier. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht überfüllt ist und die Papierführungen richtig ausgerichtet sind.

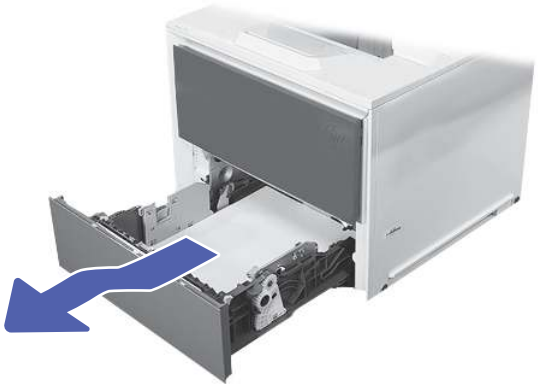


3. Wenn Papier beim Einziehen in den Drucker stecken bleibt, versuchen Sie, es mit beiden Händen zu fassen und langsam nach unten zu ziehen, um es zu entfernen.



HINWEIS: Falls erforderlich, ziehen Sie das Fach heraus und heben Sie es dann an, um es vom Drucker zu entfernen.

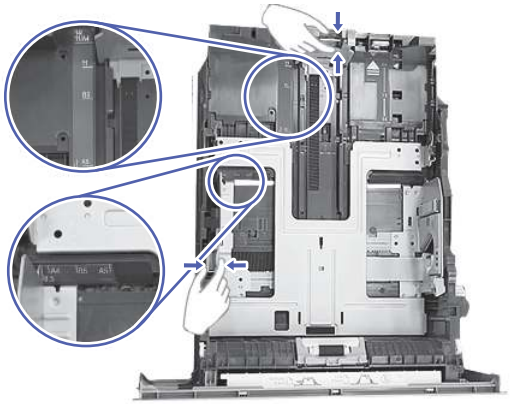
Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.



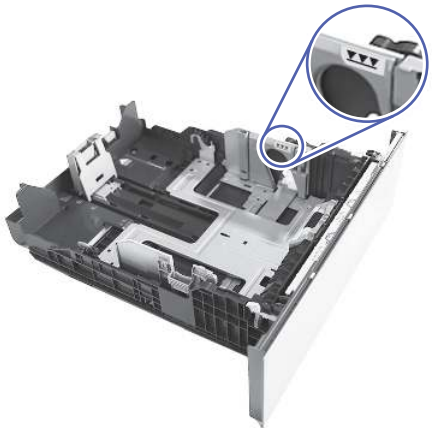
4. Installieren Sie das Fach und schließen Sie es.
5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

6. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das in das Fach einzulegende Papier eingestellt sind.

Abbildung 9-17 Führungen anpassen



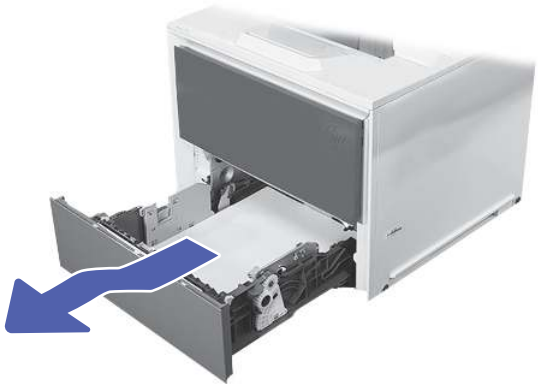
7. Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken) eingelegt ist. Entfernen Sie alle überschüssigen Medien.



8. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Aufnahme-, Förder- und Trennrollen des Fachs

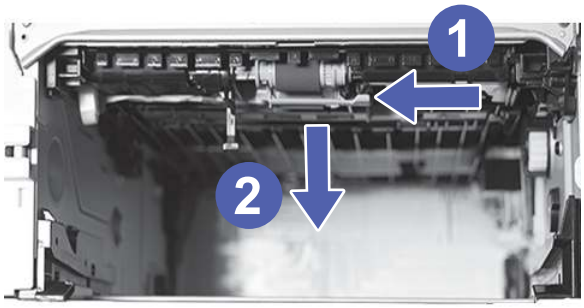
   a. Entfernen Sie das Papiermagazin.

   WICHTIG: Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.

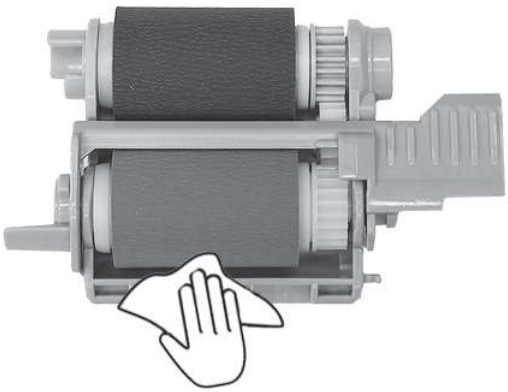


b. Bauen Sie die Walzeneinheit des Fachs aus.

Drücken Sie die Lasche (Markierung 1) und lassen Sie die Walzen in die angegebene Richtung fallen und gleiten, um sie zu entfernen.



c. Reinigen Sie die Walzen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch.



d. Installieren Sie die Walzen wieder, indem Sie sie zurück auf die Achse schieben.

e. Setzen Sie das Fach ein.

9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.A6 – Papierstau in Fach 6

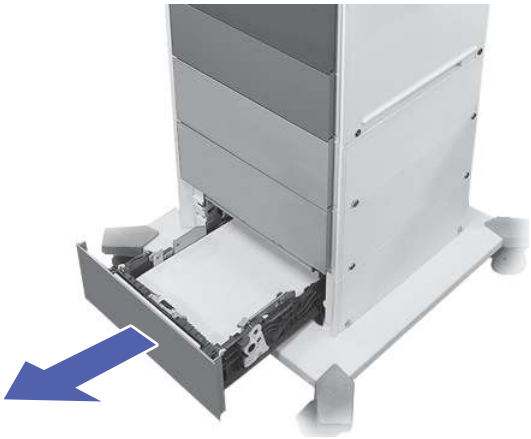
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen möglichen Stellen für Papierstaus rund um den 550-Blatt-Fächern zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.A6.A6 Stau in Fach 6**
- **13.A6.D6 Stau in Fach 6**

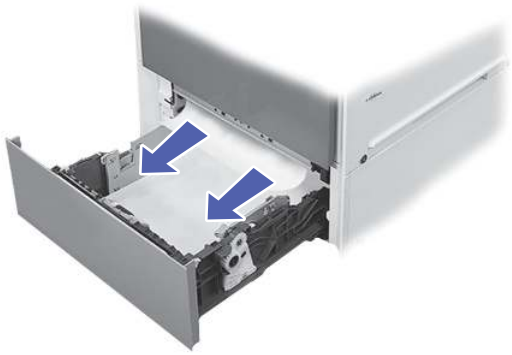
1. Öffnen Sie Fach 6.



2. Entfernen Sie eingeklemmtes oder beschädigtes Papier. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht überfüllt ist und die Papierführungen richtig ausgerichtet sind.

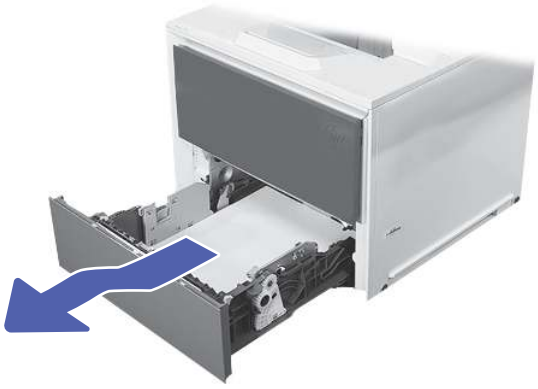


3. Wenn Papier beim Einziehen in den Drucker stecken bleibt, versuchen Sie, es mit beiden Händen zu fassen und langsam nach unten zu ziehen, um es zu entfernen.



HINWEIS: Falls erforderlich, ziehen Sie das Fach heraus und heben Sie es dann an, um es vom Drucker zu entfernen.

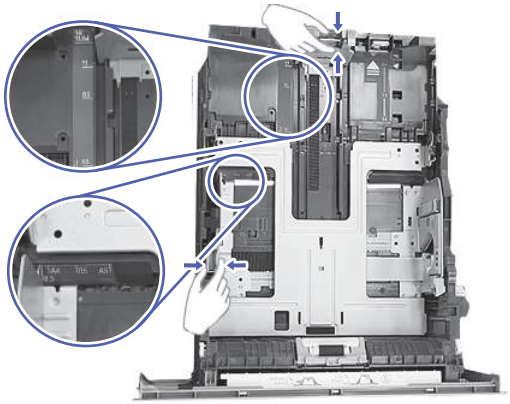
Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.



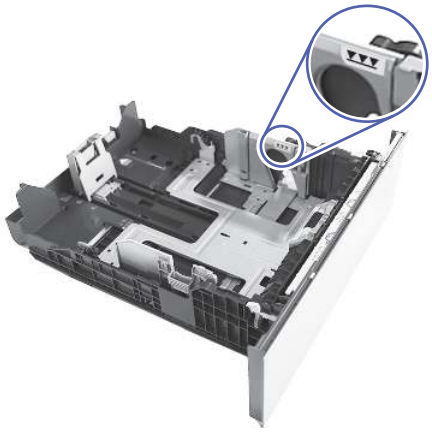
4. Installieren Sie das Fach und schließen Sie es.
5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

6. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das in das Fach einzulegende Papier eingestellt sind.

Abbildung 9-18 Führungen anpassen



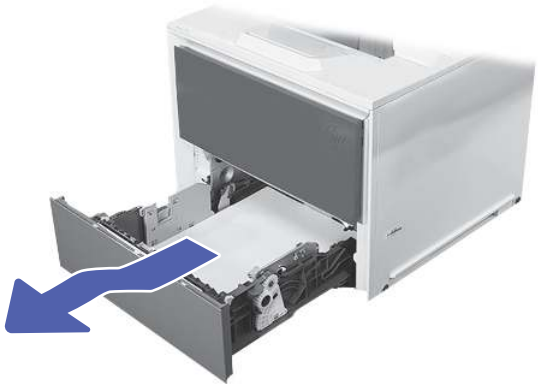
7. Stellen Sie sicher, dass das Papier nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken) eingelegt ist. Entfernen Sie alle überschüssigen Medien.



8. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, reinigen Sie die Aufnahme-, Förder- und Trennwalzen des Fachs

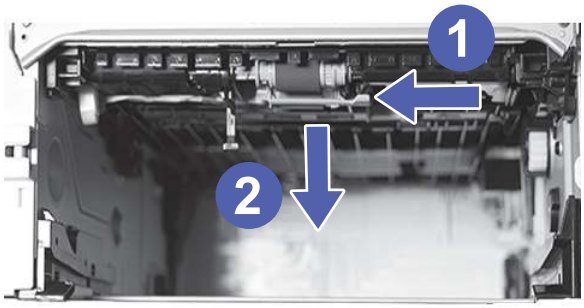
   a. Entfernen Sie das Papiermagazin.

   WICHTIG: Abgebildet ist Fach 2 – alle Fächer mit Papiermagazin werden auf die gleiche Weise aus dem Drucker entfernt.

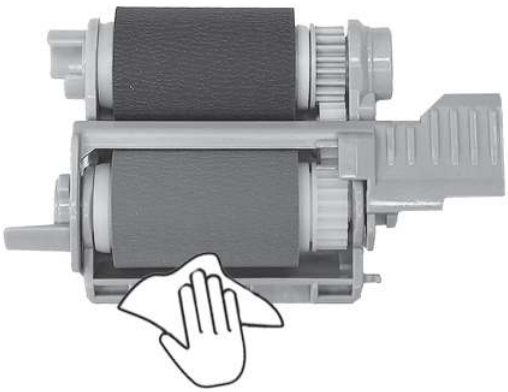


b. Bauen Sie die Walzeneinheit des Fachs aus.

Drücken Sie die Lasche (Markierung 1) und lassen Sie die Walzen in die angegebene Richtung fallen und gleiten, um sie zu entfernen.



c. Reinigen Sie die Walzen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch.



d. Installieren Sie die Walzen wieder, indem Sie sie zurück auf die Achse schieben.

e. Setzen Sie das Fach ein.

9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.B2 – Papierstau an der oberen Klappe

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Überprüfen Sie folgendermaßen, ob sich in der unteren rechten Klappe Papier befindet. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

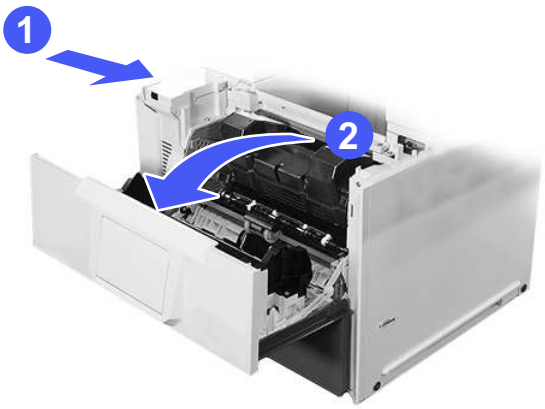
- **13.B2.yz Papierstau Fehler an der oberen Klappe.**

  y = A oder D

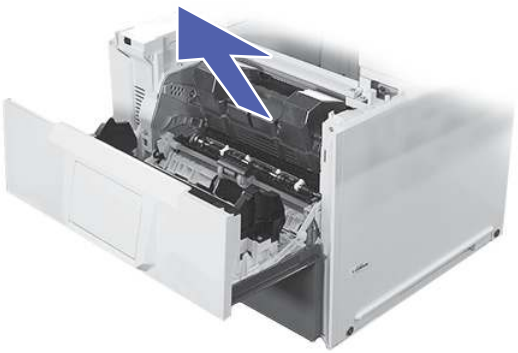
  z = Fach, aus dem das Papier gedruckt wurde.

- **13.B2.FF Papierstau in der oberen Klappe**

1. Öffnen Sie die Tonerpatronenklappe, indem Sie die Entriegelungstaste der Tonerpatronenklappe drücken (Markierung 1) und die Klappe nach vorne öffnen (Markierung 2).



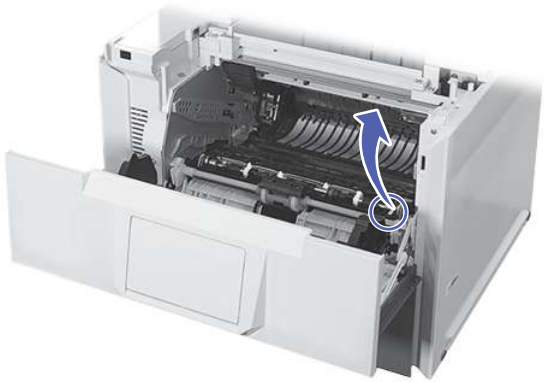
2. Entfernen Sie die Tonerpatrone aus dem Drucker, indem Sie sie gerade herausziehen.



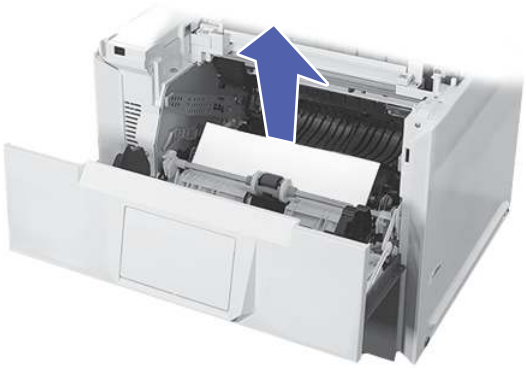
3. Entfernen Sie sämtliches Papier, das sich im Drucker befindet.

⚠ **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Transferwalze. Verschmutzungen können die Druckqualität beeinträchtigen.

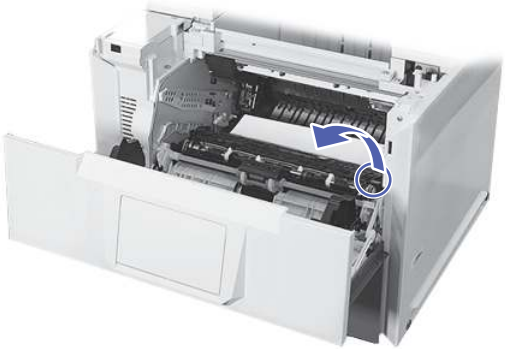
a. Heben Sie den grünen Zugriffshebel für die Registrierung an.



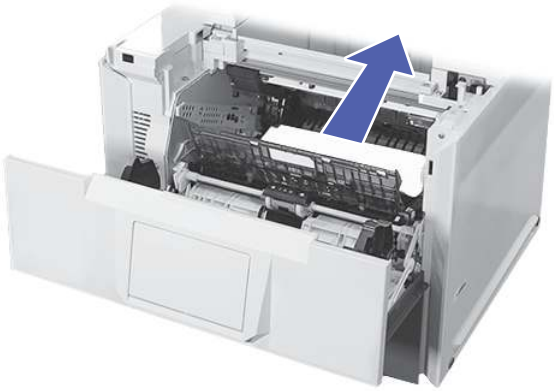
b. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam aus dem Drucker herausziehen.



c. Heben Sie den grünen Hebel an, um den Papierzuführungsbereich zu öffnen.



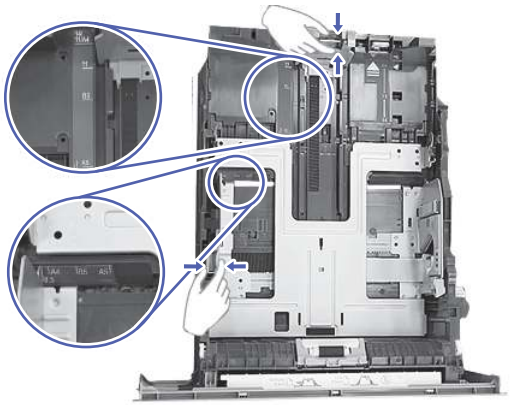
d. Entfernen Sie das Papier, indem Sie es langsam nach hinten aus dem Drucker ziehen und anschließend vollständig herausnehmen.



4. Setzen Sie die Tonerpatrone ein und schließen Sie die Zugriffsklappe.

5. Stellen Sie sicher, dass die Breiten- und Längenführungen des Fachs auf das richtige Papierformat für das verwendete Papierfach eingestellt sind.

Abbildung 9-19 Führungen anpassen



6. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

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 auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.B4 – Papierstau an der hinteren Klappe (Fixierer)

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen für Papierstaus in Frage kommenden Stellen hinter der rechten Klappe zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B4.yz Papierstau der hinteren Klappe.**

y = A oder D

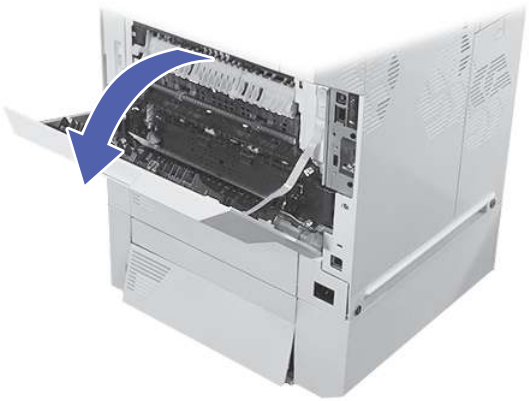
z = Fach, aus dem das Papier gedruckt wurde.

- **13.B4.FF Papierstau der hinteren Klappe.**



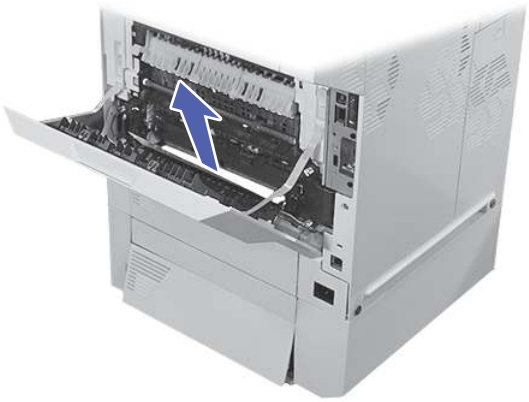
⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.

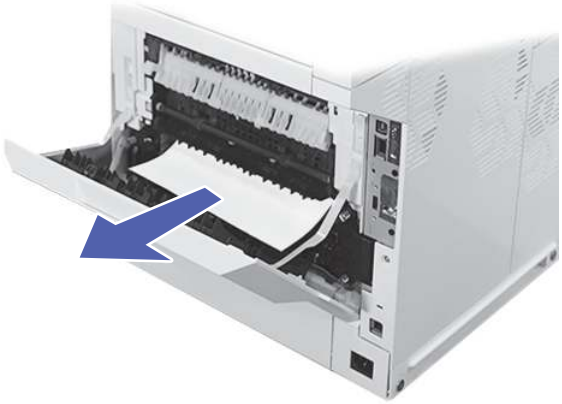
1. Öffnen Sie die hintere Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.

⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.







3. Schließen Sie die hintere Klappe.
4. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
5. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.B9 – Papierstau an der hinteren Klappe (Fixierer)

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

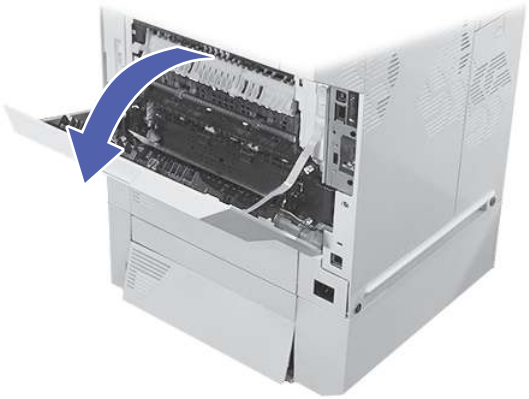
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen für Papierstaus in Frage kommenden Stellen hinter der rechten Klappe zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B9.yz Papierstau der hinteren Klappe**
- **13.FF.yz Papierstau der hinteren Klappe**



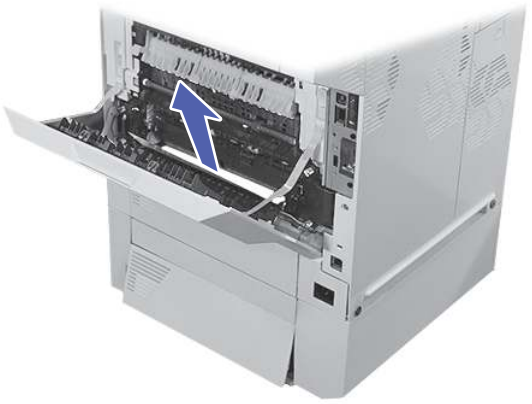
⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.

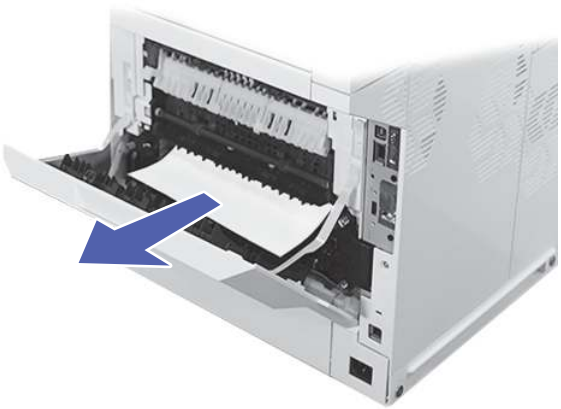
1. Öffnen Sie die hintere Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.

⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.







3. Schließen Sie die hintere Klappe.
4. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
5. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.D3 – Papierstau in der Duplexeinheit

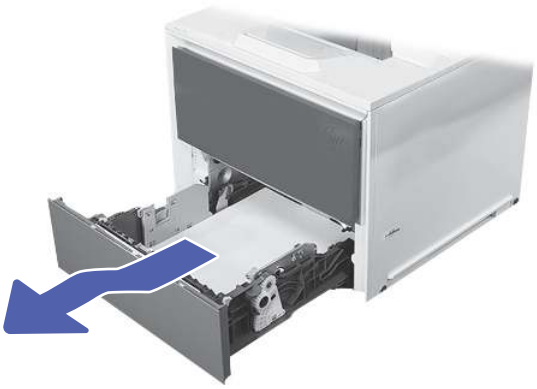
Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

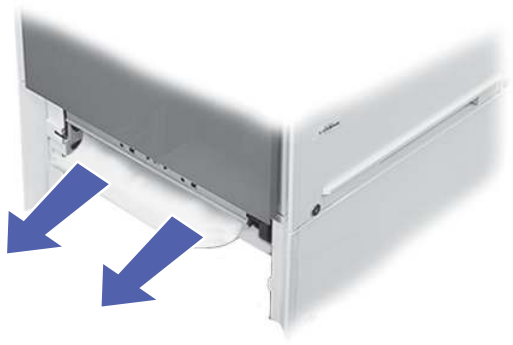
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier an allen für Papierstaus in Frage kommenden Stellen hinter der rechten Klappe zu suchen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.D3.yz Stau an der rechten Klappe**

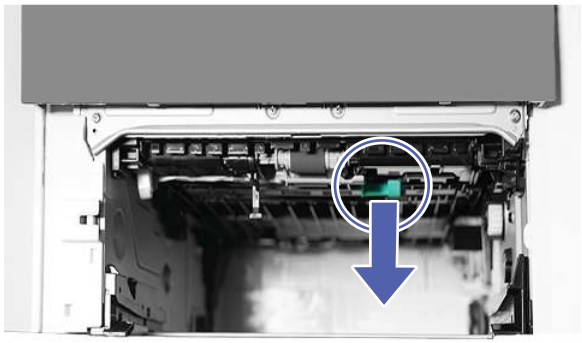
1. Ziehen Sie das Fach 2 ganz aus dem Drucker heraus.



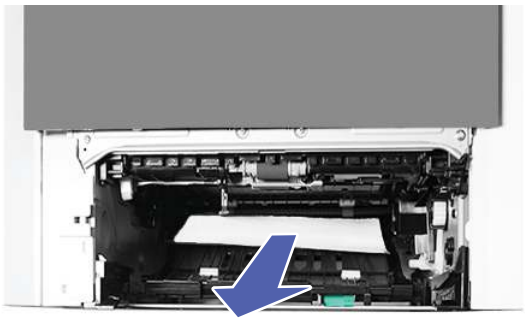
2. Entfernen Sie sämtliches eingeklemmtes oder beschädigtes Papier.



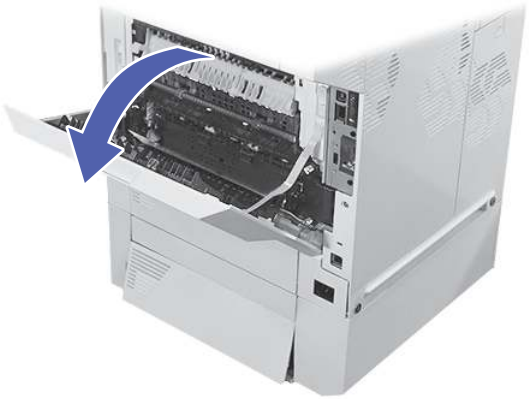
3. Wenn Sie kein Papier finden, senken Sie das Fach der Duplexeinheit ab.



4. Entfernen Sie bei Bedarf Papier aus der Duplexeinheit.

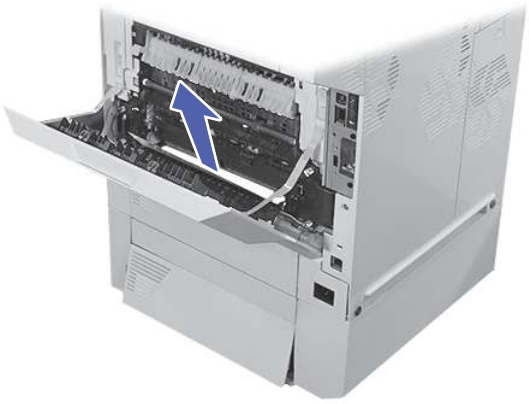


5. Wenn Sie im Bereich des Duplexfachs kein Papier finden, öffnen Sie die hintere Klappe.



6. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.

⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.



7. Schließen Sie die hintere Klappe.
8. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter oder wenden Sie sich an den HP Support auf www.hp.com/go/contactHP.

Fehler 13.E1 – Stau im Ausgabefach

Führen Sie die unten aufgeführten Schritten in der angegebenen Reihenfolge aus.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

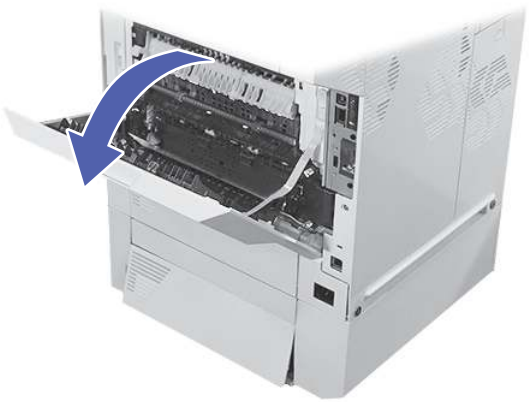
Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus im Ausgabefach zu beseitigen. Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.E1.yz STAU IM AUSGABEFACH**

1. Wenn Papier im Ausgabefach sichtbar ist, fassen Sie das Papier oben an, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



2. Öffnen Sie die hintere Klappe.



3. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.

⚠ **ACHTUNG:** Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.



4. Schließen Sie die hintere Klappe.

5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

6. 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.

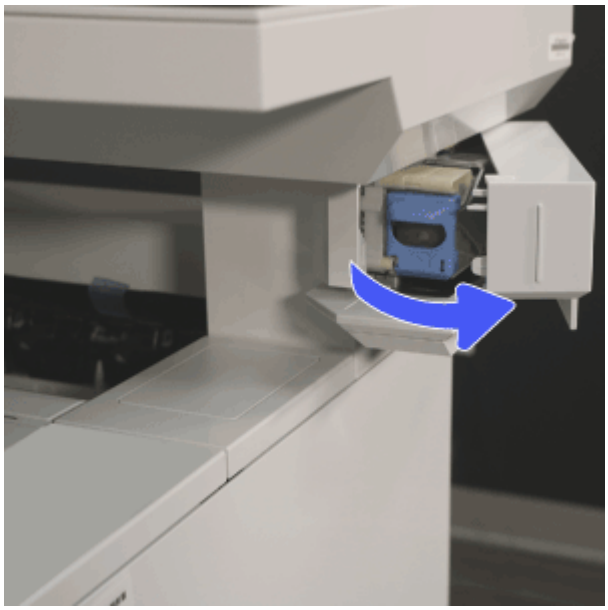
Beheben von Heftklammernstaus im integrierten Hefter

So beheben Sie Heftklammerstaus im Komforthefter.

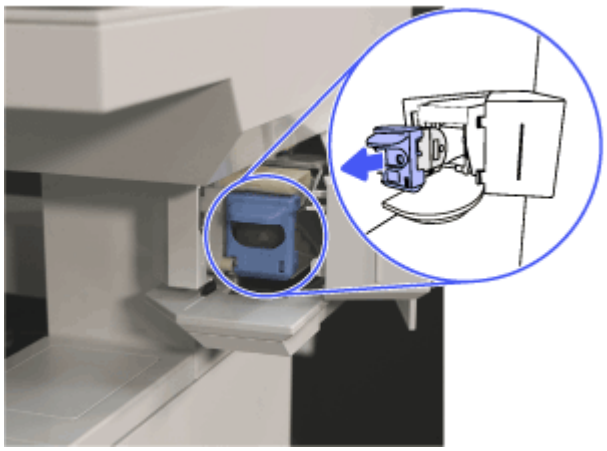
Die folgenden Informationen beschreiben das Beheben eines Heftklammernstaus im Komforthefter.

1. Öffnen Sie die Hefterklappe.

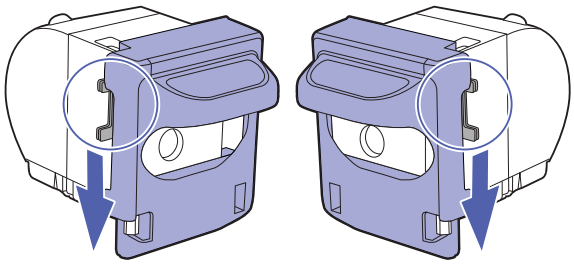
HINWEIS: Durch das Öffnen der Hefterklappe wird der Hefter deaktiviert.



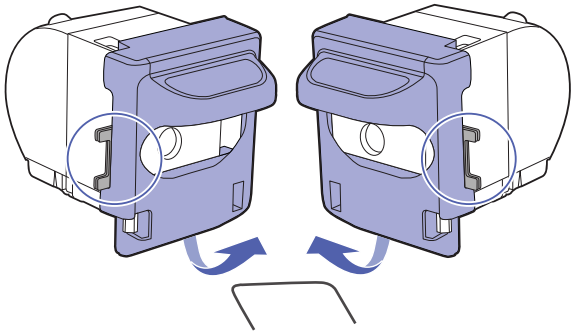
2. Fassen Sie den farbigen Griff am Heftklammernmagazin und ziehen Sie das Heftklammernmagazin gerade heraus.



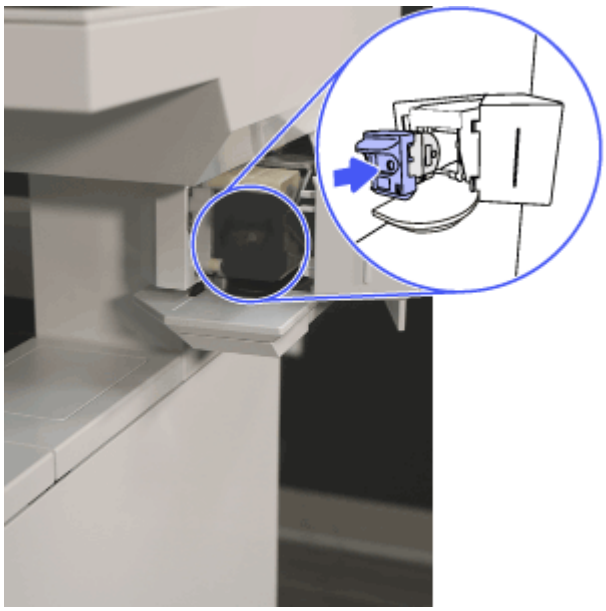
3. Schieben Sie wie im Beispiel gezeigt den seitlichen Hebel am herausgenommenen Heftklammermagazin nach unten.



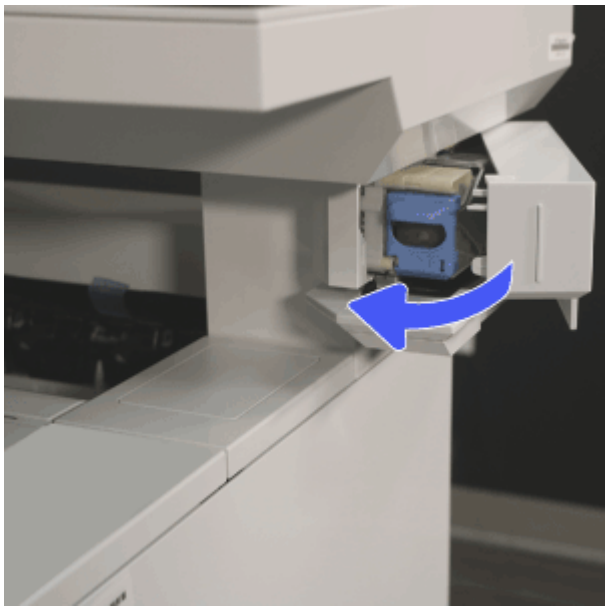
4. Entfernen Sie die Heftklammern unter der Vorderseite des Magazins.



5. Setzen Sie das Heftklammernmagazin in den Hefter ein und drücken sie den farbigen Griff Richtung Drucker, bis er einrastet.



6. Schließen Sie die Hefterklappe.



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.

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 Papiertypeinstellung, 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 Papiertypeinstellung 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 Papiertypeinstellung (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.

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 Druckerspezifikationen 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 Supportseite von HP herunter: www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP.

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

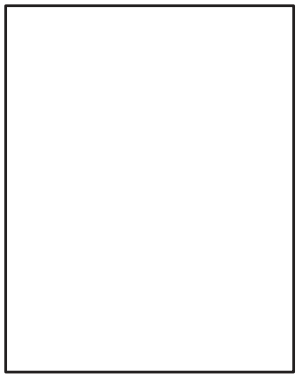
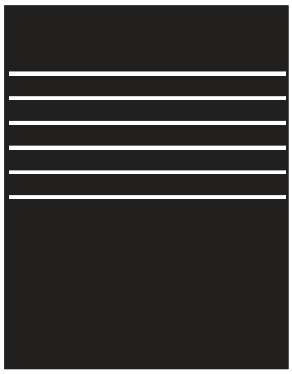
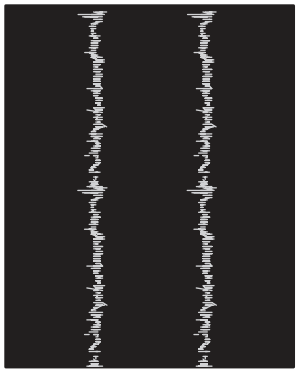
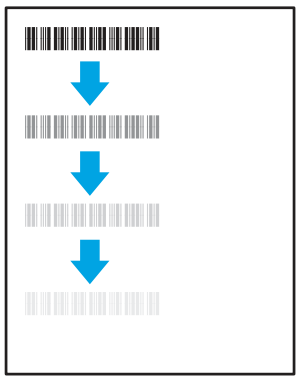
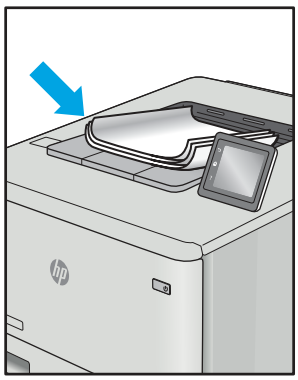
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Druckdichte anzupassen.

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.

Tabelle 9-3 Bildfehlertabelle – Kurzübersicht

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
Tabelle 9-10 Heller Druck auf Seite 229 	Tabelle 9-8 Grauer Hintergrund oder dunkler Druck auf Seite 227 	Tabelle 9-6 Leere Seite – Die Seite wird nicht gedruckt auf Seite 225 
Tabelle 9-5 Schwarze Seite auf Seite 225 	Tabelle 9-4 Probleme durch Streifen auf Seite 224 	Tabelle 9-12 Probleme durch Striche auf Seite 231 
Tabelle 9-7 Probleme durch die Fixiereinheit auf Seite 226 	Tabelle 9-9 Probleme bei der Bildplatzierung auf Seite 228 	Tabelle 9-11 Probleme bei der Druckausgabe auf Seite 230 

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.

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 9-4 Probleme durch Streifen

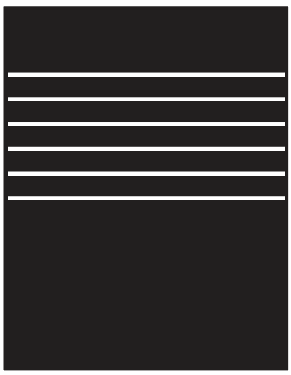
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Dunkle bzw. helle und breite Linien, die sich entlang der Seite wiederholen, sind (Impuls-)Streifen. Sie können scharfe oder weiche Konturen aufweisen. Der Mangel tritt nur in Füllflächen und nicht in Textabschnitten oder Bereichen ohne gedruckte Inhalte auf.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Drucken Sie über ein anderes Fach. 3. Ersetzen Sie die Patrone. 4. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. 5. **Nur Enterprise-Modelle:** Rufen Sie über den Startbildschirm auf dem Druckerbedienfeld das Menü Papiertypen anpassen 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. 6. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-5 Schwarze Seite

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die gesamte bedruckte Seite ist schwarz.	1. Untersuchen Sie die Patrone auf Schäden. 2. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist. 3. Ersetzen Sie die Patrone. 4. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-6 Leere Seite – Die Seite wird nicht gedruckt

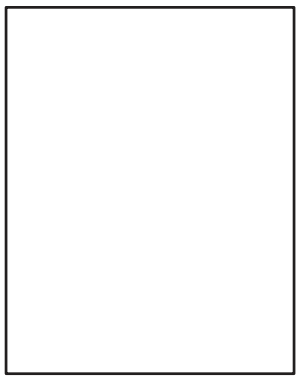
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die Seite ist vollständig leer und enthält keine gedruckten Inhalte.	1. Stellen Sie sicher, dass die Patronen Originalpatronen von HP sind. 2. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist. 3. Drucken Sie mit einer anderen Patrone. 4. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen leichteren Papiertyp aus. 5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-7 Probleme durch die Fixiereinheit

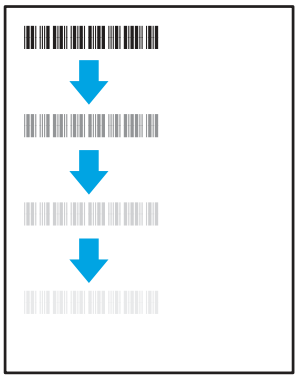
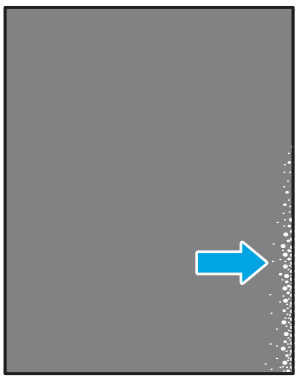
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Leichte Schatten bzw. Versätze des Bildes, die sich nach unten auf der Seite wiederholen. Das Bild kann mit jeder Wiederholung mehr verblassen.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen leichteren Papiertyp aus. 3. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.
	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.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das Papierfach eingelegt ist, und passen Sie die Druckereinstellungen entsprechend an. Wählen Sie ggf. einen schwereren Papiertyp aus. 3. **Nur Enterprise-Modelle:** Rufen Sie über das Bedienfeld des Druckers das Menü Randlos und wählen Sie dann Normal aus. Drucken Sie das Dokument erneut. 4. **Nur Enterprise-Modelle:** Wählen Sie über das Bedienfeld des Druckers Ränder automatisch einschließen aus und drucken Sie das Dokument erneut. 5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-8 Grauer Hintergrund oder dunkler Druck

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Das Bild oder der Text ist dunkler als erwartet und/oder der Hintergrund ist grau.	1. Stellen Sie sicher, dass das Papier in den Fächern nicht schon einmal durch den Drucker gelaufen ist. 2. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. 3. Drucken Sie das Dokument erneut. 4. **Nur Monochrom-Modelle:** Gehen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers auf das Menü Anpassen der Tonerdichte und stellen Sie die Tonerdichte auf eine niedrigere Stufe ein. 5. Stellen Sie sicher, dass der Drucker im Bereich der unterstützten Betriebstemperatur und Luftfeuchtigkeit betrieben wird. 6. Ersetzen Sie die Patrone. 7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-9 Probleme bei der Bildplatzierung

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	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.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 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. 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. 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. 5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-10 Heller Druck

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Der gedruckte Inhalt auf der gesamten Seite ist hell oder blass.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 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 *Ersetzen der Tonerpatronen*. 3. **Nur Monochrom-Modelle:** Stellen Sie sicher, dass die Einstellung „EconoMode“ sowohl auf dem Bedienfeld des Druckers als auch im Druckertreiber deaktiviert ist. 4. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist. 5. Drucken Sie eine Verbrauchsmaterial-Statusseite und überprüfen Sie die Lebensdauer und Verwendung der Patrone. 6. Ersetzen Sie die Patrone. 7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-11 Probleme bei der Druckausgabe

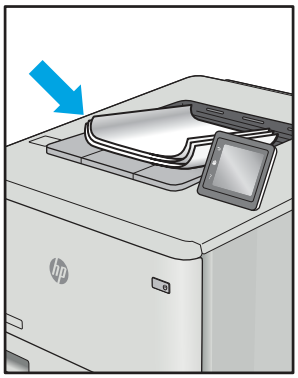
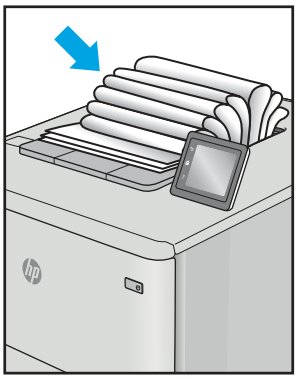
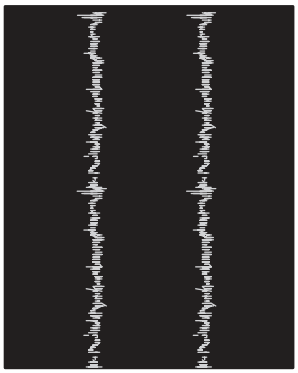
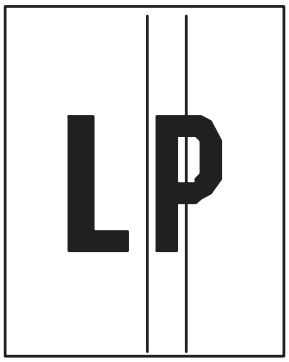
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die Kanten des bedruckten Papiers sind gewellt. Gewellte Ränder können entlang der kurzen oder langen Seite des Papiers auftreten. Es gibt zwei Arten von gewellten Druckausgaben: • **Positive Welligkeit:** Das Papier wellt sich in Richtung der bedruckten Seite. Das Problem tritt in trockenen Umgebungen oder beim Drucken von Seiten mit hoher Tonerdeckung auf. • **Negative Welligkeit:** 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.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. **Positive Welligkeit:** Wählen Sie über das Druckerbedienfeld einen schwereren Papiertyp aus. Die schwerere Papiersorte bewirkt eine höhere Temperatur für den Druckvorgang. **Negative Welligkeit:** 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. 3. Drucken Sie im Duplexdruckmodus. 4. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.
	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: • Extrem gewelltes Papier • Das Papier im Fach ist verknittert oder verformt • Das Papier entspricht einem vom Standard abweichenden Papiertyp (z. B. Umschläge) • Das Ausgabefach ist zu voll	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Ziehen Sie die Ausgabefacherweiterung heraus. 3. Wenn das Problem durch extreme Welligkeit des Papiers verursacht wird, orientieren Sie sich an die Schritte zur Problembeseitigung bei welligen Druckausgaben. 4. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. 5. Verwenden Sie Papier aus einem neu geöffneten Paket. 6. Nehmen Sie Papier aus dem Ausgabefach heraus, bevor das Fach zu voll ist. 7. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-12 Probleme durch Striche

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	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.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 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 *Ersetzen der Tonerpatronen*. 3. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com. **HINWEIS:** 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.
	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.	1. Drucken Sie das Dokument erneut. 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 *Ersetzen der Tonerpatronen*. 3. Drucken Sie eine Reinigungsseite. 4. Prüfen Sie den Tonerstand in der Patrone. 5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Verbessern der Kopierqualität

Sollten bei dem Drucker Probleme mit der Kopienqualität 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“.

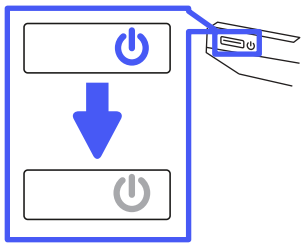
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

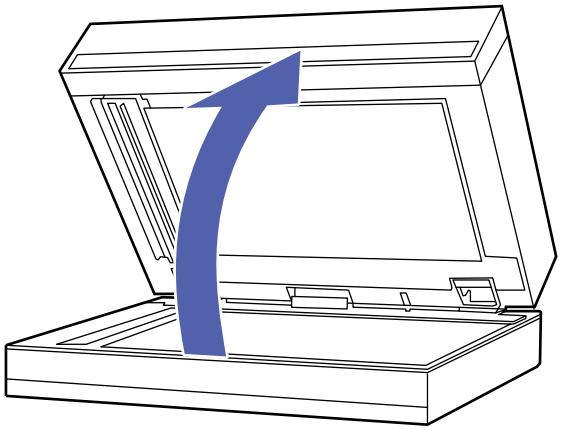
Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs ablagern, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.

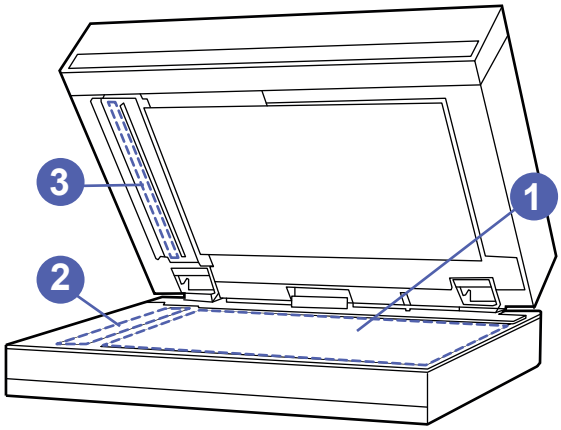
1. Drücken Sie die Netztaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



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.

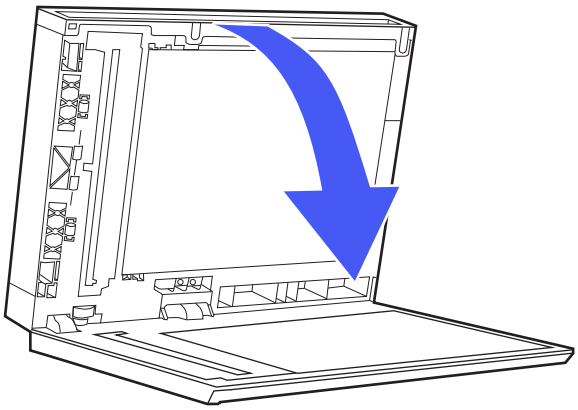


⚠ **ACHTUNG:** Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

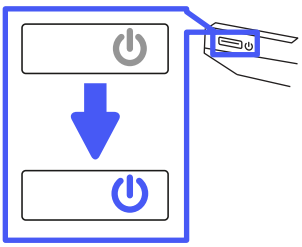
HINWEIS: Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.

5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.



6. 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 Schiebereglern 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“.

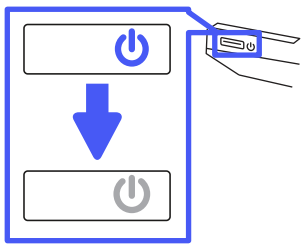
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

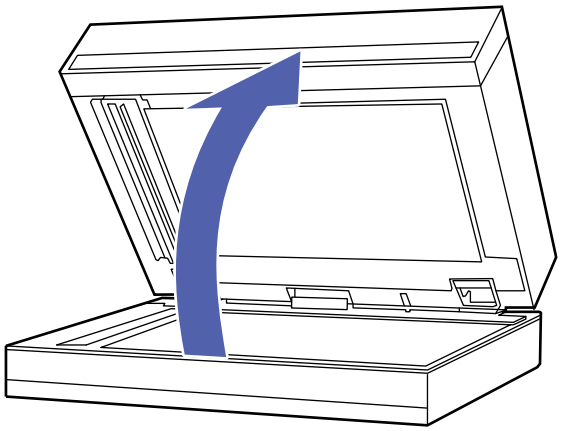
Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs ablagern, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.

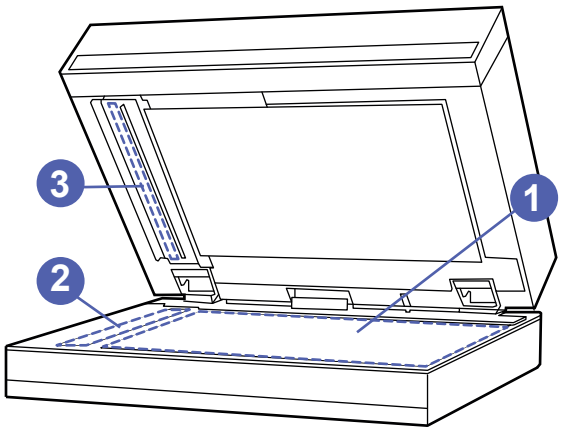
1. Drücken Sie die Netztaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



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.

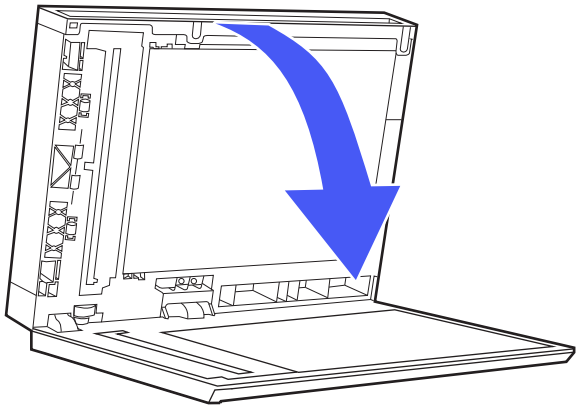


ACHTUNG: Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

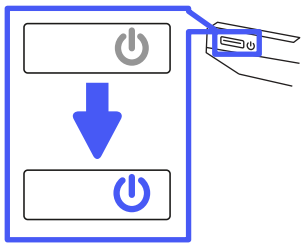
HINWEIS: Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.

5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.



6. 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 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 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“.

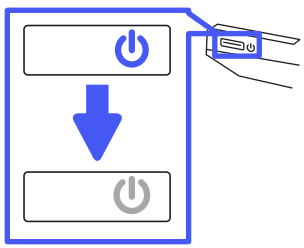
Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

Erfahren Sie mehr über das Lösen von Problemen in der Kopierqualität durch Schmutzansammlungen.

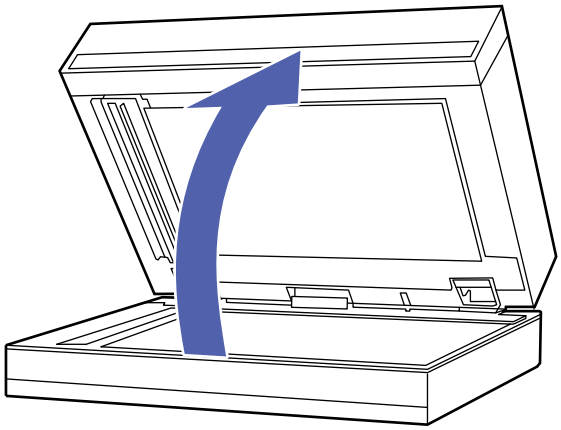
Im Laufe der Zeit können sich Schmutzansammlungen auf dem Scannerglas und der weißen Kunststoffabdeckung des Vorlageneinzugs ablagern, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.

Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.

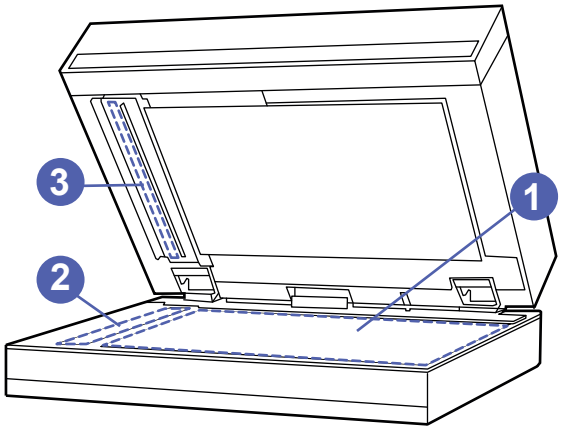
1. Drücken Sie die Netztaste, um den Drucker auszuschalten. Ziehen Sie dann das Netzkabel von der Steckdose ab.



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.

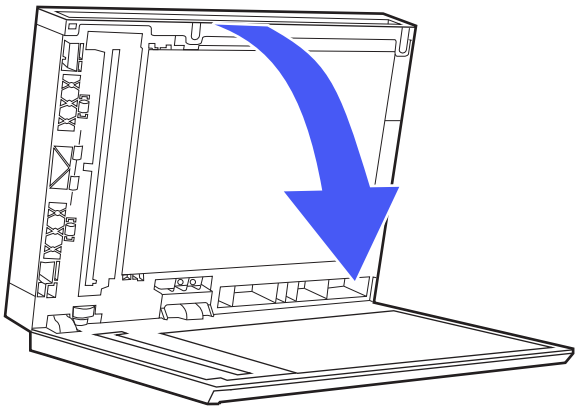


⚠ **ACHTUNG:** Bringen Sie das Gerät keinesfalls mit Scheuermitteln, Aceton, Benzol, Ammoniak, Ethylalkohol und Tetrachlorkohlenstoff in Kontakt. Diese Stoffe könnten den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Einzugsfläche auf. Sie könnten in den Drucker eindringen und diese beschädigen.

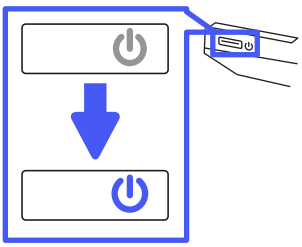
HINWEIS: Wenn Sie bei Verwendung des Vorlageneinzugs Probleme mit Streifen auf Kopien haben, reinigen Sie die kleinen Glasstreifen auf der linken Seite des Scanners (2, 3).

4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.

5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.



6. 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 Faxauflösung, die Qualitätsstufe oder die Kontrasteinstellungen erhöhen.
- Das Fax sofern möglich von einem Computerprogramm senden.

Lösen von Problemen in kabelgebundenen Netzwerken

Überprüfen Sie die folgende Informationen, um drahtgebundene Netzwerkprobleme zu beheben.

Einführung

Bestimmte Arten von Problemen können auf ein Problem mit der Netzwerkkommunikation hinweisen. Dazu zählen die folgenden Probleme:

Unzureichende physische Verbindung

Prüfen Sie die Kabelverbindungen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem richtigen Netzwerkanschluss verbunden ist. Stellen Sie sicher, dass das Kabel die richtige Länge hat.
2. Vergewissern Sie sich, dass die Kabelverbindungen sicher sind.
3. Überprüfen Sie die Netzwerkanschlüsse auf der Rückseite des Druckers. Vergewissern Sie sich, dass die gelbe Aktivitäts-LED blinkt und damit anzeigt, dass Netzwerkverkehr vorhanden ist, und dass die grüne Verbindungs-LED kontinuierlich leuchtet, um anzuzeigen, dass eine Netzwerkverbindung besteht.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, verwenden Sie ein anderes Kabel oder einen anderen Anschluss am Hub.

Der Computer kann nicht mit dem Drucker kommunizieren

Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk und dem Computer kommuniziert.

1. Testen Sie die Netzwerkverbindung, indem Sie einen Ping-Befehl ausführen.
   a. Öffnen Sie eine Befehlszeile auf Ihrem Computer:
      - Klicken Sie unter Windows auf **Start** und danach auf **Ausführen**. Geben Sie den Befehl `cmd` ein, und drücken Sie danach die `Eingabetaste`.
      - Navigieren Sie unter macOS zu **Anwendungen**, **Dienstprogramme**, und öffnen Sie anschließend **Terminal**.

   b. Geben Sie `Ping` und anschließend die IP-Adresse Ihres Druckers ein.

   c. Wenn im Fenster die Zeit für Round-Trips angezeigt wird, ist das Netzwerk funktionsfähig.
2. Wenn der Drucker nicht antwortet, vergewissern Sie sich, dass die Netzwerk-Hubs eingeschaltet sind. Prüfen Sie dann, ob die Netzwerkeinstellungen, der Drucker und der Computer für dasselbe Netzwerk konfiguriert sind (auch bekannt als Subnet).
3. Öffnen Sie die Druckereigenschaften, und klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**. Stellen Sie sicher, dass die aktuelle IP-Adresse für den Drucker ausgewählt ist. Die IP-Adresse des Druckers wird auf der Konfigurationsseite des Druckers angezeigt.
4. Wenn Sie den Drucker über den HP Standard-TCP/IP-Port installiert haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Immer auf diesem Drucker drucken, auch wenn sich seine IP-Adresse ändert.**
5. Wenn Sie den Drucker über einen Standard-TCP/IP-Port von Microsoft angeschlossen haben, verwenden Sie statt der IP-Adresse den Hostnamen des Druckers.

6. Wenn die IP-Adresse korrekt ist, löschen Sie den Drucker und fügen ihn dann erneut hinzu.
7. Installieren Sie die Druckersoftware und den Treiber neu.

Der Drucker verwendet falsche Verbindungs- oder Duplexeinstellungen für das Netzwerk

HP empfiehlt, den automatischen Modus (Standardeinstellung) für diese Einstellungen beizubehalten. Wenn Sie diese Einstellungen ändern, müssen Sie sie ebenfalls für Ihr Netzwerk ändern.

Neue Softwareprogramme können Kompatibilitätsprobleme verursachen

Vergewissern Sie sich, dass die neuen Softwareanwendungen richtig installiert wurden und den richtigen Druckertreiber verwenden.

Ihr Computer oder Ihre Arbeitsstation sind möglicherweise nicht richtig eingerichtet

Ein falsch konfigurierter Computer kann Probleme mit dem Drucken verursachen.

1. Überprüfen Sie die Einstellungen für die Netzwerktreiber, die Druckertreiber und die Netzwerkumleitung.
2. Vergewissern Sie sich, dass das Betriebssystem richtig konfiguriert wurde.

Der Drucker ist deaktiviert, oder die Netzwerkeinstellungen sind falsch

Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen.

1. Überprüfen Sie die Konfigurations-/Netzwerkseiten des Druckers, um den Status der Protokolle und die Netzwerkeinstellungen des Druckers zu überprüfen.
2. Konfigurieren Sie bei Bedarf die Netzwerkeinstellungen erneut.

Beheben von Problemen mit dem drahtlosen Netzwerk

Überprüfen Sie die folgenden Informationen, um Probleme mit dem Wireless-Netzwerk zu beheben.

Einführung

Die Informationen zur Fehlerbehebung können Ihnen helfen, eventuelle Probleme zu lösen.

HINWEIS: Um festzustellen, ob auf Ihrem Drucker HP NFC, Wi-Fi, BLE oder andere Druckfunktionen aktiviert sind, drucken Sie über das Bedienfeld des Druckers eine Konfigurationsseite.

HINWEIS: Wenn die Netzwerkverbindung immer wieder vorübergehend unterbrochen wird, aktualisieren Sie zuerst die Firmware des Druckers. Anweisungen zum Aktualisieren der Drucker-Firmware finden Sie unter http://support.hp.com. Suchen Sie nach Ihrem Drucker, und suchen Sie nach „Aktualisieren der Firmware“.

Checkliste für die Wireless-Verbindung

Verwenden Sie die Checkliste zum Beheben von Problemen mit der Wireless-Verbindung.

- Bei Druckern, die gleichzeitige kabelgebundene und drahtlose Verbindungen nicht unterstützen, vergewissern Sie sich, dass kein Netzwerkkabel angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker und der drahtlose Router eingeschaltet und an das Stromnetz angeschlossen sind. Stellen Sie ebenfalls sicher, dass die Wireless-Funktion des Druckers eingeschaltet ist. (Die Anzeige für einen drahtlosen Netzwerkanschluss leuchtet, wenn der Drucker mit einem drahtlosen Netzwerk verbunden ist und blinkt, wenn er nach einem drahtlosen Netzwerk sucht.)
- Stellen Sie sicher, dass die SSID (Service Set Identifier) korrekt ist:
  - Überprüfen Sie bei einer drahtlosen Verbindung zu Ihrem Netzwerk, ob sich Ihr mobiles Gerät mit dem richtigen Router/Zugangspunkt verbindet.
  - Drucken Sie bei einer Wi-Fi Direct-Verbindung eine Konfigurationsseite aus, um die SSID des Druckers zu ermitteln.

  Wenn Sie nicht sicher sind, ob die SSID korrekt ist, führen Sie die Wireless-Einrichtung erneut aus.
- Überprüfen Sie bei gesicherten Netzwerken, ob die Sicherheitsinformationen korrekt sind. Wenn die Sicherheitsinformationen nicht korrekt sind, führen Sie die Wireless-Einrichtung erneut aus.
- Wenn das drahtlose Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert, versuchen Sie, auf andere Computer des drahtlosen Netzwerks zuzugreifen. Wenn das Netzwerk über Internetzugang verfügt, versuchen Sie, über eine drahtlose Verbindung auf das Internet zuzugreifen.
- Stellen Sie sicher, dass das Verschlüsselungsverfahren (AES oder TKIP) des Druckers dem des drahtlosen Zugangspunkts entspricht (in Netzwerken mit WPA-Sicherheit).
- Stellen Sie sicher, dass sich der Drucker innerhalb der Reichweite des drahtlosen Netzwerks befindet. Bei den meisten Netzwerken sollte sich der Drucker innerhalb von 30 m vom Wireless-Zugangspunkt (Wireless-Router) befinden.
- Stellen Sie sicher, dass es keine Hindernisse gibt, die das drahtlose Signal blockieren könnten. Entfernen Sie alle großen Metallobjekte zwischen dem Zugangspunkt und dem Drucker. Stellen Sie sicher, dass sich keine Säulen, Wände oder Stützpfeiler, die Metall- oder Betonbestandteile aufweisen, zwischen dem Drucker und dem Zugangspunkt befinden.

- Stellen Sie sicher, dass sich der Drucker nicht in der Nähe von elektronischen Geräten befindet, die möglicherweise Störungen des Funksignals hervorrufen könnten. Das Funksignal kann von zahlreichen Geräten gestört werden, darunter Motoren, schnurlose Telefone, Sicherheitskameras, andere drahtlose Netzwerke und einige Bluetooth-Geräte.
- Bei Computern, die mit einem Wireless-Drucker verbunden sind:
  - Stellen Sie sicher, dass der Druckertreiber auf dem Computer installiert ist.
  - Stellen Sie sicher, dass Sie den richtigen Druckeranschluss ausgewählt haben.
  - Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker mit demselben drahtlosen Netzwerk verbunden sind.
  - Wenn in Ihrer Umgebung mehrere drahtlose Signale vorhanden sind und Ihr Drucker Dual-Band-Netzwerke auf 2,4 GHz und 5 GHz unterstützen muss, installieren Sie den Druckserver HP Jetdirect 2900nw.
  - Stellen Sie bei macOS sicher, dass der Wireless-Router Bonjour unterstützt.

Nach Abschluss der drahtlosen Konfiguration druckt der Drucker nicht

Beheben Sie Probleme zwischen dem Computer und dem Drucker.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und sich im Bereitschaftsmodus befindet.
2. Deaktivieren Sie Firewalls von Drittanbietern auf Ihrem Computer.
3. Vergewissern Sie sich, dass das drahtlose Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert.
4. Kontrollieren Sie, ob Ihr Computer ordnungsgemäß funktioniert. Wenn nötig, starten Sie den Computer neu.
5. Vergewissern Sie sich, dass der integrierte Webserver des Druckers von einem Computer aus dem Netzwerk geöffnet werden kann.

Der Drucker druckt nicht, und auf dem Computer ist eine Firewall eines Drittanbieters installiert

Stellen Sie sicher, dass eine Firewall nicht die Wireless-Kommunikation stört.

1. Aktualisieren Sie die Firewall mit dem neuesten Update des Herstellers.
2. Wenn Programme während der Installation des Druckers oder beim Versuch zu Drucken den Zugriff auf die Firewall anfragen, stellen Sie sicher, dass sie die Ausführung der Programme zulassen.
3. Deaktivieren Sie die Firewall vorübergehend, und installieren Sie anschließend den drahtlosen Drucker auf dem Computer. Aktivieren Sie die Firewall erneut, wenn Sie die drahtlose Installation abgeschlossen haben.

Die drahtlose Verbindung funktioniert nicht mehr, nachdem die Position des drahtlosen Routers oder des Druckers verändert wurde

Vergewissern Sie sich, dass die Drucker- und Netzwerkeinstellungen korrekt sind.

1. Stellen Sie sicher, dass der Router oder der Drucker eine Verbindung zu dem Netzwerk aufbaut, mit dem Ihr Computer verbunden ist.

2. Drucken Sie eine Konfigurationsseite.
3. Vergleichen Sie die SSID (Service Set Identifier) auf der Konfigurationsseite mit der in der Druckerkonfiguration des Computers.
4. Wenn die Zahlen nicht übereinstimmen, sind die beiden Geräte nicht mit demselben Netzwerk verbunden. Konfigurieren Sie die Drahtlos-Verbindung für den Drucker neu.

Der Anschluss mehrerer Computer an den drahtlosen Drucker ist nicht möglich

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um Verbindungsprobleme zu beheben.

1. Stellen Sie sicher, dass sich die anderen Computer in Funkreichweite befinden und keine Hindernisse das Signal blockieren. In den meisten Netzwerken beträgt die Funkreichweite 30 m vom drahtlosen Zugangspunkt.
2. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und sich im Bereitschaftsmodus befindet.
3. Stellen Sie sicher, dass nicht mehr als 5 gleichzeitige Wireless Print Direct-Benutzer vorhanden sind.
4. Deaktivieren Sie Firewalls von Drittanbietern auf Ihrem Computer.
5. Vergewissern Sie sich, dass das drahtlose Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert.
6. Kontrollieren Sie, ob Ihr Computer ordnungsgemäß funktioniert. Wenn nötig, starten Sie den Computer neu.

Beim Anschluss an ein VPN wird die Verbindung des drahtlosen Druckers unterbrochen

Für gewöhnlich ist es nicht möglich, gleichzeitig eine Verbindung zu einem VPN und anderen Netzwerken aufzubauen.

Das Netzwerk erscheint nicht in der Liste der drahtlosen Netzwerke

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn das Netzwerk nicht in der Liste der Drahtlosnetzwerke auf dem Computer oder Mobilgerät angezeigt wird.

- Stellen Sie sicher, dass der drahtlose Router eingeschaltet und an das Stromnetz angeschlossen ist.
- Das Netzwerk ist möglicherweise ausgeblendet. Es ist jedoch auch möglich, eine Verbindung zu einem ausgeblendeten Netzwerk aufzubauen. Stellen Sie sicher, dass der Router/Zugangspunkt die SSID ankündigt, indem Sie überprüfen, ob die die SSID in den verfügbaren Netzwerken von Ihrem mobilen Gerät erkannt wird.

Das drahtlose Netzwerk funktioniert nicht

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sicherzustellen, dass das Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert.

1. Bei Druckern, die gleichzeitige kabelgebundene und drahtlose Verbindungen nicht unterstützen, vergewissern Sie sich, dass kein Netzwerkkabel angeschlossen ist.
2. Versuchen Sie, andere Geräte an das Netzwerk anzuschließen, um zu überprüfen, ob die Verbindung des Netzwerks unterbrochen wurde.
3. Testen Sie die Netzwerkverbindung, indem Sie einen Ping-Befehl ausführen.

a. Öffnen Sie eine Befehlszeile auf Ihrem Computer:

   - Klicken Sie unter Windows auf **Start** und danach auf **Ausführen**. Geben Sie den Befehl `cmd` ein, und drücken Sie danach die `Eingabetaste`.
   - Navigieren Sie unter macOS zu **Anwendungen**, **Dienstprogramme**, und öffnen Sie anschließend **Terminal**.

b. Geben Sie `ping` und danach die IP-Adresse des Routers ein.

c. Wenn im Fenster die Zeit für Round-Trips angezeigt wird, ist das Netzwerk funktionsfähig.

4. Stellen Sie sicher, dass der Router oder der Drucker eine Verbindung zu dem Netzwerk aufbaut, mit dem der Computer verbunden ist.

   a. Drucken Sie eine Konfigurationsseite.

   b. Vergleichen Sie die SSID (Service Set Identifier) auf der Konfigurationsseite mit der in der Druckerkonfiguration des Computers.

   c. Wenn die Zahlen nicht übereinstimmen, sind die beiden Geräte nicht mit demselben Netzwerk verbunden. Konfigurieren Sie die Drahtlos-Verbindung für den Drucker neu.

Reduzieren von Störungen in einem drahtlosen Netzwerk

Mit den folgenden Tipps können Störungen in einem drahtlosen Netzwerk reduziert werden:

- Halten Sie die drahtlosen Geräte fern von großen Metallobjekten, wie Aktenschränken, oder anderen elektromagnetischen Geräten, wie Mikrowellen oder schnurlosen Telefonen. Die Funksignale können durch diese Objekte gestört werden.
- Halten Sie die drahtlosen Geräte fern von großen Mauer- oder anderen Baustrukturen. Die Funkwellen können von diesen Objekten absorbiert werden, wodurch die Signalstärke beeinträchtigt wird.
- Platzieren Sie den drahtlosen Router an einem zentralen Ort in Sichtweite des drahtlosen Druckers im Netzwerk.

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 9-13 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit

Statusbedingungen	Mögliche Lösungen
Betriebsbereit/Aktiviert[1]	Das analoge Faxmodem ist installiert und betriebsbereit.

Tabelle 9-13 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit (Fortsetzung)

Statusbedingungen	Mögliche Lösungen
Betriebsbereit/Deaktiviert[1]	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. **HINWEIS:** Wenn das LAN-Fax aktiviert ist, steht die Funktion Scannen als Fax nicht auf dem Druckerbedienfeld zur Verfügung.
Nicht betriebsbereit/Aktiviert/Deaktiviert[1]	Der Drucker hat einen Firmware-Fehler erkannt. Aktualisieren Sie die Firmware.
Beschädigt/Aktiviert/Deaktiviert[1]	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.

1 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 Faxversandeinstellungen und im Menü Faxempfangseinstellungen an.

A Service und Support

HP Herstellergarantie

HP GERÄT	DAUER DER HERSTLELLERGARANTIE*
HP LaserJet Enterprise MFP 5602, HP LaserJet Enterprise MFP 5602dn, HP LaserJet Enterprise MFP 5602f, HP LaserJet Enterprise Flow MFP 5602zfw	Einjährige Vor-Ort-Garantieleistung

HINWEIS: *Die Garantie- und Supportoptionen variieren je nach Produkt, Land und lokalen rechtlichen Bestimmungen. Unter 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 FESTGELEGTEN 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) 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) 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 possibilita' 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. Forbrugerens lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugerens 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. Forbrukerens lovmessige 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., Edificio 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 uplatňuji jako doplňek 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 vád, 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). Spotrebitelia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojročnej 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 (rękojmia). 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 Konsumenckiego (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Konsumenci mają prawo wyboru co do możliwosci skorzystania albo z usług gwarancyjnych

przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

Bulgarien

Ограничената гаранция на HP представлява търговска гаранция, доброволно предоставяна от HP. Името и адресът на дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ограничената гаранция на 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 Ограничената гаранция на HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гаранция 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 никакъв начин от Ограничената гаранция на HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гаранция 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 Ограничената гаранция на HP или да потърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Rumänisch

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entității 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 aleagă 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:lta 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 kokiomis kitomis įstatymais nustatytomis 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 müügilepingu 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/eingeschränkte Garantie von HP. Sämtliche Einzelheiten zur Garantie finden Sie auf: 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 zuwww.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). 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 dekompilieren 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 GARANTIEN, PFLICHTEN UND BEDINGUNGEN AUS, SOWOHL EXPLIZITE, IMPLIZITE ALS AUCH GESETZLICH VORGEGEBENE, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF, GARANTIEN: (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 BERÜCKSICHTICHTUNG 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 INDIREKTEN 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 IRGENDEINEM 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 ZULIEFERN 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 Garantieausschluss, 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 (Australien 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, 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 Garatie- 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 Bitte halten Sie die Produktbezeichnung, die Seriennummer, das Verkaufsdatum und eine Problembeschreibung bereit.	Die Telefonnummern für Ihr Land/Ihre Region finden Sie auf dem im Lieferumfang enthaltenen Informationsblatt oder unter www.hp.com/support/.
Abrufen von Internet-Support rund um die Uhr und Herunterladen von Software-Dienstprogrammen, Treibern	www.hp.com/support/lj5600dn/fMFP, www.hp.com/support/lj5600zfwMFP
Anfordern von zusätzlichen HP Service- oder Wartungsverträgen	www.hp.com/go/carepack
Gerät registrieren	www.register.hp.com

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 Reycling erhalten Sie auf www.hp.com/hprecycle oder wenden Sie sich an Ihre örtlichen Behörden oder an Electronic Industries Alliance: http://www.eiae.org.

Hinweis zur Batterie für Brasilien (für Drucker mit nicht entnehmbarer Batterie)

A bateria deste equipamento não foi projetada para ser removida pelo cliente.

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.

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.

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.

Materialeinschränkungen

In diesem HP Produkt wurde kein Quecksilber verarbeitet.

Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS)

Datenblätter zur Materialsicherheit (MSDS) für Verbrauchsmaterial mit chemischen Substanzen (z. B. Toner) finden Sie über die HP Webseite http://www.hp.com/go/ecodata von HP.

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

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.[1]

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. 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.

[1] Das Programm ist nicht überall verfügbar. Weitere Informationen finden Sie auf 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.

Besuchen Sie auch die Webseite 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

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

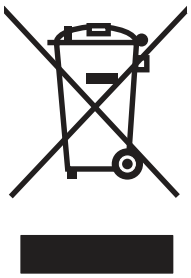
- 典型能耗

  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。

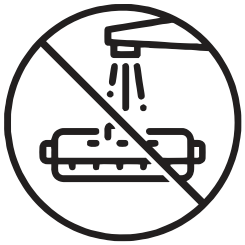
有关规格的详细信息，请参阅 GB21521 标准的当前版本。

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.

EU-Mikroplastik



Daten zum Stromverbrauch des Produkts gemäß Verordnung 1275/2008 der EU-Kommission (EU)

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 auf www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html enthalten.

Indische Vorschriften zur Batterierücknahme (BWM)

EPR-Registrierungsnummer: 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^{+6})	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	—	○	○	○	○	○

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.

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.

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.

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 Enterprise MFP 5602dn	BOISB-2401-00
HP LaserJet Enterprise MFP 5602f	BOISB-2401-02
HP LaserJet Enterprise Flow MFP 5602zfw	BOISB-2401-03
HP LaserJet Enterprise MFP 5602	BOISB-2401-04

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, Batterieverordnung 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 (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

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist:

P 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. Bei Betrieb in Wohnräumen kann dieses Produkt Störungen beim Radio- und Fernsehempfang verursachen. In diesem Fall muss der Benutzer ggf. geeignete Maßnahmen ergreifen.'

Verbraucherlaserprodukt der Europäischen Union

LASERPRODUKT DER KLASSE 1

LASERPRODUKT FÜR VERBRAUCHER

EN 50689:2021

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.

Australien/Neuseeland

VORSICHT! Dies ist ein Produkt der Klasse A. Der Einsatz dieses Produkts im Wohnbereich kann zu Funkstörungen führen, die der Benutzer ggf. durch Ergreifen geeigneter Maßnahmen abstellen muss.

Kanada – Industry Canada ICES: Konformitätserklärung

CAN ICES (A)/NMB (A)

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 ー A

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 100127 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。

Produktsicherheitshinweise

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.

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。

EMV-Erklärung (Korea)

이 기기는 업무용 환경에서 사용할 목적으로 적합성평가를 받은 기기로서 가정용 환경에서 사용하는 경우 전파간섭의 우려가 있습니다.

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。

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 oder telefonische Kontaktaufnahme über: +1 (650) 857-1501

Laserangaben für Finnland

Luokan 1 laserlaite

HP LaserJet Enterprise MFP 5602, HP LaserJet Enterprise MFP 5602dn, HP LaserJet Enterprise MFP 5602f, HP LaserJet Enterprise Flow MFP 5602zfw, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen 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.

VARNING !

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 Enterprise MFP 5602, HP LaserJet Enterprise MFP 5602dn, HP LaserJet Enterprise MFP 5602f, HP LaserJet Enterprise Flow MFP 5602zfw - 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 näkymättömällelasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING !

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.

Erklärungen für Skandinavien (Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden)

Dänemark:

Apparatets stikprop skal tilsuttes 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.

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 Bilddarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland)

EAC

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: ООО "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

EAC

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 Трэйдинг Би.Ви.", Республика Казахстан, 050040, г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Аль-Фараби, 77/7, Телефон/факс: + 7 727 355 35 52

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.

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 angegeben, verwenden Sie nur "Nein". Telekommunikationsleitung mit 26 AWG oder größer verwenden, um das Brandrisiko zu verringern.

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.

Declaração para a ANATEL do Brasil

Para maiores informações consulte o site da ANATEL – www.anatel.gov.br

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 arrestor 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).

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 Canaca identifie un équiement 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.

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。

Wireless-Hinweise

Europäischer Zulassungshinweis

Die Telekommunikationsfunktion dieses Produkte kann in folgenden EU- und EFTA-Ländern/Regionen verwendet werden:

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Island, Italien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn und Zypern.

Europäischer Zulassungshinweis

Drahtlos-Funktion in Europa

Bei Geräten mit 802.11b/g/n- oder Bluetooth-Funkfunktion	Dieses Gerät arbeitet auf einer Funkfrequenz zwischen 2400 MHz und 2483,5 MHz mit einer Sendeleistung von 20 dBm (100 mW) oder weniger.
Bei Geräten mit 802.11a/b/g/n-Funkfunktion	**VORSICHT:** IEEE802.11x-WLAN mit einem Frequenzbereich von 5,15-5,35 GHz ist auf den **Gebrauch in Innenräumen** eingeschränkt. Dies gilt für alle Mitgliedsstaaten der Europäischen Union, EFTA (Island, Norwegen, Liechtenstein) und die meisten anderen europäischen Länder (d. h.: Schweiz Türkei, Republik Serbien). Eine Verwendung dieser WLAN-Anwendung im Freien kann durch Störungen vorhandener Funkdienste zu Problemen führen. Dieses Gerät arbeitet auf Funkfrequenzen zwischen 2400 MHz und 2483,5 MHz sowie zwischen 5170 MHz und 5710 MHz mit einer Sendeleistung von 20 dBm (100 mW) oder weniger.

FCC-Konformitätserklärung – USA

Exposure to radio frequency radiation

⚠ **ACHTUNG:** The radiated output power of this device is far below the FCC radio frequency exposure limits. Nevertheless, the device shall be used in such a manner that the potential for human contact during normal operation is minimized.

In order to avoid the possibility of exceeding the FCC radio frequency exposure limits, human proximity to the antenna shall not be less than 20 cm during normal operation.

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

⚠ **ACHTUNG:** Based on Section 15.21 of the FCC rules, changes of modifications to the operation of this product without the express approval by HP may invalidate its authorized use.

Australien

This device incorporates a radio-transmitting (wireless) device. For protection against radio transmission exposure, it is recommended that this device be operated no less than 20 cm from the head, neck, or body.

Brasilien

Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Para maiores informações consulte o site da ANATEL – www.anatel.gov.br

Kanada

For Indoor Use. This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus as set out in the radio interference regulations of the Canadian Department of Communications. The internal wireless radio complies with RSS 210 of Industry Canada.

Pour l´usage d´intérieur. Le présent appareil numérique n´émet pas de bruits radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de Classe B prescribes dans le règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le Ministère des Communications du Canada. Le composant RF interne est conforme à la norme CNR-210 d´Industrie Canada.

Produkte mit 5 GHz-Betrieb – Industry of Canada

⚠ **ACHTUNG:** When using IEEE 802.11a wireless LAN, this product is restricted to indoor use, due to its operation in the 5.15- to 5.25-GHz frequency range. Industry Canada requires this product to be used indoors for the frequency range of 5.15 GHz to 5.25 GHz to reduce the potential for harmful interference to co-channel mobile satellite systems. High-power radar is allocated as the primary user of the 5.25- to 5.35-GHz and 5.65- to 5.85-GHz bands. These radar stations can cause interference with and/or damage to this device.

Lors de l'utilisation d'un réseau local sans fil IEEE 802.11a, ce produit est réservé à une utilisation en intérieur en raison de sa plage de fréquences, comprise entre 5,15 et 5,25 GHz. Industrie Canada recommande l'utilisation en intérieur de ce produit pour la plage de fréquences comprise entre 5,15 et 5,25 GHz afin de réduire les interférences nuisibles potentielles avec les systèmes de satellite portables utilisant le même canal. Le radar à haute puissance est défini comme étant le principal utilisateur des bandes 5,25 à 5,35 GHz et 5,65 à 5,85 GHz. Ces stations radar peuvent provoquer des interférences sur ce périphérique et/ou l'endommager.

Strahlenbelastung durch Funkfrequenz (Kanada)

⚠ **VORSICHT!** Exposure to Radio Frequency Radiation The radiated output power of this device is below the Industry Canada radio frequency exposure limits. Nevertheless, the device should be used in such a manner that the potential for human contact is minimized during normal operation.

To avoid the possibility of exceeding the Industry Canada radio frequency exposure limits, human proximity to the antennas should not be less than 20 cm.

AVERTISSEMENT! Exposition aux émissions de fréquences radio. La puissance de sortie émise par ce périphérique est inférieure aux limites fixées par Industrie Canada en matière d'exposition aux fréquences radio. Néanmoins, les précautions d'utilisation du périphérique doivent être respectées afin de limiter tout risque de contact avec une personne.

CMIIT-Erklärung zu kabellosen Geräten (China)

中国无线电发射设备通告

型号核准代码显示在产品本体的铭牌上。

Hinweis für die Verwendung in Japan

この機器は技術基準適合証明又は工事設計認証を受けた無線設備を搭載しています。

Hinweis für Mexiko

Aviso para los usuarios de México

"La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada."

Para saber el modelo de la tarjeta inalámbrica utilizada, revise la etiqueta regulatoria de la impresora.

Erklärung für Taiwan

取得審驗證明之低功率射頻器材，非經核准，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。低功率射頻器材之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前述合法通信，指依電信管理法規定作業之無線電通信。低功率射頻器材須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

NCC-Hinweis für Taiwan

應避免影響附近雷達系統之操作。

高增益指向性天線只得應用於固定式點對點系統。

Erklärung zu kabellosen Geräten für Thailand

เครื่องวิทยุคมนาคมนี้มีระดับ การแผ่คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัย ต่อสุขภาพของมนุษย์จากการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมที่คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติประกาศกำหนด

This radio communication equipment has the electromagnetic field strength in compliance with the Safety Standard for the Use of Radio Communication Equipment on Human Health announced by the National Telecommunications Commission.

Erklärung zu Short Range Devices in China

Notice to Users in China/中国用户须知

如果适用，使用微功率短距离无线电设备应符合国家无线电管理有关规定。

（一）本产品符合《微功率短距离无线电发射设备目录和技术要求》的具体条款和使用场景。天线类型为 PCB天线和/或外置天线，控制、调整及开关等使用方法详见本手册或产品说明书，使用时温度和电压的环境条件详见本手册或产品说明书。

（二）不得擅自改变使用场景或使用条件、扩大发射频率范围、加大发射功率（包括额外加装射频功率放大器），不得擅自更改发射天线；

（三）不得对其他合法的无线电台（站）产生有害干扰，也不得提出免受有害干扰保护；

（四）应当承受辐射射频能量的工业、科学及医疗（ISM）应用设备的干扰或其他合法的无线电台（站）干扰；

（五）如对其他合法的无线电台（站）产生有害干扰时，应立即停止使用，并采取措施消除干扰后方可继续使用；

（六）在航空器内和依据法律法规、国家有关规定、标准划设的射电天文台、气象雷达站、卫星地球站（含测控、测距、接收、导航站）等军民用无线电台（站）、机场等的电磁环境保护区域内使用微功率设备，应当遵守电磁环境保护及相关行业主管部门的规定；

（七）禁止在以机场跑道中心点为圆心、半径 5000米的区域内使用各类模型遥控器。

Index

Symbole/Zahlen

2.000-Blatt-Zufuhrgroßfach
  Staus beheben 174
550-Blatt-Fächer
  Papierstaus 174
550-Blatt-Papierfächer
  Teilenummern 36

A

Abmeldetaste
  suchen 6
Abmessungen, Drucker 14
AirPrint 62, 63
Akustische Spezifikationen 17
Allgemeine Konfiguration
  Integrierter
    HP Webserver 142
Alternativer Briefkopfmodus 19, 30
Altgeräteentsorgung 278, 283
Android-Geräte
  Drucken von 62, 63
Angaben zur
  Lasersicherheit 287, 288, 290, 291
Angaben zur Lasersicherheit für
  Finnland 287, 288, 291
Anmeldetaste
  suchen 6
Arbeitsspeicher
  enthalten 10
auf beiden Seiten drucken
  Einstellungen (Windows) 52
Ausgabefach
  Staus beheben 174
  suchen 3
Ausrichtung
  Etiketten 34

B

Batterie-Abfallbewirtschaftung (BWM) 284
Batteriehinweis, Brasilien 279
Bedienfeld
  Hilfe 163
  suchen 3
  Suchfunktionen 6
beidseitiger Druck
  Einstellungen (Windows) 52
  Mac 55
  Windows 52
beidseitiges Drucken
  Mac 55
  manuell, Windows 52
  Windows 52
Bereich der Betriebsumgebung
  Drucker 17
Bestellen
  Verbrauchsmaterial und Zubehör 36
Betriebssysteme, unterstützte 12
Bildqualität
  Status der Tonerpatrone überprüfen 219
  Überprüfen des Status der Tonerpatrone 217
Bonjour
  Identifizieren 142
Briefumschläge
  Ausrichtung 19
Browseranforderungen
  Integrierter
    HP Webserver 142

C

CE-Kennzeichnung 288

D

Digital Sending-Einstellungen
  Integrierter
    HP Webserver 142, 143, 146
Digitales Senden
  Druckerspeicher 118
  Ordner 121
  Senden von Dokumenten 115
  USB 127
Direktdruck über USB 65
Druckeinstellungen
  Integrierter
    HP Webserver 142, 143, 145
Drucken
  Gespeicherte Jobs 58, 60
  Übersicht 51
  von USB-Speicherzubehör 65
Drucken über
  Nahfeldkommunikation 62
Drucker
  Bereich der Betriebsumgebung 17
  Übersicht 1
Druckerspeicher
  Senden an 118
Druckerspeicher, Scannen in 118
Druckertreiber, unterstützte 12
Druckmedien
  Einlegen in Fach 1 19
Duplexdruck
  manuell (Mac) 55
  manuell (Windows) 52
Duplexdruck (doppelseitiger Druck)
  Einstellungen (Windows) 52
  Windows 52

E

Easy-Access-USB-Anschluss
  suchen 3
EconoMode-Einstellung 217
Ein-/Austaste
  suchen 3
Eingebetteter HP Webserver (EWS)
  Leistungsmerkmale 142
Einlegen von
  Papier in Fach 1 19
  Papier in Fach 2 25

Papier in Fach 3 25
Papier in Fach 4 25
Papier in Fach 5 25
Einstellungen
Fax 132, 139
Zurücksetzen auf Werkseinstellungen (Standard) 164
EMC-Hinweis für Taiwan 290
EMI-Vorschrift für Taiwan 287, 288
EMV-Erklärung für Korea 287, 288
Energieverbrauch, Optimieren 160
Enthaltene Batterien 278, 279
Entsorgung am Ende der Nutzungsdauer 278, 279
Entsorgung, Ende der Nutzungsdauer 278, 279
Erforderliche Einstellungen
Fax 131
Ersatzteile
Teilenummern 37
ersetzen
Heftklammern 49
Tonerkartusche 44
Etikett
Ausrichtung 34
Etiketten
Ausrichtung beim Einlegen 34
Drucken 34
drucken (Windows) 52
Etiketten, einlegen 34
eu-Mikroplastik 283
Eurasische Konformität 287, 288, 292
Explorer, unterstützte Versionen
Integrierter HP Webserver 142

F

Fach 1
Briefumschläge einlegen 32
Papierausrichtung 19, 21
Papierstaus 174
suchen 3
Fach 2
Einlegen von 25
Papierausrichtung 27
Papierstaus 174
suchen 3
Fach 3
Einlegen von 25
Papierausrichtung 27
suchen 3
Fach 4
Einlegen von 25
Fach 5
Einlegen von 25
Fach, Ausgabe
suchen 3
Fächer
enthalten 10
Kapazität 10
suchen 3
Verwenden des alternativen Briefkopfmodus 30
Fälschungsschutz für Verbrauchsmaterialien 257, 271
Fax
Block 139
Einrichtung 131
Einstellungen 132, 139
Erforderliche Einstellungen 131
Optimieren für Text oder Grafiken 242
Übersicht 130
Zuführungsprobleme 253, 255
Faxeinstellungen
Erforderlich 131
Integrierter HP Webserver 142, 143, 148
FCC-Bestimmungen 287-289
Fehlerbehebung
kabelgebundenes Netzwerk 247
Netzwerkprobleme 247
Papierfach-Probleme 167
Papierstaus 174
Status der Tonerpatrone überprüfen 219
Überprüfen des Status der Tonerpatrone 217
Übersicht 162
Wireless-Netzwerk 249
Festplatten
Verschlüsselt 158, 159
Fixiereinheit
Papierstaus 174
Formatierer
suchen 5

G

Garantie
CSR 257, 277
Lizenz 257, 272
Produkt 257, 258
Tonerpatronen 257, 269
Gateway, Festlegen der Standardeinstellung 155
Gefälschte Verbrauchsmaterialien 257, 271
Gescannte Bilder optimieren 237
Geschwindigkeit, Optimieren 160
Gespeicherte Jobs
Drucken 58, 60
erstellen (Mac) 58
erstellen (Windows) 58
löschen 58, 60
Gewicht, Drucker 14
Glas reinigen 232, 237, 242

H

Hardware-Recycling, Brasilien 278, 281
Hefter
suchen 3
Hefter/Stapler mit 3 Fächern
Entfernen von verklemmten Heftklammern 174
Hefter/Stapler-Zubehör
Staus beheben 174
Heftklammern
ersetzen 49
Heftklammernstaus
Hefter/Stapler mit 3 Fächern 174
Hilfe, Bedienfeld 163
Hilfetaste
suchen 6
HP Customer Care 162, 257, 277
HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen 129
HP Web Jetadmin 161
HP Web Services
Aktivieren 143, 151
HP Webdienste
Aktivieren 142
HP Website zu Produktpiraterie 257, 271

I

In Druckerspeicher speichern 118

Informationsseiten
integrierter HP Webserver 143
Integrierter HP Webserver 142
integrierter HP Webserver
Informationsseiten 143
Integrierter HP Webserver
Allgemeine Konfiguration 142
Ändern des Druckernamens 154
Ändern von Netzwerkeinstellungen 154
Digital Sending-Einstellungen 142, 143, 146
Druckeinstellungen 142, 143, 145
Faxeinstellungen 142, 143, 148
HP Web Services 143, 151
HP Webdienste 142
Informationsseiten 142
Kopiereinstellungen 142, 143, 145
Liste „Andere Verknüpfungen“ 142
Netzwerkeinstellungen 142, 143, 151
Öffnen 154
Scaneinstellungen 142, 143, 146
Sicherheitseinstellungen 142, 143, 150
Tools zur Fehlerbehebung 142
Verbrauchsmaterial 149
Integrierter HP Webserver (EWS)
Leistungsmerkmale 142
Netzwerkverbindung 142
Integrierter Webserver
Ändern des Druckernamens 154
Ändern von Netzwerkeinstellungen 154
Öffnen 154
Integrierter Webserver (EWS)
Leistungsmerkmale 142
Netzwerkverbindung 142
Passwörter zuweisen 158
Internet Explorer, unterstützte Versionen
Integrierter HP Webserver 142
IP-Sicherheit 158, 159
IPsec 158, 159
IPv4-Adresse 155
IPv6-Adresse 155

J

Japanische Erklärung 287-289
Jetadmin, HP Web 161
JetAdvantage 129
Jobs speichern
mit Windows 58
Jobs, gespeicherte
Drucken 58, 60
erstellen (Windows) 58
löschen 58, 60
Mac-Einstellungen 58

K

Kalibrieren
Scanner 232
Kopien
Optimieren für Text oder Grafiken 232
Kopiereinstellungen
Integrierter HP Webserver 142, 143, 145
Kopieren
Übersicht 70
Koreanische EMV-Erklärung 290
Kundenunterstützung
Online 162, 257, 277

L

Laser der Klasse 1 für Verbraucher 289
Liste „Andere Verknüpfungen“
Integrierter HP Webserver 142
Lizenz, Software 257, 272
löschen
Gespeicherte Jobs 58, 60

M

Mac-Treibereinstellungen
Jobspeicherung 58
manueller Duplexdruck
Mac 55
Windows 52
Materialeinschränkungen 278, 279
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 278, 279
Mehrere Seiten pro Blatt drucken (Mac) 55
drucken (Windows) 52
mobiles Drucken
Android-Geräte 62, 63
Mobiles Drucken, unterstützte Software 13

N

Netscape Navigator, unterstützte Versionen
Integrierter HP Webserver 142
Netz
Energieverbrauch 17
Netzwerk
Druckername, ändern 154
Einstellungen, ändern 154
Einstellungen, anzeigen 154
Netzwerkduplexeinstellungen ändern 156
Netzwerke
HP Web Jetadmin 161
IPv4-Adresse 155
IPv6-Adresse 155
Standard-Gateway 155
Subnetzmaske 155
unterstützt 10
Netzwerkeinstellungen
Integrierter HP Webserver 142, 143, 151
Netzwerkordner, Scannen in 121
Netzwerkverbindungsgeschwindigkeit, Einstellungen ändern 156
Netzwerkverwaltung 154
NFC Connect and Print 62
nicht-HP Zubehör 257, 271

O

Online-Hilfe, Bedienfeld 163
Online-Support 162, 257, 277
Optimieren von Faxbildern 242
Optimieren von Kopien 232
Ordner
Senden an 121

P

Papier
Ausrichtung in Fach X 27
Auswählen 220
Fach 1 Ausrichtung 19, 21
Laden in Fach 1 19
Laden in Fach 2 25
Laden in Fach 3 25

Laden in Fach 4 25
Laden in Fach 5 25
Papierstaus 174
wählen 217, 220
Papier, bestellen 36
Papiereinzug-Probleme
lösen 167, 169
Papierfächer
Teilenummern 36
Übersicht 18
Papiersorte
auswählen (Windows) 52
Papierstaus
2.000-Blatt-Zufuhrgroßfach 174
550-Blatt-Fächer 174
Ausgabefach 174
Automatische Navigation 174
Fach 1 174
Fach 2 174
Fixiereinheit 174
Hefter/Stapler-Zubehör 174
Heftklammern im Hefter/Stapler mit 3 Fächern 174
Rechte Klappe 174
Stellen 174
Untere rechte Klappe 174
Ursachen 174
Vorlageneinzug 174
Papiertypen
auswählen (Mac) 55
Patronen
Bestellnummern 44
Garantie 257, 269
nicht von HP 257, 271
Recycling 278, 280
Patronen von HP 38
Patronenrichtlinie 38
potenzielle Gefahr von Stromschlägen 2
Privates Drucken 58
Produktnummer
Position 5
Prüfliste
drahtlose Konnektivität 249

Q

Quecksilberfreies Produkt 278, 279

R

Ränder, schmal
Kopieren 232
Randloses Kopieren 232
Rechte Klappe
Papierstaus 174
Recycling 278, 280
Elektronik-Hardware 278, 279
Recycling von Elektronik-Hardware 278, 279

S

Scaneinstellungen
Integrierter HP Webserver 142, 143, 146
Scannen
Optimieren für Text oder Grafiken 237
Übersicht 75
Scannen an E-Mail
Senden von Dokumenten 115
Scannen auf ein USB-Laufwerk 127
Scannen auf USB-Laufwerk
Aktivieren 111
Scannen in Druckerspeicher 118
Scannen in Netzwerkordner 121
Initialisierungseinrichtung 92
Scannen in Ordner 121
Scannen in Ordner „Drucker“ 118
Scannen in USB-Laufwerk 127
Scanner
Glas reinigen 232, 237, 242
Kalibrieren 232
Schmale Ränder 232
Schnittstellenanschlüsse
suchen 5
Seiten pro Blatt
auswählen (Mac) 55
auswählen (Windows) 52
Seiten pro Minute 10
Senden an E-Mail
Senden von Dokumenten 115
Seriennummer
suchen 5
Sicherheit
Verschlüsselte Festplatte 158, 159
Sicherheitsangaben 287, 288, 290, 291
Sicherheitseinstellungen
Integrierter HP Webserver 142, 143, 150
Software
Softwarelizenzvereinbarung 257, 272
Speicherchip (Toner)
suchen 44
Speicherchip, Tonerpatrone
Beschreibung 257, 271
Speichern von Druckaufträgen 58
Speicherung, Job
Mac-Einstellungen 58
Sperre
Formatierer 158, 159
Spezialpapier
drucken (Windows) 52
Spezifikationen
Elektrische und akustische 17
Standard-Gateway, festlegen 155
Starttaste
suchen 6
Status, Faxkonfigurationsbericht 253
Störungen in einem drahtlosen Netzwerk 249, 252
Stromverbrauch 160
Stromversorgung, technische Daten 17
Subnetzmaske 155
Systemanforderungen
Integrierter HP Webserver 142
Systemvoraussetzungen
Integrierter HP Webserver 142

T

TCP/IP
Manuelles Konfigurieren von IPv4-Parametern 155
Manuelles Konfigurieren von IPv6-Parametern 155
technischer Support
Online 162, 257, 277
Teilenummern
Ersatzteile 37
Tonerkartuschen 36
Verbrauchsmaterial 36
Zubehör 36
Tonerkartusche
ersetzen 44
Komponenten 44
Tonerkartuschen
Bestellnummern 44
Komponenten 44
Teilenummern 36

Tonerpatrone
Einst. für unteren Schwellenwert 165
ersetzen 44
using when low 165
Tonerpatronen
Garantie 257, 269
nicht von HP 257, 271
Recycling 278, 280
Speicherchips 257, 271
Siehe Tonerpatronen
Tools zur Fehlerbehebung
Integrierter HP Webserver 142
Touchscreen
Suchfunktionen 6
Transparentfolien
drucken (Windows) 52
Treiber, unterstützte 12

U

Umschläge, einlegen 32
Umweltschutzprogramm 278
Untere rechte Klappe
Staus beheben 174
Unterstützte Betriebssysteme 12
Unterstützung
Online 162, 257, 277
USB
Senden an 127
USB-Anschluss
Aktivieren 65, 67, 69
USB-Speicherzubehör
Drucken von 65

V

Verbrauchsmaterial
Austausch der Tonerpatrone 44
Bestellen 36
Einst. für unteren Schwellenwert 165
Ersetzen von Heftklammern 49
gefälscht 257, 271
Integrierter HP Webserver 149
nicht von HP 257, 271
Recycling 278, 280
Teilenummern 36
using when low 165
Verbrauchsmaterialien
schützen 38, 41
Verbrauchsmaterialschutz 38, 41
Verwalten des Druckers
Übersicht 141
Verzögerung des Bereitschaftsmodus
Einstellung 160
Vorlageneinzug
Papiereinzugsprobleme 167, 172
Papierstaus 174
suchen 3

W

Webbrowseranforderungen
Integrierter HP Webserver 142
Webseiten
Kundenunterstützung 277
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 279
Website zu Produktpiraterie 257, 271
Websites
Betrugsberichte 257, 271
HP Web Jetadmin, Download 161
Kundenunterstützung 162, 257
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 278
Wi-Fi Direct Print 13, 62
Wiederherstellen der Werkseinstellungen 164
Wird gereinigt
Papierpfad 217
Vorlagenglas 232, 237, 242
Wireless-Netzwerk
Fehlerbehebung 249

Z

Zubehör
Bestellen 36
Teilenummern 36
Zuführungsprobleme 253, 255