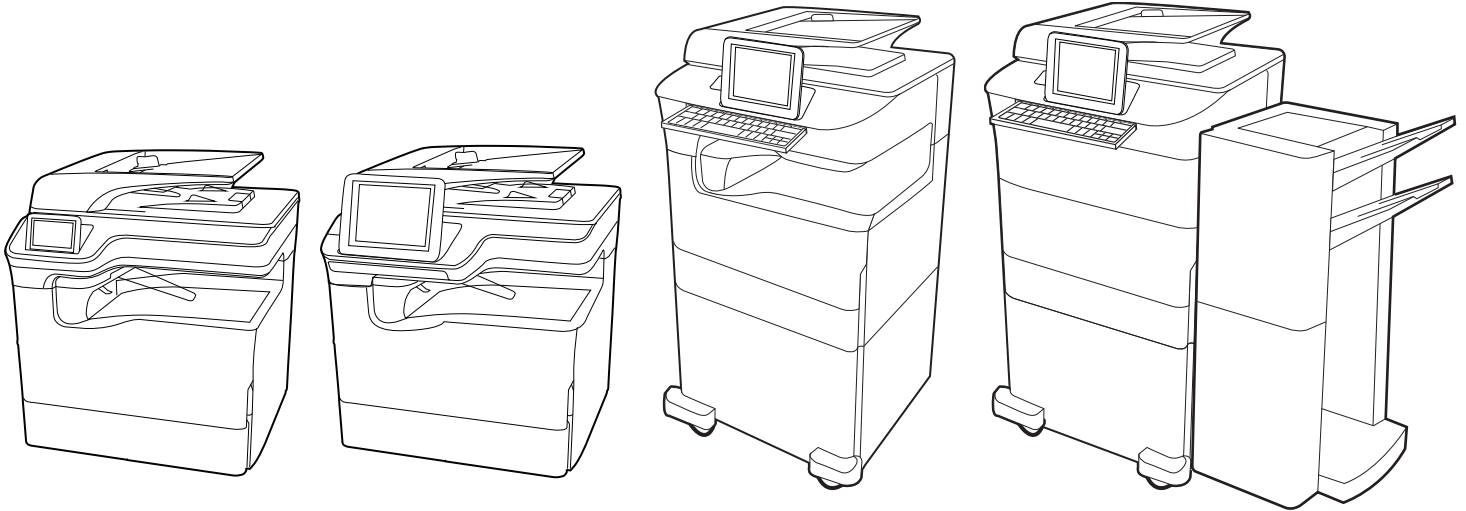




HP PageWide Enterprise Color MFP 780
HP PageWide Enterprise Color Flow MFP 785
HP PageWide Color MFP 774
HP PageWide Color MFP 779

Benutzerhandbuch



www.hp.com/videos/PageWide
www.hp.com/support/pwcolor780MFP
www.hp.com/support/pwcolor785MFP

www.hp.com/support/colorpw774MFP
www.hp.com/support/colorpw779MFP



HP PageWide Enterprise Color MFP 780, 785,
HP PageWide Color MFP 774, 779

Benutzerhandbuch

Copyright und Lizenz

© Copyright 2020 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 6, 12/2020

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
Vorsichtssymbole	1
Potenzielle Gefahr von Stromschlägen	2
Druckeransichten	4
Druckerspezifikationen	20
Konfiguration der Produkthardware und Softwareinstallation	31
2 Papierfächer	33
Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach)	34
Einlegen von Papier in Fach 2	41
Einlegen des Papiers in 4.000-Blatt-Zufuhrfach für hohe Kapazität (HCI)	49
Einlegen und Drucken von Umschlägen	55
Einlegen und Drucken von Etiketten	57
Konfiguration des Hefters des internen Finishers (nur Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs)	59
3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile	63
Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen	64
Austauschen der Patronen	68
Betriebsstoffbehälter ersetzen	72
4 Drucken	77
Druckaufträge (Windows)	78
Druckaufträge (macOS)	82
Speichern von Druckaufträgen im Drucker, um später oder vertraulich zu drucken	85
Mobiles Drucken	89
Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk	93
Drucken über den High-Speed USB 2.0-Anschluss (kabelgebunden)	96
5 Kopieren	97
Erstellen einer Kopie	97
Beidseitiges Kopieren (Duplex)	99

Weitere Kopieraufgaben	101
6 Scannen	103
Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“	104
Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“	121
Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“	137
Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“	144
Scannen an E-Mail	148
Scannen in Jobspeicher	151
Scannen in Netzwerkordner	154
Scannen nach SharePoint	157
Scannen auf ein USB-Laufwerk	160
Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen	162
Weitere Scanaufgaben	162
7 Faxen	163
Einrichten der Faxfunktion	164
Ändern von Faxkonfigurationen	165
Senden von Faxen	168
Erstellen eines Faxdruckzeitplans	170
Blockieren von eingehenden Faxnachrichten	171
Weitere Fauxaufgaben	171
8 Verwalten des Druckers	173
Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS)	174
Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen	186
Sicherheitsfunktionen des Druckers	190
Energiespareinstellungen	193
HP Web Jetadmin	194
Software- und Firmware-Aktualisierungen	194
9 Lösen von Problemen	195
Hilfesystem zum Bedienfeld	195
Wiederherstellen der Werkseinstellungen	197
Meldung „Niedriger Füllstand Tonerkartusche“ oder „Sehr niedriger Füllstand Tonerkartusche“ auf dem Bedienfeld des Druckers	198
Drucker zieht kein Papier ein oder Zufuhrprobleme	200
Beseitigen von Papierstaus	208
Beheben von Problemen mit der Farbdruckqualität	244
Verbessern der Kopierqualität	262

Verbessern der Scanqualität	266
Verbessern der Faxqualität	271
Lösen von Problemen in kabelgebundenen Netzwerken	275
Beheben von Problemen mit dem drahtlosen Netzwerk	277
Lösen von Faxproblemen	281

Index	287
--------------------	------------

1 Druckerübersicht

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

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Vorsichtssymbole

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

- Vorsicht: Scharfe Kanten in unmittelbarer Nähe.



- Vorsicht: Achten Sie darauf, nicht in die Nähe beweglicher Teile zu kommen.



- Vorsicht: Heiße Oberfläche.



- Vorsicht: Stromschlag.



- 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.

Druckeransichten

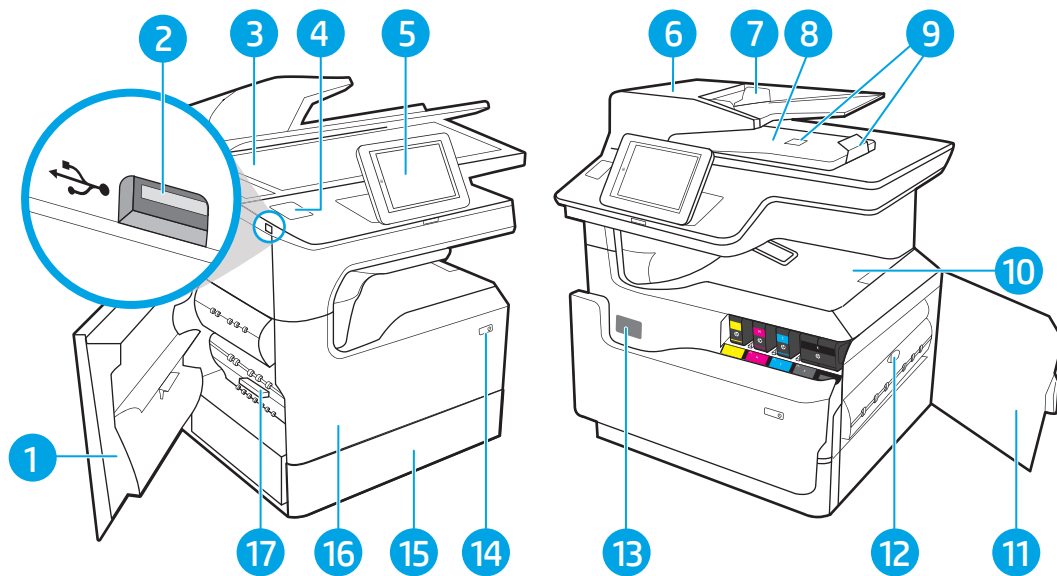
Identifizieren Sie bestimmte Teile des Druckers und des Bedienfelds.

Vorderansicht des Druckers

Machen Sie die Funktionen auf der Vorderseite des Druckers ausfindig.

Vorderansicht des Druckers – Modelle 774dn und 779dn

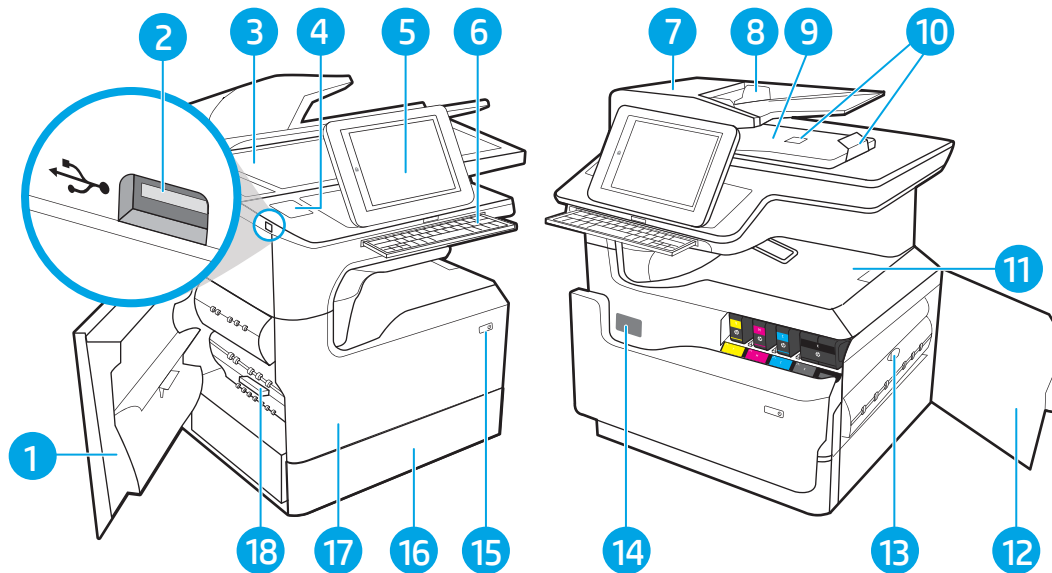
Machen Sie die Funktionen auf der Vorderseite der angegebenen Drucker ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Linke Klappe
2	Drucken über Easy-Access-USB-Anschluss
3	Scannereinheit
4	Hardware-Integrationsfach (zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten)
5	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
6	Abdeckung des Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
7	Zufuhrfach des Vorlageneinzugs
8	Ausgabefach des Vorlageneinzugs und Stopper für Ausgabefach
9	Ausgabefachverlängerung des Vorlageneinzugs
10	Ausgabefach und Stopper für Ausgabefach
11	Rechte Klappe (Zugang zum Beheben von Papierstaus)
12	Duplexeinheit
13	Serien- und Produktnummernaufkleber
14	Ein-/Ausschalter
15	Fach 2
16	Vordere Klappe (Zugang zu den Patronen)
17	Behälter für Wartungsflüssigkeit

Vorderansicht des Druckers – Modelle 780dn und 785f

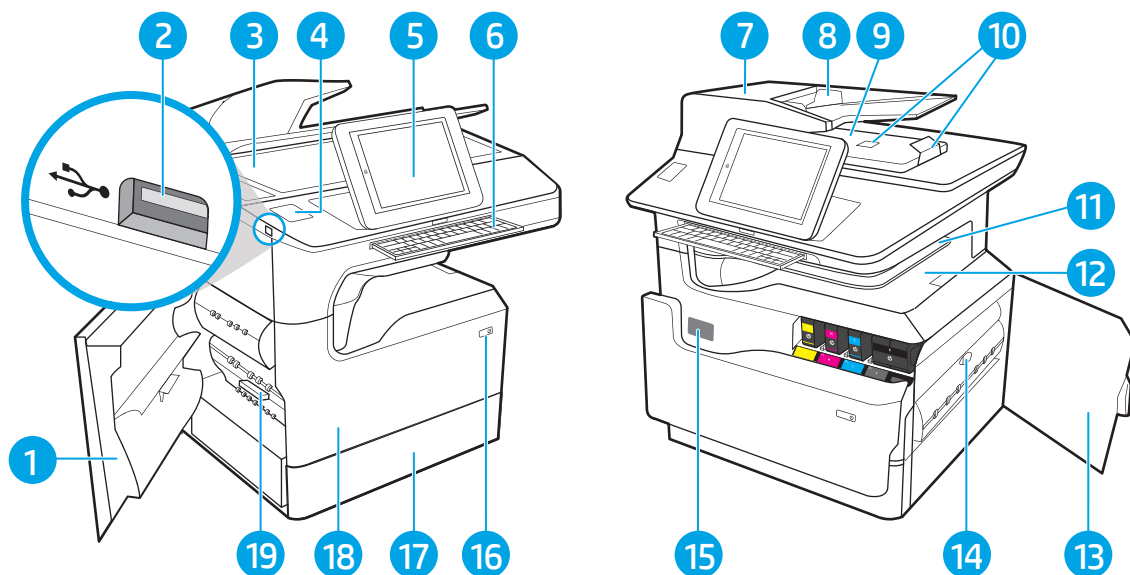
Machen Sie die Funktionen auf der Vorderseite der angegebenen Drucker ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Linke Klappe
2	Drucken über Easy-Access-USB-Anschluss
3	Scannereinheit
4	Hardware-Integrationsfach (zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten)
5	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
6	Tastatur (nur Modell 785f. Drücken Sie die Tastatur nach innen, bis sie einrastet, und ziehen Sie die Tastatur heraus, um sie zu verwenden.)
	ACHTUNG: Fahren Sie die Tastatur hinein, wenn sie nicht in Gebrauch ist.
7	Abdeckung des Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
8	Zufuhrfach des Vorlageneinzugs
9	Ausgabefach des Vorlageneinzugs und Stopper für Ausgabefach
10	Ausgabefachverlängerung des Vorlageneinzugs
11	Ausgabefach und Stopper für Ausgabefach
12	Rechte Klappe (Zugang zum Beheben von Papierstaus)
13	Duplexeinheit
14	Serien- und Produktnummernaufkleber
15	Ein-/Ausschalter
16	Fach 2
17	Vordere Klappe (Zugang zu den Patronen)
18	Behälter für Wartungsflüssigkeit

Vorderansicht des Druckers – Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs

Machen Sie die Funktionen auf der Vorderseite der angegebenen Drucker ausfindig.

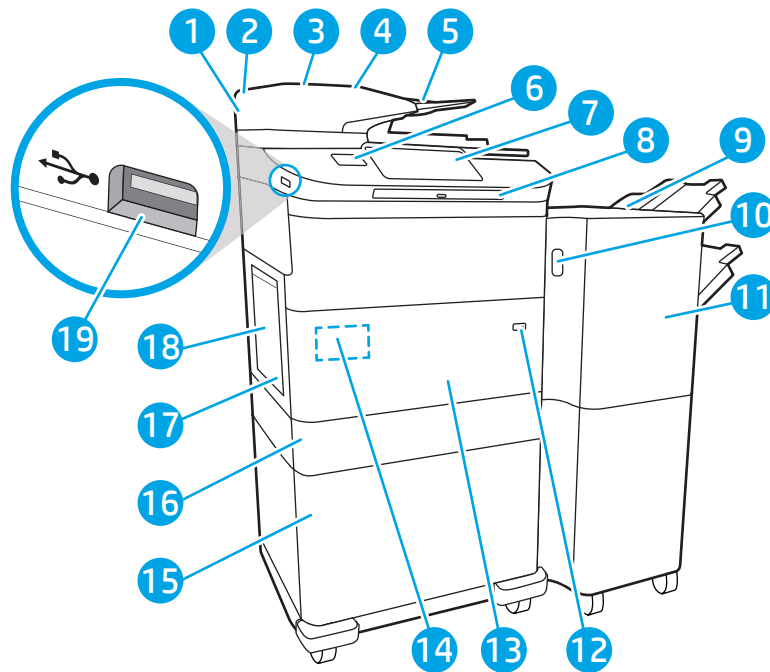


Nummer	Beschreibung
1	Linke Klappe
2	Drucken über Easy-Access-USB-Anschluss
3	Scannereinheit
4	Hardware-Integrationsfach (zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten)
5	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
6	Tastatur (nur Modell 785zs. Drücken Sie die Tastatur nach innen, bis sie einrastet, und ziehen Sie die Tastatur heraus, um sie zu verwenden.)
	ACHTUNG: Fahren Sie die Tastatur hinein, wenn sie nicht in Gebrauch ist.
7	Abdeckung des Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
8	Zufuhrfach des Vorlageneinzugs
9	Ausgabefach des Vorlageneinzugs und Stopper für Ausgabefach
10	Ausgabefachverlängerung des Vorlageneinzugs
11	Interner Finisher
12	Ausgabefach und Stopper für Ausgabefach
13	Rechte Klappe (Zugang zum Beheben von Papierstaus)
14	Duplexeinheit
15	Serien- und Produktnummernaufkleber
16	Ein-/Ausschalter
17	Fach 2

Nummer	Beschreibung
18	Vordere Klappe (Zugang zu den Patronen)
19	Behälter für Wartungsflüssigkeit

Vorderansicht des Druckers – 785z+

Machen Sie die Funktionen auf der Vorderseite der angegebenen Drucker ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Scannereinheit
2	Abdeckung des Vorlageneinzugs (Zugriff zum Beheben von Papierstaus)
3	Zufuhrfach des Vorlageneinzugs
4	Ausgabefach des Vorlageneinzugs und Stopper für Ausgabefach
5	Ausgabefachverlängerung des Vorlageneinzugs
6	Hardware-Integrationsfach (zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten)
7	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
8	Tastatur. Drücken Sie die Tastatur nach innen, bis sie einrastet, und ziehen Sie die Tastatur heraus, um sie zu verwenden. ACHTUNG: Fahren Sie die Tastatur hinein, wenn sie nicht in Gebrauch ist.
9	Stand-Finisher
10	Entriegelung des Stand-Finishers
11	Vordere Klappe des Stand-Finishers
12	Ein-/Ausschalter

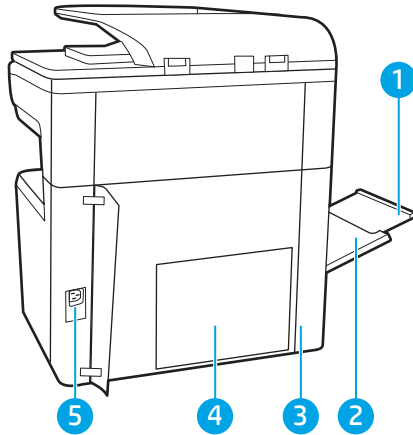
Nummer	Beschreibung
13	Vordere Klappe (Zugang zu den Patronen)
14	Serien- und Produktnummernaufkleber
15	Eine der folgenden Optionen: 1 x 550-Blatt-Papierfach mit Ständer, 3 x 550-Blatt-Papierfächer oder HCI-Fächer (High Capacity Input, Grossraummagazin) mit 4.000-Blatt-Kapazität
16	Fach 2
17	Behälter für Wartungsflüssigkeit
18	Linke Klappe
19	Drucken über Easy-Access-USB-Anschluss

Rückansicht des Druckers und Schnittstellenanschlüsse

Machen Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers ausfindig.

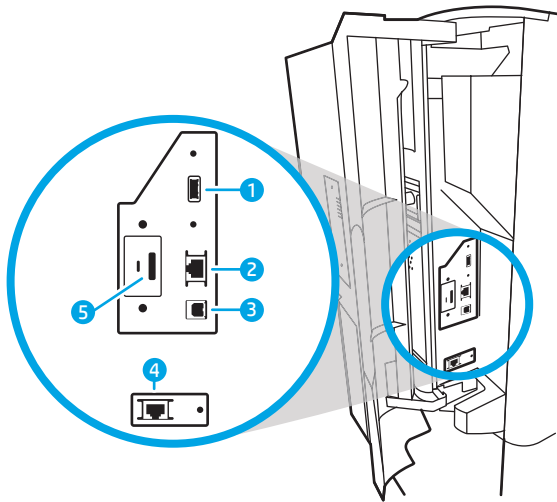
Rückansicht des Druckers und Schnittstellenanschlüsse – Modelle 774dn, 779dn, 780dn und 785f

Machen Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Verlängerung von Fach 1
2	Fach 1 (Mehrzweckfach)
3	Zugangsklappe zu den Schnittstellenanschlüssen und Öffnung für die Diebstahlsicherung
4	Formatiererplatte (enthält die Schnittstellenanschlüsse)
5	Netzanschluss

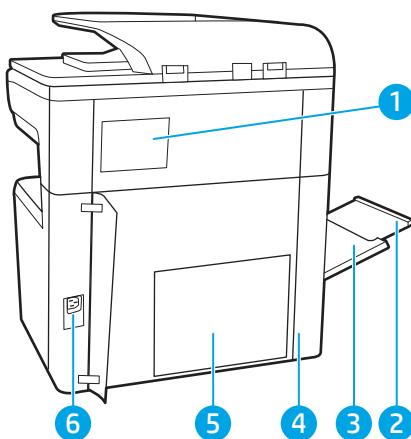
Der Drucker verfügt über die folgenden Schnittstellenanschlüsse.



Nummer	Beschreibung
1	Host-USB-Anschluss zum Anschließen von externen USB-Geräten HINWEIS: Für Easy-Access-USB-Druck verwenden Sie den USB-Anschluss in der Nähe des Bedienfelds.
2	LAN-Ethernet-Netzwerkanschluss (RJ-45)
3	High-Speed-USB-2.0-Druckeranschluss
4	Faxanschluss (nur bei Modell 785f, bei anderen Modellen als Zubehör erhältlich)
5	Öffnung für die Diebstahlsicherung

Rückansicht des Druckers und Schnittstellenanschlüsse – Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs

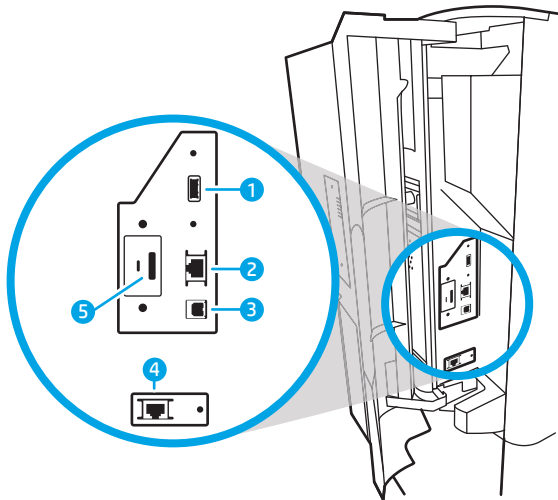
Machen Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Hefterabdeckung
2	Verlängerung von Fach 1
3	Fach 1 (Mehrzweckfach)
4	Zugangsklappe zu den Schnittstellenanschlüssen und Öffnung für die Diebstahlsicherung

Nummer	Beschreibung
5	Formatiererplatte (enthält die Schnittstellenanschlüsse)
6	Netzanschluss

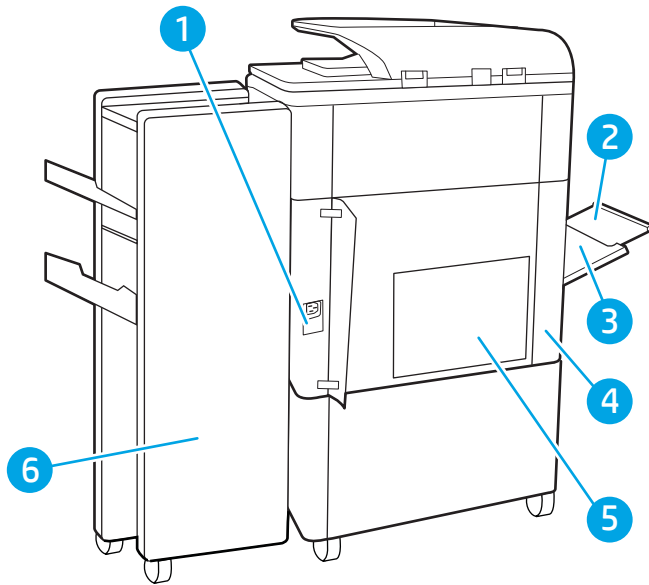
Der Drucker verfügt über die folgenden Schnittstellenanschlüsse.



Nummer	Beschreibung
1	Host-USB-Anschluss zum Anschließen von externen USB-Geräten HINWEIS: Für Easy-Access-USB-Druck verwenden Sie den USB-Anschluss in der Nähe des Bedienfelds.
2	LAN-Ethernet-Netzwerkanschluss (RJ-45)
3	High-Speed-USB-2.0-Druckeranschluss
4	Öffnung für die Diebstahlsicherung

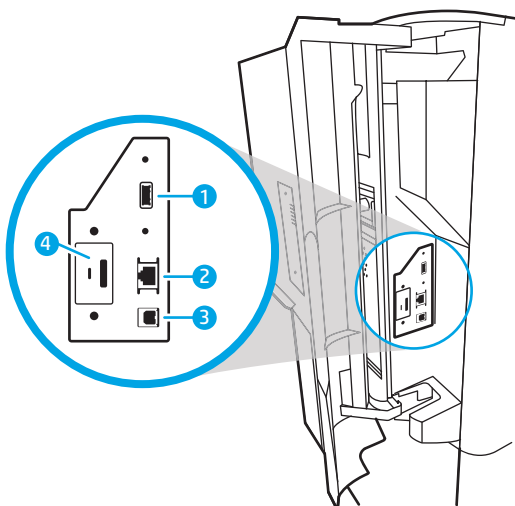
Rückansicht des Druckers und Schnittstellenanschlüsse – 785z+

Machen Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers ausfindig.



Nummer	Beschreibung
1	Netzanschluss
2	Fach 1 (Mehrzweckfach)
3	Verlängerung von Fach 1
4	Zugangsklappe zu den Schnittstellenanschlüssen und Öffnung für die Diebstahlsicherung
5	Formatierplatte (enthält die Schnittstellenanschlüsse)
6	Hintere Zugangsklappe des Stand-Finishers

Der Drucker verfügt über die folgenden Schnittstellenanschlüsse.



Nummer	Beschreibung
1	Host-USB-Anschluss zum Anschließen von externen USB-Geräten

HINWEIS: Für Easy-Access-USB-Druck verwenden Sie den USB-Anschluss in der Nähe des Bedienfelds.

Nummer	Beschreibung
2	LAN-Ethernet-Netzwerkanschluss (RJ-45)
3	High-Speed-USB-2.0-Druckeranschluss
4	Öffnung für die Diebstahlsicherung

Bedienfeldanzeige

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

Über die Starttaste können Sie jederzeit zum Startbildschirm zurückkehren.


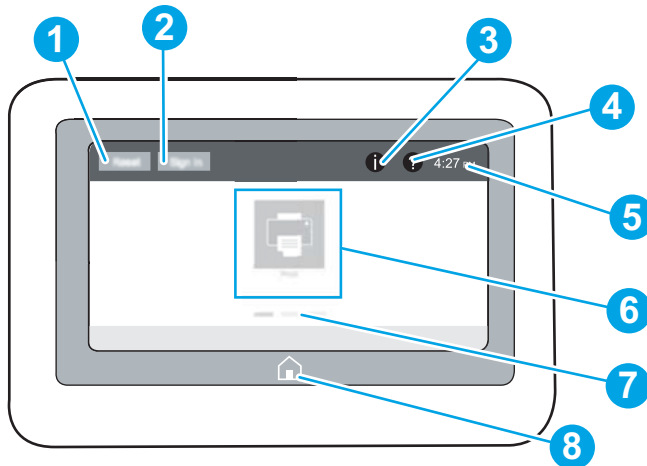
 **HINWEIS:** Die auf der Startanzeige angezeigten Funktionen unterscheiden sich je nach Druckerkonfiguration.

Abbildung 1-1 Bedienfeld – Modelle 774dn und 779dn



Nummer	Option	Beschreibung
1	Taste Zurücksetzen	Wählen Sie die Schaltfläche Zurücksetzen aus, um Änderungen zu löschen, einen angehaltenen Drucker wieder in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, ausgeblendete Fehler anzuzeigen und Standardeinstellungen wiederherzustellen (einschließlich des Sprach- und Tastaturlayouts).
2	Taste Anmelden oder Abmelden	Wählen Sie die Schaltfläche Anmeldung aus, um den Anmeldebildschirm zu öffnen. Wählen Sie die Taste Abmelden , 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.






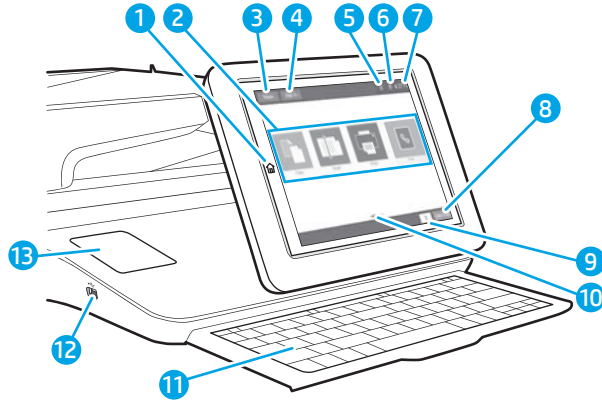


Nummer	Option	Beschreibung
3	Schaltfläche „Informationen“ 	<p>Wählen Sie die Schaltfläche „Informationen“  aus, um eine Seite zu öffnen, die verschiedene Druckerfunktionen enthält. Für die folgenden Informationen wählen Sie bitte die Schaltflächen am unteren Bildschirmrand aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigesprache: Ändern Sie die Spracheinstellung für die aktuelle Benutzersitzung. • Ruhemodus: Versetzen Sie den Drucker in den Ruhemodus. • Wi-Fi Direct: Rufen Sie Informationen zum Aufbau einer direkten Verbindung zum Drucker über ein Telefon, Tablet oder ein anderes Gerät mit Wi-Fi ab. • Drahtlos: Zeigen Sie Einstellungen für Wireless-Verbindungen an, oder ändern Sie diese (für einige Modelle ist optionales Wireless-Zubehör erforderlich). • Ethernet: Sehen Sie die Einstellungen für Ethernet-Verbindungen oder ändern Sie diese. • HP Web Services: Anzeige von Informationen zum Anschließen des Druckers und Sendens des Auftrags an den Drucker mit HP Web Services (ePrint) ab.
4	Schaltfläche „Hilfe“ 	<p>Wählen Sie die Schaltfläche „Hilfe“  aus, um das integrierte Hilfesystem zu öffnen.</p> <p>Das System bietet eine Liste von Hilfethemen oder Informationen zu einem Thema, wenn der Startbildschirm, eine App, eine Option oder eine Funktion verwendet wird.</p>
5	Aktuelle Zeit	Zeigt die aktuelle Uhrzeit an.
6	Anwendungen	<p>Wählen Sie ein beliebiges Symbol aus, wenn Sie eine Anwendung öffnen möchten. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, wenn Sie auf weitere Anwendungen zugreifen möchten.</p> <p>HINWEIS: Je nach Drucker stehen unterschiedliche Anwendungen zur Verfügung. Der Administrator kann gezielt festlegen, welche Anwendungen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.</p>
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.
8	Schaltfläche „Home“ 	Wählen Sie die Schaltfläche „Home“  aus, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Abbildung 1-2 Bedienfeld – Modelle 774dns, 779dns, 780dn, 780dns, 785f, 785zs, 785z+



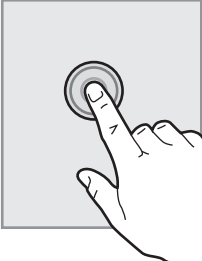
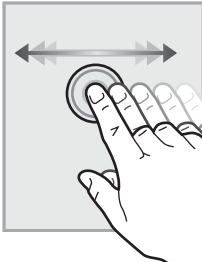
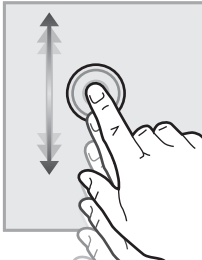
Nummer	Option	Beschreibung
1	Schaltfläche „Home“ 	Wählen Sie die Starttaste, wenn Sie zum Startbildschirm zurückzukehren möchten.
2	Anwendungen	Wählen Sie ein beliebiges Symbol aus, wenn Sie eine Anwendung öffnen möchten. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, wenn Sie auf weitere Anwendungen zugreifen möchten. HINWEIS: Je nach Drucker stehen unterschiedliche Anwendungen zur Verfügung. Der Administrator kann gezielt festlegen, welche Anwendungen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.
3	Taste Zurücksetzen	Wählen Sie die Schaltfläche Zurücksetzen aus, um Änderungen zu löschen, einen angehaltenen Drucker wieder in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, das Feld mit der Kopienanzahl zurückzusetzen, ausgeblendete Fehler anzuzeigen und Standardeinstellungen wiederherzustellen (einschließlich des Sprach- und Tastaturlayouts).
4	Taste Anmelden oder Abmelden	Wählen Sie die Taste Anmelden, um auf gesicherte Funktionen zugreifen zu können. Wählen Sie die Taste Abmelden, 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.

Nummer	Option	Beschreibung
5	Schaltfläche „Informationen“ 	<p>Wählen Sie die Schaltfläche „Informationen“ aus, um eine Seite zu öffnen, die verschiedene Druckerinformationen enthält. Für die folgenden Informationen wählen Sie bitte die Schaltflächen am unteren Bildschirmrand aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigesprache: Ändern Sie die Spracheinstellung für die aktuelle Benutzersitzung. • Ruhemodus: Versetzen Sie den Drucker in den Ruhemodus. • Drahtlos: Anzeige und Änderung der Einstellungen für Wireless-Verbindungen (für die Modelle zs und z+, für andere Modelle nur, wenn optionales Wireless-Zubehör installiert wurde). • Ethernet: Sehen Sie die Einstellungen für Ethernet-Verbindungen oder ändern Sie diese. • HP Web Services: Anzeige von Informationen zum Anschließen des Druckers und Senden des Auftrags an den Drucker mit HP Web Services (ePrint) ab. • Faxnummer: Anzeige der Drucker-Faxnummer (nur Modell 785f).
6	Schaltfläche „Hilfe“ 	Wählen Sie Hilfetaste, wenn Sie das integrierte Hilfesystem öffnen möchten.
7	Aktuelle Zeit	Zeigt die aktuelle Uhrzeit an.
8	Taste Kopieren	Wählen Sie die Taste Kopieren , um einen Kopierjob zu starten.
9	Kopienanzahl	Die Kopienanzahl zeigt die Anzahl der Kopien an, die der Drucker anfertigen soll.
10	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.
11	Tastatur (nur Modelle 785zs und 785z+).	<p>Die Tasten sind entsprechend der Zuordnung der virtuellen Tastatur auf dem Touchscreen des Druckers auch einer Sprache zugeordnet. Bei einer Änderung des Tastaturlayouts für die virtuelle Tastatur werden die Tasten auf der physischen Tastatur entsprechend den neuen Einstellungen neu zugeordnet.</p> <p>HINWEIS: In einigen Ländern sind haftende Tastaturschablonen im Lieferumfang des Druckers enthalten, um die Tasten den verschiedenen Sprachen entsprechend anzupassen.</p>
12	USB-Anschluss für Direktdruck	<p>Schließen Sie ein USB-Flash-Laufwerk an, um ohne Computer zu drucken oder zu scannen oder um die Gerätefirmware zu aktualisieren.</p> <p>HINWEIS: Ein Administrator muss diesen Anschluss aktivieren, bevor Sie ihn für Druck- oder Scanfunktionen verwenden können. Eine Firmware-Aktualisierung erfordert nicht die Aktivierung des Anschlusses.</p>
13	Hardware-Integrationsfach (Hardware Integration Pocket, HIP)	Zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten.

So verwenden Sie das Touchscreen-Bedienfeld

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

Tabelle 1-1 Aktionen mit Touchscreen-Bedienfeld

Maßnahme	Beschreibung	Beispiel
Berühren 	Berühren Sie eine Option auf der Anzeige, um sie auszuwählen oder das Menü zu öffnen. Beim Scrollen durch das Menü können Sie den Scrollvorgang durch eine leichte Berührung 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.
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 eine leichte Berührung stoppen.	Scrollen Sie durch die App Einstellungen .

Druckerspezifikationen

Ermitteln Sie die Spezifikationen für Ihr Druckermodell.

Technische Daten

Lesen Sie sich die technischen Daten des Druckers durch.

Aktuelle Informationen finden Sie auf www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Produktnummern für jedes Modell 780 und 785

- 780dn – J7Z09A
- 780dns – J7Z10A
- 785f – J7Z11A
- 785zs – J7Z12A
- 785z+ – Z5G75A

Tabelle 1-2 Spezifikationen für die Papierhandhabung – Modelle 780 und 785

Papierhandhabungsfunktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Fach 1 (Kapazität von 100 Blatt)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Fach 2 (Kapazität von 550 Blatt)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
550-Blatt-Papierfach	Optional	Optional	Optional	Enthalten	Nicht unterstützt
HINWEIS: Der Drucker unterstützt ein optionales Zufuhrzubehör.					
550-Blatt-Zufuhrfach und Unterstand	Optional	Optional	Optional	Erforderlich	Erforderlich
3x550-Blatt-Zufuhrfach	Optional	Optional	Optional	Enthalten	Erforderlich
4.000-Blatt-Zufuhrfach mit hoher Kapazität (HCI)	Optional	Optional	Optional	Erforderlich	Erforderlich
Innerer Finisher für 300 Blatt mit Hefter	Nicht unterstützt	Enthalten	Nicht unterstützt	Enthalten	Nicht unterstützt
Finisher mit Hefter/Stapler für 3000 Blatt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten
Automatischer Duplexdruck	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-3 Verbindungsspezifikationen – Modelle 780 und 785

Verbindungsfunktion	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
10/100/1000 Ethernet LAN-Verbindung mit IPv4 und IPv6	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Hi-Speed USB 2.0	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Leicht zugänglicher USB-Anschluss zum Drucken und Scannen ohne Computer und zum Aktualisieren der Firmware	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Hardware-Integrationsfach (HIP) zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Interne HP USB-Anschlüsse	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless-Zubehör zum Drucken über mobile Geräte	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 3100w NFC/BLE Wireless-Zubehör zum Drucken von mobilen Geräten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten
HP Jetdirect 2900nw-Druckerserverzubehör für Wireless-Verbindungen	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Foreign Interface Harness (FIH)	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional

Tabelle 1-4 Speicherspezifikationen – Modelle 780 und 785

Speicherfunktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Sichere HP Hochleistungs-Festplatte (320 GB)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Basisspeicher: 3,5 GB, erweiterbar auf 4,5 GB durch Hinzufügen eines DIMM-Speichermoduls	Enthalten	Enthalten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt

Tabelle 1-4 Speicherspezifikationen – Modelle 780 und 785 (Fortsetzung)

Speicherfunktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Basisspeicher: 5,6 GB, erweiterbar auf 6,6 GB durch Hinzufügen eines DIMM-Speichermoduls	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Sicheres HP Hochleistungs-Festplattenlaufwerk (FiPS)	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional

Tabelle 1-5 Druckspezifikationen – Modelle 780 und 785

Druckfunktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Druckt 45 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im professionellen Druckmodus.	Enthalten	Enthalten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt
Druckt 65 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im allgemeinen Office-Modus.					
Druckt 55 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im professionellen Druckmodus.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Druckt 75 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im allgemeinen Büromodus.					
Direktes Drucken von USB aus (kein Computer erforderlich)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Speichern von Jobs im Druckerspeicher, um später oder vertraulich zu drucken	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-6 Kopier- und Scanspezifikationen – Modelle 780 und 785

Kopier- und Scanfunktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Kopiert bis zu 45 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4.	Enthalten	Enthalten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt

Table 1-6 Kopier- und Scanspezifikationen – Modelle 780 und 785 (Fortsetzung)

Kopier- und Scanfunktio- nen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Kopiert bis zu 55 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Vorlageneinzug für 200 Seiten mit Dual- Head-Scannen für beidseitiges Kopieren und Scannen in einem Durchgang	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
HP EveryPage Technologies einschließlich Erkennung über Ultraschall bei der Zufuhr von mehreren Seiten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Die integrierte optische Zeichenerkennung (Optical Character Recognition, OCR) bietet die Möglichkeit, gedruckte Seiten in Text zu konvertieren, der mit einem Computer bearbeitet oder durchsucht werden kann.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Die SMART-Label- Funktion bietet eine Papierranderkennung für den automatischen Seitenzuschnitt	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Automatische Seitenausrichtung für Seiten mit mindestens 100 Textzeichen	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Die automatische Farbtonanpassung legt Kontrast, Helligkeit und Hintergrundentfernung für jede Seite fest.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-7 Spezifikationen für Digital Sending – Modelle 780 und 785

Digital Sending-Funktionen	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Scannen an E-Mail, Scannen auf ein USB-Laufwerk und Scannen in Netzwerkordner	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Scannen nach SharePoint®	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-8 Weitere Spezifikationen – Modelle 780 und 785

Weitere Merkmale	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
Sicherheit: HP Trusted Platform Modul zum Verschlüsseln sämtlicher Daten, die den Drucker passieren	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Bedienfeld mit Farb-Touchscreen	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Ausziehbare Tastatur	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Faxen	Optional	Optional	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Produktnummern für jedes Modell 774 und 779

- 774dn – 4PZ43A
- 774dns – 4PZ44A
- 779dn – 4PZ45A
- 779dns – 4PZ46A

Tabelle 1-9 Spezifikationen für die Papierhandhabung – Modelle 774 und 779

Papierhandhabungsfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
Fach 1 (Kapazität von 100 Blatt)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Fach 2 (Kapazität von 550 Blatt)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
550-Blatt-Papierfach	Optional	Optional	Optional	Optional
HINWEIS: Der Drucker unterstützt ein optionales Zufuhrzubehör.				
550-Blatt-Zufuhrfach und Unterstand	Optional	Optional	Optional	Optional
3x550-Blatt-Zufuhrfach	Optional	Optional	Optional	Optional

Table 1-9 Spezifikationen für die Papierhandhabung – Modelle 774 und 779 (Fortsetzung)

Papierhandhabungsfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
4.000-Blatt-Zufuhrfach mit hoher Kapazität (HCI)	Optional	Optional	Optional	Optional
Innerer Finisher für 300 Blatt mit Hefter	Nicht unterstützt	Enthalten	Nicht unterstützt	Enthalten
Automatischer Duplexdruck	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Table 1-10 Verbindungsspezifikationen – Modelle 774 und 779

Verbindungsfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
10/100/1000 Ethernet LAN-Verbindung mit IPv4 und IPv6	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Hi-Speed USB 2.0	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Leicht zugänglicher USB-Anschluss zum Drucken und Scannen ohne Computer und zum Aktualisieren der Firmware	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Hardware-Integrationsfach (HIP) zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten	Optional	Optional	Optional	Optional
Interne HP USB-Anschlüsse	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless-Zubehör zum Drucken über mobile Geräte	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 3100w NFC/BÖE Wireless-Zubehör zum Drucken über mobile Geräte	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Jetdirect 2900nw-Druckerserverzubehör für Wireless-Verbindungen	Optional	Optional	Optional	Optional
HP Foreign Interface Harness (FIH)	Optional	Optional	Optional	Optional

Table 1-11 Speicherspezifikationen – Modelle 774 und 779

Speicherfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
Basisspeicher: 16 GB, erweiterbar auf 128 GB durch Hinzufügen eines DIMM-Speichermoduls	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
128 GB eMMC-Modul von HP	Optional	Optional	Optional	Optional

Tabelle 1-12 Druckspezifikationen – Modelle 774 und 779

Druckfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
Druckt 35 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im professionellen Druckmodus.	Enthalten	Enthalten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt
Druckt 55 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im allgemeinen Office-Modus.				
Druckt 45 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im professionellen Druckmodus.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten
Druckt 65 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4 im allgemeinen Office-Modus.				
Direktes Drucken von USB aus (kein Computer erforderlich)	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Speichern von Jobs im Druckerspeicher, um später oder vertraulich zu drucken	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-13 Kopier- und Scanspezifikationen – Modelle 774 und 779

Kopier- und Scanfunktionen	774dn	774dns	779dn	779dns
Kopiert bis zu 35 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4.	Enthalten	Enthalten	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt
Kopiert bis zu 45 Seiten pro Minute auf Papier im Format Letter und A4.	Nicht unterstützt	Nicht unterstützt	Enthalten	Enthalten
Vorlageneinzug für 200 Seiten mit Dual-Head-Scannen für beidseitiges Kopieren und Scannen in einem Durchgang	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-14 Weitere Spezifikationen – Modelle 774 und 779

Weitere Merkmale	774dn	774dns	779dn	779dns
Sicherheit: HP Trusted Platform Modul zum Verschlüsseln sämtlicher Daten, die den Drucker passieren	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Bedienfeld mit Farb-Touchscreen	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Tabelle 1-14 Weitere Spezifikationen – Modelle 774 und 779 (Fortsetzung)

Weitere Merkmale	774dn	774dns	779dn	779dns
Faxen	Optional	Enthalten	Enthalten	Enthalten
Digitales Senden: Scannen an E-Mail, Scannen auf ein USB-Laufwerk und Scannen in Netzwerkordner	Enthalten	Enthalten	Enthalten	Enthalten

Unterstützte Betriebssysteme

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

Linux: Informationen und Druckertreiber für Linux finden Sie unter www.hp.com/go/linuxprinting.

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

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

Windows: Laden Sie HP Easy Start von 123.hp.com herunter, um den HP Druckertreiber zu installieren. Oder besuchen Sie die Drucker-Support-Website für diesen Drucker: www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP. Dort können Sie den Druckertreiber oder das Software-Installationsprogramm zum Installieren des HP Druckertreibers herunterladen.

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

1. Rufen Sie die Website 123.hp.com auf.
2. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Druckersoftware herunterzuladen.


Tabelle 1-15 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber

Betriebssystem	Druckertreiber (für Windows oder das Installationsprogramm im Internet für macOS)
Windows 7, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ wird für dieses Betriebssystem als Teil der Softwareinstallation installiert.
Windows 8.1, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL-6“ V4 wird für dieses Betriebssystem als Teil der Softwareinstallation installiert.
Windows 10, 32 Bit und 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL-6“ V4 wird für dieses Betriebssystem als Teil der Softwareinstallation installiert.
Windows Server 2008 R2 SP1, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2012, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2012 R2, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.

Tabelle 1-15 Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber (Fortsetzung)

Betriebssystem	Druckertreiber (für Windows oder das Installationsprogramm im Internet für macOS)
Windows Server 2016, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.
Windows Server 2019, 64 Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber PCL 6 kann auf der Drucker-Support-Website heruntergeladen werden. Laden Sie den Treiber herunter, und installieren Sie ihn mit Hilfe des Windows-Tools zum Hinzufügen von Druckern.
macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	Laden Sie HP Easy Start von 123.hp.com herunter, und installieren Sie damit den Druckertreiber.

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

 **HINWEIS:** Um die Liste der unterstützten Betriebssysteme und die HP Kompletthilfe für den Drucker abzurufen, gehen Sie zu www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.



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

Tabelle 1-16 Mindestsystemanforderungen

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


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

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

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.

Die vollständige Liste und weitere Informationen darüber, welche Lösung am besten geeignet ist, finden Sie unter www.hp.com/go/MobilePrinting.

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

- Wi-Fi Direct (mit installiertem HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless-Zubehör)
- HP ePrint über E-Mail (erfordert HP Webdienste zur Aktivierung und eine Registrierung des Druckers bei HP Connected)
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-Druck
- HP Roam

Druckerabmessungen

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


 **HINWEIS:** Änderungen vorbehalten. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Tabelle 1-17 Abmessungen der Modelle 774dn, 774dns, 779dn, 779dns, 780dn, 780dns und 785f

Abmessungen	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
Höhe	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 682 mm	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 995 mm
	774dns, 779dns, 780dns: 790 mm	774dns, 779dns, 780dns: 1100 mm
Tiefe	652 mm	1027 mm
Breite	604 mm	1530 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 69,1 kg	774dn, 779dn, 780dn, 785f: 69,1 kg
	774dns, 779dns, 780dns: 85,1 kg	774dns, 779dns, 780dns: 85,1 kg

Tabelle 1-18 Abmessungen des Modells 785zs (einschließlich 3 x 550-Blatt-Papierzufuhr)

Abmessungen	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
Höhe	1222 mm	1535 mm
Tiefe	652 mm	1027 mm
Breite	604 mm	1530 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	120 kg	120 kg

Tabelle 1-19 Abmessungen des Modells 785z+ (einschließlich 3 x 550-Blatt-Papierzufuhr und Stand-Finisher)

Abmessungen	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
Höhe	1222 mm	1535 mm
Tiefe	693 mm	1175 mm
Breite	1245 mm	2495 mm ¹
Gewicht (mit Druckerpatronen)	171 kg	171 kg

¹ Abmessungen, wenn der externe Finisher um die Gesamtlänge des Datenkabels vom Drucker getrennt ist.

Tabelle 1-20 Abmessungen des 1 x 550-Blatt-Papierfachs

Abmessungen	Vollständig geschlossener Drucker	Vollständig geöffneter Drucker
Höhe	117 mm	117 mm
Tiefe	520 mm	685 mm
Breite	600 mm	600 mm
Gewicht	9,5 kg	9,5 kg

Tabelle 1-21 Abmessungen der 1 x 550-Blatt-Papierzufuhr mit Ständer

Abmessungen	Vollständig geschlossenes Zubehör	Vollständig geöffnetes Zubehör
Höhe	440 mm	440 mm
Tiefe	643 mm	938 mm
Breite	616 mm	1066 mm
Gewicht	32 kg	32 kg

Tabelle 1-22 Abmessungen der 3 x 550-Blatt-Papierzufuhr mit Ständer

Abmessungen	Vollständig geschlossenes Zubehör	Vollständig geöffnetes Zubehör
Höhe	440 mm	440 mm
Tiefe	643 mm	938 mm
Breite	616 mm	1066 mm
Gewicht	37 kg	37 kg

Tabelle 1-23 Abmessungen für den 4.000-Blatt-HCI mit Ständer

Abmessungen	Vollständig geschlossenes Zubehör	Vollständig geöffnetes Zubehör
Höhe	440 mm	440 mm
Tiefe	643 mm	1046 mm

Tabelle 1-23 Abmessungen für den 4.000-Blatt-HCI mit Ständer (Fortsetzung)

Abmessungen	Vollständig geschlossenes Zubehör	Vollständig geöffnetes Zubehör
Breite	616 mm	1066 mm
Gewicht	43,8 kg	43,8 kg

Tabelle 1-24 Abmessungen des Beistell-Finisher

Abmessungen	Vollständig geschlossenes Zubehör	Vollständig geöffnetes Zubehör
Höhe	1020 mm	1245 mm
Tiefe	590 mm	1175 mm
Breite	690 mm	775 mm
Gewicht	40,4 kg	40,4 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/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

⚠ 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.

Umgebungsbedingungen

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

Tabelle 1-25 Umgebungsbedingungen

Umgebung	Empfohlen	Zulässig
Temperatur	17 bis 25° C	15 bis 30 °C
Relative Luftfeuchtigkeit	30 bis 70 % relative Luftfeuchtigkeit	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/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP 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 Umschläge und Etiketten, und wie Sie die Papierfächer verwenden.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Einführung

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.

Während Sie den Drucker bewegen, müssen alle Fächer geschlossen sein.

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

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach)

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

⚠ ACHTUNG: Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus. Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen der Papierfächer nicht einklemmen. Wenn Sie den Drucker bewegen, müssen alle Fächer geschlossen sein.

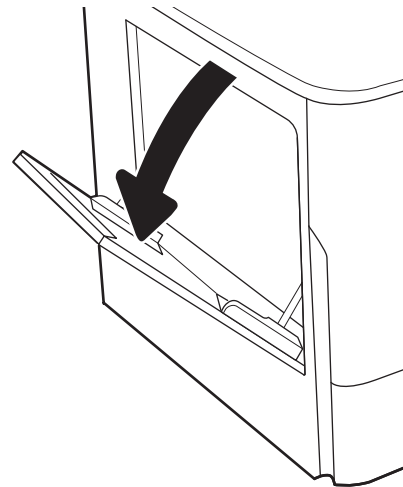
ACHTUNG: Um Staus zu vermeiden, sollten Sie während des Druckens niemals Papier in Fach 1 einlegen oder daraus entfernen.

Einlegen von Papier in Fach 1

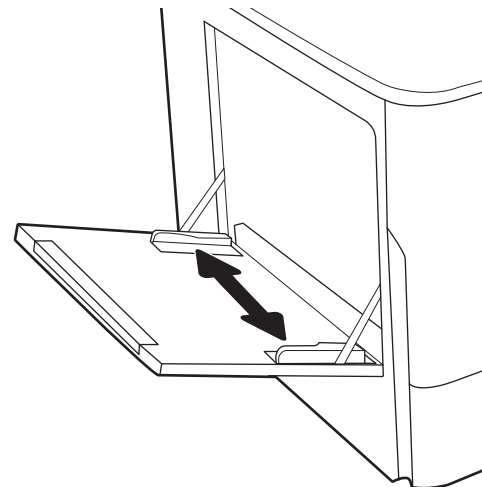
Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 100 Blatt Papier mit 75 g/m² oder 10 Umschlägen.

1. Öffnen Sie Fach 1.

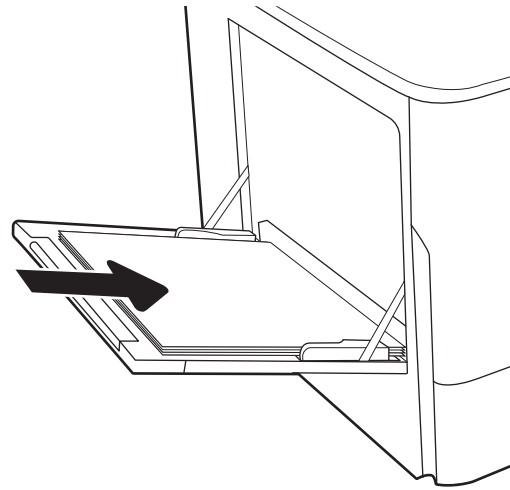
HINWEIS: Um auf längerem Papier zu drucken, z. B. im Format Legal, ziehen Sie die Verlängerung von Fach 1 heraus.



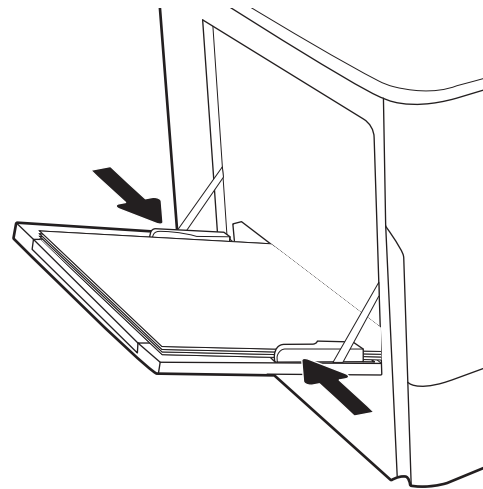
2. Passen Sie die Papierführungen an, indem Sie sie auf die Größe des verwendeten Papiers zusammenschieben.



3. Legen Sie Papier in das Fach ein. Informationen zum Ausrichten des Papiers finden Sie unter [Fach 1 Papierausrichtung auf Seite 35](#).



4. Schieben Sie die seitlichen Führungen für die Breite nach innen, bis sie am Papier anliegen, ohne es zu biegen.



Fach 1 Papierausrichtung

Legen Sie das Papier korrekt in das Fach 1 ein, um höchste Druckqualität zu gewährleisten.

Tabelle 2-1 Briefkopf oder vorgedrucktes Hochformat

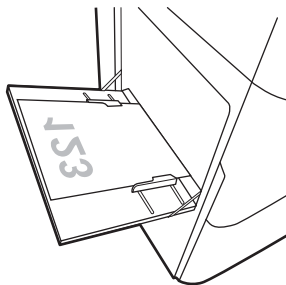
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japanische Postkarte (100 x 148 mm)	<p>Druckseite unten</p> <p>Untere Kante zeigt zum Drucker</p> 

Tabelle 2-1 Briefkopf oder vorgedrucktes Hochformat (Fortsetzung)

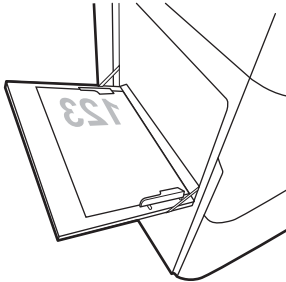
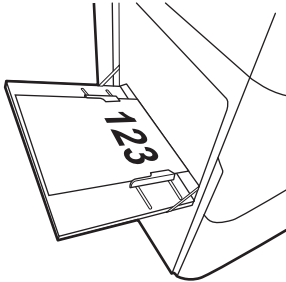
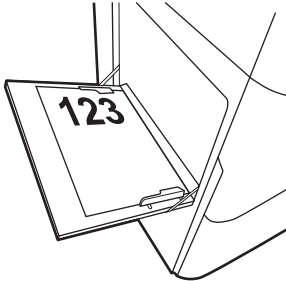
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (197 x 273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, japanische Postkarte (100 x 148 mm)	<p>Druckseite unten</p> <p>Linke Seite der vorgedruckten Abbildung voran</p> 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japanische Postkarte (100 x 148 mm)	<p>Druckseite oben</p> <p>Obere Kante zeigt zum Drucker</p> 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (197 x 273 mm), B6 (JIS), 5x7, A6, japanische Postkarte (100 x 148 mm)	<p>Druckseite oben</p> <p>Rechte Seite der vorgedruckten Abbildung voran</p> 

Tabelle 2-2 Briefkopf oder vorgedrucktes Querformat

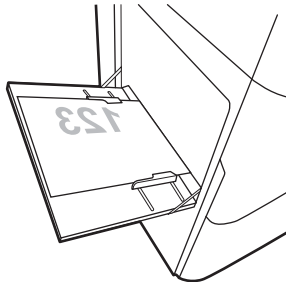
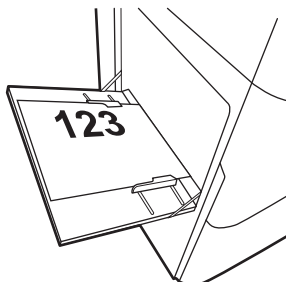
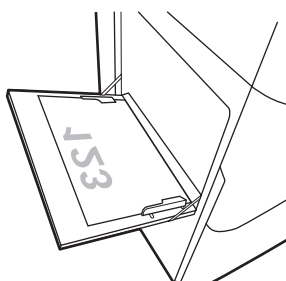
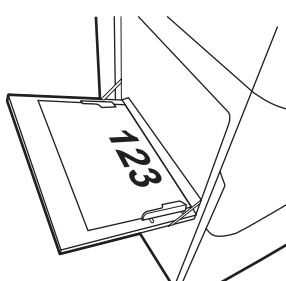
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japanische Postkarte (schmäler als 5 Zoll, daher muss die kurze Seite zuerst zugeführt werden)	Druckseite unten Linke Seite der vorgedruckten Abbildung voran 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japanische Postkarte (schmäler als 5 Zoll, daher muss die kurze Seite zuerst zugeführt werden)	Druckseite oben Rechte Seite der vorgedruckten Abbildung voran 
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Druckseite unten Untere Kante zeigt zum Drucker 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Druckseite oben Obere Kante zeigt zum Drucker 

Tabelle 2-3 Vorgelocht – Hochformat

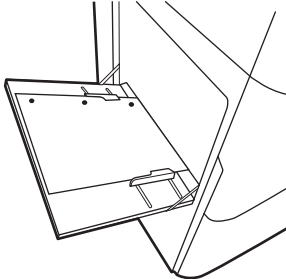
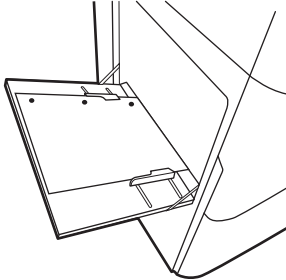
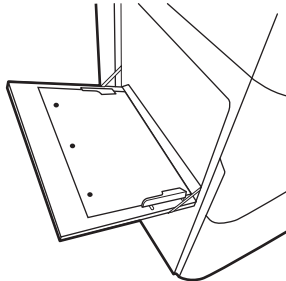
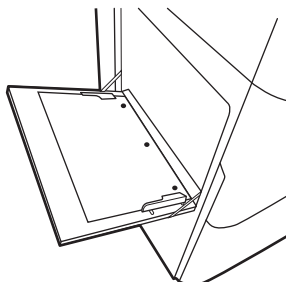
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, japanische Postkarte	<p>Druckseite unten</p> <p>Lochung in Richtung Rückseite des Druckers</p> 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5x8, japanische Doppelpostkarte (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, japanische Postkarte	<p>Druckseite oben</p> <p>Lochung in Richtung Rückseite des Druckers</p> 

Tabelle 2-4 Vorgelocht – Querformat

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte, 5 x 7, B6 (JIS), A6	<p>Druckseite unten</p> <p>Lochungen vom Drucker weg</p> 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, japanische Doppelpostkarte, 5 x 7, B6 (JIS), A6	<p>Druckseite oben</p> <p>Lochungen in Richtung des Druckers</p> 

Verwenden des alternativen Briefkopfmodus

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

Aktivieren des alternativen Briefkopfmodus über die Bedienfeldmenüs des Druckers

Verwenden Sie das Menü [Einstellungen](#) zum Festlegen der Einstellung für den [Alternativen Briefkopfmodus](#).

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

Einlegen von Papier in Fach 2

Die folgenden Informationen beschreiben das Einlegen von Papier in Fach 2 und die optionalen 550-Blatt-Fächer.

⚠ ACHTUNG: Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus. Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen der Papierfächer nicht einklemmen. Wenn Sie den Drucker bewegen, müssen alle Fächer geschlossen sein.

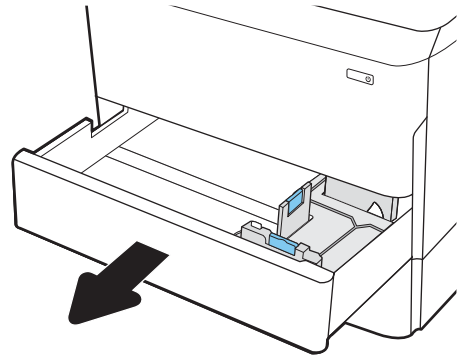
📄 HINWEIS: Gehen Sie beim Einlegen von Papier in die 550-Blatt-Fächer wie bei Fach 2 vor. Hier wird nur Fach 2 gezeigt.

Einlegen von Papier in Fach 2 und 550-Blatt-Fächer

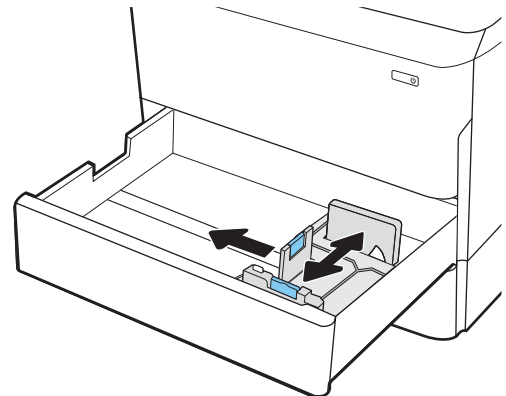
Diese Fächer haben ein Fassungsvermögen von bis zu 550 Blatt Papier mit 75 g/m².

1. Öffnen Sie das Fach.

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



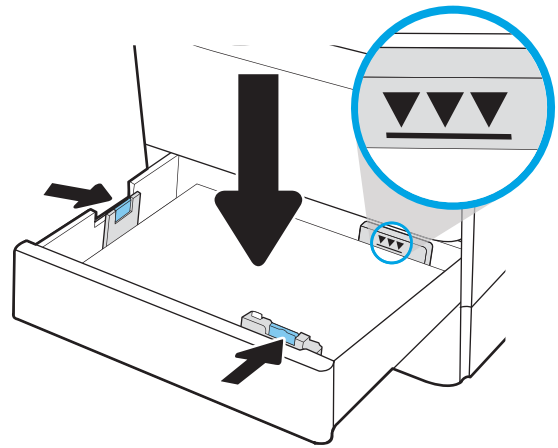
2. Passen Sie die Führungen auf die Papierlänge und Papierbreite an, indem Sie die blauen Anpassungsverriegelungen zusammendrücken und dann die Führungen entsprechend des verwendeten Papierformats verschieben.



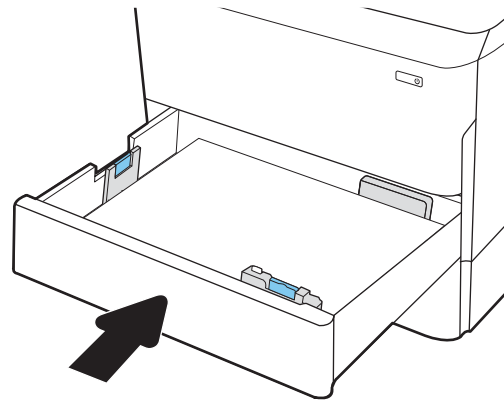
- Legen Sie Papier in das Fach ein. Überprüfen Sie das Papier, um sicherzustellen, dass die Führungen das Papier berühren, ohne es zu biegen. Informationen zum Ausrichten des Papiers finden Sie unter [Papierausrichtung in Fach 2 und 550-Blatt-Fächern auf Seite 43](#).

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

HINWEIS: Wenn das Fach nicht ordnungsgemäß ausgerichtet ist, wird während des Druckvorgangs eventuell eine Fehlermeldung angezeigt oder es tritt ein Papierstau auf.



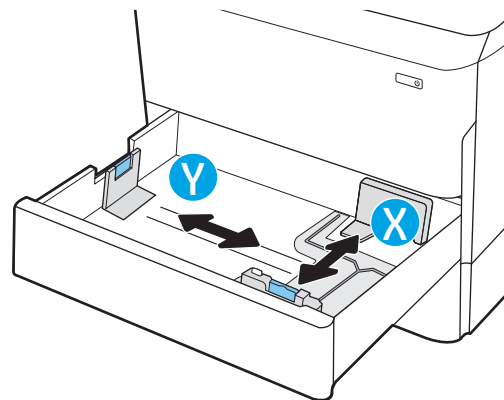
- Schließen Sie das Fach.



- Die Meldung zur Fachkonfiguration wird auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.

- Wählen Sie die Schaltfläche **OK** aus, um die erkannten Spezifikationen (Format und Sorte) zu akzeptieren, 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 550-Blatt-Fächern

Legen Sie das Papier korrekt in Fach 2 und die 550-Blatt-Fächer ein, um höchste Druckqualität zu gewährleisten.

Tabelle 2-5 Briefkopf oder vorgedrucktes Hochformat

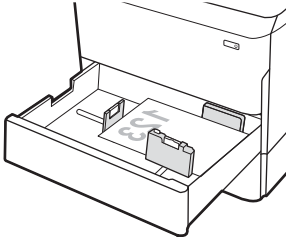
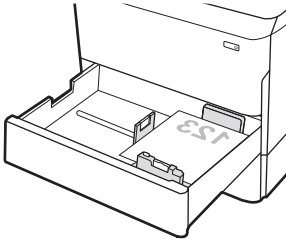
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite unten Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs 
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite unten Oberkante an der Rückseite des Fachs 

Tabelle 2-5 Briefkopf oder vorgedrucktes Hochformat (Fortsetzung)

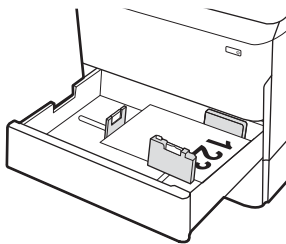
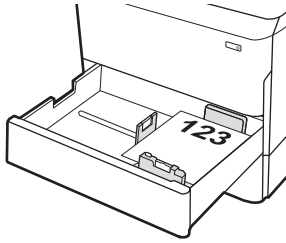
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite oben Oberkante in Richtung der rechten Seite des Fachs
		
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite oben Oberkante an der Rückseite des Fachs
		

Tabelle 2-6 Briefkopf oder vorgedrucktes Querformat

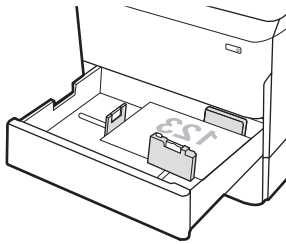
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite unten Oberkante an der Rückseite des Fachs
		

Table 2-6 Briefkopf oder vorgedrucktes Querformat (Fortsetzung)

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite unten Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite oben Oberkante an der Rückseite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite oben Oberkante in Richtung der rechten Seite des Fachs

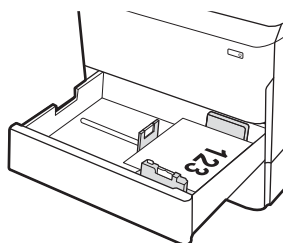
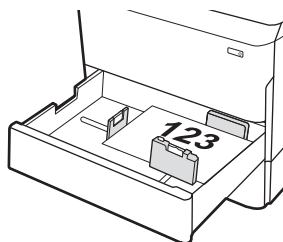
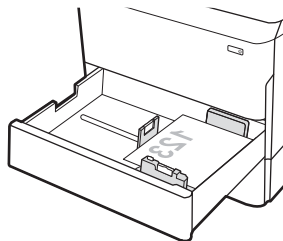


Tabella 2-7 Vorgelocht – Hochformat

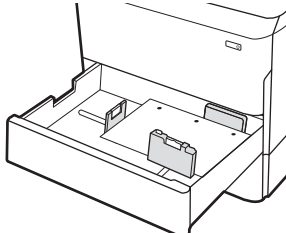
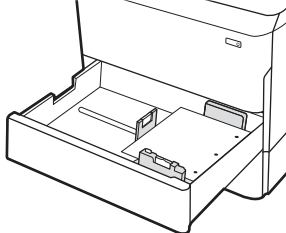
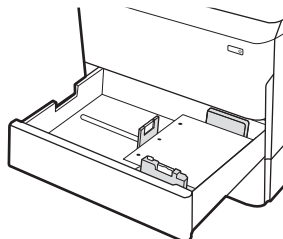
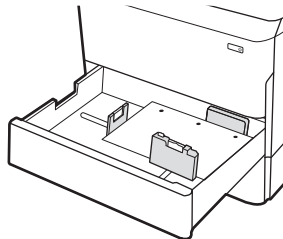
Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite unten Lochung an der Rückseite des Fachs
		
Einseitiger Druck	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite unten Lochung an der rechten Seite des Fachs
		

Table 2-7 Vorgelocht – Hochformat (Fortsetzung)

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12 x 18	Druckseite oben Lochung an der Rückseite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Druckseite oben Lochungen an der linken Seite des Fachs, mit der Oberkante des Formulars an der Rückseite 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

Verwenden Sie das Menü [Einstellungen](#) zum Festlegen der Einstellung für den [Alternativen Briefkopfmodus](#).

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

Einlegen des Papiers in 4.000-Blatt-Zufuhrfach für hohe Kapazität (HCI)

Die folgenden Informationen beschreiben das Einlegen von Papier in das Zufuhrfach mit hoher Kapazität, das als Zubehör für alle Modelle erhältlich ist.

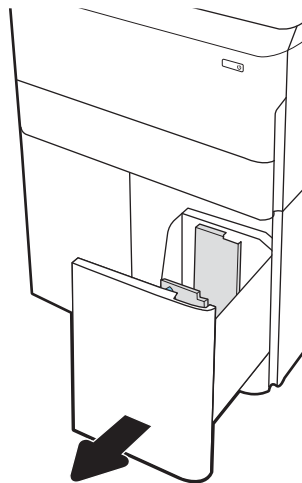
⚠ ACHTUNG: Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus. Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen der Papierfächer nicht einklemmen. Wenn Sie den Drucker bewegen, müssen alle Fächer geschlossen sein.

Laden der HCI

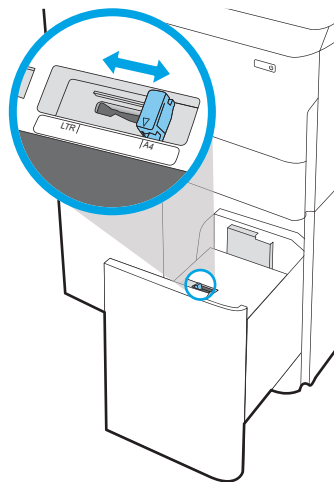
Die beiden Fächer haben ein Fassungsvermögen von bis zu 4.000 Blatt Papier mit 75 g/m².

1. Öffnen Sie das Fach.

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



2. Passen Sie die Papierführung an die korrekte Stellung für das Papier an.

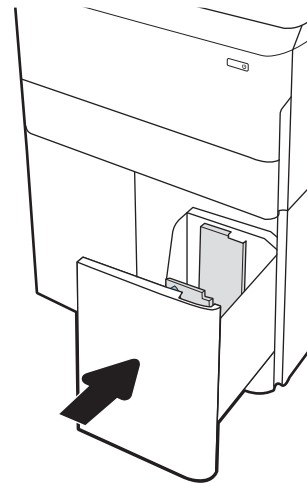
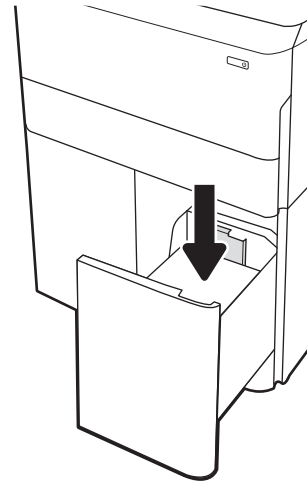


3. Legen Sie Papier in das Fach ein. Überprüfen Sie das Papier, um sicherzustellen, dass die Führungen das Papier leicht berühren, ohne dass es gebogen wird.

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

HINWEIS: Wenn das Fach nicht ordnungsgemäß ausgerichtet ist, wird während des Druckvorgangs eventuell eine Fehlermeldung angezeigt oder es tritt ein Papierstau auf.

4. Schließen Sie das Fach.



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

HCI-Papierausrichtung

Legen Sie das Papier korrekt in den HCI ein, um höchste Druckqualität zu gewährleisten.

Tabelle 2-8 Briefkopf oder vorgedrucktes Hochformat

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter	Druckseite unten Oberkante an der Rückseite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter	Druckseite oben Oberkante an der Rückseite des Fachs

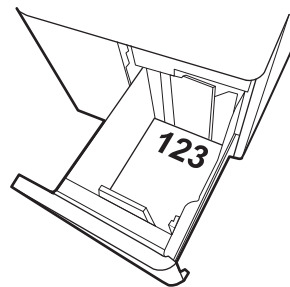
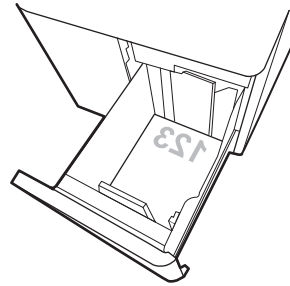


Tabelle 2-9 Briefkopf oder vorgedrucktes Querformat

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter	Druckseite unten Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter	Druckseite oben Oberkante in Richtung der rechten Seite des Fachs

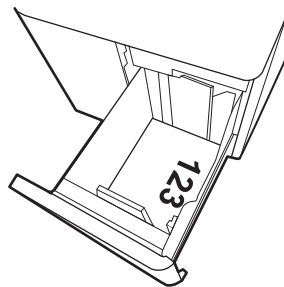
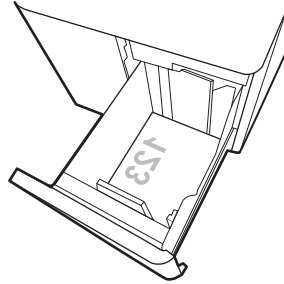
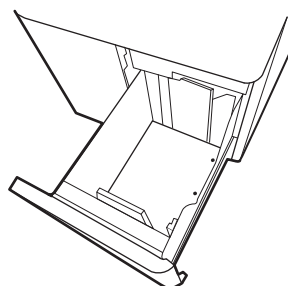
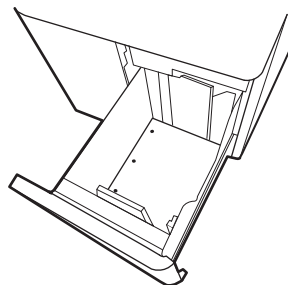


Tabelle 2-10 Vorgelocht – Querformat

Duplexmodus	Papierformat	So legen Sie Papier ein
Einseitiger Druck	A4, Letter	Druckseite unten Lochung an der linken Seite des Fachs
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	A4, Letter	Druckseite oben Lochungen an der rechten Seite des Fachs, mit der Oberkante des Formulars an der rechten Seite



Verwenden des alternativen Briefkopfmodus

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

Aktivieren des alternativen Briefkopfmodus über die Bedienfeldmenüs des Druckers

Verwenden Sie das Menü [Einstellungen](#) zum Festlegen der Einstellung für den [Alternativen Briefkopfmodus](#).

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

Einlegen und Drucken von Umschlägen

Die folgenden Informationen beschreiben das Einlegen und Bedrucken von Umschlägen. Verwenden Sie zum Drucken von Umschlägen nur Fach 1. Fach 1 fasst bis zu 14 Umschläge, je nach Umschlagdesign und Umgebungsbedingungen.


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 Druckjob an den Drucker gesendet haben.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die manuelle Zufuhr verwenden, warten Sie, bis Sie vom Bedienfeld aufgefordert werden, Umschläge in Fach 1 zu laden.

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

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

 **HINWEIS:** Wenn Sie auf diese Druckfunktionen über eine Windows 8- oder 8.1-Startbildschirmmanwendung zugreifen möchten, wählen Sie **Geräte** und **Drucken** aus. Wählen Sie dann den Drucker aus. Wählen Sie für Windows 10 **Drucken** aus. Dies kann je nach Anwendung unterschiedlich sein. Bei Windows 8, 8.1 und 10 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

3. Klicken oder tippen Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierformat** das richtige Format für die Umschläge aus.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papiertyp** die Option **Mehr** aus.
6. Wählen Sie unter **Typ ist** die Option **Andere** und dann **Umschlag** aus.
7. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr** aus.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
9. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**, um den Druckauftrag zu drucken.

Umschlagausrichtung

Umschläge müssen auf eine bestimmte Weise geladen werden, um ein korrektes Druckergebnis zu gewährleisten.


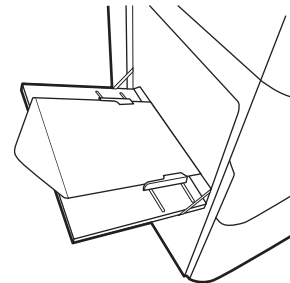
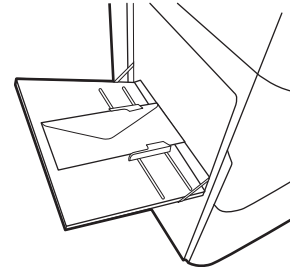
 **HINWEIS:** Der Drucker unterstützt keinen Duplex-Druck auf Umschlägen.

Tabelle 2-11 Umschlagsausrichtung

Papierfach	Umschlagformat	Vorgehensweise zum Einlegen
Fach 1	Umschlag Nr. 9, Umschlag Nr. 10, Monarch-Umschlag, Umschlag DL, Umschlag B5, Umschlag C5 (Wallet), Umschlag C6	<p>Druckseite unten</p> <p>Oberkante in Richtung der Rückseite des Druckers</p>
Fach 1	Umschlag B5, Japan. Briefumschlag Chou Nr. 3, Umschlag C5 (Pocket)	<p>Druckseite unten</p> <p>Unterkante zeigt zum Drucker, obere Klappe geöffnet</p>



Einlegen und Drucken von Etiketten

Die folgenden Informationen beschreiben das Einlegen und Drucken von Etiketten.

Manuelle Zufuhr von Etiketten

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

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



HINWEIS: Der Name der Schaltfläche variiert je nach Softwareprogramm.



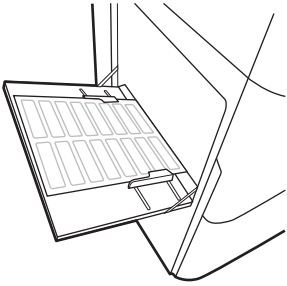
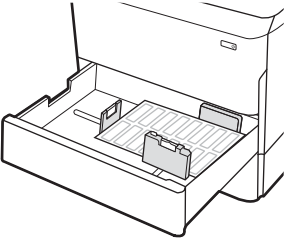
HINWEIS: Wenn Sie auf diese Druckfunktionen über eine Windows 8- oder 8.1-Startbildschirmmanwendung zugreifen möchten, wählen Sie **Geräte** und **Drucken** aus. Wählen Sie dann den Drucker aus. Wählen Sie für Windows 10 **Drucken** aus. Dies kann je nach Anwendung unterschiedlich sein. Bei Windows 8, 8.1 und 10 unterscheiden sich die Anwendungen in Layout und Funktionen von den nachfolgend beschriebenen Desktop-Anwendungen. 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 in der Dropdown-Liste **Papierformat** das richtige Format für die Etikettenbögen aus.
5. Wählen Sie in der Dropdownliste **Papiertyp** die Option **Etiketten** aus.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Papierquelle** die Option **Manuelle Zufuhr** aus.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
8. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Schaltfläche **Drucken**, um den Job zu drucken.

Ausrichtung des Etikettenbogens

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

Tabelle 2-12 Ausrichtung des Etikettenbogens

Papierfach	Vorgehensweise beim Einlegen von Etikettenbögen
Fach 1	Druckseite unten Untere Kante zeigt zum Drucker 
550-Blatt-Fächer	Druckseite unten Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs 

Konfiguration des Hefters des internen Finishers (nur Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs)

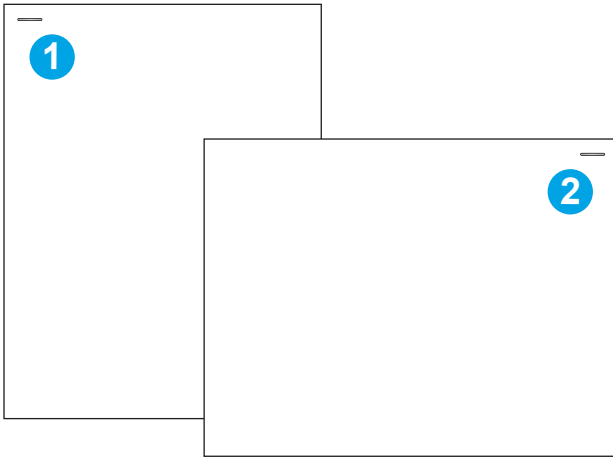
Im Folgenden werden das Einlegen von Heftklammern und die Konfiguration der Zubehöroptionen für den Hefter beschrieben.

Der Hefter kann Dokumente oben links oder oben rechts heften und bis zu 250 Blatt Papier in dem Finisher stapeln.

Konfiguration der Standardheftposition

Konfigurieren Sie die Standardheftposition über das Bedienfeld des Druckers.

1. Wischen Sie vom Startbildschirm aus solange über das Bedienfeld des Druckers, bis das Menü [Einstellungen](#) angezeigt wird. Wählen Sie das Symbol [Einstellungen](#), um das Menü zu öffnen.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. [Kopieren/Drucken](#)
 - b. [Standarddruckoptionen](#)
 - c. [Heften](#)
3. Wählen Sie eine Heftposition aus der Liste der Optionen aus. Folgende Optionen sind verfügbar:
 - [Keine](#): Keine Heftklammern
 - [Oben links oder rechts](#): Bei einem Dokument im Hochformat werden die einzelnen Blätter in der oberen linken Ecke der kurzen Seite zusammengeheftet . Bei einem Dokument im Hochformat werden die einzelnen Blätter in der oberen rechten Ecke der langen Seite zusammengeheftet.
 - [Oben links](#): Die einzelnen Blätter werden in der linken oberen Ecke der kurzen Seite zusammengeheftet.
 - [Oben rechts](#): Die einzelnen Blätter werden in der rechten oberen Ecke der langen Seite zusammengeheftet.



Nummer	Beschreibung
1	Obere linke Ecke der kurzen Seite des Blatts
2	Obere rechte Ecke der langen Seite des Blatts

Konfiguration des Betriebsmodus

Mit diesem Verfahren können Sie konfigurieren, wie der Drucker einzelne Jobs in die Ausgabefächer sortieren soll.

Konfiguration des Betriebsmodus über das Bedienfeld des Druckers

Konfigurieren Sie den Betriebsmodus über das Bedienfeld des Druckers.

1. Wischen Sie vom Startbildschirm aus solange über das Bedienfeld des Druckers, bis das Menü **Einstellungen** angezeigt wird. Wählen Sie das Symbol **Einstellungen**, um das Menü zu öffnen.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. **Hefter/Stapler verwalten**
 - b. **Ausgabeversatz**
3. Wählen Sie **Ein** oder **Aus**. Ist bei **Ausgabeversatz Ein** eingestellt, werden Druck- oder Kopierjobs durch Versetzen des Ausgabestapels auf die jeweils andere Seite getrennt. Durch den Versatz ist es einfacher, mehrere nacheinander gedruckte oder kopierte Jobs zu trennen.

Windows® 7

Um die HP Druckertreiber für den ausgewählten Betriebsmodus zu konfigurieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

 **HINWEIS:** Beim Ändern des Betriebsmodus wird der Drucker neu gestartet.

Unter Windows XP, Windows Vista und Windows Server 2008 (jeweils 32-Bit-Versionen) unterstützen HP PCL-6-Treiber keine Ausgabegeräte.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist. Überprüfen Sie außerdem, ob das Gerät mit dem Computer oder einem Netzwerk verbunden ist.
2. Öffnen Sie das Start-Menü von Windows®, und klicken Sie dann auf **Geräte und Drucker**.
3. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckers und dann auf Druckereigenschaften.**
4. **Klicken Sie auf die Registerkarte Geräteinstellungen .**
5. Wählen Sie **Jetzt aktualisieren.** oder wählen Sie im Dropdown-Menü neben **Automatische Konfiguration** die Option **Jetzt aktualisieren.**

Windows® 8.0, 8.1 und 10

Um die HP Druckertreiber für den ausgewählten Betriebsmodus zu konfigurieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere linke Ecke des Bildschirms.
2. **Wählen Sie Systemsteuerung aus. Wählen Sie unter Hardware und Sound die Option Geräte und Drucker anzeigen aus.**
3. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckers und dann auf Druckereigenschaften.**

4. **Klicken Sie auf die Registerkarte** Geräteeinstellungen .
5. Wählen Sie **Jetzt aktualisieren**. oder wählen Sie im Dropdown-Menü neben **Automatische Konfiguration** die Option **Jetzt aktualisieren**.



HINWEIS: Neuere HP PCL-6 V4-Treiber unterstützen **Jetzt aktualisieren** nicht. Beenden und starten Sie den Drucker-Spooler für diese Treiber neu. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** (oder öffnen Sie ein Suchfeld), geben Sie "services.msc" in das Suchfeld ein und drücken Sie die **Eingabetaste**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Druckwarteschlange** in der Liste der Dienste und wählen Sie **Stoppen** aus. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Starten** aus. Alternativ können Sie den Computer herunterfahren und ihn erneut starten.

macOS

Um die HP Druckertreiber für den ausgewählten Betriebsmodus zu konfigurieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- ▲ Der Betriebsmodus wird zum Zeitpunkt des Druckens konfiguriert.

3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile

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

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen von Problemen
- 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.

Verbrauchsmaterialien und Zubehör

Informationen zu Verbrauchsmaterialien und Zubehör, die für Ihren Drucker verfügbar sind.

Tabelle 3-2 Verbrauchsmaterial

Option	Beschreibung	Trommelnummer	Teilenummer
Verbrauchsmaterial			
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Schwarz	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Schwarz	982X	T0B30A
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Zyan	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Zyan	982X	T0B27A
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Magenta	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Magenta	982X	T0B28A
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Gelb	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Gelb	982X	T0B29A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Schwarz	Standardersatzpatrone, Schwarz	982A	T0B26A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Zyan	Standardersatztintenpatrone, Zyan	982A	T0B23A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Magenta	Standardersatzpatrone, Magenta	982A	T0B24A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Gelb	Standardersatzpatrone, Gelb	982A	T0B25A

Tabelle 3-3 Zubehör

Option	Beschreibung	Trommelnummer	Teilenummer
DIMM-Modul mit 1 GB DDR3	Speicher-Upgrade-Kit	Nicht zutreffend	E5K48A
DIMM-Speicher mit 2 GB DDR3 (Nur Modelle 774 und 779)	Speicher-Upgrade-Kit	Nicht zutreffend	E5K49A
HP PageWide 500-Blatt-Papierfach	Optionales Zufuhrfach	Nicht zutreffend	A7W99A
HP PageWide 550-Blatt-Papierfach und Standfuß	Optionales Zufuhrfach und Ständer	Nicht zutreffend	9UW01A
HP PageWide 3 x 550-Blatt-Papierfach und Standfuß	Optionale Zufuhrfächer und Ständer	Nicht zutreffend	9UW02A
HP PageWide 4000-Blatt-HCI-Papierfach und Ständer	Optionale Zufuhr für hohe Kapazität mit Ständer	Nicht zutreffend	9UW03A
HP PageWide externer Hefter/Stapler	Optionaler Hefter/Stapler	Nicht zutreffend	9UW04A
HP Fremdschnittstellen-Verkabelung	Optionaler Anschluss zum Anschließen von Drittanbietergeräten	Nicht zutreffend	B5L31A
Zwei interne USB-Ports für Lösungen, AA-Karte	Optionale USB-Anschlüsse zum Anschließen von Drittanbietergeräten	Nicht zutreffend	B5L28A
Sicheres HP Hochleistungs-Festplattenlaufwerk (FiPS)	Secure Hard Drive	Nicht zutreffend	B5L29A
HP Jetdirect 3000w Wireless Print Server mit NFC	Wireless-Zubehör zum Drucken per Knopfdruck von mobilen Geräten	Nicht zutreffend	J8031A
HP Jetdirect Wireless Print Server (USB)	Zubehör für Wireless-USB-Druckserver	Nicht zutreffend	J8030A
HP Jetdirect 3100w NFC/BLE Wireless Print Server	Zubehör für Wireless-USB-Druckserver	Nicht zutreffend	3JN69A

Zur Wartung gedachtes/Langlebiges Verbrauchsmaterial (LLC)

Informationen über zur Wartung gedachtes/langlebiges Verbrauchsmaterial, das für Ihren Drucker verfügbar ist.

Tabelle 3-4 Zur Wartung gedachtes/Langlebiges Verbrauchsmaterial (LLC)

Wartungs-/LLC-Kit	Teilenummer	Geschätzte Lebensdauer ¹
HP PageWide ADF-Wartungskit	J8J95A	150.000 Seiten
HP PageWide-Betriebsstoffbehälter	W1B44A	150.000 Seiten
HP PageWide-Druckkopfwischer-Kit	W1B43A	150.000 Seiten
HP PageWide-Walzenkit	W1B45A	150.000 Seiten
HP Heftklammernmagazin-Kit, innerer Finisher	J8J96A	5.000 Heftklammern

Tabelle 3-4 Zur Wartung gedachtes/Langlebiges Verbrauchsmaterial (LLC) (Fortsetzung)

Wartungs-/LLC-Kit	Teilenummer	Geschätzte Lebensdauer ¹
HP Heftklammermagazin-Kit, Stand-Finisher	Y1G14A	5.000 Heftklammern

¹ Lebensdauerspezifikationen für zur Wartung gedachte/Langlebige Verbrauchsmaterialien (LLC) von HP basieren auf den LLC-Lebensdauertestbedingungen, die unten aufgeführt sind. Die tatsächliche individuelle Lebensdauer bei normaler Verwendung hängt von der Nutzung, der Umgebung, dem Papier und anderen Faktoren ab. Die geschätzte Lebensdauer entspricht keiner stillschweigenden Garantie.

Die LLC-Lebensdauertestbedingungen

- Druckabdeckung: 5 % gleichmäßig über die Seite verteilt
- Umgebung: 17° bis 25°C; 30 bis 70 % relative Luftfeuchtigkeit (RH)
- Druckmedienformat: Letter/A4
- Druckmediengewicht: 75 g/m² normale Medien
- Auftragsgröße: 4 Seiten
- Einzug über die kurze Seite (A3) (d. h. Medien im Legal-Format)

Faktoren, die die Lebensdauer von den oben genannten Bedingungen reduzieren können:

- Medien, die schmaler als Letter/A4-Breiten sind (Einzug der kurzen Seite bedeutet mehr Aktivität des Mechanismus pro Seite)
- Papier, das schwerer als 75 g/m² ist (schwerere Medien erzeugen eine höhere Belastung für die Druckerkomponenten)
- Druckaufträge, die kleiner als 4 Bilder sind (kleinere Aufträge bedeuten mehr Aktivität des Mechanismus pro Seite)

Teile zur Selbstreparatur durch den Kunden

Folgende Teile sind für diesen Drucker verfügbar.

- Bauteile mit dem Vermerk **Zwingend** vom Kunden ersetzbar in der Spalte Austausch durch Kunden müssen vom Kunden selbst installiert werden – es sei denn, der Kunde bezahlt Servicemitarbeiter von HP für die Ausführung der Reparatur. Für diese Bauteile wird unter der HP Produktgewährleistung kein Vor-Ort- oder Return-to-Depot-Support angeboten.
- Bauteile, die in der Spalte „Austausch durch Kunden“ den Eintrag **Optional** aufweisen, können innerhalb des Produktgewährleistungszeitraums auf Anforderung des Kunden und ohne zusätzliche Kosten durch Servicemitarbeiter von HP installiert werden.

Tabelle 3-5 Teile zur Selbstreparatur durch den Kunden

Option	Beschreibung	Austausch durch Kunden	Teilenummer
Kit für Betriebsstoffbehälter	Ersatz-Betriebsstoffbehälter	Obligatorisch	W1B44A
Kit für Druckkopfwischer	Ersatz-Druckkopfwischer	Obligatorisch	W1B43A
Walzenkit für Fächer 2 bis 5	Ersatzwalzen für Fächer 2 bis 5	Obligatorisch	W1B45A

Tabelle 3-5 Teile zur Selbstreparatur durch den Kunden (Fortsetzung)

Option	Beschreibung	Austausch durch Kunden	Teilenummer
Automatischer Vorlageneinzug, Walzenaustausch-Kit	Zufuhersatzwalzen für den Vorlageneinzug	Obligatorisch	J8J95A
Heftklammermagazin-Kit	Ersatz-Heftklammermagazin	Obligatorisch	Y1G14A
Einheiten-Kit für Fächer 2 - 5	Ersatzfach 2 - 5	Obligatorisch	A7X02A
Optionale 550 Blatt-Tischmodellzufuhr	Ersatz-Zufuhrfach 3	Obligatorisch	A7W99A
1 x 550-Blatt-Papierzufuhr mit Ständer	Ersatz-Zufuhrfach 3 mit Ständer	Obligatorisch	9UW01A
3 x 550-Blatt-Papierzufuhr mit Ständer	3 x 550-Blatt-Ersatzpapierzufuhr mit Ständer	Obligatorisch	9UW02A
HP Page Wide 4000-Blatt-HCI-Papierfach und Ständer	Optionale Zufuhr für hohe Kapazität mit Ständer	Obligatorisch	9UW03A
Sicheres HP Hochleistungs-Festplattenlaufwerk (FiPS)	Sichere Ersatzfestplatte	Obligatorisch	B5L29A
Tastaturschablone Chinesisch	Ersatztastaturschablone (Flow-Modelle)	Obligatorisch	A7W12A
Tastaturschablone Schweden	Ersatztastaturschablone (Flow-Modelle)	Obligatorisch	A7W14A
HP Jetdirect 2900nw-Druckserver	Ersatzzubehör für drahtlosen USB-Druckserver	Obligatorisch	J8031A
HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless-Zubehör	Wireless Direct Print-Ersatzzubehör für Drucken per Knopfdruck von mobilen Geräten	Obligatorisch	J8030A
144-poliges SODIMM mit 1 GB DDR3x32 und 800 MHz von HP	DIMM-Ersatzmodul	Obligatorisch	E5K48A
Analoges HP LaserJet MFP-Faxzubehör 500	Ersatz-Faxkarte	Obligatorisch	CC487A
HP Fremdschnittstellen-Verkabelung	Ersatz für HP Fremdschnittstellen-Verkabelung	Obligatorisch	B5L31A
Zwei interne USB-Ports für Lösungen, AA-Karte	Optionale USB-Anschlüsse zum Anschließen von Drittanbietergeräten	Obligatorisch	B5L28A

Austauschen der Patronen

Tauschen Sie die Tonerpatrone aus, wenn auf dem Drucker eine entsprechende Meldung ausgegeben wird oder wenn Probleme mit der Druckqualität auftreten.

Informationen zu den Druckpatronen

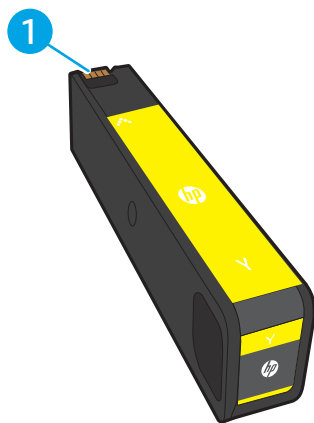
Dieser Drucker zeigt an, wenn der Füllstand der Patrone niedrig oder sehr niedrig ist oder wenn die Patrone leer ist.

Der Drucker verwendet vier Farben und verfügt über separate Druckerpatronen für jede Farbe: Gelb (Y), Zyan (C), Magenta (M), und Schwarz (K).

Nehmen Sie die Patrone erst unmittelbar vor dem Gebrauch aus der Verpackung.

⚠ ACHTUNG: Berühren Sie nicht die goldfarbenen Metallkontakte der Patrone, um Schäden an der Patrone zu vermeiden.

Die folgende Abbildung zeigt die Komponenten der Patrone.



Nummer	Beschreibung
1	Metallkontakt. Achten Sie darauf, die goldfarbenen Metallkontakte der Patrone nicht zu berühren. Fingerabdrücke auf den Kontakten können die Patrone beschädigen.


Unter www.hp.com können Sie Patronen bestellen und prüfen, ob die Patronen mit dem Drucker kompatibel sind. Blättern Sie auf der Seite nach unten, und überprüfen Sie, ob das richtige Land/die richtige Region ausgewählt ist.

Tabelle 3-6 Informationen zu den Druckpatronen

Option	Beschreibung	Trommelnummer	Teilenummer
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Schwarz	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Schwarz	982X	T0B30A
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Zyan	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Zyan	982X	T0B27A
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Magenta	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Magenta	982X	T0B28A

Table 3-6 Informationen zu den Druckpatronen (Fortsetzung)

Option	Beschreibung	Trommelnummer	Teilenummer
Original HP 982X PageWide-Patrone für hohe Ergiebigkeit, Gelb	Ersatzpatrone mit erweiterter Kapazität, Gelb	982X	T0B29A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Schwarz	Standardersatzpatrone, Schwarz	982A	T0B26A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Zyan	Standardersatztintenpatrone, Zyan	982A	T0B23A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Magenta	Standardersatzpatrone, Magenta	982A	T0B24A
Original HP 982A PageWide-Patrone, Gelb	Standardersatzpatrone, Gelb	982A	T0B25A

 **HINWEIS:** Patronen für hohe Ergiebigkeit enthalten mehr Tinte als Standardpatronen und ermöglichen somit den Druck von mehr Seiten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

 **HINWEIS:** Informationen zum Recycling von gebrauchten Patronen finden Sie in der Verpackung der neuen Patrone.

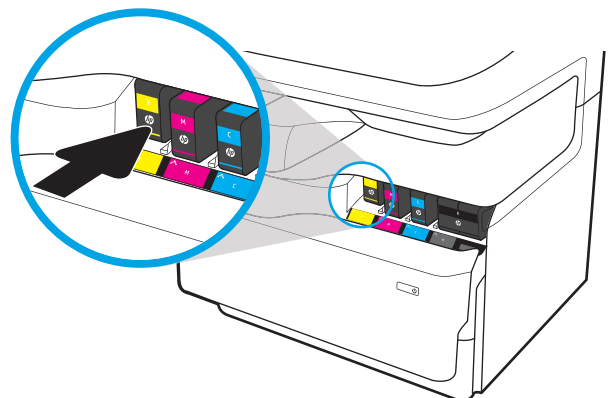
Entfernen und Ersetzen von Tonerpatronen

Zum Austauschen einer Tonerkartusche führen Sie die folgenden Schritte aus.

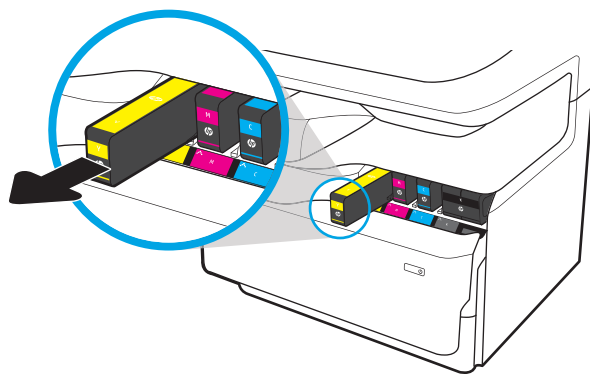
1. Öffnen Sie die Kartuschenklappe.



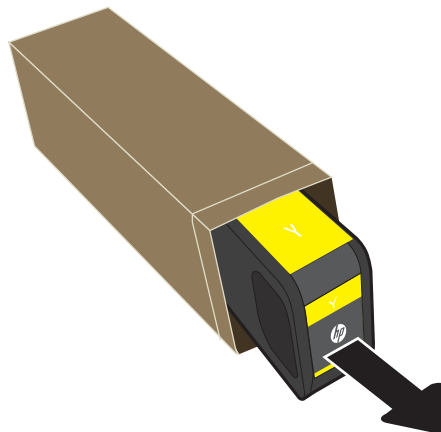
2. Drücken Sie die alte Patrone nach innen, um sie zu entriegeln.



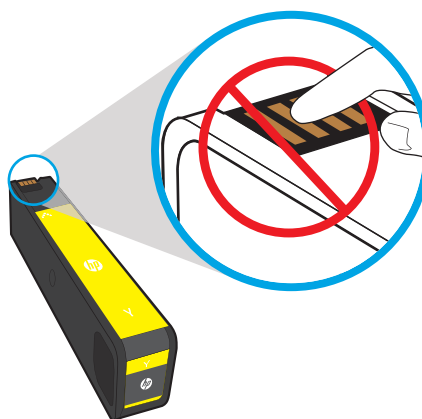
3. Fassen Sie die alte Patrone an der Kante an, und ziehen Sie sie gerade nach vorne heraus.



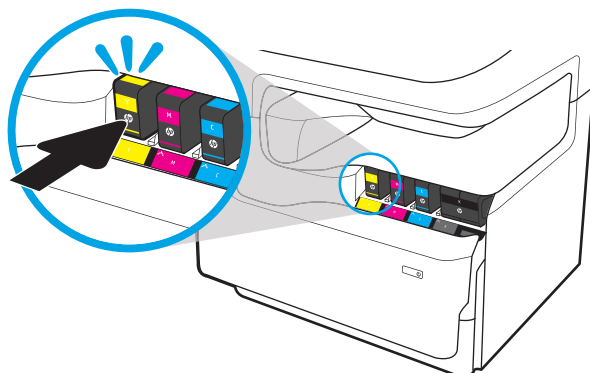
4. Nehmen Sie die neue Patrone aus der Verpackung.



5. Achten Sie darauf, die goldfarbenen Metallkontakte der Patrone nicht zu berühren. Fingerabdrücke auf den Kontakten können die Patrone beschädigen.



6. Setzen Sie die neue Patrone in das Gerät ein. Stellen Sie sicher, dass die Patrone fest in ihrer Position sitzt.



7. Schließen Sie die Kartuschenklappe.



8. Packen Sie die verbrauchte Tonerkartusche in den Karton, in dem die neue Patrone geliefert wurde. Im beigefügten Recycling-Leitfaden finden Sie Informationen zum Recycling.

HP unterstützt Sie beim Recycling von Original HP Patronen – einfach und kostenlos dank des Programms HP Planet Partners, das in mehr als 50 Ländern/Regionen weltweit verfügbar ist¹⁾.

Weitere Informationen zum Recycling gebrauchter HP Patronen finden Sie unter www.hp.com/recycle.

¹⁾ Das Programm ist nicht überall verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/recycle.

Betriebsstoffbehälter ersetzen


Erfahren Sie, wie Sie den Betriebsstoffbehälter ersetzen.

Informationen zum Betriebsstoffbehälter

Im Folgenden finden Sie nähere Informationen zum Betriebsstoffbehälter für den Drucker sowie Anweisungen für den Austausch des Betriebsstoffbehälters.

Der Drucker zeigt an, wenn der Betriebsstoffbehälter voll oder fast voll ist. Wenn er voll ist, wird der Druckvorgang so lange unterbrochen, bis der Betriebsstoffbehälter ersetzt wurde.

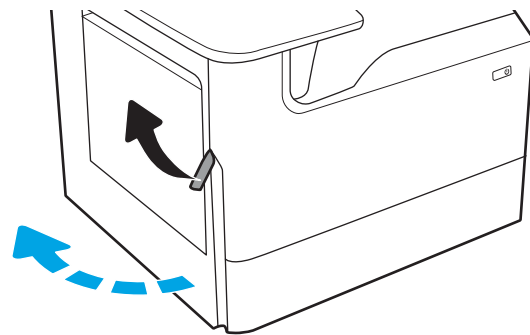
Neue Betriebsstoffbehälter (Teilenummer W1B44A) können über den HP Parts Store unter www.hp.com/buy/parts bestellt werden.

 **HINWEIS:** Der Betriebsstoffbehälter ist ein Einwegbehälter. Versuchen Sie nicht, den Betriebsstoffbehälter zu leeren und erneut zu verwenden. Dies könnte zur Folge haben, dass Tinte in das Innere des Druckers gelangt, was zu einer verminderten Druckqualität führen kann. Nutzen Sie das HP Planet Partners-Programm, um den gebrauchten Betriebsstoffbehälter zurückzusenden und zu recyceln.

Entfernen und Ersetzen des Betriebsstoffbehälters

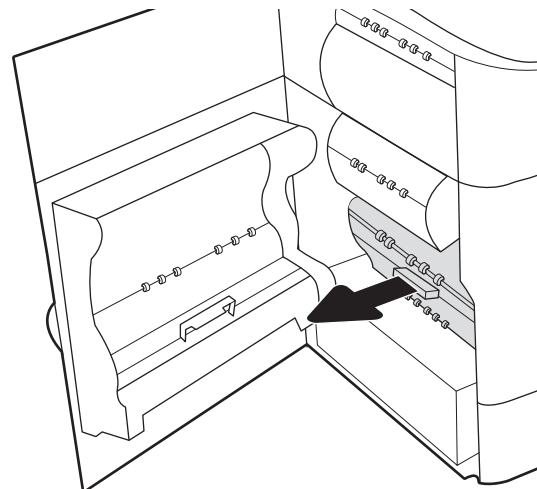
Führen Sie zum Ersetzen des Betriebsstoffbehälters folgende Schritte aus.

1. Öffnen Sie die linke Klappe.

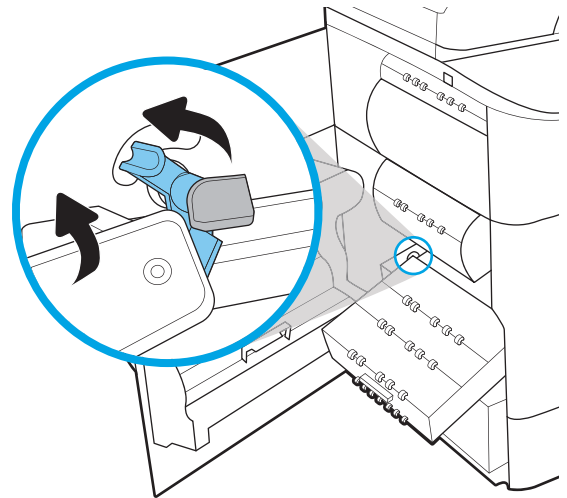


2. Ziehen Sie den Betriebsstoffbehälter aus dem Drucker heraus.

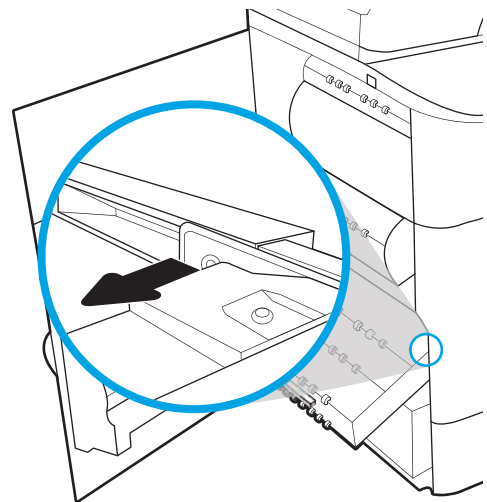
ACHTUNG: Achten Sie beim Herausziehen des Betriebsstoffbehälters darauf, dass Sie die schwarze Walze nicht direkt berühren, damit keine Tinte auf Ihre Haut oder Kleidung gelangt.



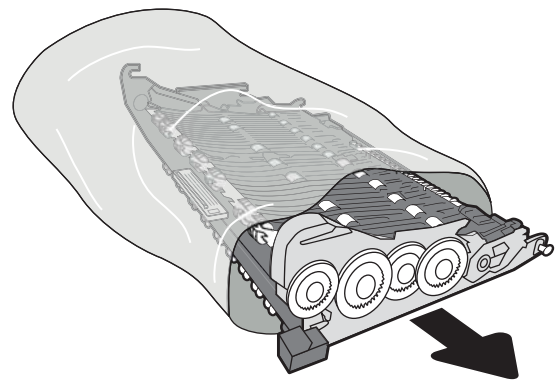
3. Lösen Sie auf der linken Seite des Betriebsstoffbehälters die Lasche, mit der die Einheit an der Ausrichtungsspur befestigt ist, und entfernen Sie dann die linke Seite der Einheit.



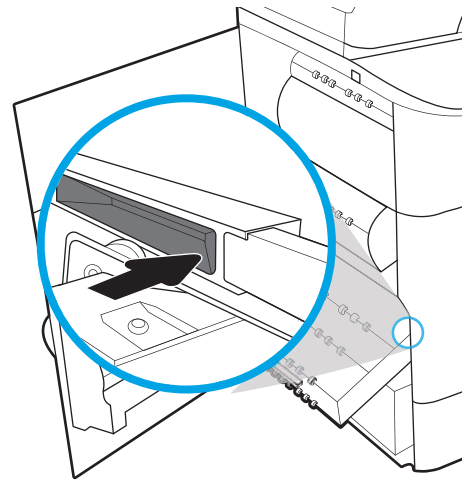
4. Entfernen Sie die rechte Seite aus der Führungsschiene, und entnehmen Sie dann die Einheit aus dem Drucker. Legen Sie die Einheit aufrecht auf einem Stück Papier zur Seite, um Tintenleckse zu vermeiden.



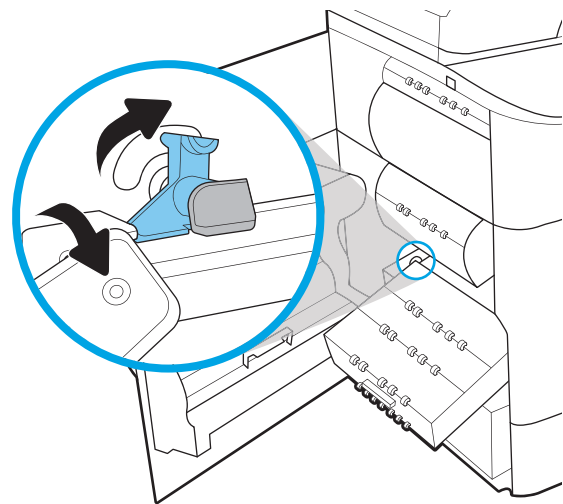
5. Nehmen Sie den neuen Betriebsstoffbehälter aus der Verpackung.



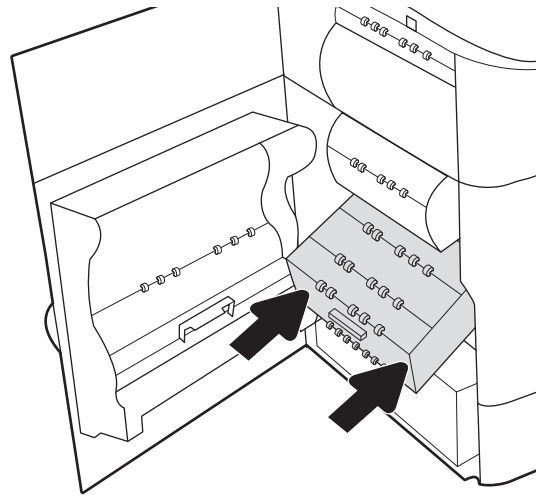
6. Setzen Sie zuerst das rechte Ende des Betriebsstoffbehälters in die Führungsschiene ein.



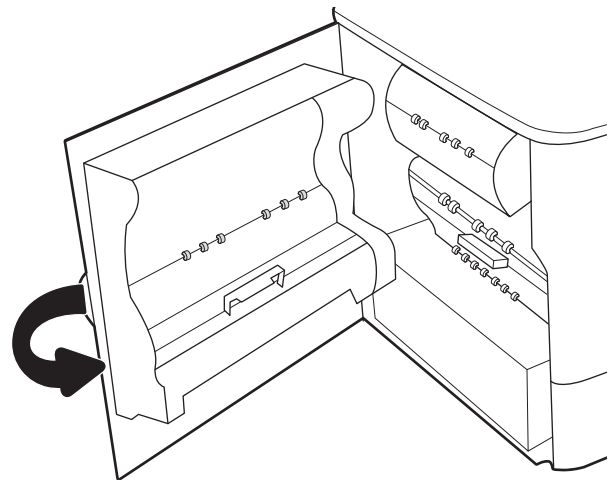
7. Setzen Sie das linke Ende des Betriebsstoffbehälters in die Führungsschiene ein, und verriegeln Sie dann die Laschen, die die Einheit in der Schiene halten.



8. Schieben Sie den Betriebsstoffbehälter in den Drucker.



9. Schließen Sie die linke Klappe.



4 Drucken

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

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen 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** aus.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus. Klicken Sie zum Ändern von Einstellungen auf die Schaltfläche **Eigenschaften** bzw. **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.



HINWEIS: Der Name der Schaltfläche variiert je nach Softwareprogramm.

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

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

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



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

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

Automatischer beidseitiger Druck (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

Manueller beidseitiger Druck (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

Auswählen der Papiersorte (Windows)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Weitere Druckaufgaben

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

Gehen Sie zu www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 10.14 Mojave und höher: Klicken Sie auf **Details anzeigen, Beidseitig**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Layout**.

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

4. Wählen Sie eine Bindungsoption aus der **zweiseitigen** Dropdown-Liste aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **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 ungedruckte 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/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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** aus.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus, und wählen Sie anschließend **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen** aus.



HINWEIS: Der Name der Schaltfläche variiert je nach Softwareprogramm.

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

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

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

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

Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Job verschlüsseln, muss die Person, die den Job drucken möchte, am Bedienfeld das erforderliche Kennwort bereitstellen.

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

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

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

Erstellen eines gespeicherten Jobs (macOS)


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

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



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

- Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Modus** den Typ des gespeicherten Jobs aus.
 - **Prüfen und Aufbewahren:** Drucken und prüfen Sie eine Kopie eines Jobs, 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 Job abgerufen wird. Der Job wird gelöscht, nachdem alle Kopien gedruckt wurden.
 - **Persönlicher Job:** Der Job wird erst gedruckt, wenn er über das Bedienfeld des Druckers abgerufen wird. Wenn der Job eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) besitzt, müssen Sie am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Der Druckauftrag wird nach dem Drucken aus dem Speicher gelöscht.
 - **Schnellkopie:** Mit Hilfe dieser Option können Sie die gewünschte Anzahl Kopien eines Jobs drucken und eine Kopie des Jobs im Gerätespeicher speichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu drucken. Der Job wird manuell oder durch den Jobaufbewahrungszeitplan gelöscht.
 - **Gespeicherter Job:** Diese Option ermöglicht es Ihnen, einen Job auf dem Drucker zu speichern und anderen Benutzern den Druck des Jobs jederzeit zu erlauben. Wenn der Job eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) besitzt, muss die Person, die den Job drucken möchte, am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Der Job wird manuell oder durch den Jobaufbewahrungszeitplan gelöscht.
- Um einen benutzerdefinierten Benutzer- oder Jobnamen zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniert**. Geben Sie dann den Benutzer- oder Jobnamen ein.


 **HINWEIS:** macOS 10.14 Mojave und höher: Der Druckertreiber enthält nicht mehr auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniert**. Verwenden Sie die Optionen unter der **Modus** Dropdown-Liste, um den gespeicherten Job einzurichten.

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

- **Jobnamen + (1-99) verwenden:** Hängen Sie eine eindeutige Zahl an das Ende des Jobnamens an.
 - **Vorhandene Datei ersetzen:** Überschreiben Sie den bereits vorhandenen gespeicherten Job mit dem neuen.
6. Wenn Sie in Schritt 4 die Optionen **Gespeicherter Job** oder **Persönlicher Job** ausgewählt haben, können Sie den Job mit einer PIN schützen. Geben Sie eine vierstellige Zahl in das Feld **Zum Drucken PIN verwenden** ein. Wenn andere Personen versuchen, diesen Job 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 Job zu drucken, der im Druckerspeicher gespeichert ist.


1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers **Drucken aus Jobspeicher** aus.
2. Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Job gespeichert ist, oder wählen Sie **Auswählen** aus, um die Ordnerliste anzuzeigen.
3. Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Job privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN ein, oder wählen Sie **OK** aus, um die Tastatur aufzurufen und ein Kennwort einzugeben.
4. 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.
5. Wählen Sie Start  oder **Drucken**, um den Job 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

Löschen Sie über das Bedienfeld einen im Druckerspeicher gespeicherten Job.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers das Symbol [Drucken aus Jobspeicher](#).
2. Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Job gespeichert ist, oder wählen Sie [Auswählen](#) aus, um die Ordnerliste anzuzeigen.
3. Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Job privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN ein, oder wählen Sie [OK](#) aus, um die Tastatur aufzurufen und ein Kennwort einzugeben.
4. Wählen Sie die Taste Papierkorb , um den Job zu löschen.

Ändern des Jobspeicherlimits

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

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 Jobspeicherungsfunktion verwendet wird.

Mobiles Drucken

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

Einführung

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

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

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

Ändern des Wi-Fi Direct-Namens

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

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

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

1. Wählen Sie vom Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers aus das Menü **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. **Netzwerk**
 - b. **Wi-Fi Direct**
 - c. **Wi-Fi Direct-Name**
3. Ändern Sie über die Tastatur den Namen im Textfeld **Wi-Fi Direct-Name** und wählen Sie dann **OK**.

HP ePrint per E-Mail



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


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


Für das Verwenden von HP ePrint muss der Drucker folgende Anforderungen erfüllen:

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

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

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

 <https://10.10.XXXXX/>

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

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

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

4. Rufen Sie zum Erstellen eines Kontos die Seite www.hpconnected.com auf, und schließen Sie den Einrichtungsprozess ab.

AirPrint

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

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

- Mail
- Fotos
- Safari

- iBooks
- Ausgewählte Anwendungen von Drittanbietern

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



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 enthaltenen Drucklösung und zu unterstützten Android-Geräten erhalten Sie unter www.hp.com/go/MobilePrinting.

Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk

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

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

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

Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken

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

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



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


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


1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. [Kopieren/Drucken](#) oder [Drucken](#)
 - b. [USB-Gerät aktivieren](#)
3. Wählen Sie [Druck von USB-Laufwerk aktivieren](#) aus.

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

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


 <https://10.10.XX.XXX/>

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


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


Drucken von Dokumenten über USB (Tastatur-Bedienfeld)

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. Wählen Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds **USB-Laufwerk** aus.
3. Wählen Sie **Auswählen** und dann den Namen des zu druckenden Dokuments aus, und wählen Sie dann **Auswählen**.

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

4. 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.
5. Wählen Sie „Start“  aus, 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.

 <https://10.10.XX.XXX/>

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

2. 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**.

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.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.


Weitere Informationen:


Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen 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** aus.
3. Um die Anzahl der Kopien auszuwählen, berühren Sie das Feld neben **Kopieren**, geben Sie die Anzahl der Kopien über das Tastenfeld ein, und berühren Sie dann „Tastenfeld Schließen“ .
4. 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.
5. Legen Sie die mit einem gelben Dreieck gekennzeichneten Optionen fest, bevor Sie die Bildvorschau-Funktion verwenden.

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



Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.

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

Tabelle 5-1 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Schaltflächen, um zwischen der einseitigen Ansicht und der Miniaturansicht umzuschalten. In der Miniaturansicht sind mehr Optionen als in der einseitigen Ansicht vorhanden.
	
	Verwenden Sie diese Schaltflächen, um die ausgewählte Seite zu vergrößern oder zu verkleinern. HINWEIS: Wählen Sie zur Verwendung dieser Schaltflächen jeweils nur eine Seite aus.
	
	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die Seite um 180 Grad zu drehen. HINWEIS: Diese Schaltfläche ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die ausgewählten Seiten zu löschen. HINWEIS: Diese Schaltfläche ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	Verwenden Sie diese Schaltflächen, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. HINWEIS: Diese Schaltflächen sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Schaltfläche kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.

Tabelle 5-1 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)

Schaltfläche	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Berühren Sie diese Schaltfläche, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.

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

Beidseitiges Kopieren (Duplex)


Sie können auf beiden Seiten des Papiers kopieren oder drucken.

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

umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht.

- **Beidseitig (Kalenderstil):** Die Ausgabe wird am oberen/unteren Rand der Seite umgedreht, wie ein Kalender. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht.

5. Legen Sie die mit einem gelben Dreieck gekennzeichneten Optionen fest, bevor Sie die Bildvorschau-Funktion verwenden.

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

Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.

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

Tabelle 5-2 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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

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

Schaltfläche	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Schaltflächen, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. HINWEIS: Diese Schaltflächen sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Schaltfläche kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Berühren Sie diese Schaltfläche, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.

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

Weitere Kopieraufgaben

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

Gehen Sie zu www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“

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

Einführung

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

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

Vorbereitungen

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



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

- Administratorenzugriff auf den Drucker
- DNS-Suffix (z. B. firmenname.com)
- SMTP-Server (z. B. smtp.mycompany.com)



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



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

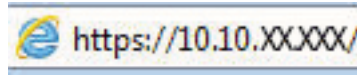



HINWEIS: Informationen zu den Grenzwerte für das digitale Senden für Ihr E-Mail-Konto finden Sie in der Dokumentation Ihres E-Mail-Diensteanbieters. Einige Anbieter sperren Ihr Konto möglicherweise vorübergehend, wenn Sie das Sendelimit überschreiten.

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

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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. 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:** 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.


The screenshot shows the HP EWS interface for an HP Color LaserJet Pro M402DN printer. The main section is 'Gerätestatus' (Device Status), which is in 'Bereitschafts-modus ein' (Ready mode on). Under 'Material', it shows levels for four toner cartridges: Gelb (50%), Magenta (50%), Cyan (50%), and Schwarz (40%). It also shows 'Fixiererkart' (100%) and 'Vorlageneinzugskit' (100%). A table under 'Druckmodien' (Print Modes) lists three modes: Fach 1 (100 sheets, Letter), Fach 2 (550 sheets, Letter), and Standardfach (250 sheets, Not applicable).

Schritt zwei: 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 118](#)

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

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

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options under categories like 'Configuration', 'Security', and 'Diagnostics'. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has a sub-tab 'Network Identification' selected. Under this tab, there is a section for 'TCP/IP Domain Suffix' which contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **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:

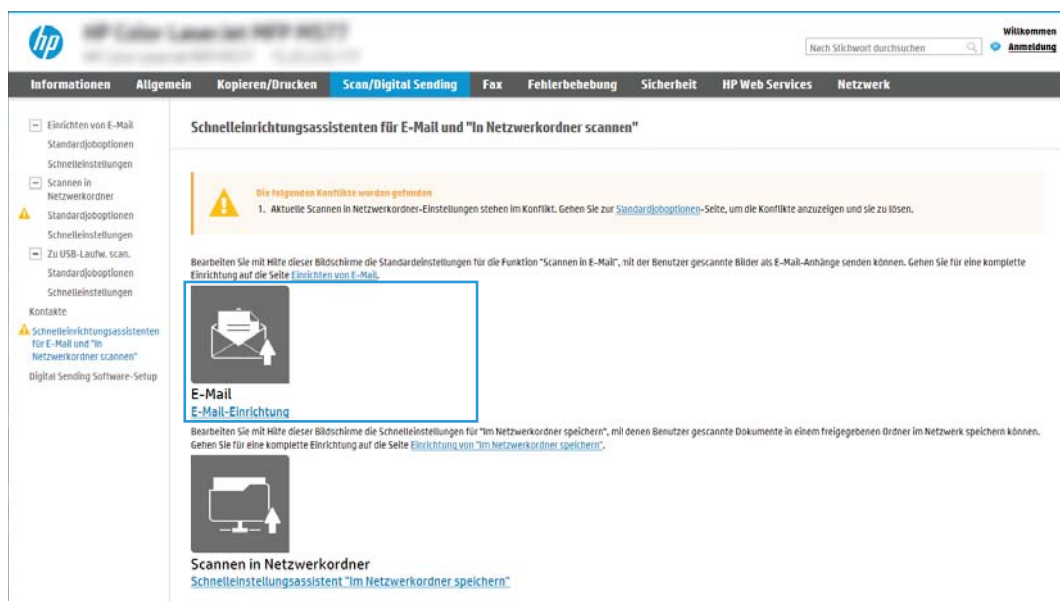
Methode 1: Basiskonfiguration mit dem Einrichtungsassistenten für E-Mail

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.

1. Wählen Sie die Option **Netzwerk nach dem Server für ausgehende E-Mails durchsuchen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
2. Wählen Sie den entsprechenden Server aus der Liste **E-Mail-Server konfigurieren (SMTP)** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. 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.
 1. Wählen Sie **SMTP-Server hinzufügen** aus.
 2. 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.

3. 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>HINWEIS: Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse.</p> <p>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.</p>
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**.

Table 6-2 Scaneinstellungen

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

Tabelle 6-2 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

Option	Beschreibung
Qualität und Dateigröße	Wählen Sie die Standard-Ausgabequalität für das gescannte Dokument aus: <ul style="list-style-type: none">• Gering (kleine Datei)• Mittel• Hoch (große Datei)
Auflösung	Wählen Sie die Standardscanauflösung für das gescannte Dokument aus: <ul style="list-style-type: none">• 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.

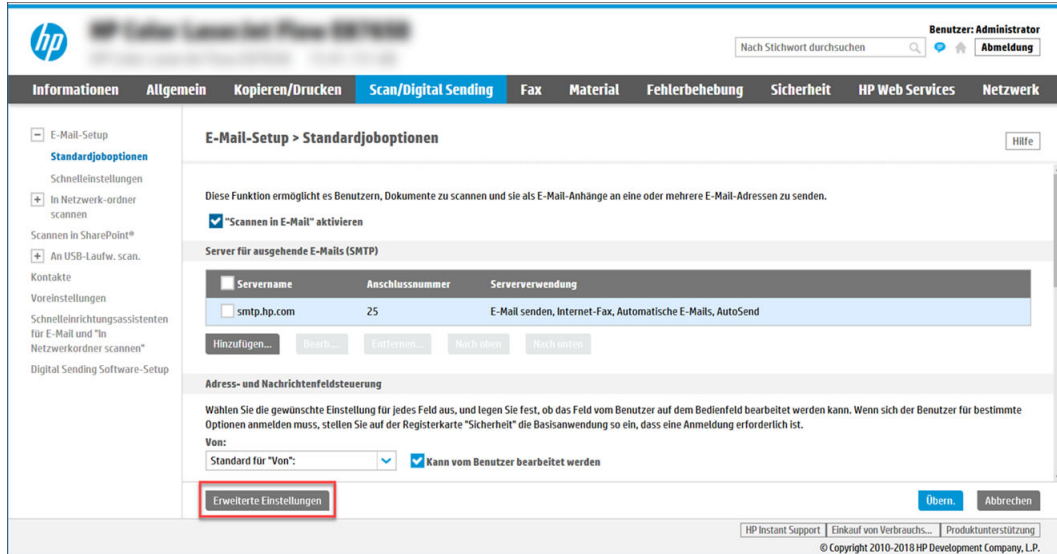
1. Klicken Sie in den oberen Navigationsregisterkarten des integrierten Webserver auf **Scannen/Digital Sending**, erweitern Sie das Menü **E-Mail-Einrichtung** im linken Navigationsfenster, und klicken Sie dann auf **Standardjoboptionen**.

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

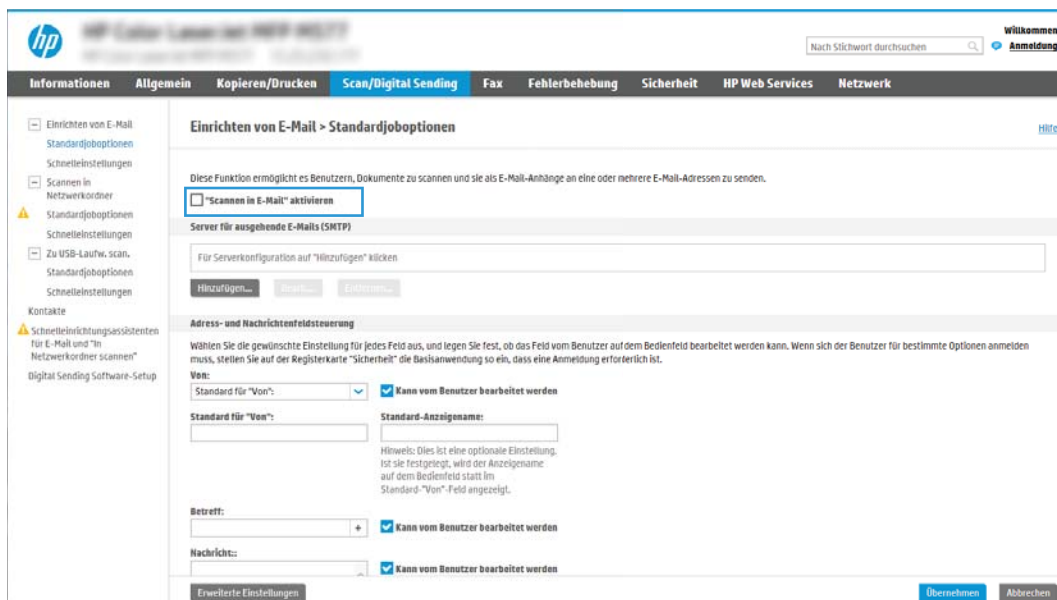


HINWEIS: Dieses Verfahren behandelt zunächst die Schritte für **Grundeinstellungen** und dann die Schritte für **Erweiterte Einstellungen**.

Abbildung 6-1 Position der Schaltfläche „Erweiterte Einstellungen“



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



3. Führen Sie im Bereich **Ausgehende E-Mail-Server (SMTP)** die Schritte für eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie einen der angezeigten Server aus.
 - Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den SMTP-Assistenten zu starten.
 1. Wählen Sie im SMTP-Assistenten eine der folgenden Optionen aus.

- **Option 1: Ich kenne die Adresse/den 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.

2. 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.
3. 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 **Gerätégast** deaktivieren. Das Symbol in dem Kästchen ändert sich von einem Häkchen in ein Schloss.

4. 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.

5. 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**.
 6. 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 Nachrichtefeld-Steuerung** eine Einstellung **Aus:** sowie eine der anderen optionalen Einstellungen ein.

Tabelle 6-3 Adress- und Nachrichtefeldsteuerung (Grundeinstellungen)

Komponente	Beschreibung
Kann vom Benutzer bearbeitet werden	<p>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.</p> <p>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.</p>
Standardadresse für „Von“: Standard-Anzeigename:	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse und einen Namen zur Verwendung für die Von:-Adresse für die E-Mail-Nachricht an.</p> <p>HINWEIS: Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse.</p> <p>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.</p>
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 Nachrichtefeldsteuerung (Erweiterte Einstellungen – optional)

Komponente	Beschreibung
Adressfeldbeschränkungen	<p>Legen Sie fest, ob Benutzer nur E-Mail-Adressen aus einem Adressbuch auswählen können oder ob E-Mail-Adressen auch manuell eingegeben werden können.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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)

Komponente	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.

Tabelle 6-6 Dateieinstellungen (Erweiterte Einstellungen – optional)

Komponente	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]_JJJMMTTT
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Vorschau aktualisieren .
Dateinumernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Job in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Job nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Job 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 Job 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)
- Scan Settings (Scaneinstellungen)

7. Legen Sie im Bereich **Signaturen und Verschlüsselung** die Signatur- und Verschlüsselungseinstellungen fest.

Tabelle 6-7 Einstellungen im Bereich Signatur und Verschlüsselung

Komponente	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 Scan Settings (Scaneinstellungen)

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.

Tabelle 6-8 Scan Settings (Scaneinstellungen) (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Job 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.

- 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.


- Klicken Sie im Bereich **E-Mail-Einrichtung** im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinstellungen**.
- 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.
- 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**.
- Definieren Sie die folgenden Einstellungen für die Schnelleinstellung: Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung, Signatur und Verschlüsselung, Benachrichtigung, Scaneinstellungen, Dateieinstellungen.
- 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

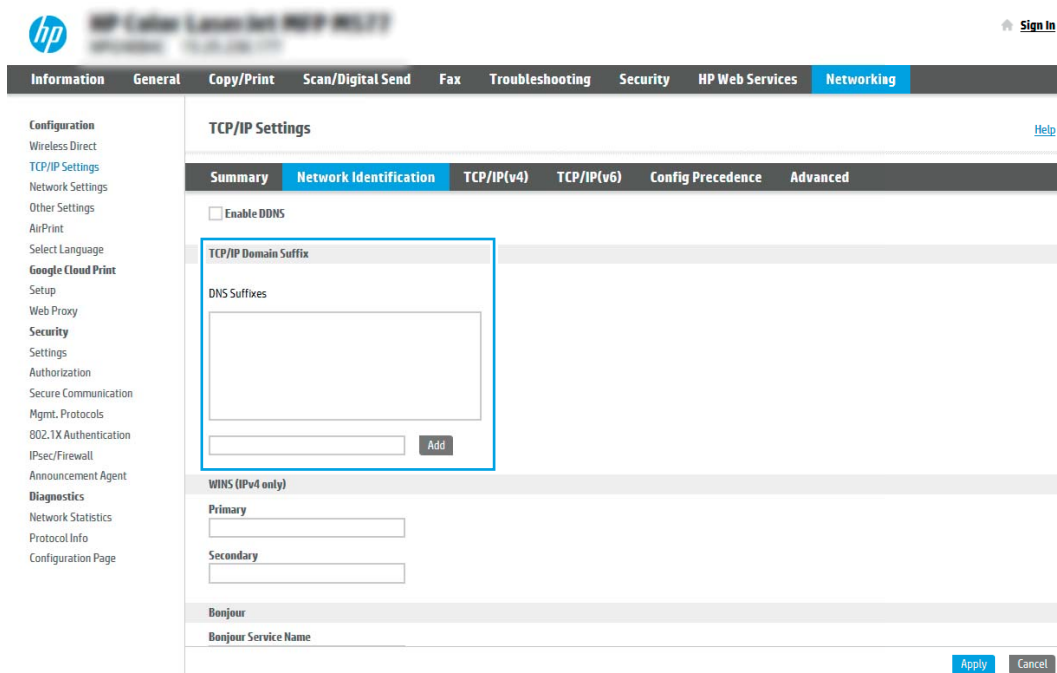
Microsoft Office 365 Outlook ist ein cloudbasiertes E-Mail-System von Microsoft, das den SMTP-Server (Simple Mail Transfer Protocol) von Microsoft zum Senden oder Empfangen von E-Mails verwendet. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Senden von E-Mails mit einem Office 365 Outlook-Konto über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

Konfigurieren Sie den Server für ausgehende E-Mails mit dem folgenden Verfahren.

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




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

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
7. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **E-Mail-Einrichtung**.
8. Aktivieren Sie auf der Seite **E-Mail-Einrichtung** das Kontrollkästchen „Scannen in E-Mail“ aktivieren. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht verfügbar ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.

The screenshot shows the HP web interface for configuring email settings. The page title is "Einrichten von E-Mail > Standardjoboptionen". The "Scannen in E-Mail" checkbox is checked. Below it, there are sections for "Server für ausgehende E-Mails (SMTP)" and "Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung".

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. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **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 Dropdown-Liste die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden** (Always use these credentials) aus.
 - 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 Druckerfunktionen aus, die E-Mails über diesen SMTP-Server senden sollen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **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 [Support-Seite von Microsoft](#).

Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“

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

Einführung

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


Vorbereitungen

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

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



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

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


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

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

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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. 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:** 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.

hp HP Color Laser Jet Pro MFP M427fdn Benutzer: Administrator
 Nach Stichwort durchsuchen Abmeldung

Informationen Allgemein Kopieren/Drucken Scan/Digital Sending Fax Material Fehlerbehebung Sicherheit HP Web Services Netzwerk

Gerätestatus
 Jobprotokoll
 Konfigurationsseite
 Verbr.mat.-Statusseite
 Ereignisprotokollseite
 Verbrauchseite
 Geräteinformationen
 Abbildung des Bedienfelds
 Remote-Bedienfeld
 Drucken
 Zum Drucken verfügbare
 Berichte und Seiten
 Open-Source-Lizenzen

Gerätestatus

Bereitschafts- modus ein

Material

Patrone Gelb
 508A (CF362A) bestellen 50%*

Patrone Magenta
 508A (CF363A) bestellen 50%*

Patrone Cyan
 508A (CF361A) bestellen 50%*

Patrone Schwarz
 508A (CF360A) bestellen 40%*

Fixiererkitt
 110V-BSL35A, 220V-BSL36A be... 100%*

Vorlageneinzugskit
 BSL52A bestellen 100%*

Tonerauffangeneinheit BSL37A-OK
 * Geschätzte Füllstände. tatsächlicher Füllstand kann variieren.

[Details zu Verbrauchsmaterial](#)

Druckmedien

Eingabe/Ausgabe	Status	Fassungsvermögen	Format	Typ
Fach 1	Leer	100 Blätter	Beliebig	Beliebiger Typ
Fach 2	OK	550 Blätter	Letter (8,5x11)	Normal
Standardfach	OK	250 Blätter	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR




HP Instant Support | Einkauf von Verbrauchs... | Produktunterstützung
 © Copyright 2017-2018 HP Development Company, L.P.

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: Berühren Sie zum Anzeigen der Drucker-IP-Adresse oder des Hostnamens das Symbol „Informationen“ , und berühren Sie dann das Symbol „Netzwerk“  auf dem Bedienfeld des Druckers.


1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich des integrierten Webservers auf die Registerkarte **Scannen/ Digital Sending**. 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: Berühren Sie zum Anzeigen der Drucker-IP-Adresse oder des Hostnamens das Symbol „Informationen“ , und berühren Sie dann das Symbol „Netzwerk“  auf dem Bedienfeld des Druckers.

Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

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

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


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


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

Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

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

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

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

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


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

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

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

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

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


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

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

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

Wählen Sie eine der folgenden Aufforderungsoptionen aus:

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

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

4. Klicken Sie auf **Weiter**.

Dialogfeld 2: Ordneinstellungen

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

Sie können unter zwei Arten von Zielordnern wählen:

- Freigegebene Ordner oder FTP-Ordner
- Persönliche freigegebene Ordner

Sie können unter zwei Arten von Ordnerberechtigungen wählen:

- Lese- und Schreibzugriff
- Nur Schreibzugriff

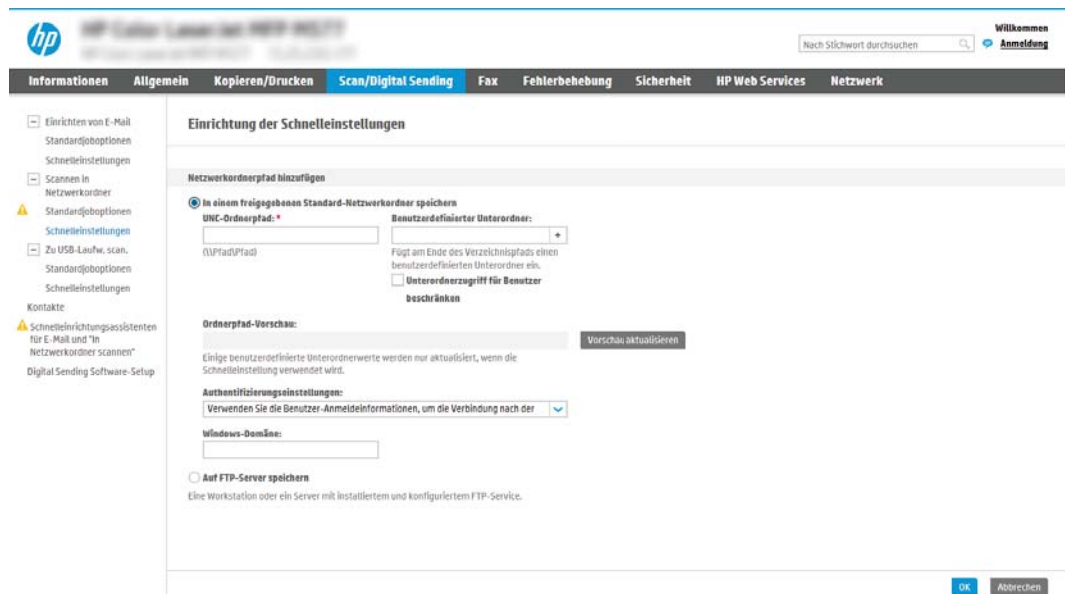
Konfigurieren des Zielordners für gescannte Dokumente

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

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

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

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




1. Falls noch nicht geschehen, wählen Sie **In einem freigegebenen Standard-Netzwerkordner speichern** aus.
2. 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 Zielserverns nicht DNS nutzen muss.

3. 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.

4. Um den vollständigen Ordnerpfad für gescannte Dokumente anzuzeigen, klicken Sie auf **Vorschau aktualisieren**.
5. 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.

6. 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.

7. 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**.

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

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

4. Um automatisch einen Unterordner für gescannte Dokumente im Zielordner zu erstellen, wählen Sie in der Liste **Benutzerdefinierter Unterordner** ein Format für den Unterordner aus.
5. Um den vollständigen Ordnerpfad für gescannte Dokumente anzuzeigen, klicken Sie auf **Vorschau aktualisieren**.
6. Wählen Sie in der Liste **FTP-Übertragungsmodus** eine der folgenden Optionen aus:
 - **Passiv**
 - **Aktive**
7. Geben Sie im Feld **Benutzername** den Benutzernamen ein.
8. Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort ein.
9. Klicken Sie auf **Zugriff überprüfen**, um zu prüfen, ob ein Zugriff auf das Ziel möglich ist.
10. 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**.
 1. Wählen Sie **Keine Benachrichtigung** aus.
 2. 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**.

1. Wählen Sie **Benachrichtigung bei Jobabschluss** aus.
 2. 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.
 3. Um eine Miniaturansicht der ersten gescannten Seite in die Benachrichtigung aufzunehmen, wählen Sie **Einschließlich Miniaturansicht** aus.
 4. 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.**
 1. Wählen Sie **Benachrichtigung nur bei Jobfehler** aus.
 2. 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.
 3. Um eine Miniaturansicht der ersten gescannten Seite in die Benachrichtigung aufzunehmen, wählen Sie **Einschließlich Miniaturansicht** aus.
 4. Um Benutzer zur Überprüfung ihrer Benachrichtigungseinstellungen aufzufordern, wählen Sie **Benutzeraufforderung vor Jobstart** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Dialogfeld 4: Scan Settings (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

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.

Tabelle 6-9 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
Zuschneideoptionen	Legen Sie fest, ob ein Job 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

Komponente	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.
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Vorschau aktualisieren .
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Job in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Job nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Job 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 Job 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.

Tabelle 6-10 Dateieinstellungen (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
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 Webservice (EWS).

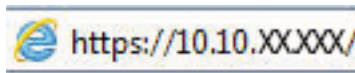
Vorbereitungen


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

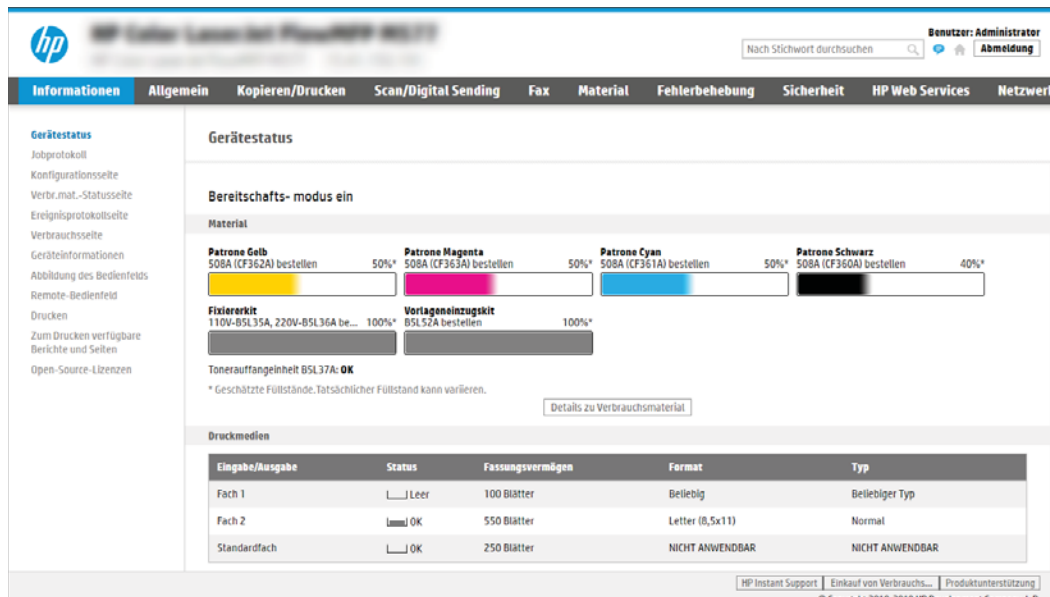
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS)

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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. 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:** 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.



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 Job 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 Job 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 Job erfolgreich abgeschlossen wird oder fehlschlägt.
 - Wählen Sie **Benachrichtigen, wenn Job ausgeführt ist** aus, damit die Schnelleinstellung eine Benachrichtigung sendet, wenn ein Job erfolgreich abgeschlossen wird.
 - Wählen Sie **Nur benachrichtigen, wenn Job fehlschlägt** aus, damit die Schnelleinstellung nur dann eine Benachrichtigung sendet, wenn ein Job fehlschlägt.

Wird **Benachrichtigen, wenn Job ausgeführt ist** oder **Nur benachrichtigen, wenn Job 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 141.
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 142.
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 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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

Tabelle 6-11 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)

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

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“

Komponente	Beschreibung
Vorlagenformat	Wählen Sie das Seitenformat des Originaldokuments aus.
Originalseiten	Geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig oder doppelseitig bedruckt ist.

Tabelle 6-12 Scaneinstellungen für „Scannen in SharePoint“ (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
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 Job 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“

Komponente	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 Schaltfläche Vorschau aktualisieren .
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Job in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Job nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Job 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 Job scannt, wenn nicht bereits vor Start des Scans ein Kennwort festgelegt wurde.

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

Komponente	Beschreibung
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 ein direktes Scannen auf ein USB-Flash-Laufwerk ermöglicht.

Einführung


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

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

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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. 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:** 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.

The screenshot shows the HP EWS interface with the following sections:

- Gerätestatus:** Includes links for Jobprotokoll, Konfigurationssseite, Verbr.mat.-Statusseite, Ereignisprotokollseite, Verbrauchssseite, Geräteinformationen, Abbildung des Bedienfelds, Remote-Bedienfeld, Drucken, Zum Drucken verfügbare Berichte und Seiten, and Open-Source-Lizenzen.
- Gerätestatus (Main):** Shows 'Bereitschafts- modus ein' and 'Material' levels for various cartridges: Patrone Gelb (50%), Patrone Magenta (50%), Patrone Cyan (50%), and Patrone Schwarz (40%). It also shows 'Fixiererkitt' (100%) and 'Vorlageneinzugskit' (100%).
- Druckmedien:** A table showing tray status and capacity.

Eingabe/Ausgabe	Status	Fassungsvermögen	Format	Typ
Fach 1	Leer	100 Blätter	Bellebig	Bellebiger Typ
Fach 2	OK	550 Blätter	Letter (8,5x11)	Normal
Standardfach	OK	250 Blätter	NICHT ANWENDBAR	NICHT ANWENDBAR

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

Aktivieren Sie mit den folgenden Schritten den USB-Anschluss.

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



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

Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional)

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

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

- Wählen Sie eine Option aus der Drop-down-Liste **Benachrichtigungsbedingung:** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

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

- Nicht benachrichtigen
- Benachrichtigen, wenn Auftrag abgeschlossen ist
- Nur benachrichtigen, wenn Auftrag fehlschlägt

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

 **HINWEIS:** Weitere Informationen zu den verfügbaren Scaneinstellungen finden Sie unter [Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“ auf Seite 146](#).

- 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 Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“ auf Seite 146](#).

- 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 Job 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-Standard Einstellungen 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]_JJJMMTTT
Dateinamen-Vorschau	Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Vorschau aktualisieren .
Dateinummernformat	Wählen Sie für den Fall, dass der Job in mehrere Dateien unterteilt wird, ein Dateinamenformat aus.
Nummerierung hinzufügen, falls Job nur aus einer Datei besteht (Bsp.: _1-1)	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Nummerierung zu einem Dateinamen hinzuzufügen, wenn der Job 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 Job 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:

1. Wählen Sie die Schaltfläche „Kontakte“  neben dem Feld **An** aus, um den Bildschirm Kontakte zu öffnen.
2. Wählen Sie die gewünschte Kontaktliste aus.
3. 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.

Table 6-16 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	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.

Table 6-17 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters













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

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

Schaltfläche	Beschreibung
	Verwenden Sie diese Schaltflächen, um die Seiten im Dokument neu anzuordnen. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten, und verschieben Sie sie nach links oder rechts. HINWEIS: Diese Schaltflächen sind nur in der Miniaturansicht verfügbar.
	
	Über diese Schaltfläche kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.
	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
	Berühren Sie diese Schaltfläche, um den Vorschaubildschirm auszublenden und zum Kopierbildschirm zurückzukehren.

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


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

Scannen in Jobspeicher

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

Einführung


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

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

Scannen in Jobspeicher im Drucker

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

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

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






3. Wählen Sie den unter **Ordner** angezeigten Ordernamen des Standardspeichers aus.
Sofern der Druckeradministrator diese Option konfiguriert hat, können Sie einen neuen Ordner erstellen. Führen Sie zur Erstellung eines neuen Ordners die folgenden Schritte aus:
 - a. Wählen Sie das Symbol Neuer Ordner  aus.
 - b. Wählen Sie das Feld **Neuer Ordner** aus, geben Sie den Ordernamen ein, und wählen Sie **OK**.
4. Stellen Sie sicher, dass Sie den richtigen Ordner ausgewählt haben.
5. Berühren Sie das Textfeld **Jobname**, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Namen für die Datei ein, und wählen Sie danach die Eingabetaste .
6. Um den Job 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 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	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 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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


Tabelle 6-19 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters (Fortsetzung)

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

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 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	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 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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

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

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

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 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

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

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

Tabelle 6-23 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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

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

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

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 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	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 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters

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

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

Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen

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

Umfang der HP JetAdvantage-Lösungen:

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

Weitere Informationen über HP JetAdvantage-Unternehmens-Workflow- und Drucklösungen finden Sie unter www.hp.com/go/PrintSolutions.

Weitere Scanaufgaben

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

Gehen Sie zu www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 Funktionen, und senden und Empfangen von Faxnachrichten mit dem Drucker.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen 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.
Faxsendegeschwindigkeit	Die Einstellung für die Faxsendegeschwindigkeit legt die Modem-Bitrate (gemessen in Bit/s) des analogen Faxmodems beim Senden von Faxen fest. <ul style="list-style-type: none">• Schnell (V.34 – 33,6 Kbit/s)• Mittel (V.17 – 14,4 Kbit/s)• Langsam (V.29 – 9,6 Kbit/s)

Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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.
Wahlton ermitteln	Die Einstellung Wahltonerkennung bestimmt, ob das Fax vor dem Senden den Wahlton überprüft.

Allgemeine Faxsendeeinstellungen

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

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

Tabelle 7-2 Optionen für das Senden von Faxen

Menü	Beschreibung
Faxnummerbestätigung	Wenn die Funktion 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.
Fehlerkorrekturmodus	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>HINWEIS: Einige VoIP-Anbieter empfehlen möglicherweise, die Einstellung Fehlerkorrekturmodus zu deaktivieren. Dies ist jedoch normalerweise nicht nötig.</p>
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.

Fax-Empfangseinstellungen

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Faxempfangseinstellungen 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. [Faxempfangseinstellungen](#)
 - c. [Fax-Empfang einrichten](#)
3. Konfigurieren Sie je nach Bedarf die folgenden Einstellungen, und wählen Sie dann [Fertig](#) aus.



Tabelle 7-3 Fax-Empfangseinstellungen

Menü	Beschreibung
Empfangsmodus	Die Einstellung Empfangsmodus bestimmt, wie das Faxzubehör Faxe empfängt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: <ul style="list-style-type: none">• Automatisch• AB• Fax/Tel• Manuell
Ruftöne für die Beantwortung	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.
Faxempfangsgeschwindigkeit	Berühren Sie das Drop-down-Menü Faxempfangsgeschwindigkeit , und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: <ul style="list-style-type: none">• Schnell (V.34 – 33,6 Kbit/s)• Mittel (V.17 – 14,4 Kbit/s)• Langsam (V.29 – 9,6 Kbit/s)
Nebenstelle	Mit dieser Einstellung können Sie eine separate Telefonleitung in Verbindung mit den Faxfunktionen verwenden.
Neudruck zul.	Diese Einstellung ermöglicht Ihnen das erneute Drucken empfangener Faxe.
Auf PC empfangen	Mit dieser Einstellung können Sie Faxe direkt auf Ihrem Computer empfangen.
Faxabruf	Diese Einstellung ermöglicht das Aktivieren oder Deaktivieren der Faxabruffunktion.
Fax/Tel-Klingeldauer	Diese Einstellung legt fest, nach wie vielen Ruftönen der Fax-/Telefonmodus initiiert wird.

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:
 1. Wählen Sie die Schaltfläche „Kontakte“  neben dem Feld **Faxempfänger** aus, um den Bildschirm Kontakte zu öffnen.
 2. Wählen Sie die gewünschte Kontaktliste aus.
 3. 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 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	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 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters












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

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

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

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 die folgenden 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/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

- Installieren und Konfigurieren
- Lernen und Verwenden
- Lösen 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 Zubehöereignisse
- 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 Internetzugang, um den integrierten HP Webserver zu öffnen und verwenden.



Wenn der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist, ist der integrierte HP Webserver automatisch verfügbar.

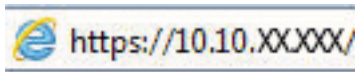


HINWEIS: Außerhalb der Netzwerk-Firewall kann nicht auf den integrierten HP Webserver zugegriffen werden.

Zugreifen auf den integrierten HP Webserver (EWS)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den EWS zu öffnen.

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. 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: 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.

Zur Verwendung des integrierten HP Webserver muss der Browser die folgenden Anforderungen erfüllen:

Windows® 7

- Internet Explorer (Version 8.x oder höher)
- Google Chrome (Version 34.x oder höher)
- Firefox (Version 20.x oder höher)

Windows® 8 oder höher

- Internet Explorer (Version 9.x oder höher)
- Google Chrome (Version 34.x oder höher)
- Firefox (Version 20.x oder höher)

macOS

- Safari (Version 5.x oder höher)
- Google Chrome (Version 34.x oder höher)

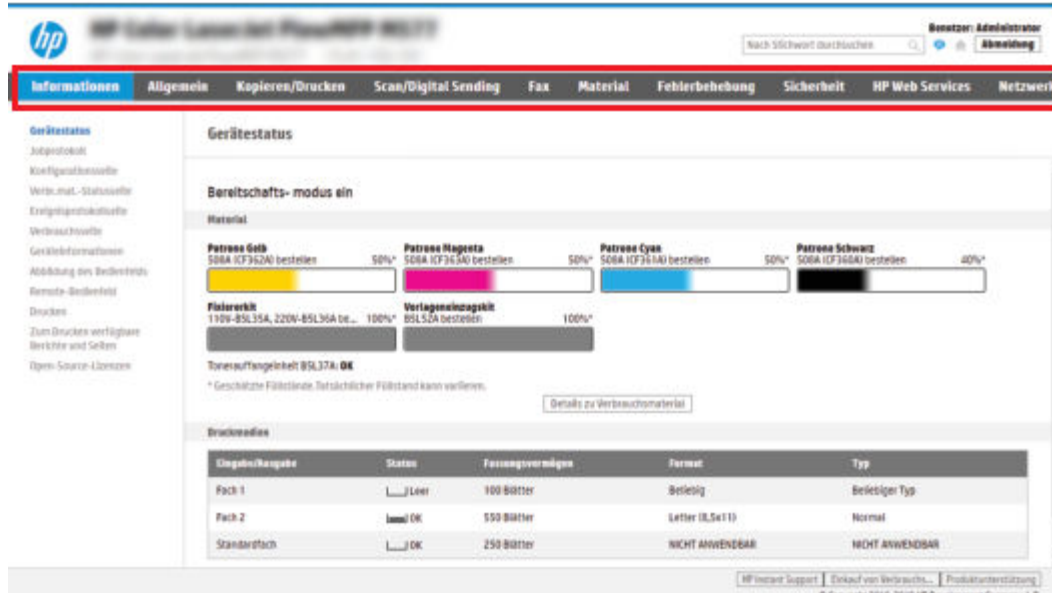
Linux

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

Funktion des integrierten HP Webservers

Informationen über die Funktion des integrierten HP Webservers (EWS) stehen auf jeder Registerkarte zur Verfügung.

Abbildung 8-1 EWS-Registerkarten



HINWEIS: Die Registerkarten **Kopieren/Drucken**, **Scannen/Digital Sending** und **Faxen** werden nur bei Multifunktionsdruckern (MFPs) angezeigt. Bei Einzelfunktionsdruckern (SFPs) wird nur die Registerkarte **Drucken** angezeigt.

Register Informationen

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

Tabelle 8-1 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Informationen

Menü	Beschreibung
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 .
Jobprotokoll	Enthält eine Liste der Jobs, die bearbeitet wurden.
Konfigurationsseite	Zeigt Informationen der Konfigurationsseite an.
Verbrauchsmaterial-Statusseite	Zeigt den Status des Verbrauchsmaterials des Druckers an.
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.
Verbrauchsseite	Zeigt eine Zusammenfassung der vom Drucker gedruckten Anzahl von Seiten gruppiert nach Format, Papiersorte und Druckpfad 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 .

Tabelle 8-1 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Informationen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Abbildung des Bedienfelds	Zeigt ein Bild des aktuellen Bildschirms auf der Bedienfeldanzeige an.
Remote-Bedienfeld	Bietet eine Möglichkeit zur Fehlerbehebung oder Verwaltung des Druckers über ein Browserfenster auf einem Desktop-PC oder Laptop.
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.
Open-Source-Lizenzen	Zeigt eine Zusammenfassung der Lizenzen für Open-Source-Softwareprogramme, die mit dem Drucker verwendet werden können.

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 Jobs, die auf dem Home-Bildschirm der Druckerbedienfeldanzeige 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.
Allgemeine Einstellungen	Konfigurieren Sie die Wiederherstellung des Druckers nach Papierstaus sowie andere allgemeine Einstellungen.
AutoSend	Konfiguriert den Drucker für den automatischen Versand von E-Mails zur Druckerkonfiguration und zu Verbrauchsmaterialien an bestimmte E-Mail-Adressen.
Andere Verknüpfungen bearbeiten	Fügen Sie eine Verknüpfung zu einer anderen Website hinzu, oder bearbeiten Sie sie. Diese Verknüpfung wird auf allen Seiten des integrierten HP Webserver im Fußzeilenbereich angezeigt.
Bestellinformationen	Geben Sie Informationen über das Bestellen von Ersatztonerpatronen ein. Diese Information wird auf der Statusseite für Verbrauchsmaterial angezeigt.
Geräteinformationen	Benennung des Druckers und Zuweisung einer Postennummer an ihn. 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 Webserver angezeigt werden sollen.
Firmware-Aktualisierung	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.

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

Menü	Beschreibung
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.
Werkseinstellung wiederherstellen	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.
Jobstatistikeinstellungen	Bietet Verbindungsinformationen zu Jobstatistikdiensten von Drittanbietern oder ermöglicht die Verwaltung von lokalen serverlosen Geräteauftragsabrechnungen.
Quota-Einstellungen	Bietet Verbindungsinformationen zu Jobkontingentdiensten von Drittanbietern oder aktiviert den lokalen Gerätekontingentdienst.

Liste Andere Verknüpfungen

Konfigurieren Sie, welche Verknüpfungen im Fußzeilenbereich des integrierten HP Webserver angezeigt werden sollen, indem Sie die Registerkarte **Allgemein** im Menü **Andere Verknüpfungen** verwenden.



HINWEIS: Bei den folgenden Verknüpfungen handelt es sich um die standardmäßigen Verknüpfungen.

Tabelle 8-3 Integrierter HP Webserver, Liste Andere Verknüpfungen

Menü	Beschreibung
HP Instant Support	Leitet Sie zur HP Website weiter, auf der Sie Lösungen zu Druckerproblemen finden können.
Einkauf von Verbrauchsmaterial	Leitet Sie zur HP Website weiter, auf der Sie Informationen zum Erwerb von HP Original-Verbrauchsmaterial wie Patronen und Papier erhalten.
Produktunterstützung	Leitet Sie weiter zur Support-Website für den Drucker, auf der Sie Hilfe zu allgemeinen Themen finden.

Registerkarte Kopieren/Drucken

Bitte beziehen Sie sich auf die Tabelle für Einstellungen auf der Registerkarte **Kopieren/Drucken**.

Tabelle 8-4 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Kopieren/Drucken

Menü	Beschreibung
Einst. für Drucken von USB-Laufwerk	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Menü Von USB-Laufwerk drucken auf dem Bedienfeld.
Gespeicherte Jobs verwalten	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Möglichkeit, Jobs im Druckerspeicher zu speichern. Konfigurieren Sie die Optionen zur Jobspeicherung.
Standarddruckoptionen	Konfiguriert die Standardoptionen für Druckjobs.

Tabelle 8-4 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Kopieren/Drucken (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Farbe einschränken (Nur Farbdrucker)	Legen Sie Berechtigungen oder Beschränkungen für den Farbdruk und das Kopieren fest. Geben Sie bestimmte Berechtigungen für einzelne Benutzer oder für Jobs, die von bestimmten Softwareprogrammen gesendet werden, ein.
PCL- und PostScript-Einstellungen	Passen Sie die PCL- und PostScript-Einstellungen für alle Druckjobs, einschließlich Kopierjobs und Faxempfang, an.
Druckqualität	Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Druckqualität, einschließlich Farbabstimmung, Bildausrichtung und zulässige Papiersorten.
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 Job die Standardeinstellungen verwendet.
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.
Fächer verwalten	Konfiguriert Einstellungen für Papierfächer.
Hefter/Stapler verwalten	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Hefter/Stapler für Drucker mit dieser Funktion.

Registerkarte „Scannen/Digitales Senden“

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

Tabelle 8-5 Integrierter Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending

Menü	Beschreibung
E-Mail-Einrichtung	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende E-Mail-Standardeinstellungen für das digitale Senden: <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen für (SMTP-) Postausgangsserver • Einstellungen für E-Mail-Schnelleinstellungsjobs • Standardmäßige Nachrichteneinstellungen wie Absender („Von“) und Betreffzeile • Einstellungen für digitale Signaturen und Verschlüsselung • Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für E-Mail-Jobs • Standardmäßige Dateieinstellungen für E-Mail-Jobs

Tabelle 8-5 Integrierter Webserver, Registerkarte Scannen/Digital Sending (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Scannen in Netzwerkordner	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Netzwerkordnereinstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Jobs • Standardmäßige Dateieinstellungen für in einem Netzwerkordner gespeicherte Jobs
Scannen nach SharePoint®	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende SharePoint-Einstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Standardeinstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Jobs
Scannen auf ein USB-Laufwerk	<p>Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende USB-Einstellungen für das digitale Senden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Jobs • Standardmäßige Dateieinstellungen für auf einem USB-Flash-Laufwerk gespeicherte Jobs
Kontakte	<p>Verwalten Sie Kontakte, einschließlich folgender Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Verwalten Sie allgemeine Scan-Einstellungen.</p>
Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und "In Netzwerkordner scannen"	<p>Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder als E-Mail-Anlage gesendet werden.</p> <p>Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder im Netzwerkordner für Schnelleinstellungen gespeichert werden. Über die Schnelleinstellungen erhalten Sie unkompliziert Zugriff auf Dateien, die im Netzwerk gespeichert sind.</p>
Einrichten von Digital Sending Software	<p>Konfigurieren Sie Einstellungen für die Verwendung der optionalen Digital Sending-Software.</p>

Registerkarte Fax

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

Tabelle 8-6 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax

Menü	Beschreibung
Einrichten der Fax-Sendeeinstellungen	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Einstellungen für das Senden von Faxen: <ul style="list-style-type: none">• 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
Faxkurzwahlen	Verwalten Sie Kurzwahlen, einschließlich folgender Funktionen: <ul style="list-style-type: none">• Importieren Sie CSV-Dateien mit E-Mail-Adressen, Faxnummern oder Benutzerdatensätzen, und greifen Sie anschließend auf diesem Drucker darauf zu.• 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.
Fax-Empfang einrichten	Konfigurieren Sie standardmäßige Druckereinstellungen für eingehende Faxnachrichten und legen Sie einen Zeitplan für das Drucken von Faxnachrichten fest.
Fax-Archivierung und -Weiterleitung	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie Faxarchivierung und Faxweiterleitung, und konfigurieren Sie die jeweiligen grundlegenden Einstellungen: <ul style="list-style-type: none">• 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 8-7 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 8-8 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung

Menü	Beschreibung
Allgemeine Fehlerbehebung	<p>Verwenden Sie die folgenden Optionen nach Bedarf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Schaltfläche 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 Autom. 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.
Diagnosedaten	Exportiert Druckerinformationen in eine Datei, die anschließend vom HP TechniksUPPORT für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte Sicherheit ein Administratorkennwort festgelegt wurde.	
Kalibrierung/Reinigung (Nur Color LaserJet-Drucker)	Aktiviert die automatische Reinigungsfunktion, erstellt und druckt die Reinigungsseite und stellt eine Option zur sofortigen Kalibrierung des Druckers bereit.
Werkseinstellung wiederherstellen	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Firmware-Aktualisierung	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter, und installieren Sie sie.

Registerkarte Sicherheit

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

Tabelle 8-9 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit

Menü	Beschreibung
Allgemeine Sicherheit	<p>Einstellungen für die allgemeine Sicherheit, einschließlich folgender Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurieren Sie ein Administratorkennwort, um den Zugriff auf bestimmte Funktionen des Druckers zu beschränken. • Legen Sie einen benutzerdefinierten Service-Zugriffscod 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.

Tabelle 8-9 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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 Jobs, 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.
Web-Service-Sicherheit	Lassen Sie den Zugriff auf die Ressourcen auf diesem Drucker von Websites aus anderen Domänen zu. Wenn keine Webseiten zur Liste hinzugefügt werden, gelten alle Webseiten als vertrauenswürdig.
Selbsttest	Überprüft, ob die Sicherheitsfunktionen entsprechend den erwarteten Systemparametern ausgeführt werden.

Registerkarte HP Web-Services

Mit den Optionen auf der Registerkarte **HP Web-Services** können Sie HP Webdienste für den Drucker konfigurieren und aktivieren. Um HP ePrint nutzen zu können, müssen Sie HP Webdienste aktivieren.

Tabelle 8-10 Registerkarte HP Web-Services des integrierten HP Webserver

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.
HP JetAdvantage	Bietet Zugriff auf Lösungen zur Erweiterung der Druckerfunktionalität.
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 8-11 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.
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 wählen	Ändern Sie die Anzeigesprache für den integrierten HP Webserver. Diese Seite wird angezeigt, wenn die Websites mehrere Sprachen unterstützen. Optional können Sie die gewünschte Sprache auch über die Spracheinstellungen des Browsers auswählen.
Standort auswählen	Wählen Sie das entsprechende Land bzw. die Region für den Drucker aus.

Tabelle 8-12 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Google Cloud Print-Einstellungen

Menü	Beschreibung
Einrichtung	Legen Sie die Google Cloud Print-Optionen fest.
Web-Proxy	Konfigurieren Sie die Proxy-Einstellungen.

Tabelle 8-13 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.
Autorisierung	Steuern Sie die Konfigurationsverwaltung und Nutzung des Druckers, einschließlich Einschränkung des Hostzugriffs über eine Zugriffssteuerungsliste (nur für ausgewählte Druckserver auf IPv4-Netzwerken).

Table 8-13 Integrierter HP Webserver, Registerkarte „Netzwerk“ > Sicherheitseinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
Sichere Kommunikation	Konfigurieren Sie das TLS-Protokoll (Transport Layer Security) und die Verschlüsselungsoptionen.
Verwaltungsprotokolle Protokolle	Konfigurieren und verwalten Sie die Sicherheitsprotokolle für diesen Drucker, einschließlich folgender Funktionen: <ul style="list-style-type: none"> • 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 die Verbindung mit dem Drucker möglicherweise 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.
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.

Table 8-14 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

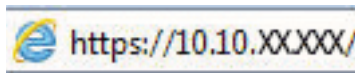
Überprüfen Sie den folgenden Haftungsausschluss.


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. 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 **E**ingabetaste. 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.

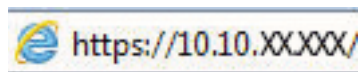
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Netzwerk**, und überprüfen Sie die Netzwerkinformationen. Ändern Sie die Einstellungen wie gewünscht.


Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um den Drucker in einem Netzwerk umbenennen, so dass er eindeutig identifiziert werden kann.


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 **E**ingabetaste. 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. Öffnen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
3. Auf der Seite **Gerätename** befindet sich der standardmäßige Gerätename im Feld **Gerätename**. Sie können diesen Namen ändern, um den Drucker eindeutig zu identifizieren.

 **HINWEIS:** Das Vervollständigen der anderen Felder auf dieser Seite ist optional.

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

Manuelles Konfigurieren von IPv4-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld

Mit Hilfe der Bedienfeldmenüs **Einstellungen** können Sie eine IPv4-Adresse, Subnetzmaske und ein Standard-Gateway manuell festlegen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. **Netzwerk**
 - b. **Ethernet**
 - c. **TCP/IP**
 - d. **IPv4-Einstellungen**
 - e. **Konfigurationsmethode**
3. Wählen Sie die Option **Manuell** aus, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche **Speichern**.
4. Öffnen Sie das Menü **Manuelle Einstellungen**.
5. Berühren Sie die Option **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** oder **Standard-Gateway**.
6. Berühren Sie das erste Feld, um das Tastenfeld aufzurufen. Geben Sie die richtigen Ziffern für das Feld ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche **OK**.

Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes Feld, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche **Speichern**.

Manuelles Konfigurieren von IPv6-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld

Verwenden Sie das Menü **Einstellungen**, um eine IPv6-Adresse manuell festzulegen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs, um die manuelle Konfiguration zu aktivieren:


- a. [Netzwerk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV6 Settings \(AirPrint-Einstellungen\)](#)
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. Berühren Sie [Speichern](#).


Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Änderungen an den Einstellungen für Verbindungsgeschwindigkeit und Duplex-Einstellungen vorzunehmen.

 **HINWEIS:** Diese Informationen gelten nur für Ethernet-Netzwerke. Sie gelten nicht für Wireless-Netzwerke.

Die Verbindungsgeschwindigkeit und der Kommunikationsmodus des Druckers müssen mit dem Netzwerk-Hub übereinstimmen. Lassen Sie den Drucker für die meisten Situationen im Automatikmodus. Unangemessene Änderungen der Verbindungsgeschwindigkeit und der Einstellungen für Duplexdruck verhindern möglicherweise, dass der Drucker mit anderen Netzwerkgeräten kommuniziert. Nutzen Sie das Bedienfeld des Druckers, um Änderungen vorzunehmen.

 **HINWEIS:** Die Druckereinstellung muss mit der Einstellung für das Netzwerkgerät übereinstimmen (ein Netzwerk-Hub, Switch, Gateway, Router oder Computer).

 **HINWEIS:** Das Ändern dieser Einstellungen bewirkt, dass der Drucker aus- und wieder eingeschaltet wird. Nehmen Sie Änderungen nur dann vor, wenn der Drucker im Leerlauf ist.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. [Netzwerk](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Verbindungsgeschwindigkeit](#)
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - [Automatisch](#): Die Konfiguration des Druckers wird automatisch an die höchste zulässige Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus im Netzwerk angepasst.
 - [10T Halb](#): 10 Megabit pro Sekunde (MBit/s), Halbduplex-Betrieb
 - [10T Voll](#): 10 MBit/s, Vollduplex-Betrieb

- [10T Autom.](#): 10 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
 - [100TX Halb](#): 100 MBit/s, Halbduplex-Betrieb
 - [100TX Voll](#): 100 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
 - [100TX Autom.](#): 100 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
 - [1000T Voll](#): 1000 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
4. Berühren Sie die Schaltfläche [Speichern](#). Der Drucker wird aus- und wieder eingeschaltet.

Sicherheitsfunktionen des Druckers

Schränken Sie ein, wer Zugriff auf Konfigurationseinstellungen und sichere Daten hat, und verhindern Sie den Zugriff auf wertvolle Hardware-Komponenten.

Einführung

Der Drucker verfügt über mehrere Sicherheitsfunktionen zur Einschränkung des Zugriffs auf die Konfigurationseinstellungen, zur Sicherung von Daten und zur Vermeidung des Zugangs zu wertvollen Hardwarekomponenten.

Sicherheitshinweise

Lesen Sie diese wichtige Sicherheitserklärung.



Der Drucker unterstützt Sicherheitsstandards und empfohlene Protokolle, mit denen Sie den Drucker sichern, kritische Informationen in ihrem Netzwerk schützen und die Überwachung und Verwaltung des Geräts vereinfachen können.

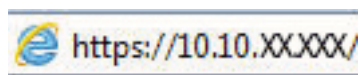
Zuweisen eines Administratorkennworts


Weisen Sie ein Administratorkennwort für den Zugriff auf den Drucker und den integrierten HP Webserver zu, damit die Druckereinstellungen nur von berechtigten Benutzern geändert werden können.

Verwenden des integrierten HP Webserver (EWS) zum Festlegen des Kennworts

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein Kennwort für den Drucker festzulegen.

1. Öffnen Sie den integrierten HP Webserver (EWS):
 - a. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm das Symbol Informationen , und berühren Sie dann das Ethernet-Symbol  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.
 - b. Öffnen Sie einen Webbrowser. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen genau so in die Adresszeile ein, wie sie bzw. er auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste. Der EWS wird geöffnet.




 **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 Druckerkenworts zu kontaktieren.](#)

Angeben von Benutzerzugriffsdaten auf dem Bedienfeld des Druckers

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich am Bedienfeld anzumelden.

Einige der Funktionen auf dem Bedienfeld des Druckers können so gesichert werden, dass nicht autorisierte Personen sie nicht verwenden können. Wenn eine Funktion gesichert ist, werden Sie vom Drucker aufgefordert, sich anzumelden, bevor Sie die Funktion verwenden können. Sie können sich auch ohne vorherige Aufforderung anmelden, indem Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf **Anmelden** drücken.

Normalerweise sind die Daten für die Anmeldung am Drucker dieselben wie für die Netzwerkanmeldung. Wenn Sie Fragen zu den Anmeldeinformationen haben, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator für diesen Drucker.

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm die Taste [Anmelden](#).
2. Befolgen Sie die Anweisungen zur Eingabe der Anmeldedaten.



HINWEIS: Wählen Sie nach dem Gebrauch des Druckers die Option [Abmelden](#) aus, damit die Druckersicherheit erhalten bleibt.

IP-Sicherheit

IP Security (IPsec) umfasst eine Reihe von Protokollen, die den IP-basierten Netzwerkverkehr zum und vom Drucker steuern. IPsec umfasst die Host-zu-Host-Authentifizierung, Datenintegrität und Verschlüsselung der Netzwerkkommunikation.

Für Drucker, die mit dem Netzwerk verbunden sind und über einen HP Jetdirect-Druckserver verfügen, können Sie IPsec über die Registerkarte **Netzwerk** im integrierten HP Webserver konfigurieren.

Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks

Die Festplatte bietet eine hardwarebasierte Verschlüsselung, so dass Sie wichtige Daten sicher speichern können, ohne dabei die Druckerleistung zu beeinträchtigen. Die Festplatte nutzt den neuesten AES-Standard (Advanced Encryption Standard) und verfügt über vielfältige zeitsparende und leistungsstarke Funktionen.

Verwenden Sie zum Konfigurieren der Festplatte das Menü **Sicherheit** im integrierten HP Webserver.

Sperrung des Formatierers

Die Formatter-Platine weist eine Öffnung auf, durch die Sie ein kabelartiges Sicherheitsschloss führen können.

Durch das Sperren der Formatter-Platine sorgen Sie dafür, dass keine ihrer wichtigen Komponenten unbefugt entfernt werden können.

Energiespareinstellungen

Erfahren Sie etwas über die Energiespareinstellungen, die für den Drucker zur Verfügung stehen.

Einstellen des Bereitschafts-Timers und Konfigurieren des Druckers für eine Leistungsaufnahme von höchstens 2 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 2 Watt Strom verbraucht, geben Sie sowohl für die Einstellung [Bereitschaft nach Inaktivität](#) als auch für [Automatisches Ausschalten nach Bereitschaft](#) Zeiten ein.

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm [Einstellungen](#) aus.
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. Wählen Sie [Automatische Abschaltung nach Bereitschaft](#) aus, um den Drucker nach einer bestimmten Dauer im Bereitschaftsmodus in einen noch effektiveren Energiesparmodus zu versetzen. Geben Sie den entsprechenden Zeitraum ein.



HINWEIS: Standardmäßig wird der Drucker bei allen Aktivitäten außer USB und Wi-Fi automatisch reaktiviert. Zugunsten größerer Energieersparnis können Sie es so einstellen, dass es nur auf die Netztaaste reagiert. Wählen Sie dazu die Option [Herunterfahren \(nur über Netztaaste einschalten\)](#) aus.

5. Klicken Sie auf [Fertig](#), um die Einstellungen zu speichern.

Festlegen des Bereitschaftszeitplans

Verwenden Sie die Funktion [Bereitschaftsplan](#), um den Drucker so zu konfigurieren, dass er sich zu bestimmten Zeiten oder an bestimmten Tagen automatisch einschaltet oder in den Bereitschaftsmodus wechselt.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Einstellungen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Einstellungen](#) aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. [Allgemein](#)
 - b. [Energieeinstellungen](#)
 - c. [Bereitschaftsplan](#)

3. Wählen Sie die Schaltfläche [Neues Ereignis](#) aus und dann die Art des zu planenden Ereignisses: [Aktivierungsereignis](#) oder [Bereitschaftsmodus-Ereignis](#).
4. Konfigurieren Sie für ein Aktivierungs- oder Bereitschaftsmodus-Ereignis die Uhrzeit und die Wochentage für das Ereignis. Wählen Sie [Speichern](#) aus, um die Einstellung zu speichern.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin ist ein preisgekröntes, branchenführendes Tool für die effiziente Verwaltung von vielfältigen vernetzten HP Geräten, darunter Drucker, Multifunktionsdrucker und Geräte für digitales Senden. Diese Komplettlösung ermöglicht Ihnen die Remote-Installation, -Überwachung, -Verwaltung, -Fehlersuche und -Sicherung Ihrer Druck- und Imaging-Umgebung. So steigern Sie die Produktivität Ihres Unternehmens, indem Sie Zeit sparen, Kosten kontrollieren und Ihre Investitionen schützen.

HP Web Jetadmin-Aktualisierungen werden regelmäßig zur Verfügung gestellt, um Unterstützung für spezifische Gerätefunktionen bereitzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter www.hp.com/go/webjetadmin.

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/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP. Klicken Sie auf **Software, Treiber und Firmware**.

9 Lösen von Problemen

Beheben Sie Probleme mit dem Drucker. Finden Sie weitere Ressourcen für Hilfe und technischen Support.

Videos zur Unterstützung finden Sie unter www.hp.com/videos/PageWide.


Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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


Hilfesystem zum Bedienfeld

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



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

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

Wenn der Drucker eine Fehler- oder Warnmeldung ausgibt, berühren Sie die Hilfetaste , um eine Meldung anzuzeigen, die das Problem beschreibt. Die Meldung enthält außerdem Anleitungen, die zur Problemlösung beitragen.

Wiederherstellen der Werkseinstellungen

Das Zurücksetzen der Druckereinstellungen auf die werkseitigen Standardeinstellungen kann helfen, Probleme zu beheben.

Einführung

Wählen Sie eine der folgenden Methoden aus, um den Drucker auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.

Methode 1: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über das Bedienfeld des Druckers

Verwenden Sie das Bedienfeld des Druckers, um die Einstellungen auf die ursprünglichen Werte zurückzusetzen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Einstellungen**, und wählen Sie dann das Symbol **Einstellungen** aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
 - a. **Allgemein**
 - b. **Werkseinstellung wiederherstellen**
3. Wählen Sie **Zurücksetzen** aus.



Eine Überprüfungsmeldung weist Sie darauf hin, dass das Zurücksetzen zu Datenverlust führen kann.
4. Schließen Sie den Vorgang mit **Zurücksetzen** ab.



HINWEIS: Der Drucker wird nach dem Zurücksetzen automatisch neu gestartet.

Methode 2: Wiederherstellung der Werkseinstellungen über den integrierten HP Webserver (nur Drucker mit Netzwerkanschluss)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver, um die Druckereinstellungen auf die Standardwerte zurückzusetzen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Taste „Informationen“ , und wählen dann das Symbol „Netzwerk“  zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.
2. Öffnen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
3. Klicken Sie links auf dem Bildschirm auf **Werkseinstellungen wiederherstellen**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**.



HINWEIS: Der Drucker wird nach dem Zurücksetzen automatisch neu gestartet.

Meldung „Niedriger Füllstand Tonerkartusche“ oder „Sehr niedriger Füllstand Tonerkartusche“ auf dem Bedienfeld des Druckers


Überprüfen Sie die möglichen Lösungen für dieses Problem.

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

Sehr niedriger Füllstand Patrone: Der Drucker zeigt an, wenn die Patrone fast leer ist. Die tatsächliche verbleibende Gebrauchsdauer der Patrone kann variieren. Besorgen Sie eine Ersatztonerkartusche für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert. Die Patrone muss zu diesem Zeitpunkt nur dann ersetzt werden, wenn die Druckqualität nachlässt.

Die von HP gewährte Premium-Schutzgarantie endet kurz vor Ende der Gebrauchsdauer der Patrone. Rufen Sie die Verbrauchsmaterial-Statusseite oder den integrierten HP Webserver (EWS) auf, um den Status zu prüfen.

 **HINWEIS:** Dieser Drucker ist nicht für kontinuierliche Tintensysteme ausgelegt. Zum Fortsetzen des Druckvorgangs entfernen Sie das kontinuierliche Tintensystem und setzen Sie Originalpatronen von HP (oder kompatible) ein.

 **HINWEIS:** Bei diesem Drucker werden die Tintenpatronen solange verwendet, bis sie leer sind. Das Nachfüllen von Tintenpatronen, bevor diese erschöpft sind, kann zu Störungen Ihres Druckers führen. Wenn dies der Fall ist, setzen Sie eine neue Patrone (original HP oder kompatibel) ein, um mit dem Drucken fortzufahren.

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.

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm [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 [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.
 - 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.

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 9-1 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 Webservice (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 Webservice zuzugreifen. Der integrierte Webservice (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 Job in das Fach ein.
3. Stellen Sie sicher, dass das Papierformat und der Papiertyp am Druckerbedienfeld korrekt eingestellt sind.

4. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen im Fach auf das Format des Papiers ausgerichtet sind. Passen Sie die Führungen dem entsprechenden 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 9-1 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

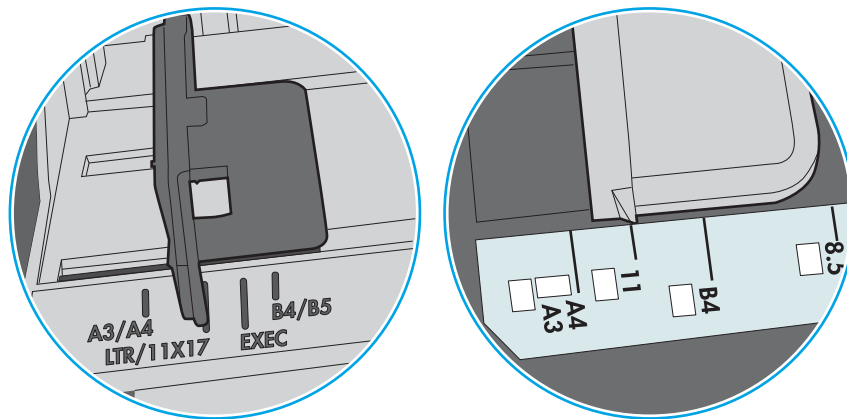
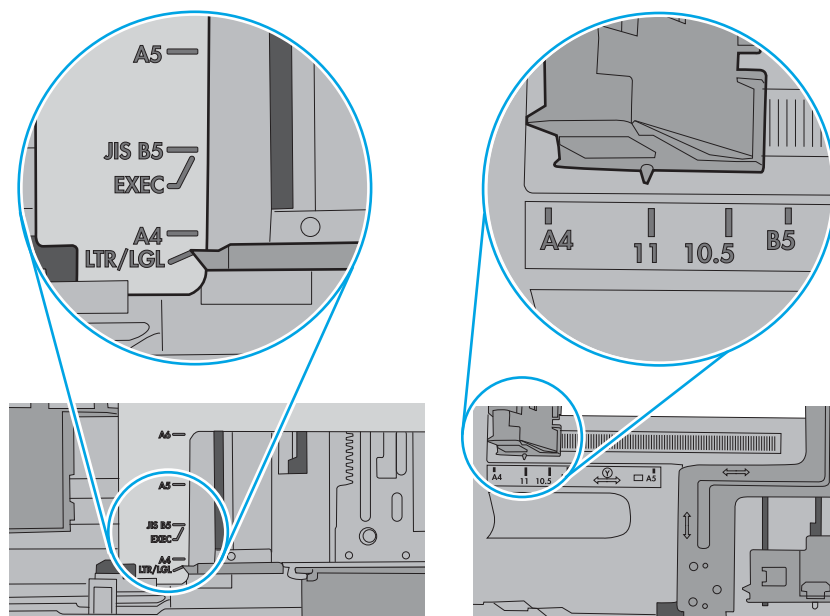


Abbildung 9-2 Formatmarkierungen für Kassettenfächer

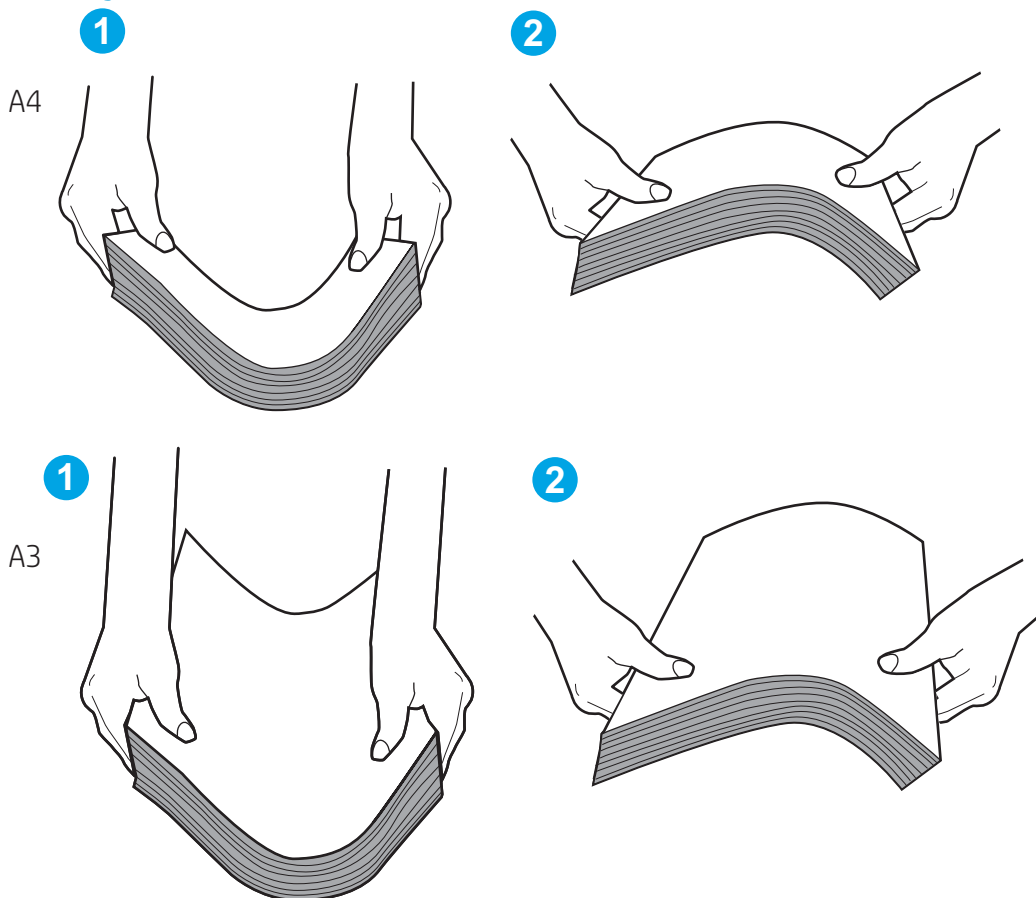


5. Stellen Sie sicher, dass die Luftfeuchtigkeit im Raum den Spezifikationen für diesen Drucker entspricht und dass das Papier in ungeöffneten Paketen gelagert wird. Die meisten Packungen werden in einer feuchtigkeitsabweisenden Verpackung verkauft, um das Papier trocken zu halten.

In Umgebungen mit hoher Luftfeuchtigkeit können die oberen Blätter des Papierstapels im Fach Feuchtigkeit absorbieren und ggf. eine wellenförmige oder unebene Erscheinung haben. Entfernen Sie in diesem Fall die oberen 5 bis 10 Blatt Papier vom Stapel.

In Umgebungen mit geringer Luftfeuchtigkeit kann überschüssige statische Elektrizität dazu führen, dass Papierbögen zusammenhaften. Wenn dies der Fall ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, und biegen Sie den Stapel, indem Sie ihn an beiden Enden festhalten und die Enden so bewegen, dass der Stapel ein U formt. Bewegen Sie die Enden dann nach unten, um die U-Form umzukehren. Halten Sie danach die beiden Seiten des Papierstapels fest, und wiederholen Sie diesen Vorgang. Durch diesen Vorgang lösen sich einzelne Blätter, ohne statische Elektrizität zu verursachen. Begradigen Sie den Papierstapel auf einer Tischplatte, bevor Sie ihn wieder in das Fach einlegen.

Abbildung 9-3 Verfahren für das Biegen des Papierstapels



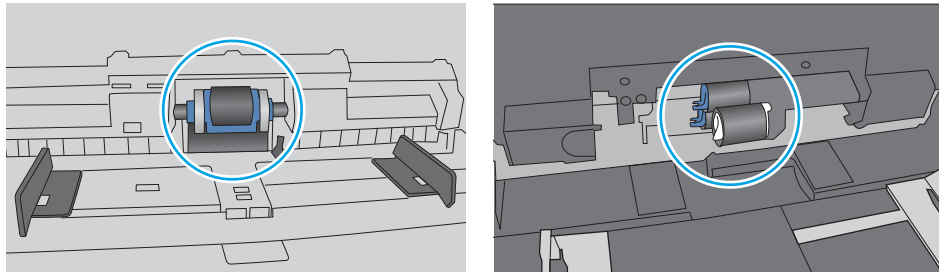
6. Überprüfen Sie, ob auf dem Bedienfeld des Druckers eine Aufforderung zur manuellen Zufuhr des Papiers erscheint. Legen Sie Papier ein, und setzen Sie den Vorgang fort.

- Die Walzen über dem Fach sind möglicherweise verschmutzt. Reinigen Sie die Walzen mit einem mit warmem Wasser angefeuchteten fusselfreien Tuch. Verwenden Sie destilliertes Wasser, sofern verfügbar.

⚠ ACHTUNG: Sprühen Sie Wasser nicht direkt auf den Drucker. Sprühen Sie stattdessen Wasser auf das Tuch, oder tauchen Sie das Tuch in Wasser, und wringen Sie es vor dem Reinigen der Walzen aus.

Die folgende Abbildung zeigt Beispiele für die Position der Walze für verschiedene Drucker.

Abbildung 9-4 Positionen der Walze für Fach 1 oder für das Mehrzweckfach



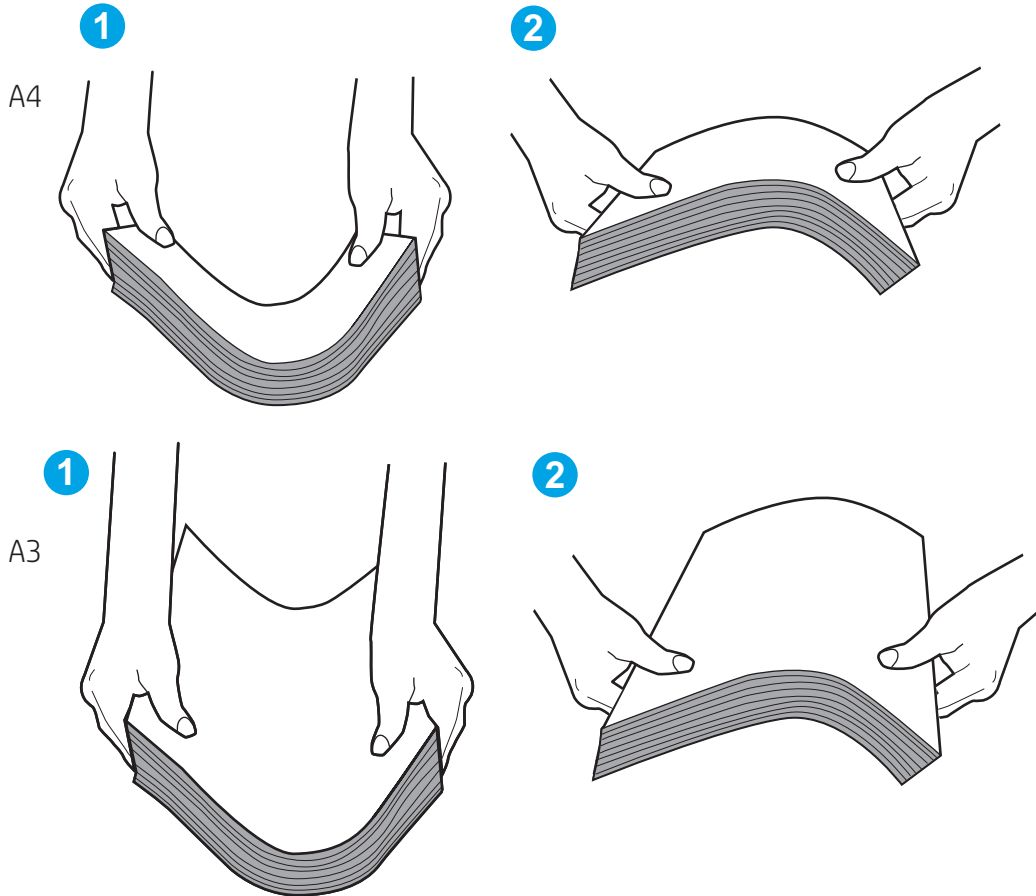
Der Drucker zieht mehrere Blatt Papier ein

Wenn der Drucker mehrere Blatt Papier aus dem Fach einzieht, versuchen Sie folgende Lösungsansätze:

- Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Fach, beugen Sie ihn, drehen Sie ihn um 180 Grad, und wenden Sie ihn. *Fächern Sie das Papier nicht auf.* Legen Sie den Papierstapel erneut in das Fach ein.

📝 HINWEIS: Das Auffächern des Papiers führt zu statischer Elektrizität. Statt das Papier zu fächern, biegen Sie den Stapel, indem Sie ihn an beiden Enden festhalten und die Enden so bewegen, dass der Stapel ein U formt. Bewegen Sie die Enden dann nach unten, um die U-Form umzukehren. Halten Sie danach die beiden Seiten des Papierstapels fest, und wiederholen Sie diesen Vorgang. Durch diesen Vorgang lösen sich einzelne Blätter, ohne statische Elektrizität zu verursachen. Begradigen Sie den Papierstapel auf einer Tischplatte, bevor Sie ihn wieder in das Fach einlegen.

Abbildung 9-5 Verfahren für das Biegen des Papierstapels



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

In Umgebungen mit hoher Luftfeuchtigkeit können die oberen Blätter des Papierstapels im Fach Feuchtigkeit absorbieren und ggf. eine wellenförmige oder unebene Erscheinung haben. Entfernen Sie in diesem Fall die oberen 5 bis 10 Blatt Papier vom Stapel.

In Umgebungen mit geringer Luftfeuchtigkeit kann überschüssige statische Elektrizität dazu führen, dass Papierbögen zusammenhaften. Wenn dies der Fall ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, und biegen Sie den Stapel wie oben beschrieben.

4. Verwenden Sie Papier, das keine Knicke, Falten oder Schäden aufweist. Verwenden Sie gegebenenfalls Papier aus einem anderen Paket.

5. Stellen Sie sicher, dass das Fach nicht zu stark gefüllt ist, indem Sie die Stapelhöhenmarkierungen im Fach prüfen. Wenn das Fach überfüllt ist, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Fach, richten Sie den Stapel aus, und legen Sie einen Teil des Papiers erneut in das Fach ein.

Die folgenden Beispiele zeigen Stapelhöhenmarkierungen in den Fächern für verschiedene Drucker. Die meisten HP Drucker besitzen Markierungen, die diesen ähneln. Stellen Sie ebenfalls sicher, dass alle Papierbögen unterhalb der Laschen in der Nähe der Stapelhöhenmarkierungen liegen. Diese Laschen tragen dazu bei, dass das Papier beim Einführen in den Drucker in der richtigen Position gehalten wird.

Abbildung 9-6 Stapelhöhenmarkierungen

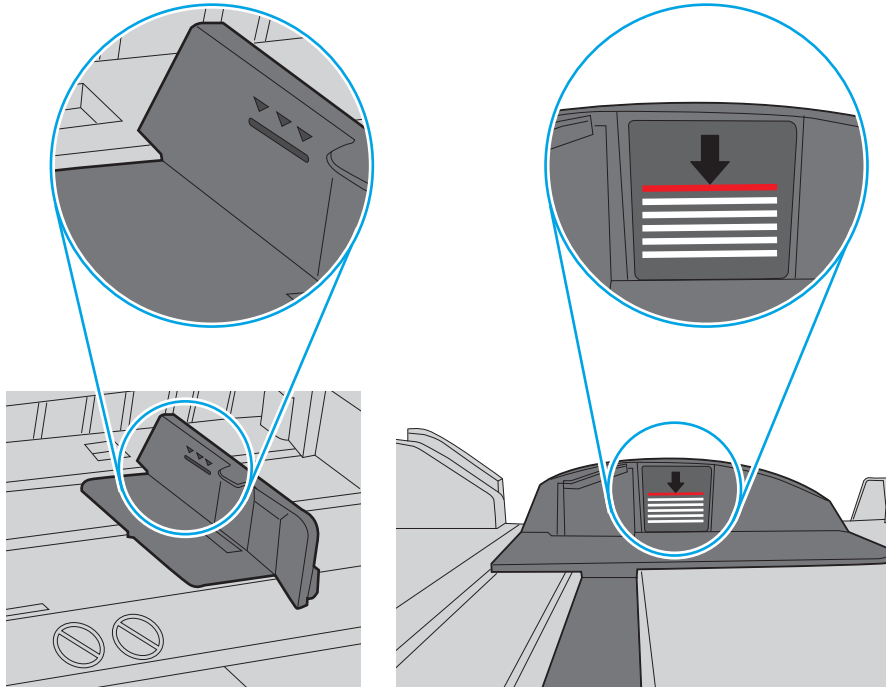
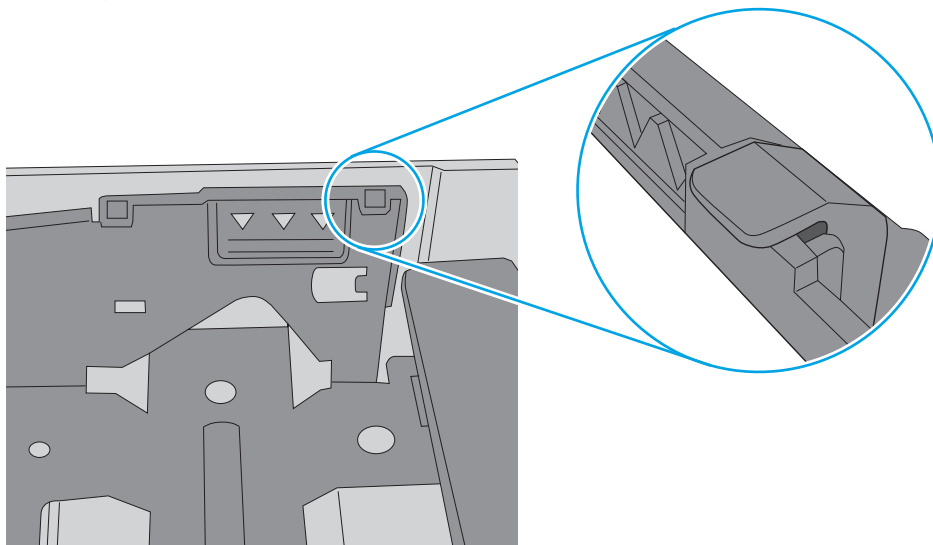


Abbildung 9-7 Lasche für den Papierstapel



- Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen im Fach auf das Format des Papiers ausgerichtet sind. Passen Sie die Führungen dem entsprechenden Einzug im Fach an. Der Pfeil an der Führung des Fachs sollte genau an der Markierung auf dem Fach ausgerichtet sein.

HINWEIS: Richten Sie die Papierführungen so aus, dass sie nicht zu eng am Papierstapel anliegen. Richten Sie sie an den Einzügen oder Markierungen im Fach aus.

Die folgenden Abbildungen zeigen Beispiele für Papierformateinzüge in den Fächern für verschiedene Drucker. Die meisten HP Drucker besitzen Markierungen, die diesen ähneln.

Abbildung 9-8 Formatmarkierungen für Fach 1 oder das Mehrzweckfach

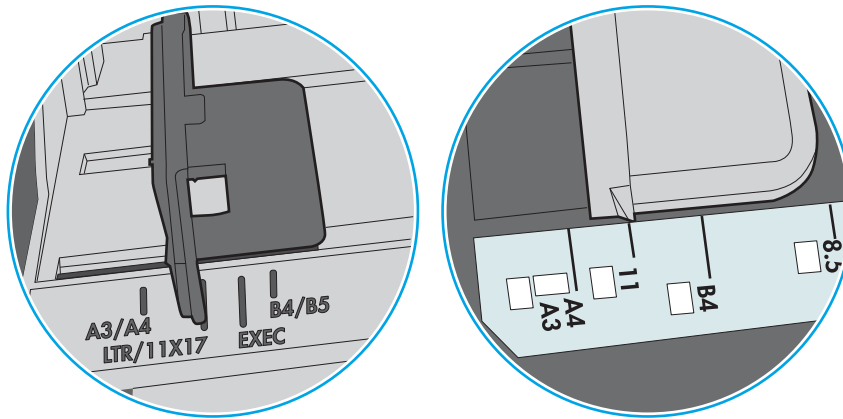
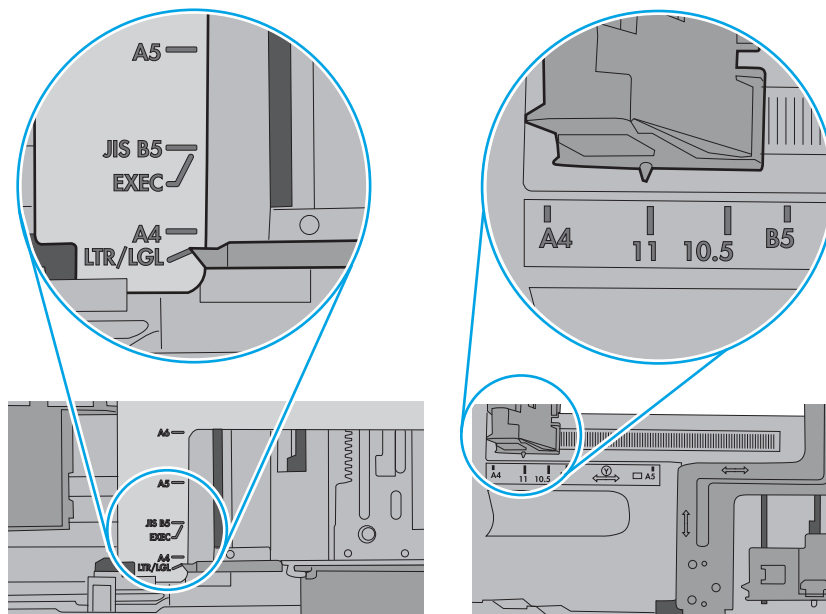


Abbildung 9-9 Formatmarkierungen für Kassettenfächer



- Stellen Sie sicher, dass die Umgebung des Druckers den empfohlenen Spezifikationen entspricht.

Am Vorlageneinzug treten Papierstaus auf, oder der Vorlageneinzug zieht das Papier schief oder mehrere Blätter gleichzeitig ein

Probieren Sie diese Lösungen aus, wenn im Vorlageneinzug Papierstaus auftreten oder der Vorlageneinzug das Papier schief bzw. mehrere Blätter gleichzeitig einzieht.



HINWEIS: Diese Informationen beziehen sich nur auf MFP-Drucker.

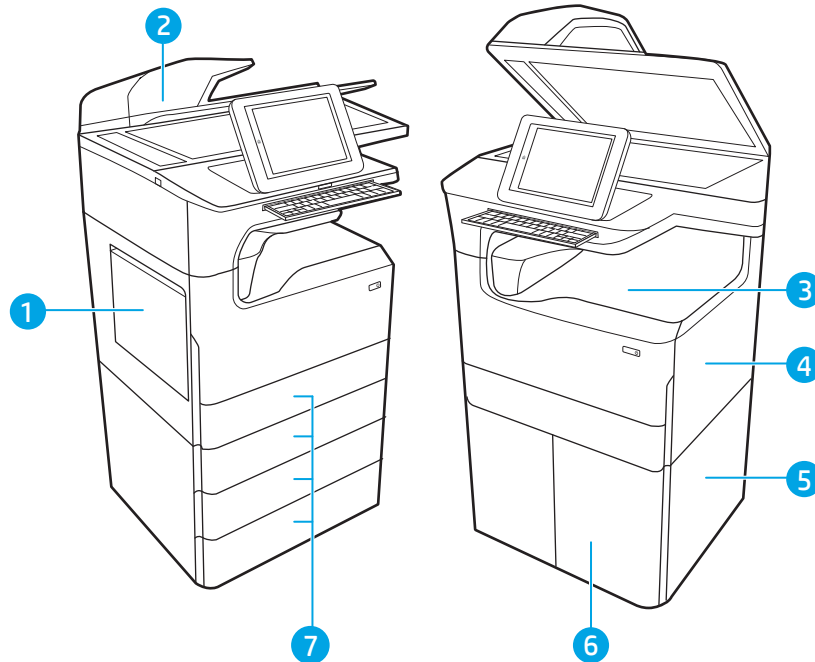
- Möglicherweise befinden sich am Original Büroklammern oder Haftnotizen, die entfernt werden müssen.
- Vergewissern Sie sich, dass alle Walzen korrekt eingesetzt sind und die Walzenzugangsabdeckung im Vorlageneinzug geschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs geschlossen ist.
- Möglicherweise wurden die Vorlagen nicht richtig eingelegt. Richten Sie die Seiten gerade und zentrieren Sie den Stapel mithilfe der Papierführungen.
- Die Papierführungen erfüllen nur dann ihren Zweck, wenn sie an den Seiten des Papierstapels anliegen. Vergewissern Sie sich, dass der Stapel gerade liegt und dass die Führungen an den Kanten anliegen.
- Das Zufuhrfach des Vorlageneinzugs oder das Ausgabefach enthält möglicherweise mehr Seiten als maximal zulässig. Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel im Vorlagenfach nur bis zu den Führungen reicht, und nehmen Sie Seiten aus dem Ausgabefach.
- Vergewissern Sie sich, dass sich keine Papierreste, Heftklammern, Büroklammern oder andere Rückstände im Papierpfad befinden.
- Reinigen Sie die Vorlageneinzugswalzen und die Trennvorrichtung. Verwenden Sie einen Druckluftstrahler oder ein sauberes, fusselfreies und mit warmem Wasser angefeuchtetes Tuch. Werden die Vorlagen weiterhin fehlerhaft eingezogen, tauschen Sie die Walzen aus.
- Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Home-Bildschirm die Schaltfläche [Verbrauchsmaterial](#). Überprüfen Sie den Zustand des Vorlageneinzugskits, und ersetzen Sie es gegebenenfalls.

Beseitigen von Papierstaus

Verwenden Sie die Verfahren in diesem Abschnitt, um das gestaute Papier aus dem Papierfad des Druckers zu entfernen.

Papierstaustellen

Papierstaus können an den folgenden Positionen auftreten.



Nummer	Beschreibung
1	Fach 1 und linke Klappe
2	Vorlageneinzug
3	Ausgabefach oder innerer Finisher (nur Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs)
4	Rechte Klappe (Duplexer)
5	Untere rechte Klappe
6	4.000-Blatt-HCI-Zufuhr
7	550-Blatt-Fächer

Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus

Erfahren Sie mehr über die Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus.

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 Papierstaus zu reduzieren, führen Sie folgende Vorgänge aus.

 **HINWEIS:** [Sehen Sie sich ein Video an, in dem gezeigt wird, wie Sie Papier laden können, damit 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 Papierführungen im Fach auf das Format des Papiers ausgerichtet sind. Stellen Sie die Papierführungen so ein, dass sie den Papierstapel leicht berühren. Das Papier darf sich nicht verbiegen.
6. Stellen Sie sicher, dass das Fach vollständig in den Drucker eingesetzt wurde.
7. Wenn Sie auf schwerem, geprägtem oder perforiertem Papier drucken, verwenden Sie die Funktion zur manuellen Zufuhr, und führen Sie die Blätter einzeln ein.
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.

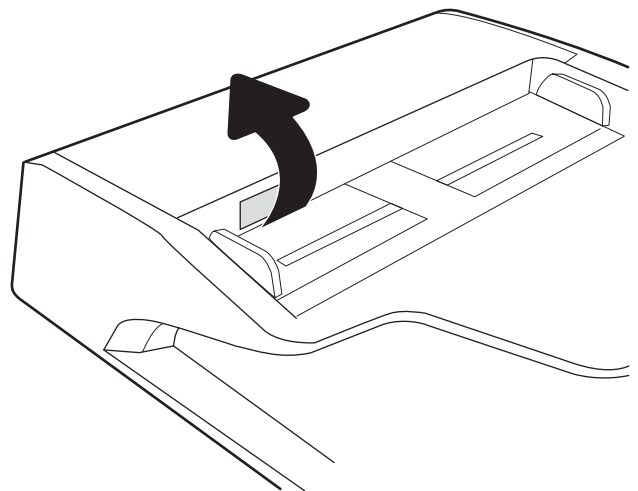
Beheben von Papierstaus im Vorlageneinzug – 31.13.yz

Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

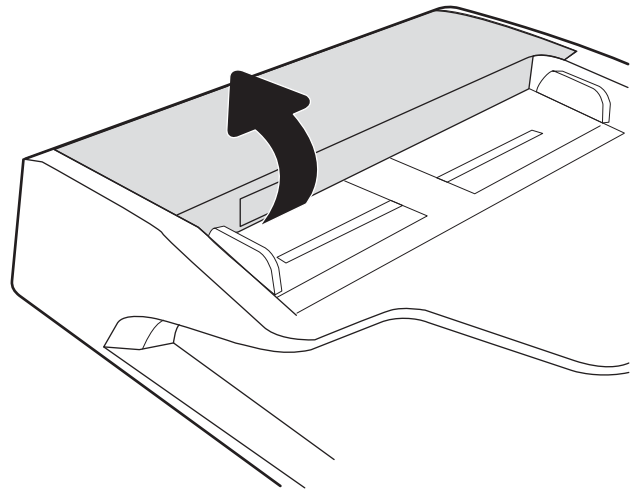
Papierstaus im Vorlageneinzug verursachen den Fehlercode [31.13.yz](#).

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

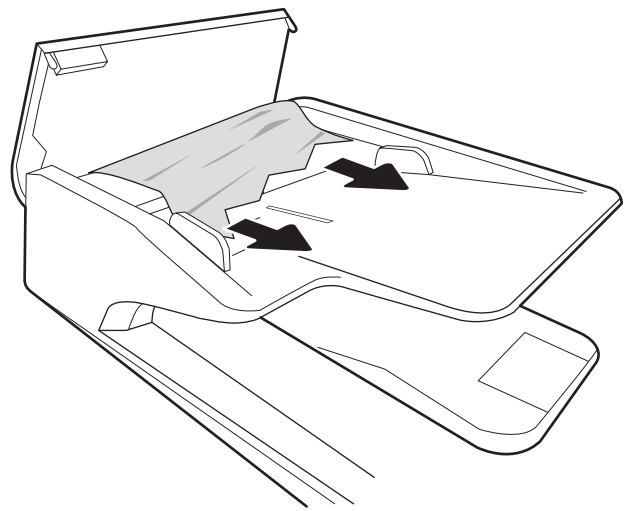
1. Heben Sie die Verriegelung an, um die Vorlageneinzugsabdeckung zu lösen.



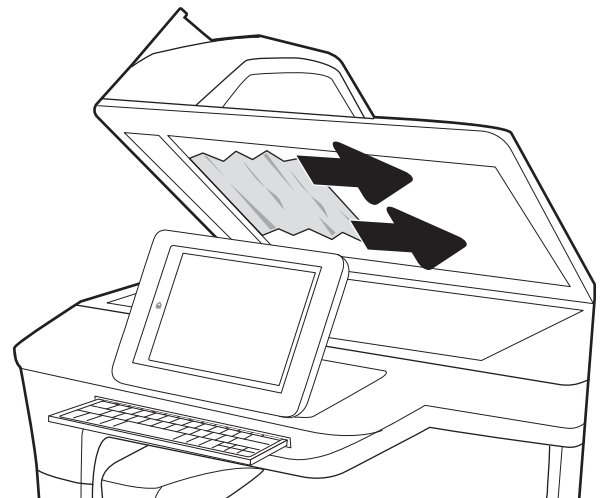
2. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



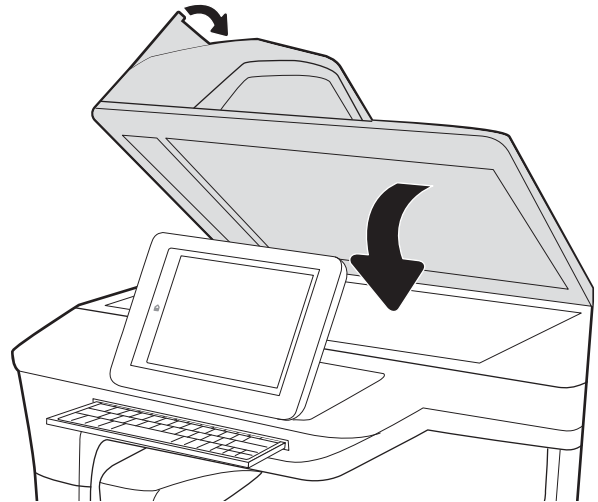
3. Entfernen Sie gestautes Papier.



4. Heben Sie die Scannerabdeckung an und entfernen Sie das gestaute Papier von der Unterseite der Scannerabdeckung.




5. Schließen Sie die Scannerabdeckung und die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



6. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

 **HINWEIS:** Um Papierstaus zu vermeiden, müssen die Führungen im Zufuhrfach des Vorlageneinzugs eng an das Dokument angelegt werden. Entfernen Sie alle Heft- und Büroklammern von den Originaldokumenten.

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

Beheben von Papierstaus in Fach 1 – 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2. A1; 15.D2. D1

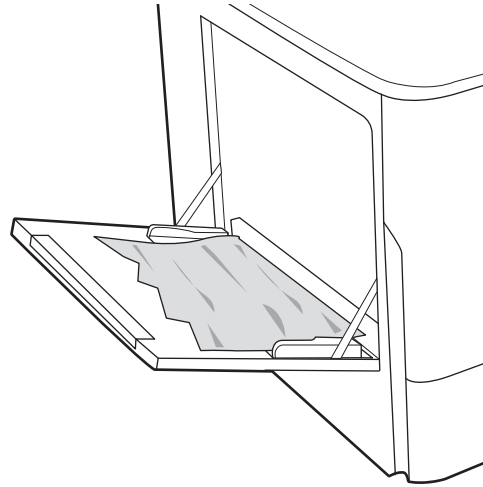
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus in Fach 1 können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

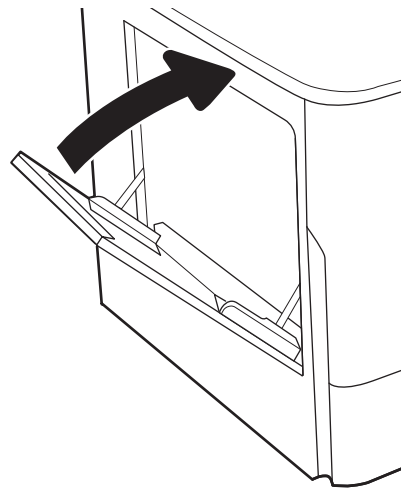
- 15.A1.yz
- 15.D1.51
- 15.D1.81
- 15.D2.A1
- 15.D2.D1

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

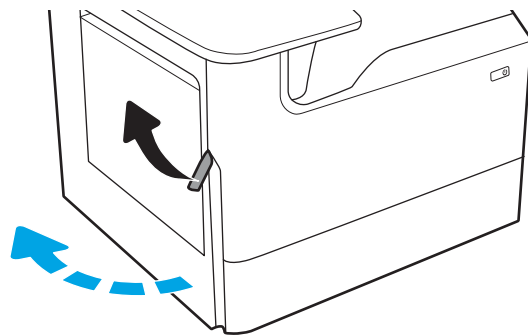
1. Wenn eingeklemmtes Papier in Fach 1 sichtbar ist, beheben Sie den Papierstau, indem Sie das Papier gerade herausziehen.



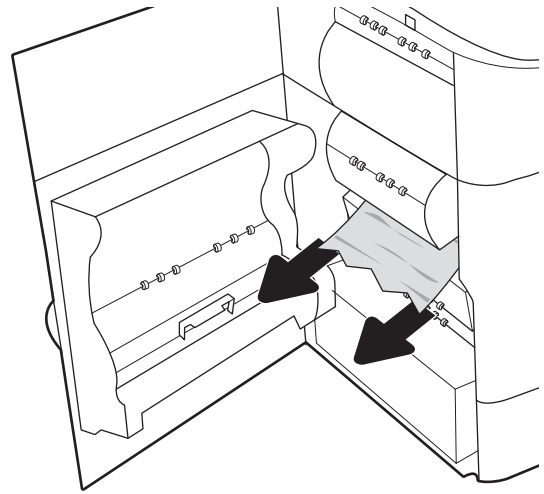
2. Schließen Sie Fach 1.



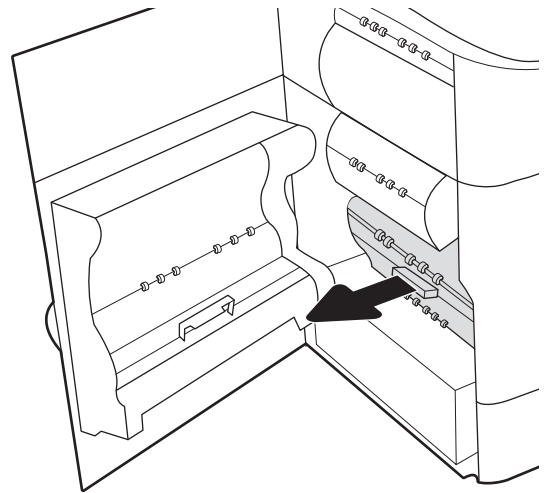
3. Öffnen Sie die linke Klappe.



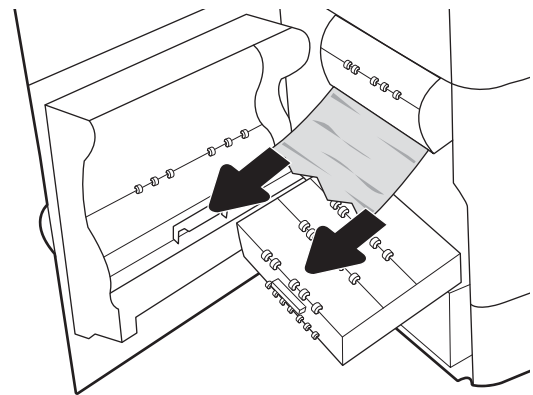
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



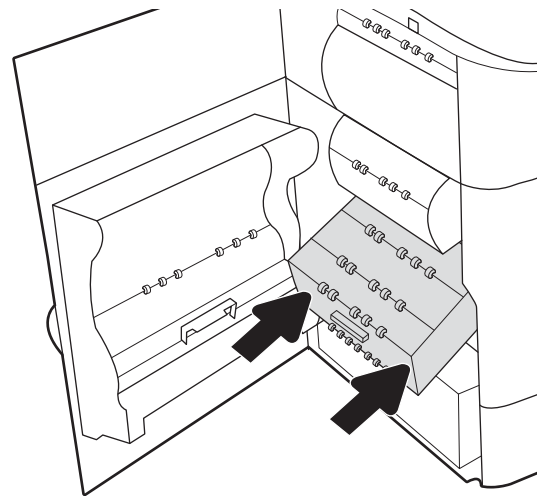
5. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, ziehen Sie den Betriebsstoffbehälter heraus.



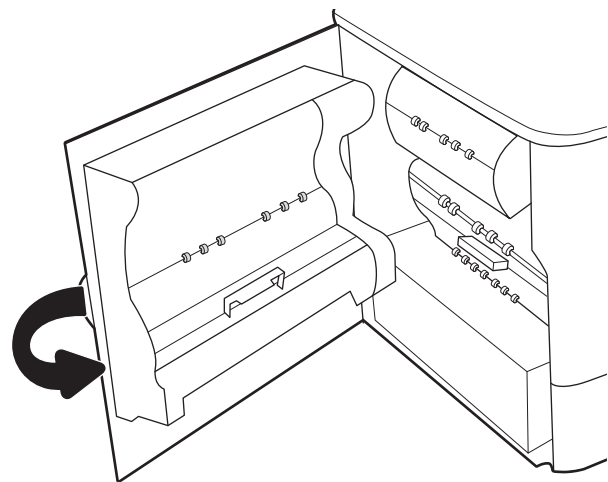
6. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



7. Schieben Sie den Betriebsstoffbehälter in den Drucker.



8. Schließen Sie die linke Klappe.



9. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beheben von Papierstaus in Fach 2 – 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2. A2; 15.D2.D2

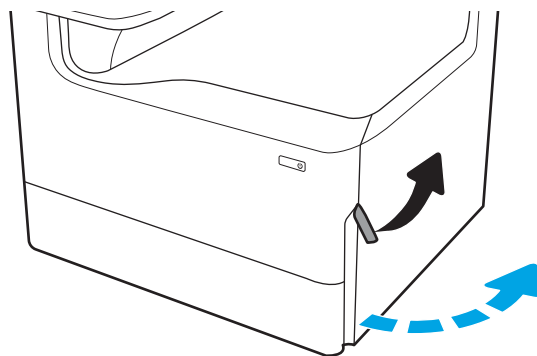
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus in Fach 2 können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

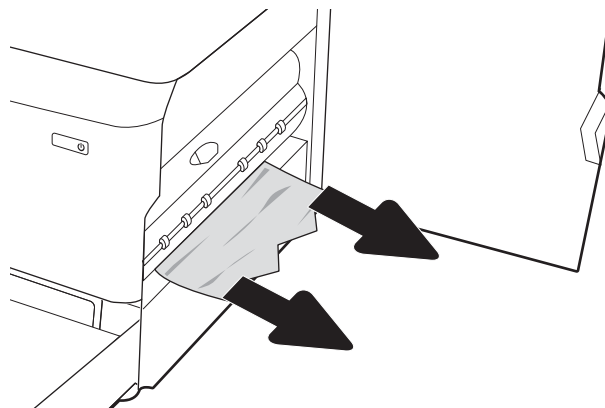
- 15.A2.yz
- 15.D2.52
- 15.D2.82
- 15.D2.A2
- 15.D2.D2

Föhren Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

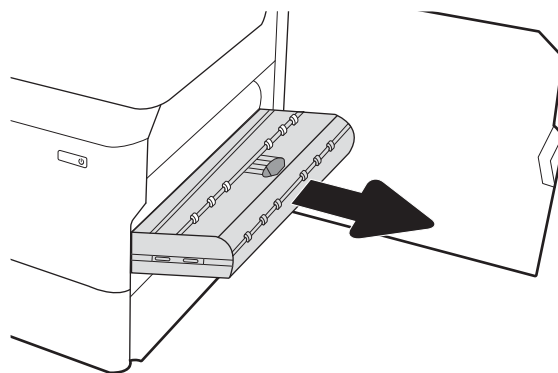
1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



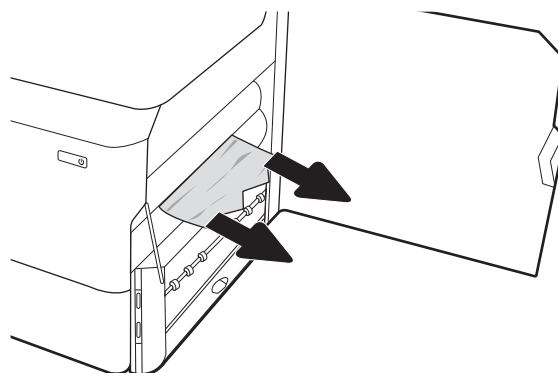
2. Beseitigen Sie den Papierstau.



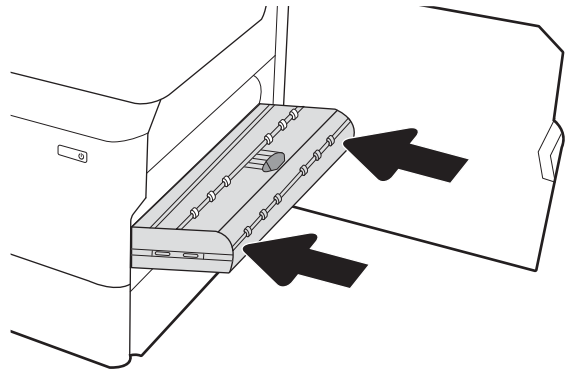
3. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, entfernen Sie den Duplexer.



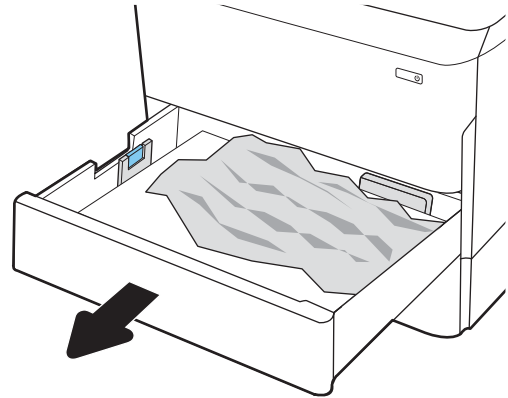
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



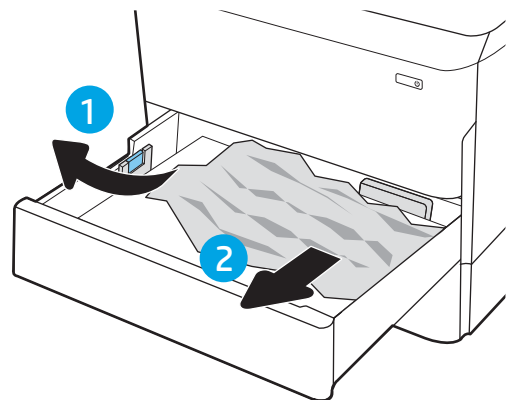
5. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



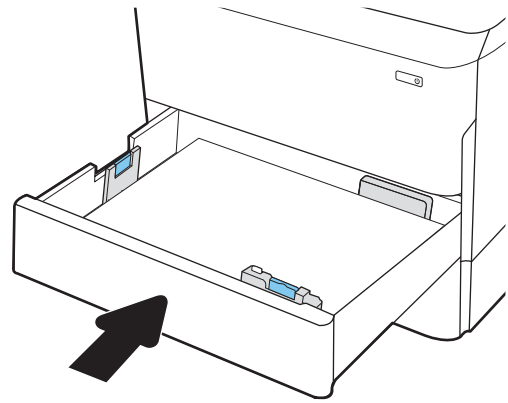
6. Öffnen Sie das Fach.



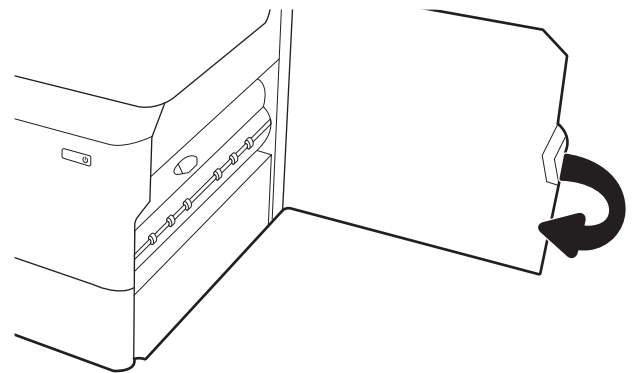
7. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Zufuhrwalzen im Drucker. Ziehen Sie das Papier zunächst nach rechts und dann nach vorn, um es herauszuziehen.



8. Schließen Sie das Fach.



9. Schließen Sie die rechte Klappe.



10. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.


Beheben von Papierstaus in Fach 3 - 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3

Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

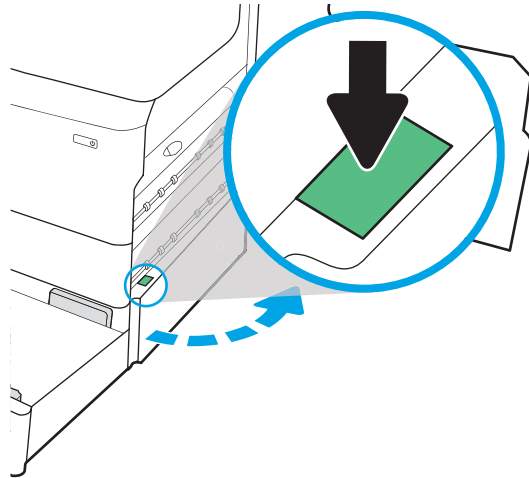
Papierstaus in Fach 3 können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

- 15.A3.yz
- 15.12.A3
- 15.12.D3

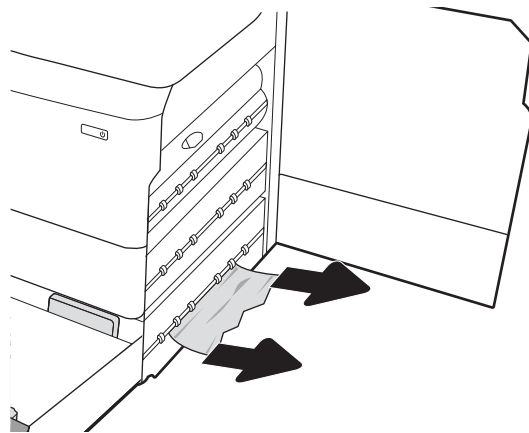
Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

 **HINWEIS:** Das Verfahren zum Beheben von Papierstaus bei dem 1 x 550-Blatt-Fach mit Ständer ist identisch mit dem Verfahren beim 1 x 550-Blatt-Fach des Tischmodells. Hier ist nur das Fach des Tischmodells dargestellt.

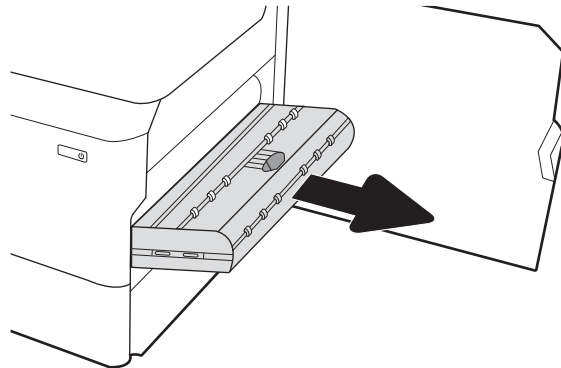
1. Öffnen Sie die rechte Klappe und die untere rechte Klappe.



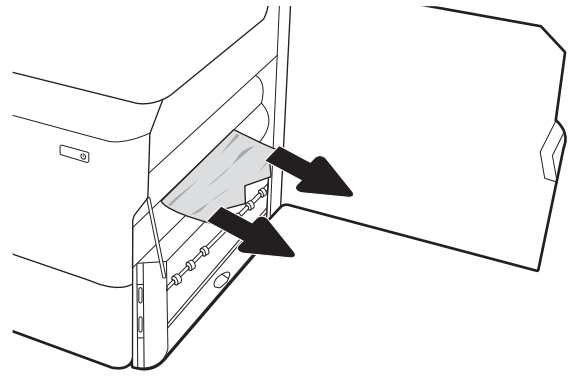
2. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig heraus.



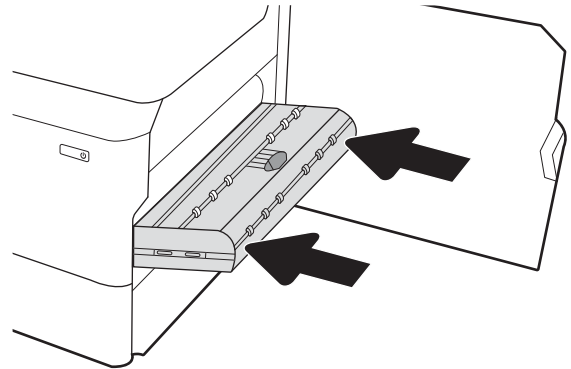
3. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, entfernen Sie den Duplexer.



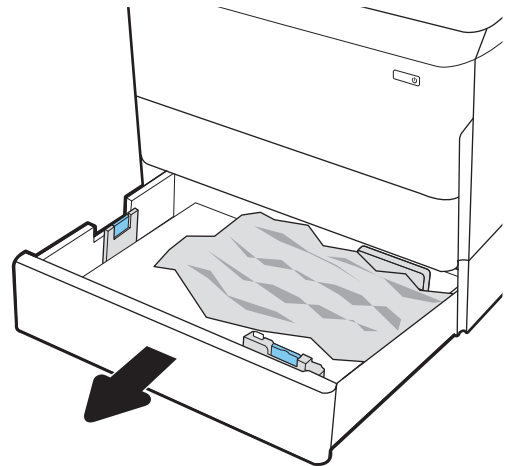
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



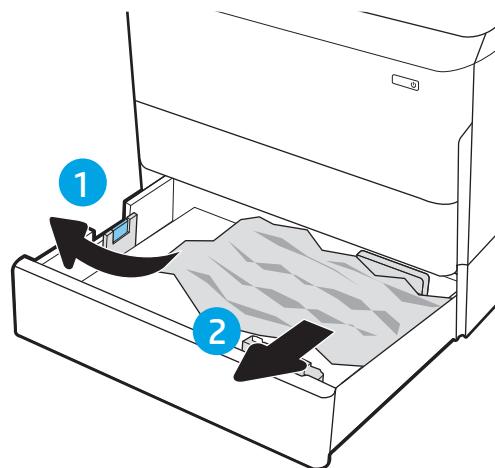
5. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



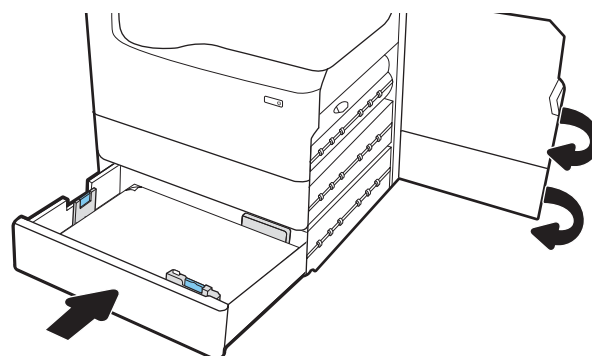
6. Öffnen Sie das Fach.



7. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Zufuhrwalzen im Drucker. Ziehen Sie das Papier zunächst nach rechts und dann nach vorn, um es herauszuziehen.



8. Schließen Sie die untere rechte Klappe und die rechte Klappe, und schließen Sie dann das Fach.



9. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beseitigen von Papierstaus im Bereich der Wärme-Andruckwalze (HPR) – 13.xx.xx, 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx

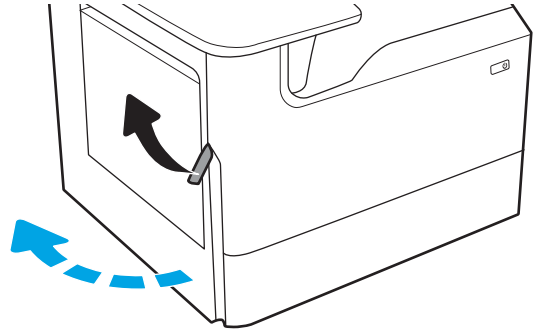
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus im Bereich der Wärme-Andruckwalze (Heated Pressure Roller, HPR) können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

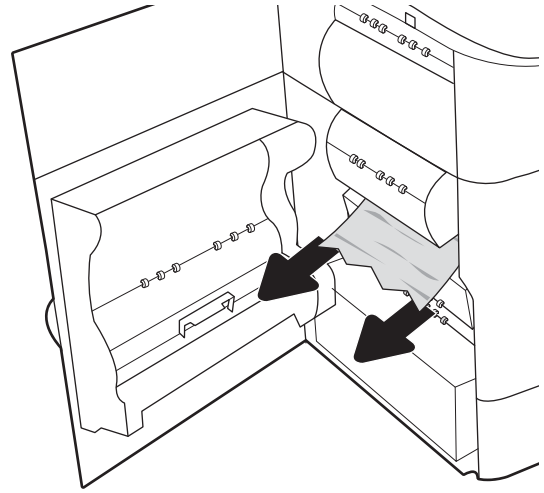
- 13.xx.xx
- 15.5x.xx
- 66.Bx.xx
- 17.B3.xx

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

1. Öffnen Sie die linke Klappe.

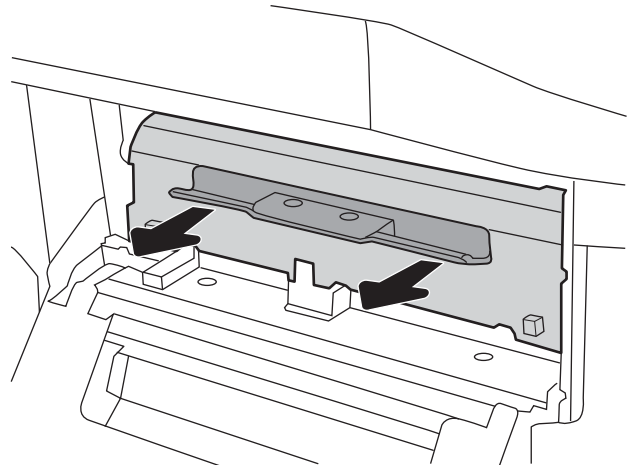


2. Beseitigen Sie den Papierstau.

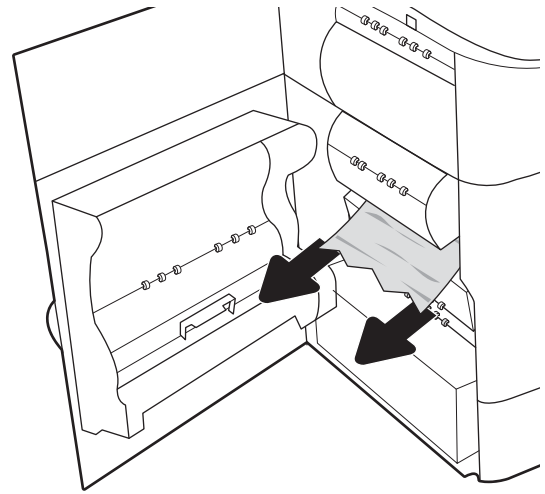


3. Nehmen Sie die HPR heraus.

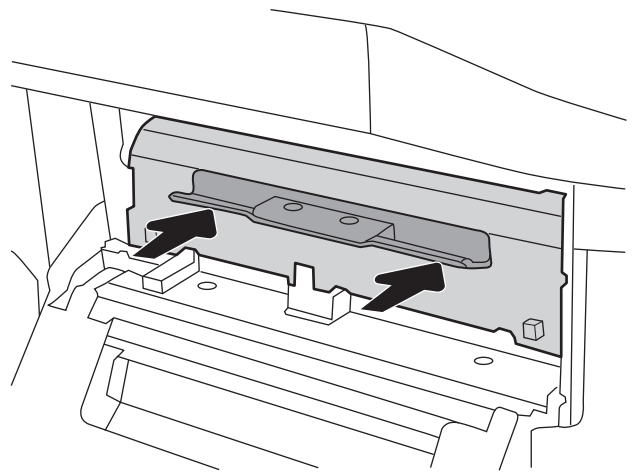
VORSICHT! Die HPR ist möglicherweise heiß. HP empfiehlt, nach dem Ausschalten des Druckers mindestens fünf Minuten zu warten, bevor Sie die HPR herausnehmen.



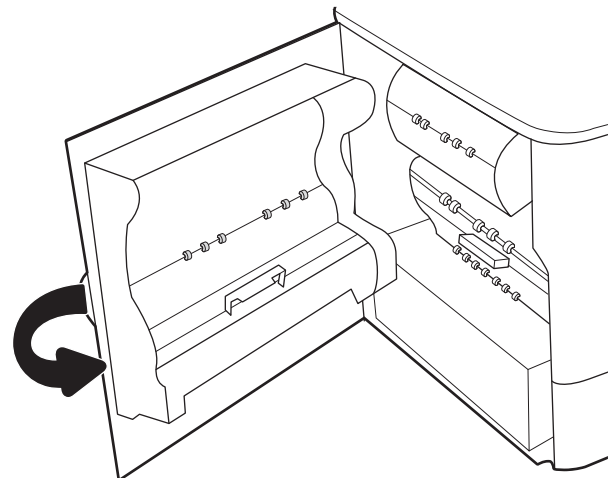
4. Beseitigen Sie den Papierstau.



5. Setzen Sie die HPR wieder ein.



6. Schließen Sie die linke Klappe.



7. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beheben von Papierstaus im Ausgabefach – 15.E1.yz; 15.C1.Az

Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus im Ausgabefach können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

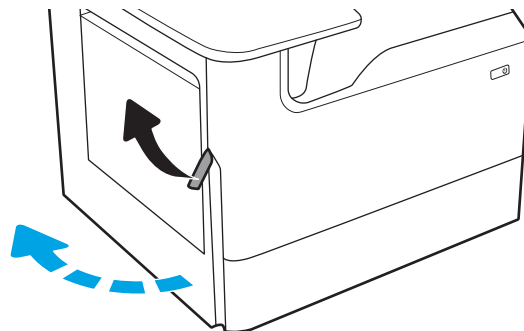
- 15.E1.yz
- 15.C1.Az

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

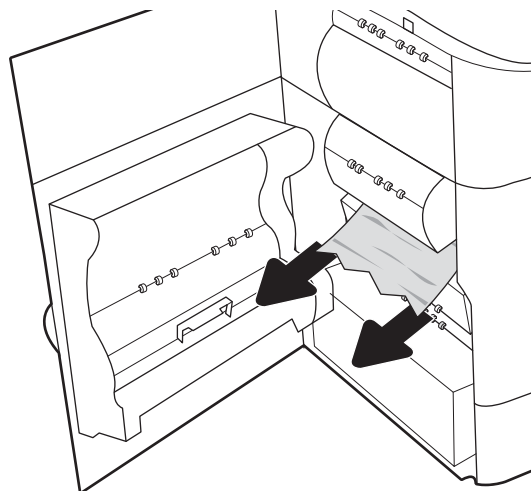
1. Wenn Papier im Ausgabefach sichtbar ist, fassen Sie das Papier oben an, und ziehen Sie es heraus.



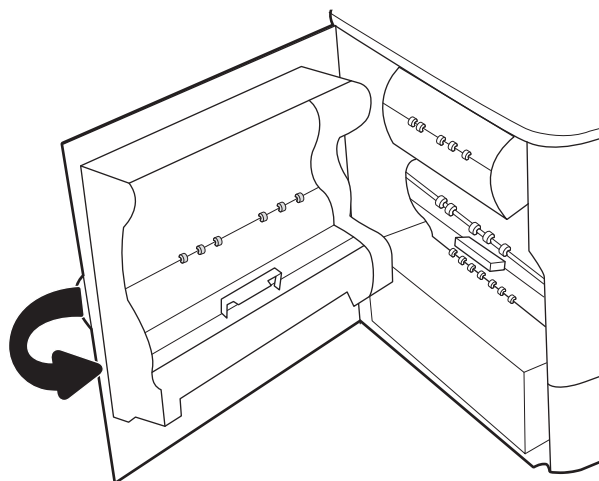
2. Öffnen Sie die linke Klappe.



3. Beseitigen Sie den Papierstau.



- Schließen Sie die linke Klappe.



- Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beheben von Papierstaus im Duplexer – 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z

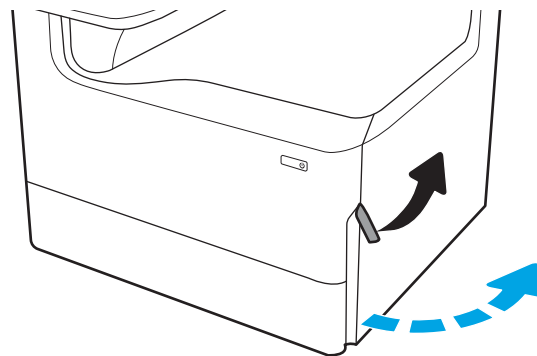
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus im Duplexer können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

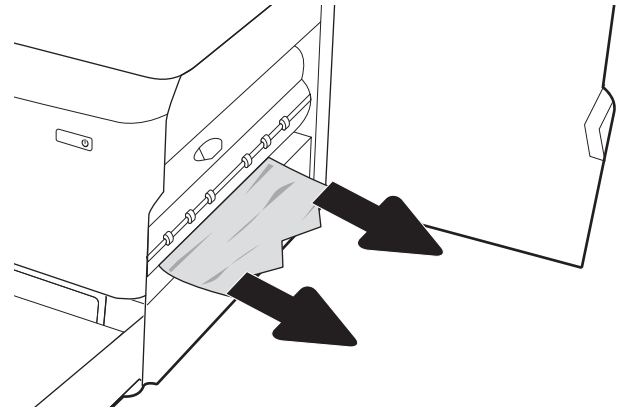
- 15.D1.yz
- 15.D2.yz
- 15.C1.5z
- 15.C1.8z
- 15.C1.9z

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

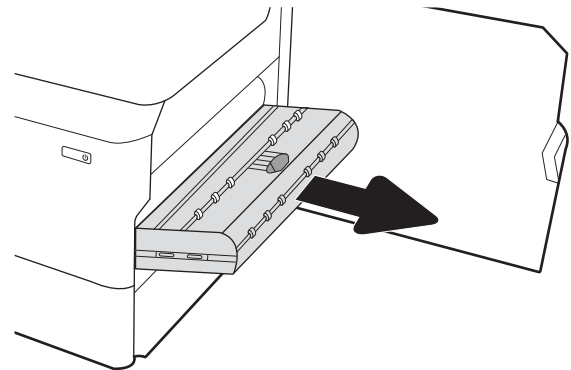
- Öffnen Sie die rechte Klappe.



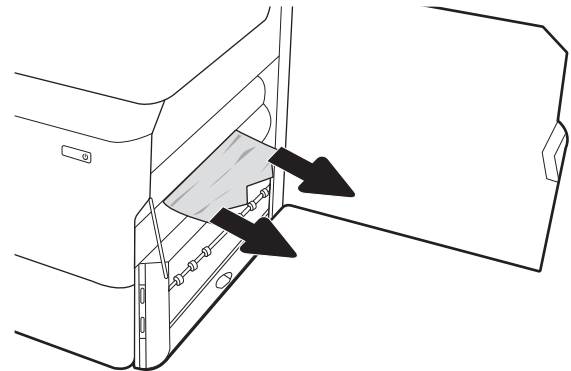
2. Beseitigen Sie den Papierstau.



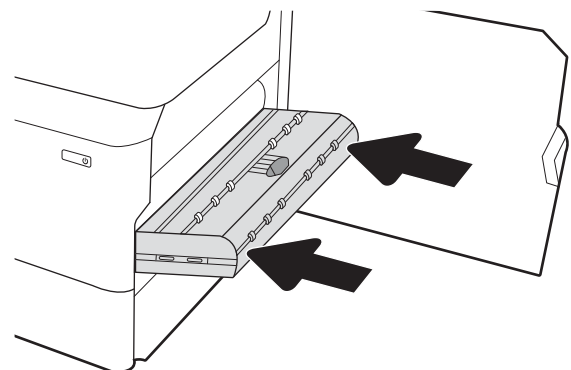
3. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, entfernen Sie den Duplexer.



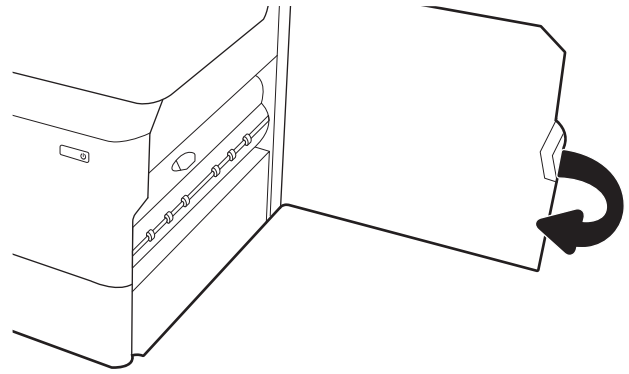
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



5. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



6. Schließen Sie die rechte Klappe.



7. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beheben von Papierstaus in den 3 x 550-Blatt-Fächern – 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

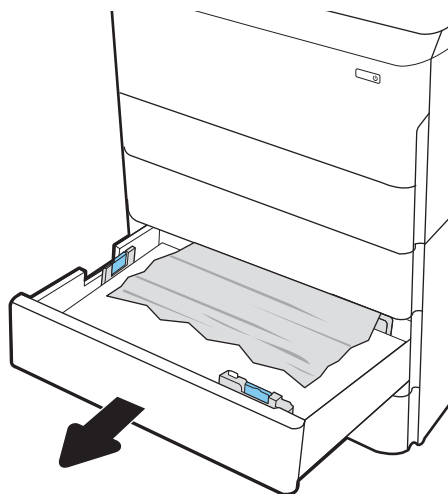
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus im 3 x 550-Blatt-Zubehör können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

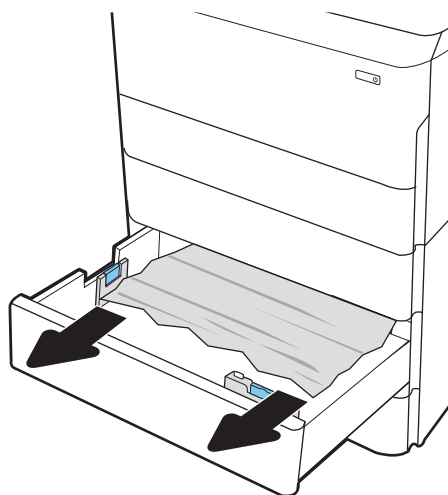
- 15.A4.yz
- 15.A5.yz
- 15.A6.yz
- 15.A9.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

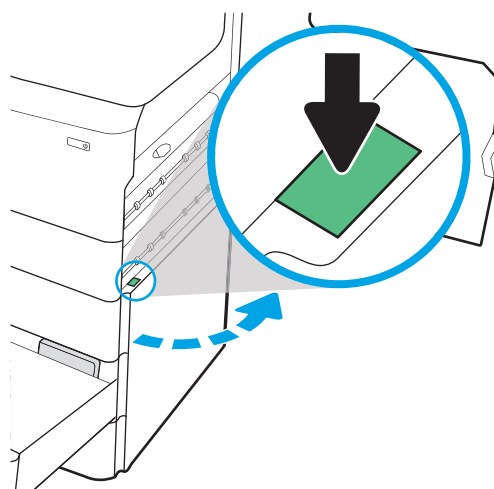
1. Öffnen Sie eines der Fächer.



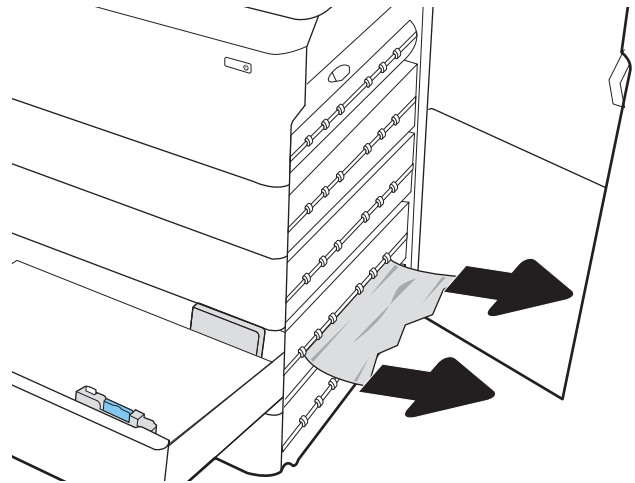
2. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Zufuhrwalzen im Drucker. Ziehen Sie das Papier zunächst nach rechts und dann nach vorn, um es herauszuziehen.



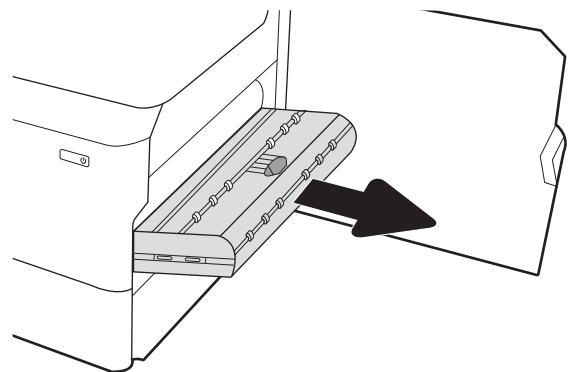
3. Öffnen Sie die rechte Klappe und die untere rechte Klappe.



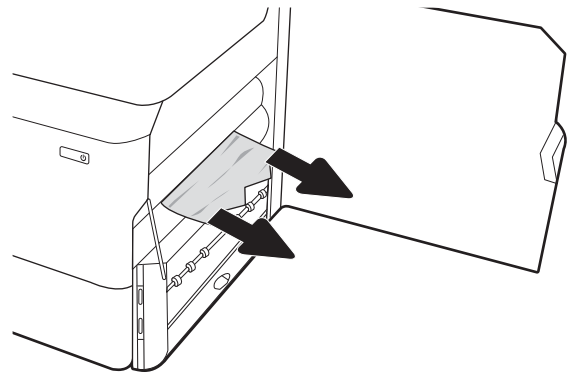
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig heraus.



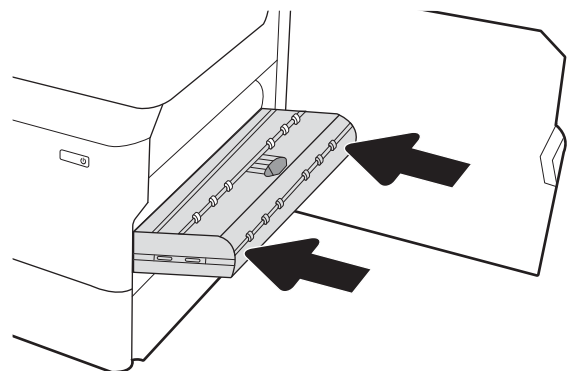
5. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, entfernen Sie den Duplexer.



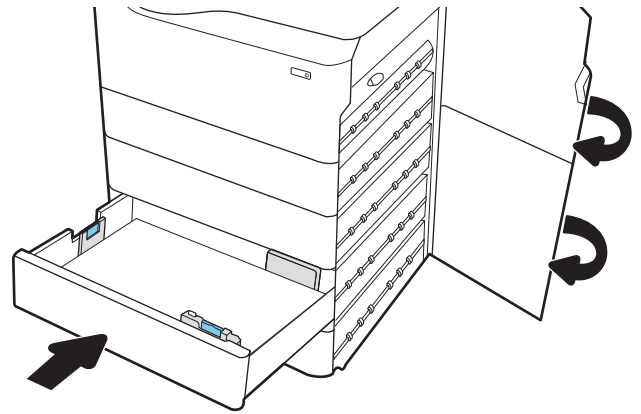
6. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



7. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



- Schließen Sie die rechte Klappe und die untere rechte Klappe, und schließen Sie dann das Fach.



- Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beheben von Papierstaus im 4.000-Blatt-Fach mit hoher Kapazität (HCI) – 15.A7.yz; 15.A8.yz; 15.37.yz; 15.48.yz

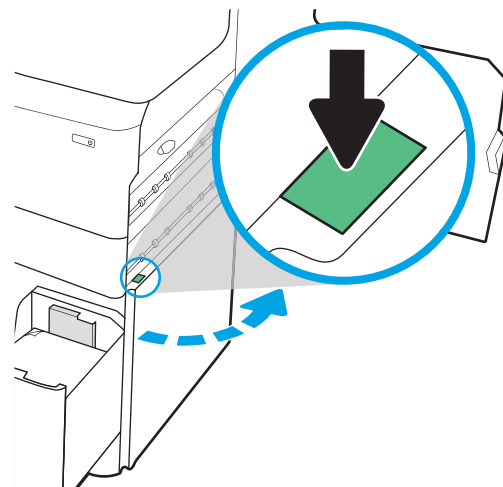
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

Papierstaus im 4.000-Blatt-HCI-Zubehör können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

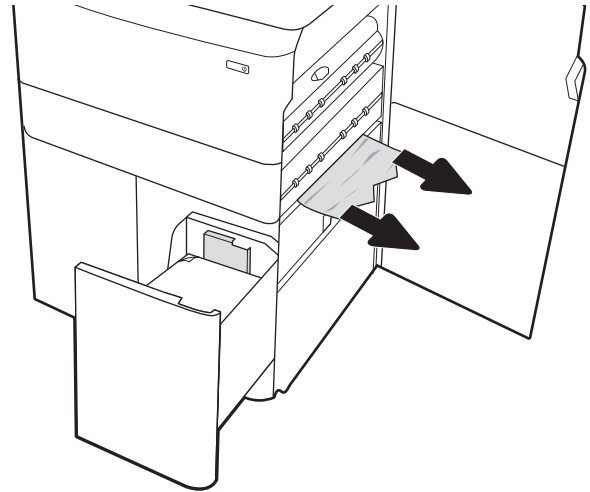
- [15.A7.yz](#)
- [15.A8.yz](#)
- [15.37.yz](#)
- [15.38.yz](#)
- [15.48.yz](#)

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

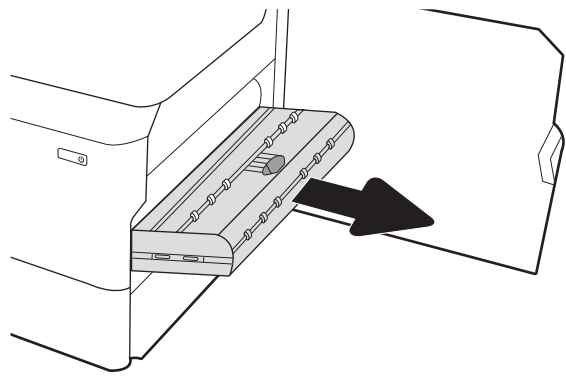
- Öffnen Sie die rechte Klappe und die untere rechte Klappe.



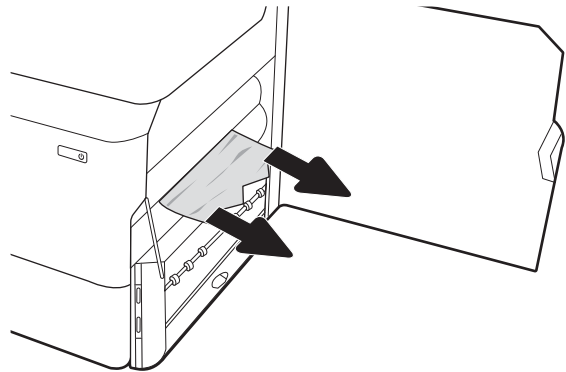
2. Entfernen Sie beschädigte Blätter.



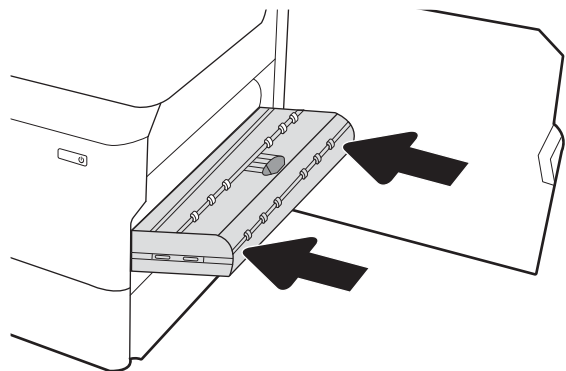
3. Wenn kein gestautes Papier sichtbar ist, entfernen Sie den Duplexer.



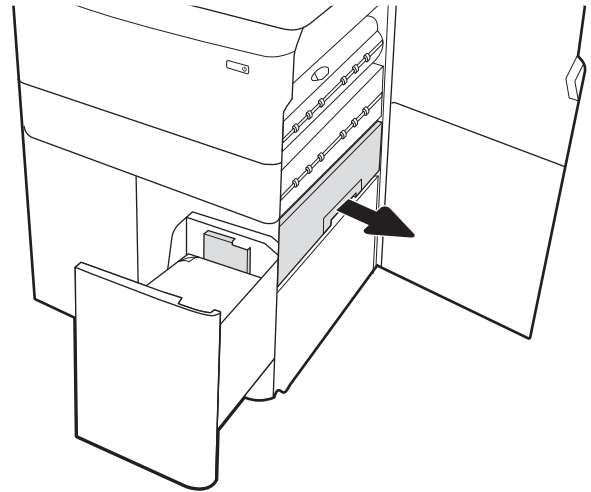
4. Ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig gerade heraus.



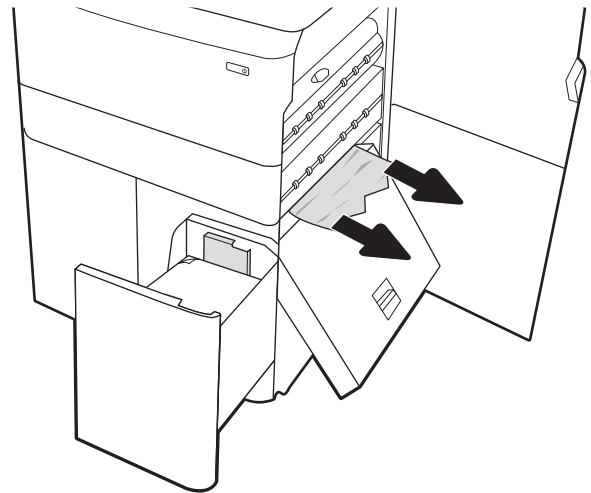
5. Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



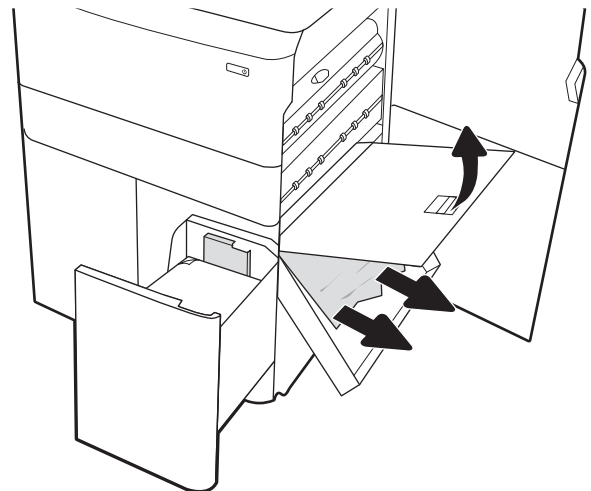
6. Verwenden Sie im Bereich der unteren rechten Klappe den grünen Griff, um die HCI-Kassette mit dem Papierstau herauszuziehen.



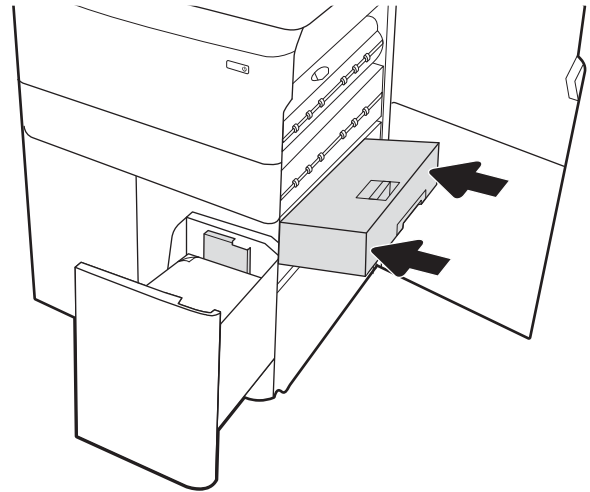
7. Entfernen Sie alle gestauten Blätter aus dem Bereich der Kassette mit dem Papierstau.



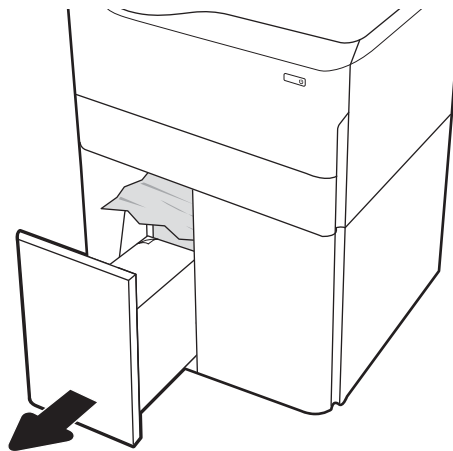
8. Verwenden Sie den grünen Griff, um die Oberseite der HCI-Kassette mit dem Papierstau zu öffnen, und entfernen Sie gestautes Papier.



9. Schließen Sie die Kassette mit dem Papierstau, und setzen Sie sie dann wieder in den Drucker ein.



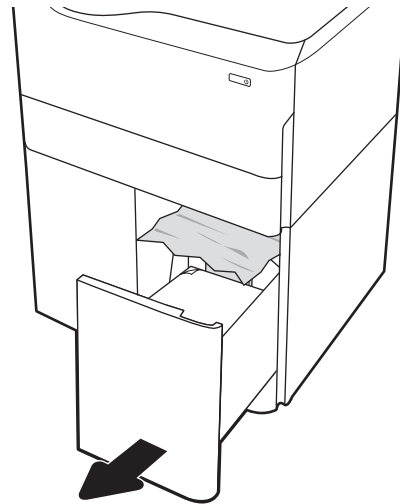
10. Öffnen Sie das linke Zufuhrfach mit hoher Kapazität.



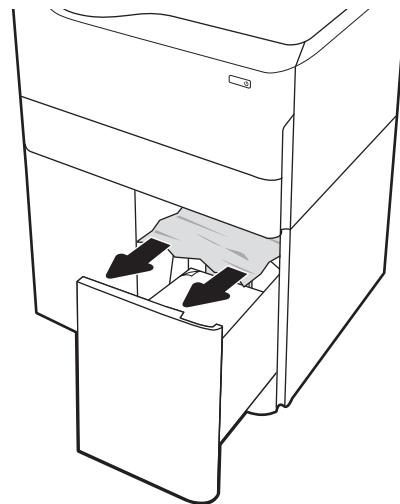
11. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Zufuhrwalzen im Drucker. Ziehen Sie das Papier zunächst nach rechts und dann nach vorn, um es herauszuziehen.



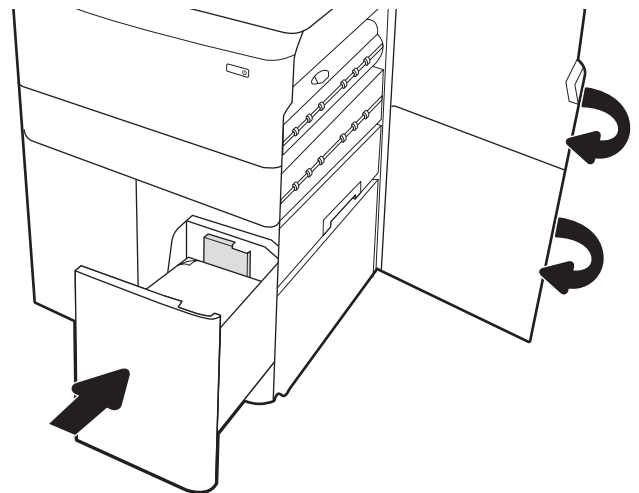
12. Schließen Sie das linke Fach, und öffnen Sie das rechte Zufuhrfach mit hoher Kapazität.



13. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Zufuhrwalzen im Drucker. Ziehen Sie das Papier zunächst nach rechts und dann nach vorn, um es herauszuziehen.



14. Schließen Sie die rechte Klappe und die untere rechte Klappe, und schließen Sie dann das rechte Fach.



15. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

Beseitigen von Papierstaus im inneren Finisher (nur Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs) – 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz

Erfahren Sie, wie Sie Papierstaus im inneren Finisher beseitigen.

Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern. Papierstaus im inneren Finisher können einen der folgenden Fehlercodes verursachen:

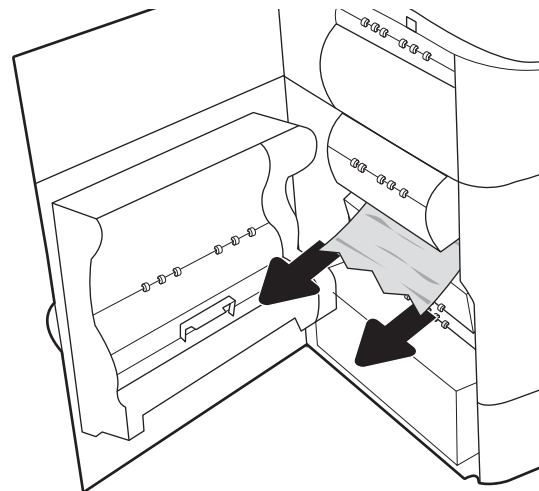
- 15.51.yz
- 15.62.yz
- 15.63.yz
- 15.67.yz

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

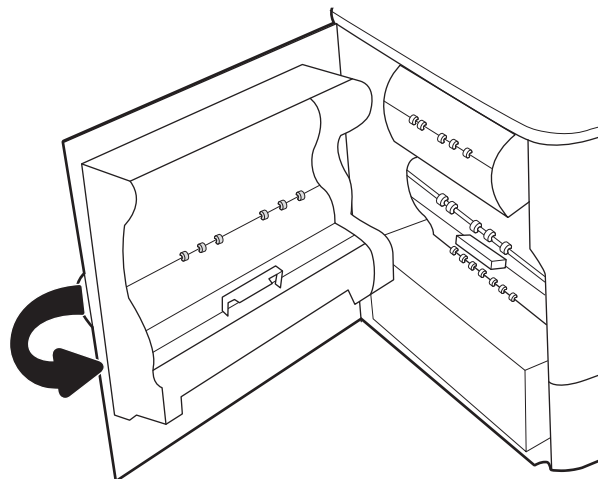
1. Entfernen Sie das gestaute Papier aus den Fächern des inneren Finishers.



2. Öffnen Sie die linke Klappe. Wenn gestautes Papier in der Stauzugangsklappe zu sehen ist, ziehen Sie es gerade heraus, um es zu entfernen.



3. Schließen Sie die linke Klappe.



4. Wenn immer noch Papier im Drucker verblieben ist, finden Sie Anweisungen zum Entfernen der restlichen Seiten auf dem Bedienfeld.

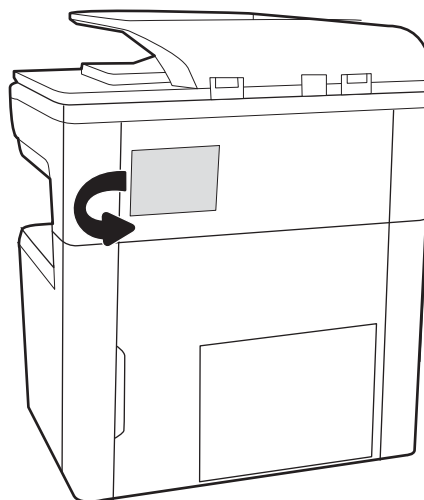
Heftklammerstaus im Hefter beseitigen (nur Modelle 774dns, 779dns, 780dns und 785zs) – 15.63.yz

Erfahren Sie, wie Sie Papierstaus im Hefter beseitigen.

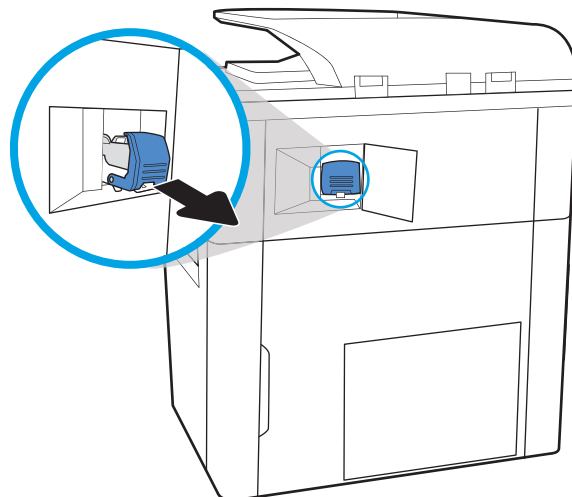
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern. Papierstaus im Hefter verursachen den Fehlercode [15.63.yz](#).

Führen Sie diese Schritte aus, um einen Papierstau zu beheben:

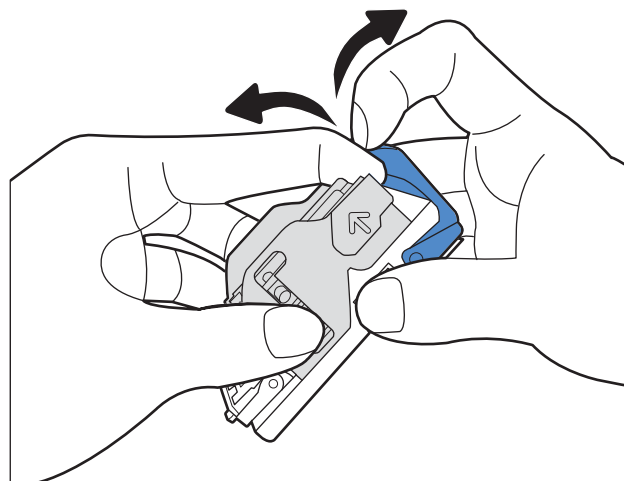
1. Öffnen Sie die Hefterklappe.



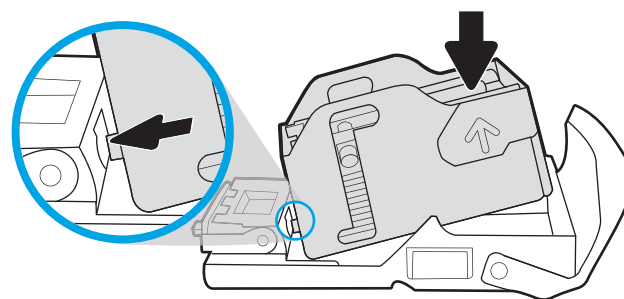
2. Ziehen Sie den farbigen Griff am Heftklammernmagazin, und ziehen Sie das Heftklammernmagazin gerade heraus.



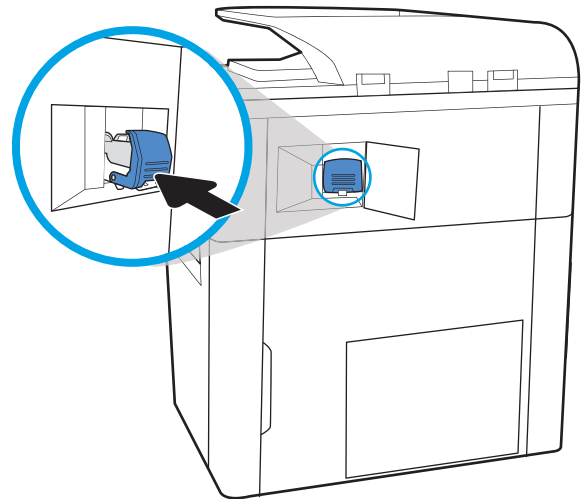
3. Heben Sie den kleinen Hebel hinten am Heftklammernmagazin, um das Heftklammernmagazin von der Halterung zu trennen, und entfernen Sie alle eingeklemmten Heftklammern.



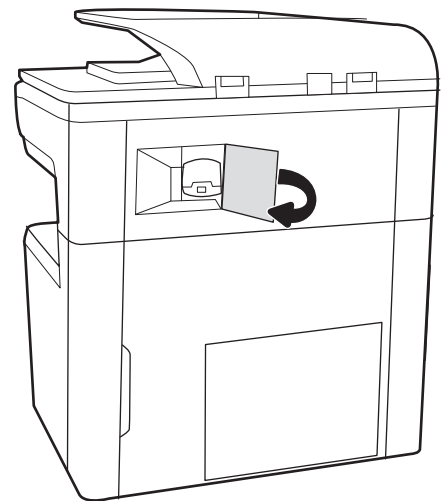
4. Senken Sie den Hebel hinten am Heftklammernmagazin. Achten Sie darauf, dass er einrastet.



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



6. Schließen Sie die Hefterklappe.



Beseitigen von Papierstaus über die hintere Zugangsklappe des Stand-Finishers (nur Modell 785z+)

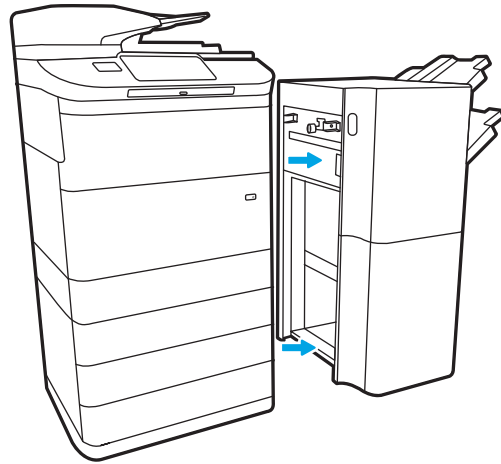
Erfahren Sie, wie man Papierstaus über die hintere Zugangsklappe des Stand-Finishers behebt.

Die folgenden Informationen beschreiben das Beseitigen eines Papierstaus über die hintere Zugangsklappe des Stand-Finishers. Im Falle eines Staus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

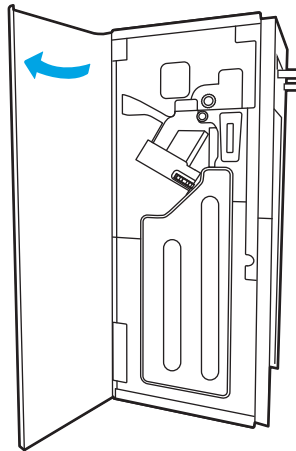
 **HINWEIS:** Entfernen Sie sämtliches Papier aus den Finisher-Ausgabefächern, bevor Sie den Finisher vom Drucker trennen.

1. Drücken Sie die Finisher-Entriegelungstaste und schieben Sie den Finisher vom Drucker weg.

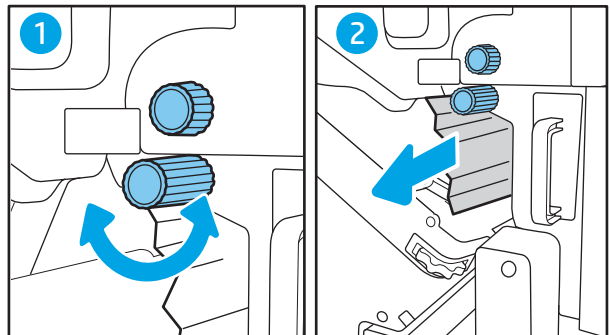
HINWEIS: Achten Sie beim Bewegen des Finishers darauf, dass das Datenkabel nicht abgezogen wird.



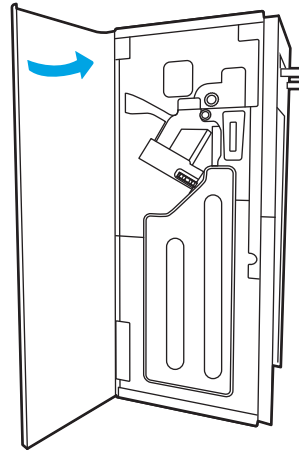
2. Bringen Sie den Finisher in eine Position, in der dessen hintere Zugangsklappe zugänglich ist, und öffnen Sie dann die hintere Klappe.



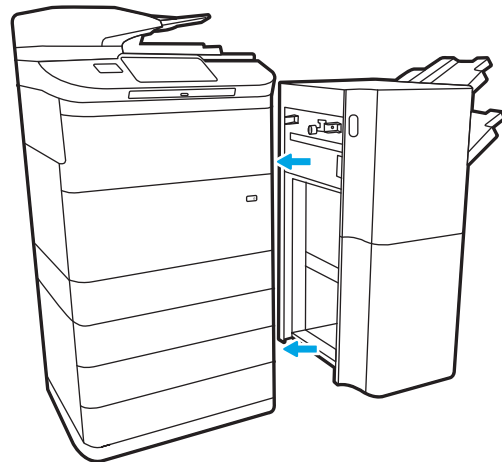
3. Drehen Sie an den grünen Drehknöpfen und entfernen Sie gestautes Papier.



4. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe des Finishers.



5. Setzen Sie den Finisher wieder ein.

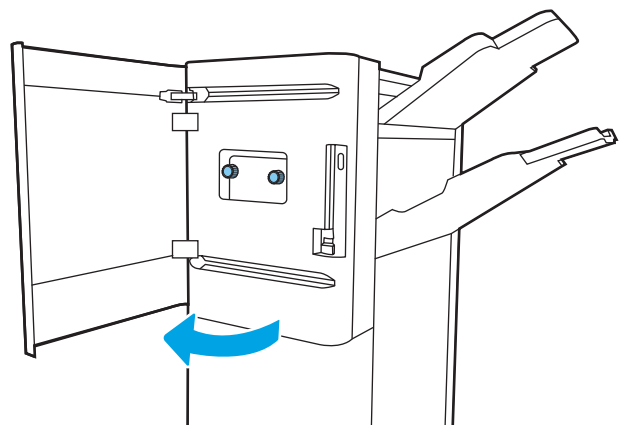


Beseitigen von Papierstaus über die vordere Klappe des Stand-Finishers (nur Modell 785z+)

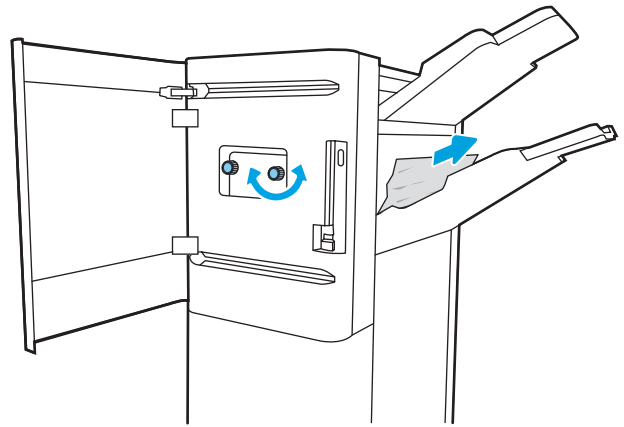
Erfahren Sie, wie man Papierstaus über die vordere Zugangsklappe des Stand-Finishers behebt.

Die folgenden Informationen beschreiben das Beseitigen eines Papierstaus über die vordere Klappe des Stand-Finishers. Im Falle eines Staus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

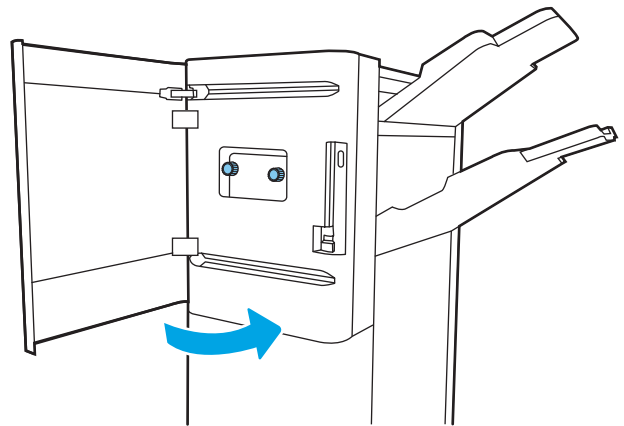
1. Öffnen Sie die vordere Klappe des Finishers.



2. Drehen Sie an den grünen Drehknöpfen und entfernen Sie gestautes Papier.



3. Schließen Sie die vordere Klappe des Finishers.



Beseitigen von Heftklammerstaus im Stand-Finisher (nur Modell 785z+)

Erfahren Sie, wie Sie Heftklammerstaus im Stand-Finisher beseitigen.

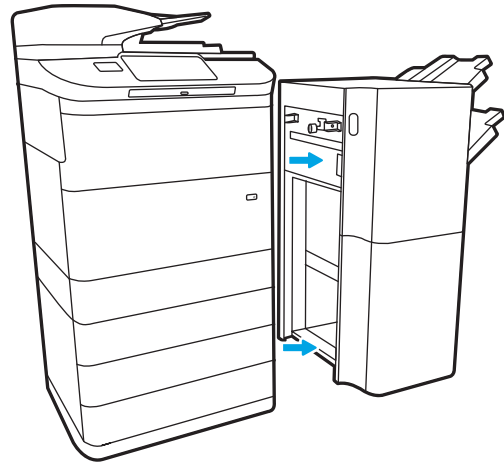
Die folgenden Informationen beschreiben das Beseitigen eines Heftklammerstaus im Stand-Finisher. Im Falle eines Staus werden auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.



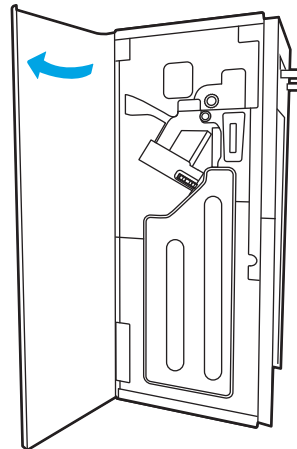
HINWEIS: Entfernen Sie sämtliches Papier aus den Finisher-Ausgabefächern, bevor Sie den Finisher vom Drucker trennen.

1. Drücken Sie die Finisher-Entriegelungstaste und schieben Sie den Finisher vom Drucker weg.

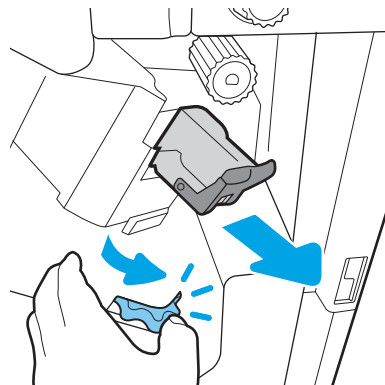
HINWEIS: Achten Sie beim Bewegen des Finishers darauf, dass das Datenkabel nicht abgezogen wird.



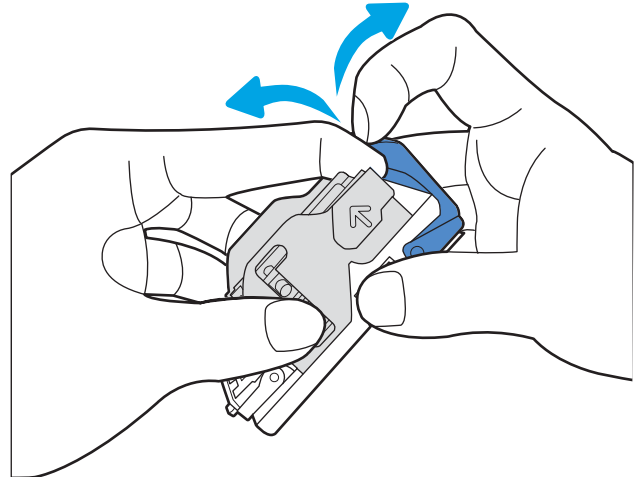
2. Bringen Sie den Finisher in eine Position, in der dessen hintere Zugangsklappe zugänglich ist, und öffnen Sie dann die hintere Klappe.



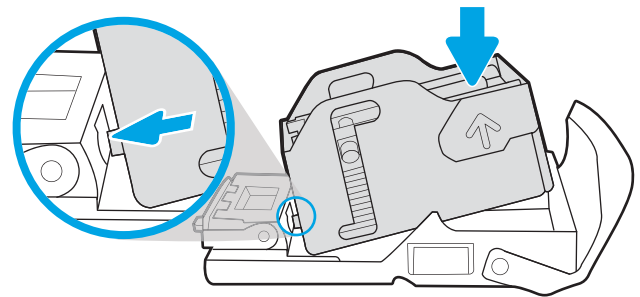
3. Drehen Sie am grünen Rad, damit der Schlitten des Heftklammernmagazins so weit wie möglich zu Ihnen herausgeschoben wird. Drücken Sie die Arretierung des Heftklammernmagazins nach unten und schieben Sie das Magazin aus dem Finisher heraus.



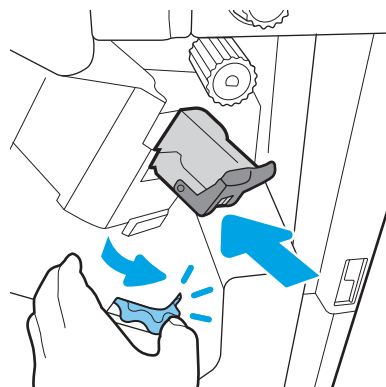
4. Heben Sie den kleinen Hebel hinten am Heftklammernmagazin, um das Heftklammernmagazin von der Halterung zu trennen, und entfernen Sie alle eingeklemmten Heftklammern.



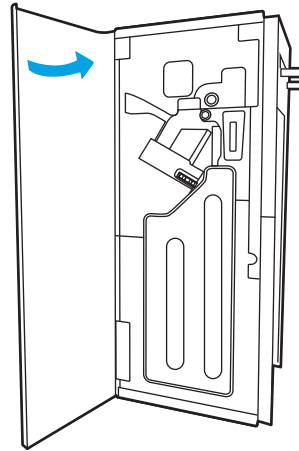
5. Senken Sie den Hebel hinten am Heftklammernmagazin. Achten Sie darauf, dass er einrastet.



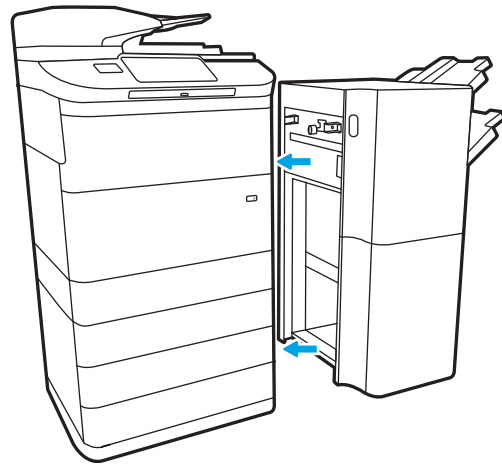
6. Setzen Sie das Heftklammernmagazin ein, indem Sie das grüne Rad mit einer Hand halten, während Sie das Magazin einschieben.



7. Schließen Sie die hintere Zugangsklappe des Finishers.



8. Setzen Sie den Finisher wieder ein.



Beheben von Problemen mit der Farbdruckqualität

Verwenden Sie die folgenden Informationen, um Probleme mit der Druck-, Farb- und Bildqualität auf HP Color LaserJet Enterprise-Druckern zu beheben.

Einführung

Die Schritte zur Fehlerbehebung können bei folgenden Fehlern helfen:

- Leere Seiten
- Schwarze Seiten
- Farben, die nicht ausgerichtet sind
- 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 Papiertypeneinstellung, wenn Sie über ein Softwareprogramm drucken und die gedruckten Seiten verschmierten Toner, eine verschwommene Druckausgabe, gewelltes Papier, verstreute Tonerpunkte, lose Tonerpartikel oder kleine Bereiche mit fehlendem Toner aufweisen.

Überprüfen der Papiertypeneinstellung auf dem Bedienfeld

Überprüfen Sie im Bedienfeld des Druckers die Papiertyp-Einstellung, und ändern Sie sie nach Bedarf.

1. Öffnen und schließen Sie das Papierfach.
2. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bedienfeld, um die Einstellungen für den Papiertyp und das Papierformat für das Fach zu bestätigen oder zu ändern.
3. Stellen Sie sicher, dass das eingelegte Papier den Vorgaben entspricht.
4. Passen Sie die Feuchtigkeits- und Widerstandseinstellung auf dem Bedienfeld an die Umgebung an.
 - a. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
 1. [Einstellungen](#)
 2. [Druckqualität](#)
 3. [Papiertyp anpassen](#)
 - b. Wählen Sie den Papiertyp aus, der dem im Fach eingelegten Papiertyp entspricht.
 - c. Verwenden Sie die Pfeile, um die Einstellung für Feuchtigkeit und Widerstand zu erhöhen oder zu verringern.
5. Stellen Sie sicher, dass die Treibereinstellungen mit den Bedienfeldeinstellungen übereinstimmen.



HINWEIS: Die Druckertreibereinstellungen überschreiben alle Bedienfeldeinstellungen.

Überprüfen der Papiertypeneinstellung (Windows)

Überprüfen Sie die Papiertyp-Einstellung für Windows, und ändern Sie sie nach Bedarf.



HINWEIS: Die Druckertreibereinstellungen überschreiben alle Bedienfeldeinstellungen.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken** aus.
2. Wählen Sie den Drucker aus, und klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Voreinstellungen**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Klicken Sie in der Dropdownliste **Papiersorte** auf **Sonstige....**
5. Erweitern Sie die Liste mit Optionen zur **Papiersorte**.
6. Erweitern Sie die Kategorie der Papiertypen, die am besten zum gewünschten Papier passt.
7. Wählen Sie die Option für den gewünschte Papiertyp aus, und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**, um den Druckauftrag zu drucken.

Überprüfen der Papiersorteneinstellung (macOS)

Überprüfen Sie die Papiertyp-Einstellung für macOS, und nehmen Sie Änderungen nach Bedarf vor.

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker im Menü **Drucker** aus.
3. Der Druckertreiber zeigt standardmäßig das Menü **Kopien & Seiten** an. Öffnen Sie die Dropdown-Liste der Menüs und dann das Menü **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Medientyp** einen Typ aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

Überprüfen des Status der Tonerkartusche

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Resttonermenge in der Tonerkartusche und ggf. den Status anderer austauschbarer Wartungsteile zu überprüfen.

Schritt 1: Drucken der Statusseite für Verbrauchsmaterial

Die Verbrauchsmaterial-Statusseite zeigt den Status der Druckpatrone an.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü **Berichte** aus.
2. Wählen Sie das Menü **Konfigurations-/Statusseiten** aus.
3. Wählen Sie **Verbrauchsmaterial-Statusseite** und anschließend **Drucken** aus, um die Seite zu drucken.

Schritt 2: Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Überprüfen Sie wie folgt den Bericht zum Verbrauchsmaterialstatus.

1. Überprüfen Sie im Bericht zum Status der Verbrauchsmaterialien den Prozentsatz für die Resttonermenge der Tonerpatronen und ggf. den Status anderer austauschbarer Wartungsteile.

Die Druckqualität kann durch die Verwendung einer Tonerpatrone, die das Ende ihrer geschätzten Gebrauchsdauer erreicht hat, beeinträchtigt werden. Die Seite für das Gerät zeigt an, wenn der Füllstand von Verbrauchsmaterial sehr niedrig ist. Wenn das HP Verbrauchsmaterial fast verbraucht ist, erlischt die Gewährleistung mit Premiumschutz von HP.

Die Tonerpatrone muss zu diesem Zeitpunkt nur dann ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist. Besorgen Sie eine Ersatztonerkartusche für den Fall, dass der Drucker keine akzeptable Druckqualität mehr liefert.

Wenn Sie feststellen, dass Sie die Tonerpatrone und andere austauschbaren Wartungsteile ersetzen müssen, werden die Teilenummern der HP Originalteile auf der Statusseite angezeigt.

2. Prüfen Sie, ob Sie eine Originalpatrone von HP verwenden.

Auf einer HP Originaltonerpatrone befindet sich der Aufdruck „HP“ oder das HP Logo. Weitere Informationen zum Erkennen von HP Tonerkartuschen finden Sie auf der Website www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

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 der folgenden Treiber von der HP Website herunter: www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP oder www.hp.com/support/colorpw779MFP.

Tabelle 9-2 Druckertreiber

Treiber	Beschreibung
HP PCL.6-Treiber	Falls verfügbar, unterstützt dieser druckerspezifische Druckertreiber ältere Betriebssysteme wie Windows XP und Windows Vista. Eine Liste der unterstützten Betriebssysteme finden Sie auf www.hp.com/go/support .
HP PCL 6-Treiber	Dieser druckerspezifische Druckertreiber unterstützt Windows 7 und neuere Betriebssysteme, die Treiber der Version 3 unterstützen. Eine Liste der unterstützten Betriebssysteme finden Sie auf www.hp.com/go/support .
Treiber für HP PCL-6	Dieser produktspezifischen Druckertreiber unterstützt Windows 8 und neuere Betriebssysteme, die Treiber der Version 4 unterstützen. Eine Liste der unterstützten Betriebssysteme finden Sie auf www.hp.com/go/support .
HP UPD PS-Treiber	<ul style="list-style-type: none"> • Empfohlen für das Drucken in Adobe-Programmen oder anderer stark grafikorientierter Software • Unterstützt das Drucken über Postscript-Emulation und Postscript Flash-Schriftarten
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Empfohlen für das Drucken in allen Windows-Umgebungen • Bietet den meisten Benutzern allgemein die beste Geschwindigkeit, Druckqualität und Unterstützung für Druckerfunktionen • Wurde entwickelt, um zusammen mit der Windows Graphic Device Interface (GDI) die höchste Geschwindigkeit in Windows-Umgebungen bereitzustellen • Unter Umständen ist dieser Treiber mit Softwareanwendungen von Drittanbietern und benutzerdefinierten Anwendungen, die auf PCL 5 beruhen, nicht vollständig kompatibel.

Beheben von Problemen mit der Farbqualität

Die Kalibrierung des Druckers kann dazu beitragen, die Farbdruckqualität sicherzustellen.

Kalibrieren des Druckers zur Ausrichtung der Farben

Die Kalibrierung ist eine Funktion des Druckers, bei der die Druckqualität optimiert wird.

Befolgen Sie diese Schritte, um Probleme mit der Druckqualität wie fehlerhaft ausgerichtete Farben, farbige Schatten, verschwommene Grafiken oder andere Probleme zu beheben.

1. Wählen Sie auf dem Startbildschirm auf dem Bedienfeld des Druckers das Menü [Support-Tools](#) aus.
2. Wählen Sie die folgenden Menüs aus:
 - [Wartung](#)
 - [Kalibrierung/Reinigung](#)
 - [Vollständige Kalibrierung](#)
3. Starten Sie den Vorgang mit [Starten](#).

Auf dem Bedienfeld des Druckers wird eine **Kalibrierungsmeldung** angezeigt. Der Kalibrierungsvorgang dauert einige Minuten. Schalten Sie den Drucker erst dann aus, wenn der Kalibrierungsvorgang vollständig abgeschlossen ist.

4. Warten Sie, bis der Drucker kalibriert ist, und starten Sie dann einen weiteren Druckversuch.

Beheben von Bildfehlern

Überprüfen Sie Beispiele für Druckbildfehler und Schritte, um diese Fehler zu beheben.

Tabelle 9-3 Bildfehler­tabelle – Kurzübersicht



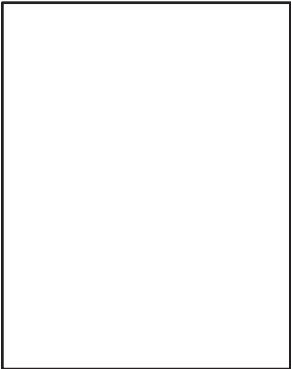


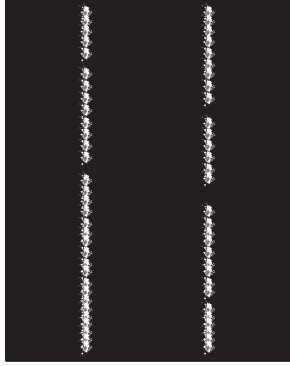
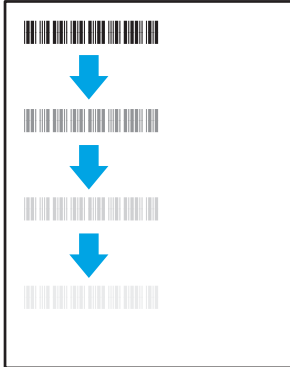


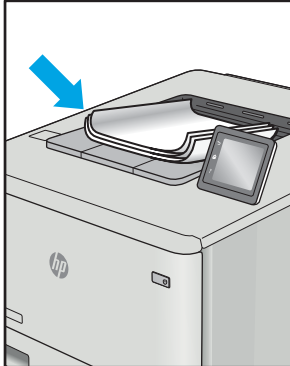
Fehler	Fehler	Fehler
Tabelle 9-11, „Heller Druck“, auf Seite 259	Tabelle 9-9, „Grauer Hintergrund oder dunkler Druck“, auf Seite 258	Tabelle 9-6, „Leere Seite – Die Seite wird nicht gedruckt“, auf Seite 255
		

Tabelle 9-3 Bildfehler­tabelle – Kurzübersicht (Fortsetzung)

Fehler	Fehler	Fehler
Tabelle 9-5, „Schwarze Seite“, auf Seite 255	Tabelle 9-4, „Probleme durch Streifen“, auf Seite 254	Tabelle 9-13, „Probleme durch Striche“, auf Seite 261
		
Tabelle 9-8, „Probleme durch die Fixiereinheit“, auf Seite 257	Tabelle 9-10, „Probleme bei der Bildplatzierung“, auf Seite 258	Tabelle 9-7, „Ausrichtung der Farbebene (nur Farbdruckermodelle)“, auf Seite 256
		
Tabelle 9-12, „Probleme bei der Druckausgabe“, auf Seite 260		
		

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 Druckmuseinstellungen 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 auf der Drucker-Support-Website unter 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

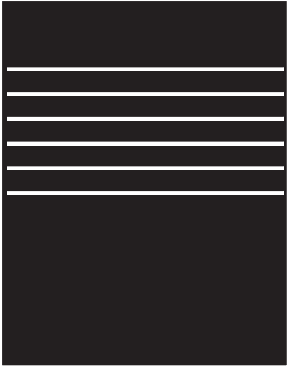
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Dunkle bzw. helle und breite Linien, die sich entlang der Seite wiederholen, sind (Impuls-)Streifen. Sie können scharfe oder weiche Konturen aufweisen. Der Mangel tritt nur in Füllflächen und nicht in Textabschnitten oder Bereichen ohne gedruckte Inhalte auf.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 die Startanzeige 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.

Table 9-5 Schwarze Seite


Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die gesamte bedruckte Seite ist schwarz.	<ol style="list-style-type: none">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.

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

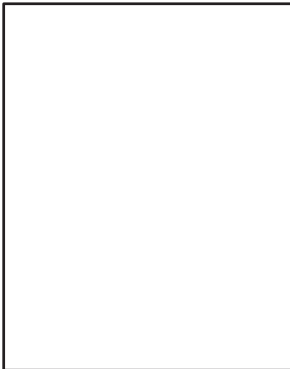
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	Die Seite ist vollständig leer und enthält keine gedruckten Inhalte.	<ol style="list-style-type: none">1. Stellen Sie sicher, dass die Druckpatronen Originalpatronen von HP sind.2. Stellen Sie sicher, dass die Patrone ordnungsgemäß eingesetzt ist.3. Drucken Sie 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 Ausrichtung der Farbebene (nur Farbdruckermodelle)


Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Mindestens eine Farbebene ist nicht an den anderen Farbebenen ausgerichtet. Dieser Registrierungsfehler tritt in der Regel mit der gelben Druckpatrone auf.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1061 289 1406 317">1. Drucken Sie das Dokument erneut.<li data-bbox="1061 342 1418 394">2. Kalibrieren Sie den Drucker über das Bedienfeld des Druckers.<li data-bbox="1061 420 1418 552">3. Wenn der Füllstand einer Tonerkartusche sehr niedrig ist oder wenn die Druckausgabe stark verblasst ist, tauschen Sie die Kartusche aus.<li data-bbox="1061 577 1422 737">4. Wählen Sie über das Bedienfeld des Druckers die Option Kalibrierung zurücksetzen aus, um die Kalibrierungseinstellungen des Druckers auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.<li data-bbox="1061 762 1430 814">5. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.

Tabelle 9-8 Probleme durch die Fixiereinheit

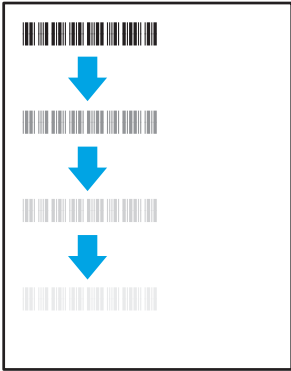
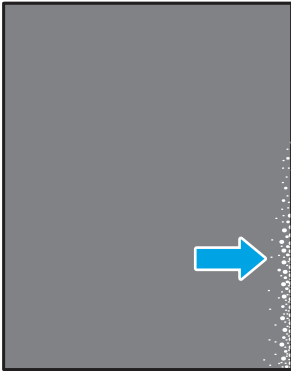
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Leichte Schatten bzw. Versätze des Bildes, die sich nach unten auf der Seite wiederholen. Das Bild kann mit jeder Wiederholung mehr verblassen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Prüfen Sie, welcher Papiertyp in das 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.
	<p>An einer Seitenkante färbt Toner ab. Dieses Problem tritt häufiger an Seitenrändern von Aufträgen mit hoher Tonerdeckung und bei leichten Druckmedientypen auf. Es kann aber auch an einer beliebigen Stelle auf der Seite auftreten.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 9-9 Grauer Hintergrund oder dunkler Druck


Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Das Bild oder der Text ist dunkler als erwartet und/oder der Hintergrund ist grau.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stellen Sie sicher, dass das Papier in den Fächer nicht schon einmal durch den Drucker gelaufen ist. 2. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. 3. Drucken Sie das Dokument erneut. 4. Nur-Monodruck-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 9-10 Probleme bei der Bildplatzierung


Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Das Bild ist nicht zentriert bzw. schief auf der Seite. Dieses Problem tritt auf, wenn das Papier nicht korrekt ausgerichtet ist, wenn es aus dem Fach eingezogen wird und durch den Papierpfad transportiert wird.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Tabella 9-11 Heller Druck

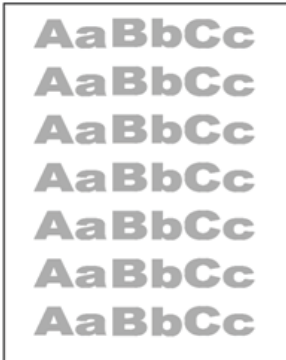
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Der gedruckte Inhalt auf der gesamten Seite ist hell oder blass.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Drucken Sie das Dokument erneut.2. Nehmen Sie die Patrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatronen wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>.3. Nur-Monodruck-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 9-12 Probleme bei der Druckausgabe

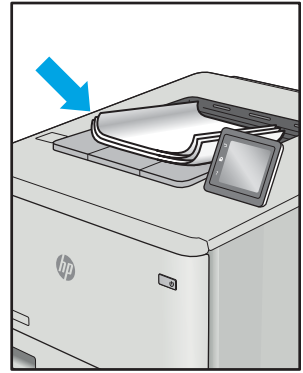
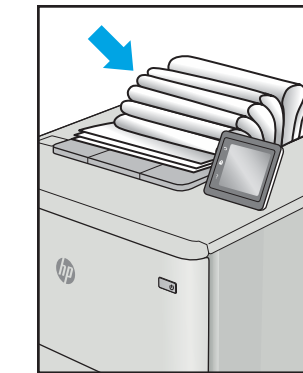
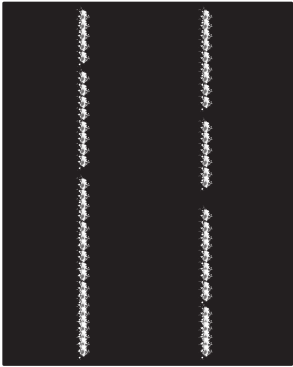
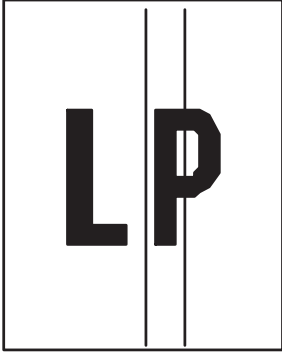
Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Die Kanten des bedruckten Papiers sind gewellt. Gewellte Ränder können entlang der kurzen oder langen Seite des Papiers auftreten. Es gibt zwei Arten von gewellten Druckausgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positive Welligkeit: Das Papier wellt 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.
	<p>Das Papier wird im Ausgabefach nicht ordnungsgemäß gestapelt. Der Stapel ist ungleichmäßig, schräg, oder die Seiten werden möglicherweise aus dem Fach geschoben und landen auf dem Boden. Folgende Umstände können zu diesem Problem führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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 9-13 Probleme durch Striche

Beispiel	Beschreibung	Mögliche Lösungen
	<p>Helle vertikale Streifen, die sich in der Regel über die gesamte Länge der Seite erstrecken. Der Mangel tritt nur in Füllflächen und nicht in Textabschnitten oder Bereichen ohne gedruckte Inhalte auf.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Nehmen Sie die Patrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatronen wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>. 3. Wenn das Problem weiterhin besteht, gehen Sie auf support.hp.com.
	<p>Dunkle vertikale Linien, die sich über die gesamte Länge der Seite nach unten erstrecken. Der Mangel kann überall auf der Seite auftreten – in Füllflächen oder in Bereichen ohne gedruckte Inhalte. Bei Farbmodellen sind diese Linien oder Streifen auch auf der ITB-Reinigungsseite sichtbar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drucken Sie das Dokument erneut. 2. Nehmen Sie die Patrone heraus und schütteln Sie sie, um den Toner zu verteilen. Setzen Sie die Tonerpatronen wieder in den Drucker ein und schließen Sie die Abdeckung. Eine grafische Darstellung dieses Verfahrens finden Sie unter <i>Ersetzen der Tonerpatronen</i>. 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.

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.

Verbessern der Kopierqualität

Sollten bei dem Drucker Probleme mit der Kopierqualität eintreten, versuchen Sie die folgenden Lösungsmöglichkeiten in der angegebenen Reihenfolge, um das Problem zu beheben.

Versuchen Sie zuerst diese einfachen Schritte:

- Verwenden Sie den Flachbettscanner und nicht den Vorlageneinzug.
- Verwenden Sie Vorlagen von hoher Qualität.
- Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, führen Sie das Originaldokument korrekt in den Vorlageneinzug ein, indem Sie die Papierführungen verwenden, um undeutliche oder schiefe Bilder zu vermeiden.

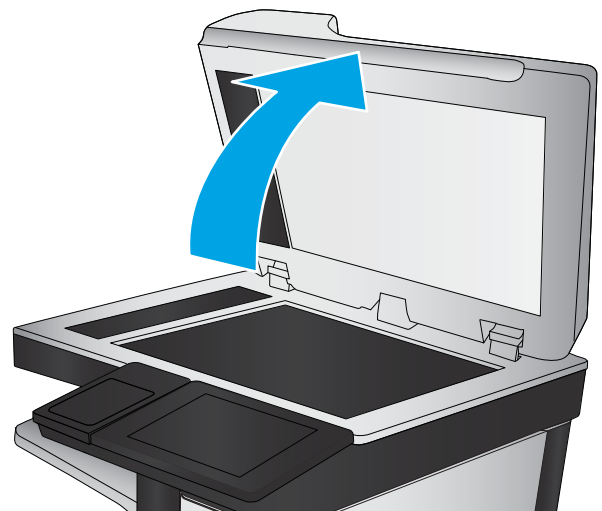
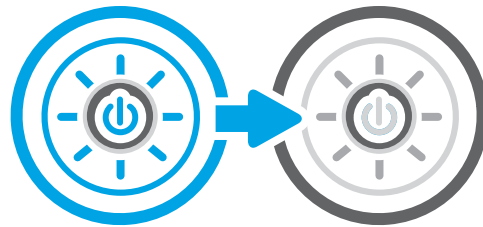
Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

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

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


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

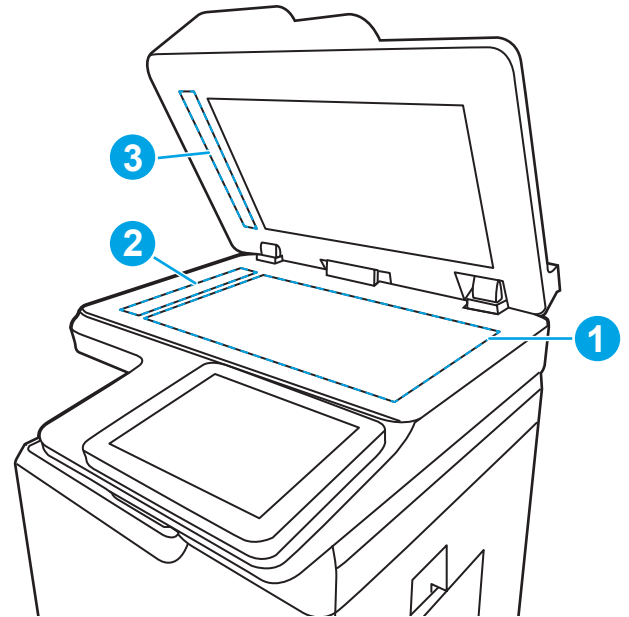


3. Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.

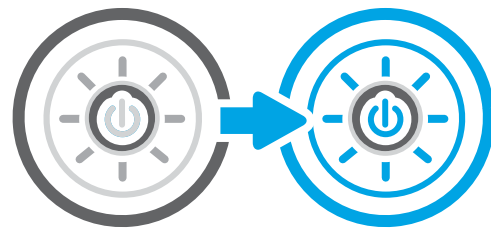
ACHTUNG: Scheuermittel, Azeton, Reinigungsbenzin, Ammoniak, Spiritus oder Tetrachlorkohlenstoff dürfen nicht zur Reinigung des Druckers verwendet werden. Diese Stoffe können den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Andruckplatte auf. Sie könnten in den Drucker 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).

 [Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.](#)



4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelloleschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
5. Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaaste, 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 blasser Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
 - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **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.

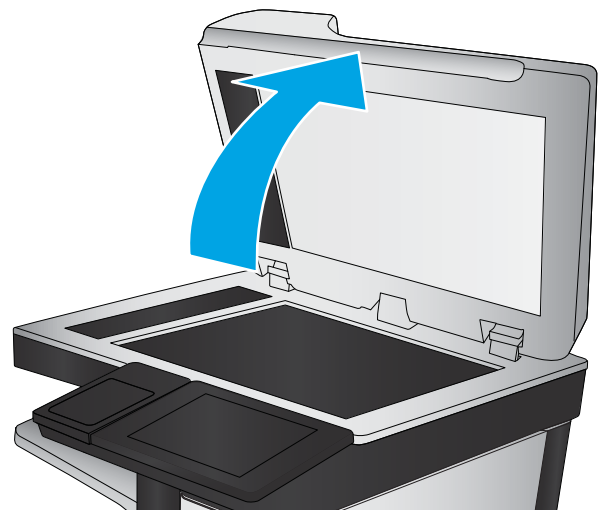
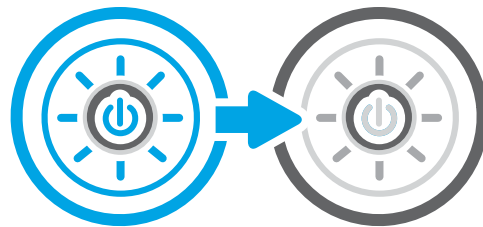
Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

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 befinden, welche zu Druckfehlern führen können. Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Scanner zu reinigen, wenn die gedruckten Seiten Streifen, unerwünschte Linien, schwarze Punkte, schlechte Druckqualität oder verschwommenen Text aufweisen.


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

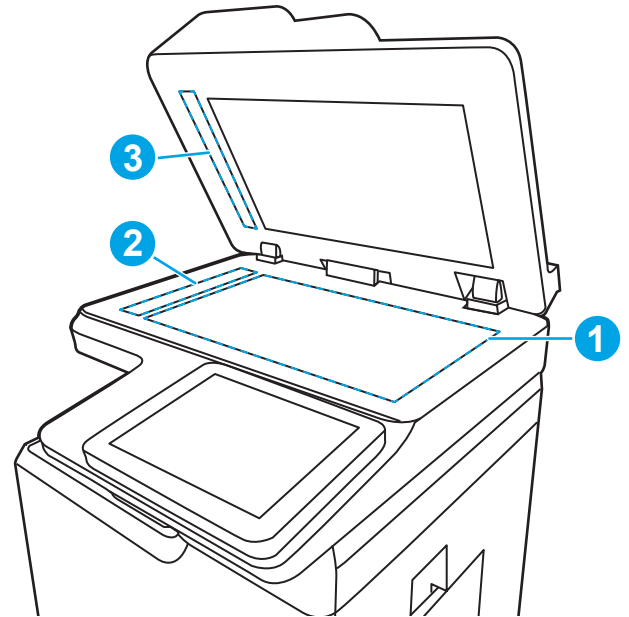


3. Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.

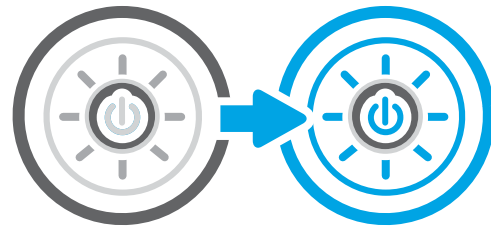
ACHTUNG: Scheuermittel, Azeton, Reinigungsbenzin, Ammoniak, Spiritus oder Tetrachlorkohlenstoff dürfen nicht zur Reinigung des Druckers verwendet werden. Diese Stoffe können den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Andruckplatte auf. Sie könnten in den Drucker 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).

 [Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.](#)



4. Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelloleschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
5. Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaaste, um den Drucker einzuschalten.



Überprüfen der Auflösungseinstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Auflösungseinstellungen anzupassen. Ein hoher Auflösungswert führt zu einer höheren Dateigröße und längeren Scanzeit.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
 - **In E-Mail Scannen**
 - **Scannen in Netzwerkordner**
 - **Scannen auf ein USB-Laufwerk**
 - **Scannen nach SharePoint®**
3. Wählen Sie **Optionen** und anschließend **Dateityp und Auflösung** aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen für die **Auflösung** aus, und wählen Sie dann **Fertig** aus.
5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

Überprüfen der Farbeinstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Farbeinstellungen anzupassen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
 - **Im Gerätespeicher speichern**
 - **In E-Mail Scannen**
 - **Scannen in Netzwerkordner**
 - **Scannen auf USB**
 - **Scannen nach SharePoint®**
3. Berühren Sie die Schaltfläche **Optionen**.
4. Blättern Sie im Bereich „Optionen“ zu **Farbe/Schwarz**, und wählen Sie diese Option aus.
5. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
6. Berühren Sie die Schaltfläche **Senden**.

Überprüfen der Bildanpassungseinstellungen

Passen Sie die Einstellungen im Menü **Scannen** an, um die Bildqualität zu optimieren.

- **Schärfe:** Machen Sie das Bild deutlicher oder weicher. Durch Erhöhen der Schärfe kann Text z. B. gestochener werden, durch Verringerung der Schärfe können Fotos aber auch weicher wirken.
 - **Helligkeit:** Erhöhen oder verringern Sie den Anteil von Weiß und Schwarz in den Farben gescannter Bilder.
 - **Kontrast:** Vergrößern oder verkleinern Sie den Unterschied zwischen der hellsten und dunkelsten Farbe auf der Seite.
 - **Bereinigung im Hintergrund:** Entfernen Sie blasser Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
 - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Scannen**, und wählen Sie dann das Symbol **Scannen** aus.
 2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
 - **In E-Mail Scannen**
 - **Scannen in Netzwerkordner**
 - **Scannen auf ein USB-Laufwerk**
 - **Scannen in Jobspeicher**
 - **Scannen nach SharePoint®**

3. Wählen Sie [Optionen](#) und anschließend [Bildanpassung](#) aus.
4. Stellen Sie mit den Schieberegler die Niveaus ein, und wählen Sie anschließend die Schaltfläche [Fertig](#) aus.
5. Wählen Sie [Senden](#) oder [Speichern](#) aus, um den Scanvorgang zu starten.



HINWEIS: Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Optimieren der Scanqualität für Text oder Grafiken

Optimieren Sie den Scanjob für den Bildtyp, der gescannt wird: Text, Grafiken oder Fotos.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Scannen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Scannen](#) aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
 - [In E-Mail Scannen](#)
 - [Scannen in Netzwerkordner](#)
 - [Scannen auf ein USB-Laufwerk](#)
 - [Scannen in Jobspeicher](#)
 - [Scannen nach SharePoint®](#)
3. Wählen Sie [Optionen](#) und anschließend [Optimierung Text/Bild](#) aus.
4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen aus.
5. Wählen Sie [Senden](#) oder [Speichern](#) aus, um den Scanvorgang zu starten.



HINWEIS: Hier handelt es sich um temporäre Einstellungen. Nachdem Sie den Auftrag abgeschlossen haben, wird der Drucker wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Überprüfen der Einstellungen für die Ausgabequalität

Mit dieser Einstellung wird der Grad der Komprimierung bei der Dateispeicherung konfiguriert. Wählen Sie für die höchste Qualität die höchste Einstellung aus.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung [Scannen](#), und wählen Sie dann das Symbol [Scannen](#) aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Scanfunktionen:
 - [In E-Mail Scannen](#)
 - [Scannen in Netzwerkordner](#)
 - [Scannen auf ein USB-Laufwerk](#)
 - [Scannen nach SharePoint®](#)
3. Wählen Sie [Optionen](#) und anschließend [Dateityp und Auflösung](#) aus.

4. Wählen Sie eine der vordefinierten Optionen für **Qualität und Dateigröße** aus, und wählen Sie anschließend **Fertig** aus.
5. Wählen Sie **Senden** oder **Speichern** aus, um den Scanvorgang zu starten.

Verbessern der Faxqualität

Sollten bei dem Drucker Probleme mit der Faxqualität eintreten, versuchen Sie die folgenden Lösungsmöglichkeiten in der angegebenen Reihenfolge, um das Problem zu beheben.

Versuchen Sie zuerst diese einfachen Schritte:

- Verwenden Sie den Flachbettscanner und nicht den Vorlageneinzug.
- Verwenden Sie Vorlagen von hoher Qualität.
- Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, führen Sie das Originaldokument korrekt in den Vorlageneinzug ein, indem Sie die Papierführungen verwenden, um undeutliche oder schiefe Bilder zu vermeiden.

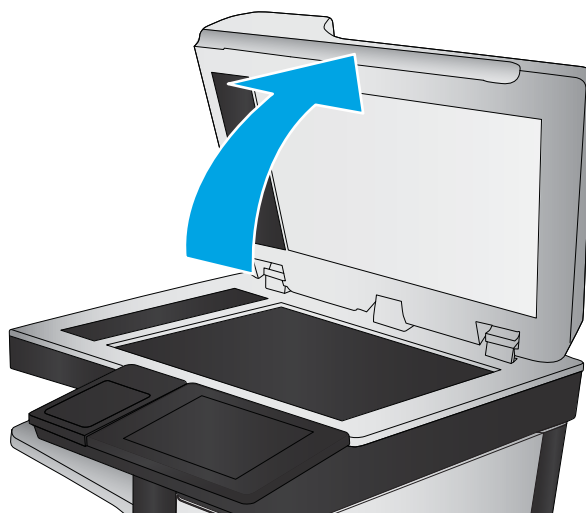
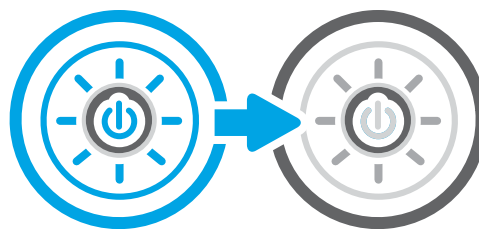
Wenn das Problem weiterhin besteht, versuchen Sie diese zusätzlichen Lösungsansätze. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, finden Sie weitere Lösungsansätze in „Verbessern der Druckqualität“.

Überprüfen des Scannerglases auf Schmutz und Flecken

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

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


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

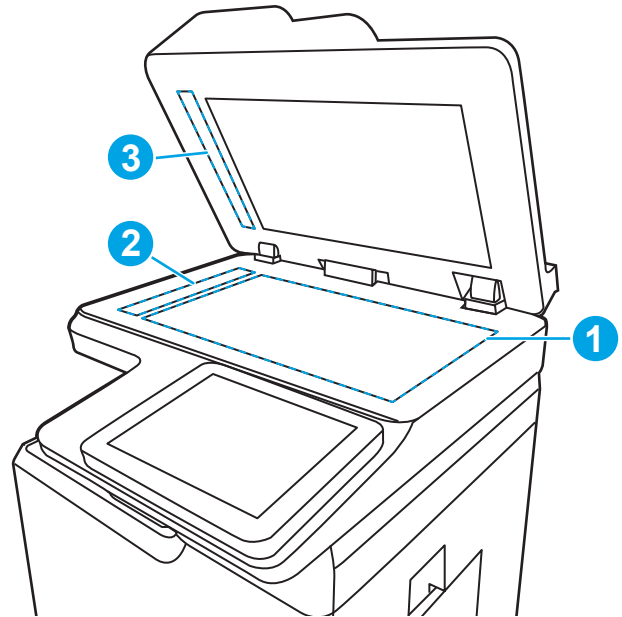


- Reinigen Sie das Scannerglas (1) und die weiße Kunststoffabdeckung (2, 3) mit einem weichen, mit nicht scheuerndem Glasreiniger befeuchteten Tuch oder Schwamm.

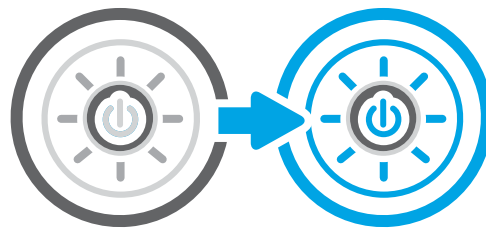
ACHTUNG: Scheuermittel, Azeton, Reinigungsbenzin, Ammoniak, Spiritus oder Tetrachlorkohlenstoff dürfen nicht zur Reinigung des Druckers verwendet werden. Diese Stoffe können den Drucker beschädigen. Bringen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Glas oder die Andruckplatte auf. Sie könnten in den Drucker 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).

 [Sehen Sie sich ein Video zur Reinigung der Gläser des Vorlageneinzugs und des Flachbetts an.](#)



- Trocknen Sie das Scannerglas und die weißen Kunststoffteile mit einem Ledertuch oder Zelluloseschwamm, um Fleckenbildung zu verhindern.
- Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose an, und drücken Sie die Netztaaste, 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.

- Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **Fax**, und wählen Sie dann das Symbol **Fax** aus.
- Wählen Sie **Optionen** aus.
- Blättern Sie im Bereich „Optionen“ zu **Auflösung**, und wählen Sie diese Option aus.
- 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 blasser Farben vom Hintergrund gescannter Bilder. Wenn das Originaldokument beispielsweise auf buntem Papier gedruckt ist, lässt sich mit Hilfe dieser Funktion der Hintergrund aufhellen, ohne dass die Helligkeit des Bilds beeinträchtigt wird.
 - **Automatischer Ton:** Nur bei Flow-Druckern verfügbar. Der Drucker passt die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Hintergrundbereinigung** automatisch an das gescannte Dokument an.
1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung **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 Schieberegler 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 Netzwerkkumleitung.
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 für 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 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 9-14 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit

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

Tabelle 9-14 Fehlerbehebung für analoges Faxzubehörkit (Fortsetzung)

Statusbedingungen	Mögliche Lösungen
Betriebsbereit/Deaktiviert ¹	<p>Das Faxmodem ist installiert, Sie haben jedoch noch nicht die erforderlichen FaxEinstellungen konfiguriert.</p> <p>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.</p> <p>HINWEIS: Wenn das LAN-Fax aktiviert ist, steht die Funktion Scannen als Fax nicht auf dem Druckerbedienfeld zur Verfügung.</p>
Nicht betriebsbereit/Aktiviert/Deaktiviert ¹	<p>Der Drucker hat einen Firmware-Fehler erkannt. Aktualisieren Sie die Firmware.</p>
Beschädigt/Aktiviert/Deaktiviert ¹	<p>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.</p>

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 [Faxversandeeinstellungen](#) und im Menü [Faxempfangseinstellungen](#) an.

Index

Symbole/Zahlen

- 1 x 550-Blatt-Fächer
 - Einlegen von Etiketten 57
- 550-Blatt-Fächer
 - Papierstaus 208
- Drucker
 - Übersicht 1

A

- Abmessungen, Drucker 29
- AirPrint 89, 91
- Akustische Spezifikationen 31
- Allgemeine Konfiguration
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 177
- Alternativer Briefkopfmodus 34, 40, 41, 48, 49, 54
- Android-Geräte
 - Drucken von 89, 92
- Anschlüsse
 - suchen 10, 11, 12
- Arbeitsspeicher
 - enthalten 20
- auf beiden Seiten drucken
 - Einstellungen (Windows) 78
- Auflösung
 - Kopieren und Scannen 20
- Ausgabefach
 - Staus beheben 208
 - suchen 5, 6, 7, 8

B

- Bedienfeld
 - Hilfe 195
 - suchen 5, 6, 7, 8
 - Suchfunktionen 15
- beidseitiger Druck
 - Einstellungen (Windows) 78

- Mac 82
- Windows 78
- beidseitiges Drucken
 - Mac 82
 - manuell, Windows 78
 - Windows 78
- Bestellen
 - Verbrauchsmaterial und Zubehör 64
- Betriebssysteme, unterstützte 27
- Betriebssysteme (BS)
 - unterstützt 20
- Bildqualität
 - Status der Tonerpatrone überprüfen 245, 248
- Bonjour
 - Identifizieren 174
- Briefumschläge
 - Ausrichtung 34, 35
- Browseranforderungen
 - Integrierter HP Webserver 174
- BS (Betriebssystem)
 - unterstützt 20

D

- Digitales Senden
 - Druckerspeicher 151
 - Ordner 154
 - Senden von Dokumenten 148
 - USB 160
- Digital Sending-Einstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 179
- Direktdruck über USB 93
- Druckeinstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 178
- Drucken
 - Gespeicherte Jobs 85

- Übersicht 77
 - von USB-Speicherzubehör 93
- Drucken über
 - Nahfeldkommunikation 89, 90
- Druckerspeicher
 - Senden an 151
- Druckerspeicher, Scannen in 151
- Druckertreiber
 - Linux 27
 - macOS 27
 - UNIX 27
 - Windows 27
- Druckmedien
 - Einlegen in Fach 1 34
- Duplexdruck
 - manuell (Mac) 82
 - manuell (Windows) 78
- Duplexdruck (doppelseitiger Druck)
 - Einstellungen (Windows) 78
 - Windows 78
- Duplexeinheit
 - Papierstaus 208

E

- Ein-/Austaste
 - suchen 5, 6, 7, 8
- Eingebetteter HP Webserver (EWS)
 - Leistungsmerkmale 174
 - Netzwerkverbindung 174
- Einlegen von
 - Papier in das 4.000-Blatt-Zufuhrfach mit hoher Kapazität 49
 - Papier in Fach 1 34
 - Papier in Fach 2 41

- Einstellungen
 - Fax 165, 171
 - Zurücksetzen auf Werkseinstellungen (Standard) 197
- Einzelblattzuführung
 - Briefumschläge einlegen 55
- Energieverbrauch, Optimieren 193
- Erforderliche Einstellungen
 - Fax 164
- Ersatzteile
 - Teilenummern 64, 66
- ersetzen
 - Patronen 68
- Ethernet (RJ-45)
 - suchen 10, 11, 12
- Etikett
 - Ausrichtung 57
- Etiketten
 - Drucken 57
 - drucken (Windows) 78
- Etiketten, einlegen 57
- Explorer, unterstützte Versionen
 - Integrierter HP Webserver 174
- F**
- Fach, Ausgabe
 - suchen 5, 6, 7, 8
- Fach 1
 - Briefumschläge einlegen 55
 - Papierausrichtung 34, 35
 - Papierstaus 208
 - suchen 10, 11, 12
- Fach 2
 - Einlegen von 41
 - Einlegen von Etiketten 57
 - Papierstaus 208
- Fächer
 - enthalten 20
 - Kapazität 20
 - suchen 5, 6, 7, 8
 - Verwenden des alternativen Briefkopfmodus 40, 48, 54
- Farben
 - Kalibrieren 252
- Fax
 - Block 171
 - Einrichtung 164
 - Einstellungen 165, 171
 - Erforderliche Einstellungen 164
 - Optimieren für Text oder Grafiken 271
 - Übersicht 163
 - Zuführungsprobleme 281, 285
- Faxanschluss
 - suchen 10
- Faxeinstellungen
 - Erforderlich 164
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 180
- Fehlerbehebung
 - kabelgebundenes Netzwerk 275
 - Netzwerkprobleme 275
 - Papierfach-Probleme 200
 - Papierstaus 208, 209
 - Status der Tonerpatrone überprüfen 245, 248
 - Wireless-Netzwerk 277
- Festplatten
 - Verschlüsselt 190, 192
- Formatierer
 - suchen 10, 11, 12
- G**
- Gateway, Festlegen der Standardeinstellung 186
- Gescannte Bilder optimieren 266
- Geschwindigkeit, Optimieren 193
- Gespeicherte Jobs
 - Drucken 85
 - erstellen (Mac) 85
 - erstellen (Windows) 85
 - löschen 85, 88
- Gewicht, Drucker 29
- Glas reinigen 262, 266, 271
- H**
- Hardware-Integrationsfach (Hardware Integration Pocket, HIP)
 - suchen 5, 6, 7, 8
- heften
 - Einstellen der Standardposition 59
 - Konfiguration des Betriebsmodus 59, 61
- Hefter
 - Einstellen der Standardheftposition 59
- Hefterklappe
 - suchen 10, 11
- High-Speed-USB-2.0-Druckeranschluss
 - suchen 10, 11, 12
- Hilfe, Bedienfeld 195
- Hilfetaste
 - suchen 15
- HIP (Hardware Integration Pocket, Hardware-Integrationsfach)
 - suchen 5, 6, 7, 8
- HP ePrint 89
- HP ePrint-Software 89
- HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen 162
- HP Webdienste
 - Aktivieren 176
- HP Web Jetadmin 194
- HP Web Services
 - Aktivieren 174, 183
- I**
- In Druckerspeicher speichern 151
- Informationsseiten
 - Integrierter HP Webserver 174, 176
- Integrierter HP Webserver
 - Allgemeine Konfiguration 174, 176, 177
 - Ändern des Druckernamens 186
 - Ändern von Netzwerkeinstellungen 186
 - Digital Sending-Einstellungen 174, 176, 179
 - Druckereinstellungen 174, 176, 178
 - Faxeinstellungen 174, 176, 180
 - HP Webdienste 176
 - HP Web Services 174, 183
 - Informationsseiten 174, 176
 - Kopiereinstellungen 174, 176, 178
 - Liste „Andere Verknüpfungen“ 174, 176, 178
 - Netzwerkeinstellungen 174, 176, 183
 - Öffnen 186
 - Scaneinstellungen 174, 176, 179
 - Sicherheitseinstellungen 174, 176, 182

- Tools zur Fehlerbehebung 174, 176, 181
- Verbrauchsmaterial 181
- Integrierter Webserver
 - Ändern des Druckernamens 186
 - Ändern von Netzwerkeinstellungen 186
 - Leistungsmerkmale 174
 - Netzwerkverbindung 174
 - Öffnen 186
- Integrierter Webserver (EWS)
 - Leistungsmerkmale 174
 - Passwörter zuweisen 190, 191
- Interner Finisher
 - suchen 7
- Internet Explorer, unterstützte Versionen
 - Integrierter HP Webserver 174
- IPsec 190, 192
- IP-Sicherheit 190, 192
- IPv4-Adresse 186
- IPv6-Adresse 186

J

- Jetadmin, HP Web 194
- JetAdvantage 162
- Jobs, gespeicherte
 - Drucken 85
 - erstellen (Windows) 85
 - löschen 85, 88
 - Mac-Einstellungen 85
- Jobs speichern
 - mit Windows 85

K

- Kalibrieren
 - Farben 252
 - Scanner 262
- Kopien
 - Optimieren für Text oder Grafiken 262
- Kopiereinstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 178
- Kopieren
 - Auflösung 20
 - Übersicht 97
- Kopierstart-Taste
 - suchen 15

L

- LAN-Anschluss
 - suchen 10, 11, 12
- Linke Klappe
 - suchen 5, 6, 7, 8
- Liste „Andere Verknüpfungen“
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 178
- Lokales Netzwerk (LAN)
 - suchen 10, 11, 12
- löschen
 - Gespeicherte Jobs 85, 88
- Lösungen für das mobile Drucken 20

M

- Mac-Treibereinstellungen
 - Jobspeicherung 85
- manueller Duplexdruck
 - Mac 82
 - Windows 78
- Mehrere Seiten pro Blatt
 - drucken (Mac) 82
 - drucken (Windows) 78
- Mindestsystemanforderungen
 - macOS 27
 - Windows 27
- mobiles Drucken
 - Android-Geräte 89, 92
- Mobiles Drucken, unterstützte Software 28

N

- Netscape Navigator, unterstützte Versionen
 - Integrierter HP Webserver 174
- Netz
 - Energieverbrauch 31
- Netzanschluss
 - suchen 10, 11, 12
- Netzschalter
 - suchen 5, 6, 7, 8
- Netzwerk
 - Druckername, ändern 186
 - Einstellungen, ändern 186
 - Einstellungen, anzeigen 186
- Netzwerkduplexeinstellungen
 - ändern 186
- Netzwerke
 - HP Web Jetadmin 194
 - IPv4-Adresse 186

- IPv6-Adresse 186
- Standard-Gateway 186
- Subnetzmaske 186
- unterstützt 20
- Netzwerkeinstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 183
- Netzwerkordner, Scannen in 154
- Netzwerkverbindungsgeschwindigkeit, Einstellungen ändern 186
- Netzwerkverwaltung 186
- NFC Connect and Print 89, 90

O

- Online-Hilfe, Bedienfeld 195
- Optimieren von Faxbildern 271
- Optimieren von Kopien 262
- Ordner
 - Senden an 154

P

- Papier
 - Auswählen 250
 - Einlegen in das 4.000-Blatt-Zufuhrfach mit hoher Kapazität 49
 - Fach 1 Ausrichtung 34, 35
 - Laden in Fach 1 34
 - Laden in Fach 2 41
 - Papierstaus 208, 209
 - wählen 245, 250
- Papier, bestellen 64
- Papiereinzug-Probleme
 - lösen 200, 203
- Papierfächer
 - Übersicht 33
- Papiersorte
 - auswählen (Windows) 78
- Papierstaus
 - 550-Blatt-Fächer 208
 - Ausgabefach 208
 - Automatische Navigation 208
 - Duplexeinheit 208
 - Fach 1 208
 - Fach 2 208
 - Stellen 208
 - Ursachen 209
- Papiertypen
 - auswählen (Mac) 82

- Patronen
 - Auftragsdaten 68
 - ersetzen 68
 - Komponenten 68
 - Teilenummern 68
- potenzielle Gefahr von Stromschlägen 2
- Privates Drucken 85
- Problemlösung
 - Übersicht 195
- Prüfliste
 - drahtlose Konnektivität 277
- R**
- Ränder, schmal
 - Kopieren 262
- Randloses Kopieren 262
- Rechte Klappe
 - suchen 5, 6, 7, 8
- S**
- Scaneinstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 179
- Scannen
 - Auflösung 20
 - Optimieren für Text oder Grafiken 266
 - Übersicht 103
- Scannen an E-Mail
 - Senden von Dokumenten 148
- Scannen auf ein USB-Laufwerk 160
 - Aktivieren 144
- Scannen in Druckerspeicher 151
- Scannen in Netzwerkordner 154
 - Initialisierungseinrichtung 121
- Scannen in Ordner 154
- Scannen in Ordner „Drucker“ 151
- Scannen in USB-Laufwerk 160
- Scanner
 - Glas reinigen 262, 266, 271
 - Kalibrieren 262
- Schaltfläche „Abmelden“
 - suchen 15
- Schaltfläche „Anmelden“
 - suchen 15
- Schmale Ränder 262
- Schnittstellenanschlüsse
 - suchen 10, 11, 12
- Seiten pro Blatt
 - auswählen (Mac) 82
 - auswählen (Windows) 78
- Seiten pro Minute 20
- Senden an E-Mail
 - Senden von Dokumenten 148
- Service Fluid-Container
 - Ersetzen 72
- Sicherheit
 - Verschlüsselte Festplatte 190, 192
- Sicherheitseinstellungen
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 182
- Sicherheitsschloss
 - suchen 10, 11, 12
- Speichern von Druckaufträgen 85
- Speicherung, Job
 - Mac-Einstellungen 85
- Sperre
 - Formatierer 190, 192
- Spezialpapier
 - drucken (Windows) 78
- Spezifikationen
 - Elektrische und akustische 31
- Standard-Gateway, festlegen 186
- Starttaste
 - suchen 15
- Status, Faxkonfigurationsbericht 281, 282
- Staus, Papier
 - Stellen 208
- Störungen in einem drahtlosen Netzwerk 277, 280
- Stromverbrauch 193
- Stromversorgung, technische Daten 31
- Subnetzmaske 186
- Systemanforderungen
 - Integrierter HP Webserver 174
- T**
- Tastatur
 - suchen 5, 6, 7, 8
- TCP/IP
 - Manuelles Konfigurieren von IPv4-Parametern 186
 - Manuelles Konfigurieren von IPv6-Parametern 186
- Teile
 - Übersicht 63
- Teilenummern
 - Ersatzteile 64, 66
 - Heftklammernmagazine 64, 66
- Tonerpatrone
 - Einst. für unteren Schwellenwert 198
 - using when low 198
- Tools zur Fehlerbehebung
 - Integrierter HP Webserver 174, 176, 181
- Touchscreen
 - Suchfunktionen 15
- Transparentfolien
 - drucken (Windows) 78
- U**
- Umschläge, einlegen 55
- Unterstützte Betriebssysteme 27
- USB
 - Senden an 160
- USB-Anschluss
 - Aktivieren 93, 94, 96
 - suchen 10, 11, 12
- USB-Speicherzubehör
 - Drucken von 93
- V**
- Verbrauchsmaterial
 - Bestellen 64
 - Einst. für unteren Schwellenwert 198
 - Ersetzen von Patronen 68
 - Integrierter HP Webserver 181
 - Teilenummern 64, 66
 - Übersicht 63
 - using when low 198
- Verlängerung von Fach 1
 - suchen 10, 11, 12
- Verwalten des Druckers
 - Übersicht 173
- Verzögerung des Bereitschaftsmodus
 - Einstellung 193
- Vorlageneinzug
 - Kapazität 20
 - Papiereinzugsprobleme 200, 207
 - suchen 5, 6, 7, 8

W

Wartungskits

Teilenummern 64, 66

Webbrowseranforderungen

Integrierter HP Webserver 174

Websites

HP Web Jetadmin, Download 194

Wiederherstellen der

Werkseinstellungen 197

Wi-Fi Direct Print 28, 89, 90

Wird gereinigt

Papierpfad 245

Vorlagenglas 262, 266, 271

Wireless-Netzwerk

Fehlerbehebung 277

Z

Zubehör

Bestellen 64

Übersicht 63

Zubehör für den internen Finisher

Konfiguration des

Betriebsmodus 59, 61

Zufuhrfach mit hoher Kapazität

Einlegen von 49

Zuführungsprobleme 281, 285

