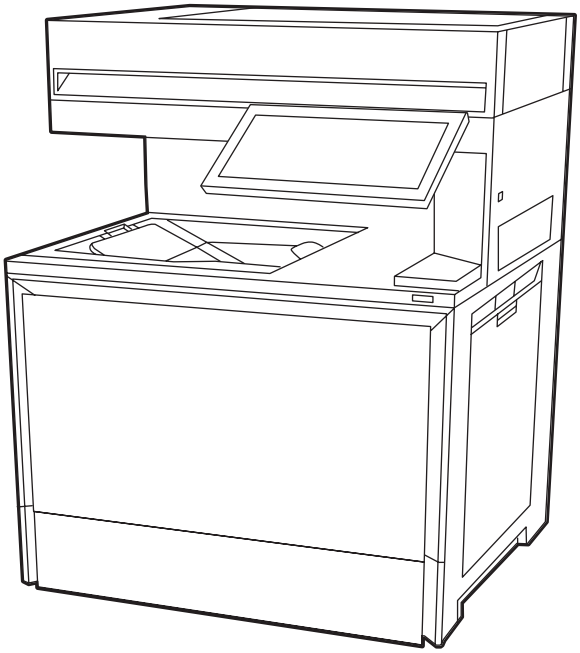
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045

Benutzerhandbuch



www.hp.com/support/colorljX58045MFP
www.hp.com/support/colorljX58045dnMFP
www.hp.com/support/colorljX58045zMFP
www.hp.com/support/colorljX58045zsMFP

HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045 - Benutzerhandbuch

ZUSAMMENFASSUNG

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

Rechtliche Hinweise

Copyright und Lizenz

© Copyright 2023 HP Development Company, L.P.

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

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

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

Edition 1, 5/2023

Hinweise zu Marken

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

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

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

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

Google™ ist eine Marke von Google Inc.

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

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

Inhaltsverzeichnis

1 Druckerübersicht 1

Warnsymbole 1

Potenzielle Gefahr von Stromschlägen 2

Druckeransichten 2

Vorderansicht des Druckers 2

Rückansicht des Druckers 5

Bedienfeldanzeige 6

Druckerspezifikationen 8

Technical specifications 8

Unterstützte Betriebssysteme 10

Lösungen für das mobile Drucken 12

Druckerabmessungen 12

Stromverbrauch, elektrische Spezifikationen und Geräuschemissionen 15

Bereich Betriebsumgebung 15

Konfiguration der Produkthardware und Softwareinstallation 16

2 Papierfächer 17

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach) 17

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach) 17

Papierausrichtung in Fach 1 (Mehrzweckfach) 19

Einlegen von Papier in Fach 2 22

Einlegen von Papier in Fach 2 oder der optionalen 550-Blatt-Fächer 23

Papierausrichtung in Fach 2 und den optionalen 550-Blatt-Fächern 25

Verwenden des alternativen Briefkopfmodus 28

Einlegen und Drucken von Umschlägen 28

Bedrucken von Briefumschlägen 29

Ausrichtung von Briefumschlägen 29

Einlegen und Drucken von Etiketten 30

Manuelle Zufuhr von Etikettenbögen 30

Ausrichtung des Etikettenbogens 30

3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile 32

Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen 32

Bestellen 32

Austauschen der Tonerpatronen 32

Informationen zu Tonerpatronen 32

Entfernen und Einsetzen der Tonerkartusche 33

Austauschen der Toneraufangeinheit (TCU) 35

Austauschen der Toneraufangeinheit (TCU) 35

4 Drucken 38

Druckaufträge (Windows) 38
Druckanleitung (Windows) 38
Automatischer beidseitiger Druck (Windows) 39
Manueller beidseitiger Druck (Windows) 39
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows) 40
Auswählen der Papiersorte (Windows) 40
Weitere Druckaufgaben 41
Druckaufträge (macOS) 41
Druckanleitung (macOS) 41
Automatischer beidseitiger Druck (macOS) 42
Manueller beidseitiger Druck (macOS) 42
Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (macOS) 43
Auswählen des Papiertyps (macOS) 43
Weitere Druckaufgaben 43
Speichern von Druckaufträgen im Drucker, um später oder vertraulich zu drucken 44
Einführung 44
Erstellen eines gespeicherten Jobs (Windows) 44
Erstellen eines gespeicherten Jobs (macOS) 45
Drucken eines gespeicherten Auftrags 46
Löschen gespeicherter Jobs 47
Zur Auftragsabrechnung an den Drucker gesendete Informationen 47
Mobiles Drucken 48
Lösungen für das mobile Drucken 48
Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, NFC- und BLE-Druck 48
AirPrint 49
Integrierte Android-Druckfunktion 49
Drucken über ein USB-Flash-Laufwerk 50
Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken 50
Drucken von Dokumenten über USB 51
Drucken über den SuperSpeed-USB-3.0-Anschluss (kabelgebunden) 51
Methode 1: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über die Menüs des Bedienfelds des Druckers 52
Methode 2: Aktivieren des SuperSpeed-USB-3.0-Anschlusses über den HP Embedded Web Server (nur Drucker mit Netzwerkverbindung) 52
5 Kopieren 53
Erstellen einer Kopie 53
Beidseitiges Kopieren (Duplex) 55
Weitere Kopieraufgaben 57
6 Scannen 58
Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“ 58
Einführung 58
Vorbereitungen 58
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS) 59
Schritt 2: Konfigurieren der Netzwerkidentifikationseinstellungen 60
Schritt 3: Konfigurieren der Funktion „An E-Mail senden“ 61

Schritt 4: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional) ... 71
Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook (optional) ... 71
Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ ... 74
Einführung ... 74
Vorbereitungen ... 74
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS) ... 74
Schritt 2: Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“ ... 75
Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“ ... 86
Einführung ... 86
Vorbereitungen ... 86
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS) ... 86
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen nach SharePoint“ und Erstellen einer Schnelleinstellung für „Scannen nach SharePoint“ ... 87
Scannen eines Dokuments direkt auf einer SharePoint-Site ... 89
Scaneinstellungen für die Schnelleinstellung und Optionen für „Scannen in SharePoint“ ... 91
Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“ ... 92
Einführung ... 92
Schritt 1: Zugriff auf den integrierten HP Web Server (EWS) ... 92
Schritt 2: Aktivieren der Funktion „Scannen in USB-Laufwerk“ ... 93
Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional) ... 94
Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen in USB-Laufwerk“ ... 95
Datei-Standardeinstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“ ... 95
Scannen an E-Mail ... 96
Einführung ... 96
Scannen an E-Mail ... 97
Scannen in Jobspeicher ... 99
Einführung ... 99
Scannen in Jobspeicher im Drucker ... 99
Drucken über den Jobspeicher auf dem Drucker ... 101
Scannen in Netzwerkordner ... 102
Einführung ... 102
Scannen in Netzwerkordner ... 102
Scannen nach SharePoint ... 104
Einführung ... 104
Scannen nach SharePoint ... 105
Scannen auf ein USB-Laufwerk ... 106
Einführung ... 106
Scannen auf ein USB-Laufwerk ... 107
Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen ... 109
Weitere Scanaufgaben ... 109
7 Faxen ... 110
Einrichten der Faxfunktion ... 110
Einführung ... 110
Einrichten des Faxgeräts über das Bedienfeld des Druckers ... 110

Ändern von Faxkonfigurationen ... 111
Faxwähleinstellungen ... 111
Allgemeine Faxsendeeinstellungen ... 112
Faxempfangseinstellungen ... 113
Senden von Faxen ... 114
Erstellen eines Faxdruckzeitplans ... 116
Blockieren von eingehenden Faxnachrichten ... 117
Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern ... 117
Löschen von Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern ... 117
Weitere Faxaufgaben ... 118
8 Verwalten des Druckers ... 119
Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS) ... 119
Einführung ... 119
So greifen Sie auf den integrierten HP Webserver (EWS) zu ... 120
Funktion des integrierten HP Webservers ... 121
Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen ... 130
Haftungsausschluss bei gemeinsamer Druckernutzung ... 130
Abrufen oder Ändern der Netzwerkeinstellungen ... 130
Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk ... 131
Manuelles Konfigurieren von IPv4-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld ... 131
Manuelles Konfigurieren von IPv6-TCP/IP-Parametern über das Bedienfeld ... 132
Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus ... 132
Sicherheitsfunktionen des Druckers ... 133
Einführung ... 133
Sicherheitshinweise ... 133
Zuweisen eines Administratorkennworts ... 134
IP-Sicherheit ... 135
Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks ... 135
Sperren des Formatierers ... 135
Energiespareinstellungen ... 135
Einstellen des Bereitschafts-Timers und Konfigurieren des Druckers für einen Energieverbrauch von höchstens 1 Watt ... 135
Festlegen des Bereitschaftszeitplans ... 136
HP Web Jetadmin ... 136
Software- und Firmware-Aktualisierungen ... 136
9 Beheben von Problemen ... 137
Die Meldung „Patrone ist bald leer“ oder „Patrone ist fast leer“ wird auf dem Bedienfeld des Druckers oder auf dem eingebetteten Webserver (Embedded Web Server, EWS) angezeigt. ... 137
Beseitigen von Papierstaus ... 137
Mögliche Stellen für Papierstaus ... 138
Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus ... 138
Häufige oder wiederholt auftretende Papierstaus ... 138
31.13.yz Fehler durch Stau im Vorlageneinzug ... 139
13.B2.D1 Fehler durch Papierstau in Fach 1 (Mehrzweckfach) ... 143

13.B2.D2 Fehler durch Papierstau in Fach 2 147
13.A3 Fehler durch Papierstau in Fach 3 152
13.A4 Fehler durch Papierstau in Fach 4 158
13.A5 Fehler durch Papierstau in Fach 5 165
13.B2 Fehler durch Papierstau hinter der rechten Klappe 172
13.B4 Fehler durch Papierstau hinter der rechten Klappe 175
13.B9 Fehler durch Papierstau im Fixierer 177
13.E1 Fehler durch Stau im Ausgabefach 181

Anhang A Service und Support 183

HP Herstellergarantie 183
GB, Irland und Malta 184
Österreich, Belgien, Deutschland, Luxemburg und der Schweiz 185
Belgien, Frankreich, Luxemburg und die Schweiz 186
Italien 188
Spanien 188
Dänemark 189
Norwegen 189
Schweden 189
Portugal 190
Griechenland und Zypern 190
Ungarn 190
Tschechische Republik 191
Slowakei 191
Polen 191
Bulgarien 192
Rumänisch 192
Belgien und Niederlande 192
Finnland 193
Slowenien 193
Kroatien 193
Lettland 194
Litauen 194
Estland 194

Erklärung zur beschränkten Garantie für HP Druckpatronen, Bildtrommeln und Bildtrommeleinheiten zur Verwendung mit HP LaserJet-Druckern, HP Laserdruckern und Laserdruckern der Marke Samsung 195

Eingeschränkte Gewährleistungsgarantie für langlebige Verbrauchsmaterialien und Wartungskits 195

HP Richtlinien für nicht von HP hergestelltes Verbrauchsmaterial 196

HP Website zum Schutz vor Fälschungen 196

In der Tonerpatrone gespeicherte Daten 196

Endbenutzerlizenzvereinbarung 197

CSR-Gewährleistung 202

Kundendienst 202

Anhang B Programm für eine umweltfreundliche Produktentwicklung 203

Umweltschutz 203

Erzeugung von Ozon ... 203
Stromverbrauch ... 203
Tonerverbrauch ... 203
Papierverbrauch ... 204
Kunststoffe ... 204
HP LaserJet-Druckverbrauchsmaterial ... 204
Papier ... 204
Materialeinschränkungen ... 204
Batterieinformationen ... 204
Entsorgung von Altgeräten durch die Benutzer (EU und Indien) ... 205
Recycling von Elektronik-Hardware ... 205
Brasilien – Informationen zum Hardware-Recycling ... 206
WEEE (Türkei) ... 206
Chemische Substanzen ... 206
Produktleistungsdaten pro Verordnung 1275/2008 der Kommission der Europäischen Union und dem Vereinigten Königreich ... 206
Ecolabel-Benutzerinformationen der SEPA (China) ... 206
Verordnung zur Implementierung des China Energy Label für Drucker, Faxgeräte und Kopierer ... 207
Erklärung zur Beschränkung der Verwendung gefährlicher Substanzen (Indien) ... 207
Substanzentabelle (China) ... 208
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) ... 208
EPEAT ... 209
Substanzentabelle (Taiwan) ... 210
Weitere Informationen ... 211

Anhang C Zulassungsinformationen ... 212

Gesetzlich vorgeschriebene Angaben ... 212
Modellspezifische Zulassungsnummer ... 212
Regulierungsmitteilung der Europäischen Union und des Vereinigten Königreichs ... 212
Erklärung zum Laser der Klasse 1 für Verbraucher ... 213
FCC-Bestimmungen ... 213
Kanada – Industry Canada ICES-003: Konformitätserklärung ... 213
VCCI-Erklärung (Japan) ... 213
EMV-Erklärung (Korea) ... 213
EMV-Erklärung (China) ... 213
Anleitung für das Netzkabel ... 214
Erklärung zum Netzkabel (Japan) ... 214
Lasersicherheit ... 214
Laserangaben für Finnland ... 214
Erklärungen für Skandinavien (Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden) ... 215
GS-Zeichen (Deutschland) ... 215
Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland) ... 216

BSMI-Hinweis zum USB-Anschluss (Walk-up) für Taiwan 216
EMV-Erklärung (Taiwan) 216
Gerätestabilität 217
Hinweise für Telekommunikationsgeräte (Fax) 217
Erklärung zum Faxkabel 217
Europa Erklärung für den Betrieb von Telekommunikationsgeräten 217
Declaração para a ANATEL do Brasil 217
Angaben für Telecom Neuseeland 217
Zusätzliche FCC-Angaben für Telekommunikationsgeräte (USA) 218
Gesetz zum Schutz von Telefonkunden (USA) 218
CS-03-Anforderungen von Industry Canada 218
Zeichen für Telecom Japan 220
Weißrussland 220
Wireless-Hinweise 220
Europäischer Zulassungshinweis 220
FCC-Konformitätserklärung – USA 220
Erklärung für Australien 221
Brasilien (Portugiesisch) 221
Angaben für Kanada 221
Produkte mit 5 GHz-Betrieb – Industry of Canada 221
Strahlenbelastung durch Funkfrequenz (Kanada) 221
Europäischer Zulassungshinweis 222
CMIIT-Erklärung zu kabellosen Geräten (China) 222
Hinweis für die Verwendung in Japan 222
Hinweis für die Verwendung in Russland 222
Hinweis für Mexiko 222
Erklärung für Taiwan 222
NCC-Hinweis für Taiwan 222
Erklärung zu kabellosen Geräten für Thailand 223
Weißrussland 223
Erklärung zu RFID/NFC 223
Erklärung zu Short Range Devices in China 223
Index 224

1 Druckerübersicht

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Warnsymbole

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

Abbildung 1-1 **Vorsicht: Stromschlaggefahr**



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



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



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



Abbildung 1-5 **Warnung**



Potenzielle Gefahr von Stromschlägen

Nehmen Sie diese wichtigen Sicherheitsinformationen zur Kenntnis.

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

  Bei Nichtbeachtung dieser Anweisung besteht Stromschlag- und Brandgefahr.

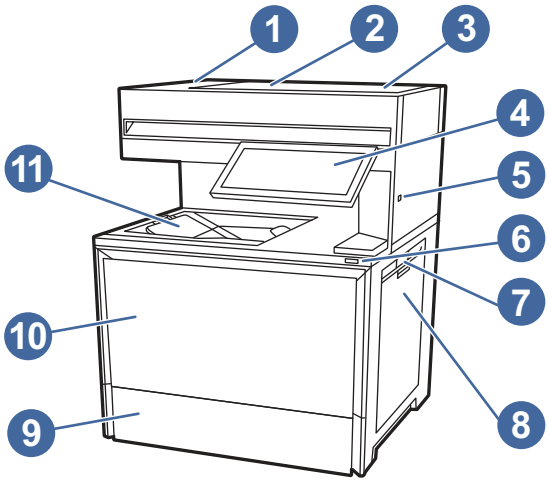
Druckeransichten

Identifizieren Sie bestimmte Teile des Druckers und des Bedienfelds.

Vorderansicht des Druckers

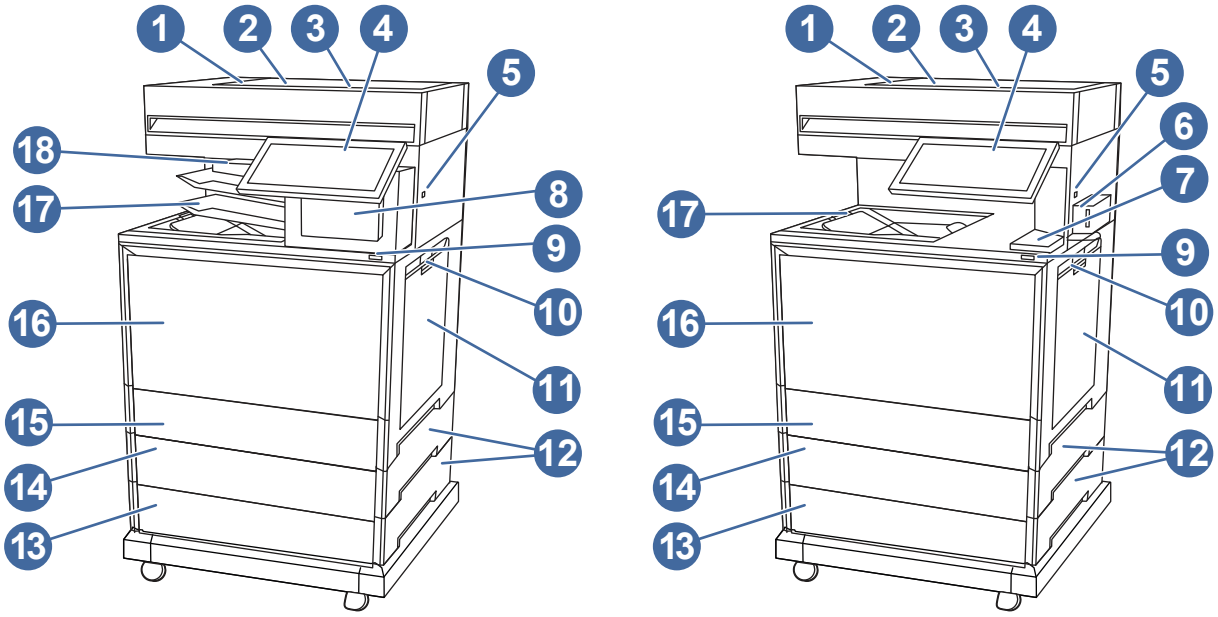
Lokalisieren Sie die Gerätemerkmale auf der Vorderseite des Druckers.

Abbildung 1-6 Vorderansicht des Druckers – DN-Modell



Ziffer	Beschreibung
1	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs, Zugriff zum Beheben von Papierstaus
3	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
5	USB-Anschluss für Direktdruck Schließen Sie ein USB-Flash-Laufwerk an, um ohne Computer zu drucken oder zu scannen oder um die Gerätefirmware zu aktualisieren. HINWEIS: Ein Administrator muss diesen Anschluss aktivieren, bevor Sie ihn verwenden können.
6	Ein-/Austaste
7	Rechte Klappe, Zugang zum Beseitigen von Papierstaus und zu langlebigem Verbrauchsmaterial
8	Fach 1 (Mehrzweckfach)
9	Fach 2
10	Vordere Klappe, Zugriff auf die Tonerkartuschen
11	Ausgabefach

Abbildung 1-7 Vorderansicht des Druckers – Z und ZS Modelle (mit optionalen Papierfächern)



Ziffer	Beschreibung
1	Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs
2	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs, Zugriff zum Beheben von Papierstaus
3	Zufuhrfach des automatischen Vorlageneinzugs
4	Bedienfeld mit Farb-Touchscreen (nach oben schwenkbar)
5	USB-Anschluss für Direktdruck Schließen Sie ein USB-Flash-Laufwerk an, um ohne Computer zu drucken oder zu scannen oder um die Gerätefirmware zu aktualisieren. HINWEIS: Ein Administrator muss diesen Anschluss aktivieren, bevor Sie ihn verwenden können.
6	Integrierter Hefter HINWEIS: Nicht verfügbar auf Modellen mit dem Hefter/Stapler mit 3 Fächern.
7	Hardware-Integrationsfach (HIP), zum Anschließen von Zubehör und Drittanbietergeräten
8	Zugangsklappe des Hefters (Modelle mit internem Finisher)
9	Ein-/Austaste
10	Rechte Klappe, Zugang zum Beseitigen von Papierstaus und zu langlebigem Verbrauchsmaterial
11	Fach 1 (Mehrzweckfach)
12	Zugangsklappen für Papierstau in den Fächern
13	Optionales Fach 4
14	Optionales Fach 3
15	Fach 2
16	Vordere Klappe, Zugriff auf die Tonerkartuschen
17	Ausgabefach (Mehrfach-Ausgabefach bei den ZS Modellen enthalten)

Ziffer	Beschreibung
18	Position des Hardware-Integrationsfaches (Hardware Integration Pocket, HIP) bei Modellen mit internem Finisher

Rückansicht des Druckers

Machen Sie die Funktionen auf der Rückseite des Druckers ausfindig.

Abbildung 1-8 Rückansicht des Druckers

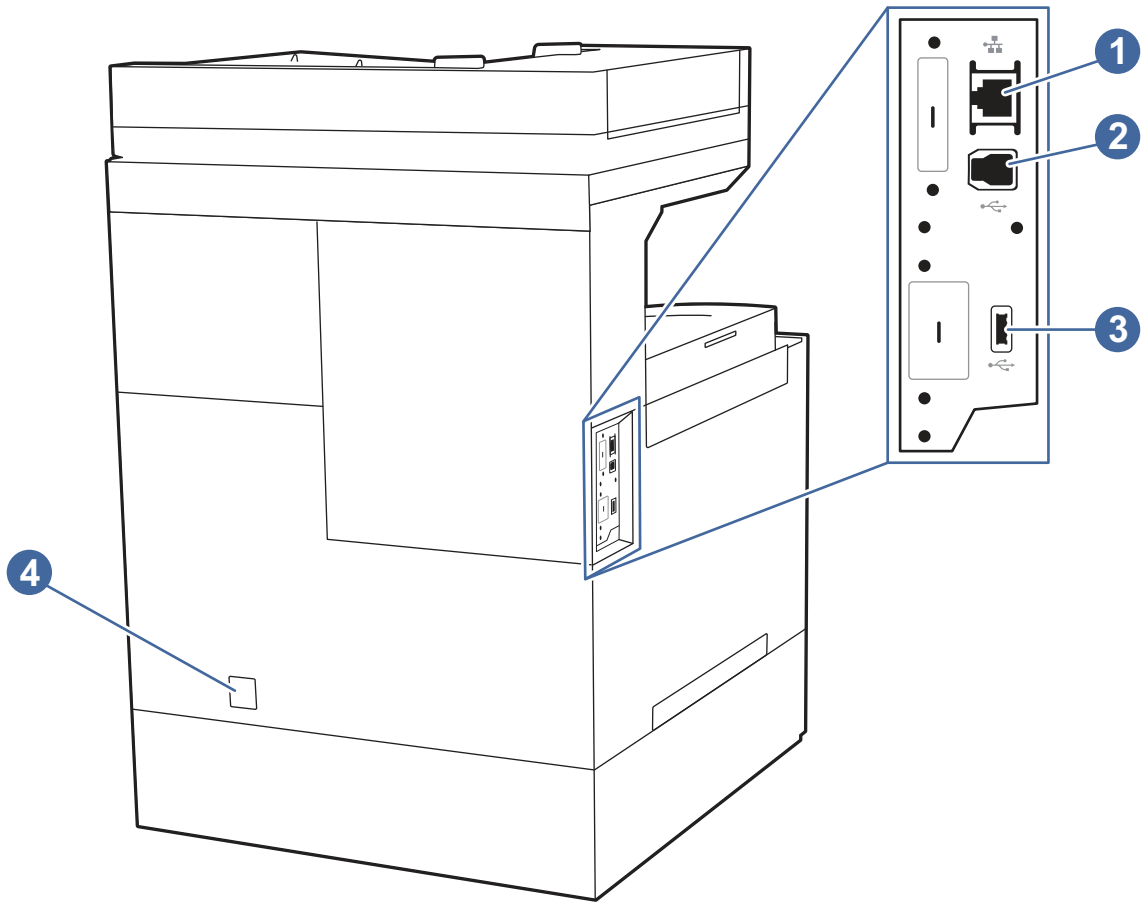


Tabelle 1-1 Hintere Komponenten

Option	Beschreibung
1	LAN-Ethernet-Netzwerkanschluss (RJ-45)
2	SuperSpeed USB 3.0-Schnittstellenanschluss
3	SuperSpeed USB 3.0-Hostanschluss (zum Speichern von Jobs und persönlichen Drucken) **HINWEIS:** Dieser Anschluss sollte abgedeckt bleiben, wenn er nicht verwendet wird.
4	Netzanschluss

Bedienfeldanzeige

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

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

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

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

Abbildung 1-9 Bedienfeldanzeige

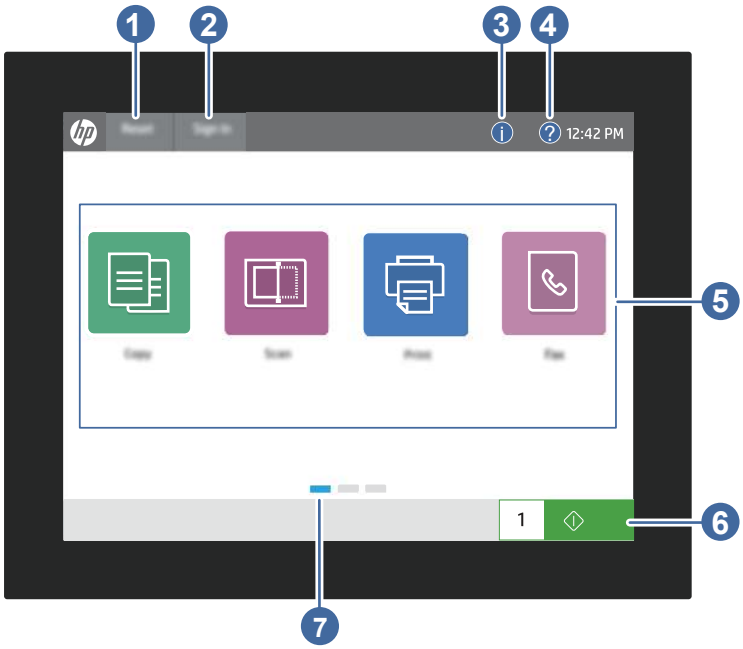


Tabelle 1-2 Bedienfeldelemente

Ziffer	Steuerelement	Beschreibung
1	Schaltfläche Zurücksetzen	Die Schaltfläche Zurücksetzen setzt den Drucker auf die Standardeinstellungen zurück und wird stets angezeigt, wenn keine Benutzer angemeldet sind. Die Schaltfläche Zurücksetzen wird nicht angezeigt, wenn die Schaltfläche Abmeldung vorhanden ist. Berühren Sie die Schaltfläche Zurücksetzen, um einen Job nach einer Pause oder Unterbrechung wiederaufzunehmen bzw. freizugeben, um die Schnellkopieanzahl im Feld mit der Kopienanzahl zurückzusetzen, um spezielle Modi zu beenden oder um Anzeigesprache und Tastaturlayout zurückzusetzen.

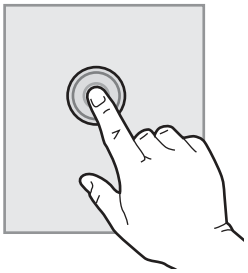
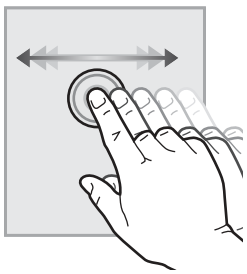
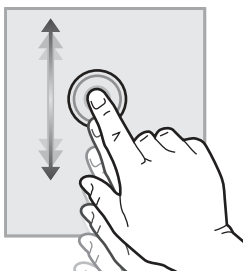
Tabelle 1-2 **Bedienfeldelemente (Fortsetzung)**

Ziffer	Steuerelement	Beschreibung
2	Schaltfläche Anmelden oder Abmelden	Berühren Sie die Schaltfläche Anmeldung, um auf gesicherte Funktionen zuzugreifen. Berühren Sie die Schaltfläche Abmeldung, um sich vom Drucker abzumelden. Der Drucker stellt die Standardeinstellungen für alle Optionen wieder her. **HINWEIS:** Diese Taste wird nur dann angezeigt, wenn der Drucker vom Administrator so konfiguriert wurde, dass dieser über eine Berechtigung für den Zugriff auf Funktionen verfügen muss.
3	Schaltfläche „Informationen“	• Anzeigesprache: Ändern Sie die Spracheinstellung für die aktuelle Benutzersitzung. • Ruhemodus: Versetzen Sie den Drucker in den Ruhemodus. • Wi-Fi Direct: Zeigen Sie Informationen zum Herstellen einer direkten Verbindung zum Drucker mit einem Telefon, einem Tablet oder einem anderen Gerät über Wi-Fi an (nur verfügbar, wenn das optionale Wireless-Zubehör verwendet wird). • Drahtlos: Zeigen Sie die Einstellungen für Wireless-Verbindungen an oder ändern Sie sie (nur verfügbar, wenn das optionale Wireless-Zubehör verwendet wird). • Ethernet: Sehen Sie die Einstellungen für Ethernet-Verbindungen oder ändern Sie diese. • HP Web Services: Zeigen Sie Informationen zum Anschließen des Druckers und Senden des Jobs an den Drucker mit HP Web Services an. Berühren Sie die Informationsschaltfläche, um eine Seite zu öffnen, die verschiedene Druckerinformationen enthält. Für die folgenden Informationen berühren Sie bitte die Schaltflächen am unteren Bildschirmrand:
4	Schaltfläche „Hilfe“	Mit der Hilfe-Schaltfläche öffnen Sie das integrierte Hilfesystem. Die Statuszeile enthält Informationen zum Gesamtstatus des Druckers.
5	Anwendungen	Drücken Sie auf ein beliebiges Symbol, um die Anwendung zu öffnen. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, wenn Sie auf weitere Anwendungen zugreifen möchten. **HINWEIS:** Je nach Drucker stehen unterschiedliche Anwendungen zur Verfügung. Der Administrator kann gezielt festlegen, welche Anwendungen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.
6	Taste Kopieren	Berühren Sie die Schaltfläche Kopieren, um einen Kopierjob zu starten.
7	Startbildschirmanzeige	Zeigt die Anzahl an Seiten auf dem Startbildschirm oder in einer Anwendung an. Die aktuelle Seite wird hervorgehoben. Wischen Sie seitwärts über den Bildschirm, um zwischen den Seiten zu blättern.

So verwenden Sie das Bedienfeld mit Touchscreen

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

Tabelle 1-3 Aktionen mit Touchscreen-Bedienfeld

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

Druckerspezifikationen

Ermitteln Sie die Spezifikationen für Ihr Druckermodell.

Technical specifications

Review the technical specifications for the printer.

Product number

- X58045dn - #7E357A
- X58045z - #7H5W6A

- X58045zs - #7H5W7A

⚠ **WARNING!** The maximum recommended product configuration height is 126 cm (49.6 in). Exceeding this height by installing additional accessories is **not** recommended and could cause a potential tilt hazard.

Tabelle 1-4 Paper handling specifications

Paper handling features	X58045dn	X58045z	X58045zs
Tray 1 (100-sheet capacity)	✓	✓	✓
Tray 2 (550-sheet capacity)	✓	✓	✓
Optional 550-sheet accessory tray	Optional (3)	Optional (3)	Optional (2)
Printer stand	Optional	Optional	Optional
Printer stand with storage compartment	Optional	Optional	Optional
Convenience stapler	Not included	✓	Not included
3-bin Stapler/stacker	Not included	Not included	✓
Automatic duplex printing	✓	✓	✓

Tabelle 1-5 Connectivity specifications

Connectivity features	X58045dn, X58045z, X58045zs
10/100/1000 Ethernet LAN connection with IPv4 and IPv6	✓
Dual-band wireless	Optional
Wi-Fi Direct and BLE	Optional
SuperSpeed USB 3.0 rear ports and Hi-Speed USB 2.0 front port for walk-up USB printing	✓
Hardware integration pocket (HIP) for connecting accessory and third-party devices	✓

Tabelle 1-6 Print specifications

Print features	X58045dn, X58045z, X58045zs
Prints up to 43 pages per minute (ppm) on A4 and 45 ppm on letter-sized paper	✓
Job storage and private printing	✓

Tabelle 1-7 Copy and scan specifications

Copy and scan features	X58045dn	X58045z, X58045zs
ADF copy/scan speed 50 images-per-minute (ipm) single-sided, and 100 ipm double-sided	✓	Not included
ADF copy/scan speed 60 ipm single-sided, and 120 ipm double-sided	Not included	✓
100-page document feeder with dual-head scanning for single-pass duplex copying and scanning	✓	✓

Tabelle 1-7 **Copy and scan specifications (continued)**

Copy and scan features	X58045dn	X58045z, X58045zs
Scan to E-mail, Scan to USB, and Scan to Network Folder options	✓	✓

Tabelle 1-8 **Other specifications**

Other features	X58045dn	X58045z, X58045zs
6 GB base memory	✓	✓
32 GB embedded Multi-Media Controller (eMMC)	✓	Not included
500 GB Hard Disk Drive	Optional	✓
512 GB FIPS Hard Disk Drive	Optional	Optional
Color touchscreen control panel	✓	✓
Fax features	Optional	Optional
HP Trusted Platform Module for encrypting all data that passes through the printer	✓	✓

Unterstützte Betriebssysteme

Erfahren Sie mehr über unterstützte Betriebssysteme.

Die folgenden Informationen beziehen sich auf die druckerspezifischen Windows PCL 6- und HP Druckertreiber für macOS sowie auf das Softwareinstallationsprogramm.

Windows: Das HP Softwareinstallationsprogramm kann von der Drucker-Support-Website für diesen Drucker heruntergeladen werden und installiert je nach Windows-Betriebssystem den korrekten Druckertreiber. Bei Verwendung des Softwareinstallationsprogramms wird zudem optionale Software installiert. Sie können das Paket nur für den Druckertreiber auch über die Drucker-Support-Website herunterladen. Laden Sie das entsprechende Paket von der Drucker-Support-Website für diesen Drucker herunter: support.hp.com.

macOS: Dieser Drucker unterstützt Mac-Computer. Laden Sie HP Easy Start entweder von 123.hp.com oder von der Support-Webseite für den Drucker herunter und verwenden Sie das Programm dann, um den HP Druckertreiber zu installieren. HP Easy Start ist nicht im Lieferumfang des HP Softwareinstallationsprogramms enthalten.

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

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

Tabelle 1-9 **Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber**

Betriebssystem	Druckertreiber installiert (von der Software im Internet)
Windows 10, 32-Bit und 64-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert.

Tabelle 1-9 **Unterstützte Betriebssysteme und Druckertreiber (Fortsetzung)**

Betriebssystem	Druckertreiber installiert (von der Software im Internet)
Windows 11, 32-Bit und 64-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ wird für dieses Betriebssystem als Bestandteil der Softwareinstallation installiert.
Windows Server 2003 SP2, 32-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP 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. Microsoft hat den Mainstream-Support für Windows Server 2003 im Juli 2010 eingestellt. HP wird weiterhin den bestmöglichen Support für das eingestellte Betriebssystem Server 2003 bereitstellen. Einige Funktionen und Seitenformate des Druckertreibers werden nicht unterstützt.
Windows Server 2008 R2, 64-Bit	Der druckerspezifische Druckertreiber „HP PCL 6“ kann auf der Supportseite des Druckers 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.
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.
Windows Server 2022, 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 Catalina v10.15, macOS Big Sur v11.0, macOS Monterey v12.0	Um den Druckertreiber zu installieren, laden Sie HP Easy Start von 123.hp.com herunter. Folgen Sie der Beschreibung, um die Druckersoftware und den Druckertreiber zu installieren.

HINWEIS: Die unterstützten Betriebssysteme können sich ändern. Eine aktuelle Liste der unterstützten Betriebssysteme finden Sie in der HP Kompletthilfe für den Drucker unter support.hp.com.

HINWEIS: Zusätzliche Details zu Client- und Serverbetriebssystemen sowie Unterstützung für die HP Smart UPD-Treiber (SUPD) für diesen Drucker finden Sie auf hp.com/go/smartupd. Klicken Sie auf **Weitere Informationen** auf die Links.

Tabelle 1-10 **Mindestsystemanforderungen**

Windows	macOS
• Internetverbindung • Dedizierter USB 1.1- oder USB 2.0-Anschluss oder eine Netzwerkverbindung • 2 GB freier Festplattenspeicher	• Internetverbindung • 1 GB freier Festplattenspeicher

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 bei WLAN-Modellen
- AirPrint
- Android-Druck
- HP Smart-App

Druckerabmessungen

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

Abbildung 1-10 Druckerabmessungen (DN-Modell)

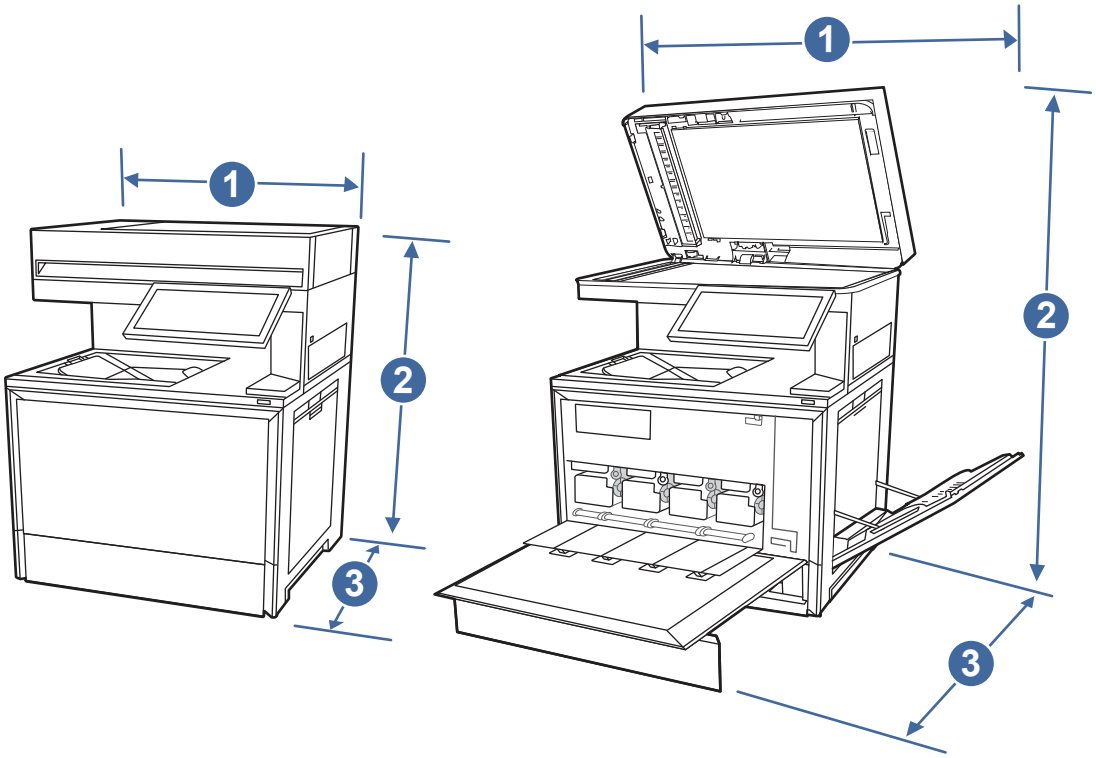


Tabelle 1-11 Abmessungen des Druckers (DN-Modell)

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	500 mm	885 mm
2. Höhe	583 mm	828 mm
3. Tiefe	460 mm	810 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	38 kg	38 kg

Abbildung 1-11 Druckerabmessungen (Z-Modell)

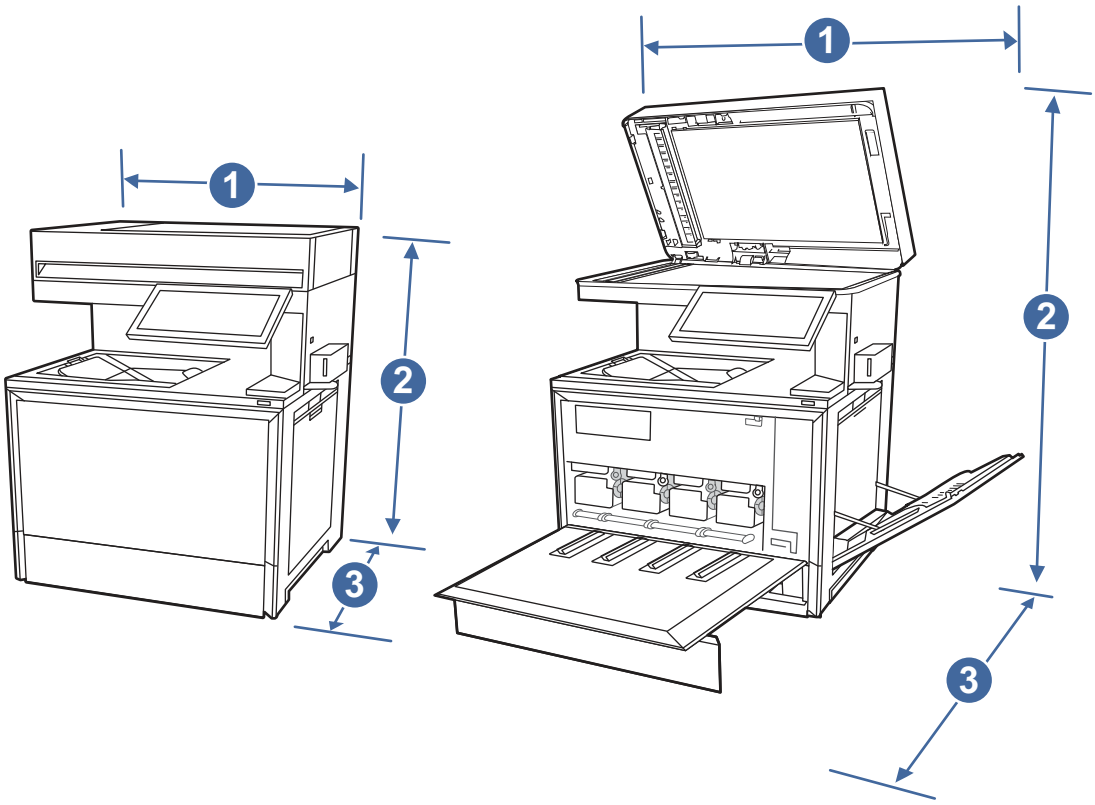


Tabelle 1-12 Abmessungen des Druckers (Z-Modell)

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	547 mm	885 mm
2. Höhe	583 mm	828 mm
3. Tiefe	460 mm	810 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	38,9 kg	38,9 kg

Abbildung 1-12 Druckerabmessungen (ZS Modell)

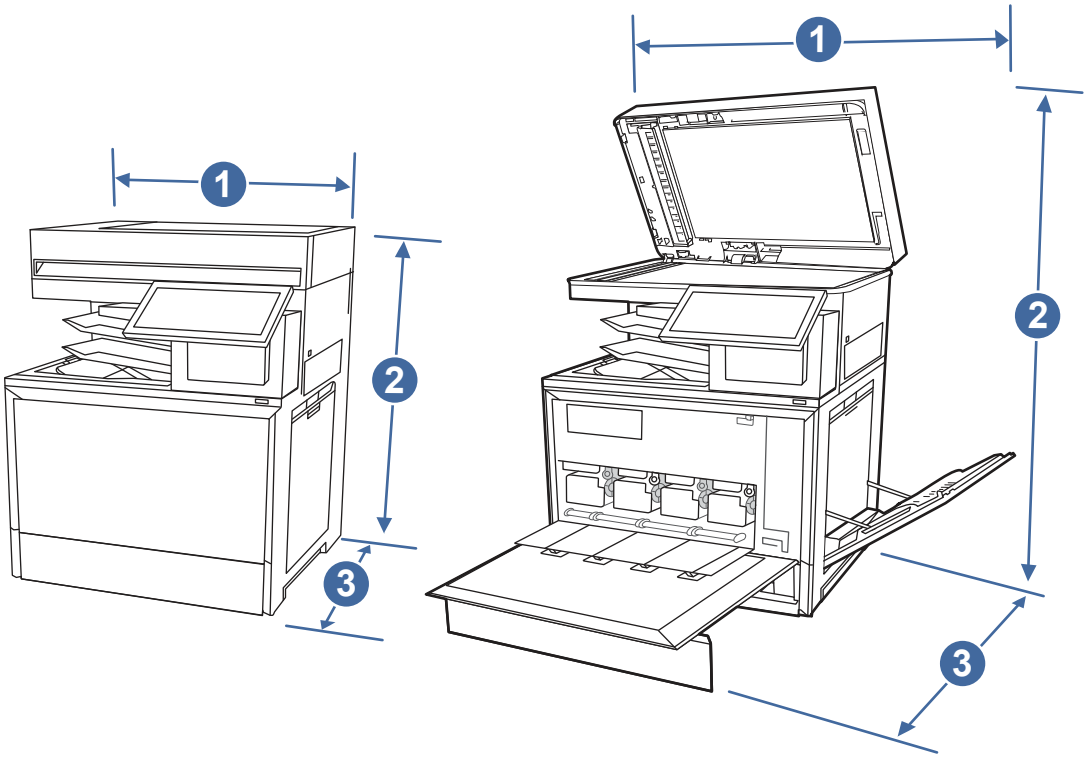


Tabelle 1-13 Abmessungen des Druckers (ZS Modell)

Maße	Drucker vollständig geschlossen	Drucker vollständig geöffnet
1. Breite	500 mm	860 mm
2. Höhe	774 mm	1.019 mm
3. Tiefe	476 mm	826 mm
Gewicht (mit Druckerpatronen)	58,6 kg	58,6 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 Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

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

Bereich Betriebsumgebung

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

Tabelle 1-14 **Technische Daten zur Betriebsumgebung**

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

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 Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS für die HP Kompletthilfe für den Drucker, die die folgenden Informationen beinhaltet:

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

2 Papierfächer

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

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

⚠ ACHTUNG: Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus.

Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe.

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

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

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

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach)

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

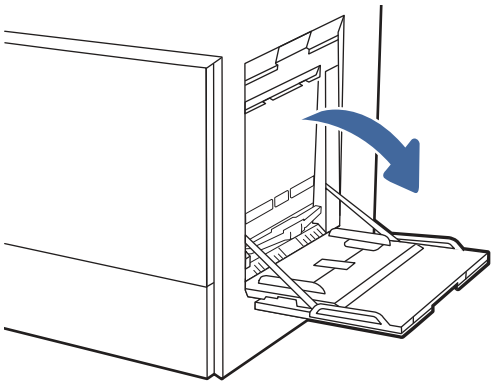
⚠ ACHTUNG: Zur Vermeidung von Papierstaus darf während eines laufenden Druckvorgangs niemals Papier in Fach 1 eingelegt oder daraus entfernt werden.

Einlegen von Papier in Fach 1 (Mehrzweckfach)

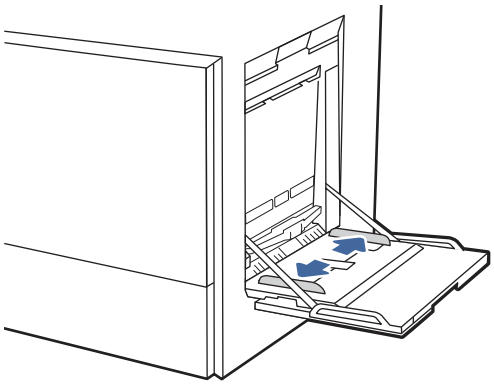
Dieses Fach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 100 Blatt Papier mit 75 g/m2 oder 10 Umschlägen.

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

1. Öffnen Sie Fach 1.



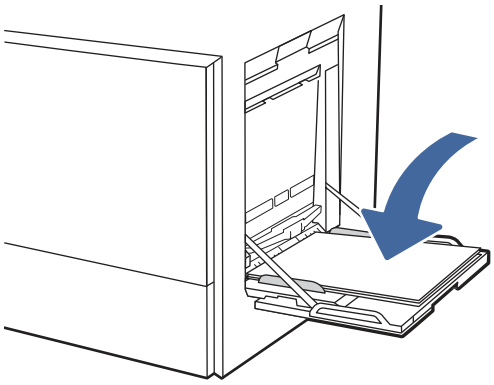
2. Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, um das Papier gegebenenfalls zu stützen.
3. Verwenden Sie die Anpassungsverriegelung, um die Papierführungen nach außen zu spreizen.



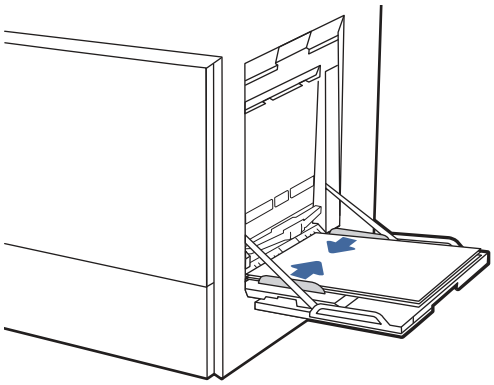
4. Legen Sie Papier in das Fach ein.

   Achten Sie darauf, dass sich das Papier unterhalb der an den Papierführungen angebrachten Markierung befindet.

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



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



Papierausrichtung in Fach 1 (Mehrzweckfach)

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

Tabelle 2-1 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat

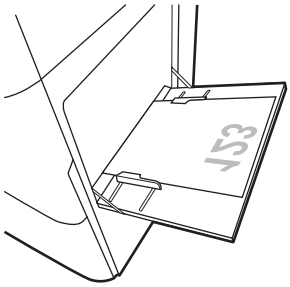
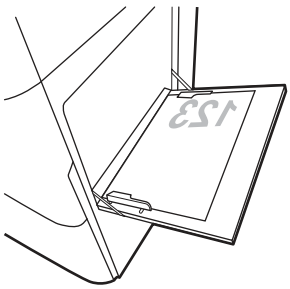
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Untere Kante zeigt zum Drucker  Rechte Seite der vorgedruckten Abbildung voran 

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

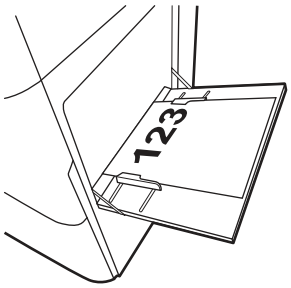
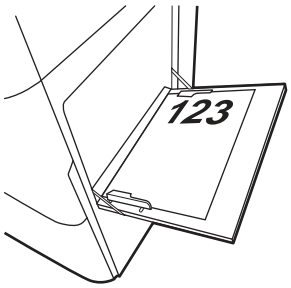
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite oben** Obere Kante zeigt zum Drucker  Linke Seite der vorgedruckten Abbildung voran 

Tabelle 2-2 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat

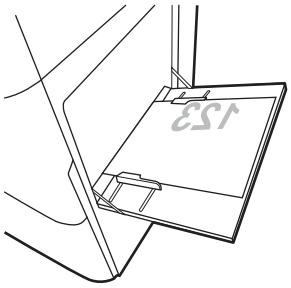
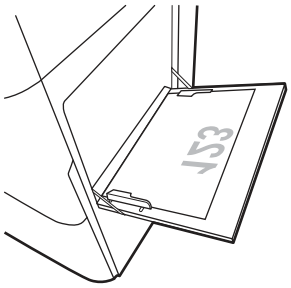
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Rechte Kante des vorgedruckten Bilds voran  Untere Kante zeigt zum Drucker 

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

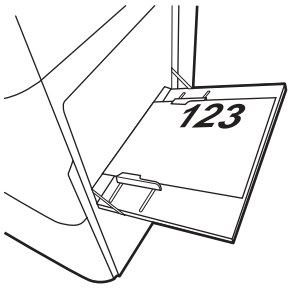
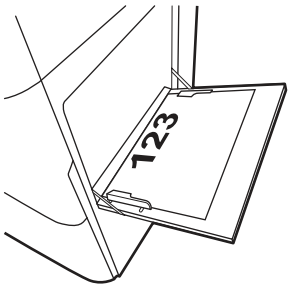
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite oben** Linke Seite des vorgedruckten Bilds voran  Obere Kante zeigt zum Drucker 

Tabelle 2-3 Vorgelochtes Papier – Hochformat

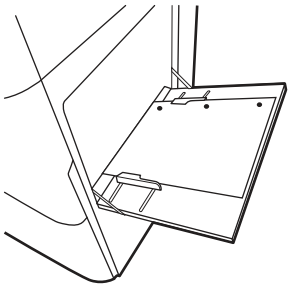
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Lochung in Richtung Rückseite des Druckers 

Tabelle 2-3 Vorgelochtes Papier – Hochformat (Fortsetzung)

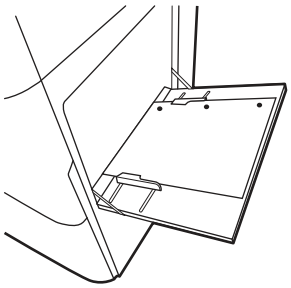
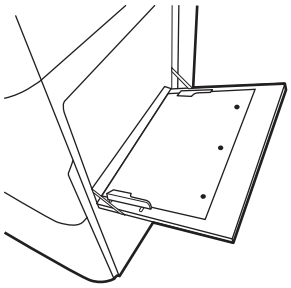
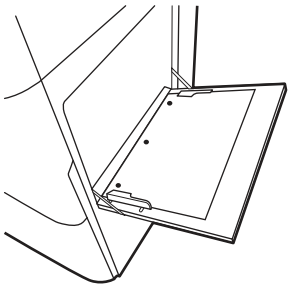
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite oben** Lochung in Richtung Rückseite des Druckers 

Tabelle 2-4 Vorgelochtes Papier – Querformat

Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite unten** Lochungen vom Drucker weg 
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite oben** Lochungen in Richtung des Druckers 

Einlegen von Papier in Fach 2

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

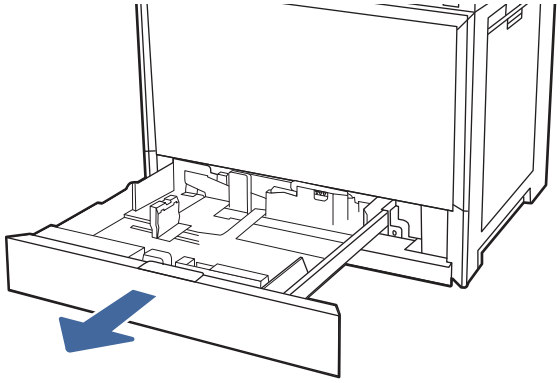
Einlegen von Papier in Fach 2 oder der optionalen 550-Blatt-Fächer

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

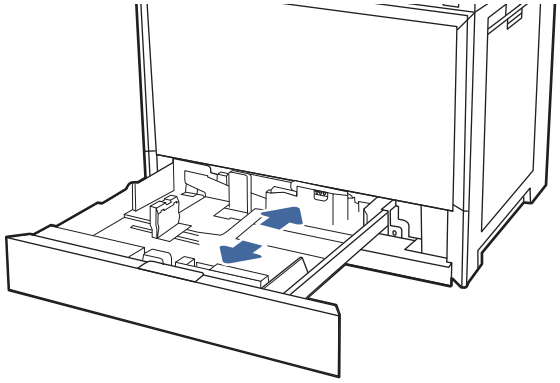
HINWEIS: Das Verfahren zum Einlegen von Papier in Fach 2 oder in die optionalen 550-Blatt-Fächer ist identisch. Hier wird nur Fach 2 gezeigt.

1. Öffnen Sie das Fach.

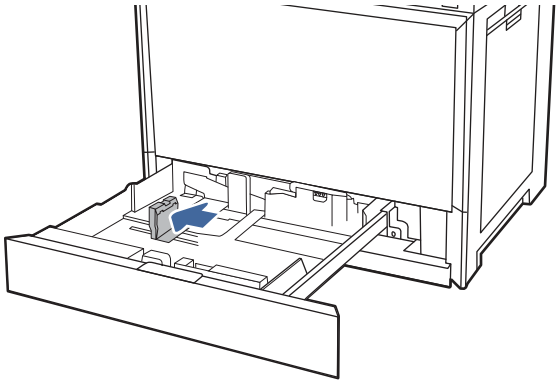
   HINWEIS: Öffnen Sie kein Fach, während es verwendet wird.



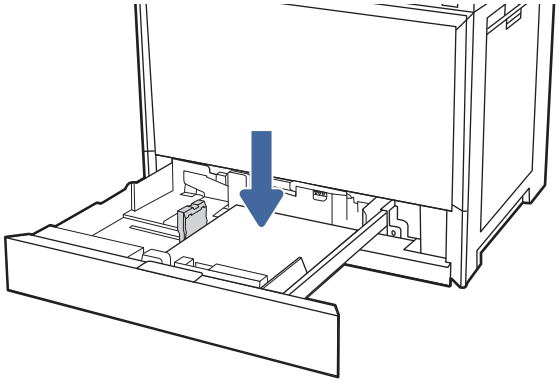
2. Passen Sie vor dem Einlegen von Papier die Papierbreitenführungen an, indem Sie den blauen Verriegelungsschalter an der hinteren Papierführung gedrückt halten, die blaue Anpassungsverriegelung an der vorderen Papierführung zusammendrücken und dann die Führungen in die geöffnete Position schieben.



3. Passen Sie die Führung für die Papierlänge an, indem Sie die blaue Anpassungsverriegelung unten zusammendrücken, während Sie die Führung auf das verwendete Papierformat einstellen.



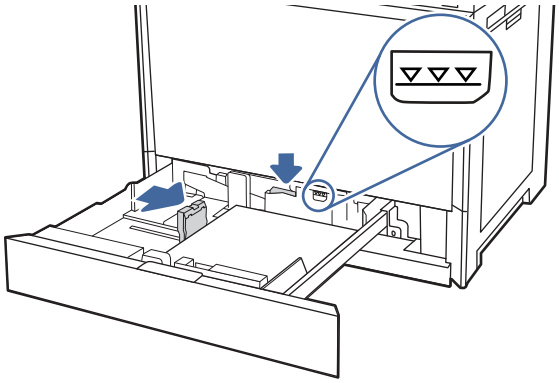
4. Legen Sie Papier in das Fach ein.



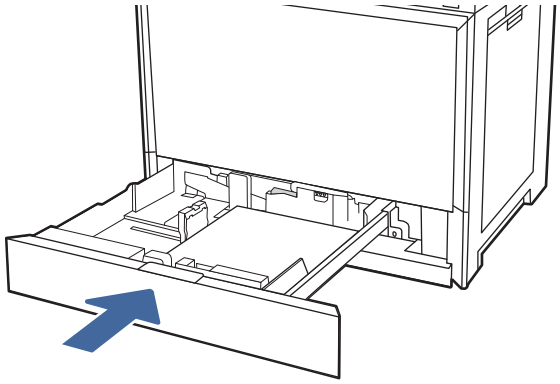
5. Passen Sie die Führungen für Papierbreite und -länge an das Format des verwendeten Papiers an. Überprüfen Sie das Papier, um sicherzustellen, dass die Führungen das Papier leicht berühren, ohne dass es gebogen wird.

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

HINWEIS: Stellen Sie die Papierführungen auf das korrekte Format ein und legen Sie nicht zu viel Papier in das Fach ein, um Papierstaus zu vermeiden. Vergewissern Sie sich, dass sich die Oberkante des Stapels unterhalb der Markierung für die maximale Papiermenge befindet.



6. Schließen Sie das Fach.



7. Die Meldung zur Fachkonfiguration wird auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.

8. Wählen Sie OK aus, um die erkannten Spezifikationen (Format und Sorte) anzunehmen, oder wählen Sie Ändern aus, um ein anderes Papierformat bzw. eine andere Papiersorte auszuwählen.

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

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

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

Tabelle 2-5 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Hochformat

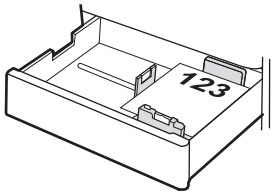
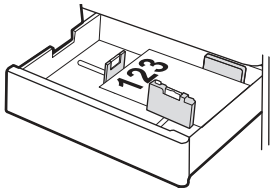
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Oberkante an der Rückseite des Fachs  Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs 

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

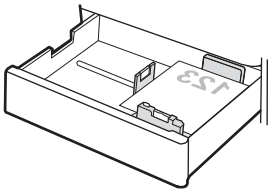
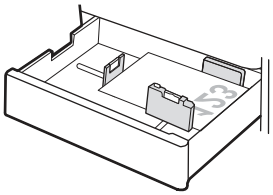
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite unten** Oberkante an der Rückseite des Fachs HINWEIS: Dies ist die bevorzugte Ausrichtung beim Drucken auf A4 oder Letter.  Oberkante in Richtung der rechten Seite des Fachs 

Tabelle 2-6 **Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat**

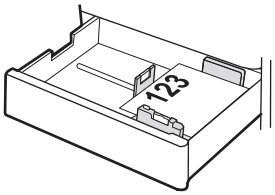
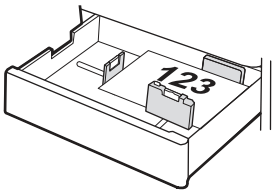
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Oberkante in Richtung der linken Seite des Fachs  Oberkante an der Rückseite des Fachs 

Tabelle 2-6 Briefkopfpapier oder vorgedrucktes Papier – Querformat (Fortsetzung)

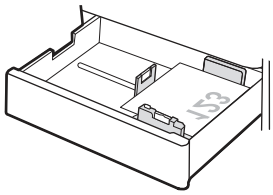
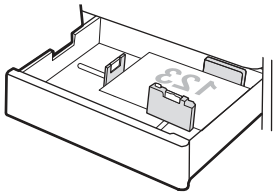
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite unten** Oberkante in Richtung der rechten Seite des Fachs  Oberkante an der Rückseite des Fachs 

Tabelle 2-7 Vorgelochtes Papier – Hochformat

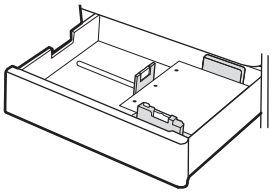
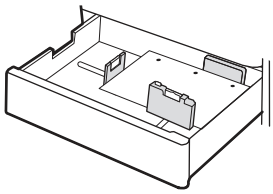
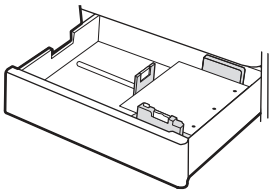
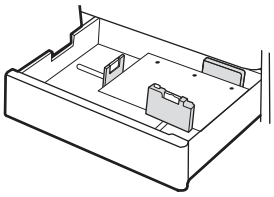
Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
1-seitiger Druck	**Druckseite oben** Lochungen an der linken Seite des Fachs, mit der Oberkante des Formulars an der Rückseite des Druckers  Lochung an der Rückseite des Fachs 

Tabelle 2-7 **Vorgelochtes Papier – Hochformat (Fortsetzung)**

Duplexmodus	So legen Sie Papier ein
Automatischer, beidseitiger Druck oder Drucken mit aktiviertem alternativem Briefkopfmodus	**Druckseite unten** Lochung an der rechten Seite des Fachs  Lochung an der Rückseite des Fachs 

Verwenden des alternativen Briefkopfmodus

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

Aktivieren des alternativen Briefkopfmodus über die Bedienfeldmenüs des Druckers

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

1. Öffnen Sie vom Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers aus das Menü Einstellungen.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
   a. Kopieren/Drucken oder Drucken
   b. Fächer verwalten
   c. Alternativer Briefkopfmodus
3. Wählen Sie On (Ein).

Einlegen und Drucken von Umschlägen

Verwenden Sie zum Drucken von Umschlägen nur Fach 1 (Mehrzweckfach). Fach 2 und die optionalen 550-Blatt-Fächer unterstützen keine Briefumschläge. In Fach 1 (Mehrzweckfach) können bis zu 10 Umschläge eingelegt werden.

Bedrucken von Briefumschlägen

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

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

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

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

Ausrichtung von Briefumschlägen

Briefumschläge müssen auf eine bestimmte Weise eingelegt werden, damit sie richtig bedruckt werden.

Tabelle 2-8 **Ausrichtung von Briefumschlägen**

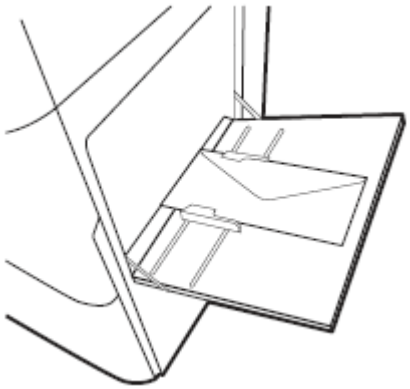
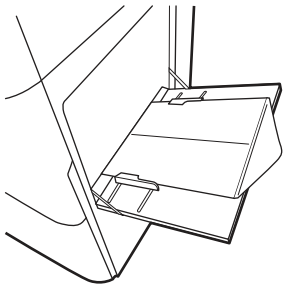
Fach	Umschlagformat	Einlegen von Umschlägen
Fach 1	Umschlag Nr. 9, Umschlag Nr. 10, Monarch-Umschlag, Umschlag DL, Umschlag B5, Umschlag C5 (Wallet), Umschlag C6	Druckseite unten Oberkante in Richtung der Rückseite des Druckers 

Tabelle 2-8 **Ausrichtung von Briefumschlägen (Fortsetzung)**

Fach	Umschlagformat	Einlegen von Umschlägen
Fach 1	Umschlag B5, Umschlag C5 (Versandtaschen)	Druckseite unten Untere Kante zeigt zum Drucker; Obere Klappe offen 

Einlegen und Drucken von Etiketten

Verwenden Sie zum Drucken von Etikettenbögen nur Fach 1 (Mehrzweckfach). Etiketten werden von Fach 2, Fach 3 und den optionalen 550-Blatt-Fächern nicht unterstützt.

Manuelle Zufuhr von Etikettenbögen

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

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

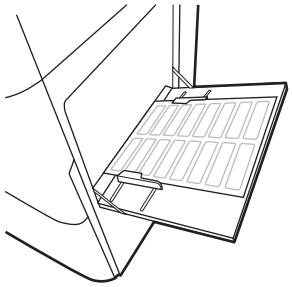
   HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.

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 Taste **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
8. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Taste **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Ausrichtung des Etikettenbogens

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

Tabelle 2-9 **Ausrichtung des Etikettenbogens**

Fach	Vorgehensweise beim Einlegen von Etikettenbögen
Fach 1	Druckseite unten Untere Kante zeigt zum Drucker 

3 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teile

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Bestellen von Verbrauchsmaterial, Zubehör und Teilen

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

Bestellen

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

Austauschen der Tonerpatronen

Tauschen Sie die Tonerpatronen aus, wenn auf dem Bedienfeld des Druckers eine entsprechende Meldung angezeigt wird.

Informationen zu Tonerpatronen

Dieser Drucker zeigt an, wenn die Tonerpatrone fast leer ist. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer der Tonerpatrone kann unterschiedlich sein.

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

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

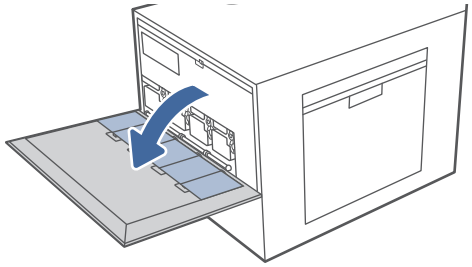
⚠ **ACHTUNG:** Sollte Toner auf Ihre Kleidung gelangen, entfernen Sie ihn mit Hilfe eines trockenen Tuchs und waschen Sie die Kleidungsstücke anschließend in kaltem Wasser. Durch heißes Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

HINWEIS: Informationen zum Recycling von gebrauchten Tonerpatronen finden Sie in der Verpackung der neuen Tonerpatrone.

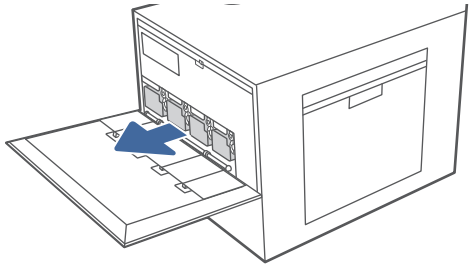
Entfernen und Einsetzen der Tonerkartusche

Zum Austauschen der Tonerkartusche führen Sie die folgenden Schritte aus.

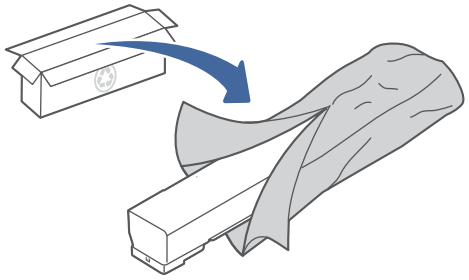
1. Öffnen Sie die vordere Klappe.



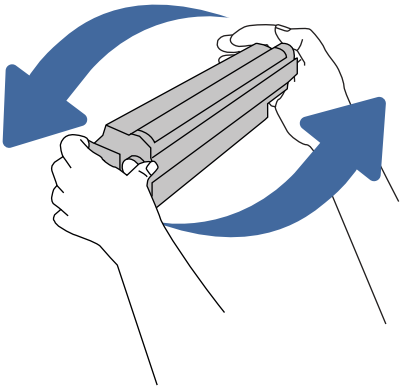
2. Fassen Sie die Tonerkartusche an den Enden an, und ziehen Sie sie gerade aus dem Drucker heraus.



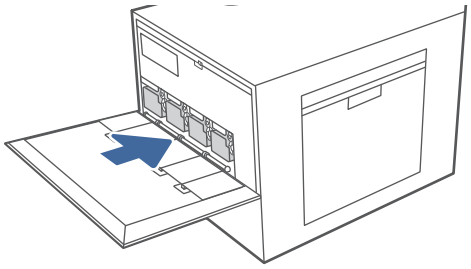
3. Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung. Bewahren Sie das gesamte Verpackungsmaterial zum Recyceln der gebrauchten Tonerkartusche gut auf.



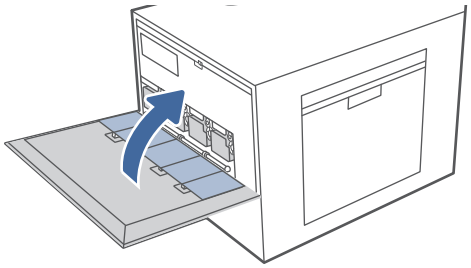
4. Halten Sie die Tonerkartusche an beiden Enden und bewegen Sie sie hin und her, um den Toner im Inneren gleichmäßig zu verteilen.



5. Richten Sie die Tonerpatrone an der Öffnung aus, und schieben Sie sie in den Drucker.



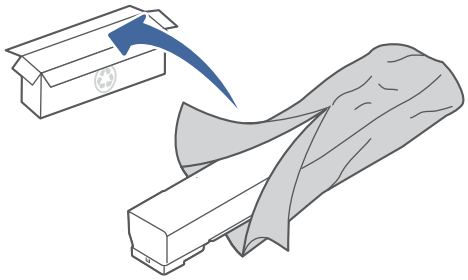
6. Schließen Sie die vordere Klappe.



7. Packen Sie die verbrauchte Tonerkartusche in den Karton, in dem die neue Tonerkartusche geliefert wurde. Im beigefügten Recycling-Leitfaden finden Sie Informationen zu ihrem Recycling.

   In den USA und Kanada enthalten die Kartons einen portofreien Versandschein. In anderen Ländern/Regionen kann dieser portofreie Versandschein unter www.hp.com/recycle heruntergeladen und ausgedruckt werden.

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



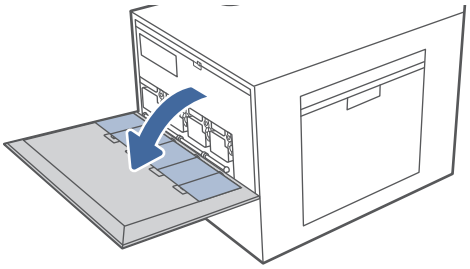
Austauschen der Toneraufffangeinheit (TCU)

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

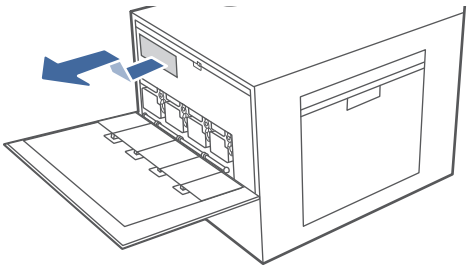
Austauschen der Toneraufffangeinheit (TCU)

Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Toneraufffangbehälter (TCU) zu ersetzen.

1. Öffnen Sie die vordere Klappe.

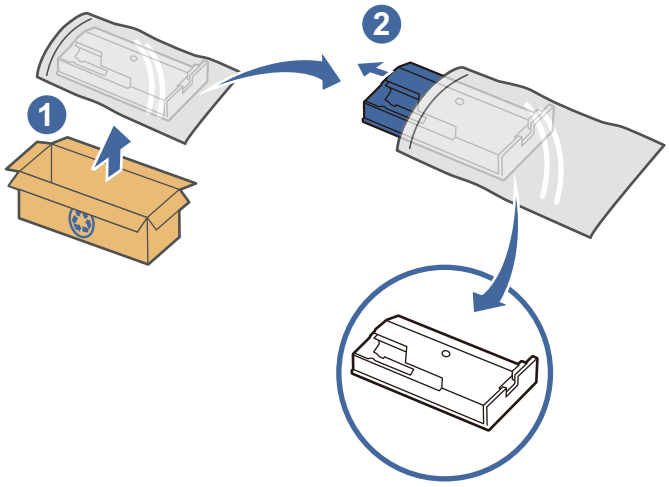


2. Heben Sie die TCU leicht an und ziehen Sie sie aus dem Drucker.

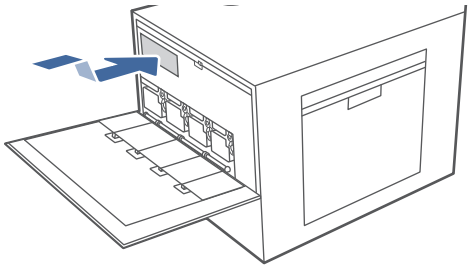


HINWEIS: Behalten Sie die Position des Toneraufffangbehälters bei, während Sie ihn aus dem Drucker herausziehen. Dadurch wird sichergestellt, dass keine Tonerreste in den Drucker gelangen. Legen Sie die Einheit in die leere Plastiktüte, in der die neue Toneraufffangeinheit verpackt war.

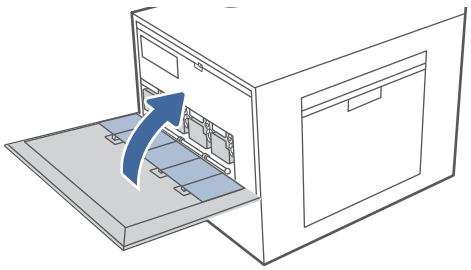
3. Nehmen Sie den neuen Toneraufangbehälter aus der Verpackung. Bewahren Sie das gesamte Verpackungsmaterial auf, um es zum Recycling des gebrauchten Toneraufangbehälters zu verwenden.



4. Setzen Sie die neue TCU ein, indem Sie sie in den Drucker einsetzen und leicht anheben, um sicherzustellen, dass sie sich vollständig hineinschieben lässt.



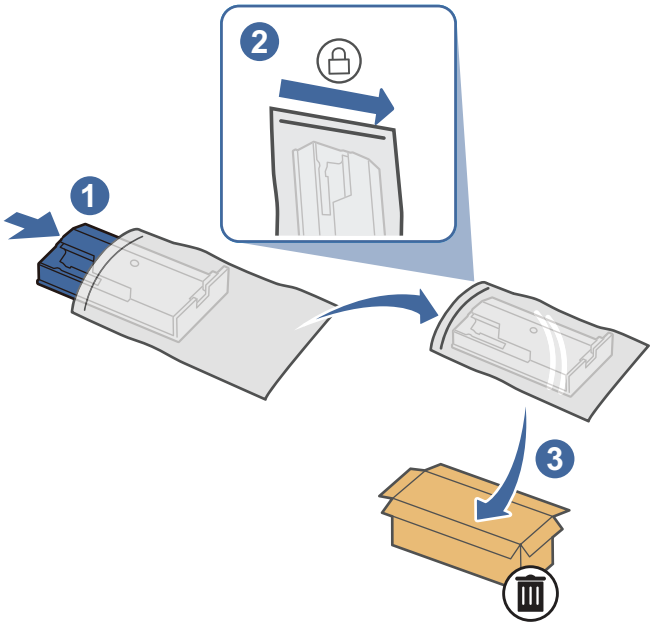
5. Schließen Sie die vordere Klappe.



6. Packen Sie den gebrauchten Toneraufangbehälter in den Karton, in dem der neue Toneraufangbehälter geliefert wurde. Im beigefügten Recycling-Leitfaden finden Sie Informationen zum Recycling.

   In den USA und Kanada enthalten die Kartons einen portofreien Versandschein. In anderen Ländern/Regionen kann dieser portofreie Versandschein unter www.hp.com/recycle heruntergeladen und ausgedruckt werden.

   Kleben Sie den portofreien Versandschein auf den Karton, und senden Sie den Auffangbehälter zum Recyceln zurück an HP.


2
1
3

4 Drucken

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Druckaufträge (Windows)

Erfahren Sie etwas über typische Druckaufträge von Windows-Benutzern.

Druckanleitung (Windows)

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

Die folgende Vorgehensweise beschreibt den grundlegenden Druckvorgang für Windows.

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus. Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen**, um den Druckertreiber zu öffnen.

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

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

   HINWEIS: Wenn Sie weitere Informationen wünschen, klicken Sie im Druckertreiber auf die Schaltfläche „Hilfe“ (?).
3. Klicken Sie auf die Registerkarten im Druckertreiber, um die verfügbaren Optionen zu konfigurieren. Stellen Sie beispielsweise die Papierausrichtung auf der Registerkarte **Fertigstellung** ein, und stellen Sie die Papierquelle, die Papiersorte, das Papierformat und die Qualitätseinstellungen auf der Registerkarte **Papier/Qualität** ein.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um zum Dialogfeld **Drucken** zurückzukehren. Wählen Sie die Anzahl der von diesem Bildschirm zu druckenden Exemplare aus.
5. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

Automatischer beidseitiger Druck (Windows)

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

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

> HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.
>
> Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

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

Manueller beidseitiger Druck (Windows)

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

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

> HINWEIS: Der Name der Schaltfläche unterscheidet sich je nach Softwareprogramm.
>
> Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.

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

Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (Windows)

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

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

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

   Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die gewünschte Anzahl an Seiten pro Blatt aus.
5. Wählen Sie die richtigen Optionen für **Seitenränder drucken**, **Seitenreihenfolge** und **Ausrichtung** aus. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

Auswählen der Papiersorte (Windows)

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

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

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

   Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier/Qualität**.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papiersorte** die Papiersorte aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**, um den Druckjob zu drucken.

   Wenn das Fach konfiguriert werden muss, wird eine Meldung zur Fachkonfiguration auf dem Druckerbedienfeld angezeigt.
6. Legen Sie Papier der angegebenen Sorte und mit dem angegebenen Papierformat in das Fach ein, und schließen Sie das Fach.
7. Berühren Sie die Schaltfläche OK, um die erkannten Spezifikationen (Format und Sorte) anzunehmen, oder berühren Sie Ändern, um ein anderes Papierformat bzw. eine andere Papiersorte auszuwählen.

8. Wählen Sie das korrekte Papierformat und die korrekte Papiersorte aus, und berühren Sie OK.

Weitere Druckaufgaben

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

Gehen Sie zu Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

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 unbedruckte Papier aus Fach 1 des Druckers.
7. Nehmen Sie den bedruckten Stapel aus dem Ausgabefach, und legen Sie ihn mit der bedruckten Seite nach unten in das Zufuhrfach ein.
8. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, tippen Sie auf dem Bedienfeld auf die entsprechende Schaltfläche, um fortzufahren.

Drucken mehrerer Seiten pro Blatt (macOS)

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

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

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

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

Auswählen des Papiertyps (macOS)

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

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

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

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

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

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

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

Weitere Druckaufgaben

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

Gehen Sie zu Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Anleitungen zum Durchführen von Druckaufgaben wie den folgenden sind verfügbar:

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

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

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

Einführung

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

Erstellen eines gespeicherten Jobs (Windows)

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

1. Wählen Sie im Softwareprogramm die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie den Drucker in der Liste der Drucker aus und wählen Sie dann **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen** aus.

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

   Wenn **Weitere Einstellungen** ausgewählt ist, lädt die Anwendung HP AiO Printer Remote für den Treiber HP PCL-6 V4 zusätzliche Treiberfunktionen herunter.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Jobspeicherung**.
4. Wählen Sie eine Option für den **Jobspeicherungsmodus** aus.
   - **Prüfen und Aufbewahren**: Drucken und prüfen Sie eine Kopie eines Jobs, um anschließend weitere Kopien zu drucken.

- **Persönlicher Auftrag**: Der Auftrag wird erst gedruckt, wenn Sie ihn am Bedienfeld des Druckers abrufen. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Auftrag privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, müssen Sie am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Auftrag verschlüsseln, müssen Sie am Bedienfeld das erforderliche Kennwort bereitstellen. Der Druckauftrag wird nach dem Drucken aus dem Speicher gelöscht und geht verloren, wenn die Stromversorgung des Druckers unterbrochen wird.

- **Schnellkopie**: Mithilfe dieser Option können Sie die gewünschte Anzahl Kopien eines Jobs drucken und eine Kopie des Jobs im Druckerspeicher speichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu drucken.

- **Gespeicherter Auftrag**: Diese Option ermöglicht es Ihnen, einen Auftrag auf dem Drucker zu speichern und anderen Benutzern den Druck des Jobs jederzeit zu erlauben. Für diesen Jobspeicherungsmodus können Sie eine der **Auftrag privat/sicher machen**-Optionen auswählen. Wenn Sie dem Auftrag eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) zuweisen, muss die Person, die den Auftrag drucken möchte, am Bedienfeld die erforderliche PIN bereitstellen. Wenn Sie den Auftrag verschlüsseln, muss die Person, die den Auftrag drucken möchte, am Bedienfeld das erforderliche Kennwort bereitstellen.

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

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

   - **Jobnamen + (1-99) verwenden**: Hängen Sie eine eindeutige Zahl an das Ende des Jobnamens an.

   - **Vorhandene Datei ersetzen**: Überschreiben Sie den bereits vorhandenen gespeicherten Auftrag mit dem neuen.

6. Klicken Sie auf die Taste **OK**, um das Dialogfeld **Dokumenteigenschaften** zu schließen. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf die Taste **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Erstellen eines gespeicherten Jobs (macOS)

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

1. Klicken Sie auf das Menü **Datei** und dann auf **Drucken**.

2. Wählen Sie den Drucker im Menü **Drucker** aus.

3. Klicken Sie auf **Details anzeigen** oder **Kopien und Seiten**, und klicken Sie anschließend auf das Menü **Manueller Duplexdruck**.



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

4. 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.

5. 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 Auftrag zu drucken, der im Druckerspeicher gespeichert ist.

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

6. Wählen Sie „Start“ oder Drucken aus, um den Auftrag zu drucken.

Löschen gespeicherter Jobs

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

Löschen eines Jobs, der auf dem Drucker gespeichert ist

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

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Drucken, und wählen Sie dann das Symbol Drucken aus.
2. Wählen Sie Aus Jobspeicher drucken.
3. Wählen Sie den Namen des Ordners aus, in dem der Auftrag gespeichert ist, oder wählen Sie Auswählen aus, um die Ordnerliste anzuzeigen.
4. Wählen Sie den Namen des Jobs aus. Wenn der Auftrag privat oder verschlüsselt ist, geben Sie die PIN oder das Kennwort ein.
5. Wählen Sie die Papierkorb-Schaltfläche aus, um den Auftrag zu löschen.

Ändern des Jobspeicherlimits

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

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

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

Zur Auftragsabrechnung an den Drucker gesendete Informationen

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

Mobiles Drucken

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

Lösungen für das mobile Drucken

Erfahren Sie, welche Lösungen für mobiles Drucken HP anbietet.

HP hat mehrere mobile Drucklösungen im Angebot, um einfaches Drucken an einen HP Drucker von einem Laptop, Tablet, Smartphone oder einem anderen mobilen Gerät zu ermöglichen. Die vollständige Liste und weitere Informationen darüber, welche Lösung am besten für Sie geeignet ist, finden Sie unter Wireless printing from a laptop, phone, or tablet (Wireless-Druck von einem Laptop, Telefon oder Tablet aus) (in englischer Sprache).

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

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

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

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

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

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

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

Weitere Informationen zum Wireless-Druck erhalten Sie unter www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

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

Aktivieren des kabellosen Druckens

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

1. 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-Namen

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.

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 über den USB-Anschluss neben dem Bedienfeld USB-Flash-Laufwerke mit dem Drucker verwenden. Es werden folgende Dateitypen unterstützt:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- .jpg
- .png

Aktivieren des USB-Anschlusses zum Drucken

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

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

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

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

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

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

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

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm das Symbol Informationen, und berühren Sie dann das Ethernet-Symbol zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.

2. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse genauso ein, wie sie auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die `Eingabe`taste. Der EWS wird geöffnet.



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

3. Wählen Sie die Registerkarte **Kopieren/Drucken** für MFP-Modelle oder die Registerkarte **Drucken** für SFP-Modelle aus.

4. Wählen Sie im Menü auf der linken Seite **Einst. für Drucken von USB-Laufwerk** aus.

5. Wählen Sie **Druck von USB-Laufwerk aktivieren** aus.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Drucken von Dokumenten über USB

Drucken Sie Dokumente von einem USB-Flash-Laufwerk.

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

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

2. Gehen Sie auf dem Startbildschirm des Bedienfelds des Druckers zur Anwendung Drucken und wählen Sie dann das Symbol Drucken.

3. Wählen Sie Drucken von USB-Laufwerk aus.

4. Wählen Sie Auswählen und dann den Namen des zu druckenden Dokuments aus, und wählen Sie dann Auswählen.

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

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

6. Wählen Sie Drucken, um das Dokument zu drucken.

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

Aktivieren Sie den SuperSpeed-USB-3.0-Anschluss für kabelgebundenen USB-Druck. Der Anschluss befindet sich im Bereich der Schnittstellenanschlüsse und ist standardmäßig deaktiviert.

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

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

Verwenden Sie das Bedienfeld, um den Anschluss zu aktivieren.

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

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

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

1. Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers. Wählen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers die Schaltfläche "Informationen" und dann das Symbol "Netzwerk" aus, um die IP-Adresse oder den Hostnamen anzuzeigen.
2. Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie in der Adresszeile die IP-Adresse genauso ein, wie sie auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Drücken Sie auf der Computertastatur die `Eingabetaste`. Der EWS wird geöffnet.

   https://10.10.XX.XXX

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

3. Wählen Sie die Registerkarte **Security** (Sicherheit) aus.
4. Wählen Sie auf der linken Seite des Bildschirms **Allgemeine Sicherheit** aus.
5. Blättern Sie nach unten zu den **Hardware-Ports**, und aktivieren Sie die folgenden Kontrollkästchen:
   a. **USB-Gerät aktivieren**
   b. **Plug & Play für Host-USB aktivieren**
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

5 Kopieren

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Erstellen einer Kopie

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

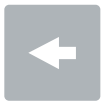
1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Kopieren, und wählen Sie dann das Symbol Kopieren 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.
	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 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:
   - Einseitig: Die Ausgabe wird einseitig sein. Wenn der Administrator jedoch einseitigen Druck eingeschränkt hat, wird die Ausgabe beidseitig im Buchstil sein.
   - Beidseitig (Buchstil): Die Ausgabe wird am rechten/linken Rand der Seite umgedreht, wie ein Buch. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht.
   - Beidseitig (Kalenderstil): Die Ausgabe wird am oberen/unteren Rand der Seite umgedreht, wie ein Kalender. Wenn es sich um ein Bild im Hochformat handelt, wird die Ausgabe an der kurzen Kante der Seite umgedreht. Wenn es sich um ein Bild im Querformat handelt, wird die Ausgabe an der langen Kante der Seite umgedreht.
5. Legen Sie die mit einem gelben Dreieck gekennzeichneten Optionen fest, bevor Sie die Bildvorschau-Funktion verwenden.



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

Die Verwendung der Vorschaufunktion ist optional.

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

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

Tabelle 5-2 Schaltflächen auf der rechten Seite des Vorschaufensters

Schaltfläche	Schaltflächenfunktion
Schaltflächen für Miniaturansichten und Seitenansichten 	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.
Schaltflächen zum Zoomen 	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.
Schaltfläche „Drehen“ 	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die Seite um 180 Grad zu drehen. **HINWEIS:** Diese Schaltfläche ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
Schaltfläche „Löschen“ 	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die ausgewählten Seiten zu löschen. **HINWEIS:** Diese Schaltfläche ist nur in der Miniaturansicht verfügbar.
Pfeiltasten 	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.
Schaltfläche „Seite hinzufügen“ 	Über diese Schaltfläche kann dem Dokument eine Seite hinzugefügt werden. Der Drucker fordert Sie auf, weitere Seiten zu scannen.

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

Schaltfläche	Schaltflächenfunktion
Schaltfläche „Vorschau löschen“ 	Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die in der Vorschau vorgenommenen Änderungen zu löschen, und beginnen Sie von vorne.
Schaltfläche „Vorschau ausblenden“ 	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 Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Anleitungen zum Durchführen von Kopieraufgaben wie den folgenden sind verfügbar:

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

6 Scannen

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Einrichten der Funktion „Scannen an E-Mail“

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

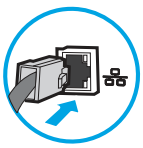
Einführung

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

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

Vorbereitungen

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



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

- Administratorenzugriff auf den Drucker

- DNS-Suffix (z. B. firmenname.com)
- SMTP-Server (z. B. smtp.mycompany.com)

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

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

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

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

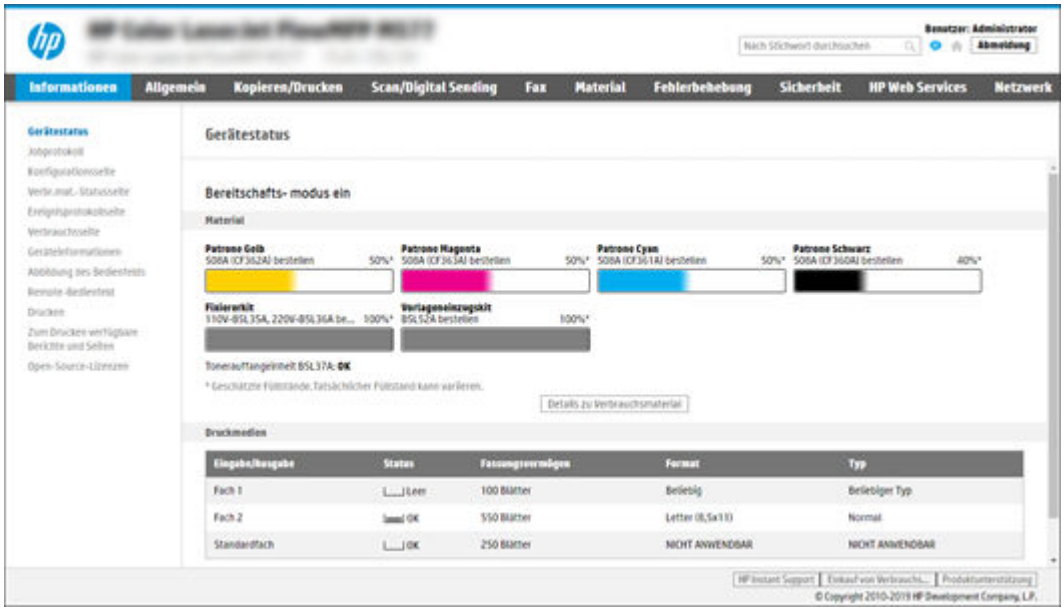
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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

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



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



Schritt 2: Konfigurieren der Netzwerkidentifikationseinstellungen

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zur Netzwerkidentifikation.

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

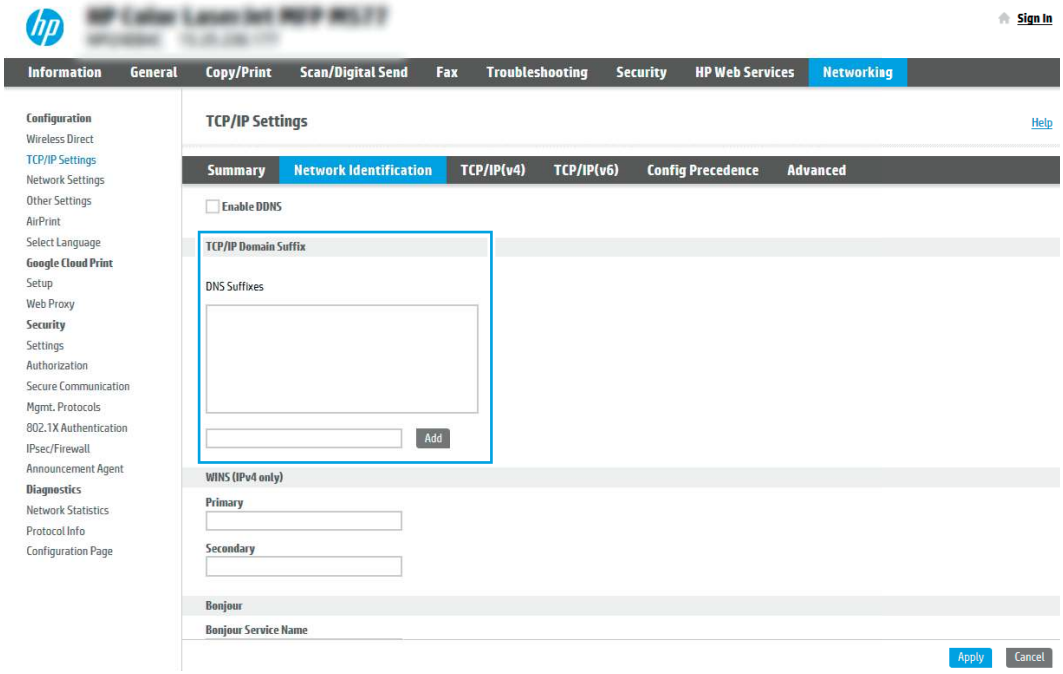
1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich von EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.

   HINWEIS: Informationen zum Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für die Verwendung mit Office 365 finden Sie in Schritt 5: Einrichten der Funktion „An E-Mail senden“ für die Verwendung mit Office 365 Outlook (optional) auf Seite 71

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

3. Klicken Sie im Dialogfeld **TCP/IP-Einstellungen** auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation**.

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



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

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

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

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

Methode 1: Basiskonfiguration mit dem Einrichtungsassistenten für E-Mail

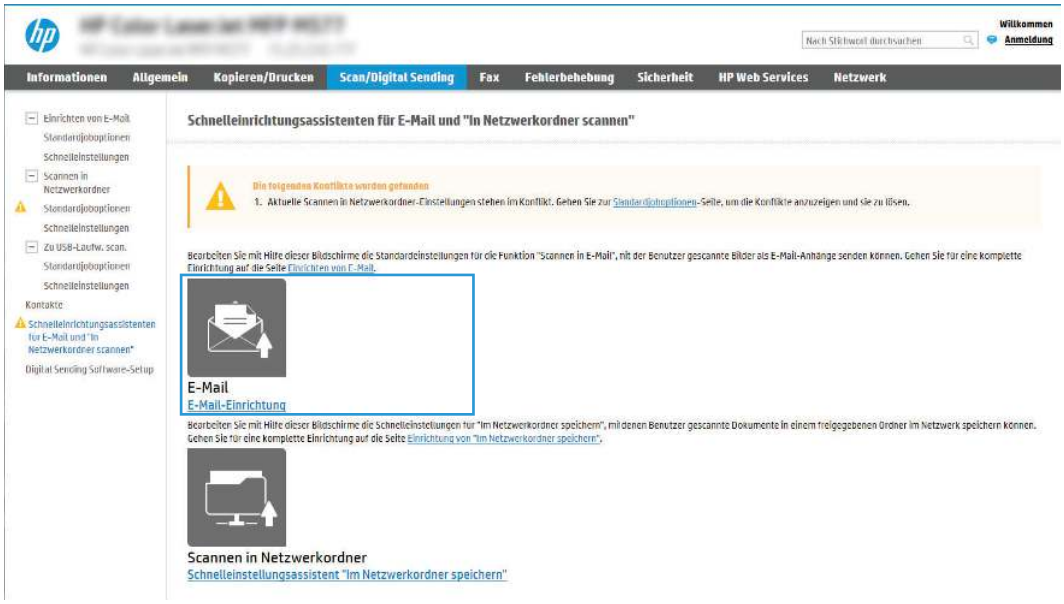
Führen Sie die Basiskonfiguration mit dem Einrichtungsassistenten für E-Mail durch.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

     a. Wählen Sie die Option **Netzwerk nach dem Server für ausgehende E-Mails durchsuchen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

     b. Wählen Sie den entsprechenden Server aus der Liste **E-Mail-Server konfigurieren (SMTP)** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

     c. Wählen Sie die Option aus, mit der die Authentifizierungsanforderungen des Servers beschrieben werden:

        – Keine Serverauthentifizierung erforderlich: Wählen Sie **Keine Serverauthentifizierung erforderlich** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

          – ODER –

        – Server erfordert Authentifizierung: Wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Authentifizierungsoption aus:

- Wählen Sie die Option **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

  – ODER –

- Wählen Sie die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

- Option drei: SMTP-Server hinzufügen.

  a. Wählen Sie **SMTP-Server hinzufügen** aus.

  b. Geben Sie den **Servernamen** und die **Portnummer** ein, und klicken Sie auf **Weiter**.

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

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

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

  c. Wählen Sie die entsprechende Option für die Serverauthentifizierung aus:

  – Keine Serverauthentifizierung erforderlich: Wählen Sie **Keine Serverauthentifizierung erforderlich** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

  – ODER –

  – Server erfordert Authentifizierung: Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Server erfordert Authentifizierung** eine Option aus:

  - Wählen Sie die Option **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

    – ODER –

  - Wählen Sie die Option **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

5. Geben Sie im Dialogfeld **E-Mail-Einstellungen konfigurieren** die folgenden Informationen zur E-Mail-Adresse des Absenders ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

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

Tabelle 6-1 E-Mail-Sendeeinstellungen

Option	Beschreibung
Von (Erforderlich)	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Von** aus: • **Benutzeradresse (Anmeldung erforderlich)** • **Standardadresse für „Von“**: Geben Sie eine Standard-E-Mail-Adresse und einen Anzeigenamen in die Felder **Standard-E-Mail-Adresse für „Von“** und **Standardanzeigename** ein. **HINWEIS:** Erstellen Sie ein E-Mail-Konto für den Drucker, und verwenden Sie diese Adresse als Standard-E-Mail-Adresse. **HINWEIS:** Richten Sie die E-Mail-Funktion so ein, dass sich Benutzer vor der Verwendung zuerst anmelden müssen. Auf diese Weise wird verhindert, dass Benutzer E-Mails von einer Adresse senden, die nicht ihre eigene ist.
Betreff (Optional)	Geben Sie eine Standard-Betreffzeile für die E-Mail-Nachrichten ein.
Meldung (Optional)	Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Nachricht. Um diese Nachricht für alle von dem Drucker gesendeten E-Mails zu verwenden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kann vom Benutzer bearbeitet werden** für **Nachricht**.

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

Tabelle 6-2 Scaneinstellungen

Option	Beschreibung
Dateityp	Wählen Sie den Standarddateityp für das gescannte Dokument aus: • **PDF** • **JPEG** • **TIFF** • **MTIFF** • **XPS** • **PDF/A** HP LaserJet Enterprise Flow MFP-Drucker oder MFP-Drucker, die mit einem Digital Send Software-(DSS-)Server verbunden sind, unterstützen außerdem die folgenden OCR-Dateitypen: • **Text (OCR)** • **Unicode Text (OCR)** • **RTF (OCR)** • **Durchsuchbare PDF (OCR)** • **Durchsuchbare PDF/A (OCR)** • **HTML (OCR)** • **CSV (OCR)**

Tabelle 6-2 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

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

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

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

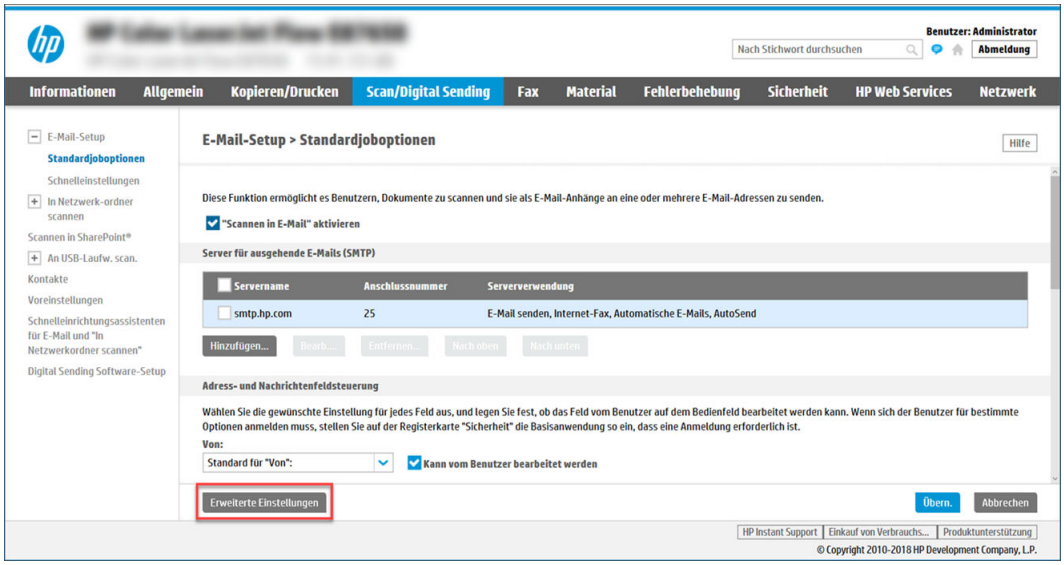
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die erweiterte Konfiguration mithilfe des Dialogfelds **E-Mail-Einrichtung** im integrierten Webserver durchzuführen.

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

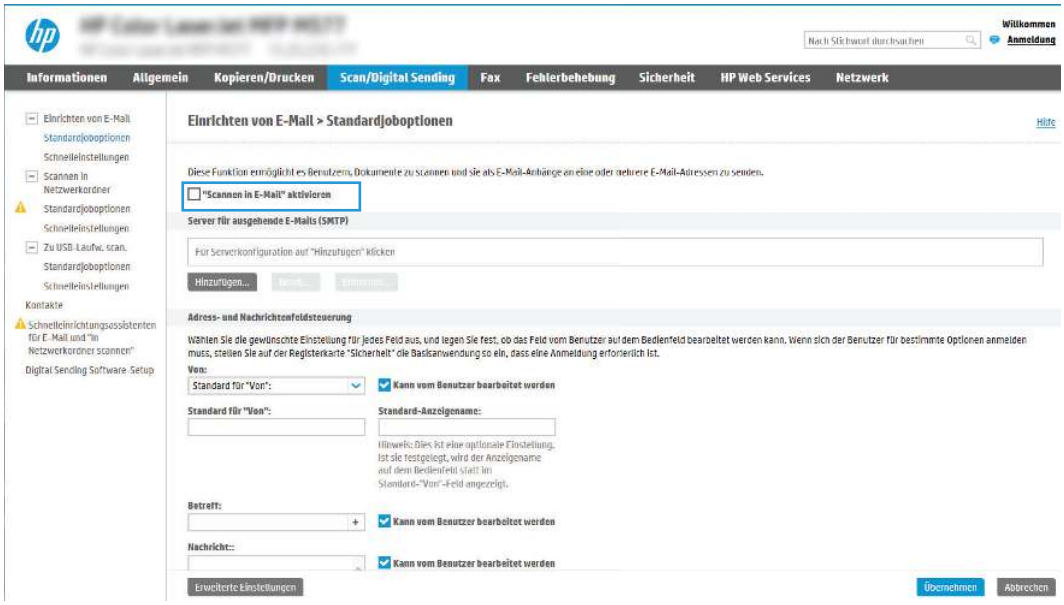
   Die Seite **Standardjoboptionen** zeigt die **Grundeinstellungen** für die Einrichtung für Scannen an E-Mail an. Um auf zusätzliche Einstellungen zuzugreifen, klicken Sie am unteren Rand der Seite auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**. Um wieder zu den Grundeinstellungen zu wechseln, klicken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

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

Abbildung 6-1 **Position der Schaltfläche „Erweiterte Einstellungen“**



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



3. Führen Sie im Bereich **Ausgehende E-Mail-Server (SMTP)** die Schritte für eine der folgenden Optionen aus:

   - Wählen Sie einen der angezeigten Server aus.
   - Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den SMTP-Assistenten zu starten.

     a. Wählen Sie im SMTP-Assistenten eine der folgenden Optionen aus.

        – **Option eins: Ich kenne Adresse/Hostnamen des SMTP-Servers**: Geben Sie die Adresse eines SMTP-Servers ein und klicken Sie auf **Weiter**

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

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

b. Legen Sie im Dialogfeld **Grundlegende Informationen für die Verbindung zum Server festlegen** die gewünschten Optionen fest, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

   - Bei einigen Servern treten Probleme beim Senden und Empfangen von mehr als 5 MB großen E-Mails auf. Diese Probleme können verhindert werden, indem im Feld **Teilen von E-Mails mit einer Größe über (MB)** eine Zahl eingegeben wird.
   - In den meisten Fällen muss die Standardportnummer nicht geändert werden. Bei Verwendung der Option SMTP-SSL-Protokoll aktivieren muss jedoch Port 587 verwendet werden.
   - Wenn Sie Google™ Gmail als E-Mail-Service verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP-SSL-Protokoll aktivieren**. Bei Gmail ist die SMTP-Adresse in der Regel smtp.gmail.com, die Portnummer 465 und es sollte SSL aktiviert sein. Informieren Sie sich in Online-Quellen darüber, ob diese Servereinstellungen zum Zeitpunkt der Konfiguration aktuell und gültig sind.

c. Wählen Sie im Dialogfeld **Server-Authentifizierungsanforderungen** die Option aus, mit der die Authentifizierungsanforderungen des Servers beschrieben werden:

   - **Keine Serverauthentifizierung erforderlich**, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
   - **Server erfordert Authentifizierung**
     - Wählen Sie im Dropdown-Feld die Option **Verwenden Sie die Benutzer-Anmeldeinformationen, um die Verbindung nach der Anmeldung in der Systemsteuerung herzustellen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
     - Wählen Sie im Dropdown-Feld **Immer diese Anmeldedaten verwenden** aus, geben Sie den **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

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

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

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

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

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

4. Geben Sie im Bereich **Adress- und Nachrichtenfeld-Steuerung** eine Einstellung **Aus:** sowie eine der anderen optionalen Einstellungen ein.

Tabelle 6-3 Adress- und Nachrichtenfeldsteuerung (Grundeinstellungen)

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

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

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

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

Tabelle 6-5 Dateieinstellungen (Grundeinstellungen)

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

Tabelle 6-6 Dateieinstellungen (Erweiterte Einstellungen – optional)

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

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**, um die folgenden Einstellungen anzuzeigen:

   - **Signatur und Verschl.**
   - **Benachrichtigung** (Jobbenachrichtigung)
   - **Scaneinstellungen**

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

Tabelle 6-7 Einstellungen im Bereich Signatur und Verschlüsselung

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

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

9. Legen Sie im Bereich **Scaneinstellungen** die Standardeinstellungen für das Scannen fest.

Tabelle 6-8 Scaneinstellungen

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

Tabelle 6-8 Scaneinstellungen (Fortsetzung)

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

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

Schritt 4: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional)

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

1. Klicken Sie im Bereich **E-Mail-Einrichtung** im linken Navigationsbereich auf **Schnelleinstellungen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Wählen Sie in der Tabelle eine vorhandene Schnelleinstellung unter „Schnelleinstellungen – Anwendung“ aus.

     – ODER –

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

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

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

Einführung

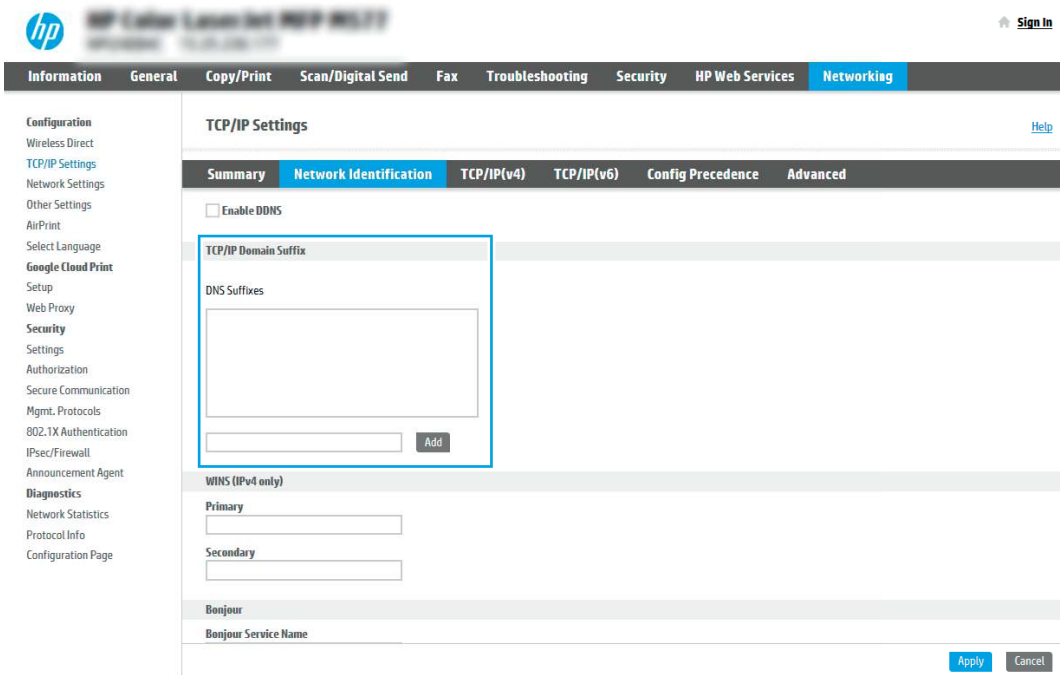
Microsoft Office 365 Outlook ist ein cloudbasiertes E-Mail-System von Microsoft, das den SMTP-Server (Simple Mail Transfer Protocol) von Microsoft zum Senden oder Empfangen von E-Mails verwendet. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Senden von E-Mails mit einem Office 365 Outlook-Konto über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

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

Konfigurieren des Servers für ausgehende E-Mails (SMTP), um E-Mails über ein Office 365 Outlook-Konto zu senden

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

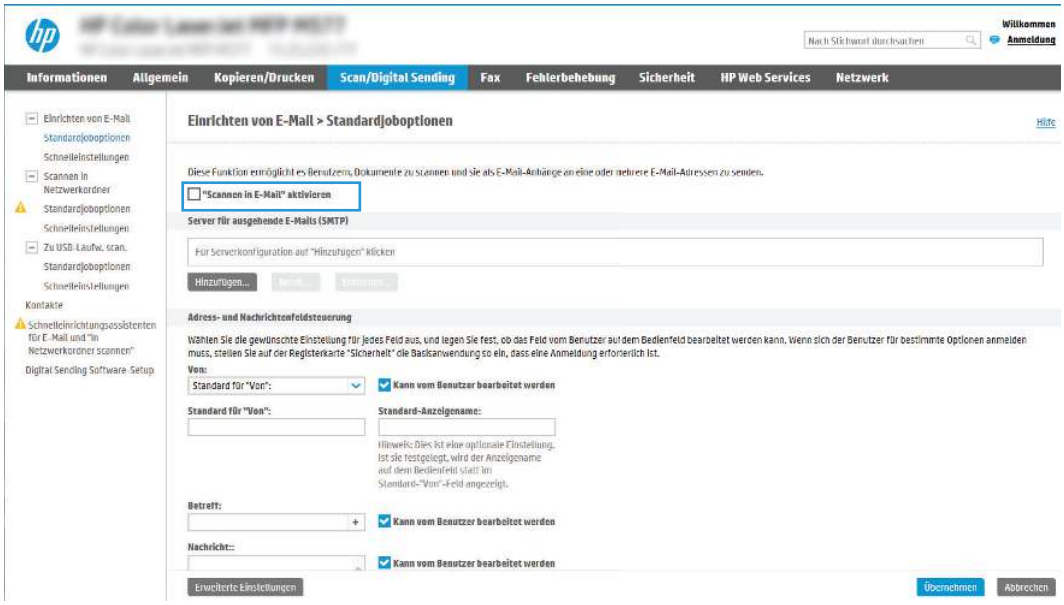
1. Klicken Sie im oberen Navigationsbereich von EWS auf die Registerkarte **Netzwerk**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsfenster auf **TCP/IP-Einstellungen**.
3. Klicken Sie im Bereich **TCP/IP-Einstellungen** auf die Registerkarte **Netzwerkidentifikation**.
4. Wenn DNS im Netzwerk erforderlich ist, 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 Domänennamens nicht eingerichtet ist, verwenden Sie die IP-Adresse.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.
7. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **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.



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 Domänennamen (FQDN) (z. B. \\servername.us.companyname.net\scans) des Zielordners ODER die IP-Adresse des Servers (z. B. \\16.88.20.20\scans).

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

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

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

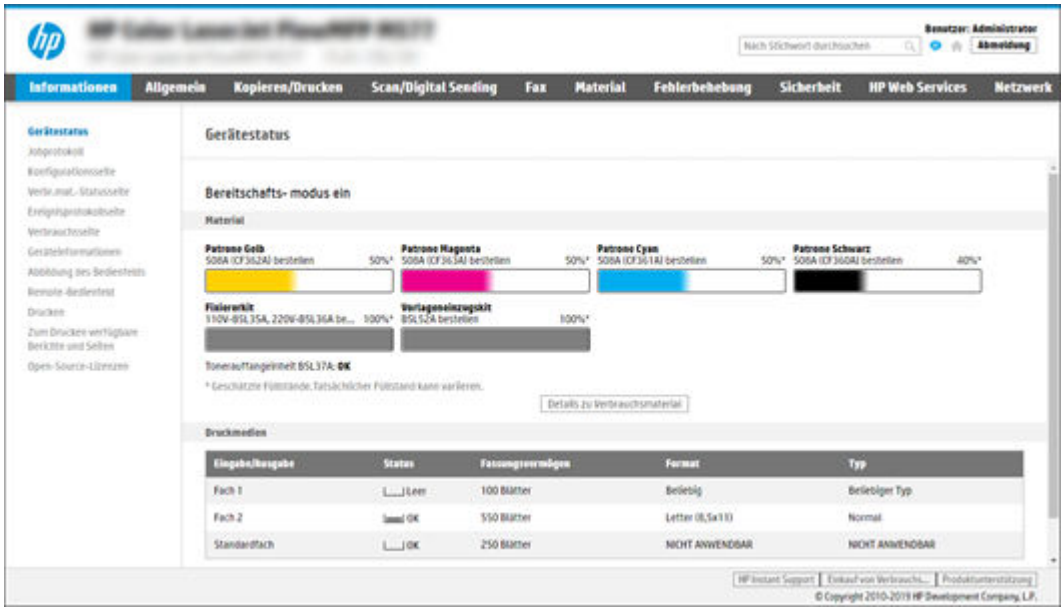
HINWEIS: Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

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

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



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



Schritt 2: Einrichten der Funktion „Scannen in Netzwerkordner“

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

Methode 1: Verwenden des Assistenten zum Scannen in Netzwerkordner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   b. Geben Sie im Feld **Beschreibung der Schnelleinstellung** eine Beschreibung ein, die erklärt, was in der Schnelleinstellung gespeichert ist.

   c. Klicken Sie auf **Weiter**.

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

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

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

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

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

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

   b. Wählen Sie im Dropdown-Feld **Authentifizierungseinstellungen** eine der folgenden Optionen aus:

   - **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden**
   - **Immer diese Anmeldedaten verwenden**

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

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

> TIPP: Um die Windows-Domäne in Windows 7 zu finden, klicken Sie auf **Start**, auf **Systemsteuerung** und dann auf **System**.
>
> Um die Windows-Domäne in Windows 8 zu finden, klicken Sie auf **Suchen**, geben Sie im Suchfeld `System` ein, und klicken Sie dann auf **System**.
>
> Die Domäne ist unter **Computername, Domäne und Arbeitsgruppeneinstellungen** aufgeführt.

d. Klicken Sie auf **Weiter**.

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

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

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

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

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

Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

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

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen/Digital Sending**.

2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Einrichtung von „Im Netzwerkordner speichern“**.

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

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

Schritt 1: Start des Konfigurationsvorgangs

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

1. Aktivieren Sie auf der Seite **Einrichtung von „Scannen in Netzwerkordner“** das Kontrollkästchen „Scannen in Netzwerkordner“ aktivieren. Wenn dieses Feld nicht aktiviert ist, ist die Funktion auf dem Bedienfeld des Druckers nicht verfügbar.

2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich im Bereich „Scannen in Netzwerkordner“ auf **Schnelleinstellungen**. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um das Dialogfeld **Einrichten der Schnelleinstellungen** zu starten.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Geben Sie im Feld **Beschreibung der Schnelleinstellung** eine Beschreibung ein, die erklärt, was in der Schnelleinstellung gespeichert ist.

3. Wählen Sie in der Liste **Startoption der Schnelleinstellung** eine der folgenden Optionen aus:

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

     Wählen Sie eine der folgenden Aufforderungsoptionen aus:

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

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

4. Klicken Sie auf **Weiter**.

Dialogfeld 2: Ordnereinstellungen

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

Sie können unter zwei Arten von Zielordnern wählen:

- Freigegebene Ordner oder FTP-Ordner
- Persönliche freigegebene Ordner

Sie können unter zwei Arten von Ordnerberechtigungen wählen:

- Lese- und Schreibzugriff
- Nur Schreibzugriff

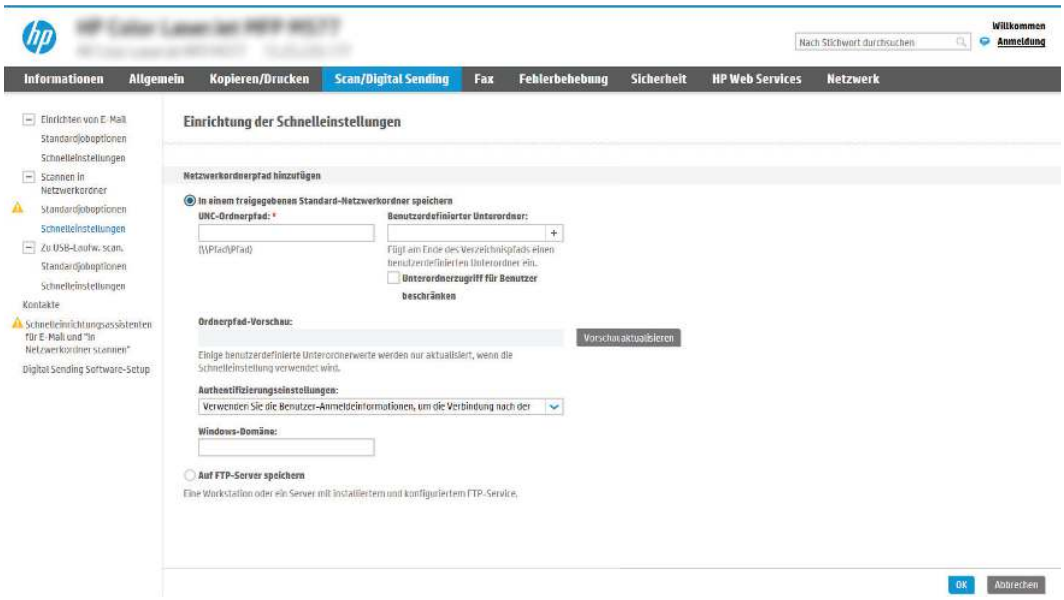
Konfigurieren des Zielordners für gescannte Dokumente

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Wählen Sie in der Liste **Authentifizierungseinstellungen** eine der folgenden Optionen aus:

   – **Für die Verbindung nach der Anmeldung über das Bedienfeld Benutzer-Anmeldeinformationen verwenden**

   – **Immer diese Anmeldedaten verwenden**

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

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

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

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

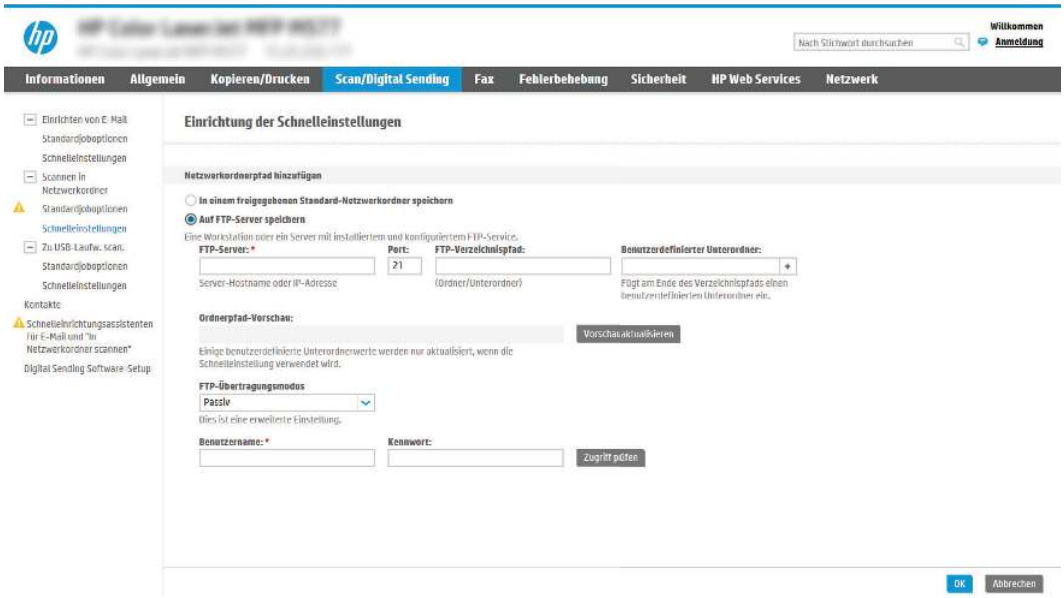
Die Domäne ist unter **Computername, Domäne und Arbeitsgruppeneinstellungen** aufgeführt.

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

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

g. Klicken Sie auf **OK**.

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



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

a. Wählen Sie **Auf FTP-Server speichern** aus.

b. Geben Sie im Feld **FTP-Server** den Namen des FTP-Servers oder die IP-Adresse ein.

c. Geben Sie im Feld **Port** die Portnummer ein.

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

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

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

f. Wählen Sie in der Liste **FTP-Übertragungsmodus** eine der folgenden Optionen aus:

   – **Passiv**

   – **Aktiv**

g. Geben Sie im Feld **Benutzername** den Benutzernamen ein.

h. Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort ein.

i. Klicken Sie auf **Zugriff überprüfen**, um zu prüfen, ob ein Zugriff auf das Ziel möglich ist.

j. Klicken Sie auf **OK**.

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

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

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

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

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

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

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

Auswählen der Berechtigungen für den Zielordner

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

Option 1: Konfigurieren von Lese- und Schreibzugriff

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

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

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

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

3. Klicken Sie auf **Weiter**.

Option 2: Nur Konfigurieren von Schreibzugriff

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

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

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

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

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

Dialogfeld 3: Benachrichtigungseinstellungen

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

- Führen Sie im Dialogfeld **Benachrichtigungseinstellungen** eine der folgenden Aufgaben aus:

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

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

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

Dialogfeld 4: Scaneinstellungen

Führen Sie die Scaneinstellungen wie folgt durch.

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

Tabelle 6-9 **Scaneinstellungen**

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

Dialogfeld 5: File Settings (Dateieinstellungen)

Führen Sie die Dateieinstellungen wie folgt durch.

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

Tabelle 6-10 **Dateieinstellungen**

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

Tabelle 6-10 Dateieinstellungen (Fortsetzung)

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

Dialogfeld 6: Übersicht

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

Schritt 3: Abschließen der Konfiguration

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

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

Einrichten der Funktion „Scannen nach SharePoint“

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

Einführung

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

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

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

Vorbereitungen

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

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

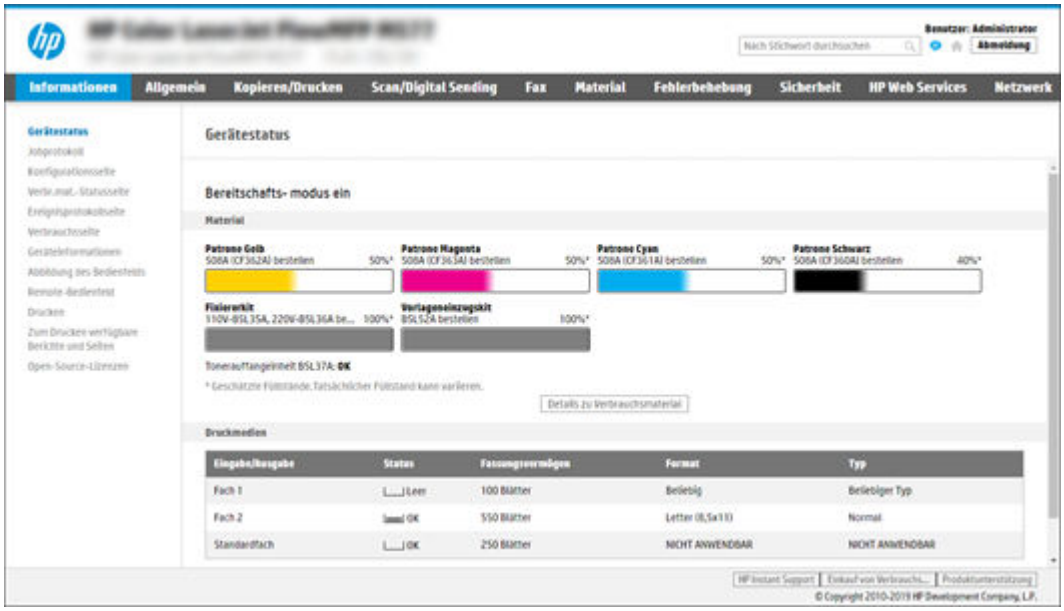
Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

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

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



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



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

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

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

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

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

d. Standardmäßig überschreibt der Drucker eine ggf. vorhandene Datei mit dem gleichen Namen wie die neue Datei. Deaktivieren Sie **Vorhandene Dateien überschreiben**, um einer neuen Datei mit dem gleichen Namen wie eine vorhandene Datei einen aktualisierten Uhrzeit/Datum-Stempel hinzuzufügen.

e. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Authentifizierungseinstellungen** eine Option aus. Wählen Sie aus, ob beim Anmelden bei der SharePoint-Website die Anmeldeinformationen eingegeben werden müssen oder die Anmeldeinformationen mit der Schnelleinstellung gespeichert werden können.

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

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

f. Klicken Sie auf **OK**, um die Einrichtung des SharePoint-Pfads abzuschließen und wieder zur Seite SharePoint-Zieleinstellungen zu wechseln.

8. Wählen Sie **Ordnerzugriff vor Jobstart prüfen** aus, um sicherzustellen, dass bei jeder Verwendung der Schnelleinstellung auf den als Zielordner angegebenen SharePoint-Ordner zugegriffen werden kann. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, können Jobs schneller im SharePoint-Ordner gespeichert werden. Ist diese Option nicht ausgewählt, *und* es ist kein Zugriff auf den SharePoint-Ordner möglich, schlägt der Auftrag fehl.

9. Klicken Sie auf **Weiter**.

10. Legen Sie eine **Benachrichtigungsbedingung:** auf der Seite Benachrichtigungseinstellungen fest. Mit dieser Einstellung wird die Schnelleinstellung so konfiguriert, dass entweder keine Benachrichtigung erfolgt oder dass E-Mail-Nachrichten gesendet oder eine Zusammenfassungsseite gedruckt wird, wenn ein Auftrag entweder erfolgreich abgeschlossen wird oder fehlschlägt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dem Drop-down-Menü **Benachrichtigungsbedingung:** aus:

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

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

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

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

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

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

11. Klicken Sie auf **Weiter**.
12. Wählen Sie Optionen auf der Seite Scaneinstellungen aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Weitere Informationen finden Sie unter Tabelle 6-12 Scaneinstellungen für „Scannen in SharePoint“ auf Seite 91.
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 91.
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.

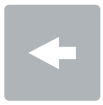
1. Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug, und passen Sie die Papierführungen an das Dokument an.
2. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Scannen, und wählen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

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

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

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

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

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

Einrichten der Funktion „Scannen auf USB-Laufwerk“

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

Einführung

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

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

Öffnen Sie EWS, um mit dem Einrichtungsvorgang zu beginnen.

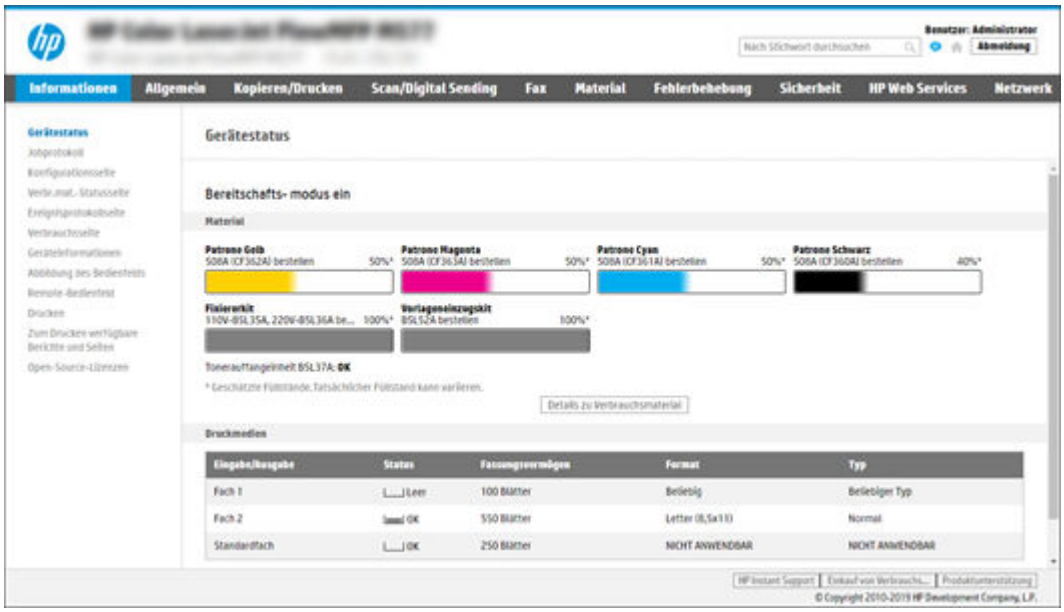
HINWEIS: Die Abbildung in diesem Abschnitt zeigt einen Bildschirm "EWS" für einen Farbdrucker. Das unten ausgeführte Verfahren gilt jedoch sowohl für Farb- als auch für Monochromdrucker.

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

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

   https://10.10.XX.XXX

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



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

Aktivieren Sie mit den folgenden Schritten den USB-Anschluss.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Security** (Sicherheit) aus.

2. Führen Sie einen Bildlauf zu **Hardware-Anschlüsse** durch, und stellen Sie sicher, dass **Plug & Play für USB-Host aktivieren** aktiviert ist.

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

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

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

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

Schritt 3: Konfigurieren der Schnelleinstellungen (optional)

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

1. Klicken Sie im Bereich **Scannen in USB-Laufwerk** des linken Navigationsbereichs auf **Schnelleinstellungen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Wählen Sie eine vorhandene Schnelleinstellung in der Tabelle unter **Schnelleinstellungen – Anwendung** aus.

     – ODER –

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

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

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

HINWEIS: Weitere Informationen zu den verfügbaren Scaneinstellungen finden Sie unter Standardmäßige Scaneinstellungen für die Einrichtung von „Scannen auf USB-Laufwerk“ auf Seite 95.

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

HINWEIS: Weitere Informationen zu den verfügbaren Dateieinstellungen finden Sie unter Standardmäßige Dateieinstellungen für die Einrichtung von „Scannen auf USB-Laufwerk“ auf Seite 95.

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

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

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

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

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

Datei-Standardeinstellungen für die Einrichtung von „Auf USB speichern“

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

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

Optionsname	Beschreibung
Dateinamen-Präfix	Hiermit können Sie das Standardpräfix des Dateinamens festlegen, das für Dateien verwendet wird, die in einem Netzwerkordner gespeichert werden.

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

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

Scannen an E-Mail

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

Einführung

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

Scannen an E-Mail

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

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

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

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

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

4. Geben Sie die Empfänger über eine der folgenden Methoden an:
   - Geben Sie die Adresse über das Tastenfeld im Feld An ein.

     Wenn Sie ein Dokument an mehrere Adressen senden möchten, verwenden Sie ein Semikolon als Trennzeichen zwischen den Adressen, oder wählen Sie die Eingabetaste nach Eingabe einer Adresse auf der Tastatur des Touchscreens aus.
   - Verwenden Sie eine Kontaktliste wie folgt:
     a. Wählen Sie die Schaltfläche „Kontakte“ neben dem Feld An aus, um den Bildschirm Kontakte zu öffnen.
     b. Wählen Sie die gewünschte Kontaktliste aus.
     c. Wählen Sie in der Kontaktliste einen oder mehrere Namen zum Einfügen in die Empfängerliste aus, und wählen Sie anschließend Hinzufügen.
5. Füllen Sie die Felder Betreff, Dateiname und Nachricht aus, und verwenden Sie zur Eingabe der Informationen die Tastatur des Touchscreens. Wählen Sie die Schaltfläche „Schließen“ wenn Sie das Tastenfeld schließen müssen.
6. Um eine Schnelleinstellung zu laden, wählen Sie Laden aus, wählen Sie die Schnelleinstellung, und wählen Sie dann Laden aus der Liste Schnelleinstellungen aus.

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

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

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

Tabelle 6-16 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 6-17 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 Ordnernamen des Standardspeichers aus.

   Sofern der Druckeradministrator diese Option konfiguriert hat, können Sie einen neuen Ordner erstellen. Führen Sie zur Erstellung eines neuen Ordners die folgenden Schritte aus:

   a. Wählen Sie das Symbol Neuer Ordner aus.

   b. Wählen Sie das Feld Neuer Ordner aus, geben Sie den Ordnernamen ein, und wählen Sie OK.

4. Stellen Sie sicher, dass Sie den richtigen Ordner ausgewählt haben.

5. Berühren Sie das Textfeld Jobname, um die Tastatur des Touchscreens aufzurufen, geben Sie den Namen für die Datei ein, und wählen Sie danach die Eingabetaste.

6. Um den Auftrag als privat zu kennzeichnen, wählen Sie die Schaltfläche „PIN“ aus, geben Sie eine vierstellige PIN-Nummer in das Feld PIN ein, und schließen Sie dann das Tastenfeld des Touchscreens.

7. Zum Konfigurieren der Einstellungen, z. B. Seiten und Ausrichtung des Inhalts, wählen Sie in der linken unteren Ecke Optionen aus, und wählen Sie dann die Einstellungen in den Menüs Optionen aus. Wählen Sie auf Aufforderung für jede Einstellung Fertig aus.

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

Tabelle 6-18 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.
	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.

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

Schaltfläche	Beschreibung
	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 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.

Tabelle 6-23 **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.

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.

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

Verwenden von HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen

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

Umfang der HP JetAdvantage-Lösungen:

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

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

Weitere Scanaufgaben

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

Gehen Sie zu Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

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

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

7 Faxen

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

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Einrichten der Faxfunktion

Richten Sie die Faxfunktionen für den Drucker ein.

Einführung

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

Einrichten des Faxgeräts über das Bedienfeld des Druckers

Konfigurieren Sie die Faxfunktionen über das Bedienfeld.

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

   HINWEIS: Wenn das Menü für die Einrichtung des internen Faxmodems nicht in der Menüliste angezeigt wird, ist möglicherweise das LAN- oder Internet-Fax aktiviert. Bei aktiviertem LAN- oder Internet-Fax ist das analoge Faxzubehör deaktiviert, und das Menü Einrichtung des internen Faxmodems wird nicht angezeigt. Es kann immer nur eine Faxfunktion aktiviert sein: entweder das LAN-Fax, das analoge Fax oder das Internet-Fax. Um

ein analoges Faxgerät bei aktiviertem LAN-Fax zu verwenden, deaktivieren Sie LAN-Fax über den integrierten HP Webserver.

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

Ändern von Faxkonfigurationen

Ändern oder aktualisieren Sie die Fax-Einstellungen.

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

Faxwähleinstellungen

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

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

Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen

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

Tabelle 7-1 Faxwähleinstellungen (Fortsetzung)

Menü	Beschreibung
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. • Schnell (V.34 – 33,6 Kbit/s) • Mittel (V.17 – 14,4 Kbit/s) • Langsam (V.29 – 9,6 Kbit/s)
Leitungsmonitorlautstärke	Verwenden Sie die Einstellung Leitungsmonitorlautstärke, um die Wahltonlautstärke des Druckers beim Senden von Faxen zu regeln.
Wählmodus	Die Einstellung des Wählmodus legt fest, auf welche Weise gewählt wird: entweder Tonwahl (Tastentelefone) oder Impulswahl (Wählscheibentelefone).
Wählpräfix	Die Einstellung Wählpräfix gibt Ihnen die Möglichkeit, beim Wählen ein Präfix (z. B. „9“ für eine Amtsleitung) einzugeben. Dieses Präfix wird beim Wählen automatisch allen Telefonnummern hinzugefügt.
Wählton ermitteln	Die Einstellung Wähltonerkennung bestimmt, ob das Fax vor dem Senden den Wählton überprüft.

Allgemeine Faxsendeeinstellungen

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

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

Faxempfangseinstellungen

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

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

Tabelle 7-3 Faxempfangseinstellungen

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

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

Menü	Beschreibung
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: • Schnell (V.34 – 33,6 Kbit/s) • Mittel (V.17 – 14,4 Kbit/s) • Langsam (V.29 – 9,6 Kbit/s)

Senden von Faxen

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

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

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

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

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

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

Tabelle 7-4 Schaltflächen auf der linken Seite des Vorschaufensters

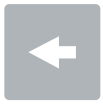
Schaltfläche	Beschreibung
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm ein.
	Blenden Sie den Vorschaubildschirm aus.

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.

Tabelle 7-5 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, wählen Sie Senden aus, um das Fax zu senden.

Erstellen eines Faxdruckzeitplans

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

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

7. Wählen Sie Speichern aus. Zum Hinzufügen weiterer Ereignisse wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.
8. Wählen Sie Fertig aus, um den Faxdruckzeitplan zu aktivieren.

Blockieren von eingehenden Faxnachrichten

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

Erstellen einer Liste gesperrter Faxnummern

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

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Einstellungen, und wählen Sie dann das Symbol Einstellungen aus.
2. Öffnen Sie die folgenden Menüs:
   a. Faxen
   b. Faxempfangseinstellungen
   c. Gesperrte Faxnummern
3. Der Liste der gesperrten Faxnummern können Sie mit einer der folgenden Methoden Nummern hinzufügen:
   - Wählen Sie Add Last Sender (Letzten Absender hinzufügen) aus.
   - Wählen Sie das Feld Neue Faxnummer aus, geben Sie die Nummer über die angezeigte Tastatur ein, und wählen Sie dann die Eingabetaste. Um weitere Nummern hinzuzufügen, geben Sie die Nummer ein, und wählen Sie die Eingabetaste.
4. Wählen Sie Fertig.

Löschen von Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern

Gehen Sie wie folgt vor, um Nummern aus der Liste der gesperrten Faxnummern zu entfernen.

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Einstellungen, und wählen Sie dann das Symbol Einstellungen aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
   a. Faxen
   b. Faxempfangseinstellungen
   c. Gesperrte Faxnummern
3. Wählen Sie in der Liste eine oder mehrere Faxnummern aus, oder wählen Sie Alle auswählen aus, wenn Sie alle Nummern entfernen möchten.
4. Wählen Sie die Papierkorb-Schaltfläche und dann Löschen in der Bestätigungsaufforderung aus.

Weitere Faxaufgaben

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

Gehen Sie zu Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Es sind Anleitungen zum Durchführen bestimmter Faxaufgaben wie den folgenden verfügbar:

- Erstellen und Verwalten von Fax-Kurzwahlnummern
- Konfigurieren von Faxabrechnungscodes
- Verwenden eines Faxdruckzeitplans
- Blockieren von eingehenden Faxnachrichten
- Faxarchivierung und -weiterleitung

8 Verwalten des Druckers

Nutzen Sie Verwaltungstools, konfigurieren Sie Sicherheits- und Energiespareinstellungen, und verwalten Sie Firmware-Aktualisierungen für den Drucker.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

Erweiterte Konfiguration mit dem integrierten HP Webserver (EWS)

Verwenden Sie den integrierten HP Webserver zum Verwalten der erweiterten Druckfunktionen.

Einführung

Mit dem integrierten HP Webserver können Sie vom Computer aus die Druckfunktionen verwalten. Sie brauchen die Einstellungen nicht direkt am Drucker vorzunehmen.

- Anzeigen von Statusinformationen für den Drucker
- Ermitteln des verbleibenden Verbrauchsmaterials und ggf. Bestellen von Ersatz
- Anzeigen und Ändern von Fachkonfigurationen
- Anzeigen und Ändern der Konfiguration des Bedienfeldmenüs des Druckers
- Anzeigen und Drucken von internen Seiten
- Empfangen von Benachrichtigungen über Drucker- und Zubehörereignisse
- Anzeigen und Ändern der Netzwerkkonfiguration

Der integrierte Webserver arbeitet, wenn der Drucker an ein IP-basiertes Netzwerk angeschlossen ist. IPX-basierte Druckerverbindungen werden vom integrierten HP Webserver nicht unterstützt. Sie benötigen keinen Internetzugriff, um den integrierten HP Webserver zu öffnen und verwenden.

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

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

So greifen Sie auf den integrierten HP Webserver (EWS) zu

Führen Sie folgende Schritte aus, um den integrierten Webserver zu öffnen.

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



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

Zur Verwendung des integrierten HP Webservers 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)

Windows 10 oder höher

- Microsoft Edge (Version 93 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)

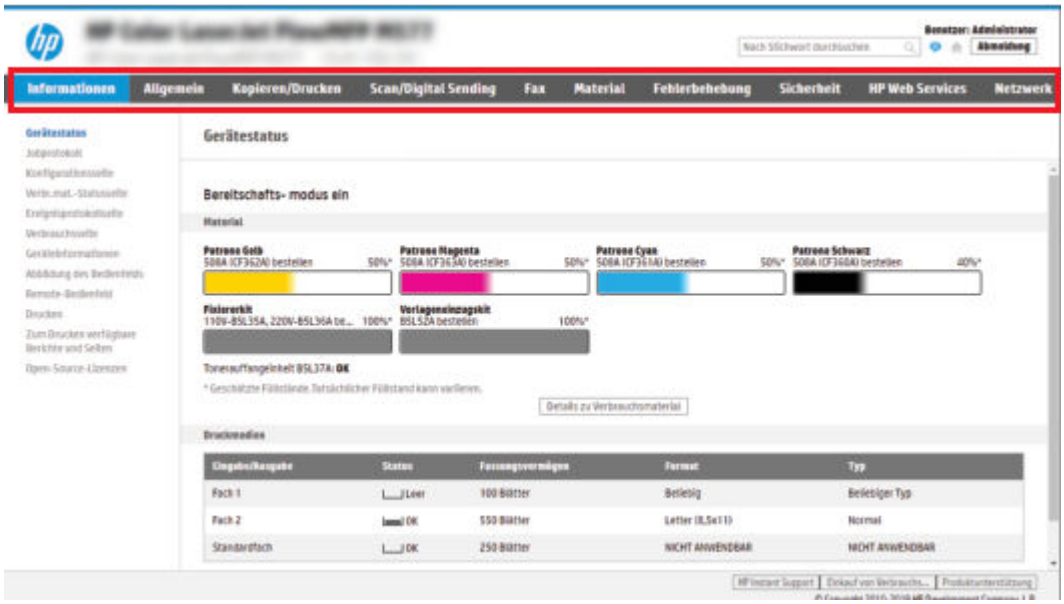
Linux

- 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

Auf der Registerkarte **Informationen** des EWS verfügbare Einstellungen.

Tabelle 8-1 Integrierter HP Webserver, Registerkarte Informationen

Menü	Beschreibung
Konfigurationsseite	Zeigt Informationen der Konfigurationsseite an.
Abbildung des Bedienfelds	Zeigt ein Bild des aktuellen Bildschirms auf der Bedienfeldanzeige an.
Geräteinformationen	Diese Seite enthält den Netzwerknamen, die Adresse und die Modellinformationen des Druckers. Um diese Einträge anzupassen, klicken Sie im Menü **Geräteinformationen** auf die Registerkarte **Allgemein**.
Gerätestatus	Zeigt den Druckerstatus und die geschätzte verbleibende Gebrauchsdauer des HP Verbrauchsmaterials an. Die Seite zeigt zudem die für die einzelnen Fächer eingerichtete Papiersorte und das Format an. Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern möchten, klicken Sie auf **Einstellungen ändern**.

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

Menü	Beschreibung
Ereignisprotokoll-Seite	Diese Seite enthält eine Liste aller Druckerereignisse und -fehler. Über die Verknüpfung **HP Instant Support** (auf allen Seiten des integrierten HP Webservers im Bereich **Andere Verknüpfungen**) können Sie auf eine Reihe von dynamischen Websites zugreifen, die Sie beim Beheben von Problemen unterstützen. Auf diesen Seiten werden außerdem die für den Drucker zusätzlich verfügbaren Dienste aufgeführt.
Zusammenfassung des Ereigniszeitplans	Auf der Seite Zusammenfassung des Ereigniszeitplans wird eine Tabelle aller geplanten Ereignisse angezeigt.
Auftragsverlauf	Enthält eine Liste der Jobs, die bearbeitet wurden.
Open-Source-Lizenzen	Zeigt eine Zusammenfassung der Lizenzen für Open-Source-Softwareprogramme, die mit dem Drucker verwendet werden können.
Drucken	Ermöglicht dem Benutzer, eine druckfertige Datei zum Ausdrucken an den Drucker zu senden.
Zum Drucken verfügbare Berichte und Seiten	Listet die internen Berichte und Seiten für den Drucker auf. Wählen Sie mindestens ein Element zum Drucken aus.
Remote-Bedienfeld	Bietet eine Möglichkeit zur Fehlerbehebung oder Verwaltung des Druckers über ein Browserfenster auf einem Desktop-PC oder Laptop.
Verbrauchsmaterial-Statusseite	Zeigt den Status des Verbrauchsmaterials des Druckers an.
Verbrauchsseite	Zeigt eine Zusammenfassung der vom Drucker gedruckten Anzahl von Seiten gruppiert nach Format, Papiersorte und Druckpfad an.

Registerkarte Allgemein

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

Tabelle 8-2 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Allgemein**

Menü	Beschreibung
Anpassung des Bedienfelds	Ordnen Sie die Funktionen auf der Bedienfeldanzeige neu an, und blenden Sie sie ein oder aus. Ändern Sie die standardmäßige Anzeigesprache und Tastaturlayouts.
Schnelleinstellungen	Konfigurieren Sie 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.
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 Webservers im Fußzeilenbereich angezeigt.
Bestellinformationen	Geben Sie Informationen über das Bestellen von Ersatztonerpatronen ein. Diese Information wird auf der Statusseite für Verbrauchsmaterial angezeigt.

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

Menü	Beschreibung
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 Webservers angezeigt werden sollen.
Firmware-Upgrade	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter und installieren Sie sie.
Datums-/Zeiteinstellungen	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit fest, oder synchronisieren Sie diese Daten mit einem Server im Netzwerk.
Energieeinstellungen	Legen Sie eine Ein- und Ausschaltzeit sowie Bereitschaftseinstellung für den Drucker fest. Stellen Sie unterschiedliche Zeitpläne für jeden Wochentag und für Feiertage ein. Legen Sie außerdem fest, nach welchen Interaktionen der Drucker aus dem Bereitschaftsmodus eingeschaltet wird.
Sichern und Wiederherstellen	Erstellen Sie eine Sicherungsdatei, die Drucker- und Benutzerdaten enthält. Bei Bedarf können Sie diese Datei verwenden, um Daten auf Ihrem Drucker wiederherzustellen.
Auf Werkseinstellungen zurücksetzen	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Installationsprogramm für Lösungen	Installieren oder entfernen Sie Softwarepakete von Drittanbietern, die den Funktionsumfang des Druckers erweitern oder ändern.
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.

Registerkarte Kopieren/Drucken

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

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

Menü	Beschreibung
Kopiereinstellungen	Konfigurieren Sie die Standardoptionen und Schnelleinstellungen für Kopierjobs. HINWEIS: Wenn jobspezifische Kopiereinstellungsoptionen nicht bei Beginn eines Jobs über das Bedienfeld festgelegt werden, werden für den betreffenden Auftrag die Standardeinstellungen verwendet.
Standarddruckoptionen	Konfiguriert die Standardoptionen für Druckjobs.
Expertenkopie	Aktivieren oder deaktivieren Sie Expertenkopie, und legen Sie die ursprüngliche Kopieransicht fest. Die Funktion „Expertenkopie“ ist nur auf einigen HP MFP-Geräten mit größeren Bedienfeldern in FutureSmart 4 Firmware ab Version 24.7.3 verfügbar.
Gespeicherte Jobs verwalten	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Möglichkeit, Jobs im Druckerspeicher zu speichern. Konfigurieren Sie die Optionen zur Jobspeicherung.

Tabelle 8-3 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Kopieren/Drucken (Fortsetzung)**

Menü	Beschreibung
Hefter/Stapler verwalten	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Hefter/Stapler für Drucker mit dieser Funktion.
Fächer verwalten	Konfiguriert Einstellungen für Papierfächer.
PCL- und PostScript-Einstellungen	Passen Sie die PCL- und PostScript-Einstellungen für alle Druckjobs, einschließlich Kopierjobs und Faxempfang, an.
Einst. für Drucken von USB-Laufwerk	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie das Menü Von USB-Laufwerk drucken auf dem Bedienfeld.
Druckqualität	Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Druckqualität, einschließlich Farbabstimmung, Bildausrichtung und zulässige Papiersorten.
Farbe einschränken (Nur Farbdrucker)	Legen Sie Berechtigungen oder Beschränkungen für den Farbdruck und das Kopieren fest. Geben Sie bestimmte Berechtigungen für einzelne Benutzer oder für Jobs, die von bestimmten Softwareprogrammen gesendet werden, ein.

Registerkarte „Scannen/Digitales Senden“

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

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

Menü	Beschreibung
Einstellungen für „Scannen an E-Mail“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende E-Mail-Standardeinstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für (SMTP-) Postausgangsserver • Einstellungen für 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
Einstellungen für „Scannen in Netzwerkordner“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Netzwerkordnereinstellungen für das digitale Senden: • 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

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

Menü	Beschreibung
Einstellungen für „Scannen nach SharePoint®“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende SharePoint-Einstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Standardeinstellungen für in einer Dokumentenbibliothek auf der SharePoint-Website gespeicherte Jobs
Einstellungen für „Scannen in USB-Laufwerk“	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende USB-Einstellungen für das digitale Senden: • Einstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Schnelleinstellungsjobs • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardmäßige Scaneinstellungen für auf einem USB-Stick gespeicherte Jobs • Standardmäßige Dateieinstellungen für auf einem USB-Flash-Laufwerk gespeicherte Jobs
Kontakte	Verwalten Sie Kontakte, einschließlich folgender Funktionen: • Fügen Sie die E-Mail-Adressen einzeln auf dem Drucker hinzu. • Importieren Sie eine große Liste häufig verwendeter E-Mail-Adressen gleichzeitig in den Drucker, anstatt sie jeweils einzeln hinzuzufügen. • Exportieren Sie Kontakte aus dem Drucker als Datensicherung in eine CSV-Datei, oder importieren Sie die Datensätze in einen anderen Drucker. • Bearbeiten Sie E-Mail-Adressen, die bereits auf dem Drucker gespeichert wurden.
Schnelleinrichtungsassistenten für E-Mail und "In Netzwerkordner scannen"	Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder als E-Mail-Anlage gesendet werden. Konfigurieren Sie den Drucker so, dass gescannte Bilder im Netzwerkordner für Schnelleinstellungen gespeichert werden. Über die Schnelleinstellungen erhalten Sie unkompliziert Zugriff auf Dateien, die im Netzwerk gespeichert sind.
Einrichten von Digital Sending Software	Konfigurieren Sie Einstellungen für die Verwendung der optionalen Digital Sending-Software.

Registerkarte Fax

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

Tabelle 8-5 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fax**

Menü	Beschreibung
Faxversand einrichten	Konfigurieren Sie auf dieser Seite folgende Einstellungen für das Senden von Faxen: • Standardeinstellungen für ausgehende Faxnachrichten • Einstellungen für Fax-Schnelleinstellungsjobs • Einstellungen für Benachrichtigungen • Standardeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten mit dem internen Faxmodem • Einstellungen für die Verwendung eines LAN-Fax-Dienstes • Einstellungen für die Verwendung eines Internet-Fax-Dienstes
Faxkurzwahlen	Verwalten Sie Kurzwahlen, einschließlich folgender Funktionen: • 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.

Registerkarte Verbrauchsmaterial

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

Tabelle 8-6 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Verbrauchsmaterial**

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

Registerkarte Fehlerbehebung

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

Tabelle 8-7 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Fehlerbehebung**

Menü	Beschreibung
Allgemeine Fehlerbehebung	Verwenden Sie die folgenden Optionen nach Bedarf: • Bereich **Berichte und Tests**: Hier können Sie verschiedene Arten von Berichten und Tests auswählen und drucken. Einige Berichte können im EWS angezeigt werden, indem Sie auf die 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.

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

Menü	Beschreibung
Online-Hilfe	Link zur cloudbasierten Online-Hilfe von HP zur Unterstützung bei der Behebung von Druckerproblemen.
Diagnosedaten HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte **Sicherheit** ein Administratorkennwort festgelegt wurde.	Exportiert Druckerinformationen in eine Datei, die anschließend vom HP Techniksupport für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
Kalibrierung/Reinigung	Aktiviert die automatische Reinigungsfunktion, erstellt und druckt die Reinigungsseite und stellt eine Option zur sofortigen Kalibrierung des Druckers bereit.
Auf Werkseinstellungen zurücksetzen	Setzen Sie die Druckereinstellungen auf die Werkseinstellungen zurück.
Aktualisierung der Firmware	Laden Sie Firmware-Aktualisierungsdateien für diesen Drucker herunter, und installieren Sie sie.
Geplanter Neustart	Starten Sie den Drucker mit der angegebenen Häufigkeit oder zur angegebenen Uhrzeit neu.

Registerkarte Sicherheit

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

Tabelle 8-8 **Integrierter HP Webserver, Registerkarte Sicherheit**

Menü	Beschreibung
Allgemeine Sicherheit	Einstellungen für die allgemeine Sicherheit, einschließlich folgender Funktionen: • Konfigurieren Sie ein Administratorkennwort, um den Zugriff auf bestimmte Funktionen des Druckers zu beschränken. • Legen Sie einen benutzerdefinierten Service-Zugriffscode für das Gerät fest. • Legt das PJL-Kennwort für die Verarbeitung von PJL-Befehlen fest. • Legt den Zugriff auf das Dateisystem und die Sicherheitsstufe für Firmware-Upgrades fest. • Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den Host-USB-Anschluss am Bedienfeld oder den USB-Verbindungsanschluss am Formatierer für das direkte Drucken von einem Computer. • Zeigt den Status aller Sicherheitseinstellungen an.
Kontorichtlinien	Aktivieren Sie die Administratorkontoeinstellungen.
Zugriffssteuerung	Konfigurieren Sie den Zugriff auf Druckerfunktionen für bestimmte Personen oder Gruppen, und wählen Sie die Methode, mit der sich Personen auf dem Drucker anmelden.
Gespeicherte Daten schützen	Konfigurieren und verwalten Sie den internen Speicher des Druckers. Konfigurieren Sie Einstellungen für 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.

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

Menü	Beschreibung
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.
Sicherheitsprotokoll	Exportiert Sicherheitsereignis-Protokolldaten in eine Datei, die dann für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden 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.
Sicherheitsprotokoll	Exportiert Sicherheitsereignis-Protokolldaten in eine Datei, die dann für eine ausführliche Problemanalyse herangezogen werden kann.
Selbsttest	Überprüft, ob die Sicherheitsfunktionen entsprechend den erwarteten Systemparametern ausgeführt werden.

Registerkarte HP Web Services

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

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

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

Menü	Beschreibung
Web Services-Setup	Stellen Sie für diesen Drucker über das Internet eine Verbindung zu HP Connected her, indem Sie HP Web Services aktivieren.
Web-Proxy	Konfigurieren Sie einen Proxy-Server, wenn Probleme beim Aktivieren der HP Web Services oder beim Herstellen einer Verbindung zwischen dem Drucker und dem Internet auftreten.
Smart Cloud Print	Aktivieren Sie Smart Cloud Print, was den Zugriff auf webbasierte Anwendungen ermöglicht, die die Funktionen des Druckers erweitern.

Registerkarte Netzwerk

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

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

Menü	Beschreibung
Wireless-Station	Konfigurieren Sie die Wireless-Einstellungen. HINWEIS: Die verfügbaren Konfigurationsoptionen sind je nach Druckservermodell unterschiedlich.

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

Menü	Beschreibung
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 auswählen	Ändern Sie die Anzeigesprache für den integrierten HP Webserver. Diese Seite wird angezeigt, wenn die Websites mehrere Sprachen unterstützen. Optional können Sie die gewünschte Sprache auch über die Spracheinstellungen des Browsers auswählen.
Web-Proxy	Geben Sie bei Bedarf die Web-Proxy-Servereinstellungen für Ihr Netzwerk ein.

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

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

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

Menü	Beschreibung
802.1X-Authentifizierung	Konfigurieren Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen auf dem Jetdirect-Druckserver je nach Anforderung für die Client-Authentifizierung im Netzwerk, und setzen Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen auf die werkseitigen Werte zurück. ACHTUNG: Wenn Sie die 802.1X-Authentifizierungseinstellungen ändern; wird möglicherweise die Verbindung des Druckers unterbrochen. Wenn Sie die Verbindung wiederherstellen möchten, muss der Druckserver auf die werksseitigen Einstellungen zurückgesetzt und der Drucker erneut installiert werden.
IPsec/Firewall	Anzeigen und Konfigurieren einer Firewall-Richtlinie oder einer IPsec/Firewall-Richtlinie.
Announcement Agent	Aktivieren oder deaktivieren Sie den HP Device Announcement Agent, richten Sie den Konfigurationsserver ein, und konfigurieren Sie die gemeinsame Authentifizierung mithilfe von Zertifikaten.

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

Menü	Beschreibung
Netzwerkstatistik	Zeigen Sie die Netzwerkdaten an, die auf dem HP Jetdirect-Druckserver erfasst und gespeichert werden.
Protokollinformationen	Zeigen Sie auf dem HP Jetdirect-Druckserver für jedes Protokoll eine Liste mit Netzwerkkonfigurationseinstellungen an.
Konfigurationsseite	Zeigen Sie die HP Jetdirect-Konfigurationsseite an, die Status- und Konfigurationsinformationen angibt.

Konfigurieren der IP-Netzwerkeinstellungen

Konfigurieren Sie die Netzwerkeinstellungen des Druckers mit dem integrierten HP Webserver (EWS).

Haftungsausschluss bei gemeinsamer Druckernutzung

Überprüfen Sie den folgenden Haftungsausschluss.

HP unterstützt keine Peer-to-Peer-Netzwerke, da es sich dabei um eine Funktion der Microsoft-Betriebssysteme und nicht der HP Druckertreiber handelt. Weitere Informationen finden Sie bei Microsoft unter www.microsoft.com.

Abrufen oder Ändern der Netzwerkeinstellungen

Sie können die IP-Konfigurationseinstellungen mit dem integrierten HP Webserver anzeigen oder ändern.

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

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

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



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

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

Umbenennen des Druckers in einem Netzwerk

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Einstellungen, und wählen Sie dann das Symbol Einstellungen aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:

   a. Netzwerk

b. Ethernet

c. TCP/IP

d. IPv4-Einstellungen

e. Konfigurationsmethode

3. Wählen Sie die Option Manuell aus, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche Speichern.

4. Öffnen Sie das Menü Manuelle Einstellungen.

5. Berühren Sie die Option IP-Adresse, Subnetzmaske oder Standard-Gateway.

6. Berühren Sie das erste Feld, um das Tastenfeld aufzurufen. Geben Sie die richtigen Ziffern für das Feld ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche OK.

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

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

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

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

2. Öffnen Sie die folgenden Menüs, um die manuelle Konfiguration zu aktivieren:

   a. Netzwerk

   b. Ethernet

   c. TCP/IP

   d. IPV6.-Einstellungen

3. Wählen Sie Aktivieren und anschließend Ein aus.

4. Wählen Sie die Option Manuelle Einstellungen aktivieren aus, und berühren Sie anschließend die Schaltfläche Speichern.

5. Tippen Sie zum Konfigurieren der Adresse auf das Menü Adresse, und tippen Sie dann auf das Feld, um eine Tastatur zu öffnen.

6. Geben Sie die Adresse mit Hilfe des Tastenfelds ein, und berühren Sie dann die Schaltfläche OK.

7. Tippen Sie auf Speichern.

Verbindungsgeschwindigkeit und Duplexmodus

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

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

Die Verbindungsgeschwindigkeit und der Kommunikationsmodus des Druckservers müssen mit dem Netzwerk-Hub übereinstimmen. Lassen Sie den Drucker für die meisten Situationen im Automatikmodus. Unangemessene Änderungen der Verbindungsgeschwindigkeit und der Einstellungen

für Duplexdruck verhindern möglicherweise, dass der Drucker mit anderen Netzwerkgeräten kommuniziert. Nutzen Sie das Bedienfeld des Druckers, um Änderungen vorzunehmen.

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

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

1. Navigieren Sie auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds zur Anwendung Einstellungen, und wählen Sie dann das Symbol Einstellungen aus.
2. Öffnen Sie folgende Menüs:
   a. Netzwerk
   b. Ethernet
   c. Verbindungsgeschwindigkeit
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - Automatisch: Die Konfiguration des Druckservers wird automatisch an die höchste zulässige Verbindungsgeschwindigkeit und den Kommunikationsmodus im Netzwerk angepasst.
   - 10T Halb: 10 Megabit pro Sekunde (MBit/s), Halbduplex-Betrieb
   - 10T Voll: 10 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
   - 10T Autom.: 10 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
   - 100TX Halb: 100 MBit/s, Halbduplex-Betrieb
   - 100TX Voll: 100 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
   - 100TX Autom.: 100 MBit/s, automatischer Duplex-Betrieb
   - 1000T Voll: 1000 MBit/s, Vollduplex-Betrieb
4. Berühren Sie die Schaltfläche Speichern. Der Drucker wird aus- und wieder eingeschaltet.

Sicherheitsfunktionen des Druckers

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

Einführung

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

Sicherheitshinweise

Lesen Sie diese wichtige Sicherheitserklärung.

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

Zuweisen eines Administratorkennworts

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

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

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

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

   a. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbildschirm das Symbol Informationen, und berühren Sie dann das Ethernet-Symbol zum Anzeigen der IP-Adresse oder des Host-Namens.

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

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

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sicherheit**.
3. Öffnen Sie das Menü **Allgemeine Sicherheit**.
4. Geben Sie im Bereich **Administratorkennwort für das Gerät festlegen** in das Feld **Benutzername** den zum Kennwort gehörigen Namen ein.
5. Geben Sie das Kennwort im Feld **Neues Kennwort** und dann erneut im Feld **Kennwort bestätigen** ein.

HINWEIS: Um ein bestehendes Kennwort zu ändern, geben Sie zunächst das bestehende Kennwort im Feld **Altes Kennwort** ein.

6. Klicken Sie auf die Taste **Übernehmen**.

WICHTIG: Notieren Sie das Kennwort und bewahren Sie es an einem sicheren Ort auf. Das Administratorkennwort kann nicht wiederhergestellt werden. Wenn das Administratorkennwort vergessen oder verloren wurde, wenden Sie sich an den HP Support, um beim vollständigen Zurücksetzen des Druckers die benötigte Hilfestellung zu bekommen.

Klicken Sie hier, um den HP Support für das Zurücksetzen des Druckerkennworts zu kontaktieren.

Angeben von Benutzerzugriffsdaten auf dem Bedienfeld des Druckers

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

Einige der Funktionen auf dem Bedienfeld des Druckers können so gesichert werden, dass nicht autorisierte Personen sie nicht verwenden können. Wenn eine Funktion gesichert ist, werden Sie vom

Drucker aufgefordert, sich anzumelden, bevor Sie die Funktion verwenden können. Sie können sich auch ohne vorherige Aufforderung anmelden, indem Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf Anmelden drücken.

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

1. Berühren Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf dem Startbilschirm die Taste Anmelden.
2. Befolgen Sie die Anweisungen zur Eingabe der Anmeldedaten.

HINWEIS: Wählen Sie nach dem Gebrauch des Druckers die Option Abmelden aus, damit die Druckersicherheit erhalten bleibt.

IP-Sicherheit

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

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

Verschlüsselungsunterstützung: HP High Performance Secure Hard Disks

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

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

Sperren des Formatierers

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

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

Energiespareinstellungen

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

Einstellen des Bereitschafts-Timers und Konfigurieren des Druckers für einen Energieverbrauch von höchstens 1 Watt

Die Bereitschaftseinstellungen in diesem Menü wirken sich auf den Stromverbrauch des Druckers, die Einschaltzeit und Bereitschaftszeit, wie schnell der Drucker in den Bereitschaftsmodus wechselt und wie schnell er wieder aus diesem zurückkehrt aus.

Um den Drucker so zu konfigurieren, dass er im Bereitschaftsmodus höchstens 1 Watt Strom verbraucht, geben Sie für die Einstellung Bereitschaft nach Inaktivität die Zeit ein.

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

2. Öffnen Sie folgende Menüs:
    - Allgemein
    - Energieeinstellungen
    - Bereitschaftsmodus-Einstellungen
3. Wählen Sie Bereitschaft nach Inaktivität aus, um anzugeben, nach wie vielen Minuten der Inaktivität der Drucker in den Bereitschaftsmodus wechselt. Geben Sie den entsprechenden Zeitraum ein.
4. Klicken Sie auf Fertig, um die Einstellungen zu speichern.

Festlegen des Bereitschaftszeitplans

Verwenden Sie die Funktion 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 Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS. Klicken Sie auf **Software, Treiber und Firmware**.

9 Beheben von Problemen

Beheben von Problemen mit dem Drucker. Suchen Sie nach weiteren Ressourcen für Hilfe und technischen Support.

Die folgenden Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung richtig. Aktuelle Informationen finden Sie unter Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS.

Weitere Informationen:

Die HP Kompletthilfe für den Drucker beinhaltet die folgenden Informationen:

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

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

Überprüfen Sie die möglichen Lösungen für dieses Problem.

Niedriger Füllstand Kartusche: Der Drucker zeigt an, wenn eine Tonerkartusche zur Neige geht. Die tatsächlich verbleibende Gebrauchsdauer einer Tonerkartusche kann variieren. Die Tonerpatrone muss derzeit nicht ausgetauscht werden. Die Patrone bleibt gesperrt, bis die Patrone den Status **Fast leer** erreicht.

Sehr niedriger Füllstand Kartusche: Der Drucker zeigt an, wenn die Tonerkartusche fast leer ist. Außerdem wird die Druckpatrone entsperrt, sodass sie ausgetauscht werden kann. Tauschen Sie die Tonerpatrone aus, wenn die Patrone fast leer ist.

Sobald eine HP Tonerpatrone **fast leer** ist, erlischt die von HP gewährte Premiumschutz-Garantie für diese Tonerpatrone.

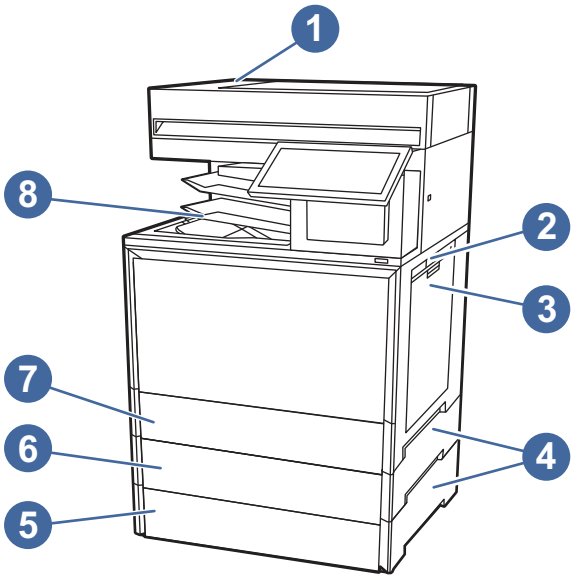
Beseitigen von Papierstaus

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

Mögliche Stellen für Papierstaus

Papierstaus können an folgenden Stellen auftreten.

Abbildung 9-1 **Mögliche Stellen für Papierstaus**



Ziffer	Beschreibung
1	Vorlageneinzug
2	Bereich der rechten Klappe und Fixiereinheit
3	Fach 1 (Mehrzweckfach)
4	Zugangsklappen für Papierstau in den Fächern
5	Optionales Fach 4
6	Optionales Fach 3
7	Fach 2
8	Ausgabefach oder Finisher-Ausgabefächer

Auto-Navigation zum Beseitigen von Papierstaus

Erfahren Sie mehr über das Beseitigen von Papierstaus mit der Auto-Navigation.

Die Auto-Navigationsfunktion unterstützt Sie beim Beseitigen von Staus, indem Ihnen schrittweise Anweisungen auf dem Bedienfeld angezeigt werden.

Wenn Sie einen Schritt abgeschlossen haben, zeigt der Drucker Anweisungen für den nächsten Schritt an, bis alle Schritte des Vorgangs abgeschlossen sind.

Häufige oder wiederholt auftretende Papierstaus

Um die Anzahl von Papierstatus zu reduzieren, führen Sie folgende Vorgänge aus.

1. Verwenden Sie nur Papier, das den HP Spezifikationen für diesen Drucker entspricht.

2. Verwenden Sie Papier, das keine Knicke, Falten oder Schäden aufweist. Verwenden Sie gegebenenfalls Papier aus einem anderen Paket.
3. Verwenden Sie kein Papier, das bereits bedruckt oder kopiert wurde.
4. Vergewissern Sie sich, dass das Fach nicht zu voll ist. Wenn dies der Fall ist, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Fach, richten Sie den Stapel aus und legen Sie einen Teil des Papiers erneut in das Fach ein.
5. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungsschienen im Fach an das Format des Papiers angepasst sind. Stellen Sie die Papierführungsschienen so ein, dass sie den Papierstapel leicht berühren. Das Papier darf sich nicht verbiegen.
6. Stellen Sie sicher, dass das Fach vollständig in dem Drucker eingesetzt wurde.
7. Wenn Sie auf schwerem, geprägtem oder gelochtem Papier drucken, verwenden Sie die Funktion zur manuellen Zufuhr und führen Sie die Blätter einzeln zu.
8. Öffnen Sie das Menü Fächer auf dem Bedienfeld des Druckers. Vergewissern Sie sich, dass das Fach für den Papiertyp und das Papierformat korrekt konfiguriert sind.
9. Stellen Sie sicher, dass die Umgebung des Druckers den empfohlenen Spezifikationen entspricht.

31.13.yz Fehler durch Stau im Vorlageneinzug

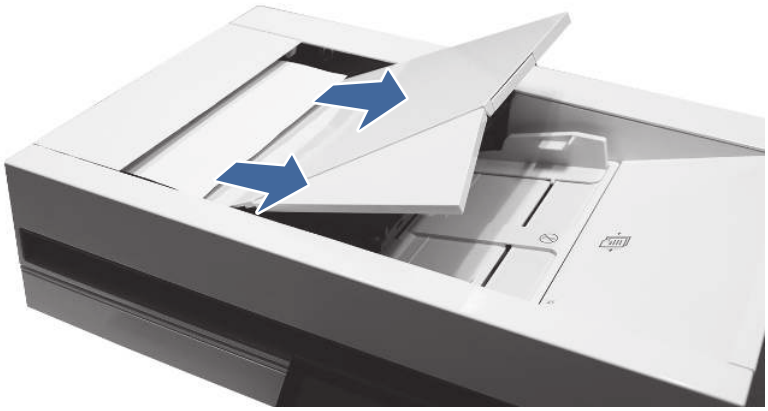
Die folgenden Informationen beschreiben das Beseitigen von Papierstaus im Vorlageneinzug. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

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

- 31.13.01 Papierstau in Vorlageneinzug
- 31.13.02 Papierstau in Vorlageneinzug
- 31.13.13 Papierstau in Vorlageneinzug

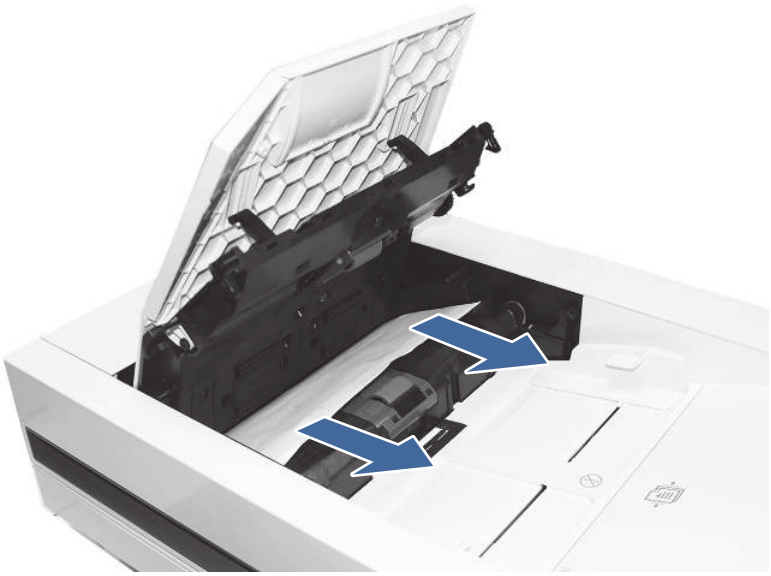
1. Entfernen Sie das Papier aus der Ausgabeeinheit des Vorlageneinzugs.



2. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.



3. Entfernen Sie gestautes Papier aus dem Zufuhrbereich des Vorlageneinzugs.



4. Heben Sie den Vorlageneinzug an und überprüfen Sie die Unterseite der Papierzuführung.



5. Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Zufuhrfach des Vorlageneinzugs auf das richtige Format für das Dokument eingestellt sind, bevor Sie Papier einlegen.



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

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

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

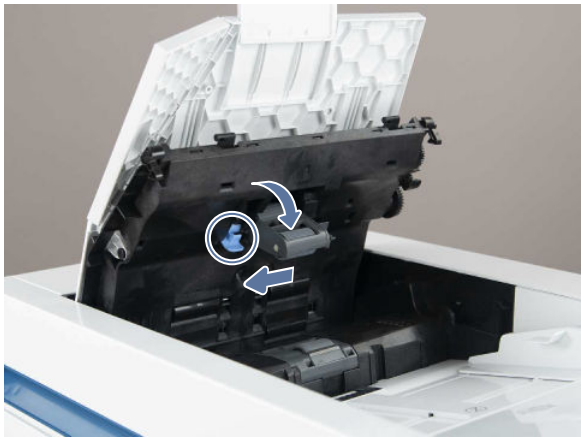
   a. Öffnen Sie die Klappe für den Zugang bei Stau im Vorlageneinzug.

   Abbildung 9-2 **Öffnen der Klappe für den Zugang bei Stau im Vorlageneinzug**



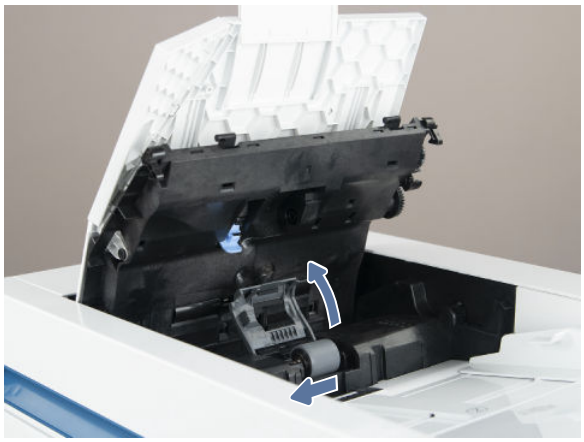
b. Lösen Sie den blauen Verriegelungshebel, um die Einheit nach unten fallen zu lassen. Schieben Sie die Einzugs- und Zufuhrwalzeneinheit nach links, und ziehen Sie sie anschließend aus dem Vorlageneinzug heraus.

Abbildung 9-3 Lösen des blauen Verriegelungsarms



c. Heben Sie die Walzenabdeckung an und schieben Sie die Walze zur Vorderseite des Druckers, um sie zu entfernen.

Abbildung 9-4 Lösen der Trennwalzenabdeckung



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

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

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

13.B2.D1 Fehler durch Papierstau in Fach 1 (Mehrzweckfach)

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus in Fach 1 (Mehrzweckfach) zu beheben. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

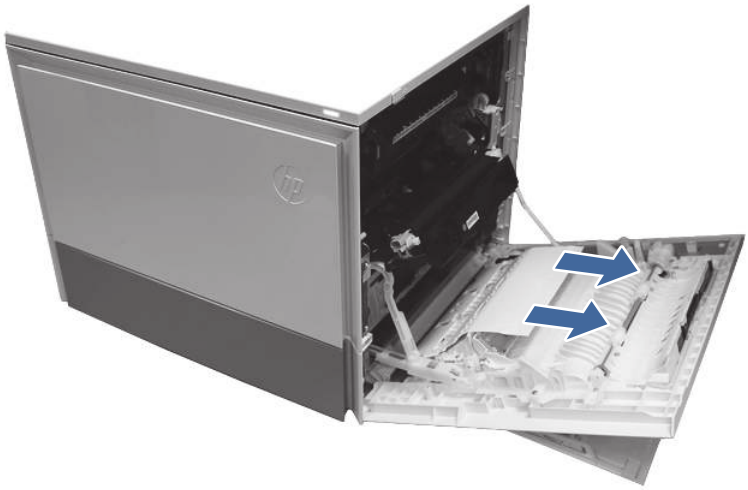
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- **13.B2.D1 – Stau in Fach 1**

1. Wenn Sie das gestaute Papier in Fach 1 sehen können, ziehen Sie es vorsichtig und gerade heraus.

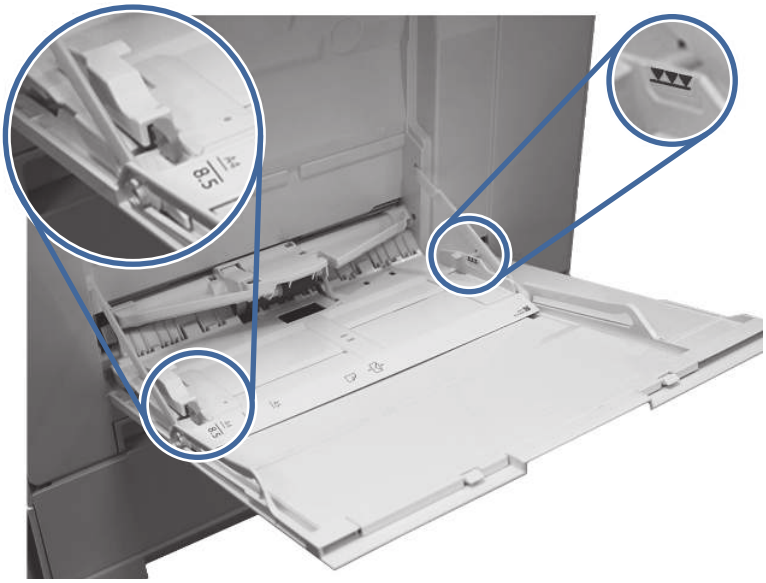


2. Öffnen Sie die rechte Klappe, und entfernen Sie das Papier aus dem abgebildeten Bereich.



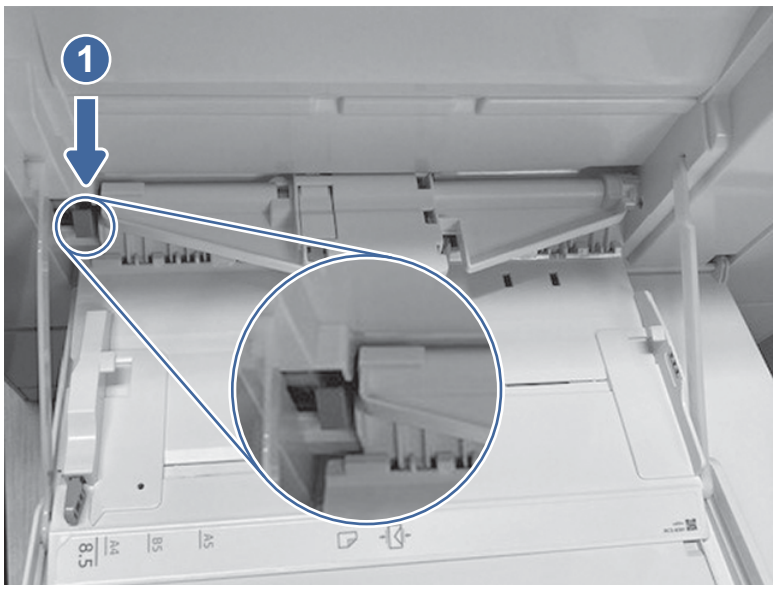
3. Schließen Sie die rechte Klappe, damit das Gerät die Meldung löschen kann.
4. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

5. Stellen Sie sicher, dass die Führungen von Fach 1 auf das richtige Papierformat eingestellt sind und dass das Papierfach nicht überladen ist (das Papier befindet sich unter den drei Dreiecken an der rechten Führung).



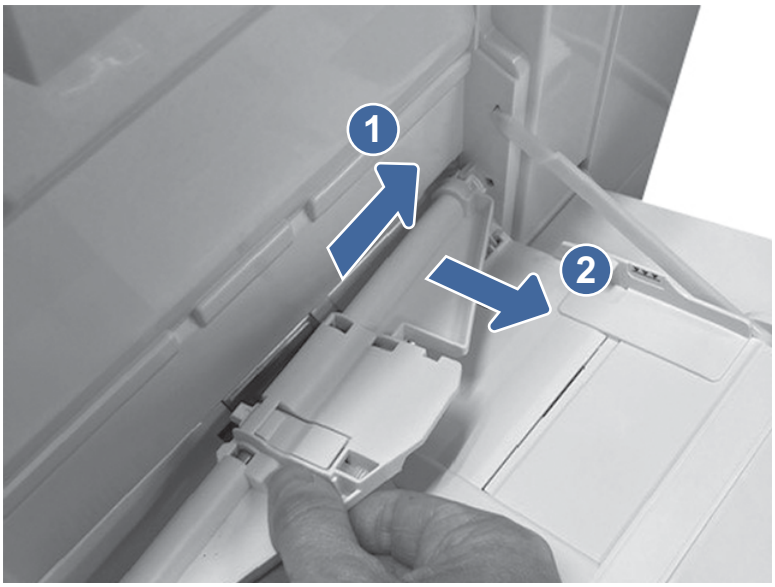
6. Legen Sie das Papier wieder in das Fach ein und starten Sie den Druckjob neu.
7. Wenn derselbe Papierstau auftritt, entfernen und reinigen Sie die Einzugs-, Zufuhr- und Trennwalzen von Fach 1.
   a. Suchen und lösen Sie die Entriegelungslasche der Einzugswalzeneinheit.

Abbildung 9-5 Position der Lasche der Einzugswalzeneinheit



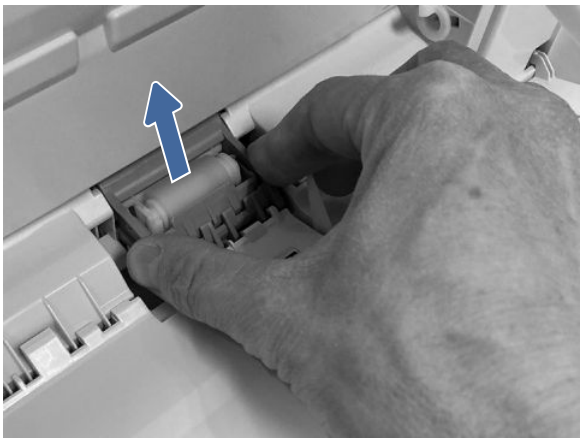
b. Drücken Sie die Einzugswalzeneinheit erst nach rechts und dann vom Drucker weg.

Abbildung 9-6 Entfernen der Einzugswalzeneinheit



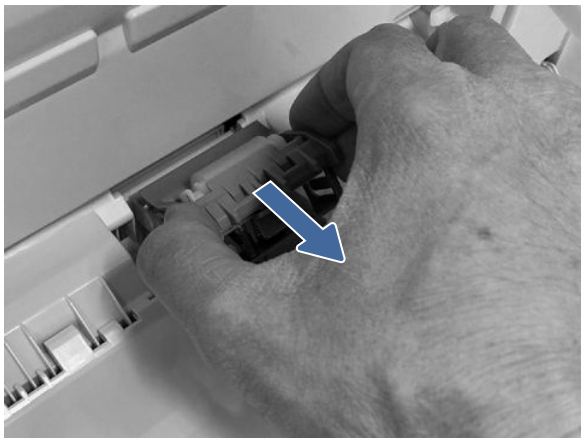
c. Fassen Sie die Trennwalze an der linken und rechten Seite an und heben Sie sie an.

Abbildung 9-7 Anheben der Trennwalzeneinheit



d. Ziehen Sie die Trennwalzeneinheit gerade heraus, um sie zu entfernen.

Abbildung 9-8 Entfernen der Trennwalzeneinheit



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

f. Setzen Sie die Walzen wieder in Fach 1 ein und testen Sie das Fach, indem Sie aus Fach 1 drucken.

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

13.B2.D2 Fehler durch Papierstau in Fach 2

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen von Fach 2 zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

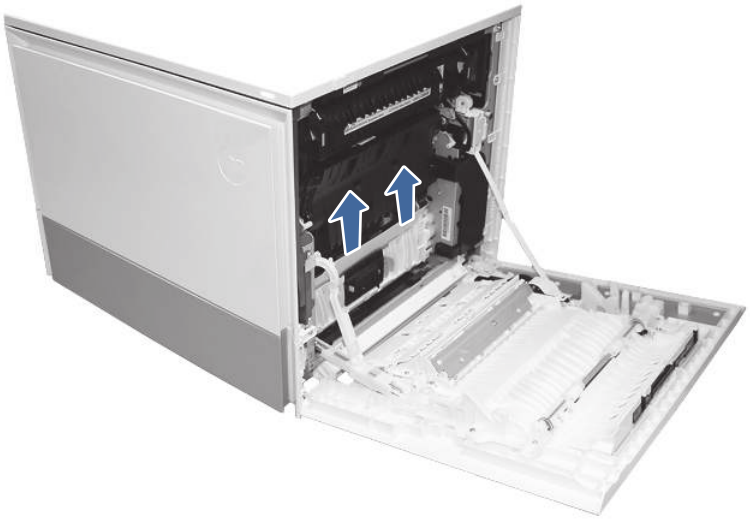
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- 13.B2.D2 Papierstau in Fach 2

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



3. Schließen Sie die rechte Klappe, um die Meldung auf dem Bedienfeld zu löschen.

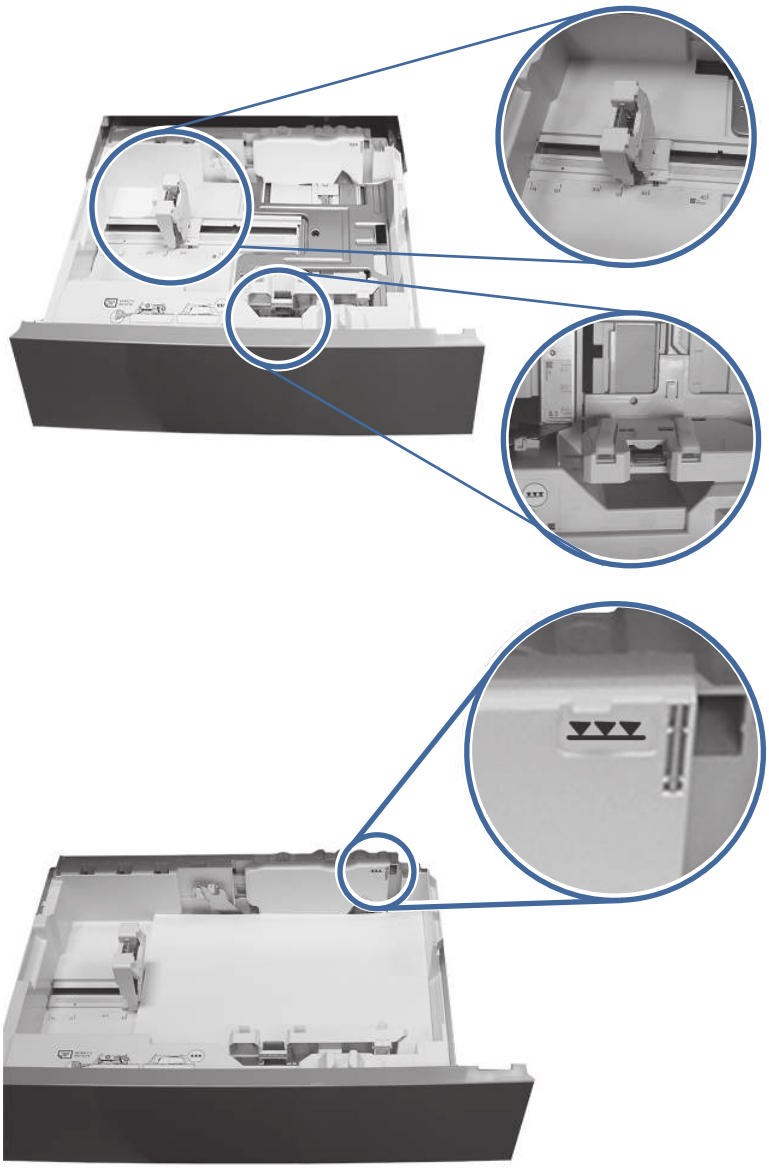
4. Öffnen Sie Fach 2.



5. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie geknickte, gewellte oder beschädigte Blätter.



6. Stellen Sie sicher, dass die Fachbreiten- und -längenführungen auf das richtige Papierformat für das Papier, das in das Fach eingelegt wird, eingestellt sind und dass das Fach nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken an der hinteren Führung) gefüllt ist.



7. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
8. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugs-, Zufuhr- und Trennwalze in Fach 2.

a. Öffnen Sie die rechte Zugangsklappe zu den Walzen.



b. Suchen und entfernen Sie die Trennwalze von Fach 2.

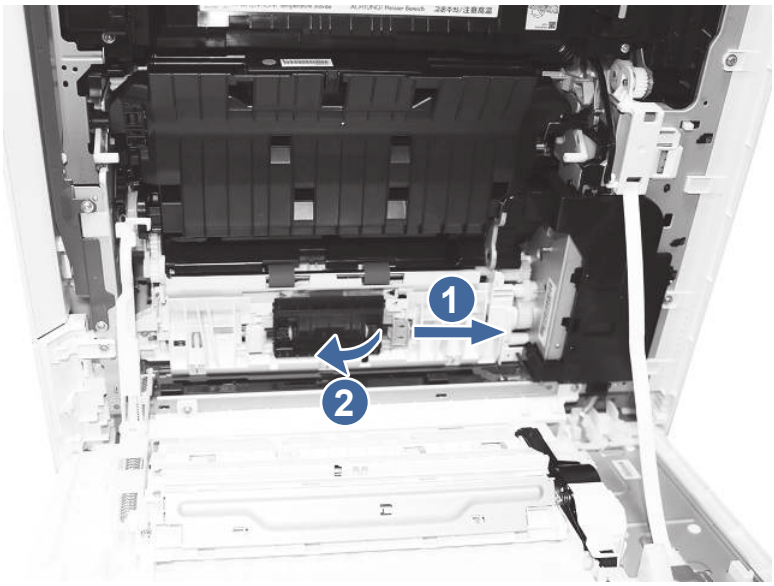


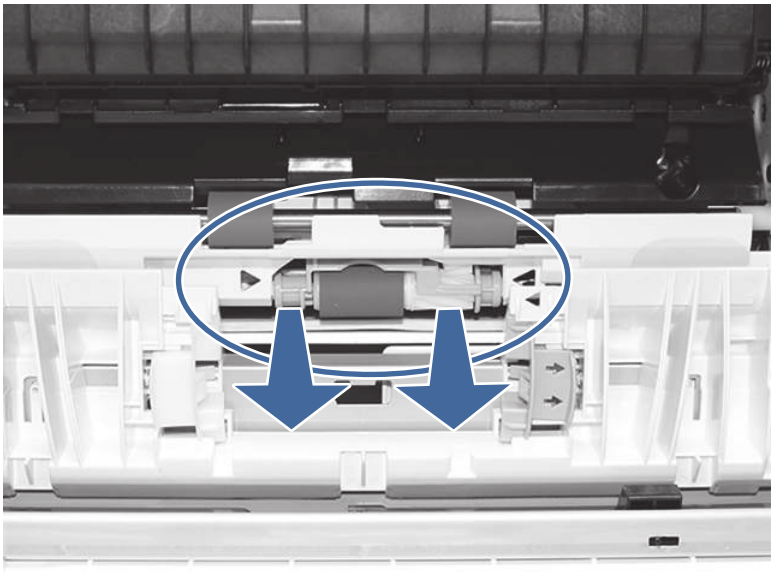
Abb. 1 – Blauen Verriegelungshebel schieben

Abb. 2 – Walzeneinheit entfernen.

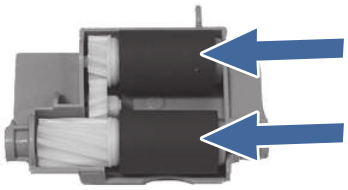
c. Entfernen Sie die Einzugs- und Zufuhrwalzen von Fach 2.

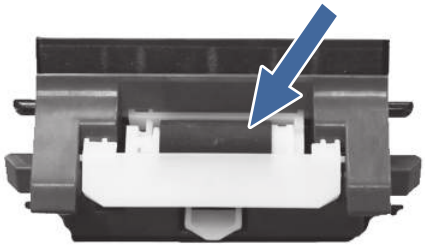
Um die Walzeneinheit zu entfernen, ziehen Sie wie abgebildet vorsichtig an der Seite der Baugruppe.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihre Hände sauber sind, bevor Sie die Walzen anfassen. Fett oder Schmutz von den Händen kann zu Problemen mit dem Papiereinzug führen.



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





e. Setzen Sie die Rollenbaugruppen wieder ein und schließen Sie die rechte Klappe.

f. Führen Sie einen Druckauftrag über Fach 2 aus.

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

13.A3 Fehler durch Papierstau in Fach 3

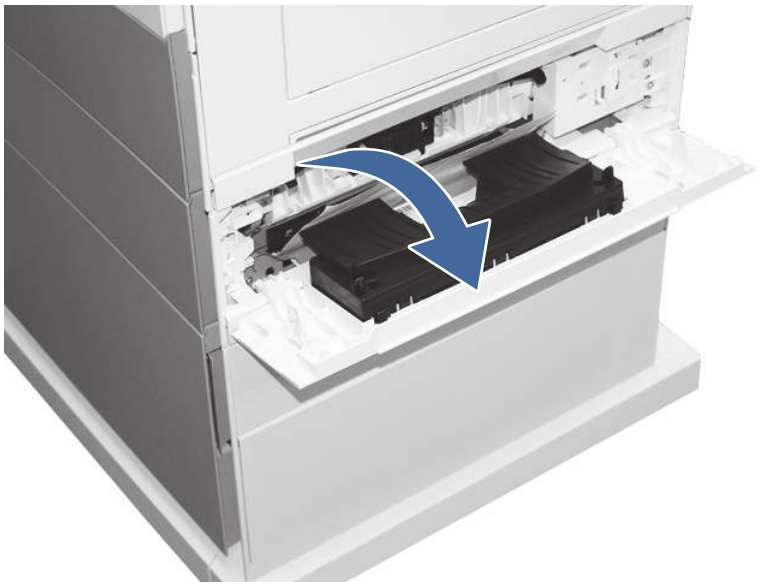
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen von Fach 3 zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

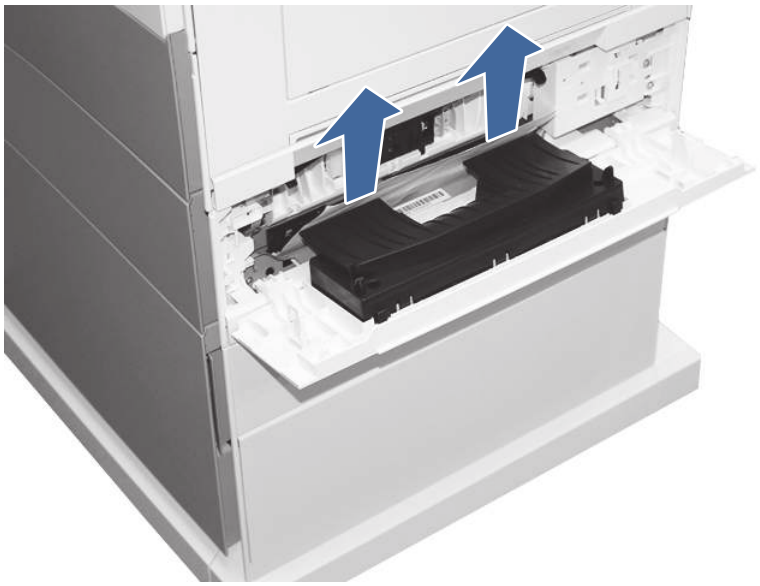
Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen und den 550-Blatt-Fächern zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

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

1. Öffnen Sie die Zugangsklappe von Fach 3 auf der rechten Seite.



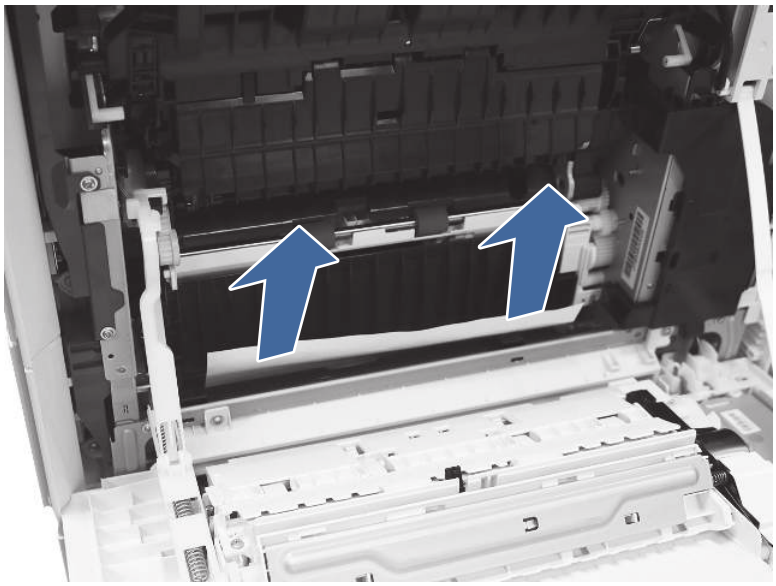
2. Entfernen Sie gestautes Papier aus dem Zugangsbereich.



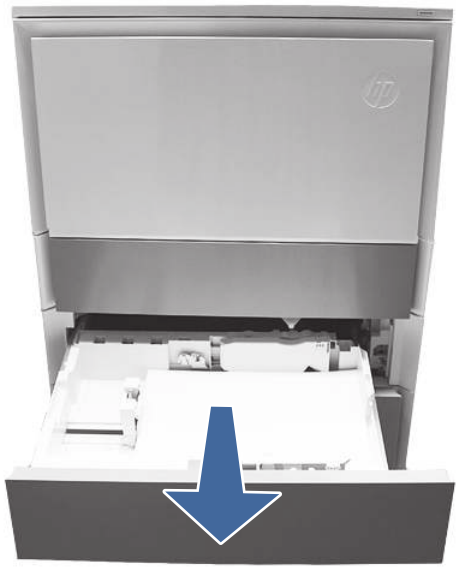
3. Öffnen Sie die rechte Klappe.



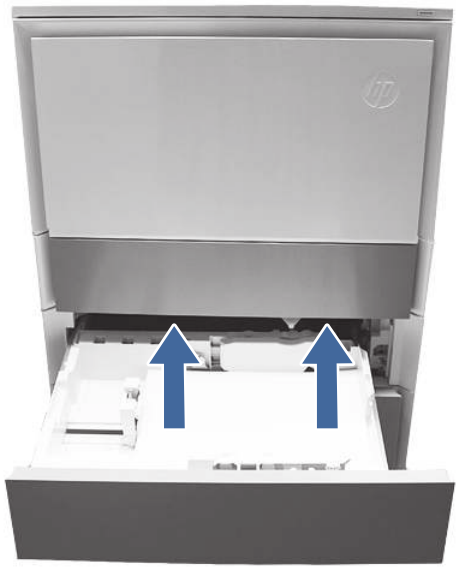
4. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



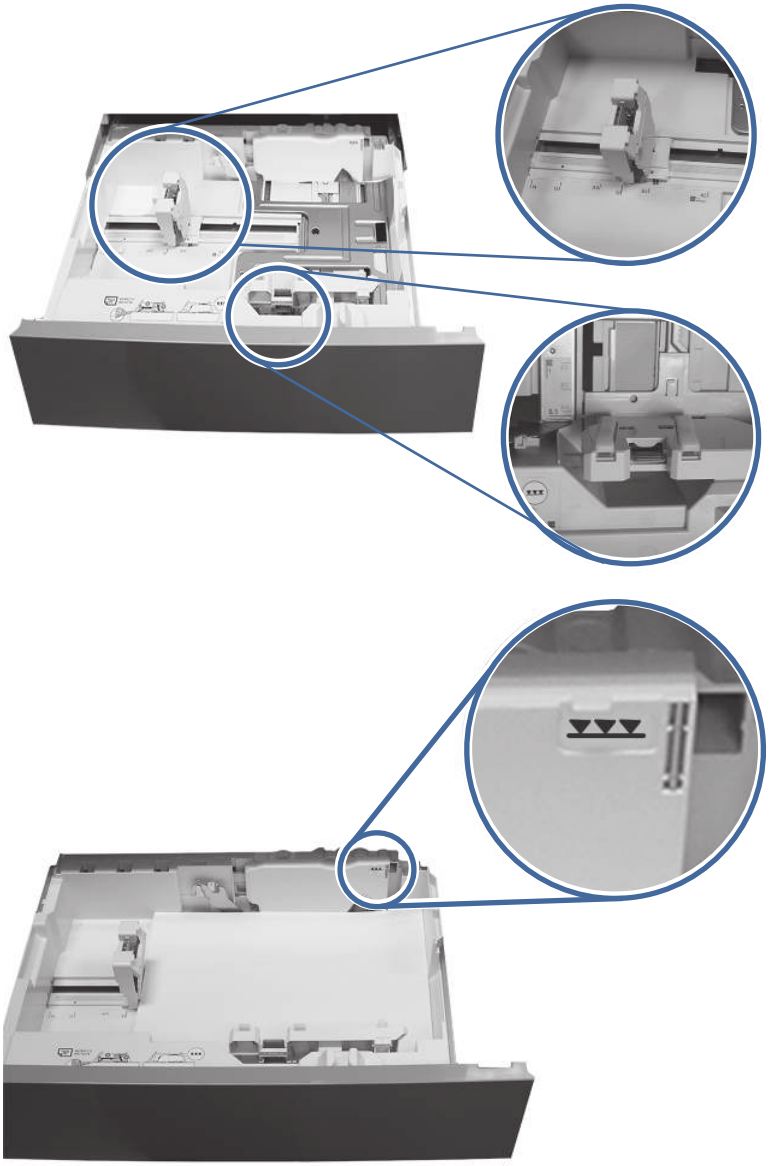
5. Öffnen Sie Fach 3.



6. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie geknickte, gewellte oder beschädigte Blätter.

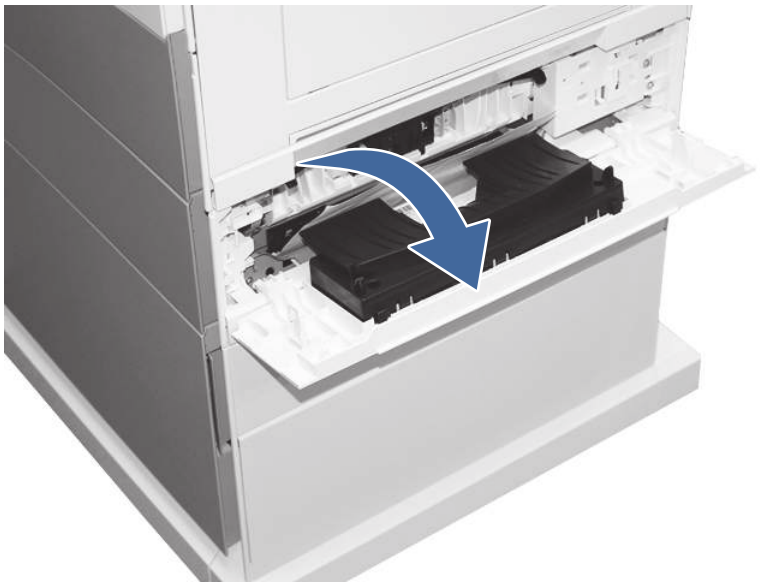


7. Stellen Sie sicher, dass die Fachbreiten- und -längenführungen auf das richtige Papierformat für das Papier, das in das Fach eingelegt wird, eingestellt sind und dass das Fach nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken an der hinteren Führung) gefüllt ist.



8. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
9. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugs-, Zufuhr- und Trennwalze in Fach 3.

a. Öffnen Sie die Klappe von Fach 3 auf der rechten Seite, um auf die Walzen zuzugreifen.



b. Suchen und entfernen Sie die Trennwalze von Fach 3.

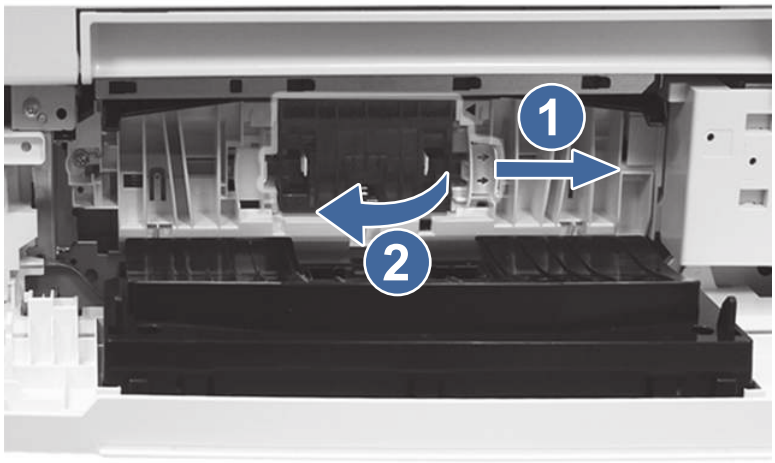


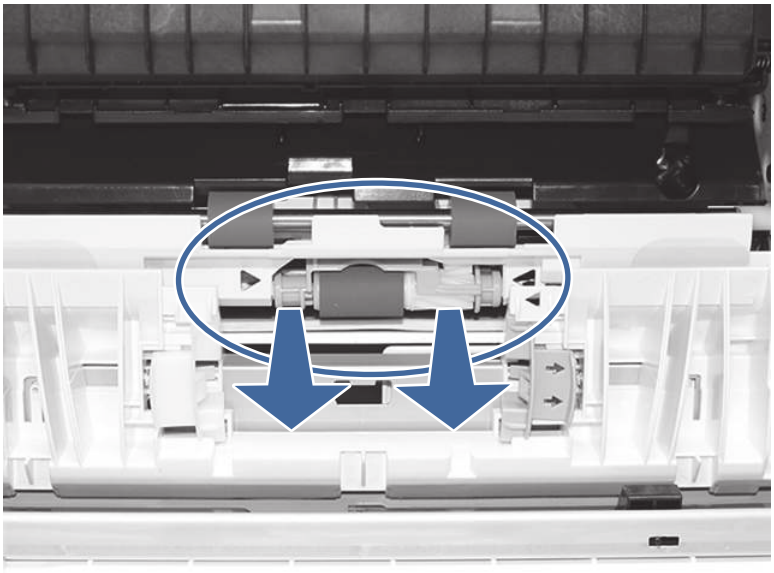
Abb. 1 – Blauen Verriegelungshebel schieben

Abb. 2 – Walzeneinheit entfernen.

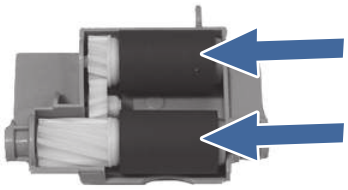
c. Entfernen Sie die Einzugs- und Zufuhrwalzen von Fach 3.

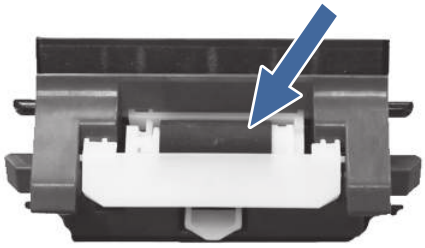
Um die Walzeneinheit zu entfernen, ziehen Sie wie abgebildet vorsichtig an der Seite der Baugruppe.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihre Hände sauber sind, bevor Sie die Walzen anfassen. Fett oder Schmutz von den Händen kann zu Problemen mit dem Papiereinzug führen.



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





e. Setzen Sie die Rollenbaugruppen wieder ein und schließen Sie die rechte Klappe.

f. Führen Sie einen Druckauftrag über Fach 3 aus.

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

13.A4 Fehler durch Papierstau in Fach 4

Gehen Sie folgendermaßen vor, um in allen möglichen Papierstau-Positionen im 550-Blatt-Fach 4 nach Papier zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

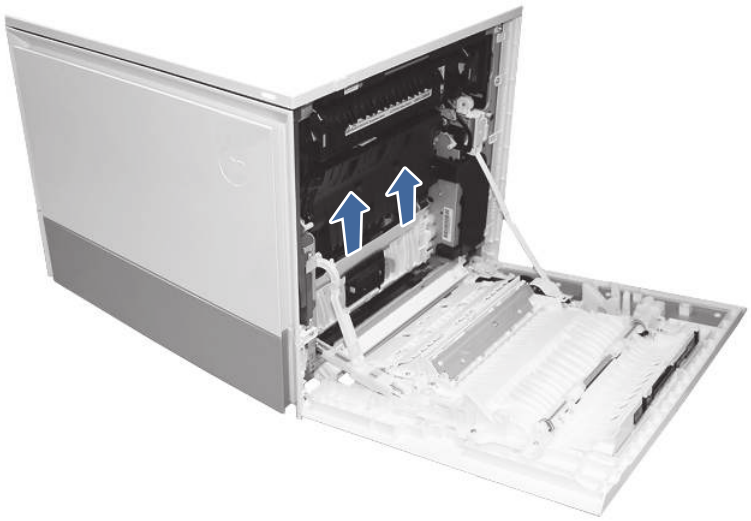
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- 13.A4.A4 Papierstau in Fach 4
- 13.A4.D4 Papierstau in Fach 4

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



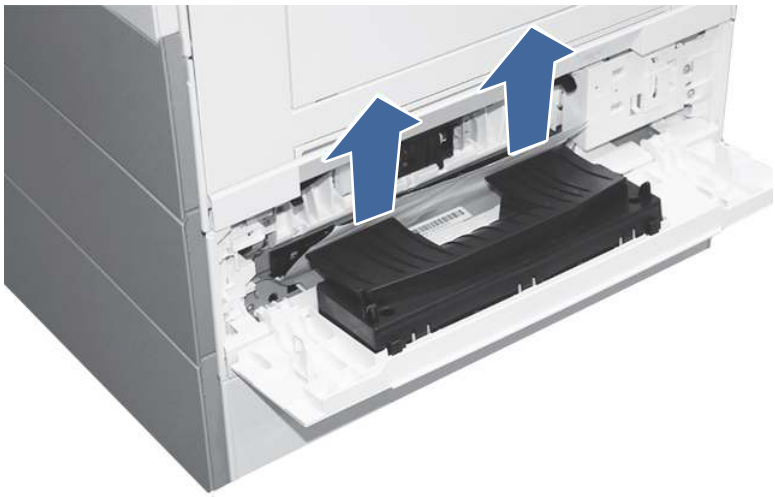
3. Öffnen Sie die rechte Zugangsklappe von Fach 4.



4. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



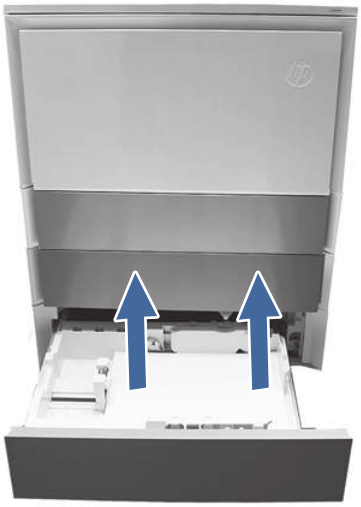
5. Öffnen Sie die Zugangsklappe von Fach 3 und entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier.



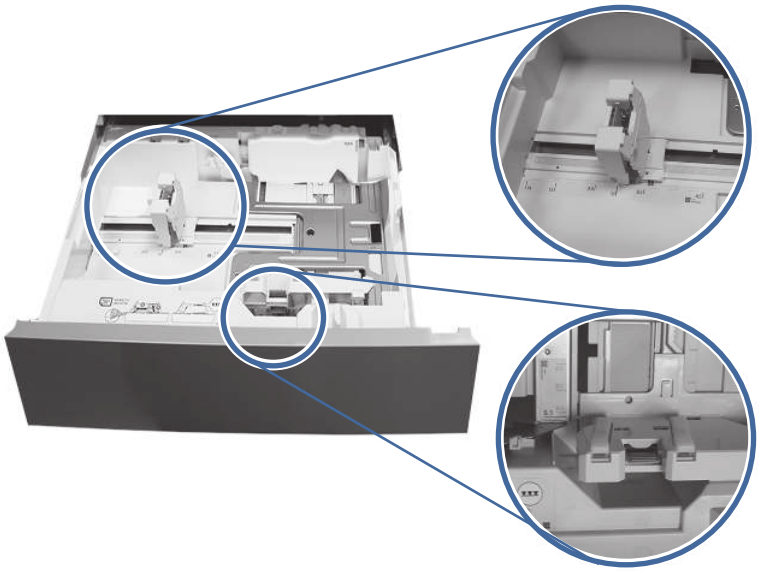
6. Schließen Sie die rechte Klappe, um die Meldung auf dem Bedienfeld zu löschen.
7. Öffnen Sie Fach 4.

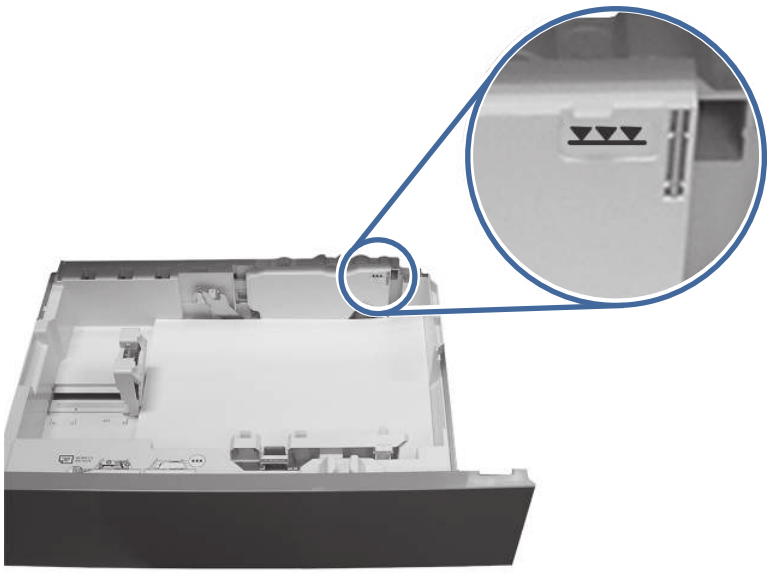


8. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie geknickte, gewellte oder beschädigte Blätter.



9. Stellen Sie sicher, dass die Fachbreiten- und -längenführungen auf das richtige Papierformat für das Papier, das in das Fach eingelegt wird, eingestellt sind und dass das Fach nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken an der hinteren Führung) gefüllt ist.





10. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
11. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugs-, Zufuhr- und Trennwalze in Fach 4.
    a. Öffnen Sie die Klappe von Fach 4, um an die Walzen zu gelangen.



b. Suchen und entfernen Sie die Trennwalze von Fach 4.

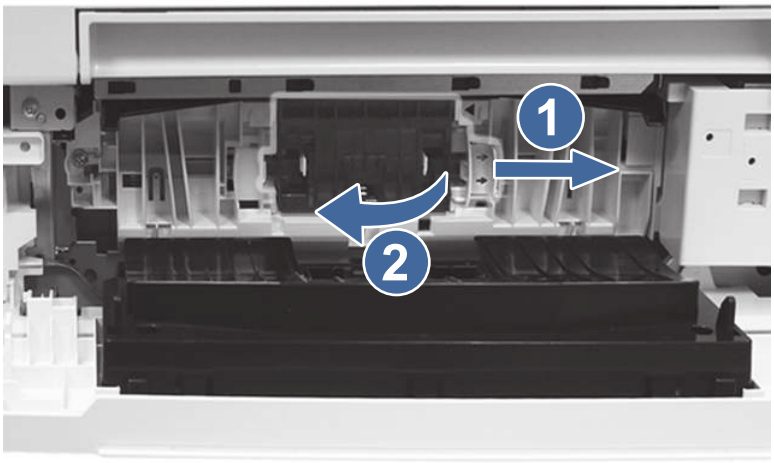


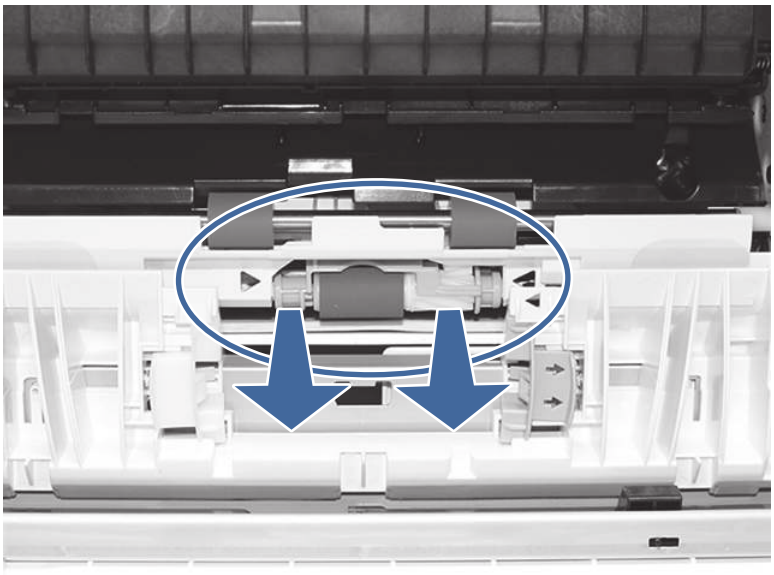
Abb. 1 – Blauen Verriegelungshebel schieben

Abb. 2 – Walzeneinheit entfernen.

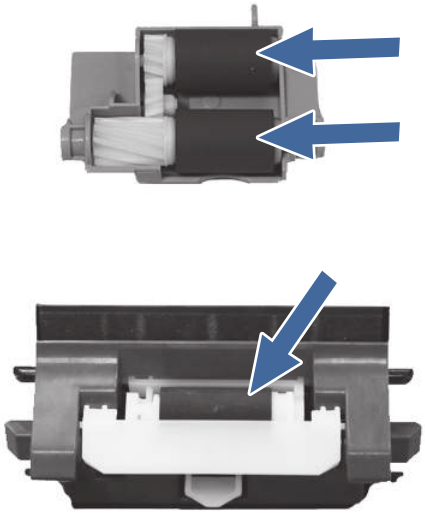
c. Entfernen Sie die Einzugs- und Zufuhrwalzen von Fach 4.

Ziehen Sie zum Entfernen der Walzeneinheit wie abgebildet vorsichtig an der Seite der Walzen.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihre Hände sauber sind, bevor Sie die Walzen anfassen. Fett oder Schmutz von den Händen kann zu Problemen mit dem Papiereinzug führen.



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



e. Setzen Sie die Rollenbaugruppen wieder ein und schließen Sie die rechte Klappe.

f. Führen Sie einen Druckauftrag über Fach 4 aus.

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

13.A5 Fehler durch Papierstau in Fach 5

Gehen Sie folgendermaßen vor, um in allen möglichen Papierstau-Positionen im 550-Blatt-Fach 5 nach Papier zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

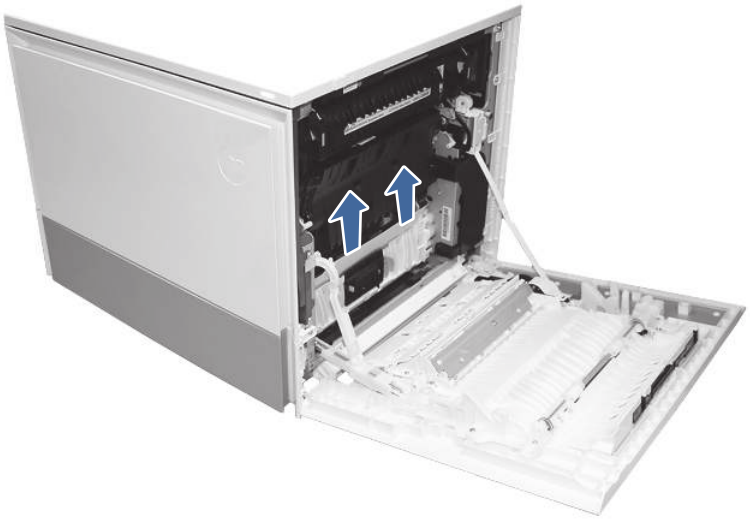
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- 13.A5.A5 Papierstau in Fach 5
- 13.A5.D5 Papierstau in Fach 5

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



3. Öffnen Sie die rechte Zugangsklappe von Fach 5.



4. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.



5. Öffnen Sie die Zugangsklappe von Fach 4 und entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier.



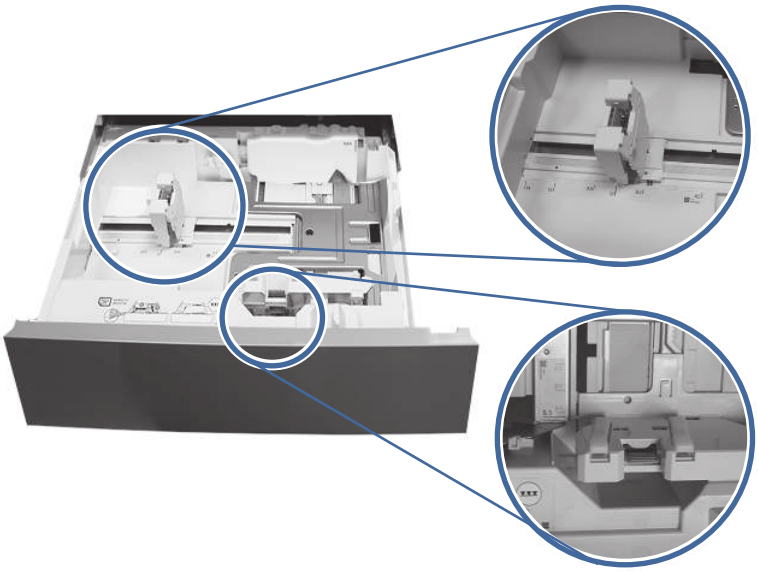
6. Schließen Sie die rechte Klappe, um die Meldung auf dem Bedienfeld zu löschen.
7. Öffnen Sie Fach 5.

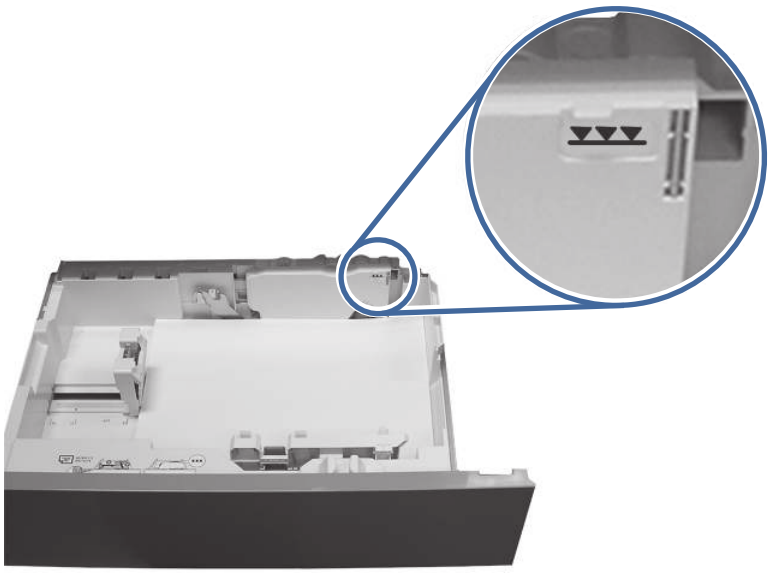


8. Entfernen Sie das Papier aus dem Fach und entsorgen Sie geknickte, gewellte oder beschädigte Blätter.



9. Stellen Sie sicher, dass die Fachbreiten- und -längenführungen auf das richtige Papierformat für das Papier, das in das Fach eingelegt wird, eingestellt sind und dass das Fach nicht über der Füllmarke (Linie unter 3 Dreiecken an der hinteren Führung) gefüllt ist.

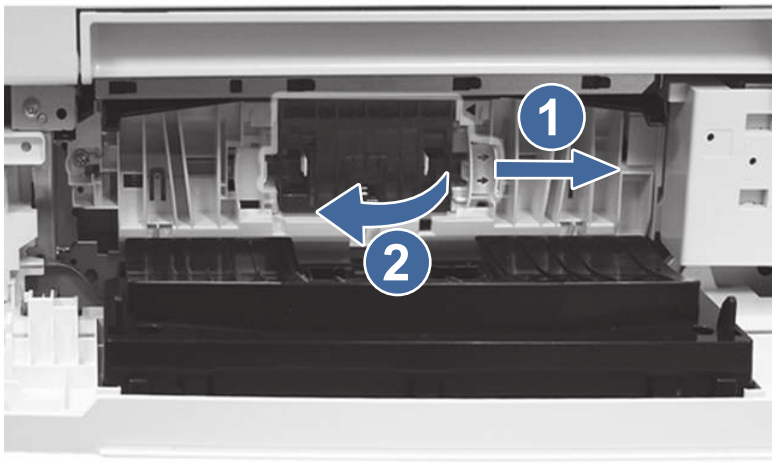




10. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
11. Wenn der Fehler weiterhin besteht, reinigen Sie die Einzugs-, Zufuhr- und Trennwalze in Fach 5.
    a. Öffnen Sie die Klappe von Fach 5, um an die Walzen zu gelangen.



b. Suchen und entfernen Sie die Trennwalze von Fach 5.



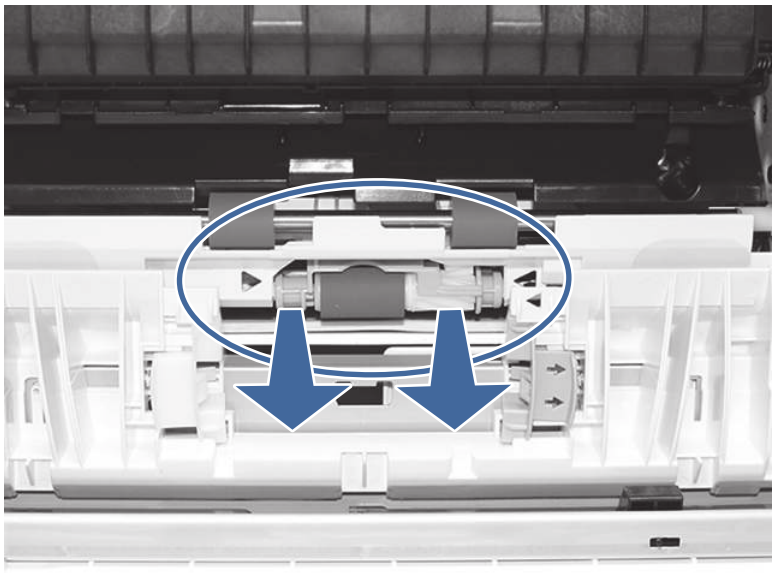
1 – Schieben Sie den blauen Verriegelungshebel.

2 – Entfernen Sie die Rollenbaugruppe.

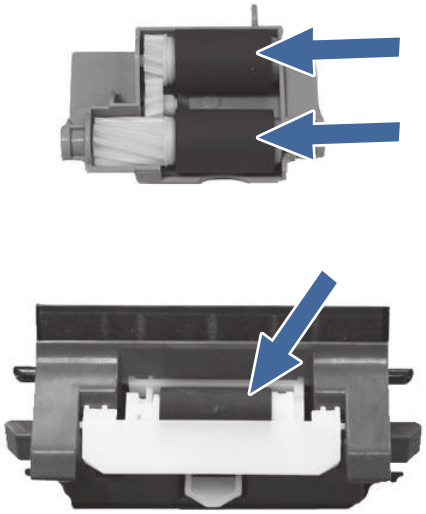
c. Entfernen Sie die Einzugs- und Zufuhrwalzen von Fach 5

Ziehen Sie zum Entfernen der Rollenbaugruppe wie abgebildet vorsichtig an der Seite der Walzen.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass Ihre Hände sauber sind, bevor Sie die Walzen berühren. Fett oder Schmutz von den Händen kann zu Problemen mit dem Papiereinzug führen.



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



e. Setzen Sie die Rollenbaugruppen wieder ein und schließen Sie die rechte Klappe.

f. Führen Sie einen Druckauftrag über Fach 5 aus.

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

13.B2 Fehler durch Papierstau hinter der rechten Klappe

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus im Bereich der rechten Klappe und der Fixiereinheit zu beseitigen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

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

- 13.B2.Az Blockierung hinter der rechten Klappe
- 13.B2.Dz Verzögerungsstau hinter der rechten Klappe
- 13.B2.5z Ungeeignete Seite zum Papierstau im Ausgabepfad
- 13.B2.FF Stau durch Restpapier hinter der rechten Klappe

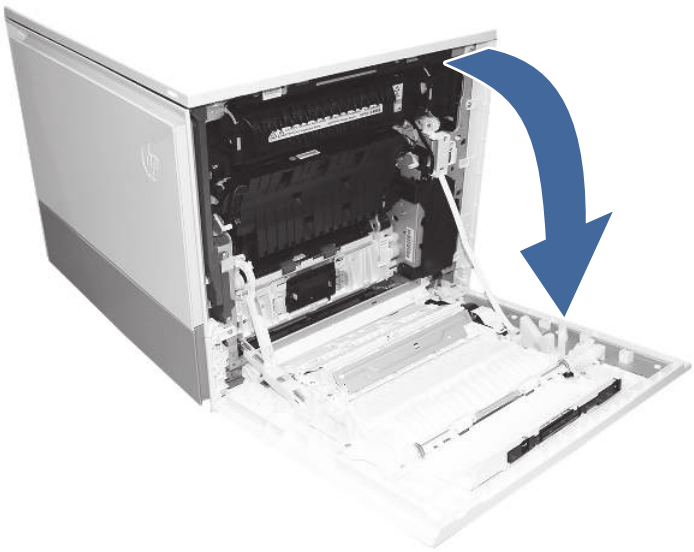
z = Papierfach. Dies können für Duplexjobs die Fächer 1–5 oder "D" sein.

Oder

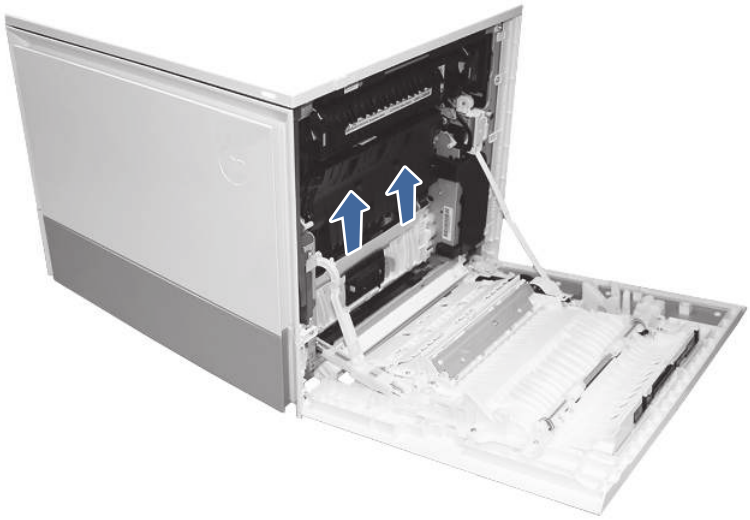
z = Fixierermodus. Dies kann 0-9 oder A-F sein.

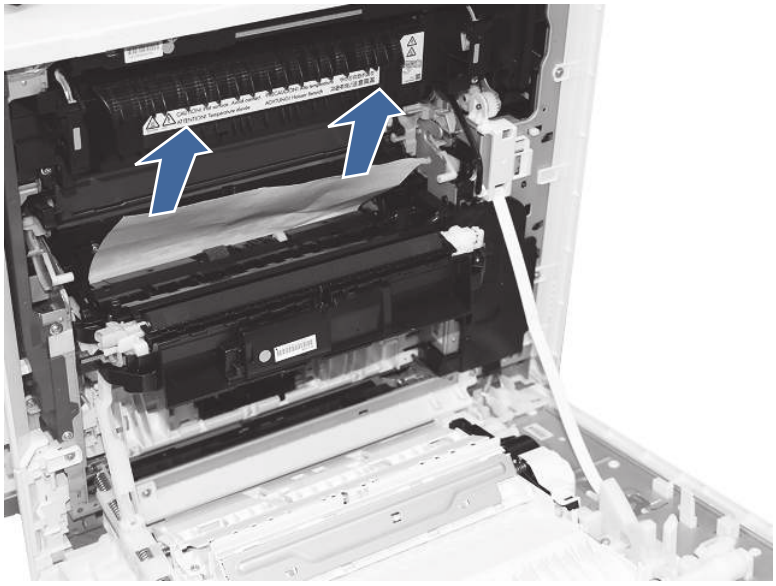
⚠ **ACHTUNG:**  Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.

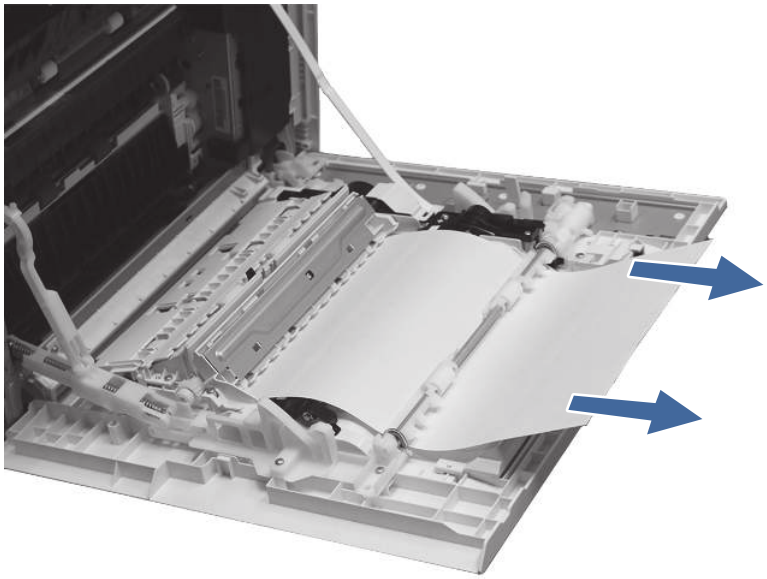


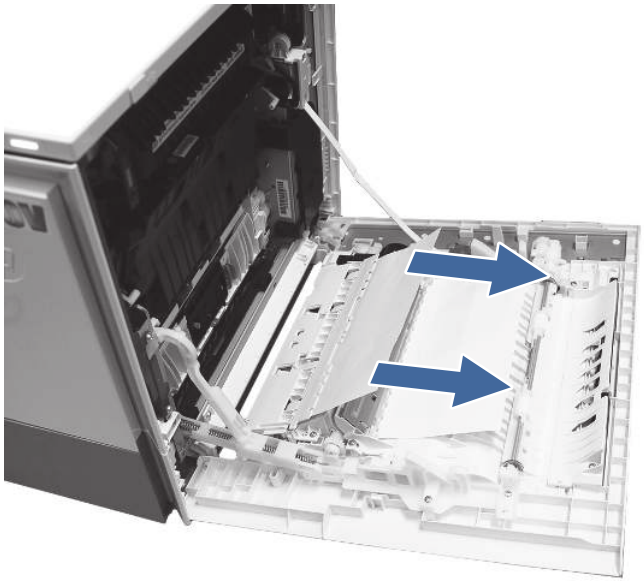
2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.





3. Entfernen Sie vorsichtig gestautes Papier aus dem Papierpfad der Duplexeinheit.





WICHTIG: Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papier nicht zu kurz ist und die Anforderungen der Duplexeinheit des Druckers erfüllt.

4. Schließen Sie die rechte Klappe.
5. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
6. Stellen Sie sicher, dass die Papierfachführungen auf das richtige Format für das eingelegte Papier eingestellt sind.
7. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter www.hp.com/go/contactHP.

13.B4 Fehler durch Papierstau hinter der rechten Klappe

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus im Bereich der rechten Klappe und der Fixiereinheit zu beseitigen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

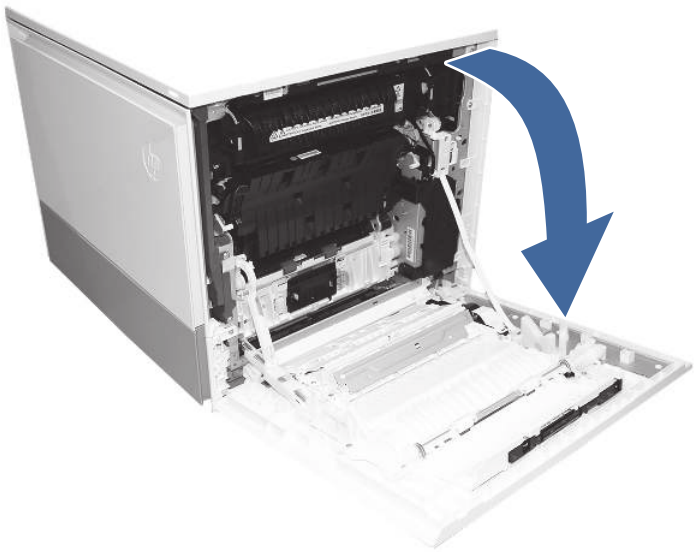
Im Falle eines Papierstaus werden auf dem Bedienfeld eine Meldung und eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtern.

- 13.B4.Cz – Stau hinter der rechten Klappe
- 13.B4.FF Stau durch Restpapier hinter der rechten Klappe

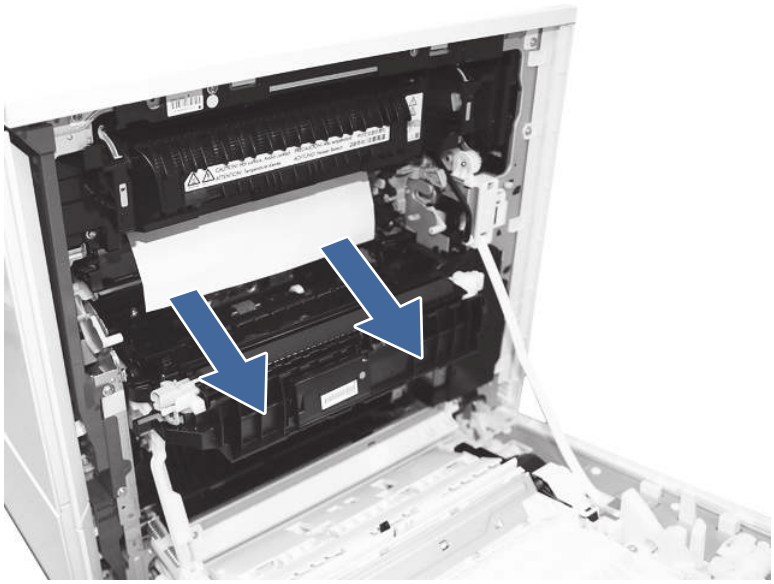
z = Papierfach. Dies können für Duplexdruckaufträge die Fächer 1–5 oder "D" sein.

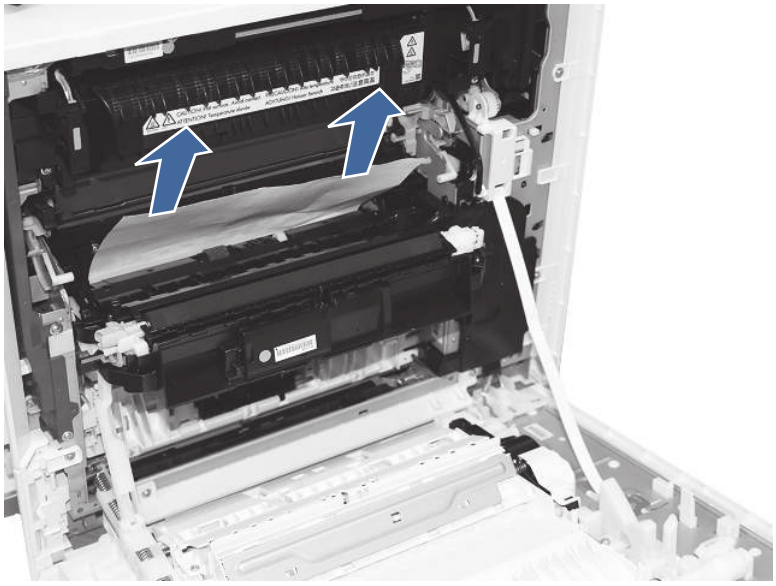
ACHTUNG: Die Fixiereinheit kann heiß sein, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie sie anfassen.

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



2. Entfernen Sie vorsichtig eingeklemmtes Papier.





3. Schließen Sie die rechte Klappe.
4. Stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.
5. Stellen Sie sicher, dass die Papierfachführungen auf das richtige Format für das eingelegte Papier eingestellt sind.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren von HP autorisierten Service- oder Supportanbieter, oder wenden Sie sich an den HP Support unter www.hp.com/go/contactHP.

13.B9 Fehler durch Papierstau im Fixierer

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Papierstaus im Bereich der rechten Klappe und der Fixiereinheit zu beseitigen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

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

- 13.B9.yz – Stau hinter der rechten Zugangsklappe

y = Stautyp (A oder D)

z = Papierfach. Dies können für Duplexdruckaufträge 0–5 oder "D" sein.

Oder

z = Fixierermodus. Dies kann 0-9 oder A-F sein.

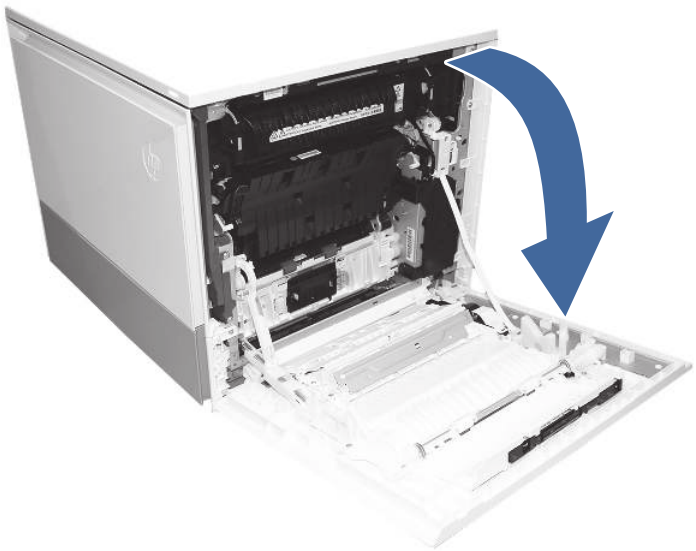
- 13.B9.Cz Stau hinter der rechten Klappe (Wickelstau am Fixierer)

z = Fixierermodus. Dies kann 0-9 oder A-F sein.

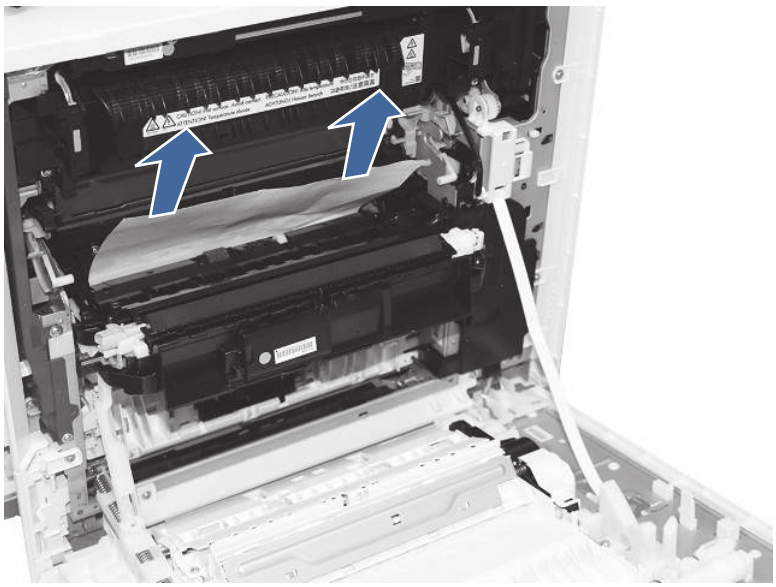
- 13.B9.FF Stau durch Restpapier hinter der rechten Klappe

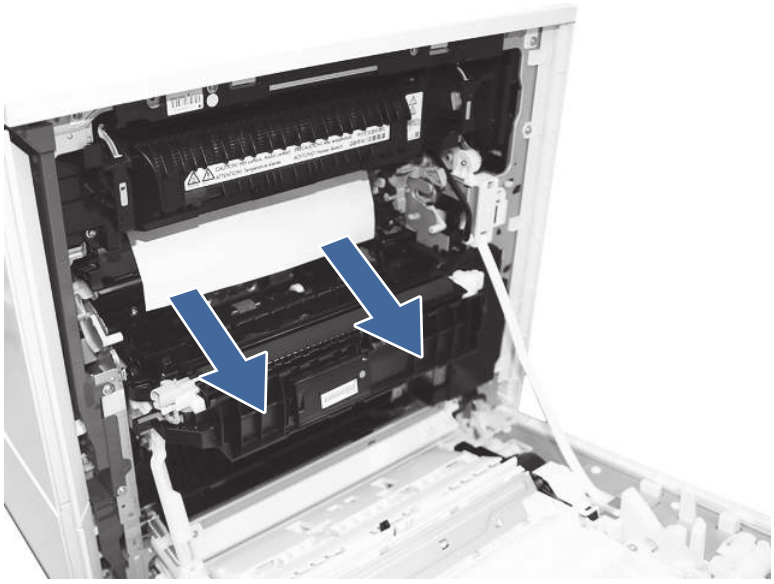
HINWEIS: Die Fixiereinheit ist heiß, während der Drucker läuft. Warten Sie, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist, bevor Sie Papierstaus beseitigen.

1. Öffnen Sie die rechte Klappe.



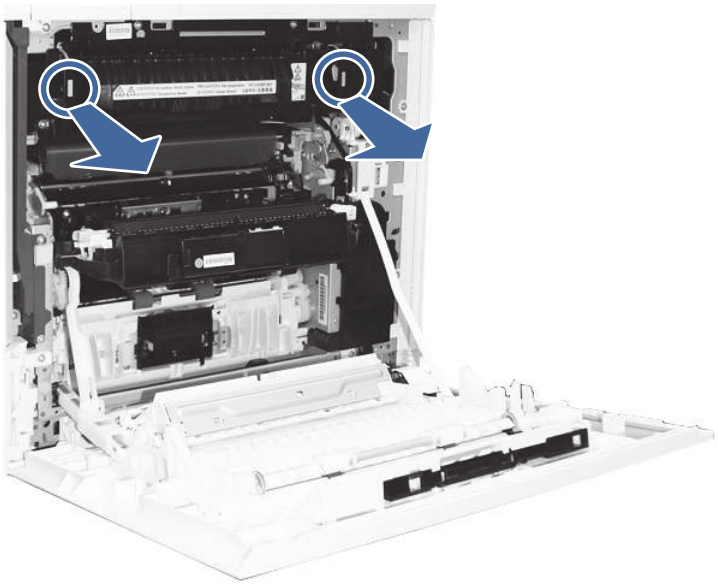
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem Fixierereinzug.



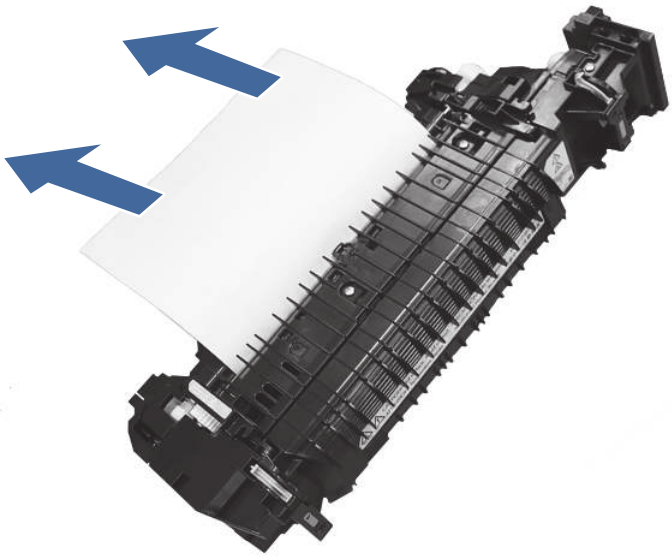


3. Entfernen Sie den Fixierer und entfernen Sie das gesamte gestaute Papier.

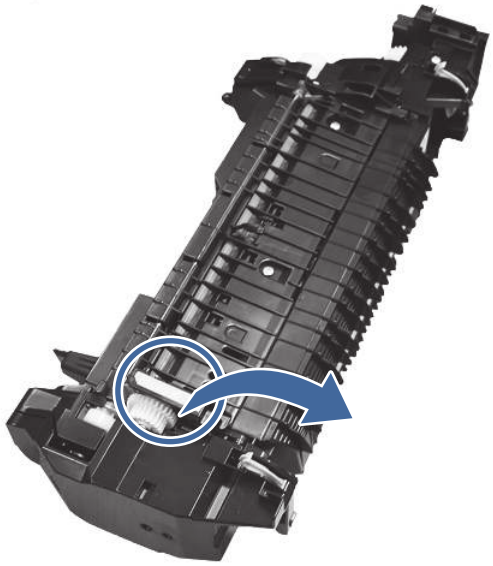
   a. Betätigen Sie die Entriegelungshebel an den Griffen (Kreise) und entfernen Sie dann den Fixierer.



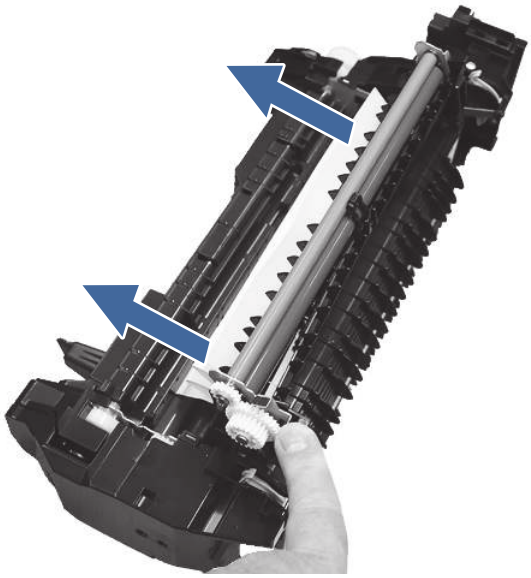
b. Entfernen Sie das Papier von der Fixiererausgabe.



c. Öffnen Sie die Zugangsklappe zum Fixierer und überprüfen Sie, ob ein durch ein Papier mit Z-Faltung verursachter Papierstau vorliegt.



d. Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Fixierer.



e. Setzen Sie den Fixierer wieder ein und schließen Sie die rechte Klappe.

4. Wenn der Fehler weiterhin besteht, stellen Sie sicher, dass Typ und Qualität des verwendeten Papiers den HP Spezifikationen für den Drucker entsprechen.

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

13.E1 Fehler durch Stau im Ausgabefach

Gehen Sie folgendermaßen vor, um nach Papier in allen möglichen Papierstau-Positionen im Ausgabefach zu suchen. Im Falle eines Papierstaus wird auf dem Bedienfeld eine Animation angezeigt, die Ihnen das Beheben des Staus erleichtert.

Empfohlene Vorgehensweise für Kunden

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

- 13.E1.Dz Stau im Ausgabefach
- 13.E1.FF Stau durch Restpapier im Ausgabefach

z = Papiertyp, auf dem gedruckt wird. Dies kann 0-9 oder A-F sein.

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



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

A Service und Support

HP Herstellergarantie

HP GERÄT	DAUER DER HERSTLELLERGARANTIE*
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045DN, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045Z, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045ZS	Ein Jahr Garantie mit Vor-Ort-Service am nächsten Arbeitstag

HINWEIS: *Die Garantie- und Supportoptionen variieren je nach Produkt, Land und lokalen rechtlichen Bestimmungen. Unter support.hp.com erhalten Sie weitere Informationen zu den preisgekrönten HP Service- und Supportoptionen in Ihrer Region.

HP sichert Ihnen, dem Endbenutzer, zu, dass diese beschränkte Garantie von HP nur für HP Produkte gilt, die a) von HP Inc., seinen Tochtergesellschaften, Partnern, Vertragshändlern oder Distributoren verkauft oder vermietet werden und b) dass HP Hardware und Zubehör mit dieser beschränkten Garantie von HP für den oben angegebenen Zeitraum ab Kaufdatum frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Wenn HP während des Garantiezeitraums für ein bestimmtes Produkt über einen Defekt dieses Produktes informiert wird und das Produkt durch die Garantiebestimmungen von HP abgedeckt ist, kann HP das Produkt nach eigener Wahl entweder reparieren oder umtauschen. Austauschprodukte sind entweder neu oder neuwertig.

HP garantiert Ihnen, dass HP-Software für den oben angegebenen Zeitraum ab Kaufdatum bei sach- und fachgemäßer Installation und Verwendung keine Fehler bei der Ausführung der Programmieranweisungen zeigt, die auf Fehler im Material oder der Verarbeitung zurückzuführen sind. Wenn HP während der anzuwendenden Gewährleistungsfrist über einen solchen Defekt informiert wird, kann HP das Produkt umtauschen.

HP übernimmt keine Gewähr dafür, dass der Betrieb von HP Produkten ohne Unterbrechungen oder Fehler abläuft. Falls HP ein defektes Produkt, das durch die Gewährleistungsbestimmungen von HP abgedeckt ist, je nach vorliegender Sachlage weder reparieren noch umtauschen kann, erstattet HP nach Erhalt der Information über den Defekt innerhalb eines angemessenen Zeitraums den Kaufpreis des Produkts.

HP-Produkte können werksüberholte Teile enthalten, deren Leistung neuen Elementen entspricht oder die anderweitig verwendet wurden.

Von der Gewährleistung ausgeschlossen sind Fehler, die auf folgende Ursachen zurückzuführen sind: (a) unsachgemäße oder unzureichende Wartung oder Kalibrierung, (b) nicht von HP gelieferte Software, Schnittstellen, Teile oder Verbrauchsmaterialien, (c) unberechtigte Veränderungen oder missbräuchliche Verwendung, (d) Betrieb außerhalb der für dieses Produkt angegebenen Spezifikationen oder (e) unsachgemäße Einrichtung und Wartung des Aufstellungsortes.

AUSSER DER OBIGEN GEWÄHRLEISTUNG LEISTET HP IN DEM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN KEINE WEITEREN GEWÄHRLEISTUNGEN, SEI ES SCHRIFTLICH ODER MÜNDLICH, VERTRAGLICH ODER GESETZLICH. INSBESONDERE ERTEILT HP KEINERLEI GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN IN BEZUG AUF MARKTGÄNGIGE QUALITÄT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Ländern/Regionen ist die Einschränkung der gesetzlichen Gewährleistungsfrist verboten. Die oben aufgeführten Haftungsausschlüsse bzw. -einschränkungen treffen daher möglicherweise nicht auf Sie zu. Diese

Gewährleistungserklärung räumt dem Kunden bestimmte Rechte ein. Zusätzlich kann der Kunde über andere Rechte verfügen, die sich je nach Land/Region, Bundesstaat oder Provinz unterscheiden.

Die beschränkte Gewährleistung von HP ist in allen Ländern/Regionen oder an allen Orten gültig, an denen HP Kundendienststellen für dieses Produkt unterhält und an denen HP dieses Produkt verkauft. Der Umfang Ihrer Gewährleistungsansprüche richtet sich nach den örtlichen Bestimmungen. HP nimmt keine Änderungen an Form, Umfang und Funktionen des Produkts vor, um dessen Betriebsbereitschaft in Ländern/Regionen zu gewährleisten, für die es aufgrund bestimmter Vorschriften oder Normen nicht entwickelt wurde.

DIE RECHTE AUS DIESER GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG SIND IM RAHMEN DER VOR ORT GÜLTIGEN RECHTSBESTIMMUNGEN DIE EINZIGEN UND EXKLUSIVEN RECHTE DES KUNDEN. IM RAHMEN DES GELTENDEN RECHTS, MIT AUSNAHME DER IN DIESER GEWÄHRLEISTUNG AUSDRÜCKLICH FESTGELEGTEN VERPFLICHTUNGEN, SIND HP UND DIE ZULIEFERER IN KEINER WEISE VERANTWORTLICH FÜR DIREKTE, INDIREKTE, SPEZIELLE ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH DATENVERLUST UND ENTGANGENEN GEWINN) SOWIE FÜR SCHADENERSATZ UND SONSTIGE SCHÄDEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE AUF EINER VERTRAGLICHEN GRUNDLAGE, EINER UNERLAUBTEN HANDLUNG ODER EINER ANDEREN RECHTSTHEORIE BERUHEN, UND UNABHÄNGIG DAVON, OB AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. Einige Länder/Regionen, Staaten oder Provinzen lassen den Ausschluss oder die Beschränkung von Entschädigungen für zufällige oder mittelbare Schäden nicht zu, sodass Teile der oben genannten Einschränkungs- oder Ausschlussklauseln für Sie möglicherweise nicht relevant sind.

DIE BEDINGUNGEN DIESER GARANTIEERKLÄRUNG STELLEN, AUSSER IM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN, EINEN ZUSATZ ZU UND KEINEN AUSSCHLUSS, KEINE BESCHRÄNKUNG ODER ÄNDERUNG DER VERFASSUNGSMÄSSIGEN RECHTE DAR, DIE FÜR DEN VERKAUF VON HP PRODUKTEN AN DIESE KUNDEN BESTEHEN.

GB, Irland und Malta

The HP Limited Warranty is a commercial guarantee voluntarily provided by HP. The name and address of the HP entity responsible for the performance of the HP Limited Warranty in your country/region is as follows:

UK: HP Inc UK Limited, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT, United Kingdom

Ireland: HP Technology Ireland Limited, Liffey Valley Office Campus, 1st FLOOR, BLOCK B Quarryvale, Co. Dublin D22 X0Y3 Ireland

Malta: HP Europe B.V., Amsterdam, Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

United Kingdom: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale. These rights expire six years from delivery of goods for products purchased in England or Wales and five years from delivery of goods for products purchased in Scotland. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (http://www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Ireland: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any statutory rights from seller in relation to nonconformity of goods with the contract of sale. However various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by HP Care Pack. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer

Centers website (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under the legal guarantee.

Malta: The HP Limited Warranty benefits apply in addition to any legal rights to a two-year guarantee from seller of nonconformity of goods with the contract of sale; however various factors may impact your eligibility to receive these rights. Consumer statutory rights are not limited or affected in any manner by the HP Limited Warranty. For further information, please consult the following link: Consumer Legal Guarantee (www.hp.com/go/eu-legal) or you may visit the European Consumer Centers website (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Consumers have the right to choose whether to claim service under the HP Limited Warranty or against the seller under two-year legal guarantee.

Österreich, Belgien, Deutschland, Luxemburg und der Schweiz

Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Gesellschaft, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Schweiz: Die beschränkte HP Herstellergarantie ist eine von HP auf freiwilliger Basis angebotene kommerzielle Garantie. Der Name und die Adresse der HP Entität, die in Ihrem Land für die Gewährung der beschränkten HP Herstellergarantie verantwortlich ist, sind wie folgt:

Deutschland: HP Deutschland GmbH, Schickardstr. 32, D-71034 Böblingen

Österreich: HP Austria GmbH., Technologiestrasse 5, A-1120 Wien

Luxemburg: HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

Belgien: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, Unternehmensnummer 0597.618.285

Schweiz: HP Schweiz GmbH, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

Deutschland: Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (http://www.hp.com/go/eu-legal) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Österreich, Luxemburg und Belgien: Die Rechte aus der beschränkten HP Herstellergarantie gelten zusätzlich zu den gesetzlichen Ansprüchen wegen Sachmängeln auf eine zweijährige Gewährleistung ab dem Lieferdatum. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen. Weitere Hinweise finden Sie auf der folgenden Website: Gewährleistungsansprüche für Verbraucher (http://www.hp.com/go/eu-legal) oder Sie können die Website des Europäischen Verbraucherzentrums (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net) besuchen. Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie eine Leistung von HP gemäß der

beschränkten HP Herstellergarantie in Anspruch nehmen oder ob sie sich gemäß der gesetzlichen zweijährigen Haftung für Sachmängel (Gewährleistung) sich an den jeweiligen Verkäufer wenden.

Schweiz: Die beschränkte HP Herstellergarantie Vorteile gelten zusätzlich zu den rechtlichen Gewährleistungsansprüchen bei fehlerhaften Produkten aus dem Kaufvertrag. Ob Sie Anspruch auf diese Rechte haben, hängt von zahlreichen Faktoren ab. Die Rechte des Kunden sind in keiner Weise durch die beschränkte HP Herstellergarantie eingeschränkt bzw. betroffen.

Verbraucher haben das Recht zu wählen, ob sie die beschränkte HP Herstellergarantie beanspruchen wollen oder sich mit den Gewährleistungsansprüchen an den Verkäufer richten wollen

Belgien, Frankreich, Luxemburg und die Schweiz

La garantie limitée HP est une garantie commerciale fournie volontairement par HP. Voici les coordonnées de l'entité HP responsable de l'exécution de la garantie limitée HP dans votre pays:

France: HP France SAS, société par actions simplifiée identifiée sous le numéro 448 694 133 RCS Nanterre, Meudon Campus Bât. 1, 14 rue de la Verrerie 92190 Meudon, tel. 09 69 32 04 35 (produits des gammes grand public et gaming) ou 01 70 48 53 19 (produits de la gamme professionnelle). Autres options de contact : WhatsApp et Messenger.

G.D. Luxembourg: HP Luxembourg S.C.A., 75, Parc d'Activités Capellen, L-8308 Capellen

Belgique: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, numéro d'entreprise 0597.618.285

Suisse: HP Suisse Sàrl, Glatt Tower, Neue Winterthurerstrasse 99, 8304 Wallisellen

France: La Garantie Limitée HP s'applique sans préjudice du droit pour le consommateur de bénéficier de la garantie légale de conformité dans les conditions prévues aux articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation et de celle relative aux vices cachés dans les conditions prévues aux articles 1641 à 1649 du code civil. Le consommateur peut ainsi choisir d'exercer ses droits au titre de la Garantie Limitée HP ou, auprès du vendeur, au titre des garanties légales dont les modalités de mises en œuvre sont rappelées ci-dessous.

Le consommateur dispose d'un délai de deux ans à compter de la délivrance du bien pour obtenir la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité en cas d'apparition d'un défaut de conformité. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité et non la date d'apparition de celui-ci.

Lorsque le contrat de vente du bien prévoit la fourniture d'un contenu numérique ou d'un service numérique de manière continue pendant une durée supérieure à deux ans, la garantie légale est applicable à ce contenu numérique ou ce service numérique tout au long de la période de fourniture prévue. Durant ce délai, le consommateur n'est tenu d'établir que l'existence du défaut de conformité affectant le contenu numérique ou le service numérique et non la date d'apparition de celui-ci.

La garantie légale de conformité emporte obligation pour le professionnel, le cas échéant, de fournir toutes les mises à jour nécessaires au maintien de la conformité du bien.

La garantie légale de conformité donne au consommateur droit à la réparation ou au remplacement du bien dans un délai de trente jours suivant sa demande, sans frais et sans inconvénient majeur pour lui.

Si le bien est réparé dans le cadre de la garantie légale de conformité, le consommateur bénéficie d'une extension de six mois de la garantie initiale. Si le consommateur demande la réparation du bien, mais que le vendeur impose le remplacement, la garantie légale de conformité est renouvelée pour une période de deux ans à compter de la date de remplacement du bien.

Le consommateur peut obtenir une réduction du prix d'achat en conservant le bien ou mettre fin au contrat en se faisant rembourser intégralement contre restitution du bien, si:

1° Le professionnel refuse de réparer ou de remplacer le bien;

2° La réparation ou le remplacement du bien intervient après un délai de trente jours;

3° La réparation ou le remplacement du bien occasionne un inconvénient majeur pour le consommateur, notamment lorsque le consommateur supporte définitivement les frais de reprise ou d'enlèvement du bien non conforme, ou s'il supporte les frais d'installation du bien réparé ou de remplacement;

4° La non-conformité du bien persiste en dépit de la tentative de mise en conformité du vendeur restée infructueuse.

Le consommateur a également droit à une réduction du prix du bien ou à la résolution du contrat lorsque le défaut de conformité est si grave qu'il justifie que la réduction du prix ou la résolution du contrat soit immédiate. Le consommateur n'est alors pas tenu de demander la réparation ou le remplacement du bien au préalable.

Le consommateur n'a pas droit à la résolution de la vente si le défaut de conformité est mineur.

Toute période d'immobilisation du bien en vue de sa réparation ou de son remplacement suspend la garantie qui restait à courir jusqu'à la délivrance du bien remis en état.

Les droits mentionnés ci-dessus résultent de l'application des articles L. 217-1 à L. 217-32 du code de la consommation.

Le vendeur qui fait obstacle de mauvaise foi à la mise en oeuvre de la garantie légale de conformité encourt une amende civile d'un montant maximal de 300 000 euros, qui peut être porté jusqu'à 10 % du chiffre d'affaires moyen annuel (article L. 241-5 du code de la consommation).

Le consommateur bénéficie également de la garantie légale des vices cachés en application des articles 1641 à 1649 du code civil, pendant une durée de deux ans à compter de la découverte du défaut. Cette garantie donne droit à une réduction de prix si le bien est conservé ou à un remboursement intégral contre restitution du bien.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (http://www.hp.com/go/eu-legal) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net).

G.D. Luxembourg et Belgique: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (http://www.hp.com/go/eu-legal) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres

européens des consommateurs (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale de deux ans.

Suisse: Les avantages de la garantie limitée HP s'appliquent en complément des droits dont vous disposez au titre de la garantie de non-conformité des biens avec le contrat de vente. Cependant, de nombreux facteurs peuvent avoir un impact sur le bénéfice de ces droits. Vos droits en tant que consommateur au titre de ces garanties ne sont en aucune façon limités ou affectés par la garantie limitée HP. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le lien suivant: Garanties légales accordées au consommateur (http://www.hp.com/go/eu-legal) ou vous pouvez également consulter le site Web des Centres européens des consommateurs (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Les consommateurs ont le droit de choisir de réclamer un service sous la garantie limitée HP ou auprès du vendeur au cours d'une garantie légale.

Italien

La Garanzia limitata HP è una garanzia commerciale fornita volontariamente da HP. Di seguito sono indicati nome e indirizzo della società HP responsabile della fornitura dei servizi coperti dalla Garanzia limitata HP nel vostro Paese:

Italia: HP Italy S.r.l., Via G. Di Vittorio 9, 20063 Cernusco S/Naviglio

I vantaggi della Garanzia limitata HP vengono concessi ai consumatori in aggiunta ai diritti derivanti dalla garanzia di due anni fornita dal venditore in caso di non conformità dei beni rispetto al contratto di vendita. Tuttavia, diversi fattori possono avere un impatto sulla possibilita' di beneficiare di tali diritti. I diritti spettanti ai consumatori in forza della garanzia legale non sono in alcun modo limitati, né modificati dalla Garanzia limitata HP. Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il seguente link: Garanzia legale per i clienti (http://www.hp.com/go/eu-legal), oppure visitare il sito Web dei Centri europei per i consumatori (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). I consumatori hanno il diritto di scegliere se richiedere un servizio usufruendo della Garanzia limitata HP oppure rivolgendosi al venditore per far valere la garanzia legale di due anni.

Spanien

Su Garantía limitada de HP es una garantía comercial voluntariamente proporcionada por HP. El nombre y dirección de las entidades HP que proporcionan la Garantía limitada de HP (garantía comercial adicional del fabricante) en su país es:

España: HP Printing and Computing Solutions S.L. Calle Jose Echegaray 18 Las Rozas, 28232 Madrid

Los beneficios de la Garantía limitada de HP son adicionales a la garantía legal de 2 años a la que los consumidores tienen derecho a recibir del vendedor en virtud del contrato de compraventa; sin embargo, varios factores pueden afectar su derecho a recibir los beneficios bajo dicha garantía legal. A este respecto, la Garantía limitada de HP no limita o afecta en modo alguno los derechos legales del consumidor (http://www.hp.com/go/eu-legal). Para más información, consulte el siguiente enlace: Garantía legal del consumidor o puede visitar el sitio web de los Centros europeos de los consumidores (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Los clientes tienen derecho a elegir si reclaman un servicio acogiéndose a la Garantía limitada de HP o al vendedor de conformidad con la garantía legal de dos años.

Dänemark

Den begrænsede HP-garanti er en garanti, der ydes frivilligt af HP. Navn og adresse på det HP-selskab, der er ansvarligt for HP's begrænsede garanti i dit land, er som følger:

Danmark: HP Inc Danmark ApS, Engholm Parkvej 8, 3450, Allerød

Den begrænsede HP-garanti gælder i tillæg til eventuelle juridiske rettigheder, for en toårig garanti fra sælgeren af varer, der ikke er i overensstemmelse med salgsaftalen, men forskellige faktorer kan dog påvirke din ret til at opnå disse rettigheder. Forbrugerens lovbestemte rettigheder begrænses eller påvirkes ikke på nogen måde af den begrænsede HP-garanti. Se nedenstående link for at få yderligere oplysninger: Forbrugerens juridiske garanti (http://www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøge De Europæiske Forbrugercentres websted (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Forbrugere har ret til at vælge, om de vil gøre krav på service i henhold til HP's begrænsede garanti eller hos sælger i henhold til en toårig juridisk garanti.

Norwegen

HPs garanti er en begrenset og kommersiell garanti som HP selv har valgt å tilby. Følgende lokale selskap innestår for garantien:

Norge: HP Norge AS, Rolfbuktveien 4b, 1364 Fornebu

HPs garanti kommer i tillegg til det mangelsansvar HP har i henhold til norsk forbrukerkjøpslovgivning, hvor reklamasjonsperioden kan være to eller fem år, avhengig av hvor lenge salgsgjenstanden var ment å vare. Ulike faktorer kan imidlertid ha betydning for om du kvalifiserer til å kreve avhjelp iht slikt mangelsansvar. Forbrukerens lovmessige rettigheter begrenses ikke av HPs garanti. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke på følgende kobling: Juridisk garanti for forbruker (http://www.hp.com/go/eu-legal) eller du kan besøke nettstedet til de europeiske forbrukersentrene (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Forbrukere har retten til å velge å kreve service under HPs garanti eller iht selgerens lovpålagte mangelsansvar.

Schweden

HP:s begränsade garanti är en kommersiell garanti som tillhandahålls frivilligt av HP. Namn och adress till det HP-företag som ansvarar för HP:s begränsade garanti i ditt land är som följer:

Sverige: HP PPS Sverige AB, SE-169 73 Stockholm

Fördelarna som ingår i HP:s begränsade garanti gäller utöver de lagstadgade rättigheterna till tre års garanti från säljaren angående varans bristande överensstämmelse gentemot köpeavtalet, men olika faktorer kan påverka din rätt att utnyttja dessa rättigheter. Konsumentens lagstadgade rättigheter varken begränsas eller påverkas på något sätt av HP:s begränsade garanti. Mer information får du om du följer denna länk: Lagstadgad garanti för konsumenter (http://www.hp.com/go/eu-legal) eller så kan du gå till European Consumer Centers webbplats (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Konsumenter har rätt att välja om de vill ställa krav enligt HP:s begränsade garanti eller på säljaren enligt den lagstadgade treåriga garantin.

Portugal

A Garantia Limitada HP é uma garantia comercial fornecida voluntariamente pela HP. O nome e a morada da entidade HP responsável pela prestação da Garantia Limitada HP no seu país são os seguintes:

Portugal: HPCP – Computing and Printing Portugal, Unipessoal, Lda., Edificio D. Sancho I, Quinta da Fonte, Porto Salvo, Lisboa, Oeiras, 2740 244

As vantagens da Garantia Limitada HP aplicam-se cumulativamente com quaisquer direitos decorrentes da legislação aplicável à garantia de dois anos do vendedor, relativa a defeitos do produto e constante do contrato de venda. Existem, contudo, vários fatores que poderão afetar a sua elegibilidade para beneficiar de tais direitos. Os direitos legalmente atribuídos aos consumidores não são limitados ou afetados de forma alguma pela Garantia Limitada HP. Para mais informações, consulte a ligação seguinte: Garantia legal do consumidor (http://www.hp.com/go/eu-legal) ou visite o Web site da Rede dos Centros Europeus do Consumidor (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Os consumidores têm o direito de escolher se pretendem reclamar assistência ao abrigo da Garantia Limitada HP ou contra o vendedor ao abrigo de uma garantia jurídica de dois anos.

Griechenland und Zypern

Η Περιορισμένη εγγύηση HP είναι μια εμπορική εγγύηση η οποία παρέχεται εθελοντικά από την HP. Η επωνυμία και η διεύθυνση του νομικού προσώπου HP που παρέχει την Περιορισμένη εγγύηση HP στη χώρα σας είναι η εξής:

Ελλάδα /Κύπρος: HP Printing and Personal Systems Hellas EPE, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Ελλάδα /Κύπρος: HP Συστήματα Εκτύπωσης και Προσωπικών Υπολογιστών Ελλάς Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης, Tzavella 1-3, 15232 Chalandri, Attiki

Τα προνόμια της Περιορισμένης εγγύησης HP ισχύουν επιπλέον των νόμιμων δικαιωμάτων για διετή εγγύηση έναντι του Πωλητή για τη μη συμμόρφωση των προϊόντων με τις συνομολογημένες συμβατικά ιδιότητες, ωστόσο η άσκηση των δικαιωμάτων σας αυτών μπορεί να εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Τα νόμιμα δικαιώματα των καταναλωτών δεν περιορίζονται ούτε επηρεάζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο από την Περιορισμένη εγγύηση HP. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την ακόλουθη τοποθεσία web: Νόμιμη εγγύηση καταναλωτή (http://www.hp.com/go/eu-legal) ή μπορείτε να επισκεφτείτε την τοποθεσία web των Ευρωπαϊκών Κέντρων Καταναλωτή (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Οι καταναλωτές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα αξιώσουν την υπηρεσία στα πλαίσια της Περιορισμένης εγγύησης HP ή από τον πωλητή στα πλαίσια της νόμιμης εγγύησης δύο ετών.

Ungarn

A HP korlátozott jótállás egy olyan kereskedelmi jótállás, amelyet a HP a saját elhatározásából biztosít. Az egyes országokban a HP mint gyártó által vállalt korlátozott jótállást biztosító vállalatok neve és címe a jótállási jegyen vagy a termékhez csatolt egyéb dokumentumban található, vagy ennek hiányában erről az eladó ad tájékoztatást.

Budapest, Hungary, (BUD): HP Inc Magyarország Kft. 1117 Budapest, Újbuda Allee Corner Október huszonharmadika u. 8-10.

A HP korlátozott jótállásban biztosított jogok azokon a jogokon felül illetik meg Önt, amelyek a termékeknek az adásvételi szerződés szerinti minőségére vonatkozó kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosságból, továbbá ha az Ön által vásárolt termékre alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállásból erednek, azonban számos körülmény hatással lehet arra, hogy ezek a jogok

Önt megilletik-e. További információért kérjük, keresse fel a következő webhelyet: Jogi Tájékoztató Fogyasztóknak (http://www.hp.com/go/eu-legal) vagy látogassa meg az Európai Fogyasztói Központok webhelyét (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). A fogyasztóknak jogában áll, hogy megválasszák, hogy a jótállással kapcsolatos igényüket a HP korlátozott jótállás alapján vagy a kétéves, jogszabályban foglalt eladói szavatosság, illetve, ha alkalmazandó, a jogszabályban foglalt kötelező eladói jótállás alapján érvényesítik.

Tschechische Republik

Omezená záruka HP je obchodní zárukou dobrovolně poskytovanou společností HP. Názvy a adresy společností skupiny HP, které odpovídají za plnění omezené záruky HP ve vaší zemi, jsou následující:

Česká republika: HP Inc Czech Republic s. r. o., Za Brumlovkou 5/1559, 140 00 Praha 4

Výhody, poskytované omezenou zárukou HP, se uplatňuji jako doplněk k jakýmkoli právním nárokům na dvouletou záruku poskytnutou prodejcem v případě nesouladu zboží s kupní smlouvou. Váš nárok na uznání těchto práv však může záviset na mnohých faktorech. Omezená záruka HP žádným způsobem neomezuje ani neovlivňuje zákonná práva zákazníka. Další informace získáte kliknutím na následující odkaz: Zákonná záruka spotřebitele (http://www.hp.com/go/eu-legal) případně můžete navštívit webové stránky Evropského spotřebitelského centra (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Spotřebitelé mají právo se rozhodnout, zda chtějí službu reklamovat v rámci omezené záruky HP nebo v rámci zákonem stanovené dvouleté záruky u prodejce.

Slowakei

Obmedzená záruka HP je obchodná záruka, ktorú spoločnosť HP poskytuje dobrovoľne. Meno a adresa subjektu HP, ktorý zabezpečuje plnenie vyplývajúce z Obmedzenej záruky HP vo vašej krajine:

Slovenská republika: HP Inc Slovakia, s.r.o., Galvaniho 7, 821 04 Bratislava

Výhody Obmedzenej záruky HP sa uplatnia vedľa prípadných zákazníkových zákonných nárokov voči predávajúcemu z vád, ktoré spočívajú v nesúlade vlastností tovaru s jeho popisom podľa predmetnej zmluvy. Možnosť uplatnenia takých prípadných nárokov však môže závisieť od rôznych faktorov. Služby Obmedzenej záruky HP žiadnym spôsobom neobmedzujú ani neovplyvňujú zákonné práva zákazníka, ktorý je spotrebiteľom. Ďalšie informácie nájdete na nasledujúcom prepojení: Zákonná záruka spotrebiteľa (http://www.hp.com/go/eu-legal), prípadne môžete navštíviť webovú lokalitu európskych zákazníckych stredísk (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Spotrebitelia majú právo zvoliť si, či chcú uplatniť servis v rámci Obmedzenej záruky HP alebo počas zákonnej dvojročnej záručnej lehoty u predajcu.

Polen

Ograniczona gwarancja HP to komercyjna gwarancja udzielona dobrowolnie przez HP. Nazwa i adres podmiotu HP odpowiedzialnego za realizację Ograniczonej gwarancji HP w Polsce:

Polska: HP Inc Polska sp. z o.o., ul. Szturmowa 2a, 02-678 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000546115, NIP 5213690563, REGON 360916326, BDO 000006211, kapitał zakładowy 480.500 PLN.

Świadczenia wynikające z Ograniczonej gwarancji HP stanowią dodatek do praw przysługujących nabywcy w związku z dwuletnią odpowiedzialnością sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru

z umową (rękojmia). Niemniej, na możliwość korzystania z tych praw mają wpływ różne czynniki. Ograniczona gwarancja HP w żaden sposób nie ogranicza praw konsumenta ani na nie nie wpływa. Więcej informacji można znaleźć pod następującym łączem: Gwarancja prawna konsumenta (http://www.hp.com/go/eu-legal), można także odwiedzić stronę internetową Europejskiego Centrum Konsumenckiego (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Konsumenci mają prawo wyboru co do możliwosci skorzystania albo z usług gwarancyjnych przysługujących w ramach Ograniczonej gwarancji HP albo z uprawnień wynikających z dwuletniej rękojmi w stosunku do sprzedawcy.

Bulgarien

Ограничената гаранция на HP представлява търговска гаранция, доброволно предоставяна от HP. Името и адресът на дружеството на HP за вашата страна, отговорно за предоставянето на гаранционната поддръжка в рамките на Ограничената гаранция на HP, са както следва:

HP Inc Bulgaria EOOD (Ейч Пи Инк България ЕООД), HP Inc България ЕООД, Бизнес Парк София, 1766 София, сграда 10, България

Предимствата на Ограничената гаранция на HP се прилагат в допълнение към всички законови права за двугодишна гаранция от продавача при несъответствие на стоката с договора за продажба. Въпреки това, различни фактори могат да окажат влияние върху условията за получаване на тези права. Законовите права на потребителите не са ограничени или засегнати по никакъв начин от Ограничената гаранция на HP. За допълнителна информация, моля вижте Правната гаранция на потребителя (http://www.hp.com/go/eu-legal) или посетете уебсайта на Европейския потребителски център (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Потребителите имат правото да избират дали да претендират за извършване на услуга в рамките на Ограничената гаранция на HP или да потърсят такава от търговеца в рамките на двугодишната правна гаранция.

Rumänisch

Garanția limitată HP este o garanție comercială furnizată în mod voluntar de către HP. Numele și adresa entității HP răspunzătoare de punerea în aplicare a Garanției limitate HP în țara dumneavoastră sunt următoarele:

România: HP Inc Romania SRL, 5 Fabrica de Glucoza Str., Building F, Ground Floor and Floor 8, 2nd District, București

Beneficiile Garanției limitate HP se aplică suplimentar față de orice drepturi privind garanția de doi ani oferită de vânzător pentru neconformitatea bunurilor cu contractul de vânzare; cu toate acestea, diverși factori pot avea impact asupra eligibilității dvs. de a beneficia de aceste drepturi. Drepturile legale ale consumatorului nu sunt limitate sau afectate în vreun fel de Garanția limitată HP. Pentru informații suplimentare consultați următorul link: garanția acordată consumatorului prin lege (http://www.hp.com/go/eu-legal) sau puteți accesa site-ul Centrul European al Consumatorilor (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Consumatorii au dreptul să aleagă dacă să pretindă despăgubiri în cadrul Garanției limitate HP sau de la vânzător, în cadrul garanției legale de doi ani.

Belgien und Niederlande

De Beperkte Fabrieksgarantie van HP is een commerciële garantie vrijwillig verstrekt door HP. De naam en het adres van de HP-entiteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP in uw land is als volgt:

Nederland: HP Nederland B.V., Startbaan 16, 1187 XR Amstelveen

België: HP Belgium BV, Hermeslaan 1, Building B, B-1831 Diegem, ondernemingsnummer 0597.618.285

De voordelen van de Beperkte Fabrieksgarantie van HP vormen een aanvulling op de wettelijke garantie voor consumenten gedurende twee jaren na de levering te verlenen door de verkoper bij een gebrek aan conformiteit van de goederen met de relevante koopovereenkomst. Niettemin kunnen diverse factoren een impact hebben op de eventuele aanspraak van de consument op deze wettelijke rechten. De wettelijke rechten van de consument worden op geen enkele wijze beperkt of beïnvloed door de Beperkte Fabrieksgarantie van HP. Raadpleeg voor meer informatie de volgende webpagina: Wettelijke garantie voor consumenten (http://www.hp.com/go/eu-legal) of u kan de website van het Europees Consumenten Centrum bezoeken (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Consumenten hebben het recht om te kiezen tussen enerzijds de Beperkte Fabrieksgarantie van HP of anderzijds het aanspreken van de verkoper ter uitoefening van de wettelijke garantie.

Finnland

HP:n rajoitettu takuu on HP:n vapaaehtoisesti antama kaupallinen takuu. HP:n myöntämästä takuusta maassanne vastaavan HP:n edustajan yhteystiedot ovat:

Suomi: HP Finland Oy, Piispankalliontie, FIN - 02200 Espoo

HP:n takuun edut ovat voimassa mahdollisten kuluttajansuojalakiin perustuvien oikeuksien lisäksi sen varalta, että tuote ei vastaa myyntisopimusta. Saat lisätietoja seuraavasta linkistä: Kuluttajansuoja (http://www.hp.com/go/eu-legal) tai voit käydä Euroopan kuluttajakeskuksen sivustolla (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Kuluttajilla on oikeus vaatia virheen korjausta HP:n takuun ja kuluttajansuojan perusteella HP:lta tai myyjältä.

Slowenien

Omejena garancija HP je prostovoljna trgovska garancija, ki jo zagotavlja podjetje HP. Ime in naslov poslovne enote HP, ki je odgovorna za omejeno garancijo HP v vaši državi, sta naslednja:

Slovenija: HP Europe B.V. Meyrin Branch, Route du Nant-d'Avril 150, 1217 Meyrin, Switzerland

Ugodnosti omejene garancije HP veljajo poleg zakonskih pravic, ki ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe izhajajo iz dveletne garancije prodajalca v primeru neskladnosti blaga, vendar lahko na izpolnjevanje pogojev za uveljavitev pravic vplivajo različni dejavniki. Omejena garancija HP nikakor ne omejuje strankinih z zakonom predpisanih pravic in ne vpliva nanje. Za dodatne informacije glejte naslednjo povezavo: Strankino pravno jamstvo (http://www.hp.com/go/eu-legal); ali pa obiščite spletno mesto evropskih središč za potrošnike (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Potrošniki imajo pravico izbrati, ali bodo uveljavljali pravice do storitev v skladu z omejeno garancijo HP ali proti prodajalcu v skladu z dvoletno zakonsko garancijo.

Kroatien

HP ograničeno jamstvo komercijalno je dobrovoljno jamstvo koje pruža HP. Ime i adresa HP subjekta odgovornog za HP ograničeno jamstvo u vašoj državi:

Hrvatska: HP Computing and Printing d.o.o. za računalne i srodne aktivnosti, Radnička cesta 41, 10000 Zagreb

Pogodnosti HP ograničenog jamstva vrijede zajedno uz sva zakonska prava na dvogodišnje jamstvo kod bilo kojeg prodavača s obzirom na nepodudaranje robe s ugovorom o kupnji. Međutim, razni faktori mogu utjecati na vašu mogućnost ostvarivanja tih prava. HP ograničeno jamstvo ni na koji način ne utječe niti ne ograničava zakonska prava potrošača. Dodatne informacije potražite na ovoj adresi: Zakonsko jamstvo za potrošače (http://www.hp.com/go/eu-legal) ili možete posjetiti web-mjesto Europskih potrošačkih centara (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Potrošači imaju pravo odabrati žele li ostvariti svoja potraživanja u sklopu HP ograničenog jamstva ili pravnog jamstva prodavača u trajanju ispod dvije godine.

Lettland

HP ierobežotā garantija ir komercgarantija, kuru brīvprātīgi nodrošina HP. HP uzņēmums, kas sniedz HP ierobežotās garantijas servisa nodrošinājumu jūsu valstī:

Latvija: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ierobežotās garantijas priekšrocības tiek piedāvātas papildus jebkurām likumīgajām tiesībām uz pārdevēja un/vai ražotāju nodrošinātu divu gadu garantiju gadījumā, ja preces neatbilst pirkuma līgumam, tomēr šo tiesību saņemšanu var ietekmēt vairāki faktori. HP ierobežotā garantija nekādā veidā neierobežo un neietekmē patērētāju likumīgās tiesības. Lai iegūtu plašāku informāciju, izmantojiet šo saiti: Patērētāju likumīgā garantija (http://www.hp.com/go/eu-legal) vai arī Eiropas Patērētāju tiesību aizsardzības centra tīmekļa vietni (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Patērētājiem ir tiesības izvēlēties, vai pieprasīt servisa nodrošinājumu saskaņā ar HP ierobežoto garantiju, vai arī pārdevēja sniegto divu gadu garantiju.

Litauen

HP ribotoji garantija yra HP savanoriškai teikiama komercinė garantija. Toliau pateikiami HP bendrovių, teikiančių HP garantiją (gamintojo garantiją) jūsų šalyje, pavadinimai ir adresai:

Lietuva: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP ribotoji garantija papildomai taikoma kartu su bet kokiomis kitomis įstatymais nustatytomis teisėmis į pardavėjo suteikiamą dviejų metų laikotarpio garantiją dėl prekių atitikties pardavimo sutarčiai, tačiau tai, ar jums ši teisė bus suteikiama, gali priklausyti nuo įvairių aplinkybių. HP ribotoji garantija niekaip neapriboja ir neįtakoja įstatymais nustatytų vartotojo teisių. Daugiau informacijos rasite paspaudę šią nuorodą: Teisinė vartotojo garantija (http://www.hp.com/go/eu-legal) arba apsilankę Europos vartotojų centro internetinėje svetainėje (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Vartotojai turi teisę prašyti atlikti techninį aptarnavimą pagal HP ribotąją garantiją arba pardavėjo teikiamą dviejų metų įstatymais nustatytą garantiją.

Estland

HP piiratud garantii on HP poolt vabatahtlikult pakutav kaubanduslik garantii. HP piiratud garantii eest vastutab HP üksus aadressil:

Eesti: HP Finland Oy, PO Box 515, 02201 Espoo, Finland

HP piiratud garantii rakendub lisaks seaduses ettenähtud müüjapoolsele kaheaastasele garantiile, juhul kui toode ei vasta müügilepingu tingimustele. Siiski võib esineda asjaolusid, mille puhul teie jaoks need õigused ei pruugi kehtida. HP piiratud garantii ei piira ega mõjuta mingil moel tarbija seadusjärgseid õigusi. Lisateavet leiate järgmiselt lingilt: tarbija õiguslik garantii (http://www.hp.com/go/eu-legal) või võite külastada Euroopa tarbijakeskuste

veebisaiti (https://commission.europa.eu/live-work-travel-eu/consumer-rights-and-complaints/resolve-your-consumer-complaint/european-consumer-centres-network-ecc-net). Tarbijal on õigus valida, kas ta soovib kasutada HP piiratud garantiid või seadusega ette nähtud müüjapoolset kaheaastast garantiid.

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

Für dieses Produkt gilt in Ländern/Regionen, in denen der Gebrauch/Vertrieb autorisiert ist, die kommerzielle/eingeschränkte Garantie von HP. Sämtliche Einzelheiten zur Garantie finden Sie auf: hp.com/toner/info.

Eingeschränkte Gewährleistungsgarantie für langlebige Verbrauchsmaterialien und Wartungskits

Für dieses HP-Produkt wird gewährleistet, dass es frei von Material- und Verarbeitungsfehlern ist, entweder bis a) vom Drucker auf dem Bedienfeld eine geringe Lebensdauer angezeigt wird oder b) der Garantiezeitraum abläuft. Für Ersatzkits der vorbeugenden Wartung oder LLC-Produkte gilt eine eingeschränkte Teilegarantie von 90 Tagen ab dem letzten Kaufdatum.

Die Garantie gilt nicht für Produkte, die (a) wiederaufbereitet oder auf andere Weise manipuliert wurden, (b) aufgrund falscher Behandlung, unsachgemäßer Lagerung oder fehlerhaften Einsatzes (unter Nichtbeachtung der spezifizierten Umgebungsbedingungen) zu Problemen geführt haben oder (c) normale Abnutzungserscheinungen aufweisen.

Um Garantieansprüche geltend zu machen, geben Sie das Produkt bitte an Ihren Händler zurück (fügen Sie bitte eine schriftliche Beschreibung des Problems bei) oder wenden Sie sich an den HP Customer Support. HP übernimmt nach eigenem Ermessen die Reparatur von Produkten, die sich als fehlerhaft erweisen, oder erstattet den Kaufpreis zurück.

IM RAHMEN DER VOR ORT GELTENDEN RECHTSBESTIMMUNGEN HAT DIE OBIGE GARANTIE AUSSCHLIESSLICHE GÜLTIGKEIT, UND KEINE ANDERE GARANTIE ODER BEDINGUNG, OB IN SCHRIFTLICHER ODER MÜNDLICHER FORM, FINDET AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND ANWENDUNG. HP SCHLIESST INSBESONDERE JEDE STILLSCHWEIGENDE GARANTIEN ODER BEDINGUNGEN HINSICHTLICH HANDELSÜBLICHKEIT, ZUFRIEDENSTELLENDER QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS.

IN DEM GESETZLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN HAFTEN HP ODER DESSEN LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR UNMITTELBARE, MITTELBARE, BESONDERE, NEBEN- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH ENTGANGENER GEWINNE ODER DATENVERLUSTE) SOWIE ANDERE SCHÄDEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB SIE AUF VERTRAGLICHE GRÜNDE, UNERLAUBTE HANDLUNGEN ODER SONSTIGE URSACHEN ZURÜCKZUFÜHREN SIND.

DIE IN DIESER ERKLÄRUNG DARGELEGTEN GARANTIEBESTIMMUNGEN STELLEN LEDIGLICH EINE ERGÄNZUNG DER BESTEHENDEN GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN DAR, DIE DIE ANSPRÜCHE REGELN, DIE IHNEN DURCH DEN ERWERB DES PRODUKTS ZUSTEHEN. SIE BESCHRÄNKT BZW. MODIFIZIERT DIESE ANSPRÜCHE NUR IM GESETZLICH ZUGELASSENEN RAHMEN.

HP Richtlinien für nicht von HP hergestelltes Verbrauchsmaterial

HP empfiehlt, keine Tonerpatronen von Fremdherstellern zu verwenden, egal ob es sich dabei um neue oder um überarbeitete Patronen handelt.

HINWEIS: Bei HP Druckern wirkt sich die Verwendung einer nicht von HP hergestellten Tonerpatrone bzw. einer nachgefüllten Tonerpatrone nicht auf die Gewährleistung und auch nicht auf einen HP Supportvertrag mit dem Kunden aus. Beruht der Produktfehler oder -schaden jedoch auf der Verwendung einer nicht von HP stammenden oder nachgefüllten Tonerpatrone, berechnet HP den Standardsatz an Zeit und Material, die für die Behebung dieses Fehlers oder Schadens erforderlich sind.

HP Website zum Schutz vor Fälschungen

Gehen Sie zuwww.hp.com/go/anticounterfeit, wenn Sie eine HP Patrone einsetzen und auf dem Bedienfeld gemeldet wird, dass die Patrone nicht von HP stammt. Über diese Website können Sie feststellen, ob es sich um eine Originalpatrone handelt, sowie Hilfe bei der Lösung des Problems erhalten.

Die folgenden Anzeichen können darauf hinweisen, dass es sich bei Ihrer Patrone nicht um ein Originalprodukt von HP handelt:

- Die Verbrauchsmaterial-Statusseite zeigt an, dass ein Verbrauchsmaterial installiert ist, das nicht von HP stammt.
- Im Zusammenhang mit der Tonerpatrone treten eine Reihe von Problemen auf.
- Die Patrone sieht anders als sonst aus (z. B. unterscheidet sich ihre Verpackung von der HP Verpackung).

In der Tonerpatrone gespeicherte Daten

Die in diesem Gerät verwendeten HP Tonerpatronen verfügen über einen Speicherchip, der den Betrieb des Geräts unterstützt.

Außerdem sammelt dieser Speicherchip im begrenzten Umfang Informationen zur Nutzung des Geräts, die Folgendes umfassen können: das Datum des ersten Einsetzens der Tonerpatrone, das Datum der letzten Verwendung der Tonerpatrone, die Anzahl der mithilfe der Tonerpatrone gedruckten Seiten, die Seitenabdeckung, die verwendeten Druckmodi, aufgetretene Druckfehler und das Gerätemodell. Diese Informationen helfen HP dabei, zukünftige Geräte so zu entwerfen, dass sie den Anforderungen unserer Kunden entsprechen.

Die über den Speicherchip der Tonerpatrone erfassten Daten enthalten keine Informationen, mit denen Kunden oder Benutzer der Tonerpatrone oder das Gerät selbst identifiziert werden könnten.

HP erfasst repräsentative Daten aus den Speicherchips der Tonerpatronen, die an das kostenlose Rücknahme- und Recyclingprogramm von HP zurückgesendet wurden (HP Planet Partners: www.hp.com/hprecycle). Diese Speicherchips werden gelesen und untersucht, um zukünftige Produkte von HP optimal gestalten zu können. HP Partner, die beim Recycling dieser Tonerpatronen helfen, haben möglicherweise ebenfalls Zugriff auf die Daten.

Alle Drittunternehmen, die im Besitz der Tonerpatrone sind, haben eventuell auch Zugriff auf die anonymen Daten auf dem Speicherchip.

Endbenutzerlizenzvereinbarung

LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG SORGFÄLTIG DURCH, BEVOR SIE DIESE SOFTWAREAUSSTATTUNG VERWENDEN. Dieser Endbenutzer-Lizenzvertrag („EULA“) ist ein Vertrag zwischen (a) Ihnen (entweder als Einzelperson oder juristische Person) und (b) HP Inc. („HP“), der Ihre Verwendung der Software „Sign-In Once“ (die „Software“) regelt, die auf Ihrem HP-Gerät installiert ist oder von HP für die Verwendung mit dem HP-Gerät zur Verfügung gestellt wird.

Das HP Gerät kann von einer Ergänzung oder einem Anhang zu dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung begleitet werden.

DIE RECHTE AN DER SOFTWARE WERDEN NUR UNTER DER BEDINGUNG ANGEBOTEN, DASS SIE ALLEN BESTIMMUNGEN DIESES EULA ZUSTIMMEN. DURCH DIE INSTALLATION, DAS KOPIEREN, HERUNTERLADEN ODER DIE SONSTIGE NUTZUNG DER SOFTWARE BESTÄTIGEN SIE IHR EINVERSTÄNDNIS MIT DEN BESTIMMUNGEN DIESES EULA. WENN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG NICHT AKZEPTIEREN, IST IHR EINZIGES RECHTSMITTEL, DIE VERWENDUNG DER SOFTWARE SOFORT ZU BEENDEN UND DAS PRODUKT VON IHREM GERÄT ZU ENTFERNEN.

DIESE LIZENZVEREINBARUNG IST EINE GLOBALE VEREINBARUNG UND IST NICHT SPEZIFISCH FÜR BESTIMMTES LAND, EINEN BESTIMMTEN STAAT ODER EIN BESTIMMTES GEBIET:
WENN SIE DIE SOFTWARE ALS VERBRAUCHER IM SINNE DER ENTSPRECHENDEN VERBRAUCHERGESETZE IN IHREM LAND, STAAT ODER GEBIET ERWORBEN HABEN, DANN WIRKT SICH DIESE ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG UNGEACHTET LAUFENDER BESIMMUNGETN IN DIESER ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG NICHT AUF AUSSCHLIESSBARE GESETZLICHE RECHTE ODER RECHTSANSPRÜCHE, DIE SIE MÖGLICHERWEISE GEMÄSS ENTSPRECHENDER VERBRAUCHERGESETZE BESITZEN, AUS ,UND DIESE ENDBENUTZERLIZENZVEREINBARUNG UNTERLIEGT DIESEN RECHTEN UND RECHTSANSPRÜCHEN. WEITERE INFORMATIONEN ÜBER IHRE RECHTE ALS VERBRAUCHER FINDEN SIE IN ABSCHNITT 17.

1. **GEWÄHRUNG EINER LIZENZ**. HP gewährt Ihnen die folgenden Rechte, vorausgesetzt Sie erfüllen alle Bedingungen dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung: Für den Fall, dass Sie eine juristische Person oder Körperschaft vertreten, gelten die gleichen Bedingungen in diesem Abschnitt 1 auch für die Verwendung, das Kopieren und die Speicherung der Software auf den Geräten Ihrer jeweiligen juristischen Person oder Körperschaft.

    a. Verwendung. Sie dürfen eine Kopie der Software auf Ihrem Gerät für den Zugriff auf die Software und deren Verwendung verwenden. Sie dürfen Komponententeile der Software nicht für die Verwendung auf mehreren Computern trennen. Sie sind weder zur Verteilung der Software noch zum Abändern der Software oder Deaktivieren einer Lizenzierungs- oder Steuerfunktion der Software berechtigt. Sie dürfen die Software auf den temporären Speicher (RAM) Ihres Geräts herunterladen, um die Software zu nutzen.

    b. Speicherung. Sie dürfen die Software in den lokalen Speicher oder das Speichergerät Ihres Geräts kopieren.

    c. Kopieren. Sie dürfen Archivierungs- und Sicherungskopien der Software erstellen, vorausgesetzt jede Kopie enthält alle originalen Eigentumsinformationen der Software und wird nur für Backupzwecke verwendet.

    d. Rechtsvorbehalt. HP und seine Lieferanten behalten sich alle Rechte vor, die Ihnen nicht ausdrücklich In der vorliegenden Lizenzvereinbarung gewährt werden.

e. Freeware. Ungeachtet der Bestimmungen dieses EULA wird Ihnen für jene Teile der Software bei denen es sich um nicht-proprietäre HP-Software oder Software handelt, die unter einer öffentlichen Lizenz von Drittanbietern („Freeware“) bereitgestellt wird, gemäß den Bedingungen des Software-Lizenzvertrags oder elektronischer Lizenzbestimmungen solcher Freeware, die beim Herunterladen, Installieren und Verwenden akzeptiert wurden, eine Lizenz gewährt. Ihre Verwendung der Freeware unterliegt vollständig den Geschäftsbedingungen einer solchen Lizenz.

2. **UPGRADES**. Um eine als Upgrade gekennzeichnete Software zu verwenden, müssen Sie zunächst über eine Lizenz für die von HP gekennzeichnete Originalsoftware verfügen, damit Sie zu dem Upgrade berechtigt sind. Nach dem Upgrade dürfen Sie das Originalsoftwareprodukt nicht mehr verwenden, welches die Grundlage für Ihre Berechtigung auf das Upgrade bildete.

3. **ZUSÄTZLICHE SOFTWARE**. Dieser EULA gilt für Updates oder Ergänzungen zu der von HP bereitgestellten Originalsoftware, es sei denn, HP gibt zusammen mit dem Update oder der Ergänzung andere Bestimmungen heraus. Im Fall eines Konflikts zwischen solchen Bedingungen haben die anderen Bedingungen Vorrang.

4. **ÜBERTRAGUNG**.

   a. Drittanbieter. Der ursprüngliche Endbenutzer der Software darf die Software einmal an einen anderen Endbenutzer übertragen. Eine solche Übertragung muss alle Komponenten umfassen: Medien, gedruckte Materialien, diese Endbenutzerlizenzvereinbarung und, sofern zutreffend, das Authentifizierungszertifikat. Die Übertragung darf keine indirekte Übertragung (z. B. Kommission) sein. Vor der Übertragung muss der Endbenutzer, auf den das Produkt übertragen werden soll, mit allen Bestimmungen in der Endbenutzerlizenzvereinbarung einverstanden sein. Nach Übertragung der Software endet Ihre Lizenz automatisch.

   b. Einschränkungen. Sie dürfen die Software nicht vermieten, an andere leasen oder verleihen oder die Software im Rahmen von kommerziellem Timesharing oder auf Abteilungsebene verwenden. Sie dürfen für die Software keine Unterlizenzen vergeben, sie nicht übereignen oder anders übertragen, als in diesem EULA ausdrücklich genannt.

5. **EIGENTUMSRECHTE**. Alle geistigen Eigentumsrechte an der Software und der Benutzerdokumentation sind Eigentum von HP oder seinen Zulieferern und sind gesetzlich geschützt, einschließlich Urheberrecht, Geschäftsgeheimnisse und Markenrecht der Vereinigten Staaten sowie andere geltende Gesetze und internationale Verträge. Sie dürfen weder Produktidentifikation, Copyright-Hinweise noch Eigentumseinschränkungen von der Software entfernen.

6. **BESCHRÄNKUNG VON REVERSE ENGINEERING**. Sie dürfen an der Software kein Reverse Engineering ausführen, diese nicht dekompilieren oder disassemblieren, mit Ausnahme und nur in dem Maße, wie dies ungeachtet dieser Einschränkung entsprechend geltendem Gesetz gegeben oder in diesem EULA ausdrücklich vorgesehen ist.

7. **ZEITDAUER**. Diese Endbenutzerlizenzvereinbarung ist wirksam, es sei denn, sie wird beendet oder abgelehnt. Diese Endbenutzerlizenzvereinbarung erlischt auch, wenn Bedingungen eintreten, die an anderer Stelle in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung dargelegt sind oder wenn Sie eine Bestimmung dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung nicht einhalten.

8. **KONTOEINRICHTUNG**.

   a. Um die Software nutzen zu können, müssen Sie sich registrieren und ein Konto für die HP ID einrichten. Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle Geräte, Dienste und Software zu beschaffen und zu warten, die für den Zugriff auf das HP ID-Konto, alle über diese Software verknüpften Anwendungen und Ihre Geräte erforderlich sind, sowie alle anfallenden Gebühren zu zahlen.

b. SIE SIND ALLEIN UND VOLLSTÄNDIG VERANTWORTLICH FÜR DIE VERTRAULICHKEIT VON BENUTZERN UND PASSWÖRTERN, DIE VON DER SOFTWARE ERFASST WERDEN. Sie müssen HP unverzüglich über jede nicht autorisierte Verwendung Ihres HP ID-Kontos oder jede andere Sicherheitsverletzung in Verbindung mit dieser Software oder dem/den Gerät(en), auf dem/denen sie installiert ist, informieren.

9. **HINWEIS ZUR DATENSAMMLUNG.** HP kann Benutzernamen, Passwörter, IP-Adressen von Geräten und/oder andere Authentifizierungsinformationen erfassen, die von Ihnen für den Zugriff auf die HP ID und die verschiedenen mit dieser Software verbundenen Anwendungen verwendet werden. HP kann diese Daten zur Optimierung der Softwareleistung basierend auf Benutzereinstellungen zur Bereitstellung von Support und Wartung sowie zur Gewährleistung der Sicherheit und Softwareintegrität verwenden. Weitere Informationen zur Datenerfassung finden Sie in den Abschnitten „Welche Daten werden erfasst?“ und „Wie verwenden wir Daten?“ in der HP Datenschutzerklärung.

10. **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**: SOFERN GESETZLICH ZULÄSSIG STELLEN HP UND SEINE LIEFERANTEN DIE SOFTWARE „WIE BESEHEN“ BEREIT UND OHNE MÄNGELGEWÄHR UND SCHLIESSEN HIERMIT ANDERE GARANTIEN, PFLICHTEN UND BEDINGUNGEN AUS, SOWOHL EXPLIZITE, IMPLIZITE ALS AUCH GESETZLICH VORGEGEBENE, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF, GARANTIEN: (i) AUS RECHTSANSPRÜCHEN UND NICHTVERLETZUNG; (ii) AUS HANDELSÜBLICHKEIT; (iii) AUF EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK; (iv), AUF DAS FUNKTIONIEREN DER SOFTWARE MIT NICHT VON HP HERGESTELLTES VERBRAUCHSMATERIAL ODER ZUBEHÖR; UND (v), AUS DEM FEHLEN VON VIREN UNTER BERÜCKSICHTICHTUNG DER SOFTWARE: In einigen Staaten/Rechtssystemen ist der Ausschluss konkludenter Gewährleistungen bzw. sind Beschränkungen der Dauer konkludenter Gewährleistungen untersagt, sodass der oben stehende Haftungsausschluss möglicherweise nicht vollständig auf Sie zutrifft.

11. **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG**. Entsprechend örtlich geltendem Recht und ungeachtet möglicher Schäden, die Ihnen entstehen können, beschränkt sich die gesamte Haftung von HP und seinen Zulieferern gemäß aller Bestimmungen dieses EULA sowie Ihr ausschließlicher Anspruch entsprechend den vorherigen Ausführungen auf den höheren der beiden folgenden Beträge: den Betrag, den Sie für die Software bezahlt haben oder U.S.-$ 5,00. IM MAXIMALEN RAHMEN DES GELTENDEN RECHTS ÜBERNEHMEN HP ODER SEINE ZULIEFERER UNTER KEINEN UMSTÄNDEN DIE HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE BESONDEREN, ZUFÄLLIGEN ODER INDIREKTEN SCHÄDEN SOWIE FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN WIE DEN VERLUST VON GEWINN, VERTRAULICHEN ODER ANDEREN DATEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNGEN, PERSONENSCHÄDEN ODER VERLETZUNG DER PRIVATSPHÄRE), DIE SICH AUFGRUND ODER IN IRGENDEINEM ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG BZW. DER UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER IN ANDERER WEISE AUF JEDWEDE BESTIMMUNG DIESES EULA BEZIEHEN, SELBST WENN HP ODER SEINEN ZULIEFERN DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN BEKANNT WAR UND SELBST WENN DER ANSPRUCH SEINES EIGENTLICHEN ZWECKS ENTBEHRT. Einige Staaten/Rechtssysteme lassen den Ausschluss oder die Beschränkung von zufälligen Schäden oder Folgeschäden nicht zu; die obige Haftungsbeschränkung bzw. der Haftungsausschluss gelten also möglicherweise nicht für Sie.

12. **KUNDEN U.S.-AMERIKANISCHER BEHÖRDEN**. In Übereinstimmung mit FAR 12.211 und 12.212 werden kommerzielle Computersoftware (Commercial Computer Software), Computer-Softwaredokumentation (Computer Software Documentation) und technische Daten für kommerzielle Artikel (Technical Data for Commercial Items) zu den Standard-Lizenzbedingungen von HP an US-Behörden lizenziert.

13. **EINHALTUNG VON EXPORTGESETZEN**. Sie halten sich an alle Gesetze und Bestimmungen der USA und anderer Länder („Exportgesetze“), um zu gewährleisten, dass die Software nicht (1) exportiert wird, weder direkt noch indirekt, und damit gegen Exportgesetze verstoßen wird, oder (2) für einen Zweck verwendet wird, der durch Exportgesetze verboten ist, einschließlich und ohne Beschränkung hinsichtlich der Verbreitung von nuklearen, chemischen oder biologischen Waffen.

14. **GESCHÄFTSFÄHIGKEIT UND BEFUGNIS**. Sie versichern, dass Sie in Ihrem Land volljährig sind und, falls zutreffend, von Ihrem Arbeitgeber ordnungsgemäß befugt sind, diesen Vertrag einzugehen.

15. **GELTENDES RECHT**. Diese Lizenzvereinbarung unterliegt den Gesetzen des Staates Kalifornien, USA.

16. **GESAMTE ÜBEREINKUNFT**. Sofern Sie keine separate Lizenzvereinbarung für die Software abgeschlossen haben, ist diese Endbenutzerlizenzvereinbarung (einschließlich jeder Ergänzung und jeden Anhangs dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung, die zum HP Produkt gehört) in Bezug auf die Software die gesamte Vereinbarung zwischen Ihnen und HP und tritt an die Stelle aller früheren oder gleichzeitigen mündlichen oder schriftlichen Mitteilungen, Angebote und Erklärungen im Hinblick auf die Software oder jeden anderen Gegenstand, der unter dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung fällt. Soweit die Bedingungen von HP Richtlinien oder Programmen für Support-Services in Widerspruch zu den Bedingungen dieses EULA stehen, haben die Bedingungen dieses EULA Vorrang.

17. **VERBRAUCHERRECHTE**. Verbraucher in einigen Ländern, Staaten oder Gebieten profitieren möglicherweise von bestimmten gesetzlichen Rechten und Rechtsansprüchen gemäß Verbrauchergesetze, aufgrund deren eine Haftung von HP nicht gesetzlich ausgeschlossen oder beschränkt werden kann. Wenn Sie die Software als Verbraucher im Sinne der entsprechenden Verbrauchergesetze in Ihrem Land, Staat oder Gebiet erworben haben, müssen die Vorschriften dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung (einschließlich Garantieausschluss, Haftungsbeschränkung und Haftungsausschluss) unter Beachtung des geltenden Rechts gelesen werden und gelten nur im Umfang des maximalen, anwendbarem Rechts.

    Australische Verbraucher: Wenn Sie die Software als Verbraucher im Sinne der australischen Verbrauchergesetzes (Australien Consumer Law) gemäß Australian Competition and Consumer Act 2010 (Cth) erworben haben, dann gilt trotz anderer Bestimmung in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung:

    a. die Software wird mit einer Garantie verkauft, die nicht durch das australische Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) ausgeschlossen werden können, einschließlich, dass Waren in annehmbarer Qualität bereitgestellt und Dienste mit Sorgfalt und Qualifikation ausgeführt werden. Bei schwerwiegenden Fehlern haben Sie ein Anrecht auf Ersatz oder Erstattung sowie auf Schadenersatz für andere absehbare Verluste oder Schäden. Sie haben ebenfalls ein Anrecht auf Reparatur oder Ersatz der Software, wenn die Qualität nicht akzeptabel ist und der Fehler nicht schwerwiegend ist

    b. in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung kann kein im australischen Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) implizit enthaltenes oder vorgegebenes Recht oder Rechtsanspruch oder Garantie, Gewährleistung oder andere, die gesetzlich ausgeschlossen oder beschränkt werden können; und

    c. die Ihnen in dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung gewährten vertraglichen Garantien stehen Ihnen zusätzlich zu den Ihnen gemäß australischem Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) zustehenden Rechte und Rechtsansprüche zur Verfügung. Ihre Rechte gemäß australischem Verbrauchergesetz (Australian Consumer Law) gelten nur so weit, wie sie nicht durch vertragliche Garantien beschränkt werden.

        Die Software kann möglicherweise vom Benutzer generierte Daten speichern. HP weist Sie hiermit darauf hin, dass Reparaturen der Software durch HP zum Verlust dieser Daten führen kann. Soweit es das Gesetz erlaubt, gelten die Haftungsbeschränkungen und Haftungsausschlüsse von HP aus dieser Endbenutzerlizenzvereinbarung bei solchem Datenverlust.

        Wenn Sie glauben, dass Sie ein Anrecht auf die Garantie gemäß diesem Vertrag oder auf einem der oben genannten Rechtsansprüche haben, dann wenden Sie sich bitte an HP:

Tabelle A-1

HP PPS Australia Pty Ltd
Building F, 1 Homebush Bay Drive
Rhodes, NSW 2138
Australien

Um eine Supportanfrage zu stellen oder einen Garantieanspruch geltend zu machen, wenden Sie sich bitte telefonisch an die Rufnummer 13 10 47 (in Australien) oder an + 61 2 8278 1039 (bei Anruf aus dem Ausland), oder besuchen Sie www.hp.com.au, und wählen Sie die Option „Support" aus, um die aktuellen Kundendienst-Optionen zu sehen.

Sollten Sie ein Verbraucher im Sinne des australischen Verbrauchergesetzes (Australian Consumer Law) und die Software oder Garantie und Supportdienstleistungen für die Software gekauft haben, die normalerweise nicht zum eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken erworben haben, dann beschränkt HP seine Haftung bei Mängel auf Einhaltung folgender Garantien:

a. Bereitstellung von Garatie- und Supportdienstleistungen für die Software: Für eine oder mehrere der folgenden Leistungen: Neulieferung der Dienste oder Zahlung der Kosten für die Neulieferung der Dienste

b. Bereitstellung der Software: Ersatz für die Software oder die Lieferung gleichwertiger Software; Reparatur der Software; Übernahme der durch die erneute Einrichtung der Software oder durch den Erwerb gleichwertiger Software entstandenen Kosten; oder die Übernahme der Reparaturkosten für die Software

c. andernfalls, sofern es das Gesetz erlaubt.

Neuseeländische Verbraucher: Die Software enthält in Neuseeland Garantien, die gemäß Consumer Guarantees Act 1993 nicht ausgeschlossen werden können. In Neuseeland ist ein Verbrauchergeschäft ein Geschäft mit einer Person, die Waren zum eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken kauft und nicht zu Geschäftszwecken. Neuseeländische Verbraucher, die Waren für den eigenen oder häuslichen Gebrauch oder zu Haushaltszwecken und nicht zu Geschäftszwecken („Neuseeländischen Verbraucher") erwerben, haben bei Mängel ein Anrecht auf Reparatur, Ersatz oder Erstattung und bei anderen absehbaren Verlusten oder Schäden ein Anrecht auf Schadenersatz. Ein neuseeländischer Verbraucher (wie oben definiert) kann die Kosten für die Rücksendung an den Kaufort des Produkts erstattet bekommen, sofern eine Verletzung des neuseeländischen Verbrauchergesetzes vorliegt; des Weiteren wird HP, wenn dem neuseeländischen Verbraucher erhebliche Kosten durch die Rücksendung von Waren an HP entstehen, solche Waren auf eigene Kosten abholen. Wenn die Bereitstellung von Produkten oder Dienstleistungen zu Geschäftszwecken erfolgt, stimmen Sie zu, dass der Consumer Guarantees Act 1993 aufgrund der Art und des Werts des Geschäftes nicht gilt; dies ist fair und angemessen.

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Die hierin enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Alle anderen in diesem Dokument aufgeführten Produktnamen sind möglicherweise Marken der jeweiligen Eigentümer. Soweit gesetzlich zulässig sind die einzigen Garantien für HP Produkte und -Dienstleistungen in den ausdrücklichen Gewährleistungserklärungen dargelegt, die diese Produkte und Dienstleistungen begleiten. Aus diesem Dokument können keine Garantieansprüche abgeleitet werden. Soweit gesetzlich zulässig haftet HP nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Unterlassungen, die in diesem Dokument enthalten sind.

Version: April 2019

CSR-Gewährleistung

HP Produkte sind mit zahlreichen CSR-Teilen (Customer Self Repair) ausgestattet, die vom Kunden selbst repariert werden können. Auf diese Weise sinkt der Zeitaufwand für die Reparatur, und der Austausch fehlerhafter Teile wird flexibler gestaltet. Falls HP während der Diagnose feststellt, dass die Reparatur mit Hilfe eines CSR-Teils abgewickelt werden kann, sendet HP Ihnen dieses Teil direkt zu, so dass Sie es umgehend austauschen können. Die CSR-Teile fallen in zwei Kategorien: 1) Teile, bei denen die Reparatur durch den Kunden obligatorisch ist. Wenn Sie HP mit dem Austausch dieser Teile beauftragen, werden Ihnen die Anfahrt und die Arbeitskosten für die Durchführung dieser Arbeiten in Rechnung gestellt. 2) Teile, bei denen die Reparatur durch den Kunden optional ist. Diese Teile sind gleichfalls für die Reparatur durch den Kunden selbst ausgelegt. Falls Sie allerdings HP mit dem Austausch beauftragen, werden die Teile ggf. ohne weitere Kosten für Sie im Rahmen der Gewährleistung für Ihr Gerät ausgetauscht.

Je nach Verfügbarkeit und geografischem Standort werden die CSR-Teile am nächsten Geschäftstag zugestellt. In bestimmten Ländern/Regionen ist auch die Lieferung am gleichen Geschäftstag bzw. innerhalb von vier Stunden (gegen Aufschlag) möglich. Wenn Sie Hilfe brauchen, rufen Sie den technischen HP Support an. Ein Techniker gibt Ihnen dann weitere Anweisungen per Telefon. In den Begleitunterlagen zu den CSR-Ersatzteilen ist angegeben, ob die fehlerhaften Teile an HP zurückgegeben werden müssen oder nicht. Ist die Rücksendung an HP obligatorisch, sind Sie verpflichtet, das fehlerhafte Teil innerhalb eines bestimmten Zeitraums an HP zurückzusenden, in der Regel innerhalb von fünf (5) Geschäftstagen. Das fehlerhafte Teil muss gemeinsam mit der zugehörigen Dokumentation in der bereitgestellten Versandverpackung zurückgesendet werden. Falls Sie das fehlerhafte Teil nicht zurücksenden, stellt HP Ihnen das Ersatzteil in Rechnung. Bei Reparaturarbeiten durch den Kunden selbst trägt HP die gesamten Versand- und Rücksendekosten, wobei HP das zu beauftragende Kurier-/Speditionsunternehmen benennt.

Kundendienst

Anfordern von Telefon-Support für Ihr Land/Ihre Region Bitte halten Sie die Produktbezeichnung, die Seriennummer, das Verkaufsdatum und eine Problembeschreibung bereit.	Die Telefonnummern für Ihr Land/Ihre Region finden Sie auf dem im Lieferumfang enthaltenen Informationsblatt oder unter www.hp.com/support/.
Abrufen von Internet-Support rund um die Uhr und Herunterladen von Software-Dienstprogrammen und Treibern	Support für HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, Support für X58045DN, Support für X58045X oder Support für X58045ZS
Anfordern von zusätzlichen HP Service- oder Wartungsverträgen	www.hp.com/go/carepack
Gerät registrieren	www.register.hp.com

B Programm für eine umweltfreundliche Produktentwicklung

Umweltschutz

HP bietet hochwertige und umweltverträgliche Produkte an. Dieses Gerät wurde mit mehreren Funktionsmerkmalen ausgestattet, die dazu beitragen, dass unsere Umwelt so wenig wie möglich belastet wird.

Erzeugung von Ozon

Die Luftemissionen von Ozon für dieses Produkt wurden entsprechend einer allgemein standardisierten Methode* gemessen und bei Anwendung dieser Emissionsdaten auf ein „typisches Büroexpositionsszenario“** hat HP festgestellt, dass während des Druckens keine nennenswerte Menge an Ozon erzeugt wird, die derzeitige Standards und Richtlinien bezüglich der Innenluftqualität überschreitet.

* Testmethode für die Ermittlung von Emissionen aus Hardcopy-Geräten im Hinblick auf die Vergabe des Umweltzeichens für Bürogeräte mit Druckfunktion; RAL-UZ 219 - BAM Januar 2021

** Basierend auf der Ozonkonzentration bei zweistündigem Drucken pro Tag in einem 30,6 Kubikmetern großen Raum mit einer Ventilationsrate von 0,68 Luftwechseln pro Stunde mit HP Druckzubehör

Stromverbrauch

Im Bereitschafts-, Ruhe- oder Energiesparmodus verringert sich der Stromverbrauch erheblich, sodass Sie ohne Beeinträchtigung der hohen Leistung dieses Produkts natürliche Ressourcen und Geld sparen können. HP Druck- und Bildbearbeitungsgeräte mit dem ENERGY STAR®-Logo erfüllen die Anforderungen des ENERGY STAR-Programms der U.S. Environmental Protection Agency (EPA) für Bildbearbeitungsgeräte. Bildbearbeitungsprodukte, die die Anforderungen des ENERGY STAR Programms erfüllen, sind folgendermaßen gekennzeichnet:



Weitere Modellinformationen zu Bildbearbeitungsprodukten, die die Anforderungen des ENERGY STAR Programms erfüllen, finden Sie unter:

www.hp.com/go/energystar

Tonerverbrauch

Im EconoMode wird weniger Toner verbraucht. Dadurch kann die Lebensdauer der Tonerpatrone verlängert werden. HP empfiehlt, EconoMode nicht die ganze Zeit über zu verwenden. Wenn EconoMode

die ganze Zeit verwendet wird, hält der Toner möglicherweise länger als die mechanischen Teile in der Druckpatrone. Wenn sich die Druckqualität verschlechtert und nicht mehr annehmbar ist, sollten Sie die Druckpatrone ersetzen.

Papierverbrauch

Mit dem Duplexdruck dieses Geräts (manuell oder automatisch) und dem Drucken mehrerer Seiten auf einer Seite können Sie den Papierverbrauch senken und dadurch einen Beitrag zur Einsparung von Rohstoffen leisten.

Kunststoffe

Kunststoffteile mit einem Gewicht von mehr als 25 Gramm sind gemäß internationalen Normen gekennzeichnet, um die Identifizierung von Kunststoff zu Recyclingzwecken nach Ablauf der Lebensdauer des Produkts zu vereinfachen.

HP LaserJet-Druckverbrauchsmaterial

Originales Verbrauchsmaterial von HP wurde umweltbewusst entwickelt. HP vereinfacht das Einsparen von Ressourcen und Papier beim Drucken. Das spätere Recycling ist ebenfalls ganz und kostenlos für Sie.[1]

Alle HP Patronen, die bei HP Planet Partners zurückgegeben werden, durchlaufen einen mehrstufigen Recyclingprozess, bei dem Materialien voneinander getrennt und für die Verwendung als Rohmaterial in neuen Originalpatronen von HP und Alltagsprodukten verarbeitet werden. Patronen, bei denen es sich nicht um Originalpatronen von HP handelt und die über HP Planet Partners zurückgegeben werden, werden auf eine Deponie gebracht. HP füllt niemals Originalpatronen von HP nach oder verkauft diese weiter.

Um am Rückgabe- und Recyclingprogramm von HP Planet Partners teilzunehmen, gehen Sie auf www.hp.com/hprecycle. Wählen Sie Ihr Land bzw. Ihre Region aus und informieren Sie sich darüber, wie Sie Ihr HP Druckverbrauchsmaterial zurücksenden können. Informationen und Anweisungen in mehreren Sprachen sind auch jedem HP LaserJet Verbrauchsmaterial beigelegt.

[1] Das Programm ist nicht überall verfügbar. Weitere Informationen finden Sie auf www.hp.com/hprecycle.

Papier

Bei diesem Produkt kann Recyclingpapier und leichtes Papier (EcoFFICIENT™) verwendet werden, wenn dieses die Richtlinien erfüllt, die im *Handbuch zu Druckmedien für Drucker der HP LaserJet Familie* angegeben sind. Dieses Produkt eignet sich für die Verwendung von Recyclingpapier und leichtem Papier (EcoFFICIENT™) gemäß EN12281:2002.

Materialeinschränkungen

In diesem HP Produkt wurde kein Quecksilber verarbeitet.

Batterieinformationen

Dieses Produkt enthält möglicherweise eine:

- Polycarbonmonofluorid-Lithium- (Typ BR) oder
- Lithium-Mangandioxid-Batterie (Typ CR)

Batterie, die am Ende der Nutzungsdauer möglicherweise eine besondere Handhabung erfordert.

HINWEIS: HINWEIS nur für CR-Typ: Perchlorathaltige Materialien – Unter Umständen gelten spezielle Handhabungsvorschriften. Siehe http://dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Gewicht: ~3 g

Ort: Auf Hauptplatine

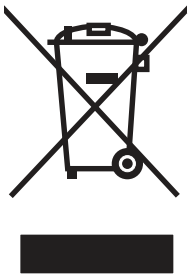
Kann vom Benutzer entfernt werden: Nein



廢電池請回收

Recycling-Information erhalten Sie auf http://www.hp.com/recycle oder wenden Sie sich an Ihre örtlichen Behörden oder an Electronic Industries Alliance: http://www.eiae.org.

Entsorgung von Altgeräten durch die Benutzer (EU und Indien)



Dieses Symbol bedeutet, dass Sie das Produkt nicht mit Ihrem Hausmüll entsorgen dürfen. Zum Schutz der Gesundheit und der Umwelt entsorgen Sie Altgeräte stattdessen über eine zu diesem Zweck vorgesehene Sammelstelle für die Wiederverwertung elektrischer und elektronischer Geräte. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Abfallentsorgungsunternehmen, oder gehen Sie zu: www.hp.com/recycle.

Recycling von Elektronik-Hardware

HP fordert Kunden dazu auf, nicht mehr benötigte Elektronik-Hardware dem Recycling zuzuführen. Weitere Informationen zum Recycling erhalten Sie unter: www.hp.com/recycle.

Brasilien – Informationen zum Hardware-Recycling



Não descarte o produto eletrônico em lixo comum

Este produto eletrônico e seus componentes não devem ser descartados no lixo comum, pois embora estejam em conformidade com padrões mundiais de restrição a substâncias nocivas, podem conter, ainda que em quantidades mínimas, substâncias impactantes ao meio ambiente. Ao final da vida útil deste produto, o usuário deverá entregá-lo à HP. A não observância dessa orientação sujeitará o infrator às sanções previstas em lei.

Após o uso, as pilhas e/ou baterias dos produtos HP deverão ser entregues ao estabelecimento comercial ou rede de assistência técnica autorizada pela HP.

Para maiores informações, inclusive sobre os pontos de recebimento, acesse:

www.hp.com.br/reciclar

WEEE (Türkei)

Türkiye Cumhuriyeti: AEEE Yönetmeliğine Uygundur

Chemische Substanzen

HP verpflichtet sich, unseren Kunden Informationen über chemische Substanzen mitzuteilen, damit die gesetzlichen Vorschriften wie REACH (EG-Richtlinie Nr. 1907/2006 des europäischen Parlaments und des Europarats) eingehalten werden. Einen Bericht mit chemischen Daten zu diesem Produkt finden Sie unter: www.hp.com/go/reach.

Produktleistungsdaten pro Verordnung 1275/2008 der Kommission der Europäischen Union und dem Vereinigten Königreich

Informationen zum Energieverbrauch des Produkts, einschließlich des Stromverbrauchs im Netzwerk-Standbymodus, wenn alle Netzwerkanschlüsse verbunden und alle drahtlosen Netzwerkanschlüsse aktiviert sind, sind in Abschnitt P14 „Additional Information“ (Zusätzliche Informationen) der IT ECO Declaration (Umweltdatenblatt) des Produkts unter www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/productdata/itecodesktop-pc.html enthalten.

Ecolabel-Benutzerinformationen der SEPA (China)

中国环境标识认证产品用户说明

噪声大于 63.0 dB(A)的办公设备不宜放置于办公室内，请在独立的隔离区域使用。

如需长时间使用本产品或打印大量文件，请确保在通风良好的房间内使用。

如您需要确认本产品处于零能耗状态，请按下电源关闭按钮，并将插头从电源插座断开。

您可以使用再生纸，以减少资源耗费。

Verordnung zur Implementierung des China Energy Label für Drucker, Faxgeräte und Kopierer

依据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”，本打印机具有中国能效标签。根据“复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级”(“GB21521”) 决定并计算得出该标签上所示的能效等级和 TEC (典型能耗) 值。

1. 能效等级

能效等级分为三个等级，等级 1 级能效最高。根据产品类型和打印速度标准决定能效限定值。

2. 能效信息

2.1 LaserJet 打印机和高性能喷墨打印机

- 典型能耗

  典型能耗是正常运行 GB21521 测试方法中指定的时间后的耗电量。此数据表示为每周千瓦时 (kWh)。

标签上所示的能效数字按涵盖根据“复印机、打印机和传真机能源效率标识实施规则”选择的登记装置中所有配置的代表性配置测定而 得。因此，本特定产品型号的实际能耗可能与标签上所示的数据不同。

有关规格的详细信息，请参阅 GB21521 标准的当前版本。

Erklärung zur Beschränkung der Verwendung gefährlicher Substanzen (Indien)

This product, as well as its related consumables and spares, complies with the reduction in hazardous substances provisions of the "India E-waste Rule 2016." It does not contain lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1 weight % and 0.01 weight % for cadmium, except where allowed pursuant to the exemptions set in Schedule 2 of the Rule.

Substanzentabelle (China)

产品中有害物质或元素的名称及含量
The Table of Hazardous Substances/Elements and their Content
根据中国《电器电子产品有害物质限制使用管理办法》
As required by China's Management Methods for Restricted Use of Hazardous Substances in Electrical and Electronic Products



部件名称 Part Name	有害物质 Hazardous Substances					
	铅 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	镉 Cadmium (Cd)	六价铬 Hexavalent Chromium (Cr(VI))	多溴联苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (PBDE)
打印引擎	X	O	O	O	O	O
复印机组件	X	O	O	O	O	O
控制面板	X	O	O	O	O	O
塑料外壳	O	O	O	O	O	O
格式化板组件	X	O	O	O	O	O
碳粉盒	X	O	O	O	O	O

表格依据SJ/T 11364 的规定编制。
This form has been prepared in compliance with the provisions of SJ/T 11364.

O：表示该有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在GB/T 26572 规定的限量要求以下。
O: Indicates that the content of said hazardous substance in all of the homogenous materials in the component is within the limits required by GB/T 26572.

X：表示该有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出GB/T 26572 规定的限量要求。
X: Indicates that the content of said hazardous substance exceeds the limits required by GB/T 26572 in at least one homogenous material in the component.

此表中所有名称中含 “X” 的部件均符合中国 RoHS达标管理目录限用物质应用例外清单的豁免。
All parts named in this table with an "X" are in compliance with the China RoHS "List of Exceptions to RoHS Compliance Management Catalog (or China RoHS Exemptions)".

此表中所有名称中含 “X” 的部件均符合欧盟 RoHS 立法。
All parts named in this table with an "X" are in compliance with the European Union's RoHS Legislation.

注：环保使用期限的参考标识取决于产品正常工作的温度和湿度等条件
Note: The referenced Environmental Protection Use Period Marking was determined according to normal operating use conditions of the product such as temperature and humidity.

Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS)

Datenblätter zur Materialsicherheit (MSDS) für Verbrauchsmaterial mit chemischen Substanzen (z. B. Toner) sind über die HP Website unter www.hp.com/go/msds erhältlich.

EPEAT

EPEAT ist ein elektronisches Tool zur Umweltbewertung, mit dem sich die Auswirkungen eines Produkts auf die Umwelt bewerten lassen.

HP Produkte sind so gestaltet, dass sie die EPEAT-Kriterien erfüllen. Klicken Sie hier, um Informationen zu den bei EPEAT registrierten Produkten von HP zu sehen.

Weitere Informationen zu EPEAT finden Sie auf EPEAT.net.

Substanzentabelle (Taiwan)

台灣 限用物質含有情況標示聲明書

Taiwan Declaration of the Presence Condition of the Restricted Substances Marking

單元Unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and its chemical symbols					
	鉛Lead (Pb)	汞Mercury (Hg)	鎘Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium (Cr^{+6})	多溴聯苯 Polybrominated biphenyls (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenyl ethers (PBDE)
列印引擎 Print engine	—	○	○	○	○	○
外殼和纸匣 External Casing and Trays	○	○	○	○	○	○
電源供應器 Power Supply	—	○	○	○	○	○
電線 Cables	○	○	○	○	○	○
印刷電路板 Print printed circuit board	—	○	○	○	○	○
控制面板 Control panel	—	○	○	○	○	○
碳粉匣 Cartridge	○	○	○	○	○	○
掃描器組件 Scanner assembly	—	○	○	○	○	○

備考1.〝超出0.1 wt %〞及〝超出0.01 wt %〞係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。

Note 1：“Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition.

備考2.〝○〞係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。

Note 2：“○” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence.

備考3.〝—〞係指該項限用物質為排除項目。

Note 3：The “—” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.

Weitere Informationen

Informationen zu folgenden Umweltthemen:

- Umweltprofilblatt für dieses und viele ähnliche HP-Produkte
- HP Engagement für den Umweltschutz
- Das Umweltmanagementsystem von HP
- Das Rückgabe- und Recycling-Programm von HP für Produkte am Ende ihrer Lebenszeit
- Materialsicherheitsdatenblätter

Besuchen Sie www.hp.com/go/environment.

Sehen Sie sich auch die Website www.hp.com/recycle an.

C Zulassungsinformationen

Gesetzlich vorgeschriebene Angaben

Modellspezifische Zulassungsnummer

Für Ihr Produkt wurde aus rechtlichen Gründen eine modellspezifische Zulassungsnummer vergeben. Diese modellspezifischen Zulassungsnummern dürfen nicht mit den Produktbezeichnungen oder Produktnummern verwechselt werden.

Tabelle C-1 **Modellspezifische Zulassungsnummer**

Modellnummer des Produkts	Modellspezifische Zulassungsnummer
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045	BOISB-2001-02
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045dn	
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045z	
HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045zs	

Regulierungsmitteilung der Europäischen Union und des Vereinigten Königreichs

Produkte mit der CE-Kennzeichnung erfüllen mindestens eine der folgenden EU-Richtlinien, sofern anwendbar: Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU, EMV-Richtlinie 2014/30/EU, Öko-Design-Richtlinie 2009/125/EC, RED 2014/53/EU, RoHS-Richtlinie 2011/65/EU. Batterie-Verordnung 2023/1542.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird anhand der geltenden standardisierten Europäischen Normen überprüft. Die vollständige Konformitätserklärung der EU und des Vereinigten Königreichs finden Sie auf der folgenden Website: www.hp.com/go/certificates (Suche mit dem Namen des Produktmodells oder der Regulatorischen Modellnummer (RMN), die auf dem regulatorischen Etikett zu finden ist.)

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist: E-Mail reg@hp.com

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist:

HP REG 23010, 08028, Barcelona, Spanien

Ansprechpartner für regulatorische Angelegenheiten ist:

HP Inc UK Ltd, Regulatorische Anfragen, Earley West, 300 Thames Valley Park Drive, Reading, RG6 1PT

Das Gerät erfüllt die Anforderungen von EN 55032 und der entsprechenden UK/BS EN-Norm, sodass Folgendes gilt: „Achtung – Dies ist ein Produkt der Klasse A. Bei Betrieb in Wohnräumen kann dieses Produkt Störungen beim Radio- und Fernsehempfang verursachen. In diesem Fall muss der Benutzer ggf. geeignete Maßnahmen ergreifen."

Erklärung zum Laser der Klasse 1 für Verbraucher

LASERPRODUKT DER KLASSE 1

LASERPRODUKT FÜR VERBRAUCHER

EN 50689:2021

FCC-Bestimmungen

Dieses Gerät wurde eingehend getestet und hält die für Digitalgeräte der Klasse A geltenden Grenzwerte aus Teil 15 der Vorschriften der US-Funk- und Fernmeldebehörde (Federal Communications Commission, FCC) ein. Diese Grenzwerte sorgen für einen angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen beim Betrieb des Geräts in Gewerberäumen. Das Gerät erzeugt und verwendet hochfrequente Schwingungen und kann sie ausstrahlen. Wenn es nicht gemäß den Anweisungen des Herstellers installiert und betrieben wird, können Störungen im Radio- und Fernsehempfang auftreten. Bei Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

HINWEIS: Änderungen am Drucker, die nicht ausdrücklich von HP genehmigt wurden, könnten dazu führen, dass die Berechtigung des Benutzers zum Betrieb dieses Geräts erlischt.

Die Verwendung eines abgeschirmten Schnittstellenkabels ist erforderlich, damit den Grenzwerten für Klasse A in Abschnitt 15 der FCC-Bestimmungen entsprochen wird.

Kanada – Industry Canada ICES-003: Konformitätserklärung

CAN ICES-003(A)/NMB-003(A)

VCCI-Erklärung (Japan)

VCCI 32-1 規定適合の場合

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。 VCCI ー A

EMV-Erklärung (Korea)

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

EMV-Erklärung (China)

警告：在居住环境中，运行此设备可能会造成无线电干扰。

Anleitung für das Netzkabel

Stellen Sie sicher, dass Ihre Stromquelle für die Betriebsspannung des Geräts geeignet ist. Die Betriebsspannung finden Sie auf dem Geräteetikett. Das Gerät arbeitet mit 100-127 V Wechselspannung oder mit 220-240 V Wechselspannung und 50/60 Hz.

Verbinden Sie das Netzkabel mit dem Gerät und einer geerdeten Steckdose mit Wechselspannung.

⚠ ACHTUNG: Um Schaden am Gerät zu vermeiden, sollten Sie ausschließlich das Netzkabel verwenden, das im Lieferumfang des Geräts enthalten ist.

Erklärung zum Netzkabel (Japan)

製品には、同梱された電源コードをお使い下さい。
同梱された電源コードは、他の製品では使用出来ません。

Lasersicherheit

Das Center for Devices and Radiological Health (CDRH) der US-amerikanischen Food and Drug Administration hat Vorschriften für Laserprodukte erlassen, die ab dem 1. August 1976 hergestellt wurden. Diese Vorschriften sind für alle in den USA vertriebenen Produkte verbindlich. Das Gerät wird als Laserprodukt der „Klasse 1" im Sinne des vom US-amerikanischen DHHS (Department of Health and Human Services) herausgegebenen Radiation Performance Standard in Übereinstimmung mit dem Radiation Control for Health and Safety Act aus dem Jahr 1968 zertifiziert. Da die Strahlung, die im Inneren des Druckers emittiert wird, vollständig innerhalb des Schutzgehäuses und der äußeren Abdeckungen verbleibt, kann der Laserstrahl bei normalem Betrieb zu keinem Zeitpunkt aus dem Gerät austreten.

⚠ VORSICHT! Das Verstellen von Steuerungselementen, das Nachregeln bestimmter Einstellungen oder die Durchführung von Vorgehensweisen, die nicht in diesem Handbuch „Verwendung" beschrieben werden, kann dazu führen, dass die entsprechende Person gefährlicher Strahlung ausgesetzt wird.

Anprechpartner für regulatorische Angelegenheiten in Bezug auf die USA und Kanada:

HP Inc.

1501 Page Mill Rd, Palo Alto, CA 94304, USA

E-Mail-Kontakt: reg@hp.com oder telefonische Kontaktaufnahme über: +1 (650) 857-1501

Laserangaben für Finnland

Luokan 1 laserlaite

HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045DN, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045Z, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045ZS, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (2014) mukaisesti.

VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING !

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045, HP Color LaserJet Enterprise MFP X58045DN, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045Z, HP Color LaserJet Enterprise Flow MFP X58045ZS - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO !

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömällelasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

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

Dänemark:

Apparatets stikprop skal tilsuttes en stikkontakt med jord, som giver forbindelse til stikproppens jord.

Finnland:

Laite on liitettävä suojakoskettimilla varustettuun pistorasiaan.

Norwegen:

Apparatet må tilkoples jordet stikkontakt.

Schweden:

Apparaten skall anslutas till jordat uttag.

GS-Zeichen (Deutschland)

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte Sonneneinstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der dargestellten Zeichen kommen.

Die Bilddarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Eurasische Konformität (Armenien, Kasachstan, Kirgistan, Weißrussland)

EAC

Өндіруші және өндіру мерзімі

HP Inc. Мекенжайы: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Өнімнің жасалу мерзімін табу үшін өнімнің қызмет көрсету жапсырмасындағы 10 таңбадан тұратын сериялық нөмірін қараңыз.

4-ші, 5-ші және 6-шы сандар өнімнің жасалған жылы мен аптасын көрсетеді. 4-ші сан жылын көрсетеді, мысалы «3» саны «2013» дегенді білдіреді.

5-ші және 6-шы сандары берілген жылдың қай аптасында жасалғанын көрсетеді, мысалы, «12» саны «12-ші» апта дегенді білдіреді.

Жергілікті өкілдіктері:

Ресей: ООО "ЭйчПи Инк",
Ресей Федерациясы, 125171, Мәскеу, Ленинград шоссесі, 16А блок 3,
Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

Қазақстан: "ЭйчПи Глобал Трэйдинг Би.Ви." компаниясының Қазақстандағы филиалы, Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қ., Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 77/7,
Телефон/факс: +7 727 355 35 52

EAC

Производитель и дата производства

HP Inc. Адрес: 1501 Page Mill Road, Palo Alto, California 94304, U.S.

Дата производства зашифрована в 10-значном серийном номере, расположенном на наклейке со служебной информацией изделия.

4-я, 5-я и 6-я цифры обозначают год и неделю производства. 4-я цифра обозначает год, например, «3» обозначает, что изделие произведено в «2013» году.

5-я и 6-я цифры обозначают номер недели в году производства, например, «12» обозначает «12-ю» неделю.

Местные представители:

Россия: ООО "ЭйчПи Инк",
Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.3,
Телефон/факс: +7 495 797 35 00 / +7 499 92132 50

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

BSMI-Hinweis zum USB-Anschluss (Walk-up) für Taiwan

台灣 BSMI USB 埠 (Walk-up) 聲明

產品前端, 上方或側邊之 USB 埠 (walk-up 埠), 僅支持隨身碟.

EMV-Erklärung (Taiwan)

為避免電磁干擾, 本產品不應安裝或使用於住宅環境。

Gerätestabilität

Ziehen Sie jeweils nur ein Papierfach heraus.

Benutzen Sie das Papierfach nicht als Stufe.

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

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Hände beim Schließen des Papierfachs nicht einklemmen.

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

Hinweise für Telekommunikationsgeräte (Fax)

Erklärung zum Faxkabel

Das Gerät wird ggf. mit einem Faxkabel ausgeliefert. Verwenden Sie, sofern nicht im Lieferumfang enthalten, nur Telekommunikationskabel mit einem Querschnitt von 26 AWG oder größer, um das Brandrisiko so gering wie möglich zu halten.

Europa Erklärung für den Betrieb von Telekommunikationsgeräten

Der Drucker erfüllt die geltenden EU-Richtlinie und britischen Rechtsinstrumente und trägt das CE & UKCA-Zeichen entsprechend. Einzelheiten finden Sie in der vom Hersteller ausgestellten EU-UK-Konformitätserklärung.

Für Drucker, die an das analoge Telefonnetz angeschlossen werden können:

Aufgrund der Unterschiede zwischen den einzelnen europäischen Landestelefonnetzen kann nicht garantiert werden, dass ein problemloser Betrieb an jeder Netzendstelle möglich ist. Die Netzwerkkompatibilität hängt von der richtigen Einstellung ab, die vom Kunden in Vorbereitung der Verbindung zum Telefonnetz gewählt wurde. Befolgen Sie die Anweisungen im Benutzerhandbuch. Wenn Probleme mit der Netzkompatibilität auftreten, wenden Sie sich an den Händler oder an den Kundendienst von HP Ihrer Nähe. Der Anschluss an eine Telefonnetzendstelle kann zusätzlichen Bestimmungen unterliegen, die vom lokalen Netzbetreiber festgelegt werden.

Declaração para a ANATEL do Brasil

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

Angaben für Telecom Neuseeland

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom "111" Emergency Service.

This product has not been tested to ensure compatibility with the FaxAbility distinctive ring service for New Zealand.

Zusätzliche FCC-Angaben für Telekommunikationsgeräte (USA)

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

The REN is used to determine the quantity of devices, which may be connected to the telephone line. Excessive RENs on the telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most, but not all, areas, the sum of the RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to the line, as determined by the total RENs, contact the telephone company to determine the maximum REN for the calling area.

This equipment uses the following USOC jacks: RJ11C.

FCC-compliant telephone cord, jack and modular plug should be used with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack, which is Part 68 compliant. This equipment cannot be used on telephone company-provided coin service. Connection to Party Line Service is subject to state tariffs.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make the necessary modifications in order to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this equipment, please see the numbers in this manual for repair and (or) warranty information. If the trouble is causing harm to the telephone network, the telephone company may request you remove the equipment from the network until the problem is resolved.

The customer can do the following repairs: Replace any original equipment that came with the device. This includes the toner cartridge, the supports for trays and bins, the power cord, and the telephone cord. It is recommended that the customer install an AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

Gesetz zum Schutz von Telefonkunden (USA)

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains, in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, or other entity, or individual. (The telephone number provided cannot be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges).

CS-03-Anforderungen von Industry Canada

Notice: The Industry Canada label identifies certified equipment. This certification means the equipment meets certain telecommunications network protective, operational, and safety requirements as prescribed in the appropriate Terminal Equipment Technical Requirement document(s). The Department

does not guarantee the equipment will operate to the user's satisfaction. Before installing this equipment, users should ensure that it is permissible for the equipment to be connected to the facilities of the local telecommunications company. The equipment must also be installed using an acceptable method of connection. The customer should be aware that compliance with the above conditions may not prevent degradation of service in some situations. Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment. Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution can be particularly important in rural areas.

⚠ ACHTUNG: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate. The Ringer Equivalence Number (REN) of this device is shown on the regulatory chassis label.

This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination of an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five (5).

The standard connecting arrangement code (telephone jack type) for equipment with direct connections to the telephone network is CA11A.

Remarque: L'étiquette Industrie Canaca identifie un équiement certifié. Cette certification signifie que l'équipement satisfait à certaines exigences en matière de protection, d'exploitation et de sécurité du réseau de télécommunications, conformément au(x) document(s) sur les exigences techniques relatives à l'équipement terminal. Le Ministère ne garantit pas que l'équipement donnera satisfaction à l'utilisateur. Avant d'installer cet équipement, les utilisateurs doivent s'assurer qu'ils sont autorisés à connecter l'équipement aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. L'équipement doit également être installé via une méthode de connexion appropriée. Le client doit être conscient que le respect des conditions ci-dessus ne peut pas empêcher la dégradation du service dans certaines situations. Les réparations de l'équipement certifié doivent être coordonnées par un représentant désigné par le fournisseur. Toute réparation ou modification apportée par l'utilisateur à cet équipement ou tout dysfonctionnement de l'équipement peut amener l'entreprise de télécommunications à demander à l'utilisateur de débrancher l'équipement. Pour leur propre protection, les utilisateurs doivent s'assurer que les connexions électriques à la terre du service public d'électricité, des lignes téléphoniques et, le cas échéant, des conduites d'eau métalliques internes sont raccordées ensemble. Cette précaution peut être particulièrement importante dans les zones rurales.

⚠ ACHTUNG: Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'effectuer eux-mêmes de tels raccordements, mais doivent prendre contact avec les services d'inspection électrique appropriés ou avec un électricien, selon le cas. Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette réglementaire du châssis.

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

Le numéro d'équivalence de sonnerie (REN) indique le nombre maximum d'appareils pouvant être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en n'importe quelle combinaison de dispositifs, à la seule condition que la somme des REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq (5).

Le code de raccordement standard (type prise téléphonique) pour les appareils directement raccordés au réseau téléphonique est CA11A.

Zeichen für Telecom Japan

この製品には、認定済みファックス モジュールが含まれています。



認証番号 (XXX XXXXXXXX) は、HP アナログ ファックス アクセサリにあります。

Weißrussland

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2017 года № 383 (об описании и порядке применения знака соответствия к техническому регламенту Республики Беларусь) продукция, требующая подтверждения соответствия техническому регламенту Республики Беларусь, размещенная на рынке Республики Беларусь, должна быть маркирована знаком соответствия TP BY.



Wireless-Hinweise

Europäischer Zulassungshinweis

Drahtlos-Funktion in Europa

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

FCC-Konformitätserklärung – USA

Exposure to radio frequency radiation

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

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

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

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

Erklärung für Australien

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

Brasilien (Portugiesisch)

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

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

Angaben für Kanada

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

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

Produkte mit 5 GHz-Betrieb – Industry of Canada

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

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

Strahlenbelastung durch Funkfrequenz (Kanada)

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

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

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

Europäischer Zulassungshinweis

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

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

CMIIT-Erklärung zu kabellosen Geräten (China)

中国无线电发射设备通告

型号核准代码显示在产品本体的铭牌上。

Hinweis für die Verwendung in Japan

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

Hinweis für die Verwendung in Russland

Существуют определенные ограничения по использованию беспроводных сетей (стандарта 802.11 b/g) с рабочей частотой 2,4 ГГц: Данное оборудование может использоваться внутри помещений с использованием диапазона частот 2400-2483,5 МГц (каналы 1-13). При использовании внутри помещений максимальная эффективная изотропно-излучаемая мощность (ЭИИМ) должна составлять не более 100мВт.

Hinweis für Mexiko

Aviso para los usuarios de México

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

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

Erklärung für Taiwan

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

NCC-Hinweis für Taiwan

應避免影響附近雷達系統之操作。

高增益指向性天線只得應用於固定式點對點系統。

Erklärung zu kabellosen Geräten für Thailand

เครื่องวิทยุคมนาคมนี้มีระดับ การแผ่คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าสอดคล้องตามมาตรฐานความปลอดภัย ต่อสุขภาพของมนุษย์จากการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมที่คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติประกาศกำหนด

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

Weißrussland

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2017 года № 383 (об описании и порядке применения знака соответствия к техническому регламенту Республики Беларусь) продукция, требующая подтверждения соответствия техническому регламенту Республики Беларусь, размещенная на рынке Республики Беларусь, должна быть маркирована знаком соответствия TP BY.



Erklärung zu RFID/NFC

Erklärung zu Short Range Devices in China

若产品为微功率短距离无线电发射设备，在此承诺:本设备符合《微功率短距离无线电发射设备目录和技术要求》，不擅自做任何改变，不会对其他合法的无线电台(站)产生有害干扰，也不会提出免受有害干扰保护，不会在任何管制区域内使用.

Index

Symbole/Zahlen

550-Blatt-Papierfach
  Papierstaus 137

A

Abmessungen, Drucker 12
AirPrint 48, 49
Akustische Spezifikationen 15
Allgemeine Konfiguration
  integrierter HP Webserver 122
  Integrierter HP Webserver 119, 121
Alternativer Briefkopfmodus 17, 28
Altgeräteentsorgung 203, 205
Android-Geräte
  Drucken von 48, 49
Angaben zur Lasersicherheit 212, 214
Angaben zur Lasersicherheit für Finnland 212, 214
auf beiden Seiten drucken
  Einstellungen (Windows) 38
Ausgabefach
  Staus beheben 137, 181
  suchen 2
Ausrichtung
  Briefumschläge 29
  Etiketten 30

B

Bedienfeld
  suchen 2
  Suchfunktionen 6
beidseitiger Druck
  Einstellungen (Windows) 38
  Mac 41
  Windows 38
beidseitiges Drucken
  Mac 41
  manuell, Windows 38
  Windows 38
Bereich der Betriebsumgebung
  Drucker 15
Bonjour
  Identifizieren 119
Briefumschläge
  Ausrichtung 17
  Ausrichtung beim Einlegen 29
Browseranforderungen
  Integrierter HP Webserver 119

C

CE-Kennzeichnung 212

D

Digital Sending-Einstellungen
  Integrierter HP Webserver 119, 121, 124
Digitales Senden
  Druckerspeicher 99
  Ordner 102
  Senden von Dokumenten 96
  USB 106
Direktdruck über USB 50
Druckeinstellungen
  Integrierter HP Webserver 119, 121, 123
Drucken
  Gespeicherte Jobs 44, 46
  Übersicht 38
  von USB-Speicherzubehör 50
Drucken über
  Nahfeldkommunikation 48
Drucker
  Bereich der Betriebsumgebung 15
  Übersicht 1
Druckerspeicher
  Senden an 99
Druckerspeicher, Scannen in 99
Druckmedien
  Einlegen in Fach 1 17
Duplexdruck
  manuell (Mac) 41
  manuell (Windows) 38
Duplexdruck (doppelseitiger Druck)
  Einstellungen (Windows) 38
  Windows 38
Duplexeinheit
  Papierstaus 137

E

Easy-Access-USB-Anschluss
  suchen 2
Ein-/Austaste
  suchen 2
Eingebetteter HP Webserver (EWS)
  Leistungsmerkmale 119
Einlegen von
  Papier in Fach 1 17
  Papier in Fach 2 22
Einstellungen
  Fax 111, 117
EMI-Vorschrift für Taiwan 212, 216
EMV-Erklärung für Korea 212
Energieverbrauch,
  Optimieren 135
Enthaltene Batterien 203, 204
Entsorgung am Ende der Nutzungsdauer 203, 204
Entsorgung, Ende der Nutzungsdauer 203, 204
Erforderliche Einstellungen
  Fax 110
Erklärung zu Short Range Devices in China 223
ersetzen
  Toneraufangeinheit 35
  Tonerpatronen 32
Etikett
  Ausrichtung 30
Etiketten
  Ausrichtung beim Einlegen 30
  Drucken 30
  drucken (Windows) 38
Etiketten, einlegen 30
Eurasische Konformität 212, 216
Explorer, unterstützte Versionen
  Integrierter HP Webserver 119

F

Fach 1
  Briefumschläge einlegen 28
  Papierausrichtung 17, 19
  Papierstaus 137
  suchen 2
Fach 2
  Einlegen von 22

Papierausrichtung 25
Papierstaus 137, 147
suchen 2
Fach 3
Papierausrichtung 25
suchen 2
Fach 4
Papierstaus 158, 165
suchen 2
Fach, Ausgabe
suchen 2
Fächer
suchen 2
Verwenden des alternativen Briefkopfmodus 28
Fälschungsschutz für Verbrauchsmaterialien 183, 196
Fax
Block 117
Einrichtung 110
Einstellungen 111, 117
Erforderliche Einstellungen 110
Übersicht 110
Faxeinstellungen
Erforderlich 110
Integrierter HP Webserver 119, 121, 125
FCC-Bestimmungen 212, 213
Fehlerbehebung
Papierstaus 137, 138
Übersicht 137
Festplatten
Verschlüsselt 133, 135
Fixiereinheit
Papierstaus 137, 175, 177
Formatierer
suchen 5

G

Garantie
CSR 183, 202
Lizenz 183, 197
Produkt 183
Tonerpatronen 183, 195
Gateway, Festlegen der Standardeinstellung 131, 132
Gefälschte Verbrauchsmaterialien 183, 196
Geschwindigkeit, Optimieren 135
Gespeicherte Jobs
Drucken 44, 46
erstellen (Mac) 44
erstellen (Windows) 44
löschen 44, 47
Gewicht, Drucker 12

H

Hardware-Recycling, Brasilien 203, 206
Hefter
suchen 2
Hilfetaste
suchen 6
HP Customer Care 183, 202
HP JetAdvantage-Unternehmenslösungen 109
HP Web Jetadmin 136
HP Web Services
Aktivieren 128
HP Webdienste
Aktivieren 119, 121
HP Website zu Produktpiraterie 183, 196

I

In Druckerspeicher speichern 99
Informationsseiten
integrierter HP Webserver 121
Integrierter HP Webserver 119, 121
integrierter HP Webserver
Allgemeine Konfiguration 122
Informationsseiten 121
Integrierter HP Webserver
Allgemeine Konfiguration 119, 121
Ändern des Druckernamens 131
Ändern von Netzwerkeinstellungen 130
Digital Sending-Einstellungen 119, 121, 124
Druckeinstellungen 119, 121, 123
Faxeinstellungen 119, 121, 125
HP Web Services 128
HP Webdienste 119, 121
Informationsseiten 119, 121
Kopiereinstellungen 119, 121, 123
Liste „Andere Verknüpfungen“ 119, 121
Netzwerkeinstellungen 119, 121, 128
Öffnen 130
Scaneinstellungen 119, 121, 124
Sicherheitseinstellungen 119, 121, 127
Tools zur Fehlerbehebung 119, 121, 126
Verbrauchsmaterial 126
Integrierter HP Webserver (EWS)
Leistungsmerkmale 119
Netzwerkverbindung 119
Integrierter Webserver
Ändern des Druckernamens 131
Ändern von Netzwerkeinstellungen 130
Öffnen 130
Integrierter Webserver (EWS)
Leistungsmerkmale 119
Netzwerkverbindung 119
Passwörter zuweisen 133, 134
Internet Explorer, unterstützte Versionen
Integrierter HP Webserver 119
IP-Sicherheit 133, 135
IPsec 133, 135
IPv4-Adresse 131
IPv6-Adresse 132

J

Japanische Erklärung 212, 213
Jetadmin, HP Web 136
JetAdvantage 109
Jobs speichern
mit Windows 44
Jobs, gespeicherte
Drucken 44, 46
erstellen (Windows) 44
löschen 44, 47
Mac-Einstellungen 44

K

Kopiereinstellungen
Integrierter HP Webserver 119, 121, 123
Kopieren
Übersicht 53
Koreanische EMV-Erklärung 213
Kundenunterstützung
Online 183, 202

L

Laser der Klasse 1 für Verbraucher 213

Liste „Andere Verknüpfungen“
Integrierter HP Webserver 119, 121
Lizenz, Software 183, 197
löschen
Gespeicherte Jobs 44, 47

M

Mac-Treibereinstellungen
Jobspeicherung 44
manueller Duplexdruck
Mac 41
Windows 38
Materialeinschränkungen 203, 204
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 203, 208
Mehrere Seiten pro Blatt
drucken (Mac) 41
drucken (Windows) 38
memory
included 8
mobiles Drucken
Android-Geräte 48, 49
Mobiles Drucken, unterstützte
Software 12

N

Netscape Navigator, unterstützte Versionen
Integrierter HP Webserver 119
networks
supported 8
Netz
Energieverbrauch 15
Netzwerk
Druckername, ändern 131
Einstellungen, ändern 130
Einstellungen, anzeigen 130
Netzwerkduplexeinstellungen
ändern 132
Netzwerke
HP Web Jetadmin 136
IPv4-Adresse 131
IPv6-Adresse 132
Standard-Gateway 131, 132
Subnetzmaske 131, 132
Netzwerkeinstellungen
Integrierter HP Webserver 119, 121, 128
Netzwerkordner, Scannen in 102
Netzwerkverbindungsgeschwindigkeit, Einstellungen ändern 132
Netzwerkverwaltung 130
NFC Connect and Print 48
nicht-HP Zubehör 183, 196

O

Online-Support 183, 202
Ordner
Senden an 102

P

pages per minute 8
Papier
Ausrichtung in Fach X 25
Fach 1 Ausrichtung 17, 19
Laden in Fach 1 17
Laden in Fach 2 22
Papierstaus 137, 138
Papierfächer
Übersicht 17
Papiersorte
auswählen (Windows) 38
Papierstaus
550-Blatt-Papierfach 137
Ausgabefach 137, 181
Automatische Navigation 138
Duplexeinheit 137
Fach 1 137
Fach 2 137, 147
Fach 4 158, 165
Fixiereinheit 137, 175, 177
hinter der rechten Klappe 172
Rechte Klappe 172
Stellen 137, 138
Ursachen 138
Vorlageneinzug 137, 139
Papiertypen
auswählen (Mac) 41
Patronen
Garantie 183, 195
nicht von HP 183, 196
Recycling 203, 204
potenzielle Gefahr von
Stromschlägen 2
Privates Drucken 44
Produktnummer
Position 5

Q

Quecksilberfreies Produkt 203, 204

R

Rechte Klappe
Papierstaus 172
suchen 2
Recycling 203, 204
Elektronik-Hardware 203, 205
Recycling von Elektronik-Hardware 203, 205

S

Scaneinstellungen
Integrierter HP Webserver 119, 121, 124
Scannen
Übersicht 58
Scannen an E-Mail
Senden von Dokumenten 96
Scannen auf ein USB-Laufwerk 106
Scannen auf USB-Laufwerk
Aktivieren 92
Scannen in Druckerspeicher 99
Scannen in Netzwerkordner 102
Initialisierungseinrichtung 74
Scannen in Ordner 102
Scannen in Ordner „Drucker“ 99
Scannen in USB-Laufwerk 106
Schaltfläche „Abmelden“
suchen 6
Schaltfläche „Anmelden“
suchen 6
Schnittstellenanschlüsse
suchen 5
Seiten pro Blatt
auswählen (Mac) 41
auswählen (Windows) 38
Senden an E-Mail
Senden von Dokumenten 96
Seriennummer
suchen 5
Sicherheit
Verschlüsselte Festplatte 133, 135
Sicherheitsangaben 212, 214
Sicherheitseinstellungen
Integrierter HP Webserver 119, 121, 127
Software
Softwarelizenzvereinbarung 183, 197
Speicherchip, Tonerpatrone
Beschreibung 183, 196
Speichern von
Druckaufträgen 44
Speicherung, Job
Mac-Einstellungen 44

Sperre
Formatierer 133, 135
Spezialpapier
drucken (Windows) 38
Spezifikationen
Elektrische und akustische 15
Standard-Gateway, festlegen 131, 132
Starttaste
suchen 6
Stromverbrauch 135
Stromversorgung, technische Daten 15
Subnetzmaske 131, 132
Systemanforderungen
Integrierter HP Webserver 119
Systemvoraussetzungen
Integrierter HP Webserver 119

T

TCP/IP
Manuelles Konfigurieren von IPv4-Parametern 131
Manuelles Konfigurieren von IPv6-Parametern 132
technischer Support
Online 183
Technischer Support
Online 202
Toneraufangeinheit
ersetzen 35
Tonerkartusche
ersetzen 32
Tonerpatrone
Einst. für unteren Schwellenwert 137
using when low 137
Tonerpatronen
ersetzen 32
Garantie 183, 195
nicht von HP 183, 196
Recycling 203, 204
Speicherchips 183, 196
Siehe Tonerpatronen
Tools zur Fehlerbehebung
Integrierter HP Webserver 119, 121, 126
Touchscreen
Suchfunktionen 6
Transparentfolien
drucken (Windows) 38
trays
capacity 8
included 8

U

Umschläge, einlegen 28
Umweltschutzprogramm 203
Unterstützung
Online 183, 202
USB
Senden an 106
USB-Anschluss
Aktivieren 50, 51
USB-Speicherzubehör
Drucken von 50

V

Verbrauchsmaterial
Austauschen der Tonerpatronen 32
Einst. für unteren Schwellenwert 137
gefälscht 183, 196
Integrierter HP Webserver 126
nicht von HP 183, 196
Recycling 203, 204
Toneraufangeinheit ersetzen 35
using when low 137
Verwalten des Druckers
Übersicht 119
Verzögerung des Bereitschaftsmodus
Einstellung 135
Vordere Klappe
suchen 2
Vorlageneinzug
Papierstaus 137, 139
suchen 2

W

Webbrowseranforderungen
Integrierter HP Webserver 119
Website zu Produktpiraterie 183, 196
Websites
Betrugsberichte 183, 196
HP Web Jetadmin, Download 136
Kundenunterstützung 183, 202
Materialsicherheitsdatenblätter (MSDS) 203, 208
Wi-Fi Direct Print 12